

**T.C.**  
**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**  
**TEZ ÖNERİSİ HAZIRLAMA, TEZ YAZMA VE TESLİM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı Kayseri Üniversitesi lisansüstü programlarına devam eden öğrencilerin Yüksek Lisans ve Doktora tezlerinin hazırlanması hususunda standartlaşmayı sağlayacak ilke ve kuralları belirlemek, tezlerinin hazırlanması ve yazımında yönlendirici ve öğretici olmaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, Kayseri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde hazırlanacak yüksek lisans, doktora tezleri ile tezsiz yüksek lisans dönem projelerinde uyulacak usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Kayseri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Tez Önerisi Hazırlama**

**Tez Önerisinin Bölümleri**

**MADDE 4-** (1) Tez önerisi; kapak sayfası, tezin konusu, tezin amacı ve önemi, literatür değerlendirmesi, yararlanılabilecek diğer kaynaklar (literatür taraması), yöntem, geçici plan ve çalışma takvimi bölümlerinden oluşur.

**Kapak Sayfası**

**MADDE 5-** (1) Tez önerisinin kapak sayfası tezin kapak sayfası ile aynı biçimde hazırlanır. Kapak sayfasında yer alan tez başlığını oluştururken bazı ilkelere dikkat etmek gerekir. Tez başlığı tezin konusunu, yani araştırma problemini 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 birbiri ile ilişkileri dikkatle kurulmalıdır.

**Tezin Konusu**

**MADDE 6-** (1) 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 kaçınılmalı, araştırmacı bu konu ile olan derdini, meselesini yani ulaşmak istediği bilginin ne ile ilgili

olduğunu açık ve seçik 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.

### **Tezin Amacı ve Önemi**

**MADDE 7-** (1) Tez önerisinde araştırmanın amacı/amaçları yani bu araştırmanın niçin yapılması gerektiğine ilişkin bilgiler burada verilir. Tezin konusu ile amacının farklı olduğu unutulmamalı ve konu amaç yerine yazılmamalıdır.

### **Literatür Değerlendirmesi**

**MADDE 8-** (1) Tezin konusu ile birinci dereceden ilgili çeşitli eserler incelenerek yapılan değerlendirmeler bu başlık altında yer alır. 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.

### **Yararlanılabilecek Diğer Kaynaklar (Literatür Taraması)**

**MADDE 9-** (1) 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**

**MADDE 10-** (1) 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 belirtilmelidir.

### **Geçici Plan**

**MADDE 11-** (1) Araştırmayı düzenli bir şekilde yürütebilmek, çalışma takvimini oluşturabilmek ve literatür taramalarına yön vermek bakımından geçici plan yapılması gereklidir. Geçici plan, bir bakıma tezdeki İçindekilerin taslağıdır. Çalışma ilerledikçe geçici plan üzerinde bazı değişiklikler yapılabilir.

### **Çalışma Takvimi**

**MADDE 12-** (1) Çalışma takvimi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde 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.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Yazım Dili

### Anlatım ve Üslup

**MADDE 13-** (1) Türkçe yazılarda Türkçe imlâ kurallarına uyulmalıdır. Çalışmada, anlatılmak istenilen husus net ifade edilmeli, uzun ve karışık cümlelerden kaçınılmalıdır. Cümleler gramer ve fikirce doğru, sade, açık ve uyumlu olmalı, sözcükler iyi seçilmelidir. Cümleler ve paragraflar arasında bağlantı iyi yapılmalı, konu dışı ifadelerle bu bağlantı koparılmamalı ve bölümden bölüme geçişlerde gerekli bağlantıların kurulmasına özen gösterilmelidir. Türkçe'ye yerleşmemiş yabancı sözcüklere fazla yer verilmemelidir. İyelik ifade eden sözcükler (yaptım, gördüm, buldum, çalışmamızda, araştırmamızda, bilim dalımızda, vb.) kullanılmamalıdır. Bunların yerine üçüncü şahıs ve edilgenlik ifade eden sözcükler (yapıldı, çalışmada, bilim dalında vb.) tercih edilmelidir.

