

SDÜ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

**YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA PROGRAMLARI
TEZ YAZIM KILAVUZU**

Isparta, 2014

ÖNSÖZ

Bu kılavuzun amacı Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü'ne bağlı lisansüstü öğrenim gören yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin tezlerinin hazırlanmasında yol gösterici olmasıdır. Tez döneminde olan öğrencilerin bu kılavuzu dikkatlice okumaları, daha önce kabul edilmiş tezleri örnek almamaları, enstitümüzün tez yazım şablonunu kullanarak hazırlamaları gerekmektedir. İntihal, telif ve patent hakları konusunda dikkatli olmaları, kısa ve sade cümleler kullanmaları, açık ve anlaşılır bir dille yazmaları, gereksiz kelime ve ifadelerden kaçınmaları, anlaşılamayan konularda öncelikle danışmanlarından yardım almaları ve daha sonra Sağlık Bilimleri Enstitüsüne başvurmaları önerilir.

Bu kılavuzun geliştirilmesi ve hataların en aza indirilerek, tez aşamasında olan öğrencilerimize en iyi kılavuzluğu yapabilmesi açısından; görülen hata ve noksanların saglik@sdu.edu.tr mail adresine gönderilmesi, tez kılavuzu ve şablonunun mümkün olan en iyi şekilde hazırlanmasına katkı sağlayacak ve öğrencilerimiz için bu süreci kolaylaştıracaktır. Bu konuda gerekli ilgi alaka ve önerilerde bulunacaklara şimdiden teşekkür ederiz.

Doç. Dr. Nejdet ADANIR

MÜDÜR

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	i
İÇİNDEKİLER.....	ii
GENEL POLİTİKALAR	1
1. GİRİŞ	5
TEZ NEDİR?.....	5
TEZİN KISIMLARI.....	6
TEZ ÖNERİSİ.....	7
Kapak Sayfası	7
Tezin Konusu	8
Tezin Amacı ve Önemi.....	9
Literatür Değerlendirmesi.....	9
Yararlanılabilecek Diğer Kaynaklar (Literatür Taraması)	10
Yöntem	10
Geçici Plan (Taslak Plan)	10
Çalışma Takvimi	11
Önsöz ve Teşekkür Bölümü.....	11
İthaf.....	11
İçindekiler Kısmı.....	11
I. BÖLÜM	12
GİRİŞ.....	12
Araştırmanın Konusu (Problem)	12
Alt Problemler	12
Araştırmanın Amacı	12
Hipotezler (Denenceler).....	13
Varsayımlar	13
Araştırmanın Önemi	14
Sınırlılıklar ve Karşılaşılan Güçlükler	14
Tanımlar ve Kısaltmalar	14
Genel Bilgiler.....	14
II. BÖLÜM.....	15
GEREÇ VE YÖNTEM.....	15
Araştırmanın tipi	15

Kullanılan gereçler	15
Kullanılan yöntem ve yöntemler	15
Araştırmanın yeri ve zamanı	15
Araştırmanın evreni	15
Araştırmada örneklem	15
Bağımlı ve Bağımsız Değişken	16
Veri toplama yöntemi ve süresi	16
Verilerin analizi ve değerlendirme teknikleri	16
Süre ve olanaklar	17
Etik açıklamalar	17
Görsel materyaller	17
III. BÖLÜM	18
BULGULAR	18
IV. BÖLÜM.....	19
TARTIŞMA	19
V. BÖLÜM.....	20
SONUÇ ve ÖNERİLER	20
VI. BÖLÜM.....	21
ÖZET	21
ABSTRACT	21
VII. BÖLÜM.....	22
YARARLANILAN KAYNAKLAR	22
ÖZGEÇMİŞ	23
EKLER.....	23
2. BİÇİM STANDARTLARI.....	25
2.1. Kullanılacak Kağıdın Niteliği.....	25
2.2. Yazım Ortamı	25
2.3. Yazıların Niteliği	25
2.4. Başlıklar	26
2.5. Tablo, çizelgeler, şekil, grafik ve resim	26
2.6. Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni.....	28
2.7. Yazım Planı	31
2.8. Anlatım.....	31
2.9. Paragraf ve Satır Aralıkları.....	32

2.10. Sayfa Numaraları	34
2.11. Bölüm ve Alt Bölümler	34
2.12. Alıntılar	34
2.13. Dipnotlar	35
2.14. Tez İçinde Kaynak Gösterme	35
2.15. Kaynaklar Bölümü	35
2.13. Simgeler ve Kısaltmalar	39
2.14. Birimler	39
2.15. Şekil, Resim ve Tablolar	40
EKLER.....	44
ÖZGEÇMİŞ	54

GENEL POLİTİKALAR

Enstitümüzde yapılan Yüksek Lisans ve Doktora tezleri bu kurallar içerisinde yazılmalı, zorunlu özel durumlarda değişiklikler için Enstitü Müdürlüğünden önceden yazılı izin alınmalıdır.

Tezi yazmaya başlamadan önce kaynaklarınızı tamamlamış olmanız gerekir. Esasen proje hazırlanırken konunun önemi, gerekliliği ve yöntemle ilgili kaynaklar, tez çalışması sırasında ise diğer kaynaklar toplanmış olmalıdır. Belki, kısa süre içinde son bir tarama da yapılabilir.

Daha sonra, takvime dayalı bir çalışma planı yapmaktır. Çalışma planı örneğini Ek'te bulabilirsiniz. Tez yazım planı yaparken her bölümde hangi konulara değineceğinizi, bunların hangi alt başlıklarda toplanacağını tasarlanması gerekmektedir. Planda önce tekrarlı olarak kendi kendinize, sonra başkalarıyla tartışarak gerekli düzeltmeler yapılmalıdır. Plana uygun bir de yazım takvimi hazırladıktan sonra, planı ve takvimi danışmanınızla görüşerek son şeklini vermeniz gerekmektedir. Özellikle nerelerde tablo, şekil yapacağınızı iyice tartıştıktan sonra, planda bundan sonra yapacağınız değişiklikler olursa danışmanınızla birlikte karar verilmesi gerekmektedir. Çalışma takvimindeki ara hedeflere mutlaka ulaşmaya çalışılmalıdır. Her bölüm yazıldıktan sonra danışmanınıza verilerek görüşü alınıp gerekli düzeltmeler yapılmalıdır.

Tezde çalışmanın amacını gerçekleştirecek hedefler doğrultusunda mantıksal bir akış olmalıdır. Bu hem her bölümün kendi içinde ve hem de bölümler arasında olmalıdır. Başlık, Giriş ve Amaç ve ondan sonra gelen Genel Bilgiler ilgi çekici olmalı ve okuyucuyu kendine bağlamalıdır. Aksi halde daha başlangıçta çalışmanın tümü hakkında olumsuz bir izlenim oluşturarak, çok değerli bulgulara sahip olsanız bile iyi sunulmadığı sürece hak ettiği değeri bulamayacaktır. Yazım planı yaparken bunlar göz önüne alınarak, hangi konulara değineceğinizin iyi belirlenmesi gerekmekte ve gereksiz bilgilerin eklenmesinden kaçınılmalıdır.

Tezin yazımına öncelikle Giriş kısmını içeren Genel Bilgiler'den ve daha sonra Gereç ve Yöntem'den devam etmek genellikle en kolaydır. Daha sonra kolayca yazabileceğiniz diğer bir bölüm Bulgular'dır. En son Tartışma'yı,

Tartışma'dan sonra özetleri yazmanız en uygunudur. Tartışma bölümünü yazarken, istatistiksel analiz sonrası önemli olan ve tartışılacak olan bulgularla ilgili literatürleri ekleyip daha sonra bir bütünlük sağlayabilirsiniz. Tezin tamamını bitirdikten sonra bütünü okuyarak bölümler arasında mantıksal akışı sağlayarak uyumsuzlukların giderilmesi uygun olacaktır.

Ortak kullanımda olan bilgisayarlarda tezinize veya diğer çalışmalarınıza ait kayıtları saklamanız sakıncalı olabilir. Zira verileriniz çalınabilir veya silinebilir. Tezinizin her yazımdan sonra birkaç “flash driver”, CD veya mail adresine kopyası alınmalıdır. Ayrıca belirli aşamalarda tezin bir de yazılı kopyası da saklanmalıdır. İleride tartışma oluşabilecek durumlara karşı ham verilerinizin olduğu defter, form ve benzerlerini ve uygunsuz materyalinizi uzun bir süre (10 yıl gibi) saklamalısınız.

Tezler mutlaka uygun bir kelime işlemcisi (Ms Word, Word Perfect gibi) ile elektronik ortamda yazılmalı ve tezin niteliğine göre gerekiyorsa hesap işlemcisi (Ms Excel, Quattro Pro gibi), çizim işlemcisi (Corel Draw, Adobe Photo Shop, Indisigner gibi) ve/veya diğer programlar kullanılarak tablo, grafik ve çizimler yapılmalıdır.

Tez, gizli kalması gereken sır olabilecek bilgileri kapsıyorsa, tezin genel erişime açılması adayın ve danışmanın gerekçeli önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile en fazla üç yıl süreyle durdurulabilir ve tez sonuçları gizli kalabilir. Süre, tezin kabulü ile başlar. Benzeri şekilde tezde, patent alınabilecek bilgileri içeriyorsa adayın gerekçeli önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile en fazla 3 yıl süre ile genel kullanıma açılması durdurulur. Süre tezin kabulü ile başlar.

Başkalarının araştırma bulgularını, fikirlerini ve yorumlarını kaynak göstermeden kullanmak intihaldir (aşırma). İntihal hem ahlaki olmayan bir durum hem de suçtur. İntihalden kaçınınız.

Çalışmanızda, hayvanlar veya insanlar üzerinde fiziksel, psikolojik etkisi olabilecek veya ilaç uygulamasını içeren bir işlem söz konusu ise çalışmanıza ilgili etik kuruldan izin aldıktan sonra başlamanız gerekmektedir. Ayrıca çalışmanız sırasında genel etik davranışlara (Başka bir kurumda bir laboratuvar, cihaz kullanacaksanız o kurum yetkilisinden yazılı izin isteme, materyal veya bilgi toplayacağınız kişilerden bilgilendirilmiş onay alma vb.) uyumuş olmanız gerekmektedir. Bunları tezinizde belirtmelisiniz.

Aktarımlar (İktibas ve İntihal); Bilimsel araştırma bilgi birikiminden yararlanılarak yapılır. Başka yazarların literatüre kattığı bilgiler, veriler, fikirler ve yorumlar tezde kullanılıyor ise, bilim ahlakının gereği olarak, faydalanılan kaynakların gösterilmesi gerekmektedir. Bu etik ilke, sadece aynen yapılan alıntılar için değil; aynı zamanda araştırmacının kendi üslup ve ifadesi ile aktardığı bilgiler için de geçerlidir. Kaynak göstermeden yapılan dolaylı veya dolaysız aktarımlara **intihal** adı verilir. Kaynak göstermeden aktarılan bilgiler, alıntı olmaktan çıkar, çalıntı olur, aşırma olur. Bu durumda bilimsel etiğe aykırı davranılmış olur. Zira bilginin kaynağının gösterilmesi, bu bilginin asıl sahibinin literatüre katkısının gösterilmesi demektir. Bu, aynı zamanda araştırmacının kendi katkısının ne olduğunun gösterilmesi anlamına gelir.

Bilimsel kurallara uygun olarak gönderme yapmadan başkalarının araştırma sonuçlarını, fikirlerini, yöntemlerini, verilerini, uygulamalarını, yazılarını, yapıtlarını ve görsel malzemelerini kısmen veya tamamen kendisininmiş gibi sunmak, intihal yani aşırıp kendine mal etme olarak adlandırılan en önemli etik ihlallerinden biridir. Ayrıca kaynağa ilişkin bilgi vermeden aktarılan yabancı dilden tercümelemler de bu kapsamda yer alır.

Aktarımlar yapılırken seçilen alıntı sistemi dikkatle uygulanmalı; etik dışı davranışlar yani etik ihlalleri hakkında da bilgi sahibi olunmalıdır. (Bkz. Ekler: ETİK İHLALLERİ)

Patent haklarını (Bir buluşun veya o buluşu uygulama alanında kullanma hakkının bir kimseye ait olduğunu gösteren belge) ihlalden sakınınız. Eğer patentli bir yöntem kullandıysanız veya başka türlü patentle ilgili bir durum varsa patent sahibinden yazılı izin alınmış olması gerekmektedir. Bunu tezde belirtiniz.

