

Tez Yükleme ve Format Kontrol Rehberi

Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Araştırma Enstitüsü tarafından hazırlanan **Tez Yükleme ve Format Kontrol Sistemi**, tez savunma sürecini başarıyla tamamlayan öğrencilerin tez teslim süreçlerini daha hızlı, hatasız ve etkili bir şekilde yönetebilmeleri için tasarlanmıştır. Aşağıda, sistemin işleyişine ve dikkat edilmesi gereken hususlara dair kapsamlı bir rehber yer almaktadır.

1. Zamanlama ve son tarihler.

- Öğrenci tez savunma jürisinden onay aldıktan sonra en geç bir ay içinde bu başvuruyu yapmak zorundadır. Geciken öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamaz.

2. Başvuru Öncesi Hazırlık (Öğrenci Aşaması)

Aşağıda gösterilen ve SIS üzerinde bulunan **Tez Yükleme ve Format Kontrol Sistemi**'ne giriş yapıp süreci başlatmadan önce aşağıdaki şartların sağlandığından emin olmanız gerekmektedir. CIU-SIS üzerindeki kontrol listesindeki tüm maddeler pozitif olarak işaretlenmeden "Continue" (Devam) butonu aktif hale gelmeyecektir.

Öğrencinin Kontrol Listesi

- **Format Kontrol Süresi:** Tez format kontrol ve kabul süreci Enstitü'deki iş yoğunluğu ve öğrencinin düzeltme dakikliğine bağlı olarak en az 15 gün sürebileceği dikkate alınmalı ve acil durumlarda ona göre başvurulmalıdır. İşlemler, istisnasız başvuru sırasına göre yapılmaktadır.
- **Düzeltilmeler:** Jüri üyeleri tarafından önerilen tüm düzeltilmeler yapılmış olmalıdır.
- **Danışman Onayı:** Danışmanınız, tezin format kontrolü için Enstitüye gönderilebileceğini onaylamış olmalıdır.
- **Jüri Rapor Formu:** "Kabul" veya "Küçük Düzeltmelerle Kabul" ibareli "Jüri Rapor Formu" Enstitüye ulaştırılmış olmalıdır.
- **Turnitin Raporu:** Tez danışmanınız TURNİTİN kontrolünü yapıp Enstitü sistemine yüklemiş olmalıdır.
- **Dosya Formatı:**
 - Tezin tüm bileşenleri (kapak, bölümler, tablolar vb.) **tek bir MS Word dosyası** halinde ve "baskıya hazır" durumda olmalıdır.
 - **PDF dosyaları kesinlikle kabul edilmemektedir.**

- **Minimum Kelime Sayısı Kısıtlaması:** Tezin referanslar hariç toplam kelime sayısı şu rakamlardan az olmamalıdır:

Alan	Yüksek Lisans Tezi ve Dönem Projesi	Doktora Tezi
Sosyal alanlar	10,000 kelime	40,000 kelime
Temel bilimler	8,000 kelime	25,000 kelime

- **Yazım Kurallarına Uyum:** Tez, UKÜ Tez Yazım Kılavuzu'nun yazım kurallarını karşılamalıdır.

3. Sisteme Yükleme Aşaması (Öğrenci tarafından)

- **Talep Oluşturma:** CIU-SIS'te yer alan "Tez Format Kontrol" modülüne girerek talebinizi oluşturun.
- **Dosya Yükleme:** Tezinizin hazırladığınız MS Word dosyasını sisteme yükleyin.

4. Danışman Onayı Aşaması:

Danışman Kontrolü: Yükleme sonrası süreç Tez Danışmanının sistemine otomatik olarak düşer. Danışman kendi kontrol listesindeki tüm maddeleri onayladıktan sonra süreci Enstitüye yönlendirir.

Tez Danışmanının Kontrol Listesi

- Öğrenciniz jüri üyelerinin önerdiği tüm düzeltmeleri yapmış mı?
- "Jüri Rapor Formu"nu "Kabul" veya "Küçük Düzeltmelerle Kabul" ile Enstitü'ye gönderdiniz mi?
- Tezin tüm bileşenleri (kapak sayfaları, bölümler, şekiller, tablolar vb.) tek bir MS Word dosyası olarak mı yüklendi? (Format kontrol işleminde PDF dosyaları kabul edilmemektedir)
- Tezin kelime sayısı UKÜ Tez Yazım Kılavuzu'na göre minimum gereklilikleri karşılıyor mu?
- TURNİTİN kontrolünü yapıp Enstitünün TURNİTİN sistemine yüklediniz mi?
- Bildiğiniz kadarıyla öğrenci UKÜ'nün Tez Yazma Kurallarını takip etmiş mi?