(2) Tezlerde bir veya birden fazla kaynaktan yapılan aktarma veya alıntılar, birbiri ardı sıra bir sayfa veya daha fazla yer tutacak şekilde verilmemelidir. Bunun yerine ya alıntı/aktarmalar arasında tezi hazırlayanın eleştirisi, yorum veya açıklamaları da yer almalı veya bu tür uzun aktarmalar tezin ekler kısmında gösterilmelidir.

### İmlâ ve Noktalama

**MADDE 14-** (1) İmlâ kurallarında ve noktalama işaretlerinde Türk Dil Kurumu'nun (TDK) yürürlükteki en son Yazım Kılavuzu esas alınır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Teknik Unsurlar

### Kâğıt Gramajı ve Boyutları

**MADDE 15-** (1) Tezlerde A4 (21 x 29,7 cm) standardında 1. hamur beyaz kâğıt kullanılmalıdır. Kâğıtların sadece tek yüzü kullanılmalıdır.

### Sayfa Düzeni

**MADDE 16-** (1) Sayfanın üst kenarında 3,5 cm, sol kenarından 4 cm, alt ve sağ kenarlarından 2 cm boşluk bulunmalıdır. Başlıklar da bu çerçeveyi taşmamalıdır. Ana bölüm başlıklarını içeren sayfada üstten 7 cm boşluk bırakılmalıdır.

### Sayfaların Numaralandırılması

**MADDE 17-** (1) Sayfa numarası, sayfanın sağ üst kısmına konulur. Bütün sayfa numaraları aynı karakterde (font) ve büyüklükte (point size) olur. Tezin biçimine ilişkin kuralların yer aldığı sayfalar, tezin ön kısmını oluşturan sayfalar (Tezin başından Giriş kısmına kadar), küçük Romen rakamları (i, ii, iii, iv,...vb.) ile, tezin metin kısmı ve arka kısımdaki diğer sayfalar (Giriş kısmından sonuna kadar) normal rakamlarla (1, 2, 3,...vb.) numaralandırılır.

(2) Tez metni içinde tablolar, grafikler ve görsel malzemelerin bulunduğu sayfalar da numaralandırılır.

(3) Ana bölüm başlıklarını içeren sayfalar numaralandırılmaya katılır; fakat sayfa üzerine numara yazılmaz.

### **Yazı Tipi ve Harf Büyüklüğü**

**MADDE 18-** (1) Yazı tipi tercihen Times New Roman ve yazı büyüklüğü de 12 punto olmalıdır. Diğer standart yazı tiplerinden birinin kullanılması halinde önerilen harf büyüklüğü seçilmelidir (Verdana 10 punto; Arial 10 punto; Bookman 11 punto ve Palatino 12 punto). Seçilen yazı tipi ve büyüklüğü tezin tamamında kullanılmalıdır.

(2) Ana başlıklar 2 punto büyük olmalıdır. Ana başlıklar ve alt başlıklar koyu (bold) yazılır. Metin 1,5 satır aralıkla, şekil altı ve tabloların açıklamaları 1 satır aralıkla yazılmalıdır. Başlıktan önceki paragraf ile başlık arasında 1,5 satır boşluk; başlıktan sonra gelen ilk paragraf ile başlık arasında 1 satır boşluk verilir. Her noktalama işaretinden sonra bir karakter boşluk bulunmalıdır.

### **Hecelere Ayırma**

**MADDE 19-** (1) 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.

### **Paragraf**

**MADDE 20-** (1) Paragraf girinti verilerek veya satır başından başlatılabilir. Paragraf başı ister girinti verilerek isterse girinti verilmeksizin yapılmış olsun metin 1,5 satır aralığı ile yazılır. Girinti veriliyorsa paragraflar arasında boşluk bırakılmadan metin 1,5 satır aralığında devam eder; girinti verilmiyorsa paragraflar arasında 1 satır boşluk bırakılır. Paragrafa girinti veriliyorsa, paragraf başlarında ilk cümle 1,5 cm içerden başlamalıdır.

