

MARMARA ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

LİSANSÜSTÜ
PROGRAMLARDA
TEZ YAZIM KILAVUZU

İstanbul, 2012

ÖNSÖZ

Marmara Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Anabilim Dallarına bağlı programlarda Yüksek Lisans ve Doktora tezlerinin yazımında ortak bir düzen ve biçim kullanılır. Tezler, tez danışmanının denetimi altında bu kılavuzda belirtilen düzen ve biçime uygun olarak hazırlanır. Tezlerin genel yapıları, içerikleri ve biçimleriyle ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir. Bu kılavuza göre hazırlanmış örnek tez şablonları ve ilgili yardımcı dokümanlar enstitü web sayfamızda mevcuttur.

İÇİNDEKİLER

	SAYFA
ÖNSÖZ	1
İÇİNDEKİLER	2
1. TEZİN GENEL YAPISI	3
2. TEZİN İÇERİĞİ VE DÜZENİ	5
2.1. Dış Kapak	5
2.2. İç Kapak	5
2.3. Kabul ve Onay Belgesi (Acceptance and Approval Document)	5
2.4. Önsöz (Preface) /Teşekkür (Acknowledgment)	5
2.5. İçindekiler (Table of Contents)	6
2.6. Türkçe-İngilizce Özetler (Abstract)	6
2.7. Yenilik Beyanı (Claim for Originality)	6
2.8. Semboller ve Kısaltmalar (Symbols and Abbreviations)	6
2.9. Şekil ve Tablo Listesi (List of Figures and Tables)	6
3. BÖLÜM İÇERİKLERİ	7
3.1. Bölüm 1 - Giriş (Chapter 1 - Introduction)	7
3.2. Bölüm 2 - Materyal ve Yöntem (Chapter 2 - Material and Method)	7
3.3. Bölüm 3 - Bulgular ve Tartışma (Chapter 3 - Results and Discussion)	7
3.4. Bölüm 4 - Sonuçlar (Chapter 4 - Conclusions)	7
4. TEZ METNİNİN BİÇİMİ	8
4.1. Sayfa Düzeni	8
4.2. Kullanılacak Yazı Karakteri, Satır Aralıkları ve Düzeni	8
4.3. Şekiller, Tablolar, Dipnotlar ve Denklemler	8
4.4. Kaynaklar	10
4.5. Ekler	11
4.6. Özgeçmiş	11
5. TEZ TESLİM PROSEDÜRÜ	12
6. TEZİN TESLİMİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR	13

1. TEZİN GENEL YAPISI

Tezler aşağıdaki gibi yapılandırılır:

Kapaklar

- Dış Kapak
- İç Kapak
- Kabul ve Onay Belgesi (Acceptance and Approval Document)

Ön Sayfalar

- Önsöz (Preface) / Teşekkür (Acknowledgment)
- İçindekiler (Table of Contents)
- Türkçe Özet
- İngilizce Özet (Abstract)
- Yenilik Beyanı (Claim for Originality) (Sadece doktora tezlerinde olur)
- Semboller (Symbols)
- Kısaltmalar (Abbreviations)
- Şekil Listesi (List of Figures)
- Tablo Listesi (List of Tables)

Tez Metni

- Bölüm 1 - Giriş (Chapter 1 - Introduction)
- Bölüm 2 - Materyal ve Yöntem (Chapter 2 - Material and Method)
- Bölüm 3 - Bulgular ve Tartışma (Chapter 3 - Results and Discussion)
- Bölüm 4 - Sonuçlar (Chapter 4 - Conclusions)

Kaynaklar

Ekler

Özgeçmiş

Sayfa numaraları aşağıdaki formata göre verilir. **Arkalı nl baskılarda, her bölümün ilk sayfası (birinci derece başlıkların) okuma yönünde sağdaki sayfada (tek numaralı sayfa) olmalıdır.**

