



## TEZSİZ YÜKSEK LİSANS DÖNEM PROJESİ TESLİM SÜRECİ (NORMAL/İKİNCİ ÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ İÇİN)

- 1- Öğrenci;** Dönem Projesi teslimi için projenin son halini PDF formatında [ebe.ogrenci.isleri.4@tm.ogu.edu.tr](mailto:ebe.ogrenci.isleri.4@tm.ogu.edu.tr) (Kardelen KARACAN) adresine e-posta ile göndererek “**Benzerlik Oranı ve İntihal Raporu**” talep eder. E-posta içeriğinde yazılı olarak “Ad-Soyad, Öğrenci Numarası, Anabilim Dalı” belirtilir ve her ihtimale karşı e-postasının enstitü tarafından alınıp alınmadığına dair geri dönüt (Kardelen KARACAN-0222-239 3750/ Dahili: 6301) ister.
- 2- Enstitü;** tarafından öğrencinin Dönem Projesine ilişkin hazırlanmış “**Benzerlik Oranı ve İntihal Raporu**”nu e-posta ile imzalı ve kaşeli durumda PDF olarak öğrenciye gönderilir.
- 3- Öğrenci;** Dönem projesinin benzerlik oranı % 30'dan az ise “**Benzerlik Oranı ve İntihal Raporu**”nun her sayfasını, “**Benzerlik Oranı ve İntihal Formu**”nu (EBE-DP-02 Form için [TIKLAYINIZ](#)) ve “**Dönem Projesi Teslim Formu**”nu (EBE-DP-01 Form için [TIKLAYINIZ](#)) imzalayarak danışmanına e-posta olarak gönderir. Aksi takdirde gerekli düzeltmeleri yaparak “**Benzerlik Oranı ve İntihal Raporu**”nu Enstitü'den yeniden talep eder.
- 4- Danışman;** öğrenciye enstitü tarafından imzalanan “**Benzerlik Oran ve İntihal Raporu**”nu, “**EBE-DP-02**” ve “**EBE-DP-01**” formunu imzalayarak öğrencinin e-postasına gönderir.
- 5- Öğrenci;** danışmanı tarafından gönderilen “**Benzerlik Oranı ve İntihal Raporu**”nu, “**EBE-DP-02**” Formunu, “**EBE-DP-01**” Formunu ve Dönem Projesini (ciltli) elden fiziki olarak Enstitü Öğrenci İşleri Birimine (Kardelen KARACAN-0222-239 3750/ Dahili: 6301) teslim eder.
- 6- Enstitü;** dönem projesi ve diğer belgelerin listesini alarak Enstitü Yönetim Kurulu gündemine gönderir.