

1.AŞAMA: ÖĞRENCİ-ENSTİTÜ KOORDİNASYONU



Öğrenci



- Öğrenci, tez format kontrolü onaylandıktan sonra basılı ve ciltlenmiş tez kopyalarını, en az 2 kopya olmak üzere jüri üyelerine ve varsa eş danışmanına imzalatır. Sonrasında bu kopyaları bizzat kendisi de imzalayarak Enstitüye teslim eder.
- Öğrenci, 'Yayımlama, Fikri Mülkiyet Hakları ve Doğruluk Beyanı'nı imzalar.
- Öğrenci, Enstitü sekreterliğine imza için bırakmış olduğu basılı ve ciltlenmiş tez bilgileri ile birebir uyumlu olan tez PDF'ini ve üst verilerini OpenMETU'ye yükler. Yüklenen tezin basılı ve elektronik kopyaları sayfa no., biçim, içerik vb. açılardan birebir aynı olmak zorundadır. 6698 Sayılı KVKK gereği PDF içeriğinde kişisel bilgi (kimlik, telefon, adres, medeni durum, e-posta, vb.) bulunmamalıdır.
- Tezi onaylanan öğrenci YÖK Veri Giriş Formu'nu teslim ederek tez teslim sürecini tamamlar.

2.AŞAMA: ENSTİTÜ İŞLEM SÜRECİ



Enstitü Sorumlusu



- Öğrencinin yüklediği tez Enstitü sorumlusunun OpenMETU görev havuzuna düşer,
- Enstitü sorumlusu basılı tezi OpenMETU'ye yüklenen kopya ile karşılaştırır ve aynıysa onaylar, ** Tez erişime kapalı ise OpenMETU'daki PDF dosyasını onaylama işlemi öncesinde erişime kapatır ve kapalılık kararını EBYS aracılığıyla KDDB'ye iletir,*
- Anabilim dalı başkanı ve enstitü müdürü basılı tezi imzalar,
- Enstitü sorumlusu, basılı tezin jüri imza sayfasını, jüri imzalarının bulunduğu sayfadan sonra gelen öğrenci tarafından imzalanmış sayfayı ve Yayımlama, Fikri Mülkiyet Hakları ve Doğruluk Beyanı'nı tarar ve tek PDF dosyası olarak EBYS aracılığıyla KDDB'ye iletir.
- Enstitü sorumlusu PDF'i YÖK Ulusal Tez Merkezine yükler.

3.AŞAMA: KÜTÜPHANEDE YAPILAN İŞLEMLER



Kütüphane Sorumlusu



- Kütüphane sorumlusu EBYS aracılığıyla iletilen imzalı PDF dosyasını 2. PDF dosyası olarak tez kaydına yükler (*ıslak imzalı bu sayfalar süresiz olarak erişime kapalı kalır*)
- Enstitü tarafından onaylanan tezlerin OpenMETU PDF-üst veri ve erişim kontrollerini sağlar,
- Enstitüye onay e-postası iletir,
- Tez OpenMETU varlıklarına eklenmiş olur,
- Kütüphane otomasyon sistemi üzerinde tezin katalog kaydını oluşturur.

ONAYLANAN TEZDE DEĞİŞİKLİK TALEBİ



Öğrenci,
Enstitü Sorumlusu,
Kütüphane Sorumlusu



Öğrencinin, onaylanan ve OpenMETU varlıklarına eklenen tezin üst verileri ve/veya PDF dosyasında sonradan değişiklik talebi olması durumunda;

- Ancak olağanüstü durumlarda değişiklik talepleri enstitüler tarafından değerlendirmeye alınabilir. Talep edilen değişiklikler, değişikliklerin bulunduğu OpenMETU alan bilgisi ve/veya PDF sayfa numara/ları, değişikliğin gerekçesi belirtilerek ilgili Enstitüye dilekçe ile başvurulur,
- Enstitü tarafından değişikliğin onaylanması durumunda Enstitü, onayı EBYS üzerinden KDDB'ye üst yazı ile iletir,
- KDDB, OpenMETU üzerinde ilgili değişiklikleri yapar ve EBYS aracılığıyla ilgili enstitüye bilgi verir.