	<u>Sayfa No</u>	<u>Sayfa No/Yeri</u>
Dış Kapak	numaralanmaz	
İç Kapak	“	
Kabul ve Onay Sayfası	“	
nsz (Preface) / Teşekkür (Acknowledgment)	küçük Romen rakamı (i,ii,iii gibi)	alt orta
İçindekiler	“ “	“ “
Türkçe zet	“ “	“ “
İngilizce zet (Abstract)	“ “	“ “
Yenilik Beyanı (<i>Doktora tezlerinde</i>) (Claim for Originality)	“ “	“ “
Semboller (Symbols)	“ “	“ “
Kısaltmalar (Abbreviations)	“ “	“ “
şekil Listesi (List of Figures)	“ “	“ “
Tablo Listesi (List of Tables)	“ “	“ “
Bölüm 1	Arap rakamı (1,2,3 gibi)	“ “
Bölüm 2	“ “	“ “
Bölüm 3	“ “	“ “
Bölüm 4	“ “	“ “
Kaynaklar	“ “	“ “
Ekler	“ “	“ “
zgemiş	numaralanmaz	

2. TEZİN İÇERİĞİ VE DÜZENİ

Tezlerde **Dış, İç ve Kabul ve Onay Belgesi** olmak üzere üç tane kapak bulunur.

2.1. Dış Kapak

Tezin en dışındaki kapak olup beyaz Amerikan Bristol kartondur ($\approx 240 \text{ g /m}^2$). Dış kapak, tez şablonunda görüldüğü gibi düzenlenir. Dış kapak sırtında üstte tezin başlığı altta ise yılı ve derecesi (Yüksek Lisans ise YL, doktora ise DR – İngilizce tezlerde MSc veya PhD) düşey olarak yukarıdan aşağıya doğru yazılır.

TEZ KAPAĞI SIRT YAZISI ÖRNEĞİ

TEZ BAŞLIĞI	2012 - YL
Üst	Alt

2.2. İç Kapak

İç kapak, dış kapaktan sonra gelir ve normal 1.inci hamur 90 g/m^2 kağıttır. İç kapağın dış kapaktan tek farkı öğrencinin adının altında parantez içinde öğrenci numarasının yer almasıdır. İç kapaktan sonra tezde kullanılacak kağıt, A4 standardında (21 x 29,7 cm) 90 g/m^2 beyaz birinci hamur kağıt olmalıdır. Çoğaltma, orijinal metnin özellikleri bozulmadan lazer yazıcıda yapılmalı, kopyalar net ve okunaklı olmalıdır.

2.3. Kabul ve Onay Belgesi (Acceptance and Approval Document)

Tez savunulup ve tezle ilgili bütün işlemler bittikten sonra jüri üyelerinin kabulünü ve FBE Yönetim Kurulu'nun onayını gösteren bir sayfa olarak tez şablonundaki gibi düzenlenir.

2.4. Önsöz (Preface) /Teşekkür (Acknowledgment)

Burada tez konusu ve çalışması ile ilgili belirtilmesi istenen özel bir husus ifade edilebilir ve tezi destekleyen kurumlara, destek alınan projelere ve yardımcı olan kişilere teşekkür edilir. Sadece teşekkür edilecek ise, başlık, TEŞEKKÜR (ACKNOWLEDGMENT) olarak ifade edilir ve bir sayfayı geçmez. Önsöz metninin altına, sağa dayalı olarak tezi hazırlayanın adı ve soyadı, sola dayalı olarak tezin hazırlandığı ay ve yıl **koyu (bold)** biçimde yazılır.

2.5. İçindekiler (Table of Contents)

Tezin içinde var olan başlıkların sayfa numaraları ile bir bütün olarak verildiği kısımdır. Sayfa düzeni ve metin özellikleri tez şablonunda gösterildiği gibi hazırlanır.

2.6. Türkçe-İngilizce zetler (Abstract)

zet, tezin kısaltılmış şeklidir; konu hakkında *kısa bilginin verildiği, problemin tanımının yapıldığı, amaç, yöntem, bulgu ve sonuçların* kısaca ifade edildiği paragraflardan oluşur. Özetlerde, *kelime sayısı 200-250 arasındadır*. Özetlerde kaynak verilmez. zet denklem, tablo ve şekil içermez. Özette yaygın olarak kullanılan kısaltmalar (pH, DNA vb.) dışında *kısaltma kullanılmaz*.

