



## Tez Tesliminde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Akademik takvimde belirtilen (<https://www.dogus.edu.tr/akademik/akademik-takvim>) (Tez ve Proje Aşamasındaki Öğrencilerin Danışman Onaylarını Almaları İçin Son Tarih) tarih içerisinde danışman onayları alınarak yine akademik takvimde belirtilen (Tez Aşamasındaki Öğrencilerin Tezlerini Teslim Etmeleri için Son Tarih) tarihte teslimlerin gerçekleşmesi gerekmektedir.

### 1. SAVUNMA ÖNCESİ

- Spiralli tez (Bir Adet)
- Bir (1) adet PDF CD
- Tez Teslim Formu (Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı ve Danışman İmzalı)
- Turnitin Raporu (Danışman İmzalı)

-Benzerlik oranının en fazla %20, tek kaynak benzerlik oranının en fazla %5 olması gerekmektedir.

- Orijinallik Raporu Beyan Formu (Danışman İmzalı)

- Tezinin ilk halini teslim eden öğrenciler teslim ettikleri tarih itibariyle en erken 10 gün sonra olmak üzere bir (1) ay içerisinde savunmaya girmelidir.

-Savunma tarihinden en geç 10 gün önce savunma gün, saat ve jüri iletişim bilgileri içeren savunma istek formu doldurularak Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne iletilmesi gerekmektedir.

### 1.1. SAVUNMADAN DÜZELTME ALMA DURUMUNDA

Öğrenci savunma sonucuna istinaden Enstitü Sekreterliğinden savunma tutanağını “DÜZELTME” olarak teslim alır ve jüri üyelerinin imzalarını tamamlayarak savunma tutanağını ıslak imzalı olarak savunma sonrası üç gün içerisinde sekreterliğe teslim eder.

Savunmadan düzeltme alan öğrenci üç (3) ay içerisinde düzeltmelerini yaparak tekrar savunmaya girmelidir.

Savunma tarihinden en geç 10 gün önce savunma gün, saat ve jüri iletişim bilgileri enstitü sekreterliğinin mail adresine iletilmesi gerekmektedir.

Düzeltilme savunmasından başarılı olan öğrenci savunma sonrası yapması gereken işlemlerle süreci devam ettirmelidir.

Düzeltilme savunmasından başarısız olan öğrenci Enstitü Sekreterliğine durumu bildirerek “RET” olarak hazırlanan alarak jüri üyelerinin imzalarının bulunduğu savunma tutanağını ıslak imzalı olarak savunma sonrası üç gün içerisinde sekreterliğe teslim eder.



## Tez Tesliminde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

### 2. SAVUNMA SONRASI

- (3) adet imzalı tutanak ve iki (2) adet imzasız tutanak savunma jürisi ile birlikte doldurularak öğrenciye teslim edilmektedir. Kontrolü için Enstitüden onay alınmak üzere Enstitü Sekreterliğine iletilmelidir.
- Bir (1) adet imzalı (2) adet imzasız ciltlenmiş tez
- Bir (1) adet imzalı CD bir (1) adet imzasız CD (CD içerisinde tezin PDF hali olmalıdır)
- Turnitin Raporu (Danışman İmzalı) (Savunma öncesi teslimde teslim edilen rapordaki benzerlik oranı değişti ise teslim edilmeli)
- Orijinallik Raporu (Danışman İmzalı) (Savunma öncesi teslimde teslim edilen rapordaki benzerlik oranı değişti ise teslim edilmeli)
- Tez Veri Giriş Formu tez.yok.gov.tr doldurulmalıdır.

### ÖNEMLİ NOTLAR

Hazırlanan tezler Doğuş Üniversitesi Tez ve Proje Yazım Kılavuzuna göre Enstitü tarafından değerlendirilmektedir. Tez/Proje teslimleri esnasında Kılavuz formatına ilişkin bir sorun yaşamamak adına aşağıdaki adımları takip etmeniz gerekmektedir.

- Çalışmanız öncelikli olarak danışman hocanız tarafından içerik ve şekil şartları açısından kontrol edilmeli ve onaylanmalıdır.
- Daha sonrasında her program için belirlenmiş olan akademik koordinatörlere (programlar bazında akademik koordinatörlere ilişkin bilgileri danışman hocalarınızdan alabilirsiniz) e-mail yolu ile iletilerek format (şekil şartları) açısından uygunluk kontrolünün yapılması sağlanmalıdır.
- Akademik koordinatör onayından geçen çalışmaların Word halleri akademik takvimde belirtilen ilgili tarihe kadar LEE Araştırma görevlileri ([leearastirmagorevlileri@dogus.edu.tr](mailto:leearastirmagorevlileri@dogus.edu.tr)) Arş. Gör. Dr. Ezgi AYDOĞAN ([eydogan@dogus.edu.tr](mailto:eydogan@dogus.edu.tr)), Muhammet Evrensel Barış TÜRKMEN ([mturkmen@dogus.edu.tr](mailto:mturkmen@dogus.edu.tr)), Arş. Gör. Sinemis Zeynep ÇELİK ([scelik@dogus.edu.tr](mailto:scelik@dogus.edu.tr)) ve Arş. Gör. Tuğçe Erdoğan ([terdogru@dogus.edu.tr](mailto:terdogru@dogus.edu.tr)), Arş. Gör. Çağatay YIRTICI'ya ([cyirtici@dogus.edu.tr](mailto:cyirtici@dogus.edu.tr)) e-mail aracılığıyla iletilmelidir.
- Çalışmanın formatına (şekil şartlarına) ilişkin son onay LEE Müdür Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi Burak BEDER tarafından verildikten sonra basım işlemini gerçekleştirmelisiniz.



## Tez Tesliminde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

(Basılı teslim edilen projelerin yazım kılavuzuna uygunluğunun sağlanamaması durumunda yeniden basılması istenecektir.)

Danışman onaylarının alınması, tez/proje yazım kurallarına uygunluk vb. kontroller için çeşitli nedenlerle olabilecek gecikmeleri göz önünde bulundurarak son günleri beklememeniz tavsiye edilmektedir.

Değerlendirme süresi içerisinde düzeltme ya da revizyon istenilmesi durumunda bilgilendirme öğrenci mail adreslerine yapılmaktadır. Düzeltme olmaması durumunda mezuniyet işlemlerine başlanacak olup yine en geç iki ayın sonunda e-devlet siteminde görüntülenebilecektir.

Teslimler hafta içi 08.30-17.00 saatleri arasında Çengelköy Yerleşkesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Sekreterliğine yapılmalıdır.