

# YÜKSEKÖĞRETİM KURULU

## ULUSAL TEZ MERKEZİ

### TEZ TESLİM KILAVUZU

#### GİRİŞ

Bu kılavuz, yükseköğretim kurumlarında hazırlanarak Yükseköğretim Kurulu Yayın ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren Ulusal Tez Merkezi'ne elektronik ortamda teslim edilecek tezlerin, "Elektronik Tez Arşivi"nde hizmete sunulması ile ilgili esasları kapsar.

Ulusal Tez Merkezi, lisansüstü tezlerin (yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlilik, tıpta uzmanlık), ulusal ölçekte bibliyografik denetimini yapmak, bunlarla ilgili bilgi hizmetlerini sunmak, internet üzerinden tam metin erişime açarak bilgiye en hızlı biçimde ulaşılmasını sağlamak gibi, bilim ve araştırma çevreleri için yaşamsal öneme sahip bir görev yürütmektedir. Bu hizmetlerin çağın gereğine uygun olarak yerine getirilebilmesi; üniversiteler ile eğitim ve araştırma hastaneleri ile yürütülecek güçlü bir işbirliğine ve bu kurumların kabul ettikleri tezleri problemsiz ve hızlı bir biçimde ve mutlaka eksiksiz olarak Merkeze göndermelerine bağlıdır.

İnternet üzerinden tezlerin tam metinlerine erişimin;

- Tezlere serbest, kolay ve hızlı erişimin sağlanması
- Bilgiye erişimde bölgesel farklılıkları en aza indirmesi,
- Tüm bilim ve araştırma çevrelerinin inceleme ve yararlanmasına açık olacağından bilginin etkin bir biçimde yayımı,
- Araştırmalardaki duplikasyonların azaltılması,
- Bilimsel kopyacılığın denetlenmesi, gibi son derece önemli etkileri olacaktır.

22/10/1984 tarihli ve 18553 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmeliğe göre tezlerin tam metin olarak internette yayınlanması dolayısıyla tez yazarlarına herhangi bir telif hakkı ödenmez.

Kullanıcılar, Ulusal Tez Merkezi internet adresi üzerinden hizmete sunulan tezlerden 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun 35 inci ve 38 inci maddeleri çerçevesinde yararlanır.

Lisansüstü tezlerinin yazılma 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 en fazla 3 (üç) yıl olmak üzere 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 elektronik olarak teslim edilecektir. Kağıt veya disket ortamında tez kesinlikle kabul edilmeyecektir.
- 2- Tezlerin başlıkları ve özet (abstrakt) 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.
- 3- **Özetler**, biri Türkçe olmak üzere iki dilde 250’şer kelimeyi geçmeyecek şekilde hazırlanmalıdır.
- 4- Tezler, tezin teslim edildiği enstitü ve üniversite adının, tez adının, tez yazarının adının, tez savunma tarihinin, tez danışmanın ve diğer jüri üyelerinin isimlerini içeren “**Onay Sayfası**”nı mutlaka içermelidir.
- 5- “**Tez Veri Giriş Formu**” <http://tez2.yok.gov.tr/tez.htm> adresinde bulunmaktadır. Bu formu doldurabilmek için öncelikle sisteme üye olunması gerekmektedir. Tez yazarı tarafından “üye oturumu”ndan giriş yapılarak “tez veri giriş formu” doldurulmalı ve imzalanarak enstitüsüne teslim edilmelidir.
- 6- Tezlerin gönderilmesinden; Üniversitelerde Enstitü Müdürü ve Tıp Fakültesi Dekanı, Sağlık Bakanlığına bağlı Eğitim ve Araştırma Hastanelerinde ise Başhekimleri sorumludur.
- 7- Tezler, YÖK Ulusal Tez Merkezi ’ne 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 akademik yıl içerisinde toplu olarak gönderilmelidir.**
- 8- 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 konulmalı, Tez Onay Sayfası ve Tez Veri Giriş Formu ile birlikte gönderilmelidir.

## KOMPAKT DİSKLERİN HAZIRLANMASI

- 1- Tezin tam metni **tek bir pdf dosyası** olarak hazırlanacaktır. Word dosyalarının pdf dosyalarına dönüştürülmesi için [pdf hazırlama](#) sayfasında bulunan bağlantılardan yararlanılabilir. Metin formatı dışında ek içeren karma tezler için açıklamalar Madde 7’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- Dosyalar sıkıştırılmamış ve şifresiz olacaktır.

4- Dosyalar isimlendirilirken Türkçe karakter kullanılmayacaktır.

5- Dosyalara isim verirken yazar adı ve soyadının sonuna hangi bilgiyi içerdiği eklenecektir.

Örnek :

ad\_soyadı\_tez.pdf

6- 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.

**7- Karma tezler:** Tez, yalnızca metin dosyasından oluşmuyorsa, resim, harita, bilgisayar programları, görüntü veya ses kayıtları da kullanılmış ise bu durum "Tez Veri Giriş Formu"nda 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 doldurularak kaydedilmeli, Referans Numarası alındıktan sonra basılarak imzalanmalı ve tezle birlikte gönderilmelidir.

Form, yazar tarafından doldurulan bilgilerin, Tez Veri Tabanı ile bağlantılı geçici bir tabloya aktarılmasını sağlamak üzere tasarlanmıştır. Formun doldurulması bitirilip “Kaydet” kutucuğu tıkladığında, üzerinde sistem tarafından üretilen “Referans Numarası” bulunan, basıma uygun form düzenlenmektedir. Herhangi bir nedenle hatalı veri girişi yapıldıysa formu basmadan önce geri dönülerek düzeltme olanağı vardır. Tez Merkezinde yapılacak veri giriş kontrollerinde, hatasız olarak doldurularak gönderilmiş formun üzerindeki Referans Numarası dikkate alınacaktır.

Bölüm, Anabilim Dalı ve Bilim Dalı satırlarında duruma uygun seçenek bulunamazsa bu satırlar boş geçilebilmektedir.

Yükseköğretim Kurulu'nun kabul ettiği ilke, tüm tezlerin makul gerekçeler dışında (patent başvurusu, yayınlanma sürecinde oluşu vb.) hiçbir kısıtlama olmaksızın tüm araştırmacıların erişimine açık olmasıdır. Tezin kopyalanması endişesi, tezin erişime açılmasının engellenmesi için bir gerekçe olarak kabul edilemez. Tez veri giriş formunda bulunan “**kısıt**” seçeneği bu açıklamalar doğrultusunda değerlendirilerek işaretlenmelidir.

### **KONTROL LİSTESİ**

1- Tezin tam metni ve eklerinin pdf dosyasını içeren **kompakt disk**,

2- **Tez onay sayfası**,

3- Doldurulup imzalanmış, üzerinde referans numarası olan **Tez Veri Giriş Formu**,  
**Tezler YÖK Ulusal Tez Merkezi'ne iletilmeden önce yukarıda belirtilenlerin tümünün**  
**“klasöre takılabilen delikli, plastik dosya gömleği” içinde olduğu kontrol edilmelidir.**