# YÜKSEK LİSANS TEZ TESLİM SÜRECİNDE YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER

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

1. Tezler, “Başkent Üniversitesi Avrupa Birliği ve Uluslararası İlişkiler Enstitüsü Lisansüstü Tez Hazırlama Yazım ve Basım Yönergesi”ne uygun şekilde hazırlanmalıdır.
2. Tez savunmasına girildiği tarihten itibaren en geç **30 gün** içerisinde, jürinin vermiş olduğu düzeltmeler tamamlanarak ciltlenmiş olan 5 kopya tez tüm imzalar tamamlanarak enstitü sekreterliğine verilmelidir. (Tezlerin birer kopyası Enstitü ve Başkent Üniversitesi kütüphanesi, 3 kopyası jüri üyeleri içindir.)
3. Ciltli tezlerde iç kapaktan sonra, aşağıda örneği bulunan **“Kabul ve Onay Sayfası”**nın, Jüri Üyeleri ve Enstitü Müdürü tarafından imzalanmış bir kopyasının yer alması gerekmektedir
4. Ciltli tezlerde onay sayfasından sonra, aşağıda örneği bulunan **“Tez Çalışması Orijinallik Raporu”**nun, Öğrenci ve Danışmanı tarafından imzalanmış bir kopyasının yer alması gerekmektedir.

**Öğrencilerin, ciltlenmiş tezlerle birlikte**;

**a)** “*Yükseköğretim Kurumlarında Hazırlanan Lisansüstü Tezlerin İnternet Üzerinden Derlenmesi Hakkında Kılavuz*”da yer alan açıklamalar doğrultusunda <http://tez2.yok.gov.tr/> adresinden indirilerek doldurulan “Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu”nun imzalı çıktısı,

**b)** Tezin tam metni (İmza Sayfası ve Tez Savunması Sonrasında Yapılan Değişiklikleri de İçeren Tezin Teslim Edilen Son Haline Ait Öğrenci ve Danışman ***İmzasız*** “*Tez Orijinallik Raporu* dahil) pdf dosyası olarak kaydedilmiş CD’yi (Dosya adı, YÖK Tez Merkezinden alınacak **Referans Numarası** olacak şekilde),

**c)** Başkent Üniversitesi İntihal Tespit Programı kullanılarak, Savunma sınav tarihinden sonra alınacak **“Tez Çalışması Orijinallik Raporu”**nun, benzerlik oranını gösteren sayfasını,

**d)** Enstitü Sekreterliğinden temin edilerek doldurulan “Başkent Üniversitesi Kütüphanesi Elektronik Tez Kabul Formu”nu,

Enstitü sekreterliğine teslim etmeleri gerekmektedir.

**YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA HAZIRLANAN LİSANSÜSTÜ TEZLERİN İNTERNET ÜZERİNDEN DERLENMESİ HAKKINDA KILAVUZ**

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

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

**2.1 Tez Veri Girişi ve Yayımlama izin Formunun Doldurulması :**

1. Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu: Tezin, eser adı, yazar adı, referans numarası ve diğer bibliyografik bilgilerin bulunduğu ve YÖK Ulusal Tez Merkezi tarafından dijital iletim de dahil olmak üzere her türlü ortamda tam metin (PDF) olarak araştırma hizmetine sunulması konusunda yazarın izninin alındığı belgedir. Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu (<http://tez2.yok.gov.tr/>) adresinde bulunmaktadır. Formu doldurmak için sisteme üye olmak gerekir.
2. Form, yazar tarafından doldurulan bilgilerin, Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanı ile bağlantılı geçici bir tabloya aktarılmasını sağlamak üzere tasarlanmıştır. Formun doldurulması bitirilip "Kaydet" kutucuğu tıklandığında, üzerinde sistem tarafından üretilen "Referans Numarası" bulunan, basıma uygun form düzenlenmektedir. Herhangi bir nedenle hatalı veri girişi yapılmış ise form basılmadan önce geri dönülerek düzeltme yapılabilir. Ulusal Tez Merkezinde yapılacak kontrollerde, Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu üzerinde bulunan Referans Numarası dikkate alınacaktır.
3. Tezlerin başlıkları ve özet (abstrakt) sayfaları, Tez Veri Tabanının taranabilir alanlarına yüklenmektedir. Bu nedenle bu gibi metin alanlarında, italik yazı tipi, tablo, şekil, grafik, kimyasal veya matematiksel formüller, semboller, alt veya üst simge (subscript, superscript), Yunan harfleri veya diğer standart olmayan simge veya karakterler kullanılmamalıdır"
4. Bölüm, Anabilim Dalı ve Bilim Dalı satırlarında duruma uygun seçenek bulunamazsa bu satırlar boş geçilebilir.
5. Dizin Terimleri: Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanında aranan tezlere, doğrudan erişimi sağlayan anahtar kelimelerin alfabetik listesidir.
6. Önerilen Dizin Terimleri: İlgili anahtar kelimelerin, sistemde var olan Dizin Terimleri Listesinde bulunmaması durumunda; yazar tarafından önerilen anahtar kelimenin Türkçesi=İngilizcesi şeklinde bu alana yazılmalıdır.
7. Yayımlama İzni ve Erteleme: Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu, tezlerin internet üzerinden yayınlanmasını sağlayacak izin metnini de içerdiğinden, ayrıca bir izin formu doldurulmayacaktır. Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanı üzerinden tezinin tam metin araştırma hizmetine sunulmasını kabul eden tez yazarları, "yayımlanmasına izin veriyorum" seçeneğini işaretleyerek EK-1 A' da görüldüğü gibi Formu düzenler.