Telif haklarını (Copyright) (Bir fikir/sanat eserini veya benzeri eserleri yapan kişinin, bu eserden doğan haklarının hepsi, telif, yazar hakkı) ihlalden kaçınınız. Tezinizi yazmanız sırasında telif hakkı olan bir resim, şekil, tablo vb kullanırsanız yazılı izin almalı ve bunu tezde belirtmeniz gerekmektedir.

Tez; sınava bir ay kala tez teslim formu ile birlikte, Enstitüye spiral ciltli bir kopya olarak sunulmalıdır. Bu kopyada; Tez Onayı sayfasında jüri isimleri ve sınav tarihi kısımları boş bırakılarak diğer alanlar doldurulacaktır. Sınav öncesi tez

tesliminde son kontrol için bu kılavuz arkasındaki ekler kısmında bulunmaktadır. Bu form yüksek lisans tez savunması sınavı için danışman tarafından, doktora tez sınavı için tez izleme komitesi tarafından imzalanacak ve tez ile birlikte teslim edilecektir.

Tez kabul edildikten sonra öğrencinin mezuniyet (çıkış) belgesi veya diploma alabilmesi için gerekli koşullar bu kılavuz arkasındaki eklerde verilmiştir. Sınavda başarılı olan öğrenci bu formdaki belirtilen şartları yerine getirdikten sonra imzalayacak ve teze birlikte teslim edecektir.

Tezinizi rahat ve kolay yazmanız için hazır formatlı Tez Yazım Şablonu'nu kullanınız. Tez Yazım Şablonunu enstitümüzün ana sayfasındaki ilgili linkten bilgisayarınıza kaydedip, üzerinde tezinizi oluşturmaya başlayabilirsiniz.

1. GİRİŞ

Bu kılavuzun amacı, Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü'ndeki Yüksek Lisans ve Doktora programlarında tez hazırlayacak adayların, biçim ve öz bakımından bazı standartlara uymalarını sağlamaktır.

Bu kılavuz Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Kurulu'nun 18 Aralık 2013 tarih ve 06/02 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

Tez hazırlayan adayların bu kılavuzda belirtilen standartlara uymaları zorunludur.

TEZ NEDİR?

Tezin amacı; adayın özgün araştırma yapma yeteneğini kazandığını göstermektir. Bu nedenle uygun bir tez, aynı amacı güden bir bilimsel makale gibi olmalıdır (Robert A. DAY, 2001; 151).

Seçilen araştırmada konu adı kısa ve öz olmalıdır. Bilim dünyasına bir yenilik getirmek, yeni yorumlamalarda bulunmak ön planda tutulmalıdır.

Tezin konu başlığı uzun olmamalıdır. Genellikle, “üzerine çalışmalar”, “üzerine araştırma” ve “üzerine gözlemler” gibi kelime israflarından kaçınılmalıdır.

Ortalama bir doktora tezi, kemiklerin bir mezardan diğerine taşınmasından başka bir şey değildir.

(J.Frank Dobie)

Bir doktora tezinden adayın özgün araştırmasını sunması beklenir. Bunun amacı, adayın özgün araştırma yeteneğini kazandığını göstermektir. Bu nedenle uygun bir tez, aynı amacı güden bir bilimsel makale gibi olmalıdır. Bir tezin, dergi yayınından... (Kaynak: Robert A. Day, Bilimsel Bir Makale Nasıl Yazılır ve Yayınlanır? çev. Gülay Aşkar Altay, 7. Baskı, TÜBİTAK Ocak 2001)

TEZİN KISIMLARI

ANA BÖLÜMLER	BÖLÜMLER
DIŞ KAPAK	ÖN DIŞ KAPAK *
	ARKA DIŞ KAPAK *
	CİLT SIRTİ (Sınav sonrası tez tesliminde*)
ÖN SAYFALAR	İÇ KAPAK *
	TEZ ONAYI *
	BEYAN *
	İTHAF (isteğe bağlı)
	TEŞEKKÜR *
	İÇİNDEKİLER *
	TABLOLAR LİSTESİ (Tablo varsa*)
	ŞEKİLLER LİSTESİ (Şekil varsa*)
	SEMBOLLER / KISALTMALAR LİSTESİ (Sembol veya Kısaltma varsa*)
	ÖZET *
	ABSTRACT *
ASIL TEZ METNİ	BÖLÜM 1 1. GİRİŞ VE AMAÇ *
	BÖLÜM 2 2. GENEL BİLGİLER *
	BÖLÜM 3 3. GEREÇ VE YÖNTEM *
	BÖLÜM 4 4. BULGULAR *
	BÖLÜM 5 5. TARTIŞMA *
EKLER	KAYNAKLAR *
	ÖZGEÇMİŞ *
	HAM VERİLER (İsteğe bağlı)
	FORMLAR (VERİ / KAYIT FORMLARI / ANKET FORMLARI / vd) (Kullanılmışsa)
	ETİK KURUL KARARI (Gerekliyse)
	PATENT HAKKI İZİNİ (Gerekliyse)
	TELİF HAKKI İZİNİ (Gerekliyse)
* işaretli kısımlar bir tezde mutlaka olması gereken kısımlardır.	

TEZ ÖNERİSİ

İyi hazırlanmış bir tez önerisi, uzun ve zahmetli olan uygulama ve yazılma aşamalarında kolaylık sağlayacaktır. Tez önerisinde, verilen emek oranında ‘NE’yin, ‘NİÇİN’ ve ‘NASIL’ yapılacağı netleşir; tez ile ilgili materyal metod tam olarak açığa çıkmanın yanısıra, tez ve tez yapmayla ilgili stresinde üstesinden gelinmiş olunur.

Tez önerisi ile tez projesi benzer olmakla beraber aynı değildir. Tez projesi tez çalışmalarının yürütülebilmesi için gereken teçhizat, sarf malzemeleri ve hizmet alımlarına maddi destek almak üzere bütçe hazırlanarak SDÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi’ne (BAP) sunulan tez önerisidir. Güçlü bir tez önerisi tez projesi yapmayı kolaylaştırır.

Aşağıda bir tez önerisinde bulunması gereken bölümler açıklanmıştır. Tez önerisi hazırlanırken SDÜ BAP yönergesinde açıklanan başvuru koşulları, biçim ve görünüm şartları dikkate alınmalıdır. Tez önerisi elektronik ortamda hazırlanarak, online olarak SDÜ BAP biriminin sayfasında sunulmalı ve ardından bir çıktısı alınarak imzalı olarak SDÜ BAP birimine elden teslim edilmelidir. BAP başvuru tarihleri online olarak bap.sdu.edu.tr adresinden takip edilmelidir.

Kapak Sayfası

Tez önerisinin kapak sayfası tezin kapak sayfası ile aynı biçimde ve tez yazım kurallarına uygun olarak hazırlanır.

Kapak sayfasında yer alan tez başlığını oluştururken bazı ilkelere dikkat etmek gerekir. Tez başlığı tezin konusunu, yani araştırma problemini (sorusunu/meselesini) açıkça belirten bir ifadedir. Çok uzun, anlaşılması güç ve çok genel adlardan kaçınılmalıdır. Başlık konuyu ifade edemeyecek kadar kapalı ve kısa olmamalıdır. Başlıktaki bütün kelimeler çok dikkatle seçilmeli ve bir bütün oluşturarak tezin içeriğini özetlemelidir.

Tezin araştırma problemi yani odak noktası/ana teması ne kadar iyi belirlenmişse, başlık, tezin konusunu doğrudan yansıtacak ve etkili olacaktır.

Tezin Konusu

Her türlü akademik çalışmada 'NE'yin 'NİÇİN' ve 'NASIL' (3N kuralı) yapılacağını bilmek ve netleştirmek çalışmanın yönünü belirlemek açısından önemlidir. Araştırmacı bu sayede, neyin peşinde olduğunun ve buna nasıl ulaşacağını bilincinde olarak işe başlamış olur. Bu üç soru (Ne? Niçin? Nasıl?) konusunda durulmadan, belli bir netliğe ulaşmadan yola çıkan kimseler karşılaştıkları veri malzemelerinden hangilerini, nerede kullanacaklarını bilemezler ve ortaya başarılı bir ürün koyamazlar. Bu bakımdan Ne?, Niçin? ve Nasıl? Sorularına ilişkin cevapların tez çalışmasının omurgasını oluşturduğu söylenebilir. Bu üç soru ve verilen cevaplar tezin 'GİRİŞ' bölümünde yer alır.

NE? Sorusuna verilecek cevap, tezin konusunun ne olduğunun belirlenmesine yönelik bir sorudur. Tez konusunun netleştirilmesi ve açık bir biçimde ifade edilmesi gerekir. Konunun netleştirilmesi ise, araştırma meselesinin/sorusunun/probleminin açık bir şekilde ifade edilmesi ile sağlanır. Tezin konusunu yazarken laf kalabalığından kaçınmalı, araştırmacı bu konu ile olan derdini, meselesini yani ulaşmak istediği bilginin ne ile ilgili olduğunu net olarak belirtmelidir. Araştırma, betimleyici (descriptive) ise araştırma problemi/sorusu/meselesi soru cümlesi halinde; araştırma açıklayıcı (explanatory) ise iddia cümlesi halinde formüle edilmelidir. Birbirleri ile bağlantılı olmak kaydıyla birden fazla araştırma sorusu/meselesi ileri sürülebilir.

İyi belirlenmiş bir araştırma problemi/sorusu ile bilimin seçici olma özelliği yerine getirilmiş olur; böylece tezin konusu sınırlandırılır ve bu netlik tezin başlığına yansır. Bir araştırma sorusunun iyi belirlenebilmesi ise, konu ile ilgili kavramların açık bir şekilde tanımlanmış olmasına ve araştırmacının soyut olan kavramların gerçeklikteki somut karşılıklarını görececek biçimde özümsemiş olmasına bağlıdır.

Tez önerisinde bu başlık altında önce araştırma problemi açık bir şekilde ifade edildikten sonra araştırma probleminin yer aldığı konu hakkında detaylı bilgi verilmelidir.

Tezin Amacı ve Önemi

NİÇİN? Sorusu tezin amacını belirlemeye ve netleştirmeye yöneliktir. Akademik bir çalışmada ‘NE’yin yapılacağıın, yani konunun belirlenmesi yetmez; ‘NİÇİN’ bu konunun yapılmaya, emek verilmeye değer bulunduğunun da açıklanması gerekir. Tez önerisinde araştırmanın amacı/amaçları yani bu araştırmanın ‘NİÇİN’ yapılması gerektiğine ilişkin bilgiler burada verilir. Tezin konusu ile amacının farklı olduğu unutulmamalı ve konu amaç yerine yazılmamalıdır.

Tezin amacı gerekçelendirilmeye başlandığında tez konusunun öneminden ve/veya faydasından söz ediliyor demektir. Bu konuda yapılan çalışma ile elde edilen verilerin hangi problemlerin çözümünde kullanılacağı veya neden başka bir konunun değil de bu konunun ele alındığı gerekçeleri ile açıklanır.

Görüldüğü üzere tezin amacı ve önemi/faydası arasında adeta şeffaf bir çizgi vardır. Amaç belirtildikten sonra yapılan açıklamalar bir anlamda gerekçeler demektir ki, bu da tez konusunun önemi/faydasının belirtilmesi anlamına gelir. Tez önerisinin analitik olması gerektiğinden amaç ve önemin ayrıştırılması beklenir. İstenirse bu ayrıştırma bağımsız başlıklar altında yapılabilir.

Niçin? Sorusuna cevap aranırken, ilgilenilen konuda o ana kadar yapılan çalışmaların neler olduğundan haberdar olmak ve bu çalışmaların konuyu hangi noktaya getirdiğini göstermek gerekir. Kısacası, boşa emek sarf etmemek için, NİÇİN? sorusuna verilecek cevabı literatür değerlendirmesi eşliğinde hazırlamak gerekir.

Literatür Değerlendirmesi

Tez önerisinde ve tezde yer alan ‘Literatür Değerlendirmesi’ kaynak listesi değildir; adında anlaşılacağı üzere bir değerlendirme çalışmasıdır. Tezin konusu ile birinci dereceden ilgili çeşitli eserler incelenerek yapılan değerlendirmeler bu başlık altında yer alır.

Bilindiği üzere bilimsel bilgi, birikim süreci içinde büyür. Bu yüzden her bilimsel çalışmada araştırmacı hem mevcut bilgi birikiminden faydalanmak

zorundadır hem de çalışması ile birikime katkıda bulunması gerekir. Bu, aynı zamanda tezin özgünlüğünün gösterilmesi anlamına gelir.