2.7. Yenilik Beyanı (Claim for Originality) – Doktora Tezlerinde

Yenilik Beyanı, **doktora tezlerinde** gerekli olup titizlikle yazılması gereken kısımdır. Yenilik Beyanı'nda tez çalışmasında incelenen sorunun mevcut durumu zet olarak ortaya konur. Tezde sorunun nasıl çözüldüğü ve sorunun çözümü ile bilim ve teknolojiye yapılan katkılar, getirilen yenilikler açık ve zl bir şekilde, gerekirse maddeler halinde yazılır. Yenilik Beyanı, bir sayfayı geçmeyecek şekilde düzenlenir.

2.8. Semboller ve Kısaltmalar (Symbols and Abbreviations)

Tez içerisindeki sembol ve kısaltmalar, ayrı sayfalarda tez şablonunda gösterildiği gibi liste halinde verilir. Sembol ve indisler ile kısaltmalar, alfabetik sırada listelenirler. Semboller listesinde, sembollerin anlamlarının yanı sıra SI birimleri de verilir. Her sembol, metinde *ilk geçtiği yerde* tanımlanır. Tez metni içinde çok sık kullanılan ve birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfleri kullanılarak kısaltma yapılabilir. İleride kısaltması kullanılacak olan terimler, metinde *ilk geçtiği yerde* açık olarak yazılır ve hemen yanına, parantez içerisinde, kısaltması yazılır. Daha sonra kısaltılmış hali kullanılır.

2.9. şekil ve Tablo Listesi (List of Figures and Tables)

Tez içerisindeki şekil ve tablolar, ayrı sayfalarda olmak şartıyla liste halinde verilir. şekil ve tablo listeleri tez şablonuna uygun olarak hazırlanmalıdır.

3. BÖLÜM İÇERİKLERİ

Tez metni olarak adlandırılan kısım, temel olarak dört ana bölümden oluşur. Ana bölümler, tezin kendi düzeni içinde alt bölümler içerebilirler. **Birinci dereceden başlıklar okuma yönünde, sağ sayfadan başlamalı, büyük ve koyu harflerle yazılmalıdır.** (Örnek: **1. GİRİŞ**). İkinci dereceden başlıklar koyu ve başlığı oluşturan kelimelerin ilk harfleri büyük yazılır. (Örnek: **1.1. Karakterizasyon Çalışması**). Üçüncü ve dördüncü dereceden başlıklar koyu ve sadece ilk harfi büyük yazılır. (Örnek: **1.1.1. Amonyak analizi, 1.1.1.1. Ağır metaller**). Beşinci ve daha alt dereceden başlıklar numaralanmaz, içindekiler listesinde yer almaz.

3.1. Bölüm 1 - Giriş (Chapter 1 - Introduction)

Bu bölümde ilk olarak tez çalışmasına olan gereksinim, nedenleri ile ortaya konarak problemin tanımı yapılır ve çalışmanın amacı net bir şekilde belirtilir. Tez konusuyla ilgili genel bilgilerin, yerli ve yabancı literatür taramasının sunulduğu bu bölümde, ele alınan sorunun genel yapısı ve çözümü için yaklaşımlar kapsamlı olarak sunulur.

3.2. Bölüm 2 - Materyal ve Yöntem (Chapter 2 - Material and Method)

Bu bölümde tez çalışmaları, kullanılan materyal ve yöntemi açıkça ifade eden bir düzen içinde sunulur. Tezin bu bölümü rahatça anlaşılabilir şekilde kurgulanır. Yapılan çalışmalar, amaca ulaşan adımlara benzer sıra ile sunulur. Gerektiği yer ve durumda şematik gösterim kullanılabilir. Tezin okuyucusu bulgular ve tartışma bölümüne geçmeden önce araştırma araçlarını ve yöntemini net bir şekilde görebilmelidir.

