



**T.C.
KAFKAS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

TEZ YAZIM KILAVUZU

Enstitümüz tarafından yeniden düzenlenen bu kılavuz,
Kafkas Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu'nun 19/09/2022 tarihli
toplantısında kabul edilmiştir.

2022

T.C.
KAFKAS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA TEZ YAZIM KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|----|
| 1. GİRİŞ | 4 |
| 1.1. Amaç ve Kapsam | 4 |
| 2. GENEL BİÇİM VE YAZIM STANDARTLARI | 4 |
| 2.1. Kullanılacak Kâğıdın Niteliği | 4 |
| 2.2. Tezin Yazılacağı Yazım Ortamı ve Baskı | 4 |
| 2.3. Yazıların Niteliği | 4 |
| 2.4. Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni | 5 |
| 2.5. Sayfaların Numaralandırılması | 5 |
| 2.6. Satır Aralıkları ve Paragraflar | 6 |
| 2.7. Bölüm ve Alt Bölümler | 6 |
| 2.8. Üslup, Dil ve İmla | 7 |
| 2.9. Kısaltma ve Simgeler | 7 |
| 2.10. Şekil, Resim ve Tablolar | 8 |
| 2.11. Dipnot | 9 |
| 2.12. Tezin İçinde Kaynak Gösterme | 10 |
| 3. TEZ İÇERİĞİNİN DÜZENLENMESİ STANDARTLARI | 15 |
| 3.1. Ön Sayfalar | |
| 3.1.1. Tez Kapağı | 15 |
| 3.1.2. Tez Onay Sayfası (Tez Savunmasından Sonra Eklenecek) | 20 |
| 3.1.3. Önsöz ve/veya Teşekkür Sayfası | 21 |
| 3.1.4. İçindekiler | 21 |
| 3.1.5. Kısaltmalar ve Simgeler Listesi (Gerekli ise) | 22 |
| 3.1.6. Şekil, Resim ve Tablolar Listesi (Gerekli ise) | 22 |
| 3.2. Tez Metni | 22 |
| 3.2.1. Özet | 22 |
| 3.2.2. İngilizce Özet (Summary) | 22 |
| 3.2.3. Giriş ve Amaç | 22 |

| | |
|--|-----------|
| 3.2.4. Genel Bilgiler | 23 |
| 3.2.5. Materyal ve Metot | 23 |
| 3.2.6. Bulgular | 23 |
| 3.2.7. Tartışma ve Sonuç | 24 |
| 3.2.8. Kaynaklar | 24 |
| 3.2.8.1. Genel Kurallar | 25 |
| 3.2.8.2. Kullanılan Kaynakların Listede Gösterilmesi | 25 |
| 3.2.9. Ekler (Gerekli ise) | 29 |
| 3.2.10. Özgeçmiş | 29 |
| 4. TAMAMLANAN TEZLERİN ENSTİTÜYE TESLİMİ | 30 |
| 4.1. Savunma Sınavı Öncesi Yapılması Gerekenler | 30 |
| 4.2. Savunma Sınavı Sonrası Yapılması Gerekenler | 30 |
| 4.2.1. Tezin ciltlenmesi | 30 |
| 4.2. 2. Son teslimde yapılması gerekenler | 31 |
| 5. KILAVUZ HAZIRLANIRKEN YARARLANILAN KAYNAKLAR | 36 |

1. GİRİŞ

1.1. Amaç ve Kapsam

Bu kılavuzun hazırlanmasındaki amaç, Kafkas Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü'ne bağlı Anabilim Dallarında eğitim gören Yüksek lisans ve Doktora öğrencilerinin tez yazımlarında ortak değerleri sağlamaktır. Tez yazmakta olan öğrencilerin bu kılavuzu dikkatlice okumaları, **daha önce kabul edilmiş tezleri örnek almamaları, tez yazım şablonunu kullanmaları, intihal, telif ve patent hakları konusunda dikkatli olmaları**, kısa cümleler kullanmaları, açık ve anlaşılır bir dille yazmaları, gereksiz kelime ve ifadelerden kaçınmaları, anlaşılamayan konularda Kafkas Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsüne başvurmaları önerilmektedir.

Tüm öğrenci ve danışmanlarımızın yararlanması amacıyla, daha yüksek kalitede ve önemli bilimsel problemlere çözüm olacak tezlerin yazılması dileğiyle...

2. GENEL BİÇİM VE YAZIM STANDARTLARI

2.1. Kullanılacak Kâğıdın Niteliği

Tezin yazımında, A4 standardında (21 cm x 29,7 cm boyutlarında) ve 80-100 g ağırlığında birinci hamur beyaz kâğıt kullanılmalıdır. Kapak sayfası ise, iyi kalite kartondan yapılmalı, tez metni ve ekleriyle birlikte uygun şekilde yapıştırılarak tek bir cilt haline getirilmelidir.

2.2. Tezin Yazılacağı Yazım Ortamı ve Baskı

Tezler bilgisayar ortamında, gelişmiş bir sözcük işlem paket programı ile yazılmalı ve lazer ya da lazer kalitesinde çıktı veren yazıcı ile kâğıdın yalnızca bir yüzüne basılmalıdır.

2.3. Yazıların Niteliği

Tezin ana metni içinde kullanılacak yazı tipi (*font*) olarak **Times New Roman** olmalıdır. Ana metinde, çizelge içi ve şekil içi yazılarda ve kaynak dizininde tek tip yazı tipi kullanılmalıdır.

Tez içinde ana başlıklar ve alt başlıklarda harfler 12 punto büyüklüğünde ve koyu olmalıdır. Ana metin içinde, şekil ve tablo içi yazılarda harfler 12 punto büyüklüğünde seçilmelidir. Eğer yapılan tablo bir sayfaya sığmayacak kadar büyük ise tablo veya şekil içi yazılar 10 punto ile yazılabilir.

Çizelge, şekil ve resimlerin alt ve üstlerinde yer alacak açıklama yazılarında, kaynak dizininde 10 punto büyüklüğünde harfler kullanılmalıdır.

Ana metin içinde **koyu**, *italik*, **koyu italik**, altı çizili gibi biçimler rastgele kullanılmamalı, kullanımları ancak ilgili bilim alanının gerektiği durumlarla sınırlı kalmalıdır.

Yazımda noktalama işaretlerinden önce ara verilmemeli, noktalama işaretlerinden sonra ise bir karakterlik ara verilmelidir. Kesirli ifadelerde virgül “,” kullanılmalı, yüzdelik ifadeler boşluklu olmamalıdır (Örn: %5,87).

2.4. Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni

Her sayfanın sol kenarında 4 cm, alt ve üst kenarlarında 3 cm, sağ kenarında 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Yazılar belirlenen metin bloğu dışına taşmamalıdır. Her paragrafta girinti yapılmalıdır (“Tab” tuşu kullanılarak).

2.5. Sayfaların Numaralandırılması

Sayfa numaraları sayfa üstünde metin bloğunun orta hizasına gelecek şekilde 11 punto ve Times New Roman yazı tipi ile yazılmalıdır.

İç kapak, Onay Sayfası, Teşekkür, Özet, İngilizce Özet (Summary), İçindekiler dışında tüm sayfalar numaralandırılmalıdır. İlgili sayfalara numara verilmemelidir.

Tez ön sayfaları (SİMGELER VE KISALTMALAR LİSTESİ, ŞEKİLLER LİSTESİ, TABLOLAR LİSTESİ, RESİMLER LİSTESİ) I, II, III, IV, ... şeklinde büyük Romen rakamları ile; giriş bölümünden itibaren diğer sayfalar ise 1, 2, 3, 4, ... şeklinde Arap rakamları ile numaralandırılmalıdır. Sayfa numarası aynı yazı karakterinde 11 punto olarak üst ortada verilmelidir.

2.6. Satır Aralıkları ve Paragraflar

Ana metin 1,5 satır aralığında yazılmalıdır. Tablo içi yazılarda 1 satır aralığı kullanılmalı fakat satırlar arası mesafe 6nk olacak şekilde tasarlanmalıdır. Dipnot, tablo üstü, şekil ve resim altı yazılarda satır aralığı 1 olmalıdır.

Örnek:

Tablo 1. Gürcü keçilerinde doğum saatlerinin dağılımı.

| Doğum Saatleri | n* | % |
|----------------|-------|-------|
| 00.00-05.59 | 3/55 | 5.45 |
| 06.00-12.00 | 33/55 | 60.00 |
| 12.01-18.00 | 17/55 | 30.91 |
| 18.01-23.59 | 2/55 | 3.64 |

*: Abort yapan keçi dahil edilmiştir.

Her yeni paragrafa 1,25 cm içeriden (“Tab” tuşu kullanılarak) başlanmalı, tablo, şekil ve resim açıklamalarında paragraf girintisi kullanılmamalıdır. Şekil, tablo, resimler ve formüller arasında önce ve sonrasında 1,5 satır aralığı olmalıdır. Şayet yapılan tablolar bir sayfaya sığmayacak ise tablo içi yazılarda 10 punto ve bir satır aralığı kullanılabilir.

2.7. Bölüm ve Alt Bölümler

Tezin bölümlendirilmesinde gereksiz ayrıntıya girilmemeli, bölüm başlıkları metin ile aynı büyüklükte ve koyu olarak yazılmalıdır. Birinci derecede bölüm başlıkları büyük harf ile ikinci ve üçüncü dereceden başlıklar ise her sözcüğün ilk harfi büyük, bağlaçlar (ve, veya, ile, ...) ve diğerleri küçük olacak şekilde koyu yazılmalıdır.