Literatür değerlendirmesinde şu yol izlenir. Kaynağın bibliyografik künyesi tam olarak verildikten sonra eserde hangi konuların nasıl ele alındığı ve literatüre katkısının ne olduğu belirtilir. Hazırlanacak tezin, bunun dışında ne katkı sağlayacağı tez önerisinin ana teması/araştırma sorusu ile ilişkilendirilerek açıklanır. Her bir eser için yapılan değerlendirmelerle tezin literatür içindeki yeri belirlenmiş olur.

Yararlanılabilecek Diğer Kaynaklar (Literatür Taraması)

Tez konusu ile birinci dereceden ilgili olmadığı için literatür değerlendirilmesinde yer almayan; ancak tez çalışmasında faydalanılacak olan kaynaklar liste halinde verilir. Liste tez boyunca izlenecek atıf sistemine uygun biçimde hazırlanır. 'Kaynakça' başlığı altında, tez önerisinin sonunda verilir.

Yöntem

NASIL? Sorusu ise yönetime ilişkin bir sorudur. Anabilim Dalı'na ve araştırma tasarımına göre kullanılan yöntem değişir. Tezin hazırlanmasında izlenecek yöntem hakkında açıklayıcı ve tatmin edici açıklamaların yapılması gerekir. Literatür incelemesi, arşiv araştırması, saha araştırması (nicel yöntem, nitel yöntem veya bütüncül yöntem), deneysel çalışma gibi yöntemlerden hangisinin veya hangilerinin kullanılacağı belirtilmeli, tezin konusuna göre araştırmanın nasıl yapılacağı, araştırmanın izlediği safhalar, hangi araç ve materyallerin kullanılacağı, yeri ve zamanı da açıklanmalıdır. Ayrıca, özellikle saha araştırmalarında seçilen veri toplama teknikleri ve araştırmanın kapsadığı alan (nicel yöntemde evren-örneklem, nitel yöntemde incelenen tipik durum) hakkında bilgi verilmeli, araştırmanın safhaları ve süresi de belirtilerek çalışma planına eklenmelidir.

Geçici Plan (Taslak Plan)

Geçici plan bir araştırma tasarımının vazgeçilmez bileşenlerinden biridir. Araştırmayı düzenli bir şekilde yürütebilmek, çalışma takvimini oluşturabilmek ve literatür taramalarına yön vermek bakımından geçici plan yapılması gereklidir.

Geçici plan, bir bakıma tezdeki 'İçindekiler'in bölümünün taslağıdır. Çalışma ilerledikçe geçici plan üzerinde bazı değişiklikler yapılabilir.

Çalışma Takvimi

Çalışma takvimi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde belirtilen normal süre esas alınarak hazırlanır. Çalışma takviminde yöntem başlığı altında belirtilen aşamaların, yani araştırma boyunca yapılacak olan faaliyetlerin süresi belirtilir. Özellikle deneysel yöntem ve saha araştırması yöntemlerinde araştırma safhalarının, yani araştırma boyunca yapılacak olan faaliyetlerin adım adım belirtilmesi çalışma takviminin daha kolay yapılmasını sağlar. Çalışma takvimi şablonu ekler bölümündedir.

Önsöz ve Teşekkür Bölümü

Bu sayfada tez çalışması sırasında gerçek anlamda yol göstermeleri, alet, laboratuvar vb kullanmaya izinleri, teknik yardımları ve/veya parasal desteği olan kişi, kurum ve kuruluşlara, abartılı olmayan bir dil kullanılarak ve resmi formatta teşekkür edilir (Teşekkür ederken kime veya hangi kuruma neden teşekkür ettiğinizi açıkça belirtmeniz gerekir). Proje desteği alınmışsa destekleyen kurum ve proje no ayrı bir paragrafta belirtilir.

İthaf

İthaf yazısı konulmak isteniyorsa; sayfayı sağ-sol ve üst-alt olarak ortalarak, aşağıdaki örneğine uygun bir şekilde yazılır.

“Annem / Babam / Eşim / Hocam / vb 'ya ithaf ediyorum”

İçindekiler Kısmı

Burada tez çalışmasındaki 'GİRİŞ' bölüme olan kadar kısımlar roma rakamları ile 'GİRİŞ' bölümünden 1 numaradan başlayarak tez numaralandırılır. Burada ana başlıklar ve alt Başlıklar numaralandırılarak, sayfa numarası ile bu bölümde verilir. Tez şablonundaki örneğe bakınız.

I. BÖLÜM

GİRİŞ

Giriş bölümünde araştırma konusunun (problemin) tanımı, araştırmanın amacı, önemi, varsayımlar vb. başlıkları içeren, en çok iki sayfayı kapsayan bir sunumun ardından, Sağlık Bilimleri alanındaki araştırmalarda önemli bir yer tutan ve kapsamı göreceli olarak geniş olan “Genel Bilgiler” yer alır. Girişin ilk sayfası, sayfaları numaralandırmada araştırmanın -1- numaralı sayfasıdır.

Araştırmanın Konusu (Problem)

Araştırmacıyı düşünsel ya da fiziksel olarak rahatsız eden kararsızlık ve birden çok çözüm yolu olasılığı görülen her durum, bir problem olarak ifade edilir. Cevaplanmaya çalışılan konu bir soru veya test edilecek hipotez şeklinde olabilir. Genellikle araştırma bir tahmine dayanmakta ise amaç hipotez (denence) olarak, olayların tanıtılmasından oluşuyorsa, soru şeklinde ortaya konabilir. Problem cümlesi **koyu** yazılabilir veya altı çizilebilir.

Problemin seçilmesinde dikkat edilmesi gereken ölçütler vardır. Bu ölçütler şunlardır.

Genel ölçütler: Önemlilik, çözülebilirlik, yenilik, yerleşik etik kurallara uygun olarak araştırılabilmektedir.

Özel Ölçütler: Alanda yeterlilik, yöntem ve tekniklerde yeterlilik, veri toplama izni, zaman ve olanak yeterliliği, ilgi yeterliliğidir.

Alt Problemler

Ana probleme bağlı olarak birden fazla sayıda alt problem de belirtilebilir.

Araştırmanın Amacı

Araştırmanın amacı iyi tanımlanmış bir problem ifadesinde saklı olmakla birlikte, her türlü yanlış anlamayı önleyecek şekilde ayrı bir alt bölüm oluşturulması önerilebilir. Amaçlar, “Ne?, Nasıl? ve Niçin? “ gibi sorularla ilgili olup,

aydınlatılmak istenen değişkenlerin ve ilişkilerin özet ifadeleri olarak toplanacak verileri açıklar niteliktedir. Net ve açık yazılmış amaç, problemin çözümünde karar niteliğinde sonuç verilmesinin sunumunu kolaylaştırır.

Hipotezler (Denenceler)

Doğruluğu veya yanlışlığı henüz test edilmemiş, fakat doğruluğuna önceden güven duyulan bir önerme, ifade veya hipotez, araştırmaya başlamadan önce araştırmacının ileri sürdüğü çözümleme olarak tanımlanabilir. Hipotez ne kadar anlamlı, özgün ve uygun olarak kurulursa, yapılan araştırmaya o derece katkıda bulunur. Araştırmacı kurduğu hipotezi gerçekleştirmek için veri toplar ve değerlendirerek elde ettiği bulgularla hipotezin gerçekleşip, gerçekleşmeyeceğini araştırır. Bir hipotez ne kadar akla yatkın ya da mantıklı olursa olsun, gerçekleşmeden doğru olduğu söylenemez. Bir hipotez reddedilmezse gerçekleşmiş sayılır ve varılan yargı genellenir. Bu genellemenin hangi sınırlar ve koşullar altında geçerli olduğunu iyice belirlemek gerekir.

Araştırmada iki tür hipotez vardır. Bunlar H_1 ve H_0 'dır.

H_1 : Araştırma hipotezidir ve değişkenler arasındaki ilişkiyi savunur.

H_0 : İstatistiksel olarak farksızlık hipotezidir ve taraf tutmayan, değişkenler arasında farksızlığı, ilişkisizliği savunan hipotezidir.

Varsayımlar

Mevcut araştırma sürecini ve sonucunu önemli ölçüde etkileyeceği düşünölen, araştırıcının gerekçeli "kabul"leri, denenmeyen yargılardır. Bu bağlamda; evren, örneklem, örnekleme ve veri toplama teknikleri, analiz yöntemleri, kullanılan araç ve gereçlerle ilgili varsayım geliştirilebilir.

Örnek 1: Araştırmadaki deney düzenekleri, araştırmanın amaçlarını gerçekleştirebilecek kapasitededir.

Örnek 2: Tüm denekler eşit koşullarda testlere tabi tutulmuşlardır gibi.

Araştırmanın Önemi

Araştırmadan elde edilecek kuramsal ya da pratik yararların ne olacağı, bilim dünyasına, literatüre ya da insanlığa kazandıracakları açık olarak belirtilmelidir.

Sınırlılıklar ve Karşılaşılan Güçlükler

Araştırmacının ideal gördüğü ve yapmak isteyip de çeşitli nedenlerle, vazgeçmek zorunda kaldığı konular araştırmanın sınırlılıklarıdır. Sınırlılıklar, problem alanından, araştırmanın amaçlarından, yöntem ve diğer zorluklardan kaynaklanabilir. Araştırma sonuçlarının yorumlanmasında sınırlılıkların kesinlikle dikkate alınması gerekir. Ve araştırmanın sonunda, yöntem uygulama vb kısıtlılıklardan bahsedilmelidir.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Araştırmada kullanılan teknik terimlerin, özgün terminolojinin açıklandığı bölümdür. Tanımlar ve kısaltmalar alfabetik olarak sıralanır.

Genel Bilgiler

Tez konusu ile yakından ilgili literatür bilgileri belirli bir düzen içinde sunulur. Genel bilgiler kısmı gerektiğinde alt başlıklara ayrılabilir. Genel bilgiler bölümü oldukça özet olmalı, gereksiz ve fazla bilgi kirliliği olmamalıdır. Araştırma konusu ile ilgili olarak yeterli düzeyde, kolay anlaşılacak akıcı bir dilde genel bilgiler yazılmalıdır. Ortalama bir tez için, genel bilgiler kısmı tezin toplamının üçte birini geçmemelidir.

II. BÖLÜM

GEREÇ VE YÖNTEM

Araştırmanın tipi

Tanımlayıcı, deneysel, kesitsel gibi ne tür bir araştırma olduğu belirtilir.

Kullanılan gereçler

Hangi deneysel araçlardan veya anket tipi araçlardan, geçerlilik ve güvenilirlik çalışması yapılan ölçeklerden yararlandığı, isimler, markalar, modeller açık olarak belirtilmelidir ve literatür eklenmelidir.

Kullanılan yöntem ve yöntemler

Yararlanılan ve araştırmalarda kullanılan yöntemler, kabul görmüş protokoller ilgili literatür eşliğinde belirtilmelidir.

Araştırmanın yeri ve zamanı

Araştırmanın yapıldığı yer açıklanır. Araştırmanın hangi tarihte hangi saatlerde hangi koşullarda yapıldığı açıklanır.

Araştırmanın evreni

Araştırmanın hangi alanda yapılacağını belirtir. Kesitsel tipte bir araştırma ise, Örneğin Isparta ilinde bulunan ortopedik engelliler gibi.

Araştırmada örneklem

Evreni temsil yeteneği olan belirli bir sayıdaki gruptur. Örneklem büyüklüğü ve örneklemin nasıl seçildiği, hangi yöntemlerin kullanıldığı (power analizi gibi) belirtilmelidir.

Bağımlı ve Bağımsız Değişken

Araştırmada konu olan bağımlı değişkene etkisi olan tüm bağımsız değişkenler incelenmelidir.

Veri toplama yöntemi ve süresi

Verilerin nasıl toplandığı ve ne kadar sürede verilerin elde edildiği açıklanmalıdır. Burada veri toplama araçları kullanılabilir. Bu araçlar arasında yaygın kullanılanlar;

Birinci Elden Veri Toplama Teknikleri

- 1) Gözlem
- 2) Test
- 3) Anket
- 4) Görüşme
- 5) Dokümanlar

İkinci Elden Veri Toplama Teknikleri

- 1) Kitaplar
- 2) Süreli Yayınlar (Gazete ve Dergi)
- 3) Tezler
- 4) Başvuru Eserleri (Ansiklopediler ve d.)
- 5) Resmi Yayınlar (İstatistikler)
- 6) Özel Belgeler (Hatıralar vd.)

Verilerin analizi ve değerlendirme teknikleri

Verilerin işlenmesi, çözümlenmesi amacıyla istatistiksel işlemlerden yararlanılması ve ham verilerden sonuçlar ortaya konulması işlemidir. Bu süreçte, tez çalışması öncesi, istatistik danışmanı eşliğinde, araştırmada kullanılacak yöntemler açık olarak belirlenmelidir.

