

Tezlerin İntihal Kontrolünden Geçirilmesi

Tez Teslim sürecini başlatacak olan Lisansüstü ğrencilerimizin, teslim süreci öncesinde tezlerinin **İntihal Kontrolünden Geçirilmesi** gerekmektedir. İzlenmesi gereken adımlar aşağıda verilmektedir.

1. Adım: Hesap açma

Tez danışmanının Urkund hesabı yok ise hesap aım talebini AD SOYAD, FAKÜLTE ve BÖLÜM bilgileri şeklinde zesolta@itu.edu.tr' ye iletir.

2. Adım: Dosya yükleme

Urkund kullanımı ve örnek raporların nasıl olacağı ile ilgili bilgiler İT Kütüphane Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan "<http://kutuphane.itu.edu.tr/hakkimizda/duyuru-sayfalari/urkund-veritabani>" sayfasından görülebilir. Bu dosyada belirtildiğı üzere ğrenci aşağıdaki iki yöntemden birini kullanarak Urkund'a yükler.

- Danışmanının Urkund eposta adresine göndererek veya;
- Danışmanın kendi hesabından dosya yükleyerek.

3. Adım: Sonuçları İnceleme

Danışman ve ğrenci benzerlik raporunu inceler. Urkund yazılımı ile ilgili detaylı http://service.library.itu.edu.tr/files/URKUND_H%C4%B1zl%C4%B1_Ba%C5%9Flang%C4%B1%C3%A7_Klavuzu.pdf bağlantısında yer almaktadır. Gerekli görülmesi durumunda tez kapsamında değişiklikler yapılır ve tez yeniden Urkund'a yüklenir ve Danışman hocanın onayı alınana kadar kontrole devam edilir.

4. Adım: Tez Sunuř formunun doldurulması

Öğrenci, beyaz cilt tesliminden önce, Urkund raporun ilk üç sayfasını ve tez sunuş formunu danışman hocasına imzalatır. Yüksek benzerlik durumu oluşması halinde (%20'nin st) Danışman tez sunuş formunda yer alan bölüme benzerlik oranı ile ilgili olarak açıklama yapar.

5. Adım: Tezin teslimi

Öğrenci beyaz cildi, Urkund sonuç raporunu ve tez sunuř formunu bölüm sekreterliėine teslim eder.