Zorunlu olmadıkça üçüncü dereceden ileri bölüm başlığı kullanılması tercih edilmemelidir. Ana başlıklar standartlarına uygun olarak tez metninde metin bloğunun sola yaslanmış ve paragraf girintisi yapılarak, alt başlıklar da yine metin bloğunun soluna yaslanmış ve girinti (“Tab” tuşu kullanılarak) yapılmış şekilde düzenlenmelidir. Ana başlıklar her zaman yeni sayfadan başlamalıdır.

Giriş veya literatür bilgi verilen bölüm 1, materyal ve metot 2, bulgular 3, tartışma 4 ve sonuçlar 5 olarak numaralandırılmalı. Alt başlıklar uygun ana başlığın altında 1.1., 2.1., 3.1. veya 4.1. şeklinde verilebilir.

Örnek:

1. GİRİŞ

1.1. İneklerde Seksüel Siklus

1.2. İneklerde Senkronizasyon Yöntemleri

2. MATERYAL VE METOT

2.1. Hayvan Materyali

2.2. Deney Gruplarının Oluşturulması

2.3. Biyokimyasal Analizler

2.4. İstatistiksel Analiz

3. BULGULAR

4. TARTIŞMA

5. SONUÇ

KAYNAKLAR

EKLER (Gerekli ise)

ÖZGEÇMİŞ

2.8. Üslup, Dil ve İmla

Tezde çalışma sonuçlarının verebileceğinin ötesinde abartılı ifade ve yorumdan kaçınılmalı ve gereksiz literatür bilgisi kullanılmamalıdır. Tezin yazımında “.... yaptım.”, “Ben", “..... çalışmamda” gibi birinci tekil şahıs içeren ifadeler kullanılmamalıdır.

Tezde edebi, ağdalı ifadeler yerine sade anlaşılır bir dil kullanılmalıdır. Günümüz Türkçesi ile yazılmalı, Türk Dil Kurumunun yazım kılavuzu ve sözlüğü esas alınmalıdır. Bu amaçla Türk Dil Kurumunun web sayfasından (<http://www.tdk.org.tr>) yararlanabilir.

2.9. Kısaltma ve Simgeler

Tezde standart kısaltmalar dışındaki kısaltmalara çok gerekli olduğu durumlarda yer verilmelidir. Birden fazla sözcükten oluşan ve tezde sık kullanılan terimler baş harfleri kullanılarak kısaltılmalıdır. Bu durumda terimin ilk geçtiği yerde açık adı yazılmalı ve

parantez içine kısaltması verilmeli daha sonra terimin her geçtiği yerde kısaltması kullanılmalıdır (Örnek: Romatoid artrit (RA), Transmissible venereal tümör (TVT))

Standart kısaltmalar (TÜBİTAK, WHO, AIDS, HIV, ACTH, cm) tez metninde açılımı yapılmadan olduğu gibi kullanılmalı ve harfler arasına nokta konulmamalıdır. Birimi anlatan sözcüğün Türkçe veya Türkçeleşmiş bir karşılığı var ise, açık yazımda bu karşılık kullanılmalı, ancak birim simgelerinin yazımında uluslararası standartlara kesinlikle uyulmalı, keyfi kısaltmalar yapılmamalıdır. Örneğin; saniye, milimetre, gram gibi sözcükler s, mm, g şeklinde yazılmalıdır. Yine mililitre, desilitre veya litre yazımlarında da mL, dL, L şeklinde yazım tercih edilmelidir. Simgeler ve Kısaltmalar Listesi'nde standart kısaltmalar kullanılmasına gerek yoktur.

Standart kısaltmalar ile ilgili olarak kullanabileceğiniz kaynaklara; 21.01.1989 tarihinde 20056 no'lu Resmi Gazetede yayınlanarak kabul edilen 3516 sayılı **“Ölçüler ve Ayar Kanunu”** ve 21.06.2002 tarihinde 24792 no'lu Resmi Gazetede yayınlanarak 01.06.2003 tarihinde yürürlüğe giren **“Uluslararası Birimler Sistemine Dair Yönetmelik”** ile Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzunun son baskısından yararlanılabilir.

“Ölçüler ve Ayar Kanunu’na <http://www.sanayi.gov.tr/webedit/gozlem.aspx?sayfano=2664> **“Uluslararası Birimler Sistemine Dair Yönetmelik”e** http://66.102.9.104/search?q=cache:9VF4m289WFQJ:www.isguvenligi.net/mevzuat/sanayiti_caretbakanligi_yon/birimler_yonetmeligi.pdf+%22%E2%80%9CUluslararası%C4%B1+Birimler+Sistemine+Dair+Y%C3%B6netmelik%22&hl=tr&ct=clnk&cd=3&gl=tr&lr=lang_tr|lange adresinden ulaşılabilir (Erişim tarihi: 11 Mayıs 2007).

2.10. Şekil, Resim ve Tablolar

Tablolar dışındaki her türlü grafik, çizim, çizelge, diyagram, şema **şekil** olarak; yalnızca fotoğraflar **resim** olarak adlandırılır. Şekil, resim ve tablolar metinde ilk değinildiği sayfada veya takip eden sayfada sayfa düzenini bozmadan yer almalı; boyutları hiçbir zaman metin bloğu çerçevesinin dışına taşmamalıdır. Metin bloğundan daha dar şekil, resim ve tablolar metin bloğunu tam ortalayacak şekilde yerleştirilmelidir. Birbirleri ile ilgili olan birkaç şekil, resim ve tablo aynı sayfada verilebilir.

Şekil, tablo ve resimlerin bilgisayarda biçimlendirilmesi, ana metin içine gömülü durumda yazıcıdan çıktı alınması tercih edilmelidir. Şekil, çizelge, resim gibi bir anlatım aracının, bütün olarak bilgisayarda oluşturulması olanaklı değil ise, üzerlerinde yer alacak çizgi, simge, yazı ve rakamlar bilgisayar yazıcısı, rapido kalem, rapido mürekkebi veya çıkartma türü araçlarla yapılmalı, bunların gözle ayırt edilebilir büyüklükte olmasına özen gösterilmelidir. Fotoğraflar, ince fotoğraf kâğıdına basılabilir.

Metin içinde kullanılacak tabloların Word belgesi üzerinde hazırlanması gereklidir. Özellikle giriş kısmında herhangi bir kaynaktan fotoğraf şeklinde, ekran alıntısı veya tarama tarzında alıntılar yapılmamalıdır. Yazım kurallarına uygun tablo hazırlanıp eklenmelidir.

Şekil, resim ve tablolar içlerinde ayrı ayrı olacak şekilde ve Arap rakamlarıyla (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9) numaralandırılmalıdır (Örnek: Şekil 1a, 1b, Resim 2a, 2b).

Tezde yer alan bütün şekil, resim ve tablo başlıkları aynı formatta, Times New Roman yazı tipinde ve 10 punto büyüklükte olmalıdır. Başlık kısa ve öz olmalı, şekil/resim/tablonun içeriğini yansıtmalıdır. Bir sayfadan daha fazla yer tutan şekil/resim/tablolarda her sayfaya şekil/resim/tablo numarası ve açıklaması konulmalı ve parantez içinde (devam) ibaresi yerleştirilmelidir. Ayrıca şekil/resim/tablonun açıklamaları da yer almalıdır.

Şekil ve resimlerin numara, isim ve açıklamaları şekil ve/veya resmin alt kenarının 1 satır altına ve sol alt köşesi hizasından başlanarak yazılmalıdır. Tablo numara ve isimleri tablonun üstüne, sola hizalanarak yazılmalı, metnin son satırı ile tablo üst kenarı arasında 1 satır boşluk bırakılmalıdır.

Tablo, şekil ve resimler metin içerisinde atıf yapılırken literatür gösterimi ile aynı yerde belirtilmesi gerektiğinde örnekteki gibi yazılmalıdır. İki parantezin yan yana verilmesinden kaçınılmalıdır.

Örnek:

İneklerde ovulasyonun senkronizasyonu için birçok farklı yöntem geliştirilmiş ve çiftlik koşullarında sıklıkla kullanılmaktadır (Şekil 5, Pursley ve ark. 1997).

2.11. Dipnotlar

Metin içerisinde yazıldığıında okuma sürekliliğini engelleyici nitelikte olan açıklamalar aynı sayfanın altında dip not olarak verilebilir. Dip notlar, ana metinden itibaren 1 veya 1,5 aralık bırakıldıktan sonra soldan sağa sayfanın ortasına kadar çizilen sürekli bir çizgi ile ayrılmalı, 10 punto ve bir satır aralığı ile yazılmalı ve metin bloğu dışına taşmamalıdır.

2.12. Tez İçerisinde Kaynak Gösterme

Takibin kolaylığı açısından, metin içinde kaynaklar Harvard sistemi esas alınarak (yazar soyadı ve parantez içinde yayın yılı belirtilerek) gösterilecektir.

Tez metninde kaynak aynı satır üzerinde cümlenin başında, cümlenin sonunda ve/veya dolaylı olmak üzere farklı şekillerde kullanılabilir. Aşağıda tez içinde kaynak kullanımına ilişkin bazı örnekler verilmiştir.

Tek Yazarlı Kaynaklar

Cümle başında kaynak kullanma

Yıldız (2002), hipertansiyonlu hastalarda önerilen diyetle uyumsuzluğun yaygın olduğunu bildirmiştir.

