

TEZLİ ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE,

1. Ders dönemlerini, müfredatındaki dersleri alarak başarıyla tamamlayan öğrenciler (en az 7 ders+Seminer dersi), 21 kredi, 60 AKTS tamamlamak kaydıyla) Tez dönemine geçerler.
2. Programda 2. Dönemine devam eden öğrenciler, Tez Danışmanı atanması için Anabilim Dalı Başkanlığına başvurmalıdırlar.
3. Sistem üzerinden Danışman atamaları yapılan öğrenciler, danışmanlarıyla birlikte doldurdıkları onaylı Tez Öneri Formu'nu en geç bir ay içerisinde Enstitü Sekreterliğine iletmelidirler.

TEZ HAZIRLAMA VE TESLİM SÜRECİNDEKİ ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE,

Tez Savunma Sınavı'na girecek öğrencilerin, tez teslimiyle ilgili olarak yapmaları gereken işlemler aşağıda belirtilmiştir.

1. Tezler, web sayfamızda bulunan “Tez Yazım Kılavuzu”na uygun şekilde hazırlanmalıdır.
2. Tez savunma sınavı tarihinden en az 2 hafta önce, Yüksek Lisans Tez Jürisi Atama Formu Enstitü Sekreterliğine verilmelidir.
3. Tez Savunma Sınavı sonunda, Jüri, Tez Savunma Sınav Tutanağı ve Tez Onay Formu'nu onaylamalıdır. (“Formlar” başlığı altındaki Word formatındaki güncel formlar kullanılmalıdır.)
4. Tez savunmasına girildiği tarihten itibaren **30 gün** içerisinde, Enstitü Sekreterliği ve jürinin vermiş olduğu düzeltmeler tamamlanarak;
 - a) Tezin tam metninin tek bir pdf dosyası olarak kayıtlı olduğu 2 adet CD (Üzerinde Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu'nda bulunan referans numarası yazılmış halde) CD içerisinde Tez Onay Formu'nun jüri tarafından imzalı hali bulunmalıdır.)
 - b) <http://tez2.yok.gov.tr/> adresinden indirilerek doldurulup imzalanan 2 adet “Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu”
 - c) Tez Onay Formu (3 Adet) (Tezin içinde ıslak imzalı hali kullanılacak ve CD'lerde de imzalı hali taranacaktır.)
 - d) Tez Savunma Sınav Tutanağı (1 adet)
 - e) İntihal Raporu (Turnitin Raporu alınmalı ve % 25'in altında olmalı)
 - f) Tez Formatı İnceleme Formu (Danışman tarafından doldurulmalı)
 - g) Tez Teslim Formuteslim edilmelidir.
5. Tez Savunma Sınavı'nda başarılı olmak, mezuniyet anlamına gelmemektedir. Mezuniyet için tez tesliminin eksiksiz olarak yapılması gerekmektedir.

“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 izin 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.

1.2 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 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 İçeriği \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. CD'de yer alan Tez Onay Formu'nun jüri üyelerince imzalanmış hali kullanılacaktır.