



**SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
HAMİDİYE SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM
TEZ YAZIM KILAVUZU**

2021



İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	3
1.1. Amaç	3
1.2. Dayanak	3
1.3. Kapsam.....	3
1.4. Etik	3
2. TEZİN BİÇİMSEL ÖZELLİKLERİ.....	4
2.1. Kullanılacak Kâğıdın Niteliği	4
2.2. Yazım Dili ve Anlatım.....	4
2.3. Sayfaların Numaralandırılması	5
2.4. Yazı Karakterleri ve Büyüklüğü	6
2.5. Sayfa Düzeni ve Satır Aralıkları	6
2.6. Sayıların Yazılışı.....	6
2.7. Simgeler (semboller) ve Kısaltmaların Yazılışı.....	7
2.8. Ölçüm Birimlerinin Yazılışı.....	8
2.9. Resimlemeler (Tablo, Şekil, Resim, Harita, vb.).....	8
2.9.1. Resimlemelerin Yerleştirilmesi.....	8
2.9.2. Resimlemelerin Numaralandırılması ve İsimlendirilmesi	9
2.9.3. Resimlemelere Yapılacak Göndermeler	9
2.10. Alıntılar	9
2.11. Dipnotlar	10
2.12. Başlıklar	10
2.13. Hataların Düzeltilmesi	11
2.14. Üslup, Dil ve İmla	11
2.15. Bilimsel, Halk Arasında Kullanılan ve Ticari İsimler	11
2.16. Tezin Kısımları	12
3. TEZİN YAZIM PLANI	13
3.1. Tez Kapağı	13
3.2. Tez Başlığı (Adı).....	14
3.3. Tez Kabul ve Onayı.....	14
3.4. Beyan (Etik, İntihal, Telif ve Patent Haklarıyla İlgili)	14
3.5. İthaf	14
3.6. Teşekkür.....	14
3.7. İçindekiler	15
3.8. Tablolar Listesi	15
3.9. Şekiller Listesi.....	15

3.10. Semboller (Simgeler) ve Kısaltmalar Listesi	15
3.11. Türkçe ve İngilizce Özet Bölümü	15
3.11.1. Türkçe Özet	15
3.11.2. İngilizce Özet	16
3.11.3. Anahtar Kelimeler	16
3.12. Giriş ve Amaç (Bölüm 1)	16
3.13. Genel Bilgiler (Bölüm 2)	16
3.14. Gereç ve Yöntem (Bölüm 3)	16
3.15. Bulgular (Bölüm 4)	18
3.16. Tartışma (Bölüm 5)	19
3.17. Sonuçlar ve Öneriler (Bölüm 6)	19
3.18. Kaynaklar	19
3.19. Ekler (Gerekli ise)	23
3.20. Öz Geçmiş	24
3.21. Düzeltmeler ve Tez Kopyalarının Aynılığı	24
3.22. Tezin Teslim Edilmesi	24
EK-1. ÖN ve ARKA DIŞ KAPAK ÖRNEĞİ	26
EK-2. İÇ KAPAK ÖRNEĞİ	27
EK-3. TEZ KABUL ONAYI FORMU ÖRNEĞİ	28
EK-4. BEYAN FORMU ÖRNEĞİ	29
EK-5. İÇİNDEKİLER ÖRNEĞİ	30
EK-6. ÖZ GEÇMİŞ ÖRNEĞİ	31

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
HAMİDİYE SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM TEZ YAZIM KILAVUZU

1. GİRİŞ

1.1. Amaç

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsüne bağlı yürütülen tezli yüksek lisans ve doktora program tezlerinin biçim ve yazım kurallarını belirlemek, tez içeriğinin genel çerçevesini düzenlemek ve araştırmacıların bilimsel çalışmalarını uluslararası normlara göre standartlaştırmalarında yol gösterici olmaktır.

1.2. Dayanak

- a) Sağlık Bilimleri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine,
- b) Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Lisansüstü Eğitim Programlarında Uzmanlık Alan Dersi Yönergesine,
- c) Yükseköğretim Kurulu (YÖK) Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine,
- ç) YÖK Eğitim-Öğretim ve Sınav Ek Yönetmeliğine göre hazırlanmıştır.

1.3. Kapsam

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsüne bağlı yürütülen tezli yüksek lisans ve doktora program öğrencileri tarafından hazırlanan tezlerde bu yazım kurallarına uyulması esastır.