Cümle sonunda kaynak kullanma

Bir çalışmada hipertansiyonlu hastalarda önerilen diyetle uyumsuzluğun yaygın olduğu bildirilmiştir (Yıldız 2002).

İki Yazarlı Kaynaklar

İki yazarlı kaynaklar verilirken metin içinde her geçtiği yerde iki yazarın da soyadı ve yayın yılı belirtilmeli; kaynaklarda yazarların soyadları “ve” bağlacı ile bağlanmalıdır.

Örnek:

(Guyton ve Hall 1996).

İkiden Fazla Yazarlı Kaynaklar

Kaynağın tezde kullanımında yalnızca ilk yazarın soyadı yazılmalı “ve ark.” ibaresi yayın yılı ile birlikte verilmelidir. Ancak kaynaklar listesinde bütün yazarlar belirtilmeli “ve ark.” kısaltması kesinlikle kullanılmamalıdır.

İkiden fazla yazarlı kaynağın metin içinde gösterilmesi

Whelton ve ark.'na göre (2002) aerobik egzersizin süresinden ziyade, sıklığı kan basıncını olumlu yönde etkilemektedir.

Whelton ve ark. (2002) aerobik egzersizin süresinden ziyade, sıklığının kan basıncını olumlu yönde etkilediğini bildirmişlerdir.

Aerobik egzersizin süresinden ziyade, sıklığı kan basıncını olumlu yönde etkilemektedir (Whelton ve ark. 2002).

Aynı Yerde Birden Fazla Kaynağın Kullanılması

Aynı yerde birden fazla kaynak varsa; bunlar en eski yayından en yeni yayına doğru tarih sırasına göre dizilerek, aşağıdaki örneklerde gösterildiği gibi belirtilmelidir.

Cümle başında kaynak kullanma

Guyton ve Hall (1996), Hatemi ve ark. (2000), Whelton ve ark. (2002),

Cümle sonunda kaynak kullanma

..... (Guyton ve Hall 1996, Hatemi ve ark. 2000, Whelton ve ark. 2002, JNC 2003, Pinar 2005a, 2005b, Alıcı 2007).

Birinci İsmi Aynı Olan, Aynı Yılda Yapılmış Çalışmalar

Yazarın metinde yer alacak çalışmalarının yazılmasında, yukarıdaki esaslar göz önünde tutularak, tek ya da çoklu yazar durumlarına dikkat edilerek ilk yazarının soyadı ve tarih verilmeli ve tarihin sonuna 'a, b, c, ...' ibareleri koyulmalıdır.

Örnek: (Otto 2000a, Otto 2000b, Whelton ve ark. 2002a, Whelton ve ark. 2002b).

Aynı Yazar Tarafından Farklı Yıllarda Yapılmış Çalışmalar

Atıf yapılan kaynaklar bir yazarın değişik tarihlerdeki yayınları ise bunların sıralaması tarih sırasına göre yapılmalıdır.

Örnek:

Hollman (2003, 2007),

Aynı Yazar Grubu Tarafından Farklı Yıllarda Yapılmış Çalışmalar

Aynı yazar grubu tarafından yapılan birden fazla çalışma yayın tarihi esas alınarak parantez içinde verilmelidir.

Örnek:

Hildebrant ve Grimm (2000, 2001, 2005)

Aynı Yazar/Yazarlar Tarafından Aynı Yılda Yapılmış Çalışmalar

Aynı yazar/yazarların aynı yılda yapılmış birden fazla çalışması varsa, parantez içinde yazar/yazarların soyadı verildikten sonra, ayırt etmek için tarih; tarihe bitişik olarak a, b, c, simgeleri kullanılmalıdır.

Örnek:

Adolösan diyabetiklerde yeme hastalıklarının oldukça yaygın olduğu (Pinar 2005a) ve bu durumun oruç tutan adölesanlarda ciddi sonuçlara yol açtığı bildirilmiştir (Pinar 2005b).

Adolösan diyabetiklerde yeme hastalıklarının oldukça yaygın olduğu ve bu durumun oruç tutan adölesanlarda ciddi sonuçlara yol açtığı bildirilmiştir (Pinar 2005a, 2005b).

Yazarı Organizasyon ya da Çalışma Grubu Olan Kaynaklar

Organizasyonun ya da çalışma grubunun adı (simgesi varsa parantez içinde) takiben çalışma yılı yazılmalıdır. İlk kullanımdan sonraki kullanımlarda simge ve tarih yazılır.

Örnek:

İlk kullanım

Yüksek Kan Basıncını Önleme, Belirleme, Değerlendirme ve Tedavi Ulusal Komitesi (Joint National Committee on Prevention, Detection, Evaluation, and Treatment of High Blood Pressure, JNC 2003)

İkinci ve takip eden kullanımlar

Yüksek Kan Basıncını Önleme, Belirleme, Değerlendirme ve Tedavi Ulusal Komitesi (JNC 2003)

Yazarı Olmayan Kaynaklar

Parantez içinde kitap adı ve basım yılı verilmelidir.

Örnek:

Merriam-Webster Sözlüğüne göre diyabet (Merriam-Webster's Collegiate Dictionary 2003).

Sözlük anlamı ile diyabet (Merriam-Webster's Collegiate Dictionary 2003)

Resmî Gazete'de Yayınlanan Yasa ve Yönetmelikler

Resmî Gazete'de yayınlanan yasa ve yönetmelikler, "T.C. Resmî Gazete", yayımlandığı tarih (gün, ay ve yıl olarak) ve sayısı belirtilerek yazılmalıdır.

Örnek: Tezde standart kısaltmaların kullanımında "Ölçüler ve Ayar Kanunu" rehber alınmıştır (T.C. Resmî Gazete, 21 Ocak 1989, sayı: 3516).

Sözlü, Yazılı veya Elektronik Posta Görüşmeleri

Metin içinde sözlü, yazılı veya elektronik posta görüşmeleri kaynak gösterilebilir. Bu durumda görüşme yapılan kişinin adının baş harfi, soyadı yazılarak, görüşme tarihi ve görüşme türü aşağıdaki gibi belirtilmeli, gerekirse kaynak gösterilen kişinin iletişim adresi dipnot olarak verilmeli, ancak sözlü veya yazılı görüşmeler kaynak listesinde yer almamalıdır.

Örnek:

(D Slatter 2003, sözlü görüşme)

(D Slatter 2003, yazılı görüşme)

D Slatter (2003, sözlü görüşme)'a göre,

D Slatter (2003, elektronik posta)'a göre,

Web Sayfaları

Web sayfaları kaynak olarak kullanılabilir; ancak kullanılan web sayfalarının adresleri metin içinde erişim tarihi (ay, gün, yıl olarak) ile birlikte verilmelidir. Bu tür belgelerin çok sık güncellenmesi nedeni ile en son güncellenme tarihinin yazılması önerilmektedir. Kullanılan web sayfaları bilimsel kişilerin yayınlarından, bilimsel bir kurul tarafından

denetlenen organizasyonlardan, devlet, üniversite ve kamu kuruluşlarının yayın organlarından yararlanılan bilgiler içermelidir. Bu bağlamda “WHO”, “TÜBİTAK” gibi güvenilirliği kanıtlanmış uluslararası ve ulusal bilimsel kurul ve kuruluşların resmi internet sayfaları, tercihen “gov”, “edu”, “org” takısı bulunan siteler kullanılmalı, ticari veya özel kişi ve kuruluşların siteleri kullanılmamalıdır. Web sayfaları kaynaklar listesinde yer almamalıdır (elektronik dergiler hariç).

Örnek:

Web sayfalarının tez metninde gösterilmesi

-Yazarı olan literatürler parça içinde Yazar soyadı ve erişim yılı ile birlikte yazılmalıdır.

“İneklerde östrus senkronizasyon yöntemlerinde östrus takibi yapılarak suni tohumlamalar yapılmaktadır. Bu nedenle bu tip senkronizasyon protokollerinde östrus takibi mecburiyeti vardır (Larson 2012).”

* Yukarıdaki parça içinde kullanılmış literatür kaynaklar listesine aşağıdaki gibi yazılmalıdır.

Larson RL: The bovine estrous cycle and synchronization of estrus. http://www.vet.k-ate.edu/studentorgs/bovine/pdf/Synchronization_Systems1.pdf. Erişim tarihi: 09.12.2012.

-Yazarı olmayan internetten alınan bilgilerde ise “Anonim” ifadesi kullanılmalı ve parça içerisinde kaynak gösterimi (Anonim 2015) şeklinde olmalıdır.

* Yukarıdaki gibi gösterilen literatürler kaynaklar listesinde aşağıdaki gibi yazılmalıdır.

Anonim: The bovine estrous cycle and synchronization of estrus. http://www.vet.k-ate.edu/studentorgs/bovine/pdf/Synchronization_Systems1.pdf. Erişim tarihi: 09.12.2012.

-Aynı yıldaki yazarı belli olmayan internet adreslerinin metin içerisinde (Anonim 2012a, 2012b) şeklinde olmalı, kaynak yazımı ise aşağıdaki gibi yapılmalıdır.

Anonim: Estrus synchronization for heifers. http://pubs.ext.vt.edu/400/400-302/400-302_pdf.pdf. Erişim: 11.12.2012a.

