

TEZ ÖNERİSİ

TEZ DANIŞMANI ATANMASI

Öğrenci Danışman olarak Çalışmak İsteddiği 5 öğretim görevlisinin ismini Anabilim Dalı Başkanlığı'na "Danışman Atama Formu" Kullanarak Bildirir

<https://uskudar.edu.tr/babe/tr/sayfa/formlar>

Danışman Öneri Formları Anabilim Dalı Kurulunda topluca görüşülür ve öğrencinin seçmiş olduğu öğretim elemanları söz konusu kurul tarafından Enstitü kuruluna önerilir. Bu işlem için "Danışman Öneri Kurulu Tutanağı kullanılır"

Önerilen öğretim üyelerinden biri Enstitü Kurulu kararıyla öğrencinin Danışmanı olarak atanır.

Karar Anabilim Dalı Başkanlığı'na yazılır. Anabilim Dalı Başkanlığı Kararı Öğretim Üyesine ve Öğrenciye bildirir.

TEZ DANIŞMANI ATANMASI

Öğrenci ile danışman birlikte tez konusuna karar verirler. Öğrenci tez önerisini planlar.

Danışman öğrencinin çalışacağı tez konusu için "**Tez Önerisi Formu**" düzenler.

Öğrenci Etik Kurul'a başvuruda bulunur. Etik Kurul Onayı alınır. Öğrenci Etik Kurul Onay belgesini danışmana teslim eder.

<http://www.uskudar.edu.tr/tr/sayfa/172/girisimsel-olmayan-arastirmalar-etik-kurulu-hakkinda>

Danışman tez çalışmasının yürütülebilmesi için gerekli olan kurum/kuruluş izinlerinin alınmasını içeren **dilekçe** ile birlikte "Tez Önerisi Formu" ve "Etik Kurul Onayı" nı ilgili anabilim dalına sunar.

İlgili Anabilim dalı kurulunda görüşülen "Tez Önerisi Formu" ve "Etik Kurul Onayı" ve iznin alınacak kurum/kuruluşlar ile ilgili konular anabilim dalı akademik kurul kararı ile Bağımlılık ve Adli Bilimler Enstitüsü'nün onayına sunulur.

Bağımlılık ve Adli Bilimler Enstitü Kurulu gelen yazışmaları değerlendirir. Araştırmanın yürütülmesi için gerekli olan kurum /kuruluş izinleri için resmi yazışmalarda bulunur.

Kurum/kuruluş izinlerinin onayı geldikten sonra Bağımlılık ve Adli Bilimler Enstitüsü Kurulu'nda görüşülerek kabul edilen tez çalışması başlatılabilir.

Öğrenci danışman rehberliğinde tez çalışmasını yürütür. Tezini bitiren öğrenci, Bağımlılık ve Adli Bilimler Enstitüsü "**Tez Yazım Kılavuzu**"na uygun olarak hazırlayıp spiralli tel ile ciltlediği tezini danışmanına sunar.

<https://uskudar.edu.tr/babe/tr/sayfa/formlar>

Danışman öğrencinin teslim ettiği tezi inceleyip, kontrol ettikten sonra; "**Tez Jürisi Atama Formu**" ile birlikte anabilim dalına Tezin Spiralli Hali ve "**İntihal Raporu**" ile birlikte sunar.

Jüri, biri öğrencinin danışmanı ve en az biri başka bir yüksek öğretim kurumundan olmak üzere başka bir Yüksek Öğretim Kurumundan olmak üzere üç veya beş kişiden oluşur.

Tez İntihal Oranı: Maksimum %20

Proje İntihal Oranı Maksimum %25

Şifre ve Kullanıcı adı Üsküdar Üniversitesi Kütüphanesinden Alnabilir

<http://www.ithenticate.com>

ERGENLERDE İNTERNET BAĞIMLILIĞI İLE ŞEMA MEKANİZMALARI VE BAŞ ETME BECERİLERİ ARASINDAKİ İLİŞKİNİN İNCELENMESİ

ORIGINALITY REPORT

17%

SIMILARITY INDEX

PRIMARY SOURCES

1	etd.lib.metu.edu.tr Internet	1577 words — 6%
2	www.diyarbakir.pol.tr Internet	362 words — 1%
3	acikarsiv.ankara.edu.tr Internet	339 words — 1%
4	jgon.org Internet	281 words — 1%
5	DANIŞMAN, Iğın Gökler and AYDIN, Gülşah. "Huzurevinde yaşayan yaşlıların benlik- algılarının yordanmasında sosyodemografik özellikler ve algılanan sosyal desteğin rolü", TUBITAK, 2011. Publications	160 words — 1%
6	dergipark.ulakbim.gov.tr Internet	152 words — 1%
7	docplayer.biz.tr Internet	135 words — 1%
8	www.istanbulsaglik.gov.tr Internet	116 words — < 1%
9	www.kho.edu.tr Internet	92 words — < 1%

