

GENEL KURALLAR

Tez çalışmasının bitiminde;

- Y.Lisans/Doktora tez jüri öneri formu ile birlikte tezin bir kopyası Enstitü Yönetim Kuruluna girmek üzere ilgili anabilim dalı akademik kurulu kararıyla Enstitüye teslim edilir.
- Yapılacak olan tez savunma sınavının ardından tezlerin, kılavuzda belirtilen kurallara uygunluğu Enstitü tarafından da kontrol edilerek yapılması gereken düzeltmeler belirtilir.
- Düzeltmeleri tamamlanmış tezler ciltlenmiş olarak Yüksek Lisans için 3, Doktora için 3 adet olmak üzere, savunma tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde Enstitümüze teslim edilmelidir.
- Tez yazım kılavuzunda belirtilen şekilde yazılan tezin PDF formatında bir kopyası oluşturularak Kompakt Diske (CD) kaydedilmelidir. Bu şekilde hazırlanmış dört (4) kopya CD'nin Enstitü veri tabanında saklanmak ve bir adeti YÖK'e gönderilmek üzere (CD kutusunda) Enstitü'ye teslim edilmelidir. Bu CD'lerde tezin tamamının PDF dosyası şeklinde yer alması gerekmektedir.

Tez savunmasına girildiği tarihten itibaren 1 ay içerisinde yukarıdaki işlemler tamamlanarak

**Ciltlenmiş tezler (Y.L.3 - DR.3 adet),*

**CD'ler 2 adet (PDF Formatında)*

**Tez veri giriş formu (2 adet),*

**İntihal Programı Raporu (Tez savunma sınavına girmeden önce ve savunma sınavından sonra tezin son hali ile ilgili intihal raporu verilecektir.)(ıslak imzalı) enstitüye teslim edilmelidir.*

Son şeklini almış olarak teslim edilen bu tezlerin bir kopyası Fen Bilimleri Enstitüsünde, diğer tezler öğrenci tarafından Enstitüden alınarak Jüri Üyelerine dağıtılır.

2. ÖĞRENCİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ (Tezlerin Hazırlanması ve Teslimi) :

1. Tez Veri Girişi ve Yayınlama İzin Formunun Doldurulması:

1- Tez Veri Girişi ve Yayınlama İzin Formu: Tezin, eser adı, yazar adı, referans numarası ve diğer bibliyografik bilgilerin bulunduğu ve YÖK Ulusal Tez Merkezi tarafından dijital iletim de dahil olmak üzere her türlü ortamda tam metin (PDF) olarak araştırma hizmetine sunulması konusunda yazarın izninin alındığı belgedir. Tez Veri Girişi ve Yayınlama İzin Formu (<http://tez2.yok.gov.tr/>) adresinde bulunmaktadır. Formu doldurmak için sisteme üye olmak gerekir.

2- Form, yazar tarafından doldurulan bilgilerin, Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanı ile bağlantılı geçici bir tabloya aktarılmasını sağlamak üzere tasarlanmıştır. Formun doldurulması bitirilip "Kaydet" kutucuğu tıklanıldığında, üzerinde sistem tarafından üretilen "Referans Numarası" bulunan, basıma uygun form düzenlenmektedir. Herhangi bir nedenle hatalı veri girişi yapılmış ise form basılmadan önce geri dönülerek düzeltme yapılabilir. Ulusal Tez Merkezinde yapılacak kontrollerde, Tez Veri Girişi ve Yayınlama İzin Formu üzerinde bulunan Referans Numarası dikkate alınacaktır.

3- Tezlerin başlıkları ve özet (abstract) sayfaları, Tez Veri Tabanının taranabilir alanlarına yüklenmektedir. Bu nedenle bu gibi metin alanlarında, italik yazı tipi, tablo, şekil, grafik,

kimyasal veya matematiksel formüller, semboller, alt veya üst simge (subscript, superscript), Yunan harfleri veya diğer standart olmayan simge veya karakterler kullanılmamalıdır.

4- Bölüm, Anabilim Dalı ve Bilim Dalı satırlarında duruma uygun seçenek bulunamazsa bu satırlar boş geçilebilir.

5- Dizin Terimleri: Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanında aranan tezlere, doğrudan erişimi sağlayan anahtar kelimelerin alfabetik listesidir.

6- Önerilen Dizin Terimleri: İlgili anahtar kelimelerin, sistemde var olan Dizin Terimleri Listesinde bulunmaması durumunda; yazar tarafından önerilen anahtar kelimenin Türkçesi=İngilizcesi şeklinde bu alana yazılmalıdır.

7- Yayımlama İzni ve Erteleme: Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu, tezlerin internet üzerinden yayınlanmasını sağlayacak izin metnini de içerdiğinden, ayrıca bir izin formu doldurulmayacaktır. Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanı üzerinden tezinin tam metin araştırma hizmetine sunulmasını kabul eden tez yazarları, “yayımlanmasına izin veriyorum” seçeneğini işaretleyerek EK-1A’ da görüldüğü gibi Formu düzenler. Tezin bir yayınevi tarafından yayımlanması sürecinde olması veya patent başvurusunda bulunulması gibi durumlarda; erişime açılması en fazla 3 yıl süreyle ertelenebilir. Bu durumda tez yazarı erteleme seçeneğini işaretleyerek erteleme süresini belirtir. Form, EK-1B ’de görüldüğü gibi düzenlenir.

8- Özetler, biri Türkçe olmak üzere iki dilde 250’şer kelimeyi geçmeyecek şekilde hazırlanmalıdır.

2.2 Kompakt Disklerin Hazırlanması :

1- Tezin tam metni tek bir pdf dosyası olarak hazırlanacaktır. Metin formatı dışında ek içeren karma tezler için açıklamalar Madde 6’da yer almaktadır.

2- Hazırlanan pdf dosyaları tezin enstitü Müdürlüğü tarafından onaylanan kopyası ile aynı olacaktır. Tez üzerinde Yükseköğretim Kurulu tarafından hiçbir değişiklik yapılmayacağı için, tezin bilgisayar ekranında görüntülendiğinde asıl nüshası ile aynı olması ile ilgili her türlü sorumluluk yazara aittir. Sayfaların numaralandırılması, tezin ana metni içinde yer alan resim, şekil, grafik, tablo gibi öğelerin yerlerinin basılı tez ile özdeş olması yazar tarafından sağlanmalıdır.

3- Tezin tam metnini içeren dosya sıkıştırılmamış ve şifresiz olacaktır. Ekler ise sadece WinRAR programı ile sıkıştırılacaktır.

4- Dosyalar isimlendirilirken Tez Veri Giriş Formundaki referans numarası kullanılacaktır

Örnek :

Tam metin için: referansno.pdf

Ekler için: referansno.rar

5- Metin formatındaki veya çoğaltma (fotokopi) ile hazırlanmış olan tez ekleri tezin tam metninin bulunduğu pdf dosyası içinde yer alacaktır. Bunun için tarayıcı veya dijital fotokopi makineleri kullanılarak belgeler pdf formatına dönüştürülecektir.

6- Karma tezler: Tez, yalnızca metin dosyasından oluşmuyorsa, resim, harita, bilgisayar programları, görüntü veya ses kayıtları da kullanılmış ise bu dosyalar WinRAR programı kullanılarak referans numarasını da içeren referansno.rar biçiminde tek bir dosya haline getirilerek Cd’ ye kaydedilmelidir.