

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

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 indirmesidir. Bunun 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 **teelif hakkı sahibinden** (yazar veya yükseköğretim kurumu) **münhasır olmayan** (non-exclusive) bir izin alınması uygun görülmüştür. İzin belgesinde telif hakkı sahibi, tezinin ilgilenenlerin incelemesine sunulmak üzere Yükseköğretim Kurulu Tez Merkezi tarafından arşivlenmesi, kağıt, 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. Kağıt veya disket ortamında tez kesin olarak kabul edilmeyecektir.

2- Tezlerin başlıkları ve özet (abstrakt) 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 (subscript, superscript), 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 **mutlaka 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_soyadi_tez.pdf
ad_soyadi_ozet_tr.pdf
ad_soyadi_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 teze 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

http://www.yok.gov.tr/YokTezSrv?PAGE=YOKSRV_S_52&OPER=EKLE

Adresinde yer alan 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 teze 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 olacağından bu hususa dikkat edilmesi gerekmektedir.

KONTROL LİSTESİ

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

- 1- Tez ve özet sayfalarını pdf dosyası olarak içeren kompakt disk,
- 2- Tez onay sayfası,
- 3- Doldurulup imzalanmış, üzerinde referans numarası olan **Tez Veri Giriş Formu**,
http://www.yok.gov.tr/YokTezSrv?PAGE=YOKSRV_S_52&OPER=EKLE
- 4- Doldurulup imzalanmış İzin Belgesi
 - a) **Telif hakkı tez yazarına ait olan tezler için**
(http://www.yok.gov.tr/tez/telif_hakki_yazara_ait.pdf)
 - veya
 - b) **Telif hakkı yükseköğretim kurumuna ait olan tezler için.**
(http://www.yok.gov.tr/tez/telif_hakki_yukse_ogrenim.pdf)

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