1.4. Etik

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsüne bağlı olarak yapılacak bütün tezlerde insan deneklerin kullanıldığı durumda girişimsel olmayan araştırmalar için Girişimsel Olmayan Araştırmalar Etik Kurulunun, girişimsel araştırmalar için Klinik ve İlaç Araştırmaları Yerel Etik Kurulu'nun, hayvan deneylerinin yapıldığı durumlarda da Deney Hayvanları Etik Kurulu'nun onayının alınması gereklidir. Tezin ilgili bölümünde etik kurul onay tarihi ve numarasının yazılması zorunludur.

İlaç, tıbbi ve biyolojik ürünler ile bitkisel ürünlerin klinik araştırmaları için ayrıca Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK) Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'na da (<http://www.titck.gov.tr/Ilac/KlinikArastirmalari>) başvurulması gereklidir.

Tezler yayın etiğine uygun olarak hazırlanmalıdır. Uydurma (fabrikasyon), iki yerde yayımlama (kopyalama), dilimleme (salamlama), ve aşırma (intihal) açısından risk oluşturabilecek tutumlardan uzak durulmalıdır. Özellikle metin içinde yapılan alıntılar ile şekil, fotoğraf, resim ve örneklemeler atıf verilerek kullanılmalıdır. Ulusal ve uluslararası telif hakları kurallarına

uyulmalıdır. Yayıncı kuruluş ya da yazarlar tarafından telif haklarına sınırlama getirilmiş her türlü yazılı ve görsel materyal izinsiz olarak kullanılmamalıdır.

Çalışma sırasında materyal veya bilgi toplanacaksa kişilerden bilgilendirilmiş onay formu alınmalı, eğer patentli bir yöntem kullanılacaksa veya başka türlü patentle ilgili bir durum varsa patent sahibinden yazılı izin alınmalı ve bu izinler tezde gösterilmelidir. Telif haklarını (Copyright) (Bir fikir/sanat eserini veya benzeri eserleri yaratan kişinin, bu eserden doğan haklarının hepsi, telif, yazar hakkı) ihlalden kaçınılmalıdır. Telif hakkı olan bir amblem vb. kullanılacaksa yazılı izin alınmalı ve tezde belirtilmelidir. Başkalarının araştırma bulgularını, fikirlerini ve yorumlarını kaynak göstermeden kullanmak intihaldir (aşırma). İntihal hem ahlaki olmayan bir durum hem de suçtur. İntihal yönünden teziniz intihal programında değerlendirilecektir. Tez yazım sırasında intihalden kaçınılmalıdır.

2. TEZİN BİÇİMSEL ÖZELLİKLERİ

2.1. Kullanılacak Kâğıdın Niteliği

a) Kâğıt standart A4 (21,0 cm x 29,7 cm) boyutlarında ve birinci hamur beyaz kâğıt olmalıdır (80 gram/m²). Tez çoğaltılırken özellikleri bozulmamalıdır. Kopyalar net ve okunaklı olmalıdır.

b) Kâğıdın tek yüzü kullanılmalıdır.

2.2. Yazım Dili ve Anlatım

a) Tez yazım dili Türkçe olup, sözcükler Türk Dil Kurumu'nca yayınlanan son imla kılavuzuna (<http://www.tdk.gov.tr/> adresinden ulaşılabilir) uyularak yazılmalıdır. Anlatım, kısa ve öz cümlelerle, açık ve yalın olmalıdır. Metinde geçen tıbbi terimlerden yerleşmiş Türkçe karşılığı olanlar Türkçe yazılmalı, zorunlu olarak yabancı dilde yazılması gerekli sözcükler tırnak içinde yazılmalıdır.

b) Tezde, açık ve anlaşılır bir anlatım tercih edilmelidir. Konunun anlaşılabilirliğini arttırmak için başlıklar ve alt başlıklara yer verilmelidir. Kişiselleştirilmiş (birinci tekil şahıs) bir dil kullanılmamalı, anlatımda üçüncü tekil şahıs dili kullanılmalıdır.

c) Tezin yazım aşaması, bilimsel araştırma sürecinin son aşaması olmakla birlikte yazmaya başlamak için mutlaka diğer aşamaların bitmesi beklenmelidir. Araştırma sürecinin her aşamasında planlı bir şekilde ve danışman görüşüne sunarak yazım aşamasının sürdürülmesi önerilmektedir. Tez metninin yazımında temel amaç, araştırma probleminin ve bu problemin çözümü için yapılmış çalışmayı, bulguları, yorumları ve genellemeleri okuyucuya ulaştırmaktır. Tez metni açık ve anlaşılır olmalıdır.