(2) Tek cümlelik paragraf olmaz. Paragraf uzunluklarının dengeli bir biçimde olmasına dikkat edilmeli, birbiri ardınca kısa veya uzun paragraflar yapmaktan sakınılmalıdır.

### **Görsel Nesnelerin Yerleştirilmesi**

**MADDE 21-** (1) Boyutu tam sayfa ve daha kısa olan görsel nesnelere (tablo, şekil, fotoğraf), metin içerisinde sayfa ortalanarak yerleştirilir. Bu durumda metin ile görsel nesnelere arasında (açıklamalar dâhil) alt ve üstten 2 satır boşluk bırakılır. Görsel nesnelere açıklamaları (şekil ve tablo başlıkları) bu nesnelere genişliklerini aşmayacak ve satırı ortalayacak şekilde yerleştirilir. Görsel nesnelere ayrıca metin bloğunu da aşmamalıdır.

(2) Tam sayfadan daha büyük olan görsel nesnelere ise birbirini izleyen ayrı sayfalara yerleştirilir. Görsel nesnelere tablolar ve şekiller (fotoğraflar şekil olarak düşünülür), tezin tamamında olabileceği gibi, her bölüm kendi içinde de müteselsil olarak numaralandırılabilir. Tablo başlığı, tablo sınırlarını aşmayacak şekilde tablonun üstüne ortalanarak, şekle ilişkin yazılar ise şekil altına yerleştirilir.

(3) Şekillerin ve Tabloların açıklamaları 1 tam aralıkla yazılır. Fotoğraflar tezin bütün nüshalarında orijinale yakın kalitede olmalıdır. Renkli fotoğrafların kopyası da renkli olmalı ve sayfaya yapıştırılarak değil, taranarak veya fotokopi ile çoğaltılarak sayfaya yerleştirilmelidir.

### **Tez Uzunluğu**

**MADDE 22-** (1) Yüksek lisans tezleri, ana metin olarak (ekler ve kaynaklar hariç) en az 30 sayfa, doktora/sanatta yeterlik tezleri ise (ekler ve kaynaklar hariç) en az 60 sayfa olmalıdır.

### **Kalın Tezlerin Sunumu**

**MADDE 23-** (1) Tamamlanmış bir tezin kalınlığı 5 santimetreyi (yaklaşık 500 sayfayı) 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 kaçınıcı cilt olduğu belirtilir.

(2) 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.

(3) Tezin metin kısmı ve/veya arka (son) bölümdeki sayfa numaraları, diğer ciltlerde, birinci ciltte kaldığı yerden kesintisiz olarak devam eder. Örneğin; birinci cilt 512. sayfada sona ermiş ise, ikinci cildin metin bölümünün ilk sayfası 513 ile başlar.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Tertip ve Düzen**

#### **Tezin Kısımları**

**MADDE 24-** (1) Tezler ön kısım, metin kısmı ile kaynaklar ve son sayfalar olmak üzere üç kısımdan ve her kısım da kendi arasında çeşitli bölümlerden oluşur.

#### **Ön Kısım**

**MADDE 25-** (1) **Dış Kapak:** Tezlerin kapağında sırasıyla enstitü adı, tez adı, tezi hazırlayan, tez danışmanı, tezin yapıldığı anabilim/anasanat dalı, programı (yüksek lisans, doktora), tarihi ve ili yer alır. Dış kapak düzenlenirken 'Tezin Adı' ile 'Anabilim/Anasanat Dalı ve Programı' ifadeleri ayrıca yazılmaz. Tezin adının tamamı büyük harflerle yazılır.

(2) **Boş Sayfa:** Tez ciltlenirken dış kapaktan sonra, iç kapaktan önce yer alan numaratsız sayfadır.