Tezin bir yayınevi tarafından yayımlaması sürecinde olması veya patent başvurusunda bulunulması gibi durumlarda; erişime açılması en fazla 3 yıl süreyle ertelenebilir. Bu durumda tez yazarı erteleme seçeneğini işaretleyerek erteleme süresini belirtir. Form, EK-1B 'de görüldüğü gibi düzenlenir.

1. Özetler, biri Türkçe olmak üzere iki dilde 250'şer kelimeyi geçmeyecek şekilde hazırlanmalıdır.
   1. **Kompakt Disklerin Hazırlanması:**
2. Tezin tam metni tek bir pdf dosyası olarak hazırlanacaktır. Word dosyalarının pdf dosyalarına dönüştürülmesi için pdf hazırlama sayfasında bulunan bağlantılardan yararlanılabilir. Metin formatı dışında ek içeren karma tezler için açıklamalar Madde 6'da yer almaktadır.
3. Hazırlanan pdf dosyaları tezin enstitü/tıp fakültesi dekanlığı tarafından onaylanan kopyası ile aynı olacaktır. Tez üzerinde Yükseköğretim Kurulu tarafından hiçbir değişiklik yapılmayacağı için, tezin bilgisayar ekranında görüntülendiğinde asıl nüshası ile aynı olması ile ilgili her türlü sorumluluk yazara aittir. Sayfaların numaralandırılması, tezin ana metni içinde yer alan resim, sekil, grafik, tablo gibi öğelerin yerlerinin basılı tez ile özdeş olması yazar tarafından sağlanmalıdır.
4. Tezin tam metinini içeren dosya sıkıştırılmamış ve şifresiz olacaktır. Ekler ise sadece WinRAR programı ile sıkıştırılacaktır.
5. Dosyalar isimlendirilirken Tez Veri Giriş Formundaki referans numarası kullanılacaktır

Örnek:

Tam Metin İçi \**referansno.pdf**

Ekler için **referansno.rar**

1. 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.
2. Karma tezler: Tez, yalnızca metin dosyasından oluşmuyorsa, resim, harita, bilgisayar programlan, görüntü veya ses kayıtları da kullanılmış ise bu dosyalar WinRAR programı kullanılarak referans numarasını da içeren referansno.rar biçiminde tek bir dosya haline getirilerek Cd' ye kaydedilmelidir.

****

**BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ**

**AVRUPA BİRLİĞİ VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER ENSTİTÜSÜ**

**YÜKSEK LİSANS / DOKTORA TEZ ÇALIŞMASI ORİJİNALLİK RAPORU**

Tarih: … / … / 20…

Öğrencinin Adı, Soyadı :

Öğrencinin Numarası :

Anabilim Dalı : Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler

Programı :

Danışmanın Adı, Soyadı :

Tez Başlığı :

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

Uygulanan filtrelemeler:

1. Kaynakça hariç

2. Alıntılar hariç

3. Beş (5) kelimeden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç

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

Öğrenci İmzası

Onay

… / … / 20…

Öğrenci Danışmanı Unvan, Ad, Soyad,

İmza

**BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ**

**……………………………………………. ENSTİTÜSÜ**

……………………………………………….. Anabilim Dalı …………………………………… Tezli Yüksek Lisans/Doktora Programı çerçevesinde………………………………………. Tarafından hazırlanan bu çalışma, aşağıdaki jüri tarafından Yüksek Lisans/Doktora Tezi olarak kabul edilmiştir.

**Tez Savunma Tarihi:** … / … / ….…..

**Tez Adı:**…………………………………………………………

**Tez Jüri Üyeleri ( Unvanı, Adı - Soyadı, Kurumu ) İmza**

………….…………………… ..………………...

………………………………. .…………………

………………………………. .…………………

**ONAY**

.……………………………………………………..

..………………………………… Enstitüsü Müdürü

Tarih: … / … / ….…..