



T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
JANDARMA VE SAHİL GÜVENLİK AKADEMİSİ
GÜVENLİK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ



SAVUNMA ÖNCESİ TEZ TESLİM
(Yüksek Lisans)

1. Öğrenci Tarafından Yapılması Gerekenler

a. Tez çalışması danışman tarafından Turnitin intihal tarama programında taratılacaktır. Danışman tarafından "Depo Yok" seçeneğinin işaretlenerek tarama yapılmasına dikkat edilecektir. İntihal tarama programında en fazla % 20 benzerlik oranı raporlanmalıdır. Raporlar (6 suret) Enstitü Sekreterliği Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğüne teslim edilecektir. Benzerlik aşağıdaki ölçütlere göre yapılmalıdır:

(1) Tırnak içerisindeki ifadeler (*alıntılar*) hariç tutulmalıdır. Benzerlik oranı % 20'nin altında olsa bile aynı yazara/kaynağa ait birden fazla cümle ard arda yazılarak aynen alıntılanmamalı, tırnak ile ayrılarak ayrı bir paragraf halinde gösterilmelidir.

(2) Kaynakça taramaya dâhil edilmemelidir.

(3) Benzerlikle ilgili ayarlarda benzerlik yüzdesi 2 olarak seçilmeli ve benzerlik analizi bu yüzdeye göre yapılmalıdır.

b. "**Tez Savunma Sınav Talep Dilekçesi**" doldurularak ve danışmana imzalatılarak Enstitü Sekreterliği Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğüne teslim edilecektir.

c. Danışman tarafından intihal programında taratılan tez çalışması word formatında guvben@jandarma.gov.tr adresine gönderilecektir. Enstitü Müdürlüğü Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğü tarafından, gönderilen tez çalışması en fazla (3) iş günü içerisinde Tez Yazım Kılavuzuna göre biçimsel olarak değerlendirilerek tamamlanması gereken hususlar öğrenciye bildirilecektir.

ç. Tez çalışmasına ait (1) adet danışman imzalı "uygundur" ibareli spiralli kopya Enstitü Sekreterliği Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğüne teslim edilecektir. Yapılacak kontrolde öğrenci tarafından kendisine bildirilen biçimsel düzeltmelerin tam olarak yapılmadığının tespiti halinde tez çalışmasına ait kopya kabul edilmeyerek öğrenciye iade edilecektir.

d. Tez çalışmasına ait (5) adet spiralli kopya Turnitin Raporları ile birlikte Enstitü Sekreterliği Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğüne kontrolü müteakip asıl ve yedek jüri üyelerine dağıtılacaktır.

e. Jüri üyeleri ile birlikte savunma tarih ve saati belirlendikten sonra (1) gün içerisinde mutlaka Enstitü Sekreterliği Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğüne bildirilecektir. Jüri üyeleri Enstitü Yönetim Kurulunca atandıktan sonra en geç bir ay içerisinde toplanarak, öğrenciyi tez savunmasına almalıdır. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, en geç üç ay içerisinde gerekli düzenlemeleri yaparak tezini aynı jüri önünde yeniden savunmalıdır.

Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

Danışman onaylı Turnitin Raporları

Tez Savunma Sınav Talep Dilekçesi

Tez çalışmasına ait danışman onaylı (1) adet spiralli kopya



T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
JANDARMA VE SAHİL GÜVENLİK AKADEMİSİ
GÜVENLİK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ



2. Danışman Tarafından Yapılması Gerekenler

a. Tez çalışması Turnitin intihal tarama programında taratılacaktır. “Depo Yok” seçeneğinin işaretlenerek tarama yapılmasına dikkat edilecektir. İntihal tarama programında en fazla % 20 benzerlik oranı raporlanmalıdır. Raporlar (6 suret), ad, soyad, tarih bilgileri yazılarak ve imzalanarak öğrenciye verilecektir. Benzerlik aşağıdaki ölçütlere göre yapılmalıdır:

(1) Tırnak içerisindeki ifadeler (alıntılar) hariç tutulmalıdır. Benzerlik oranı % 20'nin altında olsa bile aynı yazara/kaynağa ait birden fazla cümle ard arda yazılarak aynen alıntılanmamalı, tırnak ile ayrılarak ayrı bir paragraf halinde gösterilmelidir.

(2) Kaynakça taramaya dâhil edilmemelidir.