(3) **İç Kapak:** Bu sayfa dış kapak kompozisyonunda düzenlenerek boş sayfadan hemen sonra konulur. Eğer tez bir kuruluş tarafından desteklenmiş ise kuruluş ile ilgili açıklama, tarih ve il adından önce yer alır. Kuruluş ile ilgili açıklama 12, Anabilim/Anasanat Dalı ve Programı 14, diğer kısımlar 16 punto ile yazılır. Belirtilen yazı büyüklükleri, yazı tipi olarak Times New Roman seçildiği varsayılarak verilmiştir. Farklı bir yazı tipi seçilmiş ise, oranlama yapılarak uygun büyüklükler seçilmelidir.

(4) **Bilimsel Etiğe Uygunluk Sayfası:** Çalışmanın bilimsel etik kurallarına uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır.

(5) **Yönergeye Uygunluk Sayfası:** Çalışmanın Kayseri Üniversitesi Lisansüstü Tez Önerisi ve Tez Yazma Yönergesine uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır.

(6) **Kabul ve Onay Sayfası:** Tez savunma sınavı jürisinin tezin kabulünü ve ilgili enstitü müdürünün onayını gösteren sayfadır.

(7) **Önsöz ve/veya Teşekkür Sayfası:** Önsözde, tez çalışmasının amacı ve bölümleri hakkında kısa bilgi verilerek çalışmaya katkısı olan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilir. Önsöz iki sayfayı geçmemelidir. Çalışmanın yürütülmesi ve tezin düzenlenmesi sırasında yardımı görülen, katkısı bulunan kişiler ve kuruluşlara teşekkür amacı ile düzenlenen teşekkür sayfası yer alır.

(8) **Türkçe Özet Sayfası:** Özet sayfasında ortalananmış olarak koyu harflerle ÖZET başlığı kullanılır ve ilk satırda tezin künyesi belirtildikten sonra tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem ve varılan sonuçlar açık ve öz olarak ifade edilir. Kısa özet, A4 boyutunda 16.0 x 24.0 cm<sup>2</sup> lik alanın dışına taşmayacak şekilde bir sayfayı aşmayacak

biçimde, 250–300 kelimeyi geçmeyen uzunlukta, metin içindeki harf tipi ve büyüklüğü ile yazılır. Kısa özetin altına koyu renkle yazılan ‘Anahtar Kelimeler’ ibaresinin devamında tezde işlenen ana temaları belirten, tez konusunda önem arz eden 3-5 anahtar kelime yazılır.

(9) **İngilizce Özet Sayfası:** Türkçe özet sayfası gibi hazırlanır, Türkçe kısa özetin İngilizce (Abstract), Almanca (Zusammenfassung), Fransızca (Resume) gibi yaşayan batı dillerinden birisine çevirisini kapsayan metindir. “Anahtar Sözcükler” yerine “Key Words” ifadesi kullanılır.

(10) **İçindekiler Dizini:** Tez metninin bölüm ve alt bölümleri, metin içerisindeki düzenlendikleri sırada alt alta yazılarak ve karşılıklarına buldukları sayfa numaraları konularak hazırlanır. Bu sayfanın düzenlenmesinde rakamlar veya harflerle numaralandırma sistemi kullanılır

(11) **Kısaltmalar ve Simgeler Listesi:** Tezde geçen kısaltma ve simgelerin açıklamasını içerir.

(12) **Tablolar Listesi:** Tezde yer alan tabloların numara, üst yazı ve sayfa numaralarını belirten bir listedir.

(13) **Şekiller Listesi:** Tezde yer alan şekillerin numara, alt yazı ve sayfa numaralarını belirten bir listedir.

### **Metin Kısmı**

**MADDE 26-** (1) Tezin metin kısmı tezin gövdesini oluşturur ve giriş, ana bölümler ve alt başlıklar ile sonuç olmak üzere üç bölüme ayrılır. Bu bölümler alt bölümlere ayrılabilir.

