



DİCLE ÜNİVERSİTESİ
TEZ TESLİM SÜRECİ
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: EBE-İA-87

Yürürlük Tarihi: 27.10.2022

Revizyon Tarihi/No:00

Başlama

“Tez Veri Giriş Formu” sisteme e-Devlet ile giriş yapılarak doldurulup, imzalandıktan sonra iki adet fotokopisi ile birlikte Enstitüye teslim edilmelidir.

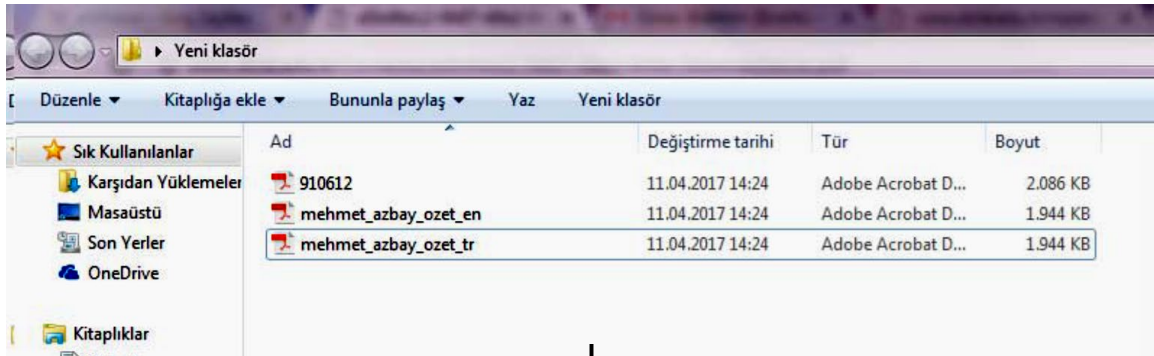
Tezin tamamı pdf dosyası olarak CD’ye kaydedilmelidir. Bu dosyada “imzalı jüri onay sayfasının” ve tezin son sayfasında savunma sınavı sonrası alınmış olan “tez intihal raporunun” bulunması gerekmektedir. Tezin tam metni CD’ye kaydedilirken, bir önceki aşamada YÖK Tez Veri Girişi Formu’nda teze verilen Referans Numarası kullanılmalıdır. Bu CD’lerde tezin tamamının yanı sıra Özet ve Abstract kısımları ayrıca pdf dosyası şeklinde yer almalıdır.

Tez savunmasına girildiği tarihten itibaren **bir ay** içerisinde yukarıdaki işlemler tamamlanarak, ciltlenmiş tezler (2 adet Enstitü’de kalacaktır), Tez Veri Giriş Formu (3 adet), Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Tez Yayınlama İzin Formu (1 adet), CD (2 adet) ve Tez Teslim Danışman Onay Formu ile birlikte Enstitüye teslim edilmelidir.

CD’ye kaydedilecek dosyaların isimleri şu şekilde olmalıdır:

Tezin Tamamı (Tez Onay ve İntihal Formu dahil)	: referansno.PDF	Örnek: 910612.PDF
Tezin Türkçe Özet Sayfası	: ad_soyad_ozet_tr.PDF	Örnek: mehmet_azbay_ozet_tr.PDF
Tezin İngilizce Abstract Özet Sayfası	: ad_soyad_ozet_en.PDF	Örnek: mehmet_azbay_ozet_en.PDF

CD içeriği aşağıdaki gibi olmalıdır.



Bitiş