3.3. Bölüm 3 - Bulgular ve Tartışma (Chapter 3 - Results and Discussion)

Bu bölümde, elde edilen sonuçlar, çalışma probleminin tanımı ve amacı çerçevesinde irdelenir. Literatür taramasında anılan yurt içi ve yurt dışı benzer çalışmaların sonuçlarıyla karşılaştırılır.

3.4. Bölüm 4 - Sonuçlar (Chapter 4 - Conclusions)

Bu bölümde ele alınmış olan problemin çözümüne dair tezin getirdiği yenilikler ifade edilir. Tezden elde edilen sonuçların kullanılması veya tezin değerlendirilmesi ile ilgili önerilerde bulunulabilir.

4. TEZ METNİNİN BİÇİMİ

4.1. Sayfa Düzeni

Tez metni için sayfa sınırlaması yoktur. Tez metninde, her sayfanın alt, üst, sağ ve sol kenarından **3 cm** boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar var ise, bu sınırlar içinde kalmalıdır. Tez metninde kelime kesmesi yapılabilir; metin **iki yana** hizalanmalıdır.

4.2. Kullanılacak Yazı Karakteri, Satır Aralıkları ve Düzeni

Tezler, bilgisayar ortamında hazırlanmalıdır. Çıktılar, lazer yazıcılardan alınmalıdır. Tezde elle ya da daktilo ile yapılmış düzeltmeler, silintiler, kazıntılar bulunmamalıdır. Tezde geçen tablolar, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulması uygundur. Bilgisayar ortamında oluşturulması mümkün olmayan şekiller, teknik resim ilkelerine göre çizilir, yazı ve semboller, şablonla yazılır. Bu tür şekillerde elle düzeltme yapılmamalıdır.

Düz yazılarda **12 punto Times New Roman** karakteri kullanılır. Metin dik ve normal harflerle yazılır. Alt ve üst indislerin yazımında düz yazı büyüklüğünden **2 punto** daha küçük bir karakter kullanılır. **Koyu (bold) harfler** genellikle başlıklarda kullanılır. Ancak bazı kelime veya cümlelerin üzerine dikkat çekilmek isteniyorsa bunlar koyu ve/veya eğik yazılabilir. Düz Metinler, **1.5 satır aralığında** yazılır. Tüm başlıklar sola dayalı olarak yazılır. Başlıklarla metin arasında boşluk bırakılmaz. Sadece başlıklardan önce ve sonra **12 nk** aralık bırakılır. Paragraflar, “iki yana yaslanmış” olarak ayarlanmalıdır. Paragraflardan önce ve sonra **6 nk** aralık bırakılır. Paragraflar arasına boş satır konmaz. Hiçbir başlık, sayfanın son satırı olarak yazılmaz. En azından 2 satır daha sığdırılmıyorsa, başlık daha sonraki sayfada yer alır. Metin sayfalarının genel düzeni tez şablonunda gösterilmiştir.

4.3. Şekiller, Tablolar, Dipnotlar ve Denklemler

Tez metni içinde sunulan şekil ve tablolar, sayfa düzeni esaslarına uymak şartı ile metinde ilk söz edildikleri yerden sonra olmak üzere, mümkün olduğu kadar yakına yerleştirilir. Birden fazla tablo veya şekil aynı sayfaya yerleştirilebilir. Ancak iki sayfadan daha fazla sürekli şekil veya tablo verilmez. Bu tür şekiller veya tablolar gerektiğinde eklerde verilebilir. Tablo ve şekiller ilk rakam bölüm numarası, ikinci

rakam tablonun veya şeklin bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere, "Tablo 1.2", "Şekil 1.1" şeklinde; eklerde ise "EK 2-Tablo 1", "EK 1-Şekil 3" biçiminde sıra ile numaralandırılır. Tezde verilen grafik ve resimler de şekil kabul edilerek numaralandırılır.