Anonim: The bovine estrous cycle and synchronization of estrus. http://www.vet.k-ate.edu/studentorgs/bovine/pdf/Synchronization_Systems1.pdf. Erişim: 09.12.2012b.

Özgün Bilgisayar Programları

Tez içinde özgün bir bilgisayar programına atıfta bulunulmuş ise parantez içinde yazılımın adı ve sürüm tarihi yazılarak belirtilmelidir.

Örnek:

Araştırma verileri SPSS version 11 ile değerlendirilmiştir (SPSS 2007).

Kompakt Disklere Kayıtlı Belgeler

Tezde kullanılan kompakt disklere kayıtlı her türlü belge, “CD-ROM” notu ile birlikte parantez içinde gösterilmelidir.

Örnek:

(Grolier 2006, CD-ROM).

Dolaylı Kaynaklar (Kaynağa, Bir Başka Yayın İçinden Atıf Yapma)

Dolaylı (endirekt) kaynak olarak adlandırılan eldeki bir yayında belirtilen, ancak ulaşılamayan başka bir kaynağın aktarılmasından özellikle kaçınılmalı; ancak mutlaka verilmesi gerekiyorsa kaynak sayısı en fazla iki ile sınırlandırılmalıdır. Dolaylı kaynaklar metin içinde aşağıdaki örneklere uygun olarak belirtilmelidir.

Örnek:

Haas (1980)’a atfen, Lowe ve ark.’ı (1999) en yaygın diyabet komplikasyonunun nöropati olduğunu belirtmektedir.

Lowe ve ark. (1999)’ının belirttiğine göre, Haas (1980) en yaygın diyabet komplikasyonunun nöropati olduğunu bulmuştur.

3. TEZ İÇERİĞİNİN DÜZENLENMESİ STANDARTLARI

Bu bölümde tezde yer alan ön sayfalar ve tez metninin yazımı ile ilgili standartlar verilmekte olup, Sağlık Bilimleri Enstitüsü’ne bağlı Anabilim Dallarında hazırlanan tüm yüksek lisans ve doktora tezlerinde bu standartların esas alınması gerekmektedir.

3.1. Ön Sayfalar

3.1.1. Tez Kapağı

Dış kapak, 200-300 g beyaz krome karton olacak şekilde hazırlanmalıdır. Sayfa düzeni aşağıdaki şekilde de görüldüğü gibi olmalıdır. Kapağın üst kenarından yaklaşık 3 cm aşağıda ve üç satır halinde, 12 *punto* Times New Roman yazı karakteri kullanarak, büyük harflerle ortalanarak;

T.C.
KAFKAS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

şeklinde yazılmalıdır. Tezin adı, büyük harflerle, ortalanarak ve **koyu** olarak yazılmalıdır (Times New Roman, 14 *punto*). Tez adının bir satıra sığmaması durumunda 1,5 aralıkla yazılmalıdır. Dış kapakta, adayın adı ile birlikte, tezin doktora/yüksek lisans tezi olduğu, Anabilim Dalı adı, yılı, danışman adı, varsa ikinci danışman adı da yer almalıdır (Times New Roman, 12 *punto*). Yalnızca tez adı büyük harflerle yazılmalıdır. Unvanların baş harfleri ile danışmanın adının baş harfi büyük, takip eden harfler küçük harf olmalıdır. İç kapak sayfasının içeriği ve sayfa düzeni, tümü ile dış kapağın aynı olmalı ve tez yazımında kullanılan normal kâğıt üzerine yazılmalıdır. Tez çalışması, Üniversitelerin Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü, TÜBİTAK veya benzeri bir kuruluşça desteklenmiş ise, iç kapakta bu durum proje numarası ile birlikte 10 *punto* olarak küçük harflerle en altta belirtilmelidir.

Tezin dış ön kapağı ile iç kapak sayfası arasında boş tam bir sayfa bırakılmalıdır. İç kapak sayfası, tez yazımında kullanılan normal kâğıda basılmalı; içerik ve düzen olarak tamamen dış ön kapağın aynı olmalıdır. Tezin dış arka kapağından önce boş tam bir sayfa bırakılmalı, arka kapak ön kapak ile aynı kartondan yapılmalıdır.

Dış kapak örneği, tez sırt kısmına isim yazılması ve iç kapak örnekleri aşağıda verilmiştir.



T.C.
KAFKAS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
..... ANABİLİM DALI

TEZ BAŞLIĞI

Arş. Gör.

DOKTORA TEZİ

Danışman

Prof. Dr.

YIL - KARS

Şekil 1. Tez Dış Kapak Örneği

| | |
|------------------------------|--|
| ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI | |
| TEZ BAŞLIĞI | |
| DOKTORA TEZİ | |
| YIL | |

SIRT

ÖN YÜZ

Şekil 2. Tez dış kapağının sırt kısmının tasarlanması. İlgili bölüm tezin basımı sırasında mutlaka matbaa yetkililerine bildirilmeli ve tarif edildiği şekilde eksiksiz yazılarak basılmalıdır. Yazı puntosu 10 veya 11 olarak yazılmalıdır.

T.C.
KAFKAS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
..... **ANABİLİM DALI**

TEZ BAŞLIĞI

Arş. Gör.

DOKTORA TEZİ

Danışman

Prof. Dr.

YIL – KARS

Bu tez TÜBİTAK-TOVAG tarafından ...O... proje numarası ile desteklenmiştir.

Şekil 3. Tez İç Kapak Örneği. İç kapak tez metni yazım kurallarına uygun kenar boşluklarına sahip olmalıdır.

3.1.2. Tez Onay Sayfası (Tez Savunmasından Sonra Eklenecek)

İç kapak sayfasını izleyecek bu sayfa, aday tez savunmasına girip başarılı olduktan, jüri üyelerinin gerekli gördükleri düzeltmeler yapıldıktan ve jüri üyelerince imzalandıktan sonra teze eklenecektir. Tez jürisinin kabulü ve Sağlık Bilimleri Enstitü müdürünün onayı için kullanılacak bu sayfa Şekil 4'teki örneğe bağlı kalınarak, tezin yazım diline uygun olarak Türkçe ya da İngilizce olarak hazırlanmalıdır.

3.1.3. Önsöz ve/veya Teşekkür Sayfası

Tezde önsöz yazılması zorunludur. Teşekkür Sayfası ise isteğe bağlı olup, zorunlu değildir. Bu bölüm olabildiğince kısa ve öz olarak yazılmalı, bilimsellikten uzaklaşmamalıdır. Önsözde çalışmanın yapılmasına olumlu veya olumsuz katkıları bulunan etkenlerden söz edilebilir. Önsözün sonunda, tez çalışmasında ve tezin hazırlanmasında katkısı bulunan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Teşekkür edilen kişilerin (varsa) unvanı, adı, soyadı, görevli olduğu kuruluş ve çalışmaya olan katkısı, kısa ve öz bir biçimde belirtilmelidir. Bu sayfanın "ÖNSÖZ" şeklindeki başlığı, metin bloğu üst sınırından 1 aralık bırakıldıktan sonra, büyük harflerle **koyu** ve ortalı olacak şekilde ve 1,5 satır aralığı ile yazılmalıdır.

3.1.4. İçindekiler

İçindekiler sayfası varsa önsöz/teşekkür; yoksa beyan sayfasından sonra yer almalıdır. Bu bölümde tezdeki ana ve alt başlıklar punto, koyu/açık renk ve numaralandırma bakımından metindeki şekliyle yer almalıdır. Ana başlıklar koyu olarak yazılmalı, üçüncü dereceden daha ileri derecede alt bölüm başlıkları yazılmamalıdır. İçindekiler bölümünde KISALTMALAR ve SİMGELER ile ŞEKİL, RESİM ve TABLO LİSTELERİ de yer almalı, bu listelerin her biri ayrı sayfa başı ile verilmelidir.

3.1.5. Simgeler ve Kısaltmalar Listesi

Simgeler ve Kısaltmalar Listesi, alfabetik sıralı olarak hazırlanmalıdır. Listenin başlığı, metin bloğu üst sınırından 1,5 satır aralığı boş bırakıldıktan sonra, ortalanarak büyük harf ile yazılmalıdır. Simge ve kısaltma ile ilgili açıklamalar kısa ve öz olmalıdır. Simgeler arasında Greek alfabesinde bulunan harfler var ise, bu harfler Latin alfabesindeki karşılıklarının bulunabilecekleri yerlerde sıralanmalıdır.

T.C.
KAFKAS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

..... Anabilim Dalı Doktora Programı çerçevesinde
..... tarafından hazırlanmış olan
..... adlı bu çalışma, yapılan
Tez Savunma Sınavı sonucunda Jüri Üyeleri tarafından Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav
Yönetmeliği uyarınca değerlendirilerek oy ile edilmiştir.

Tez Savunma Tarihi:/...../.....

| | Adı Soyadı | İmza |
|---------|------------|-------|
| Başkan: | | |
| Üye: | | |
| Üye: | | |
| Üye: | | |
| Üye: | | |

Bu tezin kabulü, Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu'nun .../.../... gün ve
..... sayılı kararıyla onaylanmıştır.

Şekil 4. Tez onay sayfası. Tez onay sayfası tez metni yazım kurallarına uygun kenar boşluklarına sahip olmalıdır.