ç) Tezi yazmaya başlamadan önce referans kaynaklar tamamlanmış olmalıdır. Proje hazırlanırken konunun önemi, gerekliliği ve yöntemle ilgili referans kaynaklar, tez çalışması sırasında ise diğer referans kaynaklar toplanmalıdır. Güncel referansların taranması ve bu kaynakların tezin

içerisinde kullanılması yararlı olacaktır.

d) Tez yazımı belli bir yazım planı içerisinde yaparken her bölümde hangi konulardan bahsedileceği ve bunların hangi alt başlıklarda toplayacağı tasarlanmalıdır. Planın önce tekrarlı olarak kendi kendinizle, sonra başkalarıyla tartışılması ve gerekli düzeltmelerin yapılması gerekmektedir. Plana uygun bir de yazım takvimi hazırladıktan sonra danışmanla görüşülerek, planın ve takvimin son şekilleri oluşturulmalıdır. Özellikle nerelerde tablo ve şekil kullanılacağı iyice tartışılmalıdır. Planda bundan sonra bir değişiklik yapılırsa danışmanla görüşülmesi önerilmektedir. Çalışma takvimindeki ara hedeflere mutlaka ulaşılmalıdır. Her bölüm yazıldıktan sonra danışmanın görüşü alınıp gerekli düzeltmelerin yapılması önerilmektedir.

e) Tezde çalışmanın amacını gerçekleştirecek hedefler doğrultusunda mantıksal bir akış olması gerekmektedir. Bu akış, hem bölümlerin 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 yaratılır. Yazım planı yaparken bunların göz önüne alınması ve hangi konulara değinileceğinin iyi belirlenmesi gerekmektedir.

f) Tezin yazımına Gereç ve Yöntemden sonra Bulgular ve Tartışma bölümleriyle devam edilmelidir. Tartışma'dan sonra özet bölümünü yazmanız en uygunu olacaktır. Tezin tamamını bitirdikten sonra bütünü okuyarak bölümler arasında mantıksal akış sağlanmalı ve uyumsuzluklar giderilmelidir.

g) Ortak kullanımda olan bilgisayarlarda tezinize veya diğer çalışmalarınıza ait kayıtların saklanması sakıncalı olabilir. Zira veriler çalınabilir veya silinebilir. Tezinizin her yazımdan sonra birkaç farklı dijital ortamda kopyasının alınması önem taşımaktadır. Ayrıca belirli aşamalarda tezin bir de yazılı kopyasının saklanması yarar sağlayacaktır. İleride tartışma yaratabilecek durumlara karşı ham verilerinizin olduğu defter, form ve benzeri kayıtlar ve uygunsuz materyaliniz uzun bir süre (10 yıl gibi) saklanmalıdır.

ğ) Tezler mutlaka uygun bir kelime işlemcisi (Microsoft Word, WordPerfect gibi) ile elektronik ortamda yazılmalı ve gerekli programlar kullanılarak tablo, grafik ve çizimler yapılmalıdır. Tezin hiçbir bölümünde elle yapılan düzeltmeler, silentiler, kazıntılar kabul edilmez.

h) Tez yazımında “TEZ YAZIM ŞABLONU”nu kullanınız.

2.3. Sayfaların Numaralandırılması

Tezin “Giriş” bölümünden önceki ön sayfaları küçük romen rakamları (iv, v, vi, vb.) ile numaralandırılmalı ve Giriş bölümünden başlayarak tezin geri kalan kısımda Arap rakamları (1, 2, 3, vb.) kullanılmalıdır. Numaralar sayfanın alt bilgi bölümünde ortalı ve alttan 0,5 cm mesafede olmalıdır. İç kapağa ve Tez Onayı ve Beyan sayfasına numara verilmemeli ancak sayılmalı, numaralandırma işlemine “İthaf” sayfasından (iv) ile başlanmalı ve ondan sonraki sayfalarda sayfa numarası yazılmalıdır.