Her şeklin numarası ve açıklaması, şeklin altına; her tablonun numarası ve açıklaması ise tablonun üstüne yazılır. Şekil ve Tablo kelimelerinin baş harfleri büyük ve **koyu** (**Şekil 3.2**, **Tablo 1.2** gibi), başlığı ise normal şekilde yazılır. İki sayfaya yerleştirilen tablo ve şekillerin ikinci sayfalarında tablo ve şekil numaralarından sonra “devam” ibaresi yazılmalıdır. Tablo ve şekillerde gerekli açıklamalar dipnot olarak, tabloda veya şekil üzerinde gerekli yerlere (*) veya (**) veya ⁽¹⁾ veya ⁽²⁾ gibi işaretleme yaparak tablo ve şekilden hiçbir şekilde ayrılmayacak şekilde yerleştirilir. Bu açıklamalar, tablo bitimine, alt çizginin altına gelecek şekilde yapılır. Bir satırdan daha fazla olan açıklamalar, birinci satır başı hizası korunarak yazılmalıdır. Şekillerdeki açıklamalar şekil başlığının yanına yerleştirilir.

Denklemler, metin içinde tezdeki anlatıma uygun olarak yerleştirilir. Metindeki anlatımdan denklemlere geçiş, mantıksal bütünlüğü bozmayacak ve imla kılavuzu kurallarına uyacak şekilde yapılır. Kullanılan semboller, ilk geçtikleri yerlerde denklemlerin altında, tanımlanır (Örneğin: h_{12} :ısı transfer katsayısı; E_a :aktivasyon enerjisi). Denklemler, **12 punto** Times New Roman ile yazılır. Denklemler, metinle aralarında üstte ve altta **12’şer nk**’lık aralık kalacak şekilde yerleştirilirler.

Denklemlerin numaralanması, ilgili bölüm içinde sıra ile yapılır. Numaralandırma ilk rakam bölüm numarasını, ikinci rakam denklemin o bölüm içerisindeki sıra numarasını gösterecek şekilde, parantez içinde (1.1), (1.2), (2.1), (2.2) şeklinde yapılır. Gerekliyse aynı denklemin alt ifadeleri (1.1a), (1.1b) şeklinde numaralandırılabilir. Denklem numaraları, denklem bitimine ve ilgili satırın en sağına yazılır.

4.4. Kaynaklar

Kaynakları metin içerisinde göstermede, genel olarak, iki farklı yaklaşım kullanılır: numara ile kaynak gösterimi, yazar soyadına göre kaynak gösterimi. Kaynak gösteriminde bu yaklaşımlardan biri seçilir ve tez boyunca aynı yaklaşıma sadık kalınır.

Numara ile kaynak gösteriminde kaynaklar, metin içinde geçtikleri sıraya göre köşeli parantez [] içinde numaralandırılır. Daha önce numara verilen kaynağa tekrar atıfta bulunmak istenirse önceki numarası kullanılır. Kaynaklar, kaynaklar kısmında 1. kaynaktan başlayarak numara sırasına göre sıralanır. Aynı isimli birden fazla cildi olan kaynakların, kullanılan her bir cildine ayrı kaynak numarası verilmelidir.

Kaynaklar; metin içerisinde aşağıdaki şekillerde numaralandırılır:

- [1], 1 nolu kaynak,
- [1-4], 1 ve 4 arası (1, 2, 3 ve 4 nolu) kaynaklar,
- [1, 4], 1 ve 4 nolu kaynaklar,
- [1,3-7], 1, 3, 4, 5, 6 ve 7 nolu kaynaklar,

