

1. ÖĞRENCİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ (Tezlerin Hazırlanması ve Teslimi) :

Tezler, kompakt disk ortamında elektronik olarak hazırlanarak, Tez Veri Giriş Formu(EK-1) ile birlikte Enstitüye teslim edilecektir. Tezler, kesinlikle kağıt veya disket ortamında kabul edilmeyecektir.

2.1 Tez Veri Giriş Formunun Doldurulması :

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

2- Form, yazar tarafından doldurulan bilgilerin, Ulusal Tez Merkezi 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 yapılmış ise form basılmadan önce geri dönülerek düzeltme yapılabilir. Ulusal Tez Merkezinde yapılacak kontrollerde, Tez Veri Giriş Formu üzerinde bulunan Referans Numarası dikkate alınacaktır.

3- 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.

4- Bölüm, Anabilim Dalı ve Bilim Dalı satırlarında duruma uygun seçenek bulunamazsa bu satırlar boş geçilebilir.

5- Dizin Terimleri: 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- Özetler, biri Türkçe olmak üzere iki dilde 250’şer kelimeyi geçmeyecek şekilde hazırlanmalıdır.

2.2 Kompakt Disklerin Hazırlanması :

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 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.

6- Karma tezler: Tez, yalnızca metin dosyasından oluşmuyorsa, resim, harita, bilgisayar programları, görüntü veya ses kayıtları da kullanılmış ise bu dosyalar **WinRAR** programı kullanılarak referans numarasını da içeren **referansno.rar** biçiminde tek bir dosya haline getirilerek Cd’ ye kaydedilmelidir.

2. ENSTİTÜ YÜKÜMLÜLÜKLERİ :

1- Tezlerin, eksiksiz olarak teslim alınması, YÖK Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanına yüklenmesi ve Tez Veri Giriş Formunun gönderilmesi enstitülerin sorumluluğundadır.

2-Enstitü görevlisi, öğrenci tarafından doldurulan Tez Veri Giriş Formu ile CD içindeki dosya adının Tez Veri Giriş Formundaki referans numarası ile aynı olup olmadığını ve dosyanın içeriğinin doğruluğunu kontrol ederek teslim alır.

3-Enstitülerin tezleri sisteme yükleyebilmesi için <http://tez2.yok.gov.tr/1/enstutibilgi.xls> adresindeki Enstitü Bilgi Formunu (EK-2) doldurup tezderleme@yok.gov.tr e-posta adresine göndererek kullanıcı adı ve şifre almaları gerekmektedir.

4- Enstitü görevlisi, <http://tez2.yok.gov.tr> adresinden “Enstitü Oturumu” bağlantısı üzerinden kullanıcı adı ve şifresi ile Sisteme giriş yapar ve tezi (EK-3) İş Sürecine göre yükler.

5- Enstitüler Tez Veri Giriş ve Yayımlama İzin Formlarını; tez adı, yazar adı, yılı ve tez türü (yüksek lisans, doktora vb.) bilgilerinin bulunduğu bir liste ekinde Mart, Haziran, Eylül ve Aralık aylarında düzenli olarak Ulusal Tez Merkezine gönderir.

3. TEZLERİN ARAŞTIRMA HİZMETİNE AÇILMASI :

1- Enstitüler tarafından Tez Otomasyon Sistemine yüklenen tezler, Tez Veri Giriş Formundaki referans numarası ile çağırılır.

2- Ekranı gelen tezin formdaki tez ile aynı olup olmadığı ve tezin künye bilgilerinin doğruluğu kontrol edilir.

3- Araştırmacıların tezlere kolay ve doğrudan erişimini sağlayan konu başlıkları ve dizin terimleri kontrol edilerek gerekli düzeltme ve eklemeler yapılır.

4- Yapılan kontroller sonucu Kılavuza uygunluğu belirlenen tezler sisteme kabul edilerek araştırma hizmetine açılır.

EKLER _____ :

EK-1 Tez Veri Giriş Formu

T.C
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
ULUSAL TEZ MERKEZİ

Tez Veri Giriş Formu

Referans No	
Yazar Adı / Soyadı	
Uyruğu / T.C.Kimlik No	
Telefon / Cep Telefonu	/
e-Posta	
Tezin Dili	
Tezin Özgün Adı	
Tez Adının Tercümesi	
Konu Başlıkları	
Üniversite	
Enstitü / Hastane	
Anabilim Dalı	
Bilim Dalı / Bölüm	
Tez Türü	
Yılı	
Sayfa	
Tez Danışmanları	
Dizin Terimleri	
Önerilen Dizin Terimleri	