

MEZUNİYET İÇİN İŞLEM SIRASI

Adım 1) Aşağıdaki belirtilen linkteki belgeleri eksiksiz olarak doldurup danışman, jüri üyeleri ve anabilim dalı başkanlığının imzalaması gereken bölümleri imzalatınız.

[Enstitü sitesinde bulunan Mezuniyet ve İlisik Kesme Formları](#)

Adım 2) *Kütüphane İlişik Kesme Formu*'nu Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü ve Erol Güngör Merkez Kütüphanesi'ne imzalatınız.

Adım 3) *Tez veri giriş formu: 3 adet*, YÖK web sayfasına girdikten sonra üye olunuz. Üye oturumunda **TEZ VERİ GİRİŞ** butonuna tıklayıp formu doldurunuz. Ardından çıktı alıp imzalayınız.

Adım 4) A5 ebatında *ciltli tez: 2 adet* (hazırlanan tezler A5 boyutuna düşürülerek karton kapaklı ve sayfaları arkalı önlü yazılı şekilde teslim edilmelidir.)

Hazırlanan tez, tez yazım kılavuzuna uygun olmalıdır. "**Bilimsel Etik Sayfası**" ve "**Tez Kabul Formu**" imzasız olarak tez içinde yer almalıdır.

Adım 5) *Özet (İngilizce ve Türkçe): 3'er Adet* (Özetler mevcut hazır formlar kullanılarak 12 Punto ile en fazla 250 kelime ile çıkarılmalıdır. CD içerisinde ve tezin tamamı içinde de özetler yer almalıdır.)

Adım 6) Tezin tamamının ve özetlerin aktarıldığı **CD: 2 Adet**

CD içerisinde yer alması gereken dosyalar:

isim_soyisim_tez.pdf

isim_soyisim_tez.doc

isim_soyisim_ozet_tr.pdf

isim_soyisim_ozet_tr.doc

isim_soyisim_ozet_eng.pdf

isim_soyisim_ozet_eng.doc

(CD'ler word ve pdf formatında ve Cd'lerin üzerine isim ve öğrenci numarası yazılmalıdır. Cd'ler

CD zarfı ile birlikte teslim edilecektir.)

Adım 7) Öğrenci katkı payı borcunun olmaması gerekmektedir.

Adım 8) Öğrenci kimliği iade edilmelidir.

Belgeleri eksiksiz olarak enstitü öğrenci işlerine teslim ediniz. Belgelerin eksik olması durumunda enstitü tarafından kabul edilmeyecektir.

Ayrıntılar için lütfen aşağıdaki açıklamaları dikkatlice okuyunuz.



1. Danışman ve Anabilim Dalı Başkanı tarafından imzalanmış Mezuniyet Dilekçesi ve Uzmanlık Alanı Dersi Değerlendirme Formu
2. 2 adet A5 boyutunda sayfanın her iki yüzüne yazılı halde ciltli tez (Daha önceden hazırlanan tezler fotokopi ile A5 boyutuna düşürülerek sayfaları arkalı önlü yazılı şekilde teslim edilmelidir.)
3. İçerisinde tezin ve özetlerin Word ve PDF şekli olan 2 adet compact CD/DVD
4. Tez özeti: (İngilizce ve Türkçe)
 - a. 3 adet
 - b. En fazla 250 kelime olmalı.
 - c. 12 puntoluk yazı şekliyle yazılmalı.
 - d. İtalik harfler kullanılmamalı.
 - e. Çıktılar lazer yazıcılardan alınmalı.
 - f. Özetin tamamı koyu renkli olmamalı.
 - g. Sayfalar kesinlikle katlanmayacak şeffaf zarf içerisinde teslim edilecek
5. Tez Veri Giriş Formu:
 - a. Öğrenci tarafından doldurulacak
 - b. Bilgisayar çıktısı alınarak üç nüsha olarak tezlerle birlikte teslim edilecek

TEZLERİN HAZIRLANMASINDA VE TESLİMİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Tezler compact 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 (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.



SELÇUK
ÜNİVERSİTESİ

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

Mevlâna Araştırmaları Enstitüsü Müdürlüğü

MEVLÂNA
ARAŞTIRMALARI
ENSTİTÜSÜ
SELÇUK
ÜNİVERSİTESİ
2010
INSTITUTE OF RUMI STUDIES
دانشگاه سلجوق انستیتوی تحقیقاتی مولانا

6. Her tez için “Tez Veri Giriş Formu” tez yazarı tarafından doldurulduktan sonra imzalanarak tezle birlikte gönderilmelidir. “Tez Veri Giriş Formu” Tez Veri Giriş Formu 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 mercî (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.
10. Tezin tamamının aktarıldığı 2 adet CD (word ve pdf formatında) CD’lerin Hazırlanması:
 - a. Tezin tam metni tek bir word ve pdf dosyası olarak hazırlanacaktır (özetler dahil). Word dosyalarının pdf dosyalarına dönüştürülmesi için ilgili bağlantılar www.yok.gov.tr adresli İnternet sayfasında bulunmaktadır. Metin formatı dışında ek içeren karma tezler için açıklamalar Madde 9’da yer almaktadır.
 - b. Hazırlanan pdf dosyaları tezin enstitü tarafından onaylanan kopyası ile aynı olacaktır.
 - c. Türkçe ve yabancı dildeki özet sayfaları her biri ayrı pdf dosyası olarak ayrıca CD’de yer alacaktır.
 - d. Tez üzerinde Yükseköğretim Kurulu tarafından hiçbir değişiklik yapılmayacağı için tezin bilgisayar ekranında görüntülendiğinde veya yazıcı çıktısı alındığında asıl nüshası ile aynı olması ile ilgili her türlü sorumluluk yazara aittir.
 - e. Dosyalar sıkıştırılmamış ve şifresiz olacaktır.
 - f. Dosyalar isimlendirilirken Türkçe karakter kullanılmayacaktır. Çünkü bu durum farklı bilgisayarlarda sorun çıkartabilmektedir.
 - g. 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
 - h. 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 makinaları kullanılarak belgeler pdf formatına dönüştürülecektir.



SELÇUK
ÜNİVERSİTESİ

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

Mevlâna Araştırmaları Enstitüsü Müdürlüğü

MEVLÂNA
ARAŞTIRMALARI
ENSTİTÜSÜ
SELÇUK
ÜNİVERSİTESİ
2010
INSTITUTE OF RUMI STUDIES
دانشگاه سلجوق انستیتوی تحقیقاتی مولانا

- i. 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 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:

Resim Formatları: GIF (.gif), PDF (.pdf) TIFF (.tiff) JPEG (.jpeg)

Görüntü Formatları: MPEG (.mpg), Quick Time – Apple (.mov), Audio Video Interleaved – Microsoft (.avi)

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 olacağından bu hususa dikkat edilmesi gerekmektedir.

KONTROL LİSTESİ (Enstitü Tarafından Yapılacak İşlemler)

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, (Tez savunma tutanak formu “kabul”)
3. Doldurulup imzalanmış, üzerinde referans numarası olan Tez Veri Giriş Formu,
4. Doldurulup imzalanmış İzin Belgesi:
 - a. Telif hakkı tez yazarına ait olan tezler için (word) veya
 - b. Telif hakkı yükseköğretim kurumuna ait olan tezler içindir. (word)