(3) Benzerlikle ilgili ayarlarda benzerlik yüzdesi 2 olarak seçilmeli ve benzerlik analizi bu yüzdeye göre yapılmalıdır.

b. Öğrenci tarafından doldurulan ve imzalanan “**Tez Savunma Sınav Talep Dilekçesi**” imzalanacaktır.

c. Tez çalışmasına ait (1) adet spiralli kopyanın kapak sayfasına ad, soyad, tarih bilgileri girilerek ve “uygundur” ibaresi yazılarak imzalanacak ve öğrenciye verilecektir.

ç. “**Tez Savunma Jürisi Öneri Formu**” doldurularak imzalanacak ve Anabilim Dalı Başkanlığına teslim edilecektir.

d. Tez savunma tarih ve saatini belirleyerek öğrenciyi bilgilendirecektir. Jüri üyeleri Enstitü Yönetim Kurulunca atandıktan sonra en geç bir ay içerisinde toplanarak, öğrenciyi tez savunmasına almalıdır. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, en geç üç ay içerisinde gerekli düzenlemeleri yaparak tezini aynı jüri önünde yeniden savunmalıdır.



T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
JANDARMA VE SAHİL GÜVENLİK AKADEMİSİ
GÜVENLİK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ



SAVUNMA SONRASI TEZ TESLİM
(Yüksek Lisans)

Öğrencinin Teslim Etmesi Gerekenler (Savunma sonrasında en geç bir ay içerisinde teslim edilmelidir.)

- (1) adet ıslak imzalı Yüksek Lisans Jüri Onay Sayfası (Savunma sırasında jüri üyelerinin önerileri olması durumunda öğrenci önerileri dikkate alarak tezini son haline getirmesini müteakip danışman tarafından istenilen önerilerin yerine getirilip getirilmediğinin kontrolü yapılarak danışman tarafından imzalanır)

- (3) adet Tez Yazım Kılavuzuna göre ciltlenmiş kare kodlu tez (etik beyan sayfası ve jüri onay formu ıslak imzalı olacak)

- (2) adet CD [Arial 11 punto büyüklüğünde yukarıdan aşağıya doğru ortalanmış ve dört satır olacak şekilde CD kapağının üst kısmına sırasıyla; (i) Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi, (ii) Güvenlik Bilimleri Enstitüsü, (iii) Ana Bilim Dalı ve (iv) Tez Adı yazılacak, alt kısmına ise sırasıyla (i) Öğrencinin adı soyadı, (ii) Danışmanın unvanı ve adı soyadı, (iii) Tez Savunma Tarihi ve (iv) Referans Numarası (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tez Merkezinden alınan) yazılacaktır.] (CD içerisine tezin ciltlenmiş halinin aynısı kaydedilecek, ayrıca arşiv bilgileri formu CD içerisine kaydedilecektir)

- Arşiv Bilgileri Formu
- Diploma İstem Dilekçesi
- İlişik Kesme Belgesi
- Kütüphane ve Dokümantasyon Teslim Formu
- YÖK Tez Veri Giriş Formu (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tez Merkezinde doldurularak çıktısı alınacak ve imzalanacaktır.)

* Savunma sonrası başarılı olan öğrenciler tezlerini bastırmadan önce son kez biçimsel açıdan değerlendirilmesi amacıyla "word" formatında guvben@jandarma.gov.tr adresine göndereceklerdir. Eksiklikler varsa öğrenciye bildirilecek ve belirtilen eksiklikler giderildikten sonra tezler bastırılacaktır.

* Yüksek lisans tezinin kabulü ve sonuçlanmasında nihai karar Enstitü Yönetim Kurulunca verileceğinden yukarıda sayılan belgeler ve (1) adet ciltlenmiş tez Enstitü Yönetim Kurulu toplanmadan önce, (2) adet ciltlenmiş tez ve (2) adet CD Enstitü Yönetim Kurulu kararının öğrenciye bildirilmesini müteakip Enstitü Sekreterliği Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğüne teslim edilecektir.

* Tez üzerinde Yükseköğretim Kurulu tarafından hiçbir değişiklik yapılmayacağı için tezin bilgisayar ekranında görüntülediğinde veya yazıcı çıktısı alındığında, asıl nüshası ile aynı olması hususunda her türlü sorumluluk yazara aittir.