3.1.6. Şekil, Resim ve Tablolar Listesi

Tezde yer alan şekil, resim ve tablolar için ayrı ayrı kendi içinde numaralandırılmış liste oluşturulmalıdır. ŞEKİL, RESİM ve TABLO LİSTE'si tezde geçiş sırasına göre, tezdeki başlıklarıyla aynı olacak şekilde ve içindekiler listesinin sayfa düzeninde hazırlanmalıdır. Şekil, Resim ve Tablolar Listelerinin başlıkları, metin bloğu üst sınırından 1,5 satır aralığı boş bırakıldıktan sonra, ortalanarak büyük harf ile yazılmalıdır. Her bir liste için ayrı bir sayfa kullanılmalıdır.

3.2. TEZ METNİ

3.2.1. Özet

Özet bölümünde, okuyucuya tezin tümü konusunda fikir verilmelidir. Bu bölümde; tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem(ler) ve varılan sonuç(lar), açık ve öz olarak belirtmeli ancak özet içinde “Amaç”, “Yöntem”, “Sonuç”, gibi alt başlıklar kullanılmamalıdır. Gereksiz kelimelere; genel bilgi, liste, şekil veya tabloya yer verilmemelidir.

Özet bir sayfaya sığacak ve 250 kelimeyi aşmayacak şekilde, paragraf girintisi yapılmadan tek paragraf halinde yazılmalıdır. ÖZET başlığı, büyük harf, koyu punto ile, metin bloğu üst sınır çizgisinden 1,5 aralık boş bırakıldıktan sonra ve ortalanarak yer almalıdır. Yine 1,5 aralık boşluktan sonra tezin adı tam olarak, sözcük baş harfleri büyük seçilerek, koyu punto ile yazıldıktan sonra 1,5 aralık boşluktan sonra özet metnine 12 punto ve 1 satır aralığı ile devam edilmelidir.

Özet metninin sonunda 1,5 aralık boşluktan sonra, koyu punto ile “**Anahtar sözcükler**” başlığı açılmalı ve aynı satırda devam ederek, tezle ilgili 5 anahtar sözcük veya deyim, alfabetik sıralanmış olarak, yazılmalıdır.

Örnek: **Anahtar sözcükler:** anahtar, kelimeler, sağlık, ...

3.2.2. Summary

Bu başlık altında Türkçe özetin İngilizce çevirisi yer almalıdır. Başlık ve anahtar sözcükler de İngilizce yazılmalıdır. Bu sayfanın başlık ve anahtar sözcüklerle birlikte, içeriği ve yazım formatları Türkçe özet ile aynı olmalıdır.

3.2.3. Giriş ve Amaç

Bu bölümde öncelikle tezin amacı ve önemi, konuyu çalışma nedenleri, bilime katkı ve varsa yöntem açısından ne gibi yenilikleri hedeflendiği çok açık ve kısa olarak yazılmalıdır. Sunulan bilgiler kaynaklar ile desteklenmeli, ancak yorum yapılmadan verilmelidir. Kaynak seçiminde araştırmalar temel alınmalı, mümkün olduğunca klasik kitap bilgisinden kaçınılmalıdır. En son paragrafta **tezin amacı** mutlaka yazılmalıdır. Bu bölüm en fazla 2-3 sayfa olmalıdır.

3.2.4. Genel Bilgiler

Bu bölümde tez konusu ile ilgili literatür çalışmaları belli bir düzen ve sistematik dahilinde özetlenmeli; anlatılan konunun akılcı bir akışı sağlanmalı, gerektiğinde alt başlıklar da kullanılarak ayrıntılı bilgiler verilmelidir. Alt başlıklar konunun genel akışına uygun olmalı, genel konulardan özele doğru gidilerek konu tez çalışmasına getirilmelidir. Kullanılan konuyla ilgili kaynaklar titizlikle seçilmeli, doğrudan bağlantısı olmayan bilgilerden kaçınılmalı, tüm bilgiler kaynak gösterilerek desteklenmeli, ancak yorum yapılmamalıdır.

3.2.5. Materyal ve Metot

Bu bölümde tez çalışmasının yeri ve tarihi, araştırmanın tipi, örnekleme yöntemi, veri toplama araçları ve yöntemi, verilerin nasıl analiz edildiği açıklanmalıdır. Materyal ve Metot bölümü konu ile ilgilenen diğer araştırmacıların aynı yöntemi kullanarak çalışmayı tekrarlayabilmesine olanak verecek nitelikte ayrıntılı olmalıdır. Eğer kullanılan gereç ve yöntemler daha önce başka araştırmacılar tarafından kullanılmış ve yayınlanmışsa, bu kaynaklara atıf yapılarak gereksiz tekrardan kaçınılmalı; bu durumda sadece değişiklik yapılan bölümler ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Okuyucuya kolaylık sağlaması açısından bu bölüm alt başlıklara ayrılabilir.

Canlılar üzerinde uygulama yapılarak gerçekleştirilecek her türlü araştırmada belirli etik kurallara uyulması zorunlu olduğundan, araştırmaya başlamadan önce gerekli durumlarda ilgili etik kurullardan izin belgesi alınmalı, etik iznin alındığı bu bölümde belirtilmeli, etik komite onayı tez metninin sonunda ekler bölümünde yer almalıdır.

3.2.6. Bulgular

Bu bölümde materyal ve metot bölümünde tarif edilen yöntemlerle elde edilen bulgular belli bir analitik bütünlük ve akış içinde sunulmalıdır. İstatistik yöntemler ve verilerin sunuş biçimi uluslararası yayın standartlarına uygun olmalıdır. Bulguların sunumunda çizelge (Tablo), grafik, şekil ve resim gibi anlatım araçlarından yararlanılabilir, ancak aynı bulgular iki farklı yöntemle ifade edilmemeli (Tablo ve Grafik gibi) ve tablo altlarında tablo bulguları tekrarlanmamalı, özetlenmelidir.

3.2.7. Tartışma ve Sonuç

Tartışma bölümünde tez yorumlanmalı, elde edilen veriler bu konuda yapılan diğer araştırmalarla karşılaştırılmalı, diğer çalışmalardan farklı veya benzer sonuçları ortaya konulmalıdır. Elde edilen bulguların literatüre uyan veya uymayan sonuçları olası nedenleri ile birlikte tartışılmalıdır. Tartışma metni bulguların sırasına göre olmalı ve amaçta yer almayan bulgular tartışılmamalıdır. Bulguların tekrarlanmaması için bazı verilerde, tablo ve şekillere atıf yapılabilir. Tartışma yapılırken tezin “Giriş ve Amaç” ile “Genel Bilgiler” bölümlerinde anlatılan bilgilerin tekrarından kaçınılmalı; sadece elde edilen verilerle ilişkili kaynaklardan söz edilmelidir.

Tartışma bölümünün sonunda varılan sonuç ya da sonuçlar bir-iki paragrafta kısa ve anlaşılır bir tarzda yazılmalı, araştırmanın amacının ne ölçüde gerçekleştiği ve araştırmanın amacı ve sonuçlarıyla doğrudan bağlantılı öneriler varsa belirtilmelidir.

3.2.8. Kaynaklar

3.2.8.1. Genel kurallar

Kaynak gösterilen araştırmaların aslının araştırmacının elinde olması gerekir. Kullanılan kaynaklar doğrudan tez konusuyla ilgili ve güncel olmalıdır. Eski, klasik kaynaklar çok gerekli olmadıkça kullanılmamalıdır (“Materyal ve Metot” hariç).

Yayınlanmamış raporlar, basımı yapılmamış veya bildiri kitabı hazırlanmamış kongre ve sempozyum bildirimleri, kabul edilmiş veya baskıda olan makaleler (DOI numarası almış olanlar hariç), ders notları ve kişisel görüşler kaynak olarak gösterilemez. Sözlü ve kişisel görüşmeler kaynak listesinde yer almamalı, tez içinde dipnot olarak verilmelidir.

Tezde dolaylı (indirekt) kaynak kullanılmamalı, çok gerekli ise 1-2 adetten fazla olmayacak şekilde ve dolaylı kaynak yazım kurallarına uyarak kullanılmalıdır.

Kullanılan web sayfalarının adresleri erişim tarihi ile birlikte metin içinde verilmeli, kaynaklar listesinde yer almamalıdır (elektronik dergiler hariç).

Kaynak dizini, metin bloğu üst sınırından bir aralık boş bırakıldıktan sonra, büyük harflerle, koyu ve ortalı olarak “KAYNAKLAR” başlığı ile başlamalı, başladıktan sonra 1,5 aralık bırakılarak dizine geçilmelidir. Kaynaklar listesi tez ana metninde kullanılan aynı yazı tipinde, 10 punto ve 1,5 satır aralığı ile her iki kaynak arasındaki satır aralığı 12nk olacak şekilde yazılmalıdır. Yazılacak olan kaynağın tüm satırları sola tam yaslanmalıdır.

Araştırmacı(lar)’ın soyisim(ler)’i dikkate alınarak alfabetik olarak düzenlenen kaynaklar listesi içinde, yazarların soyadları tam olarak, diğer adlarının ise baş harfleri yazılmalıdır. Yazımda yazar soyadları ve adlarının baş harfleri büyük (Örn: Karaman K) olmalıdır. Yazar adının birden fazla olması durumunda adının baş harfleri birbirine bitişik olarak yazılmalıdır (Örn: Özen PK). Çok yazarlı çalışmaların kaynak listesinde yazımında bütün yazarların adları yazılmalıdır. Listede “*ve ark.*” kısaltması kesinlikle kullanılmamalıdır. Yazar isimleri koyu yazılmalıdır.

