

**TEZ SAVUNMASI SINAVINDA BAŞARILI OLDUKTAN SONRA
ENSTİTÜMÜZ ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSUNA TESLİM EDİLECEK
BELGELER**

***Tezin pdf, ve doc formatında hazırlanıp CD, DVD veya USB içerisinde Enstitüye teslim edilir**

***2 adet ciltlenmiş tez** (Tezler Enstitüye teslim edilmeden önce şekilsel olarak son kontrollerin yapılması için **Dr. Öğr. Üyesi Emine VAGTBORG** esarsilmaz@marmara.edu.tr mail adresine gönderilerek onay alınması gerekir.)

Not: Tezin içerisinde ıslak imzalı herhangi bir veri olmamak ile birlikte kişilere ait doğum yılı, doğum yeri gibi kişisel verilerin korunması kanunu kapsamında herhangi bir bilgi ve belgenin bulunmaması gerekir

*Tezi hazırlayan tarafından M.Ü. Kütüphane ve Dökümantasyon Dairesi Başkanlığı'na tezin teslim edildiğine dair Tez teslim belgesi Enstitüye teslim edilir. Tez teslim belgesi için <https://kutuphane.marmara.edu.tr/> sistemine üye olup tez sisteme yüklenir. Tez yüklendiğinde sistem tarafından verilen ilişik kesme belgesinin çıktısı alınıp kütüphane daire başkanlığı yetkililerine imzalatılıp Enstitüye Teslim edilir.

***Tez veri giriş formu** <https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/> (e-devlet üzerinden de alınabilir) adresinden, öğrenci tarafından 2 adet doldurularak çıktısı imzalanıp Enstitüye teslim edilir. (Tez veri giriş formu doldurulurken Bilim Dalı alanı boş bırakılır Ana Bilim Dalı bölümünden ilgili birim Anasanat Dalı olarak seçilir)

***İlişik kesme belgesi:** <https://gse.marmara.edu.tr/yonetmelik-ve-formlar/ogrenci-formlari>

***Tez Teslim Tutanağı:** <https://gse.marmara.edu.tr/yonetmelik-ve-formlar/ogrenci-formlari>
(Mezun Öğrenciler için)

**M.Ü. KÜTÜPHANE VE DÖKÜMANTASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NIN
(GÖZTEPE KAMPÜSÜ-MERKEZ KÜTÜPHANE) TEZ TESLİMİ**

- **Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın** tez teslim prosedür 'üne ilişkin bilgiye aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz.
- <https://kutuphane.marmara.edu.tr/hizmetler/tez-teslim-proseduru>