Danışman Tarafından önerilen Tez Jürisi, Tez Sınavı Saat ve Yeri Anabilim dalı kurulunda görüşülür, "Tez Sınav Jürisi Atama Formu", spiralli tez ve "İntihal Raporu" , onay için Bağımlılık ve Adli Bilimler Enstitüsü Kurulu'na sunulur.

Anabilim/Bilim Dalı Başkanı, jüri üyelerini uzmanlık alanlarını göz önünde bulundurarak önerir. Jürinin üç kişiden oluşması halinde ikinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz. Ayrıca, birisi ilgili Anabilim/Bilim Dalından, diğeri başka bir Yüksek Öğretim Kurumundan olmak üzere iki üye belirlenir. Tez jürisi Enstitü Kurulu tarafından kabul edilen zorunlu sebepler dışında değiştirilmez.

Bağımlılık ve Adli Bilimler Enstitüsü Kurulu tezi "Tez Yazım Kılavuzu" doğrultusunda inceler. Tez jürisini onaylar. Tezde düzeltilmesi gereken bölümler ve sayfalar var ise; düzeltmesi için öğrenciye bilgi verilir.

Bağımlılık ve Adli Bilimler Enstitüsü, Enstitü Kurulu karar tarihinden itibaren en az 10 (on) , en fazla 30(otuz) gün içerisinde olacak şekilde sınav tarihini kesinleştirir.

Her bir jüri üyesine sınavı yapmak üzere Bağımlılık ve Adli Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne davet yazısı hazırlanır.

Öğrenci istenen düzeltmeleri yaptıktan sonra tezini tez sınav jüri üyelerine dağıtır.

Öğrenci belirlenen sınav tarihinde tez sınavına girer.

Sınav, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru yanıt bölümünden oluşur.

Tez Sunumunun İçeriği

- Kavramsal Bilgiler
- Problemin Tanımı
- Araştırmanın Amacı
- Araştırma Soruları
- Yöntem
- Araştırma Bulguları ve Yorumları
- Öneriler
- Araştırmanın Sınırlılıkları

Tez savunma sınavının tamamlanmasından sonra jüri, dinleyicilere kapalı olarak tez hakkında, oy birliği veya oy çokluğuyla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. İlgili başkanlık tarafından sınavı izleyen üç gün içinde "Tez Savunma Tutanak Formu" Enstitüye iletilir.

Sınav öncesi "Tez Savunma Tutanak Formu" Öğrenci ve Danışman Tarafından Hazırlanıp, Sınav günü Hazır olarak bulundurulur.

Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, gereğini yaparak tezini en geç üç ay içinde aynı jüri önünde yeniden savunur.

Tez ile ilgili Sık Sorulan Sorular

Tezi başarısız bulunan öğrencinin ilişiği kesilir.

1. Tez çalışmasına ne zaman başlayabilirim?

Kredili derslerin başarı ile tamamlandığı dönemin sonunda takip eden yarıyıl (3. Yarıyıl) başlamadan ğrenci danışmanının onayıyla Web sayfamızdan alacağı Tez nerisi Hazırlama formunu doldurarak, İlgili ABD Başkanlığı'na teslim eder. ABD tarafından EYK'na sunulur ve EYK Kararı ile kesinleşir. Takip eden yarıyıldan itibaren tez çalışmasına başlarsınız.

2. Tez alışması en fazla kaç dönem olabilir?

Kredili derslerini başarıyla tamamlayan öğrenciler tez çalışmasına 3. yarıyılın başından itibaren başlayabilirler. Tez alışması en az 2 yarıyıl alınmak zorundadır. Mezun oluncaya kadar danışmanın isteğine bağlı olarak devam eder.

3. Tez alışması yapmak zorunda mıyım?

Tezli yüksek lisansta Tez alışması zorunludur.