2.4. Yazı Karakterleri ve Büyüklüğü

- a) Kullanılacak harf karakteri, “Times New Roman” olmalıdır. Tezde süslü ve renkli font karakterleri kullanılmamalıdır. Ana metnin ve sayfa numaralarının harf büyüklüğü 12 punto, kaynaklarda ve dipnotlarda 10 punto olmalıdır.
- b) Tablo, şekil, resim ve denklemlerin içlerinde harf karakteri “Times New Roman” olmalı, en fazla 11, en az 8 punto kullanılmalıdır. Tablo şekil, resim ve denklemlerin adları (başlığı) ise 12 punto olmalıdır.
- c) Bitki ve hayvanların Latince isimlerinin yazımında her bilim dalındaki adlandırma kodları esas alınır. Başlıktaki ve metin içindeki Latince terimler italik yazılmalıdır.

2.5. Sayfa Düzeni ve Satır Aralıkları

- a) Paragraf ilk satırı 1,27 cm sekme ile içerden başlamalıdır. Paragraflar rakamla veya kısaltma ile başlamamalıdır.
- b) Satır aralıkları 1,5 satır olmalı, paragrafın üstünde altında 6 nokta boşluk verilmeli ve satırlar her iki yana yaslanmalıdır. Kaynaklar ve dipnotlarda satır aralıkları 1 satır; tablo, şekil, resim ve denklemlerin içlerinde satır aralıkları sayfaya sığışına göre 1-1,5 satır olmalıdır.
- c) Sayfa numaraları hariç diğer tüm kısımlar, kağıdın sol kenarından 3,5 cm, üst kenarından 3 cm, sağ ve alt kenarlarından 2,5 cm boşluk kalacak şekilde belirlenen Yazım Alanı içinde yazılmalıdır.
- d) Ana metinle şekil, tablo ve formüller arasında önce ve sonrasında olmak üzere birer satır boşluk bırakılmalıdır. Şekil ve şekil alt yazısı ile tablo ve tablo üst yazısı arasında da 6 punto’luk bir boşluk olmalıdır.
- e) Paragraflarda en az ilk iki veya son iki satır aynı sayfada olmalıdır (Tek kalan satırı önle, Widow/Orphan control). Kelimeler satır sonlarında tire “-“ işareti ile bölünmemelidir.
- f) Başlıklar, kendisinden sonra gelen alt başlıklardan veya metin kısmından ayrı sayfalara düşmemelidir.
- g) Ondalık kesirleri veya sayı bölüklerini ayırmada kullanılanlar dışında kalan noktalama işaretlerinden sonra bir boşluk bırakılmalıdır. Açılan parantezden sonra ve kapatılan parantezden önce boşluk bırakılmamalıdır.

2.6. Sayıların Yazılışı

Ondalık Sayıların Türkçe yazımında virgöl, İngilizce yazımında ise nokta kullanılmalıdır. Art arda gelen ondalıklı sayılar noktalı virgöl (;) ile ayrılmalıdır. Büyük sayılar Türkçe metinde yazılırken, sayının son rakamından itibaren üçer üçer gruplandırma yapıp bu üçerli gruplar arasında bir vuruşluk boşluk bırakılabilir, ya da bu boşluklara nokta konabilir ancak virgöl konulmaz. İngilizce yazımında ise bir vuruşluk boşluk bırakılabilir, ya da virgöl konulur.

İngilizce özet metni yazılırken sayılarla ilgili olarak o dilin kurallarına uyulmalıdır.

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	

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. Büyük sayılar yazılırken, sayının son rakamından itibaren üçer üçer gruplandırma yapıp, bu üçlü gruplar arasına nokta konulabilir veya bir vuruşluk boşluk bırakılabilir. İngilizce özet yazarken sayılarda virgül ve nokta o dilin kurallarına göre konulmalıdır.

2.7. Simgeler (semboller) ve Kısaltmaların Yazılışı

a) Tezde, genel kabul görmüş standart kısaltmalar dışındaki kısaltmalar ancak çok gerekli oldukları durumlarda yapılmalı ve yapılan kısaltma genel kabul görmüş diğer standart kısaltmalarla karışmamalıdır. Kısaltma yapılırken kısaltma yapılacak ifade ilk geçtiği yerde önce kısaltma yapılmadan tam olarak yazılmalı, arkasında parantez içinde kısaltması verilmelidir. Kısaltmada, kısaltılacak ifadedeki kelimelerin baş harfleri büyük yazılmalıdır [Örnek: Kronik Obstrüktif Akciğer Hastalığı (KOA)]. Bundan sonra geçtiği yerlerde (paragraf başları, başlıklar ve tablo açıklama yazıları hariç) artık sadece kısaltma kullanılır.