Yazar isimleri birbirinden virgül ile ayrılmalı, son yazar isminden sonra nokta konulmalıdır. Yazar adları yazımı tamamlandıktan sonra kitap adı veya makale adı yazımına geçilmeden önce kitabın veya makalenin yayın yılı parantez içinde belirtilmeli ve parantez kapatıldıktan sonra nokta konulmalıdır.

Aynı yazar veya aynı yazarlar grubu tarafından yapılan birden fazla çalışma da yayın tarihi sırası esas alınmalıdır. Kaynaklar listesinde aynı yazar/yazarların aynı yılda yapılmış birkaç çalışması varsa, ayırt etmek için tarihten sonra ve tarihe bitişik olarak a, b, c, gibi simgeler kullanılmalıdır.

3.2.8.2. Kullanılan Kaynakların Listede Gösterilmesi

Dergide Yayınlanmış Makaleler

Tüm başlığı eksiksiz yer alacak olan makalenin başlığının ilk kelimesinin ilk harfi büyük, diğer kelimelerin (*özel isim değil ise*) ilk harfleri küçük olarak yazılmalı ve nokta konulmalıdır. Makale adı yazıldıktan sonra yer alacak dergi adında uluslararası genel kabul görmüş kısaltmalar kullanılmalıdır. Türkçe dergilerin kısaltması için TÜBİTAK'ın Türk Tıp Dizini esas alınmalıdır. Bir derginin eğer kısaltması varsa mutlaka verilmeli olmadığı takdirde dergi isimleri açık olarak yazılmalıdır. Dergi adını takiben makalenin yayınlandığı derginin cildi, parantez içinde sayısı (varsa), makalenin başlangıç ve bitiş sayfaları ile en sonda yıl örneklerde gösterildiği gibi yazılmalıdır. Dergi ismi cilt sayfa ve yıl virgül ile ayrılmalıdır. Dergi isimleri italik yazılmalıdır.

Örnek:

Scallan EM, Simon BT: The effects of acupuncture point pericardium 6 on hydromorphone-induced nausea and vomiting in healthy dogs. *Vet Anaesth Analg*, 43(5): 495-501, 2016.

Supplement şeklinde olan yayınlarda ise parantez içinde Suppl olduğu belirtilerek sayısı yazılmalıdır.

Örnek:

McCracken LM: Psychological approaches to chronic pain management: where are we coming from and where might we go? *Rev Soc Esp Dolor*, 25(Supl.1):57-63, 2018.

Yazarı organizasyon ya da çalışma grubu olan makalelerde, yazar adı yerine organizasyonun ya da çalışma grubu (varsa simgesi) adı yazılmalıdır.

Örnek:

NRC: Nutrient Requirement of Poultry. Washington, D.C. 1984.

Dolaylı kaynaklar

Öncelikle dolaylı kaynak yazılmalı, ardından İngilizce kaynaklar için “**In:**”, Türkçe kaynaklar için “**İçinde:**” ibaresi yazılarak iki nokta üst üste konulmalı, takiben alıntı yapılan doğrudan kaynak yazılmalıdır.

Elektronik dergi makaleleri

Bu makaleler, dergi yazım kuralları esas alınarak yazılmalı, dergi adının sonuna köşeli parantez içinde Türkçe dergiler için “Elektronik Dergi”, yabancı dildeki dergiler için “Electronic Journal” ifadesi eklenmeli, en sonunda ise internet adresi verilmelidir. Sayfa numaraları genellikle belli olmayan elektronik derginin sayısı ve/veya hangi aya ve yıla ait olduğu mutlaka belirtilmelidir.

Kitaplar

Kitap adındaki kelimelerin baş harfleri büyük, diğer harfler ve bağlaçlar (and, of, ve, veya) küçük harfle yazılmalı, kitap adından sonra nokta konulmalıdır. Eğer kitabın birden fazla baskısı var ise kitap adını yazdıktan sonra virgül konularak, kaçınıcı baskı olduğu yazılmalıdır Türkçe kitaplar için “X. baskı”, İngilizce için “Xnd ed” yazılmalıdır.

Bir kitabın belirli sayfa aralığından yararlanılmış ise, kaynaklar listesinde, atıfta bulunulan sayfa numaraları belirtilmelidir. Sayfa numaraları İngilizce kitaplarda küçük harfle p, Türkçe kitaplarda s konulduktan, takiben nokta konulduktan sonra verilmelidir. Kitabın tamamından yararlanılmış ise kitabın sayfa sayısının belirtilmesine gerek yoktur.

Örnek:

Kirkwood BR: Essentials of Medical Statistics, 2nd ed., Blackwell Scientific Publications, London, UK, p. 106-117, 1988.

Editörlü kitaplarda editör isimleri yazıldıktan sonra, parantez içine tek editörlü kitaplar için (Ed): çok editörlü kitaplar için (Eds): Kitap adı yazılmalı, nokta konmalı ve sayfa numarası yazılmalıdır. Noktadan sonra kitabın basım yeri ve yılı verilmelidir.

Kitabın editörleri ile kaynak gösterilecek bölümün yazarları farklı ise, önce bölüm yazarları ve bölümün adı yazılmalı; İngilizce kitaplar için “**In:**”, Türkçe kitaplar için “**İçinde:**” ibaresi yazılarak iki nokta üst üste konulmalı, takiben editör/editörleri, kitabın adı, varsa kaçınıcı baskı olduğu, basım evi, basım yeri ve sayfa numaraları yazılmalıdır. Yabancı kaynaklar için sayfa numarasından önce “p.”, Türkçe kitaplar için “syf.” eklenmelidir.

Örnek:

Gianni L, Myers CE: The role of free radical formation in the cardiotoxicity of anthracycline. **In:** Muggia FM, Green MD, Speyer JL (Eds): Cancer Treatment and the Heart. The John Hopkins University Press, Baltimore, USA, p. 9-46, 1992.

Çeviri kitaplar

Çeviri kitaplarda, öncelikle kitabın orijinal editör/editörlerinin; editörsüz kitaplarda yazar/yazarların adı, basım yılı ve kitabın orijinal adı yazılmalıdır. Takiben Türkçe kitap adı, baskı sayısı, çevirenin soyadının tamamı, adının baş harfi ile basım evi ve yeri yazılmalıdır.

Ulusal veya Uluslararası Kongre, sempozyum veya konferans bildirileri (Bildiri kitapçığı basılmış olmalıdır.)

Örnek:

Niculescu MN, Florescu A, Sever P: The Incubation Time Effects on the Precision and Accuracy of the Glycated Hemoglobin. International Conference on Advancements of Medicine and Health Care through Technology, p. 61-68, 5- 7 June 2014, Cluj-Napoca, Romania.

Tezler

Lisansüstü tezleri kaynak olarak kullanıldı ise, tezi yapanın adı, tüm kelimelerin baş harfleri büyük olacak şekilde tezin başlığı yazılır. Takiben üniversitenin adı kısaltılarak, enstitü adı açık olarak yazılır, tezin yüksek lisans/doktora tezi olduğu belirtilir, şehir yazılır, en son tamamlandığı yıl yazıldıktan sonra nokta konur.

Örnek:

Hanson HE: Epigenetic Potential in an Introduced Passerine. University of South Florida Global and Planetary Health College of Public Health, PhD Thesis, Tampa, 2021.

Resmî Gazetede Yayınlanan Yasa ve Yönetmelikler

Resmî Gazete’de yayınlanan yasa ve yönetmelikler, T.C. Resmi Gazete, yasa/yönetmelik adı, yayınlandığı tarih (gün, ay ve yıl olarak), sayısı, basımevi, basıldığı şehir belirtilerek yazılır.

Örnek:

Anonim: Hizmet Birimi Faaliyetleri.

http://eski.kkgm.gov.tr/Birimler/hizmet_birimleri_faal.htm. Erişim tarihi: 04.05.2007.

Özgün Bilgisayar Programları

Tez içinde özgün bir bilgisayar programına atıfta bulunulmuş ise bu yazılım da kaynaklar dizininde gösterilmeli ve yapımçı kişilerin (veya kuruluşun) adı, sürüm tarihi, yazılımın adı, versiyonu ve yapım yeri belirtilmelidir.

Örnek:

SPSS: SPSS for Windows, Release 6.0, Copy right (c. spss inc. 1989-1993), June 17 1993.

Kompakt Disklere Kayıtlı Belgeler

Tezde kullanılan kompakt disklere kayıtlı her türlü belge [CD-ROM] notu ile kaynak listesinde gösterilmelidir. Kompakt disklere kayıtlı belgenin yazar(lar)ı belirli değil ise yazar adı yerine kuruluş adı verilmelidir (Bkz Ek 4, Grolier ile başlayan kaynak).

Örnek:

TSE: Türk Standartları- Tavuk gövde eti parçalama kuralları, TSE, Ankara, 1989.

3.2.9. Ekler

Tezin ana bölümleri içinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı, okumada sürekliliği engelleyen nitelikte ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun olan açıklamalar bu bölümde verilmelidir. Bu bölümde yer alacak her bir açıklama için uygun bir “başlık” seçilmeli ve bunlar, sunuş sırasına göre EK 1, EK 2, EK 3, ... şeklinde adlandırılmalıdır.

Metin içinde ek'lere yapılan göndermeler (Bkz. EK 1, 2, 3, ...) şeklinde olmalıdır.