4. Dördüncü dnemimdeyim ancak tezimi dönem sonuna kadar yetiştirmeyeceğim ek süre alabilir miyim?

Enstitü Yönetim Kurulunca 2 (iki) yarıyıla kadar ek süre verilebilir. Azami sreler içerisinde ise tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişiği kesilir. Ek srelerde dönem uzatma creti alınmaktadır.

5. Tez konusunda değişiklik yapabilir miyim?

Web sayfamızdan alınacak Tez konusu değişikliği formunu doldurup Danışman onayından sonra ABD Başkanlığı'na teslim edersiniz. ABD tarafından enstitüye gönderilir. EK Kararı ile kesinleşir. Ancak, zorunlu haller dışında tez konusu değiştirilen ğrenci, EK Karar tarihini takip eden en az 3 aydan önce tezini teslim edemez.(tez savunmasına giremez). Tez Konusu değişmeyip sadece tezin adında yapılan değişikliklerde bu zorunluluk (3 ay) yoktur.

6. Teze geçtim kayıt yaptırmanın gerekir mi?

Öğrenci mezun olana kadar her dönem kayıt yaptırmak zorundadır.

7. Tezimi ne zaman savunmalıyım?

Öğrenci ders kredi yükünü tamamladıktan sonra tez aşamasına geçer. Tez çalışmasının 2. Yarıyılı içerisinde istediği zaman savunabilir. (Tez Çalışması süresi 2 yarıyıldır)

8. Yüksek lisans tez jürisi kimlerden oluşur?

Yüksek lisans jürisi, ABD başkanlığının önerisi ve EK onayı ile atanır. Jüri, biri öğrencinin danışmanı ve en az biri Üniversite içindeki başka bir anabilim dalından veya başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere üç ya da beş kişiden oluşur. Jürinin üç kişiden oluşması durumunda ikinci danışman jüri üyesi olamaz. Jürinin 5 kişi olması halinde eş danışman jüri üyesi olarak atanabilir.

9. Tez savunması ne şekilde olur?

Jüri üyeleri, söz konusu tezin, doküman ve malzemelerinin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi sınava alır. Sınav, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Sınav 45-90 dakika süreli olup, sunum kısmı dinleyicilere açıktır.

10. Tez düzeltme süresi ne kadardır?

EK Kararı alındığı tarihinden itibaren 3 aydır. Düzeltme süresi azami süreden sayılır.

11. Tezi hakkında “Düzeltilme” kararı verilen bir öğrenci ne yapmalıdır?

Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Bu karar enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir.

Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir.

Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç üç ay içinde düzeltmeleri yapılan tezi aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunma sonunda da başarısız bulunarak tezi kabul edilmeyen öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir.

12. Tezim kabul edildikten sonra ne yapmam gerekir?

Tez sınavında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla, yüksek lisans tezinin Tez Yazım Kılavuzu'na uygun olarak yazılmış en az 3 (üç) adet ciltlenmiş kopyası ve iki adet CD kaydını, YÖK tez merkezi için gerekli evrak ve dokümanları, tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde Enstitüye teslim edilmesi gerekir.

TEZİ JÜRİ TARAFINDAN KABUL EDİLEN ÖĞRENCİLERİN YAPACAKLARI İŞLEMLER

Öğrencilerin, ciltlenmiş tezlerle birlikte;

- a) Tezin tam metninin tek bir pdf dosyası olarak kayıtlı olduğu iki CD ile Abstract ve Özet'in iki ayrı pdf dosyası olarak kayıtlı olduğu CD'yi,
- b) <http://tez2.yok.gov.tr/> adresinden indirilerek doldurulup imzalanan "Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu"nu,

Aşağıda yer alan "Yükseköğretim Kurumlarında Hazırlanan Lisansüstü Tezlerin İnternet Üzerinden Derlenmesi Hakkında Kılavuz" dikkatle okunup, tüm gerekleri yerine getirildikten sonra enstitü sekreterliğine teslim etmeleri gerekmektedir.

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA HAZIRLANAN LİSANSÜSTÜ TEZLERİN İNTERNET ÜZERİNDEN DERLENMESİ HAKKINDA KILAVUZ

2. ÖĞRENCİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ (Tezlerin Hazırlanması ve Teslimi)

Tezler, CD ortamında elektronik olarak hazırlanarak, Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu ile birlikte Enstitüye teslim edilecektir.