5. Enstitü Kontrol ve Onay Aşamaları

Enstitü, tezinizi iki aşamalı bir kontrolden geçirir:

Aşama	Yapılan Kontroller
Kaba Kontrol	Teslim tarihi uygunluğu, Jüri Rapor Formu varlığı, Turnitin raporu, tek bir MS Word dosyası olması ve kelime sayısı kontrolü .
Detaylı Format Kontrolü	Tezin UKÜ yazım kurallarına ve formatına tam uyumunun incelenmesi.

- **Lisansüstü Eğitim ve Araştırma Enstitüsü Kontrol Listesi**
 - **Zamanlama ve Teslim Tarihi:** Teslim süreci, ciltlenmiş tezin Enstitüye son teslim tarihinden en az **2 hafta önce** başlatılmalıdır (Değerlendirmede danışman tarafından onaylanan tarih esas alınır).
 - **Jüri Rapor Formu:** Enstitüye ulaştırılan "Jüri Rapor Formu" üzerinde mutlaka "**Kabul**" veya "**Küçük Düzeltmelerle Kabul**" ibaresi yer almalıdır.
 - **Benzerlik Kontrolü:** Sisteme yüklenmiş, geçerli ve onaylı bir **TURNİTİN raporu** bulunmalıdır.
 - **Dosya Formatı:** Tezin tüm bileşenleri (kapak sayfaları, bölümler, şekiller, tablolar vb.) tek bir **MS Word dosyası** halinde sunulmalıdır (Format kontrol aşamasında PDF dosyaları kabul edilmemektedir).
 - **Metin Uzunluğu:** Tez metninin toplam kelime sayısı, UKÜ Tez Yazım Kılavuzu'nda ilgili alan (Sosyal Bilimler/Temel Bilimler) için belirtilen **minimum kelime sayısı** şartını karşılamalıdır.
 - **Yazım Kurallarına Uyum:** Tezin genel formatı ve içeriği, **UKÜ Tez Yazım Kılavuzu** ve güncel yazım yönergelerine tam uyum göstermelidir.

6. Kontrol Sonuçları

- **Format Onay:** Tez formatı uygun bulunursa basıma onay verilir.
- **Ufak Düzeltmeler:** Küçük değişiklikler gerekiyorsa öğrenciye bildirim yapılır. Bu düzeltmeleri ciltlemeden önce yapması gerekir. Daha sonra bu düzeltmelerin yapılıp yapılmadığı ciltli kopyadan kontrol edilir.
- **Büyük Düzeltmeler:** Tezin formatında ciddi hatalar varsa, düzeltme yorumları paylaşılır ve öğrenci "Önerilen Düzeltmeleri Yap" (Do the recommended corrections) aşamasına geri döner. Bu durumda öğrencinin mevcut başvurusu sonlandırılır. Öğrenci gerekli düzeltmelerden sonra tezini baştan yükleyerek yeni bir kontrol süreci başlatır.

7. Finalizasyon ve Ciltleme Aşaması

Format onayı alındıktan sonraki adımlar şöyledir:

1. **Düzeltilme ve Baskı:** Varsa son düzeltmeler yapılır ve baskı hazırlığı tamamlanır.
2. **Ciltleme Öncesi Son Teyit:** Ciltleme işlemine geçmeden önce Enstitüden son bir teyit alınır.
3. **Ciltleme:** Tez ciltletilir.
4. **Teslim:** Ciltli kopyalar imza için Enstitüye sunulur. Sürecin sonunda teziniz Üniversite adına Enstitü Müdürü tarafından imzalanır.

8. İlgili Formlar:

Türkçe Formlar

- T540 Tez Savunma Jüri Karar Formu
- T510 Tez Yazım Şablonu
- T520 Tez Onay Sertifikası Sayfası
- T530 Tez Beyan Formu
- T560 Tez Teslim Formu

İngilizce Formlar

- E540 Thesis Defense Jury Report Form
- E510 Thesis Writing Template
- E520 Thesis Approval Certificate Page
- E530 Thesis Declaration Form
- E560 Thesis Submission Form

8. İlgili Rehberler:

Türkçe Rehberler

- T500 Tez ve Proje Raporu Yazım Kılavuzu
- T510 Tez Yazım Şablonu
- T515 ÖRNEK Tez Sayfaları
- T525 ÖRNEK Tez Onay Sertifikası Sayfası
- T535 ÖRNEK Tez Beyan Formu

İngilizce Rehberler

- E500 Thesis and Project Report Writing Guidelines
- E510 Thesis Writing Template

- E515 SAMPLE Thesis Pages
- E520 Thesis Approval Certificate Page
- E525 SAMPLE Thesis Approval Certificate Page
- E535 SAMPLE Thesis Declaration Form