Süre ve olanaklar

Araştırmanın başından sonuna kadar yapılacak her işlemin alacağı zaman, gerektireceği insan gücü ve maddi kaynaklar için zaman-insan gücü-maliyet analizi yapılmalıdır.

Etik açıklamalar

Etik kurullar (Klinik ve Deneysel), Kurum ve dernek izinleri, koruma önlemleri açıklanmalıdır.

Görsel materyaller

Tezde kullanılacak görsel; şekil, grafik, tablo, resim vb. materyallerin kullanımı için eğer modifiye ediliyorsa kaynak belirtilmeli veya telif haklarına dair gerekli iznin alındığı gösteren belgeler ekler kısmına konulmalıdır.

III. BÖLÜM

BULGULAR

Bu bölümde araştırmadan elde edilen verilerin istatistiksel analizi yapılır, sonuçlar açık ve düzenli bir şekilde, varsa şekil, resim tablo ve grafiklerle birlikte açıklanır.

Bulgular beklenen ya da beklenilmeyen yönde çıkabilir, araştırmacı bulduğu sonuçları olduğu gibi sunmalıdır. Cümleler üçüncü şahıs olarak geniş zamanlı olarak kurulmalıdır.

IV. BÖLÜM

TARTIŞMA

Araştırmada elde edilen bulgular daha önceki araştırmalarla karşılaştırılarak benzerlikler, farklılıklar ortaya konulur. Elde edilen bulguların ne anlama geldiği yorumlanır. Beklenen sonuç olup olmadığı irdelenir. Farklılıklar varsa nedenleri belirtilir, genelde en çok kaynak kullanılan bölümdür.

V. BÖLÜM

SONUÇ ve ÖNERİLER

Metnin son bölümüdür. Burada elde edilen bulgular doğrultusunda, kısa bir değerlendirme yapılır. Hipotezin geçerliliği konusunda yargıda bulunulur. Sonuca bağlı önerilerde de bulunulabilir. Ancak öneri ve kararların mutlaka araştırma bulgularına dayandırılması gerekir.

VI. BÖLÜM

ÖZET

Araştırmanın konusu, sonuçları, bilimsel ve teknik ana hatları ile birlikte 250 kelimeyi geçmeyecek şekilde yazılır. Özet yazısının hemen altında araştırmanın başlığı mutlaka yazılmalıdır. Problem durumu, sınırlılıklar, yöntem ve ana bulgular da genel hatlarıyla verilir.

ABSTRACT

Araştırmanın özetinin İngilizce'ye çevrilmiş şeklidir. Abstract yazısının hemen altında araştırmanın İngilizce başlığı mutlaka yazılmalıdır. Sade ve anlaşılır bir İngilizce kullanılmasına özen gösterilerek, İngilizce dil kuralları açısından uygunluğu kontrol edilmelidir.

VII. BÖLÜM

YARARLANILAN KAYNAKLAR

Yararlanılan kaynakların belirtilmesinde 2 farklı modelden biri seçilerek kullanılır.

1. Model (Vancouver Modeli): Sağlık bilimleri alanında daha yaygın olarak kullanılan bu modelde yararlanılan kaynaklar bölümündeki tüm kaynakların alfabetik sıraya konması ile oluşan numaralar kullanılır. Yararlanılan kaynakların numaraları metin içinde paranteze alınarak gösterilir. Metinde yararlandığımız kaynakla ilgili cümle bittikten sonra kaynak numarası yazılır. Birkaç kaynak aynı anda gösterilecekse kaynaklar küçük numaradan büyüğe doğru sıralanır. Enstitümüzde yapılan tezlerde Vancouver Modeli ne göre kaynak sıralaması yapılacaktır.

Vancouver sistemi pek çok bilimsel derginin tercih ettiği bir kaynak gösterme sistemidir. Kaynaklar, yayın içinde sıra ile ortaya çıkışlarını izleyerek numaralandırılır ve yayının sonunda numara sırası ile listelenmiş şekilde belirtilir. Yayın içinde, kaynak numaraları parantez içinde belirtilmelidir. End Note programı kullanarak kaynak dizini oluşturabilirsiniz. Bunun için kalıp dosyayı enstitümüzün sayfasından indirebilirsiniz.

2. Model (Harvard Modeli): Kaynaklar yazarların soyadlarının ilk harfi temel alınarak harf sırasına göre sıralanır. Bu yöntemde tüm kaynakların önceden belirlenmiş olması gerekmektedir. Bir araştırmada yararlanılan kaynaklar bazı durumlarda “Makaleler”, “Kitaplar”, “Dergiler”, “Tezler” gibi gruplandırılarak da verilebilir.

Harvard sistemi de pek çok bilimsel dergi tarafından kullanılan bir kaynak gösterme sistemidir. Vancouver’dan en önemli farkı kaynakların, yayın sonundaki sıralamasının yazar adına (soyadına) göre yapılan numaralama ile belirlenmiş olmasıdır. Dolayısı ile yayında ilk rastlanan kaynak numarası “1” olmak zorunda değildir. Aynı yazarın birden fazla eseri bildiriliyorsa liste zamansal ve dizinsel (kronolojik) olarak sıralanır.

Günümüzde yaygın olarak kullanılan internetten yararlanma söz konusuysa; yararlanılacak bilgilerin bilimsel kişilerin yayınlarından bilimsel bir kurul tarafından denetlenen organizasyonlarından, devlet, üniversite ve kamu kuruluşlarının yayın organlarından yararlanılan bilgiler içermelidir.

Araştırmada kaynak gösterilen, alıntı yapılan araştırmaların aslının araştırmacının elinde olması gerekir. Yayınlanmamış raporlar, bildirimler, ders notları ve kişisel görüşler kaynak olarak gösterilemez.

ÖZGEÇMİŞ

Tezi hazırlayanın kısa bir özgeçmişi verilir. Burada lisans eğitiminden başlayarak akademik özgeçmiş verilmelidir. Ekler bölümünde örneği vardır ve bu formata göre hazırlanıp teze yerleştirilir.

EKLER

Metinde verilmesi araştırmanın bütünlüğünü bozan veya dikkati dağıtan malzeme ve bilgiler ekler halinde araştırmanın sonuna konulur. Ekler harf veya rakamlarla numaralandırılabilir. Her ekin bir de başlığı olmalıdır.

Beyan (Etik, İntihal, Telif ve Patent Haklarıyla İlgili)

Beyan, sayfada yazım alanına yukarıdan ve aşağıdan ortalanarak örneğe uygun olarak yazılır ve yazar tarafından mavi mürekkeple imzalanır. Tez sınavı başarılı geçtiğinde bu sayfa taranarak elektronik ortamda yazılı tezde ilgili yere yerleştirilir.

Ham veriler

Yazar isterse burada ham verileri verebilir.

Formlar

Çalışmada kullanılmışsa formlar burada verilir. Tez sınavı başarılı geçtiğinde bu formlar taranarak elektronik ortamda tezdeki yerine yerleştirilir.

Etik Kurul Onayı

Etik kurul kararı gerekli çalışmalarda etik kurul kararının fotokopisi konulur. Tez sınavı başarılı geçtiğinde bu sayfa taranarak elektronik ortamda tezdeki yerine yerleştirilir.

Patent Hakkı İzni

Çalışmada patent hakkı izni alınması gerekli bir durum varsa alınan iznin fotokopisi konulur. Tez sınavı başarılı geçtiğinde, bu sayfa taranarak elektronik ortamda tezdeki yerine yerleştirilir.

Telif Hakkı İzni

Tezin yazımı sırasın telif hakkı izni alınması gerekli bir durum varsa alınan iznin fotokopisi konulur. Tez sınavı başarılı geçtiğinde bu sayfa taranarak elektronik ortamda tezdeki yerine yerleştirilir.

2. BİÇİM STANDARTLARI

2.1. Kullanılacak Kağıdın Niteliği

Tezin yazılacağı kağıtlar, A4 standartlarında, 21 cm x 29.7 cm boyutlarında, 70-100 gram arası birinci hamur beyaz kağıt olmalıdır.

2.2. Yazım Ortamı

Tezler, IBM veya Macintosh uyumlu bilgisayarda, geliştirilmiş bir kelime işlemci paket programı (Microsoft Word, AmiPro, MacWrite, WriteNow, Nisus gibi) kullanılarak yazılmalıdır ve kaliteli çıktı veren bir bilgisayar yazıcısından kağıdın yalnızca bir yüzüne basılmalıdır.

2.3. Yazıların Niteliği

Tezin ana metni içinde Times New Roman yazı tipi (12 punto) ve tezin tamamında aynı yazı tipi kullanılmalıdır. Dipnotlar, çizelge ve şekillerde, sayfaya sığdırılabilmesi amacıyla aynı yazı tipinde 10 veya daha küçük puntolar kullanılabilir. Ana metin içinde **koyu**, *italik*, **koyu italik** ve alt çizilmesi gelişigüzel uygulanmamalı, bilim alanının özelliklerine göre kullanılmalıdır. Tüm yazılar siyah renkte olmalıdır. Noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk verilmelidir.

Kimyasal formül ve ölçüm birimlerinde alt ve üst indisler genel yazım kurallarına uygun olmalıdır (H₂O, cm³ gibi).

Tezde süslü ve renkli font karakterleri kullanılmamalıdır.

Tez Başlığı, Özet ve Abstract sayfaları, Yüksek Öğretim Kurulu Yayın ve Dokümantasyon Dairesi Tez Merkezi Tez Veri Tabanı'nın taranabilir alanlarına yüklenmektedir. Bu nedenle bu gibi metin alanları; italik yazı tipi, tablolar, şekiller, grafikler, fizik, kimya veya matematik formüllerinin, semboller, alt veya üst simgeler (subscript, superscript), Yunan harfleri veya diğer standart olmayan simge veya karakterler içermemelidir.

İmlâ kurallarında ve noktalama işaretlerinde Türk Dil Kurumu'nun (TDK) yürürlükteki en son Yazım Kılavuzu esas alınır.

2.4. Başlıklar

Ana başlıklar sayfa başından başlamalı ve sayfaya ortalanmalı, 12 punto, hepsi büyük harf ve **koyu (bold)** olmalıdır. Diğer bütün alt başlıklar 1,25 cm paragraf girintili, 12 punto, ilk harfleri büyük ve **koyu (bold)** olmalıdır.

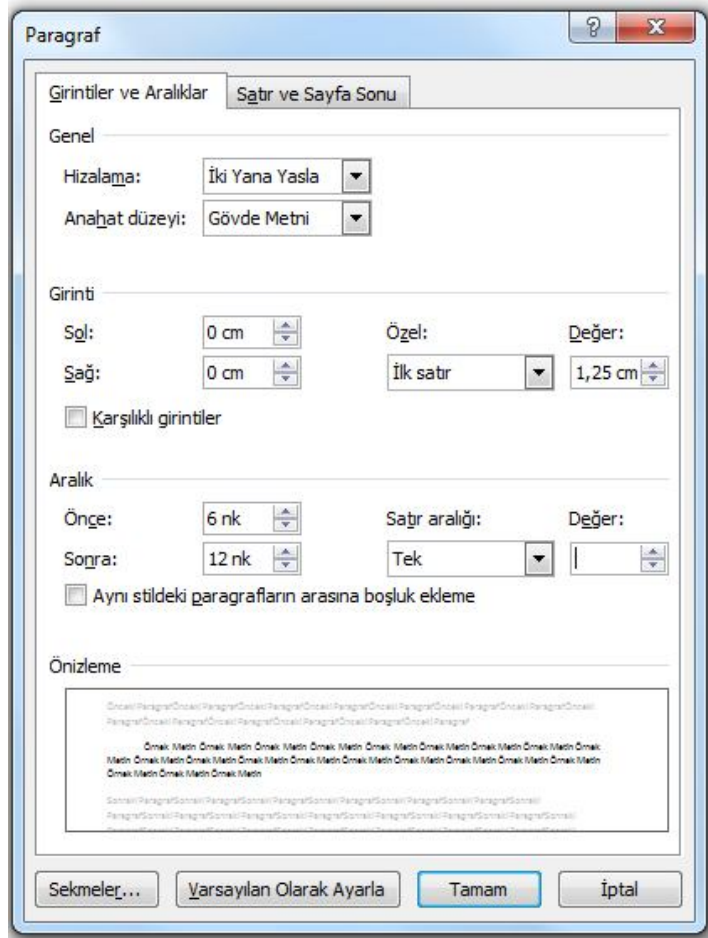
2.5. Tablo, çizelgeler, şekil, grafik ve resim

Tablo ve çizelgeler 1,25 cm paragraf girintili ve tek satır aralıklı yazılmalıdır.