2.1 Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formunun Doldurulması:

1. Tez Veri Girişi ve Yayımlama 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 Yayımlama İzin Formu (<http://tez2.yok.gov.tr/>) adresinde bulunmaktadır. Formu doldurmak için sisteme üye olmak gerekir.

2. **Form**, öğrenci tarafından doldurulan bilgilerin, Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanı ile bağlantılı geçici bir tabloya aktarılmasını sağlamak üzere tasarlanmıştır. Formun doldurulması bitirilip "**Kaydet**" kutucuğu tıklandığında, 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 Yayımlama 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 (Anahtar Kelimeler):** 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 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.

Özetler, biri Türkçe biri İngilizce olmak üzere iki dilde 250'şer kelimeyi geçmeyecek şekilde hazırlanmalıdır.

2.2. CD'nin Hazırlanması:

1. Tezin tam metni **tek bir pdf dosyası** olarak hazırlanacaktır. Word dosyalarının pdf dosyalarına dönüştürülmesi için **pdf hazırlama** sayfasında bulunan bağlantılardan yararlanılabilir. Tez ve Projelerde yer alan Tez / Proje Savunma formları Tez ve Projelerin içinde olduğu gibi CD'lerin Metin formatı dışında ek içeren karma tezler için açıklamalar Madde 6'da yer almaktadır.
2. Hazırlanan pdf dosyaları tezin enstitü/tıp fakültesi dekanlığı tarafından onaylanan kopyası ile aynı olacaktır. Tez üzerinde Yükseköğretim Kurulu tarafından hiçbir değişiklik yapılmayacağı için, tezin bilgisayar ekranında görüntülediğinde 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.

Tablo 1: Danışma Seçimi, Atanması ve Tez Önerisinin Sunulması

İşler/Eylemler	Sorumlu	Kullanılacak Formlar /Programlar	Mevzuat/ Esaslar
Danışma öğretim üyelerinin seçilmesi	Öğrenci	Danışman Öneri Formu	YÖK Lisansüstü Yönetmeliği ÜÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği
	Öğretim üyeleri	Danışman Değişikliği Talep Formu	
Önerilerin Enstitüye Bildirilmesi	Anabilim Dalı/Bilim Dalı Akademik Kurul Kararı		
Danışman öğretim üyesinin onaylanması	Enstitü Yönetim Kurulu	Öğrenci ve Danışman Hocaya bildirilmesi	
Tez Konusunun Belirlenmesi ve Enstitüye sunumu	Öğrenci	"Tez Önerisi Formu"	
Etik Kurul Formu	Öğrenci	"Girişimsel Olmayan Etik kurul formu"	
Gerekli olan Kurum ve Kuruluş izin dilekçeleri	Öğrenci Danışman	Dilekçe	
Tez'in Enstitüye Bildirilmesi	Anabilim Dalı Akademik Kurul kararı	Dilekçe Etik Kurul Onay Tez Öneri Formu	
Tez'in Onaylanması ve Çalışmaya başlanabileceğinin Öğrenci ve Tez Danışmanına Bildirilmesi	Enstitü Yönetim Kurulu		

Tablo 2: Sınavlar-Tez Savunma Sınavı

İşler/Eylemler	Sorumlu	Kullanılacak Formlar /Programlar	Mevzuat/ Esaslar
Öğrencinin Tezinin sunum talebinin İlgili Anabilim Dalına Yapılması	Danışman	Tez Jürisi Öneri Formu Tezin Spiralli Hali İntihal Raporu	
Anabilim Dalı Tez jürisi, İntihal Raporu ve sınav saatini değerlendirip İlgili Enstitüye sunar	Anabilim Dalı Akademik kurul kararı	Tez Jürisi Öneri Formu	
Tez savunma sınav tarihinin ve Tez Jürisinin Belirlenmesi	Anabilim Dalı Başkanlığının Önerisi Enstitü Yönetim Kurulu Onayı	Tez jüri öneri formu	
Tez jüri görevlendirme yazılarının hazırlanması ve tebliğ edilmesi	Enstitü	Tez Sınav Jürisi Görevi Tebliğ Formu	YÖK Lisansüstü Yönetmeliği ÜÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği
Değerlendirme Raporlarının, tez savunma sınavının yapılması ve Tez savunma sonuç raporunun hazırlanması	Tez Savunma Sınav Jürisi	Tez Savunma Tutanak Formu	
Tez savunma sonuç raporunun Enstitüye gönderilmesi	Danışman öğretim üyesi ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı üzerinden raporları Enstitüye gönderir		