Her bir ek bölümü, sayfa başı yapılarak başlamalı ve sayfa numaraları, bir önceki bölümün sayfa numaralarını izlemelidir. Ekler, “İÇİNDEKİLER” dizininde sırasıyla ve eksiksiz olarak verilmeli, ancak sayfa numaraları gösterilmemelidir.

Diğer Ekler (Bilgisayar Disketi, CD-ROM, Video Kaset vb.)

Araştırma ile ilgili olarak boyutları, nitelikleri ve/veya kapsamları nedeni ile tez ile birlikte sunulamayacak materyal tezden ayrı olarak “EKLER” başlığı altında ve ayrı bir kapak veya uygun bir zarf ya da kutu içerisinde verilmelidir. Bunların üst kapak ve sayfa düzeni tümüyle tez kapağıyla aynı olmalıdır.

3.2.10. Özgeçmiş

Özgeçmiş bilgileri; bireysel bilgiler (adı soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, medeni durumu, askerlik durumu, iletişim adresi ve telefonu), eğitim bilgileri (tarih sırasına göre yeniden-eskiye doğru), yabancı dili, ünvan bilgisi (tarih sırasına göre eskiden-yeniye doğru), mesleki deneyimi, üye olduğu bilimsel kuruluşlar, bilimsel ilgi alanları, yayınları (ulusal ya da uluslararası makale, bildiri, poster, kitap ya da kitap bölümü vb.), katıldığı bilimsel etkinlikleri (aldığı burslar, ödüller, projeleri, kongre bildirimleri, katıldığı paneller (panelist

olarak)) ve diğerk bilgileri (eğitim programı haricinde aldığı kurslar ve katıldığı eğitim seminerleri) kapsayacak şekilde yazılmalıdır.

4. TAMAMLANAN TEZLERİN ENSTİTÜYE TESLİMİ

4.1. Savunma Sınavı Öncesi Yapılması Gerekenler

Tamamlanan tez için öğrenci danışmanı tarafından hazırlanan, tezin tamamlandığını, öngörülen sınav tarihi ve saatini, asil ve yedek sınav jürilerini belirten Tez Sınav Jürisi Atama Teklifi Anabilim Dalı Başkanlığı onayı ile Enstitü Müdürlüğü'ne teslim edilir. Tezlerin savunma sınavı öncesinde jüri üyelerine ulaştırılabilmesi için öğrencinin danışmanı tarafından Tez Çalışması Orijinallik Raporu'nun alınması ve Tez Çalışması Orijinallik Bildirim Formu'na eklenerek Enstitü Müdürlüğü'ne teslim edilmesi gerekmektedir.

Öğrencinin tezini teslim etmeden önce Tez Yazım Kontrol Listesi'ni gözden geçirerek tezini kontrol etmesi önerilmektedir.

4.2. Savunma Sınavı Sonrası Yapılması Gerekenler

4.2.1. Tezin Ciltlenmesi

Tez tek bir cilt halinde olmalıdır. Tez içine sığmayan basılı ve diğerk materyal ayrı bir ek halinde paket yapılarak teslim edilmelidir. Tez, Jüri tarafından kabul edildikten sonra dış kapak için iyi kalite karton kullanılır ve kuvvetli bir yapıştırıcı ile sabit ciltlenerek teslim edilir. Tezin, ciltlendikten ve kenar düzeltmeleri yapıldıktan sonra boyutu 20.5x28.5 cm olmalıdır. Sınav öncesinde teslim edilen tezlerde ise sabit cilt yerine geçici spiral cilt yapılır.

4.2.2. Son Teslimde Yapılması Gerekenler

Tamamlanan tezlerin ıslak imzalı Onay Sayfası içeren ciltlenmiş kopyaları YÖK Tez teslim kılavuzunda belirtilen ekleri ve Tez Teslim Tutanağı ile birlikte Enstitü Müdürlüğü'ne teslim edilir.

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA HAZIRLANAN YÜKSEK LİSANS, DOKTORA, TIPTA UZMANLIK, SANATTA YETERLİK TEZLERİNİN YÖK TEZ MERKEZİNE TESLİM EDİLMESİNE İLİŞKİN KILAVUZ*

* Bu Kılavuz http://www.yok.gov.tr/tez/tez_teslim_kilavuz.pdf adresli İnternet sayfasından temin edilebilir.

GİRİŞ

Bu kılavuz, yükseköğretim kurumlarında hazırlanarak YÖK Tez Merkezine teslim edilen tezlerin teknik işlemlerinin hızla tamamlanarak en kısa sürede ve sağlıklı bir biçimde Dijital Tez Arşivinde hizmete sunulabilmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Lisansüstü tezlerin, ulusal ölçekte bibliyografik denetimini yapmak, bunlarla ilgili bilgi hizmetlerini sunmak, İnternet üzerinden erişime açarak bilgiye en hızlı ve sağlıklı biçimde ulaşılmasını sağlamak gibi, bilim ve araştırma çevreleri için yaşamsal öneme sahip bir görev yürütmekte olan YÖK Tez Merkezinin hizmetlerini çağın gereğine uygun yürütebilmesi, büyük ölçüde, enstitüler, dekanlıklar ve eğitim hastaneleri ile yürütülecek güçlü bir işbirliğine ve bu kurumların kabul ettikleri tezleri problemsiz ve hızlı bir biçimde ve mutlaka eksiksiz olarak Merkeze göndermelerine bağlıdır.

Tezlerin tam metinlerine İnternet üzerinden erişim birçok yönden önemli görülmektedir. En önemlisi, bilgiye erişimde bölgesel farklılıkları en aza indirmesinin yanı sıra metinler tüm bilim ve araştırma çevrelerinin inceleme ve yararlanmasına açık olacağından bilginin etkin bir biçimde yayımı sağlanmış olacaktır. Ayrıca araştırmalardaki duplikasyonların azaltılması ve bilimsel kopyacılığın denetlenmesi yönünde de son derece önemli etkileri olacaktır.

Tezlerin tam metinlerinin İnternet ortamında erişime açılmasında “Telif Hakları” konusu sorun olarak görülebilmektedir. Bu nedenle YÖK Tez Merkezi’nin tezlerin tam metinlerini İnternet üzerinden yayımlayabilmesi için tez yazarlarından “**Tezlerin çoğaltılması ve yayımı için izin belgesi**” alması gerekli görülmüştür.

Söz konusu izin belgesinin düzenlenmesi için 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile uluslararası ve yabancı mevzuat ve uygulamalar dikkatle incelenmiş ve **telif hakkı sahibinden** (yazar veya yükseköğretim kurumu) bir izin alınması uygun görülmüştür. İzin belgesinde telif hakkı sahibi, tezinin ilgilenenlerin incelemesine sunulmak üzere Yükseköğretim Kurulu Tez Merkezi tarafından arşivlenmesi, kâğıt, mikroform veya elektronik formatta, İnternet dahil olmak üzere her türlü ortamda, tamamen veya kısmen

çoğaltılması, ödünç verilmesi, dağıtımı ve yayımı için, **fikri mülkiyet hakları saklı kalmak üzere**, hiçbir ücret (royalty) ve erteleme talep etmeksizin izin vermekte veya bu izni en fazla 3 (üç) yıl olmak üzere ertelemektedir.

İzin belgeleri geniş kapsamlı olarak düzenlenmiş olmakla birlikte, Dijital Tez Arşivi Programı, kullanıcıların, incelemek istedikleri tezleri bilgisayarlarına indirmelerine izin verecek, ancak basıp, kopyalayıp çoğaltmalarına izin vermeyecek şekilde çalışmaktadır.

Yüksek lisans ve doktora tezlerinin yazılma ve çoğaltılarak üniversite kütüphanelerinde kataloglanma amacının temelinde, yapılan araştırma çalışmasının sonuçlarının, bilim ve araştırma topluluğuna açıklanması ve incelemelerine sunulması olduğundan hareketle, **Yükseköğretim Kurulu'nun kabul ettiği ilke tüm tezlerin, makul gerekçeler dışında hiçbir kısıtlama olmaksızın tüm araştırmacıların erişimine açık olmasıdır**. Dolayısıyla bir teze erişimin ancak tezin bir yayınevi tarafından yayınlanma sürecinde olması veya tezle ilişkili patent başvurusu gibi gerekçelerle, süreli olarak ertelenmesi kabul edilebilir. **Tezin kopyalanması endişesi, tezin erişime açılmasının engellenmesi için kabul edilebilir bir gerekçe değildir.**

TEZLERİN HAZIRLANMASINDA VE TESLİMİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Tezler kompakt disk ortamında dijital olarak teslim edilecektir. Kâğıt veya disket ortamında tez kesin olarak kabul edilmeyecektir.
2. Tezlerin başlıkları ve özet (abstract) sayfaları, Tez Veri Tabanının taranabilir alanlarına yüklenmektedir. Bu nedenle bu gibi metin alanları, italik yazı tipi, tablo, şekil, grafik, kimyasal veya matematiksel formüller, semboller, alt veya üst simge, Yunan harfleri veya diğer standart olmayan simge veya karakterler içermemelidir.
3. Özetler, sayfa başında tezin başlığı ve yazar adı belirtilerek biri Türkçe olmak üzere iki dilde 250'şer kelimeyi geçmeyecek şekilde hazırlanmalıdır.
4. Tezler, tezin teslim edildiği enstitü ve üniversite ismini, tez başlığını, kimin tarafından teslim edildiğini, tez savunma tarihini, tez danışmanı ve diğer jüri üyelerinin isimlerini içeren "Onay Sayfası"nı mutlaka içermelidir.
5. Her tez için "Tezlerin Çoğaltılması ve Yayımı için İzin Belgesi" doldurulmuş olmalıdır. Bunun için iki ayrı form bulunmaktadır. Telif hakkı tez yazarına ait olan tezler için izin

belgesi tez yazarı tarafından, Telif hakkının ilgili yükseköğretim kurumuna ait olduğu tezler için izin belgesi, ilgili Enstitü Müdürü, Dekan veya Başhekim tarafından doldurulacaktır.

