

## TEZ SAVUNMA SINAVI ÖNCESİ YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER

Yüksek Lisans veya Doktora tezinin savunmasından önce öğrenci tezini tamamlayarak danışmanına sunar. Danışman tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşüyle birlikte, tez jürisi oluşturulması talebini ilgili anabilim dalı başkanlığına bildirir. Tez jürisi, danışman ve anabilim dalı başkanlığının önerisi ve ilgili EYK'nın onayı ile kesinleşir.

Anabilim dalı başkanlığınca belirlenen jüri üyelerine (asil ve yedek) tez, ciltlenmemiş haliyle çoğaltılarak (Pandemi döneminde elektronik olarak), Üniversitece belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde alınan İntihal Raporu ile birlikte, jüri üyelerine teslim edilir.

Tez jürisi, tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez sınavına alır. Tez savunma jürisinin toplanması ile ilgili koordinasyon ilgili danışman marifetiyle anabilim dalı başkanlığınca yapılır. Tezi kabul edilen öğrencilerin Jüri kararı, Tez Savunma Sınavı Tutanağı (FORM 13 - FORM 05) doldurularak en geç üç iş günü içinde ilgili anabilim dalı başkanlığınca Enstitü Müdürlüğüne bildirilir.

Akademik takvime göre tez jürileri Enstitüye bildirilirken Yüksek Lisans öğrencileri için Ulusal veya Uluslararası endekslerce taranan hakemli dergilerden birine en az bir makalenin veya Uluslararası bir kongre, konferans veya sempozyumda sunulmak üzere en az bir bildirin gönderilme (submitted) belgesinin, Doktora öğrencileri için Uluslararası endekslerce taranan hakemli dergilerde basıma kabul edilmiş en az bir yayının olması veya kabul edilme yazısının jüri isimleri ile birlikte gönderilmesi gerekmektedir. Bu Koşulları sağlamayan öğrencilerin Tez Savunmaları yapılmayacaktır.

## TEZ TESLİM SÜRECİNDE YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER

Tez jürisine girecek öğrencilerin, tezlerinin enstitüye teslimi ile ilgili olarak yapılması gerekli işlemler aşağıda belirtilmiştir.

1. Tezler, "Başkent Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu"na uygun şekilde hazırlanmalıdır.
2. Tezin Fen Bilimleri Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu'na uygun olarak hazırlanmasından öncelikle danışman ve Ana Bilim Dalı Başkanı sorumludur.
3. Tezin ciltlenmemiş kopyası Tez danışmanı tarafından Tez Yazım Kılavuzu'na uygun olarak hazırlandığı görüldükten sonra Jüri Üyelerine FORM-21(Başkent Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Jüri Tez Değerlendirme Jüri Kişisel Raporu) ile birlikte gönderilmelidir.
4. Tez savunması yapıldıktan sonra **15 gün** içerisinde var ise jürinin vermiş olduğu düzeltmeler tamamlanarak danışman olurunun takiben, format açısından son kontrolün yapılması maksadıyla enstitü sekreterliğine verilmelidir.
5. Söz konusu **15 gün** içerisinde, Enstitünün var ise verdiği format düzeltmeleri tamamlanarak ciltlenmiş (**4 adet beyaz bez cilt, siyah baskı ve 2 adet beyaz**

**karton kapaklı, siyah baskı)** olan en az 6 kopya tez, Enstitü Müdürü dışındaki tüm imzalar tamamlanarak enstitü sekreterliğine verilmelidir. Belirtilen süre içerisinde ciltlenmiş tezlerini Enstitü Sekreterliğine teslim etmeyen öğrencilerin, Mezuniyet işlemleri yapılmayacaktır.

6. Ciltlenecek tezlerin Onay sayfasından sonra gelmek üzere, “B.Ü. Enstitüleri Tez Çalışması orijinallik Raporu Alınması ve Kullanılması Uygulama Esasları” çerçevesinde, aşağıda örneği bulunan **“Tez Çalışması Orijinallik Raporu”**nun da, Öğrenci ve Danışmanı tarafından imzalanarak teze dâhil edilmesi gerekmektedir.