Yazar soyadına göre kaynak gösteriminde kaynaklar, metin içinde yazar soyadı ve tarih belirtilerek verilir. Kaynaklar, kaynaklar kısmında yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralanır. Metin içinde kaynak, cümlenin neresinde verilirse verilsin tek yazarlı ise (Acar, 1989) şeklinde gösterilir. Kaynak birden fazla yazara ait olduğunda; yazar sayısı iki ise, yazar soyadları (Taymaz ve Price, 1992) şeklinde, yazar sayısı ikiden fazla ise ilk yazarın soyadı ve arkadaşları, (Taymaz ve ark., 1991) şeklinde yazılır. Aynı yazara ait ve aynı yıl içinde yayınlanmış yayınlar; (Kutlu, 1994a), (Kutlu, 1994b) şeklinde yazılırlar. Elektronik kaynaklar, aynı şekilde yazar ve yıl belirtilerek gösterilir. Eğer tezin herhangi bir sayfasında, daha önceki sayfalarda yer alan, tablo, şekil veya bölüme atıfta bulunulmak isteniyorsa parantez içinde ve bakınız anlamına gelen (bkz:...) kısaltması kullanılabilir.

Kaynaklar tez içinde numara veya yazar adına göre gösterilse de, gösterilme biçimi aşağıdaki gibidir. Tek fark, sıralamadır. Numaralama yaklaşımıyla gösterilen kaynaklar numara sırasıyla, yazar adı yaklaşımıyla gösterilen kaynaklar yazar soyadlarının alfabetik sırasıyla gösterilirler.

Kaynakların yazımı aşağıdaki kalıplara uygun olmalıdır:

- a) Yazarların tamamının adları kaynakta yer almalıdır.
- b) Yazarların soyadlarının tamamı, ön isim ve ismin ilk harfleri yazılmalıdır.
- c) Dergi isimlerinde kısaltma yapılmamalıdır.
- d) Kaynak gösterilen kitabın başyazarı yoksa yazarlara ait ön kısımda Editör isimleri yazılabilir.
- e) Basılmakta olan kaynaklar, kaynağa ait yayın ve sayfa belirtme kısmında italik olarak “*baskıda*” veya “*in press*” şeklinde verilir.
- f) Kaynak internet ortamında ise, yukarıdaki verilen bilgilere ek olarak bulunduğu URL adresi (erişim tarihi) verilmelidir.

Kaynak yazımıyla ilgili çeşitli örnekler tez şablonunda gösterilmiştir.

4.5. Ekler

Ana bölüm içerisinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı ve sürekliliği engelleyici nitelikteki, dip not olarak verilemeyecek kadar uzun olan ve konunun daha iyi anlaşılmasına katkı sağlayacak açıklamalar bu bölümde verilir. EKLER yazılı tek bir sayfa ile tezin diğer kısımlarından ayrılır. Ekler bu sayfadan sonraya yerleştirilir. Ekler bölümünde, farklı konular için ayrı kısımlar düzenlenir. Her bir kısım, tez metni içerisindeki sunuş sırasına göre alfabetik ve/veya nümerik olarak bir sembolle numaralanır (Ek 1, EK A-1, EK 2-2 gibi), içeriğe uygun bir konu başlığı taşır ve yeni bir sayfadan başlar. Sayfa numaraları, önceki bölümlerin sayfa numaralarını takip etmelidir. Çalışma ile ilgili olup boyutları, nitelikleri veya içerikleri itibarıyla tez içine yerleştirilemeyen malzemeler (disket, CD, harita vb.), tezden ayrı olarak, bu bölümde isimlendirilmek kaydıyla, ayrı bir kapak veya zarf içinde metin içindeki atıf sırasına uygun olarak verilir.

4.6. Özgeçmiş

Özgeçmiş formatı Tez Şablonunda gösterilmektedir.