Örnek;

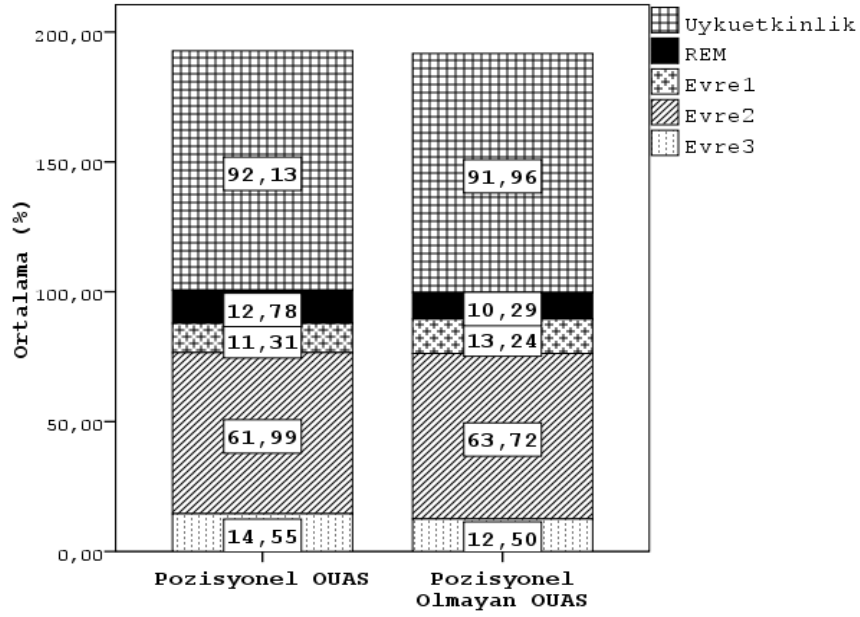
Tablo 1.

Tablo sayfaya ortalanmalıdır.

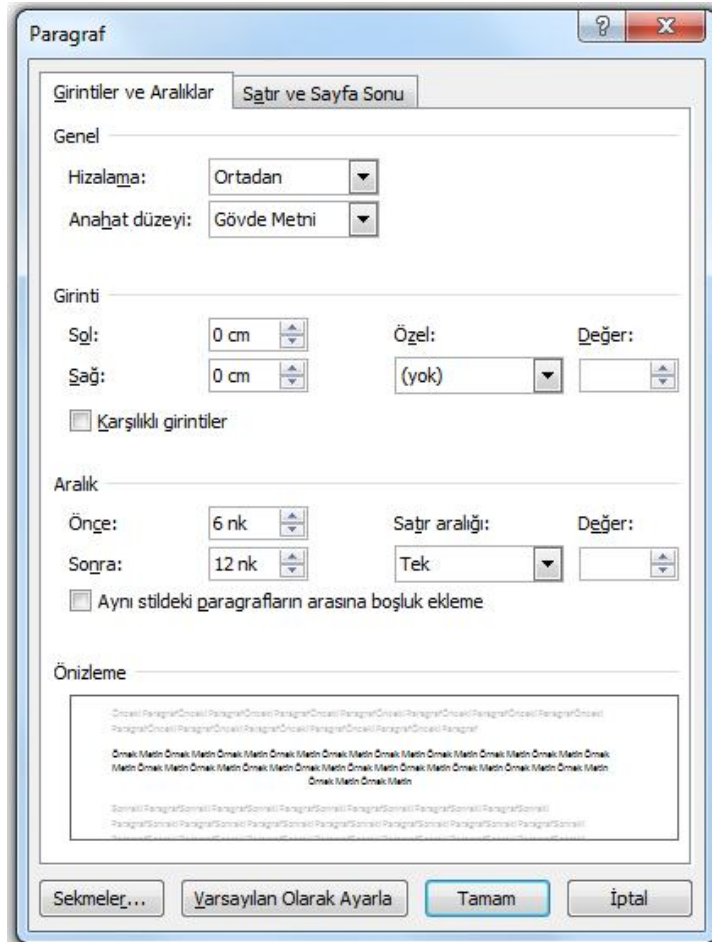


Şekil ve grafik yazıları sayfaya ortalanmalı, tek satır aralıklı olmalıdır.

Örnek;

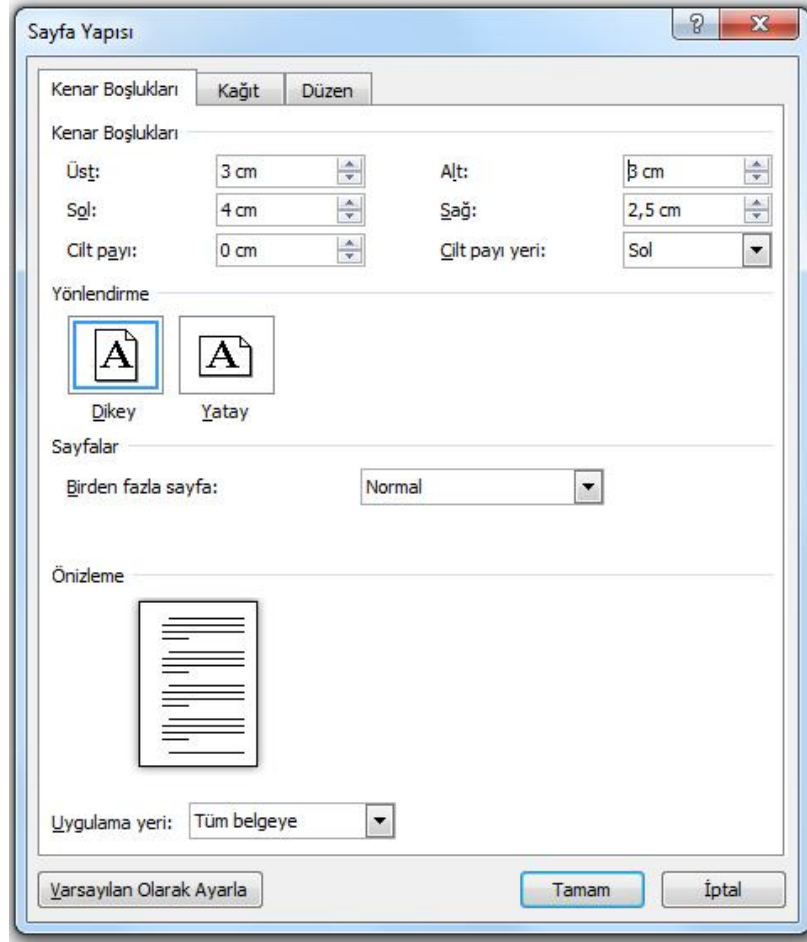


Şekil 1.

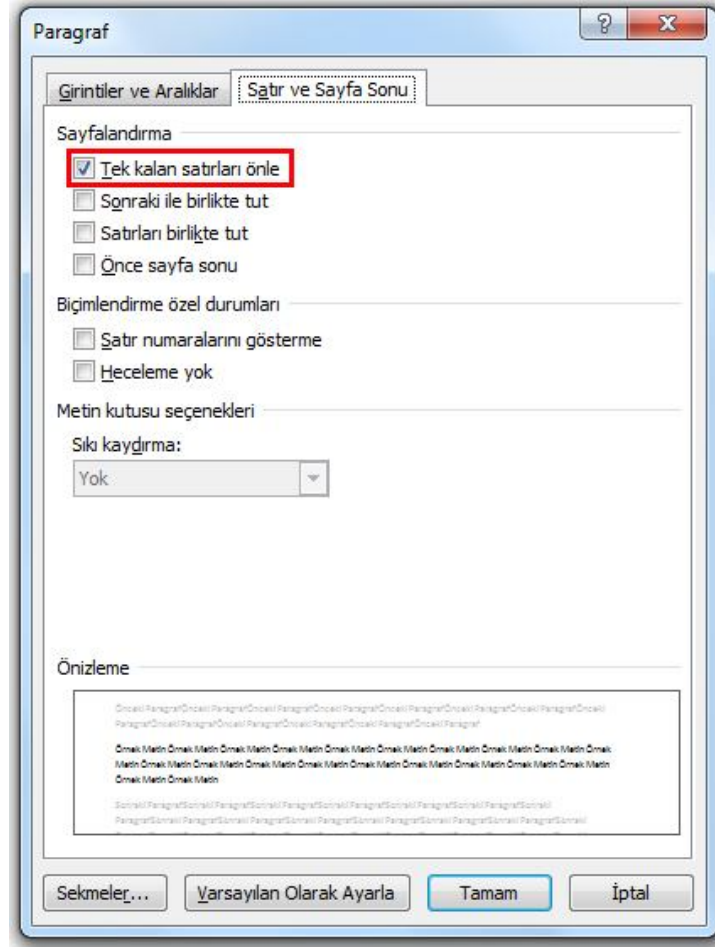


2.6. Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni

Her sayfanın sol kenarında 4 cm, alt ve üst kenarlarda 3 cm, sağ kenarında 2.5 cm boşluk bırakılmalıdır. Yazılar, şekil, resim ve tablolar belirtilen sınırların dışına taşmamalıdır.



Satır sonlarında kelimeler bölünmemeli, her sayfanın sonunda veya sayfa başlarında paragrafın en az iki satırı bulunmalıdır. Sayfa sonuna gelen başlık veya alt başlıklardan sonra da en az iki satır yazı bulunmalıdır. Metin iki yana yaslanmış olmalıdır.



Hecelere Ayırma

Satır sonuna gelen kelimenin hecelere ayrılıp ayrılmaması tercihe göre değişir. Satır sonunda kelimenin hecelere ayrılması tercih edilmiş ise kelime, imlâ kurallarına uygun bir şekilde hecelere ayrılmalıdır. Başlıkların sayfanın sonuna gelmemesine dikkat edilmeli; başlığa ait metin kısmı diğer sayfanın başında olmamalıdır.

Tez Uzunluğu

Yüksek lisans tezleri, ana metin olarak (ekler ve kaynaklar hariç) en az 30 sayfa, doktora tezleri ise (ekler ve kaynaklar hariç) en az 60 sayfa olmalıdır. Genel bilgiler bölümü tezin tamamının (ekler ve kaynaklar hariç) üçte birini geçmemelidir.

Kalın Tezlerin Sunumu

Tamamlanmış bir tezin kalınlığı 5 santimetreyi geçiyor ise tez kalınlığına göre iki veya daha fazla cilt halinde teslim edilir. Her bir cildin kapak sayfasında, Romen rakamları kullanılarak Cilt I, Cilt II vb. biçimde kaçınca cilt olduğu belirtilir.

Cilt I’de yer alan ön bölüm, diğer ciltte veya ciltlerde de aynen tekrar edilir ve sayfa numarası bir önceki ciltte kaldığı sayfa numarasından devam eder. Her bir ciltte, tezin tamamını kapsayan “İçindekiler” sayfası yer alır.

Tezler jüri üyelerine, düzeltmelerine imkan verecek şekilde bir klasör içinde sunulur. Jürinin gerekli gördüğü düzeltmeler yapıldıktan ve kabul edildikten sonra tez savunma sınavı jüri üyelerinin onayını taşıyan “Tez Kabul ve Onay Formu” ilave edilip ve ciltlendikten sonra Sağlık Bilimleri Enstitü Müdürlüğü öğrenci işlerine teslim edilmelidir.

Ayrıca, tezin tam metni tek bir PDF (pdf) formatında hazırlanarak Sağlık Bilimleri Enstitü Müdürlüğü’ne teslim edilmelidir. Türkçe ve Yabancı Dildeki özet sayfaları her biri ayrı pdf dosyası olarak ayrıca CD’de yer almalıdır.

Bilimsel, Halk Arasında Kullanılan ve Ticari İsimler

Canlılarda Latince nomenclature kurallarına göre verilmiş isimleri ve yazılış şekli kullanılmalıdır. Irk veya suş varsa onu da belirtmek gerekir. Ancak toplumda ve/veya o bilim dalında Türkçe’ye yerleşmiş kavramlar da kullanılabilir. Ticari isimler veya halk arasında kullanılan isimler kullanılacaksa bunların kelime başları büyük harflerle yazılmalı ve ilk kullanıldıkları yerde önce kimyasal, bilimsel, jenerik veya teknik isimleri yazılmalı sonra parantez içinde ticari veya halk arasında kullanılan ismi verilmelidir İlaçlarda jenerik isimler kullanılmalıdır. Eğer marka adı kullanılıyorsa ‘Gereç ve Yöntem’ kısmında ilacın jenerik adı yazıldıktan sonra parantez içinde veya dip not halinde marka adı, firma vb. bilgiler verilmelidir. Kimyasal formüllerin açık yapıları gerekli ise verilmelidir.