(\*Tezlerin 1'er kopyası Enstitü ve Başkent Üniversitesi kütüphaneleri için, 3 kopyası jüri üyeleri için ve 1 kopyası öğrencinin kendisi içindir.)

**Öğrencilerin, ciltlenmiş tezlerle birlikte;**

- a) <http://tez2.yok.gov.tr/> adresinden indirilerek doldurulup imzalanan “Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu”nu,
- b) Tezin tam metninin(Onay Sayfası ve Tez çalışması orijinallik raporu sayfası dahil) tek bir pdf dosyası olarak, Dosya adı, YÖK Tez Merkezinden alınacak **Referans Numarası** olacak şekilde (referansno.pdf), kayıtlı olduğu **iki** CD'yi (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 ayrı bir dosya haline getirilerek CD' ye kaydedilmelidir.),
- c) Başkent Üniversitesi İntihal Tespit Programı kullanılarak, Savunma sınav tarihinden sonra alınacak **“Tez Çalışması Orijinallik Raporu”**nun, benzerlik oranını gösteren sayfasını,
- d) Enstitü Sekreterliğinden temin edilerek doldurulup imzalanacak olan “Başkent Üniversitesi Kütüphanesi Elektronik Tez Kabul Formu”nu,

aşağıda yer alan “Yükseköğretim Kurumlarında Hazırlanan Lisansüstü Tezlerin İnternet Üzerinden Derlenmesi Hakkında Kılavuz” dikkatle okunup, tüm gerekleri yerine getirildikten sonra enstitü sekreterliğine teslim etmeleri gerekmektedir.



**BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**  
**YÜKSEK LİSANS / DOKTORA TEZ ÇALIŞMASI ORJİNALLİK RAPORU**

Tarih: ... / ... / 20...

Öğrencinin Adı, Soyadı :

Öğrencinin Numarası :

Anabilim Dalı :

Programı :

Danışmanın Adı, Soyadı :

Tez Başlığı :

Yukarıda başlığı belirtilen Yüksek Lisans/Doktora tez çalışmamın; Giriş, Ana Bölümler ve Sonuç Bölümünden oluşan, toplam ..... sayfalık kısmına ilişkin, .... / ..... / 20... tarihinde şahsım/tez danışmanım tarafından ..... adlı intihal tespit programından aşağıda belirtilen filtrelemeler uygulanarak alınmış olan orijinallik raporuna göre, tezimin benzerlik oranı % .....'dır.

Uygulanan filtrelemeler:

1. Kaynakça hariç
2. Alıntılar hariç
3. Beş (5) kelimedenden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç

"Başkent Üniversitesi Enstitüleri Tez Çalışması Orijinallik Raporu Alınması ve Kullanılması Usul ve Esasları"nı inceledim ve bu uygulama esaslarında belirtilen azami benzerlik oranlarına tez çalışmamın herhangi bir intihal içermediğini; aksinin tespit edileceği muhtemel durumda doğabilecek her türlü hukuki sorumluluğu kabul ettiğimi ve yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim.

Öğrenci İmzası

Onay

... / ... / 20...

Öğrenci Danışmanı Unvan, Ad, Soyadı

# YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA HAZIRLANAN LİSANSÜSTÜ TEZLERİN İNTERNET ÜZERİNDEN DERLENMESİ HAKKINDA KILAVUZ

## 2. ÖĞRENCİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ (Tezlerin Hazırlanması ve Teslimi) :

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

### 2.1 Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formunun Doldurulması :

- 1. 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.
- 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 tıklandığında, 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.
- 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. 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 EK-1 A' da görüldüğü gibi 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. Form, EK-1B 'de görüldüğü gibi düzenlenir.

8. **Özetler**, biri Türkçe olmak üzere iki dilde 250'şer kelimeyi geçmeyecek şekilde hazırlanmalıdır.

### **1.2 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, sekil, 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 İçi      \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.