

UZMANLIK TEZİYLE BİRLİKTE TESLİM EDİLMESİ GEREKEN BELGELER

1. Turnitin intihal benzerlik programına Tez Danışmanı tarafından yüklenen intihal benzerlik oranı (en fazla %20 olmalı) bir nüsha olarak teslim edilecek.

<https://kutuphane.ksu.edu.tr/ICD/intihal.html>

2. iki adet tez kitabı, iki adet tez cd.

3. Tez ilerleme raporları 2 şer nüsha (Tez Danışmanı Tarafından Üç Ayda Bir Değerlendirilir.)

<https://tipfakultesi.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=15434>

4. Tez Savunma Sınav Tutanağı ve Tez Değerlendirme Formu- 2 şer nüsha

<https://tipfakultesi.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=15434>

5. Tez Onay Formu bir nüsha

<https://tipfakultesi.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=15434>

6. Etik kurul kararı bir nüsha

<https://tipfakultesi.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=24451>

7. YÖK Ulusal Tez merkezine öğrenci tez bilgilerinin yüklenip tez veri giriş formunu çıktısı imzalanıp bir nüsha olarak Dekanlığımıza teslim edilecek.

<https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/tezTeslimKilavuz.jsp>

8. Tez Yayınlama İzin Belgesinin doldurulup çıktısı alınıp bir nüsha olarak uzmanlık öğrenci işlerine teslim edilecek.

<https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/dosyalar/izinbelgesiform.pdf>

Önemli Not: Tutanak, Form ve belgelerin bilgisayar ortamında doldurulması gerekiyor ve mavi tükenmez kalemle 2 nüsha olarak imzalatılması gerekiyor. Bir nüshası Bakanlık Tescil birimine gönderiliyor, bir nüshası da eğitim dosyanız da saklanıyor. Tescil birimi bu konulara dikkat ediyor. Hatalı belgeler düzeltilene kadar tescil işlemini bekletiyor.

Uzmanlık Eğitimi Bitirme sınav Jürisi oluşturabilmesi ve Uzmanlık Eğitimi Bitirme sınavı yapılabilmesi için yukarda belirtilen tez tutanak ve belgelerinin teslim edilmesi gerekiyor.