(2) **Giriş:** Giriş kısmında tezin konusu, amacı, önemi ve yöntemi açık bir şekilde belirtilir. Tezin araştırma problemi, çalışmanın betimleyici veya açıklayıcı araştırma olmasına göre, soru cümlesi veya hipotezi net bir şekilde ifade edildikten sonra araştırma probleminin içinde yer aldığı konu hakkında açıklayıcı bilgi verilir. Bu araştırma probleminin niçin seçildiği ve ne gibi yararlar umulduğu, konuya ilişkin daha önceki çalışmalarda konunun hangi yönleriyle ilgilendiği ve yöntemi hakkında bilgi verilir. İhtiyaç duyulması halinde, giriş kısmından sonra tezin ana bölümleri içinde yer verilmesi uygun olmayan fakat konuya hazırlayıcı veya konunun anlaşılmasını kolaylaştırıcı mahiyette bilgiler “teorik çerçeve” veya “genel bilgiler” başlığı altında verilebilir.

(3) **Ana Bölümler ve Alt Başlıklar:** Burası, toplanan verilerin amaç ve hipotez doğrultusunda değerlendirildiği kısımdır. En az iki bölümden oluşur. Her bir ana bölümün alt başlıklarının içeriği, bölüm başlığını; bölüm başlıkları da tezin başlığını yansıtabilecek şekilde olmalıdır. Ana bölüm başlığı altında sadece bu başlığa uygun alt bölüm ve bilgiler yer alır.

(4) **Sonuç:** Metnin son bölümünde “Sonuç” kısmı yer alır. Bu kısım, tezde elde edilen bulguların literatür çalışmaları ışığında genel olarak yorumlanması, teori ve uygulamadaki önemi ile doğruluk değerinin bir mantıksal düzen çerçevesinde tartışılmasından oluşur. Araştırma temel sorusu ve/veya alt soruları esas alınarak, araştırmanın başında merak ettiğimiz, bilgisini edinmek istediğimiz temel soruların bulabildiğimiz cevapları burada verilmelidir. Bunun yanında elde edilen sonuçlara göre varsa konu ile ilgili öneriler de bu kısımda verilir. Tartışma ana bölümler içinde yapılıyorsa, sonuç kısmında ayrıca yeni bir tartışma ve ilave görüşlere yer verilmeyip, bölümlerde tartışması yapılarak ulaşılan sonuçların zikredilmesiyle yetinilebilir.

### **Son Kısım**

**MADDE 27-** (1) Kaynakça, ekler ve özgeçmiş tezin son kısmını oluşturur.

(2) **Kaynakça:** Tez çalışmasında faydalanılan kaynaklar liste halinde verilir. Liste tez boyunca izlenecek atıf sistemine uygun biçimde hazırlanır. İlk yazarın soyadının baş harfine göre yazarlar arasında alfabetik bir düzen oluşturulur.

(3) **Ekler:** Tezin yapıldığı anabilim dalına/anasanat dalına ve/veya konusuna göre bazı tezlerde bulunmayabilir. Özellikle ölçekli çizim eklenmesi gereken yüksek lisans ve doktora tezlerinde çizim sayılarının fazlalığına göre, çizimler ayrı bir cilt halinde ekte sunulabilir. Çizimlerin boyutlarına göre A4 boyutlu kâğıt yerine A3 boyutlu kâğıt kullanılarak çizim paftaları hazırlanabilir. Ancak her çizim paftasında çizimle ilgili açıklayıcı künye, yön işareti ve ölçek verilmesi şarttır. Ekler, birbirinden ayırt edilmesi gereken sayıda ise ya büyük Romen rakamlarıyla (Ek. I, Ek. II,...) ya da normal rakamlarla (Ek. 1, Ek. 2, ...) birbirini izleyecek biçimde numaralanır; her numaranın karşısına içeriğini belirten bir başlık konur ve her bir ek ayrı sayfadan başlayacak şekilde sunulur.