Örneğin; insan için *Homo sapiens*, köpek için *Canis familiaris* demek anlamsızdır. Ancak taksonomi ile ilgili durumlarda Latince adı kullanmak zorunlu olabilir.

Dicrocoelium dendriticum (Karaciğer Kum Kelebeği, Halk arasındaki isme örnek).

2.7. Yazım Planı

Ana bölüm başlıkları ortalı yazılmalıdır. Alt bölüm başlıkları metin bloğunun soluna yaslanmalı, başlıklardan sonra gelen ilk paragraflar ve paragraf başları metin bloğu sol kenarından 1 cm içerden başlamalıdır.

2.8. Anlatım

Tez kolay anlaşılır bir Türkçe ile Türkçe yazım kurallarına uygun olarak yazılmalıdır. Türkçe karşılığı yerleşmiş sözcükler için Türkçe karşılık kullanılmalıdır.

İfadelerin anlatımında Türkçeleşmemiş yabancı kelimelerin kullanımından kaçınılmalıdır. Bilimsel ifade ve isimlerden; Türkçeleşmiş ve yaygın olarak bilinenler (kanser, anafilaksi, travma, iyot, alkol, kalsiyum, fosfor, enjeksiyon, enfeksiyon ve şok gibi bazı doku, organ, hücre, kimyasal madde ve ilaç isimleri ile tıbbi terimler) okunduğu gibi kullanılmalı, gerekirse orijinal yazılışları parantez içinde verilmeli, yaygın kullanım bulmamış bilimsel terimler ise orijinal yazılışlarıyla verilmelidir.

Yazımda, üçüncü şahıs, edilgen anlatım biçimi tercih edilmelidir.

Cümleler sayıyla başlamamalıdır. Uzun rakamlar dizisinden oluşan sayıların yazımında üçerli rakam gruplarına ayırmak için, nokta veya virgöl gibi noktalama işaretleri kullanılmamalıdır (1512612 gibi). Ondalık sayılarda ondalık hane başlangıcında virgöl kullanılmalıdır (Örnek: 125,32). Ayrıca cümleler kısaltma, simge veya semboller ile başlamamalıdır.

Üslup, Dil ve imla

Tezde çalışma sonuçlarının verebileceğinin ötesinde abartılı ifade, yorum ve spekülasyonlardan kaçınılmalıdır.

Tezde sayfa sayısını artırmak amacıyla gereksiz literatür bilgi kullanılmamalıdır.

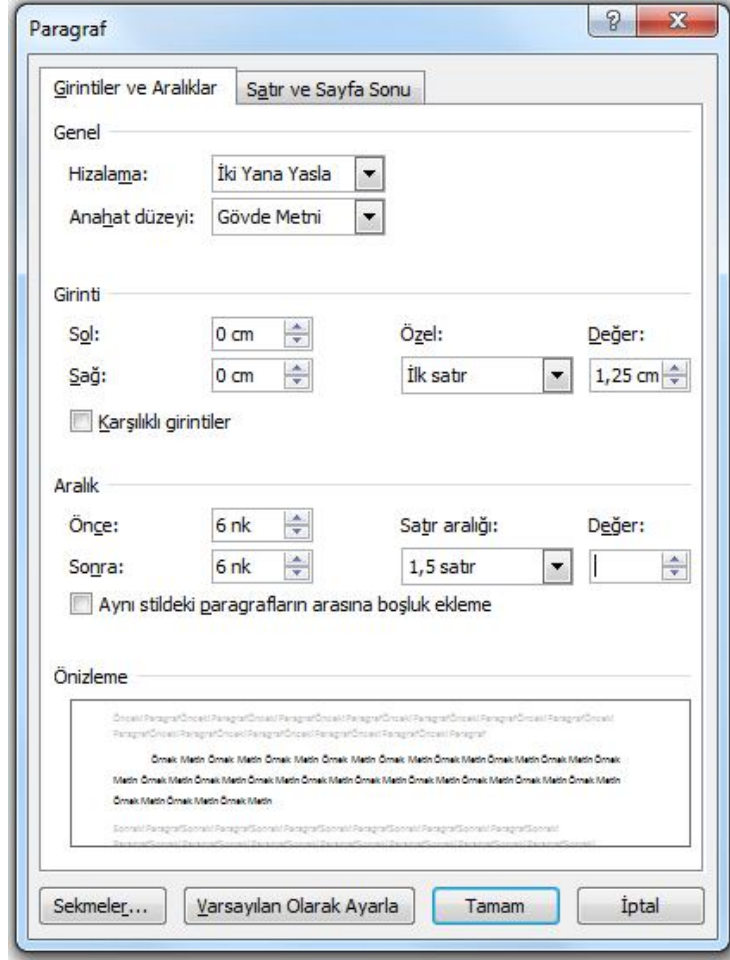
Tezin yazımında “.....yaptım.”, “ Ben.....”, “.....çalışmamda....” gibi birinci tekil şahıs kullanılmaması tercih edilmelidir.

Tezde edebi, ağdalı ifadeler yerine sade anlaşılır bir dil kullanılmalıdır. Günümüz Türkçesi ile yazılmalı, Türk Dil Kurumunun yazım kılavuzu ve sözlüğü esas alınmalıdır. Bu amaçla Türk Dil Kurumunun web sayfasından (<http://www.tdk.org.tr>) yararlanabilirsiniz.

Türkçe yazım kılavuzuna göre tam sayıları ondalık kesirden ayırmak için virgül kullanılır. Bu nedenle sayılar yazılırken tam sayıyı ondalık kesirden ayırmak için virgül anlamında nokta kullanılmamalıdır. Yabancı dilde özeti yazarken sayılarda virgül ve nokta o dilin kurallarına göre konulmalıdır.

2.9. Paragraf ve Satır Aralıkları

Tezin ana metni 1.5 satır aralıkla yazılmalıdır. Metin bir bütün halinde yazılmalı, paragraflar arasında normal satır aralığından fazla aralık bırakılmamalıdır. Paragraflara 1.25 cm içerisinden başlanır.



Birinci dereceden bölüm başlıkları (önsöz, içindekiler, simgeler ve kısaltmalar dizini, özet, abstract, giriş, geç ve yöntem, bulgular, tartışma ve kaynaklar) sayfa başından başlamalı, bunlara ait başlıklardan sonra 3 satır aralık bırakılmalıdır.

İkinci ve üçüncü dereceden bölüm başlıklarından önce 3 satır, sonra ise 2 satır aralık bırakılmalıdır.

Şekil/resim/grafik ile şekil/resim/grafik alt yazısı arasında ve tablo ile tablo üst yazısı arasında 1 satır aralık bırakılmalıdır. Şekil, resim, grafik, tablo, denklem ve kimyasal tepkime formülleri yazımında metin ile bu öğeler arasında (öncesi ve sonrasında) 1.5 satır aralık bırakılmalıdır.

Alıntılar, dipnotlar ve kaynaklarda satırlar arasında 1 satır aralık bulunmalıdır. Alıntı ve dip notların yazımında Times New Roman yazı stili 10 punto veya daha küçük yazı puntosu kullanılır.

Kısaltmalar: Çok gerekli durumlarda standart kısaltmaların dışında kısaltmalara gidilebilir. Yapılan kısaltma veya kullanılan simge ilk geçtiği yerde parantez içinde ve yalnızca bir kez açıklanmalıdır.

Resimlemeler

Çizelge, fotoğraf, şekil, grafik, histogram, harita vs. araçların tümü resimlemedir. Resimlemelerde kabarıklığa neden olmamak için resimlemeyi içeren sayfanın fotokopisi (varsa renkli) kullanılmalıdır. Resimlemelerin önce ve sonrasında 36pt aralık bırakılmalıdır. Resimlemeler belirtilen sayfada ya da izleyen sayfada yer almalıdır.

2.10. Sayfa Numaraları

Sayfa numaraları sayfa altında sağ kenar hizasına yazılmalıdır. İç kapak, içindekiler, simgeler ve kısaltmalar dizini gibi tez ön sayfaları küçük harf Romen rakamları ile (i, ii, iii, iv, v...), giriş bölümü ile başlayan ana metin ise Arabik rakamlarla (1, 2, 3, 4, 5...) numaralandırılmalıdır.

2.11. Bölüm ve Alt Bölümler

Birinci dereceden bölüm başlıkları BÜYÜK HARF ile yazılmalıdır. İkinci ve üçüncü dereceden başlıklarda ise her sözcüğün ilk harfi BÜYÜK diğer harfleri küçük “ve, veya, ile” gibi bağlaçlar küçük harfle yazılmalıdır.

Her dereceden bölüm başlıkları **Koyu** (Bold) olarak yazılmalıdır.

2.12. Alıntılar

Tez içerisinde bir başka kaynaktan birden fazla cümle içeren, aynen bir aktarım yapılmak isteniyorsa, ana metinden ayrı yeni bir paragraf açılmalı, alıntının tümü ayıraç (“...”) içinde yazılmalıdır. Alıntılarda satırlar arasında 1,5 satır aralık kullanılmalıdır. Aynı şekilde tez içerisinde başka bir kaynak içerisinden aktarım yapılmak isteniyorsa, orijinal kaynak bulunup eklenmelidir. Çok eski ulaşılamayan kaynaklar söz konusu ise, yapılacak alıntılar en fazla 3 aktarımı geçmemelidir.

Alıntılar ile ilgili etik konular hakkında SDÜ Etik Kurulu'na Enstitü Öğrencileri için hazırlanan Etik İhlalleri ile ilgili <http://sablon.sdu.edu.tr/idari/etikkurul/docs/ic.pdf> adresinden bilgi alınabilir.

2.13. Dipnotlar

Tezin herhangi bir sayfasında, metin içerisine yazıldığında konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikte çok kısa ve öz açıklamalar, birkaç satırı aşmamak koşulu ile aynı sayfanın altına dipnot olarak verilebilir.

Dipnotlar kullanılan kelime işlemci paket programının (Microsoft Word, AmiPro, MacWrite, WriteNow, Nisus gibi) dipnot oluşturma özelliğiyle eklenebilir. Dipnotlar metin bloğu dışına taşmamalıdır.

Dipnotlar ana metinden daha küçük punto ile (Times New Roman 10 veya okunabilecek boyutta daha küçük punto ile) ve daha dar satır aralığı ile yazılmalıdır. Birden fazla dipnot varsa metinde geçiş sırasına göre numaralandırılmalıdır.

2.14. Tez İçinde Kaynak Gösterme

Tez içinde kaynak gösterme, Vancouver Modeline göre yapılır. Sağlık bilimleri alanında daha yaygın olarak kullanılan bu modelde yararlanılan kaynaklar bölümündeki tüm kaynakların alfabetik sıraya konması ile oluşan numaralar kullanılır. Yararlanılan kaynakların numaraları metin içinde paranteze alınarak gösterilir. Metinde yararlandığımız kaynakla ilgili cümle bittikten sonra kaynak numarası yazılır. Birkaç kaynak aynı anda gösterilecekse kaynaklar küçük numaradan büyüğe doğru sıralanır.