5. TEZ TESLİM PROSEDÜRÜ

Tez savunması başarılı bulunan öğrenci en geç **bir ay** içinde aşağıdaki belgeleri teslim etmelidir:

- a) Yüksek Lisans için 5 adet, doktora için 7 adet Kabul ve Onay Belgesi ile birlikte ciltlenmiş tez kopyası,
- b) İkişer adet serbest sayfa olarak ÖZET ve ABSTRACT,
- c) Merkez Kütüphane’de arşivlenmek üzere, içerisinde *onaylanmış tez kopyasındaki ile aynı olan* sırasıyla “*Ad_soyad_ozet_tr.doc*” ve “*Ad_soyad_ozet_en.doc*” olarak adlandırılmış dosyalarda *Türkçe ve İngilizce özet* ve “.pdf” uzantılı olarak adlandırılmış bir dosyada *tezin tamamını* içeren üzeri etiketli 1 adet CD,
- d) Merkez Kütüphane’ye teslim edilmesi gereken ve <http://kutuphane.marmara.edu.tr/tezformu.htm> adresinden doldurularak çıktısı alınan 2 adet form,
- e) Fen Bilimleri Enstitüsünde arşivlenmesi için, içerisinde aşağıda belirtilen **toplam 6 dosyanın** bulunduğu 1 adet CD,
 - birer adet .doc ve .pdf dosyası olarak tüm tez, (*onaylanmış tez kopyası ile aynı olan ve Ad_soyad_tez.doc olarak adlandırılan*)
 - Ayrı ayrı .doc ve .pdf dosyaları olarak ÖZET ve ABSTRACT, (*onaylanmış tez kopyasındaki ile aynı olan ve sırasıyla Ad_soyad_ozet_tr.doc ve Ad_soyad_ozet_en.doc olarak adlandırılan*)
- f) YÖK’ün Veri Tabanına yüklenmesi için, CD içerisinde .pdf dosyası olarak tüm tez (*onaylanmış tez kopyası ile birebir aynı olan ve referansno.pdf olarak adlandırılan*)
NOT: Kabul Onay Belgesi bu CD’ nin içerisinde yer almamalıdır.
- g) Tez çalışmasının M.Ü. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu (BAPKO) tarafından desteklenmiş ise, yukarıda belirtilen şekilde YÖK için hazırlanan CD’nin bir kopyası ve tez onay belgesinin kopyası BAPKO için hazırlanır.
- h) Fen Bilimleri Enstitüsü tarafından imzalanıp mühürlenmiş tezlerden 1’er nüsha asil jüri üyelerine Tez Verme-Alma Tutanağı imzalatılarak öğrenci tarafından teslim edilir. Dağıtım sonunda tutanak enstitüye teslim edilir. Enstitü tarafından onaylanmış tezi içeren 1 adet CD ile form Marmara Üniversitesi Merkez Kütüphane’sine teslim edilir. Karşılığında alınan kütüphane fişi enstitüye verilir.

6. TEZİN TESLİMİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1- Tezin tam metni **tek bir pdf dosyası** olarak hazırlanacaktır.

2- Hazırlanan pdf dosyaları tezin enstitü 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.

7-CD'lerde bulunan dosyaların tümü salt okunur, sıkıştırılmamış ve şifresiz olmalıdır.

8-CD'ler ve içine konuldukları CD kutuları, üzerinde tez başlığı, yazar adı, üniversite adı, enstitü adı yer alacak şekilde etiketlenir.

9-Öğrenci, YÖK tarafından istenen ve <http://tez2.yok.gov.tr> adresinden “**Sisteme Üye Olunarak**” bilgisayarda doldurulan ve çıktısı alınan 3 adet “**Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formunu**” Enstitüye teslim eder. Bu form doldurulurken şunlara dikkat edilir:

a- **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.

b- Form, yazar tarafından doldurulan bilgilerin, Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanı ile bağlantılı geçici bir tabloya aktarılmasını sağlamak üzere tasarlanmıştır. Formun doldurulması bitirilip “**Kaydet**” kutucuğu tıklanıldığında, 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.

c- 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-üst simge (subscript, superscript), diğer standart olmayan simge veya karakterler kullanılmamalıdır.

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

e- Dizin Terimleri: Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanında aranan tezlere, doğrudan erişimi sağlayan anahtar kelimelerin alfabetik listesidir.

f- 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.

g-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.

h- Özetler, Türkçe ve İngilizce olmak üzere iki dilde 250’şer kelimeyi geçmeyecek şekilde hazırlanmalıdır.