(4) **Özgeçmiş:** Tezi hazırlayan Yüksek Lisans veya Doktora öğrencisi öz geçmiş başlığı altında öğrenim gördüğü ve çalıştığı kurumlar ile varsa yaptığı bilimsel faaliyetleri içeren kısa öz geçmişini bir sayfayı aşmayacak şekilde Kayseri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Tez Önerisi ve Tez Yazma Kılavuzunda belirtilen forma göre hazırlar.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Atıf ve Referans Sistemi**

#### **Atıflar**

**MADDE 28-** (1) Akademik çalışmalarda yapılan alıntılar için kaynak göstermede çeşitli atıf sistemleri kullanılmaktadır. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü atıf sistemi konusunda tek bir sisteme uymaya zorlamak yerine, yaygın kullanılan üç sistemden herhangi birinin tercih edilebileceğini kabul etmiş ve bu tercihi danışman ve tez sahibine bırakmıştır. Bunlar;

- Dipnot ile kaynak gösterme
- Metin içinde yazarın soyadına göre kaynak gösterme
- Metin içinde numara ile kaynak göstermedir.

(2) Tez yazımında üç yöntemden biri tercih edilebilir; ancak tercih edilen atıf sistemi tez boyunca kullanılmalıdır. Seçilen sistemin nasıl kullanılacağı konusunda Kayseri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Tez Önerisi ve Tez Yazma Kılavuzunda verilen örnekler yanında ilgili yazılı ve elektronik kaynaklara başvurmak ve bu kaynaklardan yararlanmak tez sahibinin sorumluluğundadır ve danışmanın gözetiminde gerçekleştirilir.

(3) Sosyal bilimler alanında doğrudan aktarmalar, alıntının uzunluğuna göre tırnak işareti içinde ya da sıkıştırılmış paragraf şeklinde verilir. Üç satır veya daha kısa olan alıntılar, tırnak işareti içinde ve normal satır aralıkları ile metin içine, üç satırdan daha uzun olan alıntılar sıkıştırılmış paragraf şeklinde yerleştirilir ve yazı karakteri kullanılan yazı karakterinden 2 punto daha küçük olur.

#### **Dipnotlar**

**MADDE 29-** (1) Dipnotlar gereksiz derecede uzun olmamalı, bir sayfada gerekenden fazla dipnot bulunmamalı ve metinden yatay çizgi çizilerek ayrılmalıdır. Dipnotta kullanılan yazı tipi metinde kullanılan yazı tipiyle aynı olmalıdır. Yazı büyüklüğü ise, metinde kullanılan yazı büyüklüğünden 2 punto daha düşük olmalıdır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Tezin Teslimi**

#### **İntihal Raporu Alınması**

**MADDE 30-** (1) Tez İntihal Raporu, Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından kullanıma sunulan intihal programı (Turnitin) üzerinden tezi yöneten danışman tarafından alınır.

(2) Tez İntihal Raporu tezin yalnızca; Giriş, Ana Bölümler, Sonuç (Kapak, Önsöz, Teşekkür, İçindekiler ve Kaynakça hariç) bölümlerinden oluşan kısmının tek bir dosya olarak programa yüklenmesi ile alınır. Programın sınırlılıklarından dolayı gerektiği takdirde tez iki parça halinde ya da bölümlere ayrılarak rapor alınabilir.

(3) Programa yükleme yapılırken Başlık (document title) olarak “Tez Başlığı”, Yazar Adı (author’s first name) olarak “Öğrencinin Adı”, Yazar Soyadı (author’s last name) olarak “Öğrencinin Soyadı” bilgisi yazılır.

(4) İntihal raporu alınırken programın (Turnitin) filtreleme seçenekleri aşağıdaki şekilde ayarlanır:

- Kapak, Önsöz, Özet, İçindekiler ve Kaynakça hariç (Bibliography excluded)
- Alıntılar dahil (Quotes included) (Farklı anabilim dallarına göre bu tercih değişebilir)
- 7 kelimedenden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç (Limit match size to 7 words)
- Program menüsünde bulunan diğer filtreleme seçenekleri raporlamaya dâhil edilmez.