2.15. Kaynaklar Bölümü

Tez metninde veya tablo/şekillerde kullanılan tüm kaynakları burada listeleyiniz. Listeyi metin içindeki numaralama sırasına göre yapınız. Metninde, tablolarda veya şekillerde yer verilmeyen kaynakları listeye almayınız. Enstitümüzde yapılan tezlerde, bu kurala göre kaynak sıralaması yapılmalıdır. Kaynaklar bölümünde tez içerisinde kullandığınız tüm kaynakları numara sırası ile tez yazım

kılavuzu kurallarına göre düzenleyerek ekleyiniz. Aşağıda tezde kaynak yazılışına ilişkin bazı örnekler verilmiştir:

Yararlanılan kaynakların yazılışı ile ilgili örnekler

1. Kaynaklar dizini, metin bloğu üst sınırından 3 satır aralık bırakıldıktan sonra büyük harflerle ve ortalı olarak “KAYNAKLAR” başlığı ile başlamalı, başlıktan sonra 3 satır aralık bırakılarak dizine geçilmelidir.
2. Kaynaklar dizini tez ana metniyle aynı yazı karakteri ve punto kullanılarak yazılmalıdır.
3. Kaynaklar dizini tez içerisindeki numaralandırmaya uygun olarak sıralanmalıdır.
4. Kaynaklar dizininde yazar soyadlarının ilk harfi büyük diğerleri küçük harfle (Hille B,) yazılmalıdır.
5. Makale sayfaları tek tipte, başlangıç ve bitim sayfaları belirtilerek ve makalenin yıl, cilt ve sayı numaraları ile birlikte yazılmalıdır (2014; 15(25): 110-119.).
6. Dergilerin isimleri Index Medicus’ a göre kısaltılmalı, kısaltması yoksa genel kabul edilir şekliyle kısaltılmaksızın kullanılmalıdır.
7. Kaynak bir kitap ise, kitap adının bağlaçlar (ve, veya, ile, and, or, of vb) hariç tüm sözcükleri büyük harfle başlayacak biçimde yazılmalıdır.
8. Kitapların baskı sayısı tek tipte, Türkçe için “2. Baskı”, İngilizce için “2nd Ed.”, yazılmalıdır.
9. Kitapların tek bir bölümünden veya belirli bir sayfa aralığından yararlanılmış ise, kaynaklar dizininde, atıfta bulunulan bölüm sayfa aralığı “...: s.102-120” veya “...: p. 190-200” şekillerinde belirtilmelidir.
10. Kompakt disklere kayıtlı her türlü belge, (CD-ROM) notu ile kaynak dizininde gösterilmelidir.
11. Tezlerden kaynak aktarımı yapılacağı zaman, tezin kullanıldığı kısmının başlangıç ve bitim sayfaları belirtilerek yazılmalıdır.

Kaynakların Doğru Yazımına Örnekler

Dergi İçin

Yazarların Soyadı Adının ilk harfi (tüm yazarlar yazılır).Yazının başlığı.
Dergi İsmi baskı yılı; cilt (sayı): ilk-son sayfa numaraları. doi:

Örnek:

Neville K, Bromberg A, Bromberg S, Hanna BA, Rom WN. The third epidemic multidrug resistant tuberculosis. Chest 1994; 105(1): 45-48.

Krezlask A, Lipinska A. Galectin-3 as a multifunctional protein. Cell Mol Biol Lett. 2004; 9: 305-328.

Dufouil C, Brayne C, Clayton D. Analysis of longitudinal studies with death and drop-out: a case study. Stat Med 2004; 23: 2215-2226. doi: 10.1002/sim.1821.

Kitap İçin

Yazarların Soyadı Adı (yazarın bir organizasyon ya da kurum olması durumunda onun adı). Kitabın adı. Varsa cilt numarası, varsa baskı sayısı, Basıldığı şehir: Basımevi, Basıldığı tarih.

Örnek:

Netter F. Atlas of Human Anatomy:with Netteranatomy.com (Netter Basic Science). 4th Ed., Philadelphia: Saunders, 2006, p. 355-380. (Türkçe kaynakta s.)

World Health Organization. Primary Health Care now more than ever Nonserial Publication. Lyon: 2008, 250-260.

Kitaptan Bir Bölüm İçin

Bölüm Yazarlarının Soyadı Adı. Bölümün başlığı. In (veya içinde): Kitabın adı Editörlerin Soyadı Adı, Eds (veya Editörler). Varsa cilt numarası, varsa baskı sayısı, Basıldığı şehir: Basımevi, Basıldığı tarih: p.(s.) ilk-son sayfalar.

Örnek:

Carranza FA, Rapley JW. Clinical Features of Gingivitis. In: Carranza' s Clinical Periodontology. Newman MG, Takei HH, Carranza FA, Eds. 9th Ed., USA: W.B. Saunders Company, 2002: p. 263-268.

Nelson DL, Cox MM. The citric acid cycle. In: Lehninger Principles of Biochemistry. Nelson DL, Cox MM, Eds. 4th Ed., New York: WH Freeman and Company, 2005: p. 601-630.

Yüksek Lisans veya Doktora Tezi için

Yazarın Soyadı Adının Baş Harf(ler)i. Tezin Başlığı. Tezin yapıldığı Üniversitenin ve Enstitü' nün adı, Yüksek Lisans/Doktora Tezi, Şehir, (Danışmanın ünvanı adı soyadı), basım tarihi; ilk-son sayfalar.

Örnek:

Akdoğan H. Elit artistik cimnastikçilerde bazı fiziksel ve fizyolojik parametrelerin incelenmesi. Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Yüksek Lisans Tezi, Kayseri, (Prof. Dr. Bekir Çoksevimi), 2008; 55-65.

Özgün bilgisayar programları için

Tez içinde özgün bir bilgisayar programına atıfta bulunulmuş ise bu yazılım da kaynaklar dizininde gösterilmeli ve yapımçı kişilerin (veya kuruluşun) adı, yazılımın adı, versiyonu, yapım yeri, sürüm tarihi belirtilmelidir.

Örnek:

SPSS Inc. SPSS for Windows. Version 11.00, Chicago, 2007.

Kompakt disk için

Tezde kullanılan kompakt disklere kayıtlı her türlü belge [CD-ROM] notu ile kaynak listesinde gösterilmelidir. Kompakt disklere kayıtlı belgenin yazar(lar)ı belirli değil ise yazar adı yerine kuruluş adı verilmelidir.

Örnek:

Grolier Inc. Grolier Multimedia Encyclopedia for IBM. Version 13.2 [CD-ROM], Novato, 2006.

Reeves JRT, Maibach H. CDI, Clinical Dermatology Illustrated. CMEA Multimedia Group, Producers. 2nd Ed. Version 2.0 [monograph on CD-ROM], San Diego, 1995.

Bunların dışındaki kaynak yazılımında International Committee of Medical Journal Editors'dan yararlanılabilir.

2.13. Simgeler ve Kısaltmalar

Tezde standart kısaltmalar dışındaki kısaltmalara ancak çok gerektiğinde başvurulmalıdır. Metin içinde çok geçen, birden fazla sözcükten oluşan terimler için varsa bilinen kısaltmaları metinde ilk geçtiği yerde terimden sonra parantez içinde baş harfleri kullanılarak kısaltılmalı, metnin devamında terimin kısaltması kullanılmalıdır.

Simgeler ve kısaltmalar, tez ön sayfalarında alfabetik sıralı bir dizin halinde gösterilmelidir.

Tez yazımında, Türk Dil Kurumu'nca çıkarılan Yazım Kılavuzu, Türkçe imla kuralları yönünden esas alınmalıdır. Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu'na www.tdk.gov.tr adresinden ulaşılabilir (Erişim tarihi: 15 Aralık 2013).

2.14. Birimler

Niceliklerin anlatılmasında zorunlu olmadıkça pratik birimlerden kaçınılmalı, bilim dallarının ortak terminoloji oluşturmasına yardımcı olmak üzere, uluslararası birim sistemine (SI) ait temel ve türetilmiş birimler, standart simgeler ve örnekleri kullanılmalıdır.

Standart kısaltmalar ile ilgili olarak 21 Ocak 1989 tarihinde 20056 no'lu Resmi Gazete' de yayımlanarak kabul edilen 3516 sayılı "*Ölçüler ve Ayar Kanunu*" ve 21.6.2002 tarihinde 24792 no'lu Resmi Gazete' de yayınlanarak 01.06.2003 tarihinde yürürlüğe giren "*Uluslararası Birimler Sistemine Dair Yönetmelik*" ile Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu' nun son baskısından yararlanılabilir. *Ölçüler ve Ayar Kanunu*'na <http://www.sanayi.gov.tr/Files/Mevzuat/olculer-ve-ayar-kanunu-35-15092010153647.pdf> adresinden ulaşılabilir (Erişim tarihi: 26 Kasım 2013).

Uluslararası Birimler Sistemine Dair Yönetmelik' e

<http://www.sanayi.gov.tr/Files/Mevzuat/uluslararasi-birimler-sis-22042010152256.pdf> adresinden ulaşılabilir (Erişim tarihi: 26 Kasım 2013).

Birimi anlatan sözcüğün Türkçe veya Türkçeleşmiş bir karşılığı var ise, açık yazımda bu karşılık kullanılmalı, ancak birim simgelerinin yazımında uluslararası standartlara kesinlikle uyulmalı, keyfi kısaltmalar yapılmamalıdır. Örneğin, açık yazımda saniye, santimetre, litre olarak yazılan birimlerin kısaltmaları için s, cm, l yazılmalı; sm, sn, lt gibi keyfi kısaltmalar yapılmamalıdır.

Birimi anlatan sözcük veya kısaltmadan sonra nokta konulmamalıdır (Örneğin, cm. değil cm olarak yazılmalıdır). Niceliği anlatan sayı veya birimi arasında bir karakter boşluk bırakılmalıdır (Örneğin 1cm değil 1 cm şeklinde yazılmalıdır).

Tam sayıların ve ondalık kesirlerin Türkçe ve İngilizce yazılışı

	Türkçe				İngilizce			
Doğru	2589,857	8,6	3 000 000	3.000.000	2589.857	8.6	3 000 000	3,000,000
Yanlış	2589.857	8.6	3,000,000		2589,857	8,6	3.000.000	

2.15. Şekil, Resim ve Tablolar

Tablolar dışındaki her türlü grafik, çizim, çizelge, diyagram, şema şekil olarak; yalnızca fotoğraflar resim olarak adlandırılır. Şekil, resim ve tablolar metinde ilk değinildiği sayfada veya takip eden sayfada sayfa düzenini bozmadan yer almalı; boyutları hiçbir zaman metin bloğu çerçevesinin dışına taşmamalıdır. Metin bloğundan daha dar şekil, resim ve tablolar metin bloğunu ortalayacak şekilde yerleştirilmelidir. Birbirleri ile ilgili olan birkaç şekil, resim ve tablo aynı sayfada verilebilir.

Şekil, resim ve tablolar içlerinde ayrı ayrı numaralandırılmalı; gerekli ise her birine ait alt gruplar oluşturulmalıdır (Örnek: Şekil 1.1., Şekil 1.2., Resim 1a, Resim 2a gibi). Numaralandırma Arap rakamlarıyla yapılmalıdır. Tezde yer alan bütün

şekil, resim ve tablo başlıkları aynı yazı tipi ve büyüklükte olmalıdır. Başlık kısa ve öz olmalı, şekil/resim/tablonun içeriğini yansıtmalıdır. Başlıklarda gereksiz ayrıntıdan sakınılmalıdır. Bir sayfadan daha fazla yer tutan şekil/resim/tablolarda her sayfaya şekil/resim/tablo numarası ve açıklaması konulmalı ve parantez içinde (devam) ibaresi yerleştirilmelidir. Ayrıca şekil/resim/tablonun açıklamaları da yer almalıdır.

Şekil ve resimlerin altyazıları, şekil ve/veya resmin alt kenarının 1 satır aralık altına ve sol alt köşesi hizasından başlanarak yazılmalıdır. Tablo numara ve isimleri tablonun 1 satır aralık üstüne, sola hizalanarak yazılmalı, metnin son satırı ile tablo üst kenarı arasında 1.5 satır aralık bırakılmalıdır. Tabloya ait alt yazı varsa tablo ile arasında 1 satır aralık, metne geçerken 1.5 satır aralık bırakılmalıdır. Açıklamalar başlıkta değil dipnotta belirtilmelidir. Tablolardaki standart dışındaki kısaltmalar dipnotta açıklanmalıdır. Tabloya ait açıklamalar için sırasıyla şu simgeler kullanılmalıdır: *, †, ‡, §, ¶, **, ††, ‡‡, §§, ¶¶, vb.

Ortalamanın standart sapması veya standart hatası gibi istatistiksel değişkenler belirtilmelidir.

Her tabloya metin içinde atıfta bulunduğundan emin olunmalıdır.

Basılmış veya basılmamış başka bir kaynaktan alınan veriler kullanılıyorsa, izin alınmalı ve teşekkür bölümünde belirtilmelidir.

Tablolar, metnin genelinde kullanılan yazı tipinden daha küçük karakterde (Times New Roman 10 veya okunabilir düzeyde daha küçük punto) hazırlanabilir. Genel bir kural olarak, tabloda tekrardan kaçınılmalı ve kesinlikle gerekli olan unsurlar tabloya yerleştirilmelidir. Tablolarda hücreler dikey (vertikal) çizgilerle ayrılmamalı, sadece yatay (horizontal) ayırıcı çizgilere yer verilmelidir. Yatay çizgilere de tablonun başlangıcında, sonunda ve tablo başlıklarının tablo gövdesinden ayrılmasında yer verilmelidir.

Tez içinde hastanın kimliğini deşifre edecek fotoğraflar kullanılmamalıdır. Hastalardan alınacak fotoğraflar hastaların yazılı izinleri alındıktan sonra ve hastanın kimliği belli olmayacak şekilde bantlandıktan sonra tez içinde sunulmalıdır. Renkli fotoğraflar kullanılabilir.

