

İşlem	Sorumlu Birim/Kişi	Doküman/Açıklama
<p>Öğrenci, tez savunmasına girmeden önce tezini <a href="mailto:tezofisi@kapadokya.edu.tr">tezofisi@kapadokya.edu.tr</a> adresine "Orijinallik Raporu" talebiyle iletir. Öğrenci, tez ofisinden savunmaya/sunuma girebilir onayı almadan savunmaya/sunuma giremez.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p><b>Öğrenci/Tez Ofisi</b></p>	<p>Tez ofisi personeli, öğrencinin orijinallik raporu talebi ile gönderdiği tezini/dönem projesini "Giriş" kısmından başlayıp "Kaynakça ve ekler" kısımlarını da çıkartarak "Turnitin" sitesi üzerinden orijinallik raporunu alır. 1-2 iş günü içerisinde ilgili raporu öğrenciye e-posta yoluyla teslim eder. Tez ofisi personeli ilettiği e-postada orijinallik oranını belirtir ve tezin/dönem projesinin savunulmaya uygun olup olmadığını öğrenciye bildirir.</p> <p>Orijinallik raporundaki intihal oranı, <b>%30'dan fazla</b> ise tez ofisi personeli, öğrenciye yine raporu ileterek, tezin/dönem projesinin savunulmaya <b>uygun olmadığını</b> ve intihal oranını düşürmesi gerektiğini bildirir. Bunu bildirirken aynı zamanda öğrenciye oranı düşürmesi sonrası kontrol için tezini/dönem projesini tekrar tez ofisine iletmesi gerektiği bildirilir.</p>
<p>Öğrenci tezinin/dönem projesinin savunmasını başarıyla geçmesinin ardından, tezini/dönem projesini <a href="mailto:tezofisi@kapadokya.edu.tr">tezofisi@kapadokya.edu.tr</a> adresine biçimsel kontrol yapılması talebiyle iletir. Öğrenci, jüri yahut danışman hoca tarafından, savunma sonrası <b>düzeltilme talep edildiyse</b>, biçimsel raporla beraber <b>orijinallik raporunu tekrar talep etmelidir.</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p><b>Öğrenci</b></p>	<p>Öğrenci, tezini/dönem projesini başarılı şekilde savunmasının ardından "<a href="#">Tez ve Dönem Projesi Yazım Kılavuzu</a>"na uygun olarak yazdığı tez/dönem projesini basım onayı almak için <a href="mailto:tezofisi@kapadokya.edu.tr">tezofisi@kapadokya.edu.tr</a> adresine iletir.</p> <p><b>Basım onayı olmayan tez/dönem projeleri enstitü sekreterliği tarafından kabul edilmeyecektir.</b></p>
<p>Tez ofisi personeli, biçimsel kontrol talebiyle gelen ilgili tezin/dönem projesinin biçimsel kontrolüne dair gerekli prosedürleri uygular. Gerekliyse düzeltmeleri öğrenciye mail üzerinden bildirir,</p>	<p><b>Tez Ofisi</b></p>	<p>Tez Ofisi, gelen tezin/dönem projesinin biçimsel kontrolünü <b>1-3 iş günü</b> içerisinde yapar ve öğrenciye e-posta yoluyla iletir. Gerekmesi durumunda öğrenciye tezin/dönem projesinin "Açıklamalar" kısmında belirtilecek şekilde ilgili düzeltmeleri ifade eder ve öğrenciye tezinin/dönem projesinin düzeltmeleri de içeren bu edisyonunu gönderir. Tez/dönem projesi basıma uygun hale getirildikten sonra, nihai halini tez ofisi öğrenciye "Onay" başlıklı e-postada iletir. "Onay" için gönderilen e-postanın ek kısmına tez/dönem projesini basılırken yardımcı olması için "<a href="#">Tez ve Dönem Projesi Yazım Kılavuzu</a>" nu hem de <a href="#">Teslim Tutanağını</a> iletir.</p>