(5) Tez intihal raporunda benzerlik oranının alıntılar dâhil %30’un altında olması gerekmektedir. Tez intihal raporunda benzerlik oranının alıntılar dâhil %30’un altında olması, tek başına tezde intihal olmadığı anlamına gelmez. Benzerlik oranı bu oranların altında olsa bile bilimsel atıf ve alıntı usullerine uyulması gerekmektedir. Bu kurallara uyulmaması halinde bundan doğacak sorumluluk öğrenciye aittir.

(6) Raporun tez çalışmasının toplam “benzerlik oranını” ve raporun alındığı tarihi gösteren sayfaların çıktısı alınır. Bu sayfalar danışman ve öğrenci tarafından imzalanır. Tez savunmasına girecek öğrenciler, “Tez İntihal Raporu” ve “Tez İntihal Raporu Teslim Formunu” tez savunmasından önce teziyle birlikte Enstitüye teslim eder. Tezin uzatma alması ve/veya kapsamlı değişiklik içermesi durumunda intihal raporunun yeniden oluşturularak Enstitüye verilmesi gerekir.

#### **Tez Savunması Öncesinde Tez Teslimi**

**MADDE 31-** (1) Öğrenci, yüksek lisansta 6, doktora 8 tez nüshasını geçici olarak ciltleterek veya uygun kapaklı veya saydam plastik dosya ya da uygun klasör içinde, Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığına teslim eder. Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı, tez savunma jüri ve sınav tarihi önerisi ile birlikte tezleri Enstitü Müdürlüğüne sunar.

#### **Kabul Edilen Tezlerin Teslimi**

**MADDE 32-** (1) Tezin jüri tarafından değerlendirilmesi ve kabul edilmesinden sonra yapılacak işlemler Kayseri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Kabul edilen tezdten ciltlenmiş olarak yüksek lisans tezinden en az 6 adet, doktora tezinden en az 8 adet ilgili enstitüye teslim edilir. Tezin kabulünden sonra Enstitüye sunulacak nüshalar A4 kâğıda kitap formatında yazılır.

(2) Yüksek lisans ve doktora tezleri beyaz krome karton ile ciltlenmeli, tezlerin kapak yazıları siyah renkte yazılmalıdır. Tezin künyesi (tez başlığı, yazarı, tez türü, yılı) cildin sırt kısmına, sırt yazısının yönü tezin ön kapağı üste gelecek şekilde konulduğunda sırttan okunacak şekilde yazılmalıdır.



(3) Mezuniyet için ciltlenmiş tezlerin Enstitüye teslimi sırasında YÖK ve ULAKBİM’ de arşivlenmek üzere tezin tamamı ile beraber Türkçe ve yabancı dilde kısa özetleri, ayrıca, formata uygun olarak (<http://yok.gov.tr> den tezler başlığında gerekli ayrıntılar mevcuttur) hazırlanıp CD’ye aktarılmış biçimde Enstitüye teslim edilmelidir.

(4) Yüksek Öğretim Kurulu Dokümantasyon Merkezi için ayrıca Tez Veri Formu hazırlanmalıdır. Tez veri giriş formu hakkında bilgi (<http://yok.gov.tr/tezler>) adresinde mevcut olup bilgisayar ortamında doldurulup tez ve telif hakkının öğrenciye ait olduğunu bildiren formlarla birlikte (2 şer nüsha halinde) Enstitüye teslim edilmelidir. Bununla ilgili ayrıntılı bilgi Enstitü öğrenci işlerinden öğrenilebilir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Tez Önerisi ve Tez Yazma Kılavuzu**

**MADDE 33-** (1) Bu yönergede yer alan hususlarda ayrıntılı bilgi vermek ve örnekler göstermek amacıyla Kayseri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından Tez Önerisi ve Tez Yazma Kılavuzu hazırlanır ve Enstitü web sayfasında (<http://enstitu.kayseri.edu.tr/>) yayınlanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 34-** (1) Bu Yönerge, Kayseri Üniversitesi Senatosunca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 35-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Kayseri Üniversitesi Rektörü yürütür.