6. Her tez için “Tez Veri Giriş Formu” tez yazarı tarafından doldurulduktan sonra imzalanarak tezle birlikte gönderilmelidir. “Tez Veri Giriş Formu” http://www.yok.gov.tr/YokTezSrv?PAGE=YOKSRV_S_52&OPER=EKLE adresinde bulunmaktadır.

7. Tezlerin eksiksiz olarak Merkeze gönderilmesi konusundaki düzenleme ve denetleme görevi üniversiteler çerçevesinde Enstitü Müdürü ve Tıp Fakültesi Dekanı; eğitim hastaneleri çerçevesinde ise, Eğitim Hastanesi Başhekiminin sorumluluğundadır.

8. Tezler, Yükseköğretim Kurulu’na mutlaka tezi onaylayan merci (Enstitü, Fakülte, Eğitim Hastanesi) tarafından ve **tez adı, yazar adı ve tez türü (yüksek lisans, doktora vs.) bilgilerinin bulunduğu listeleriyle birlikte dörder aylık dönemlerde toplu olarak gönderilmelidir.**

9. Aşağıda yer alan koşullara uygun olarak hazırlanmış kompakt diskler (CD) tezin başlığı, yazar adı, yükseköğretim kurumu adı, enstitü adı, tıpta uzmanlık tezleri için fakülte veya eğitim hastanesi adını içerecek şekilde etiketlenerek darbeye dayanıklı bir CD kutusuna konmalı ve Tez Onay Sayfası, Tez Veri Giriş Formu ve İzin Belgesi ile birlikte, üzerinde yine etiketteki bilgilerin bulunduğu bir zarf içine konarak gönderilmelidir.

KOMPAKT DİSKLERİN HAZIRLANMASI

1. Tezin tam metni **tek bir pdf dosyası** olarak hazırlanacaktır. Word dosyalarının pdf dosyalarına dönüştürülmesi için <http://www.yok.gov.tr/tez/pdf-hazirlama.htm> adresli İnternet sayfasında bulunan bağlantılardan yararlanılabilir. Metin formatı dışında ek içeren karma tezler için açıklamalar Madde 8’de yer almaktadır.

2. Hazırlanan pdf dosyaları tezin enstitü veya dekanlık 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. Türkçe ve yabancı dildeki özet sayfaları **her biri ayrı** pdf dosyası olarak **ayrıca** CD’de yer alacaktır.

4. Dosyalar sıkıştırılmamış ve şifresiz olacaktır.

5. Dosyalar isimlendirilirken Türkçe karakter kullanılmayacaktır. Çünkü bu durum farklı bilgisayarlarda sorun çıkartabilmektedir.

6. Dosyalara isim verirken yazar adı ve soyadının sonuna hangi bilgiyi içerdiği eklenecektir.
Örnek:

ad_soyadı_tez.pdf

ad_soyadı_ozet_tr.pdf

ad_soyadı_ozet_en.pdf

7. 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.

8. Karma tezler: Tez, yalnızca metin dosyasından oluşmuyorsa, resim, harita, bilgisayar programları, görüntü veya ses kayıtları da kullanılmış ise bu durum Tez Veri Giriş Formunda ve özetle dosya adları da verilerek belirtilmelidir. Resim, görüntü ve ses kayıtları için tercih edilen **formatlar** aşağıda belirtilmiştir. Farklı bir program kullanılmış ise bunun okuyucuların erişimine izin verecek şekilde lisanslı olarak tezle birlikte CD’de yer alması gerekmektedir.

İstenen Formatlar:

i- Resim Formatları

Resim dosyaları aşağıda verilen formatlardan biriyle hazırlanacaktır.

GIF (.gif)

PDF (.pdf)

TIFF (.tiff)

JPEG (.jpeg)

ii- Görüntü Formatları

| | |
|-------------------------------------|--------|
| MPEG | (.mpg) |
| Quick Time – Apple | (.mov) |
| Audio Video Interleaved – Microsoft | (.avi) |

iii- Ses Formatları

| |
|--------------|
| Wav (.wav) |
| MIDI (.midi) |
| MP3 (.mp3) |

TEZ VERİ GİRİŞ FORMUNUN DOLDURULMASI

Tez Veri Giriş Formu, tez yazarı tarafından bilgisayarda doldurulduktan sonra basılarak imzalanmalıdır.

Form, yazar tarafından doldurulan bilgilerin, Tez Veri Tabanı ile bağlantılı geçici bir tabloya aktarılmasını sağlamak üzere tasarlanmıştır. Formun doldurulması bitirilip “Tamam” kutucuğu tıkladığında, üzerinde sistem tarafından üretilen “Referans Numarası” bulunan, basıma uygun form düzenlenmektedir. Bu form basılıp imzalanarak tezle birlikte gönderilmelidir. Herhangi bir nedenle hatalı veri girişi yapıldıysa formu basmadan önce geri dönülerek düzeltme olanağı vardır. Ancak form basıldıktan sonra hata fark edilirse yeni bir form doldurularak basılmalı, önceki iptal edilmelidir. Tez Merkezinde yapılacak veri giriş kontrollerinde, YÖK’e gönderilmiş formun üzerindeki Referans Numarası geçerli olduğundan bu hususa dikkat edilmesi gerekmektedir.

Tezler YÖK Tez Merkezine iletilmeden önce aşağıdakilerin tümünün aynı zarf içinde olduğu kontrol edilmelidir:

- Tez ve özet sayfalarını pdf dosyası olarak içeren kompakt disk,
 - Tez onay sayfası,
 - Doldurulup imzalanmış, üzerinde referans numarası olan [Tez Veri Giriş Formu](#),
 - Doldurulup imzalanmış İzin Belgesi
- a) [Telif hakkı tez yazarına ait olan tezler için](#)
- veya
- b) [Telif hakkı yükseköğretim kurumuna ait olan tezler için.](#)

5. Kılavuz Hazırlanırken Yararlanılan Kaynaklar

Bu kılavuz Hacettepe Üniversitesi, Dokuz Eylül Üniversitesi, Orta Doğu Teknik Üniversitesi, Ankara Üniversitesi ve İstanbul Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüleri ve daha önce yürürlükte olan Kafkas Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yüksek Lisans ve Doktora Tez Yazım Kuralları örnek alınarak hazırlanmıştır.

Kılavuzda sözü geçen Tez Sınav Jürisi Atama Teklifi, Tez Savunma Sınav Tutanağı, Tez Teslim Tutanağı ve Tez Çalışması Orijinallik Raporu Bildirim Formu Kafkas Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü web sayfasından temin edilebilir.

TEZ YAZIM KONTROL LİSTESİ

Tez Yazım Kılavuzu'na uygunluğunu danışmanınız ile birlikte kontrol ettikten sonra yanında bulunan kutucuğu işaretleyiniz.

- Tez başlığı Tez Savunma Sınav Tutanağı'nda yer alan başlıkla aynıdır.
- Kapakta ve Tez Onay Sayfası'nda yazan tarih, Tez Savunma Sınavı'na girilen tarih ile tutarlıdır.
- Kapak, Tez Yazım Kılavuzunda belirtilen kapak formatına uygundur.
- Kapakta Anabilim Dalı ve Danışman bilgileri yazılmıştır.
- Kapakta yazılan tüm kelimeler yazım hataları yönünden kontrol edilmiştir.
- Özet, kılavuzdaki formata uygun olarak yazılmış ve anahtar kelimeler belirtilmiştir.
- Sayfa numaraları verilmiştir.
- Şekil, Çizelge vb. listeler verilmiş ve sıralaması doğrudur.
- Özet, Giriş, Materyal ve Metot, Bulgular, Tartışma, Sonuç ve Kaynaklar bölümleri vardır.
- Tez Türkçe dilbilgisi yönünden kontrol edilmiştir.
- Kaynakların tamamına metin içinde atıf yapılmıştır.
- Kaynaklar, kılavuzdaki formata uygun olarak hazırlanmıştır.
- Tez Onay Sayfası kılavuzdaki formata uygun olarak düzenlenmiştir.
- Tez Onay Sayfası'nda belirtilen "kabul/ret" ve "oy birliği/oy çokluğu" seçeneklerinden uygun olanı savunmayla tutarlı olacak şekilde belirtilmiştir.
- Sayfa kenar boşlukları ve sayfa numaraları kılavuzdaki formata uygundur.
- Paragraf boşlukları ve metin satır aralığı kılavuzdaki formata göre düzenlenmiştir.
- Başlıklar yazım kılavuzunda belirtilen formata uygundur.
- Yazı tipi ve boyutu kılavuzda belirtilen formata uygundur.
- Şekil, Çizelge vb. açıklama ve numaralandırmalar kılavuzdaki formata uygundur.
- Tezin son kontrolü danışman tarafından yapılmıştır.

Tez ile ilgili doğabilecek her türlü olumsuzluktan sorumlu olacağımı kabul ederim.

Öğrencinin imzası