Başka kaynaklardan doğrudan alınarak veya kavramsal olarak başka yazarlardan yararlanılarak hazırlanan şekil, resim ve tablolarda mutlaka kaynak belirtilmeli; kaynak şekil resim ve/veya tablonun alt yazılarının 1 satır aralık altına ve sol alt köşesi hizasından başlanarak yazılmalıdır.

Örnek:

Keskin ve ark. (2002)' den izin alınarak kullanılmıştır.

Keskin ve ark. (2002)' den modifiye edilmiştir.

Teslim

Tezin tamamlandığına ilişkin tez teslim formunu onaylatan öğrenci; enstitü yönetim kuruluna 1 adet ve tez savunma jürisinin asil ve yedek üyelerine 1'er adet ciltlenmemiş tezi Anabilim Dalı Başkanlığına bir dilekçe ile teslim eder. Yönetmelik yönünden gereğinin yapılması için Enstitü Müdürlüğüne tez sınav tarihinden 1 ay önce iletmek üzere Anabilim Dalı Başkanlığından akademik kurul kararı ile Enstitüye gönderilir.

Düzeltilme

Tez savunma sınavının başarılı geçmesi halinde varsa jürinin gerekli gördüğü değişiklikler danışman denetiminde yapılır.

Ciltleme

Gerekli düzeltmeler tez jüri üyelerinin önerileri doğrultusunda yapıldıktan sonra yüksek lisans için 7, doktora için 9 adet ciltlenmiş tez ve tezin son şeklini içeren bir adet CD, aday tarafından Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü'ne teslim edilir.

Düzeltilme Sonu Teslim

Ciltli; yüksek lisans için 7, doktora için 9 adet tez, tezin Türkçe özeti, tezin İngilizce özeti, tez veri formu ve tezin bulunduğu CD, tez bitirme sınavından sonra 1 ay içinde Sağlık Bilimleri Enstitüsüne mezuniyet için yönetim kurulunda değerlendirilmek üzere teslim edilir.

Yürürlük

Madde 19. Bu yönerge hükümleri Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü'nün kabulü tarihinde yürürlüğe girer

Yürütme:

Madde 20. Bu yönerge hükümlerini Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörü yürütür.

Bu yönerge Üniversite Senatosununun 30.01.2014 tarih ve sayılı toplantısında alınmış bulunan sayılı kararla kabul edilmiştir.

Kılavuz Hazırlanırken Yararlanılan Kaynaklar

Bu kılavuzun hazırlanmasında aşağıdaki kaynaklardan (Enstitülerin tez yazım kılavuzları) yararlanılmıştır:

1. Akdeniz Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü
2. Ankara Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü
3. Marmara Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü
4. Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü (1999-2000)
5. International Committee of Medical Journal Editors-ICNJE. Uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals. *JAMA* 1997; 277: 927-934.
6. İstanbul Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü
7. Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü
8. Gazi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü

EKLER

ETİK İHLALLERİ

Tez ve tez önerisi bilimsel etik normlar dikkate alınarak hazırlanmalıdır. Bunun için belirlenmiş etik ihlallerinden kaçınmalıdır. Genel etik dışı davranışlardan olan aşırma (intihal-plagiarism), sahtecilik (uydurmacılık-fabrication) ve çarpıtma (saptırmacılık-falsification) gibi etiğe aykırı davranışlardan tez çalışmasında sakınılması gerekir. Lisansüstü eğitim aşamasında ayrıca; makul ölçüleri aşan alıntılar yapmak, araştırmayı destekleyenleri belirtmemek, öğrenci veya danışman ismini yazmamak, erişilen bilgileri kaynak göstermeden doğrudan vermek (aşırma/intihal), insanlar ve hayvanlar üzerinde yapılan araştırmalarda “yaşama saygı” ilkesine riayet etmemek kaçınılması gereken başlıca etik ihlalleridir. Bunların yanı sıra; birkaç kaynaktaki bilgiler alınarak montaj yapıp tez olarak verilmesi, başkaları tarafından yapılmış olan tez, ödev, seminer ve benzeri çalışmaların kendi çalışması gibi sunulması veya tezin para karşılığında yaptırılması diğer önemli etik dışı davranışlardır.

Etik ihlallerinden birinin gerçekleşmiş olması bile tezin reddedilmesini gerektirir. Belirli bir süre geçmiş olsa dahi etik dışı davranışlara ulusal ve uluslararası etik kural ve ilkeleri çevresinde yaptırımlar uygulanır.

BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK BEYAN

Bu tez çalışmasının kendi çalışmam olduğunu, tezin planlanmasından yazımına kadar bütün safhalarda etik dışı davranışımın olmadığını, bu tezdeki bütün bilgileri akademik ve etik kurallar içinde elde ettiğimi, bu tez çalışmayla elde edilmeyen bütün bilgi ve yorumlara kaynak gösterdiğimi ve bu kaynakları da kaynaklar listesine aldığımı, yine bu tezin çalışılması ve yazımı sırasında patent ve telif haklarını ihlal edici bir davranışımın olmadığını beyan ederim.

“.....
.....” adlı Yüksek Lisans / Doktora tezi,
Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Lisansüstü Tez Önerisi ve
Tez Yazma Yönergesi’ne uygun olarak hazırlanmıştır.

Tezi Hazırlayan

Ad Soyad

İmza

Danışman

Ad Soyad

İmza

KONTROL LİSTESİ

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,
 - 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**

veya

- b) **Telif hakkı yükseköğretim kurumuna ait olan tezler için.**

Bu Kılavuz http://www.yok.gov.tr/tez/tez_teslim_kilavuz.pdf adresli İnternet sayfasından temin edilebilir.

ÖRNEK ÇALIŞMA TAKVİMİ

FAALİYETLER																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Literatür taramaya devam	x	x	x	x	x	x	x	x										
Kaynakları okuma ve not alma	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Tez konusunun netleştirilmesi ve geçici plan		x	x															
Evren belirleme ve örneklem seçimi			x															
Derinlemesine görüşmeler			x	x														
Derinlemesine görüşmelerin analizi				x	x													
Anket hazırlama					x	x												
Ön uygulama (anket)							x											
Anketin son şekli							x	x										
Araştırma verilerinin toplanması/ anket uygulama									x									
Veri girişi ve analizi										x	x							
Tez yazımı												x	x	x	x	x	x	
Tezin SBE'ne teslimi																		x

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA HAZIRLANAN YÜKSEK LİSANS, DOKTORA, TIPTA UZMANLIK, SANATTA YETERLİK TEZLERİNİN YÖK TEZ MERKEZİNE TESLİM EDİLMESİNE İLİŞKİN KILAVUZ

<http://www.tez2.yok.gov.tr>

GİRİŞ

Bu kılavuz, yükseköğretim kurumlarında hazırlanarak YÖK Tez Merkezine teslim edilen tezlerin teknik işlemlerinin hızla tamamlanarak en kısa sürede ve sağlıklı bir biçimde Dijital Tez Arşivinde hizmete sunulabilmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Lisansüstü tezlerin, ulusal ölçekte bibliyografik denetimini yapmak, bunlarla ilgili bilgi hizmetlerini sunmak, internet üzerinden erişime açarak bilgiye en hızlı ve sağlıklı biçimde ulaşılmasını sağlamak gibi, bilim ve araştırma çevreleri için yaşamsal öneme sahip bir görev yürütmekte olan YÖK Tez Merkezi'nin hizmetlerini çağın gereğine uygun yürütebilmesi, büyük ölçüde, enstitüler, dekanlıklar ve eğitim hastaneleri ile yürütülecek güçlü bir işbirliğine ve bu kurumların kabul ettikleri tezleri problemsiz ve hızlı bir biçimde ve mutlaka eksiksiz olarak Merkeze göndermelerine bağlıdır.

Tezlerin tam metinlerine İnternet üzerinden erişim birçok yönden önemli görülmektedir. En önemlisi, bilgiye erişimde bölgesel farklılıkları en aza indirmesidir. Bunun yanı sıra metinler tüm bilim ve araştırma çevrelerinin inceleme ve yararlanmasına açık olacağından bilginin etkin bir biçimde yayımı sağlanmış olacaktır. Ayrıca araştırmalardaki duplikasyonların azaltılması ve bilimsel kopyacılığın denetlenmesi yönünde de son derece önemli etkileri olacaktır.

Tezlerin tam metinlerinin İnternet ortamında erişime açılmasında “Telif Hakları” konusu sorun olarak görülebilmektedir. Bu nedenle YÖK Tez Merkezi'nin tezlerin tam metinlerini İnternet üzerinden yayımlayabilmesi için tez yazarlarından “**Tezlerin çoğaltılması ve yayımı için izin belgesi**” alması gerekli görülmüştür.

Söz konusu izin belgesinin düzenlenmesi için 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile uluslararası ve yabancı mevzuat ve uygulamalar dikkatle incelenmiş ve **teelif hakkı sahibinden** (yazar veya yükseköğretim kurumu) **münhasır**

olmayan (non-exclusive) bir izin alınması uygun görülmüştür. İzin belgesinde telif hakkı sahibi, tezinin ilgilenenlerin incelemesine sunulmak üzere Yükseköğretim Kurulu Tez Merkezi tarafından arşivlenmesi, kağıt, mikroform veya elektronik formatta, İnternet dahil olmak üzere her türlü ortamda, tamamen veya kısmen çoğaltılması, ödünç verilmesi, dağıtımı ve yayımı için, **fikri mülkiyet hakları saklı kalmak üzere**, hiçbir ücret (royalty) ve erteleme talep etmeksizin izin vermekte veya bu izni en fazla 3 (üç) yıl olmak üzere ertelemektedir.

İzin belgeleri geniş kapsamlı olarak düzenlenmiş olmakla birlikte, Dijital Tez Arşivi Programı, kullanıcıların, incelemek istedikleri tezleri bilgisayarlarına indirmelerine izin verecek, ancak basıp, kopyalayıp çoğaltmalarına izin vermeyecek şekilde çalışmaktadır.

Yüksek lisans ve doktora tezlerinin yazılma ve çoğaltılarak üniversite kütüphanelerinde kataloglanma 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 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 dijital olarak teslim edilecektir. Kağıt veya disket ortamında tez kesin olarak kabul edilmeyecektir.

2- Tezlerin başlıkları ve özet (abstrakt) 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.

6- Her tez için “Tez Veri Giriş Formu” tez yazarı tarafından doldurulduktan sonra imzalanarak tezle birlikte gönderilmelidir. “Tez Veri Giriş Formu” http://www.yok.gov.tr/YokTezSrv?PAGE=YOKSRV_S_52&OPER=EKLE 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 merci (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.

KOMPAKT DİSKLERİN HAZIRLANMASI

1- Tezin tam metni **tek bir pdf dosyası** olarak hazırlanacaktır. Word dosyalarının pdf dosyalarına dönüştürülmesi için <http://www.yok.gov.tr/tez/pdf-hazirlama.htm> adresli İnternet sayfasında bulunan bağlantılardan yararlanılabilir. Metin formatı dışında ek içeren karma tezler için açıklamalar Madde 8’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 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- Türkçe ve yabancı dildeki özet sayfaları **her biri ayrı** pdf dosyası olarak **ayrıca** CD’de yer alacaktır.

4- Dosyalar sıkıştırılmamış ve şifresiz olacaktır.

5- Dosyalar isimlendirilirken Türkçe karakter kullanılmayacaktır. Çünkü bu durum farklı bilgisayarlarda sorun çıkartabilmektedir.

6- 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

7- 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.

8- **Karma tezler:** Tez, yalnızca metin dosyasından oluşmuyorsa, resim, harita, bilgisayar programları, görüntü veya ses kayıtları da kullanılmış ise bu durum

Tez Veri Giriş Formunda ve özette 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 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 tıklanıldığında, 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.

ÖZGEÇMİŞ

ÖZGEÇMİŞ

Kişisel Bilgiler

Adı		Soyadı :	
Doğ.Yeri		Doğ.Tar.	
Uyruğu		Tel :	
Email :			

Eğitim Düzeyi

	Mezun Old. Kurum	Mezuniyet Yılı
Doktora		
Yüls.Lis.		
Lisans		
Lise		

İş Deneyimi

Görevi	Kurum	Süre (Yıl - Yıl)
		-
		-
		-

Yabancı Dilleri	KPDS/ÜDS Puanı	(Diğer) Puanı

*Çok iyi, iyi, orta, zayıf, - olarak değerlendirin

Yayınları/Tebliğleri Sertifikaları/Ödülleri