b) Tezde simge ve kısaltmalar kullanılmışsa ne anlama geldiği “Simgeler (semboller) ve Kısaltmalar” başlığı altında alfabetik sıra düzeninde yer almalıdır. Kısaltma harfleri koyu olarak, kısaltmanın açık hali normal olarak yazılmalıdır. Kısaltma harfleri yabancı bir dildeki kelimelerin baş harflerinden oluşmak zorundaysa ve Türkçe karşılığı yoksa açık hali de yabancı dilde yazılmalıdır. Sadece tablo içinde yer alan kısaltmalar ilgili tablonun hemen altında verilir, “Simgeler ve Kısaltmalar” bölümünde listeye eklenmez.

c) Türkçede sıklıkla kullanılan kısaltmalar (bk., vb. gibi) için Türk Dil Kurumu yazım kılavuzuna (<http://www.tdk.org.tr>) başvurulmalıdır. Bunların kısaltmalar listesinde yer almasına gerek yoktur.

d) Ölçüm birimlerinin rakamlardan sonra gelen kısaltmalarında nokta, örneğin “2 g.” gibi konulmamalı, “2 g” biçiminde yazılmalıdır. Ölçü birimlerine ilişkin kısaltmalar (ör: cm, g) listeye alınmaz.

e) Birden fazla sözcüğün baş harfleri kullanılarak yapılan kısaltmalarda araya nokta konulmamalıdır (SBÜ, TSH). Kısaltmalara kesme işareti ile getirilen ekler kısaltmanın okunuş biçimine uygun olarak yazılmalıdır (ör: FTR'nin).

2.8. Ölçüm Birimlerinin Yazılışı

Ölçüm birimleri (boy, ağırlık vb.) metrik sistemle (metre, kilogram, litre vb.) ya da ondalık birimleri ile (santimetre, gram, mililitre vb.) yazılmalıdır. Isı değerlerinde Celsius derecelendirmesi, kan basınçlarında milimetre civa değerleri verilmelidir. Günün saatlerinde 24 saatlik sistem kullanılmalıdır. Bütün hematolojik ve biyokimyasal ölçümlerde “International System of Units” tarafından kabul edilen metrik sistem terimleri kullanılmalıdır.

2.9. Resimlemeler (Tablo, Şekil, Resim, Harita, vb.)

Tez içerisinde kullanılacak çizelge ve tablolar “Tablo”, fotoğraflar, taramalı elektron mikroskobu gibi mikroskop görüntüleri, görüntülü bilgisayar çıktıları vb. “Resim”, “Harita” ve bunların dışında kalan grafik, histogram, akış şeması, organizasyon şeması vb. “Şekil” olarak tanımlanır. Tez içerisinde kullanılacak formüller ise “Eşitlik” olarak tanımlanır. Tezde geçen tablolar, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulmalıdır. Fotoğraflar tezin bütün nüshalarında orijinale yakın kalitede olmalı, renkli fotoğrafların kopyası da renkli olmalı ve tarayıcı ile taranarak sayısal formatta sayfaya yerleştirilmelidir. Resim ve fotoğraflar en az 300 DPI çözünürlüğe sahip olmalıdır. Verilmek istenen bilgi, bulgu veya düşünce düz yazı ile aktarılamıyor, verilerin birbiri ile bağlantısı gösterilemiyor ve bu yüzden etkili olamıyorsa tablo, şekil (grafik, diyagram, fotoğraf, vb.) veya denklemden yararlanılmalıdır. Tablo, şekil ve denklemler çok fazla bilgiyi kısa ve daha anlaşılır olarak sunma olanağı sağladığı için de tercih edilebilir. Bu şekilde sunulan bilgiler ayrıca düz yazı ile verilmemelidir.

2.9.1. Resimlemelerin Yerleştirilmesi

a) Yarım sayfa veya daha az yer kaplayan resimlemelere metin içinde Asıl Tez Metni Bölümlerinde yer verilmelidir. Yarım sayfadan fazla yer kaplayan şekil, resim ya da tablolar ise ayrı bir sayfada verilebilir. İki veya daha çok resimleme (tablo/şekil/resim/vb..) aynı sayfada bulunabilir. Bunlar birbiri ile yakından ilgili ise, "a, b, c, ç,..." şeklinde simgelenerek, hepsine tek bir resim numarası verilebilir. Bu durumda, resimleme yazısında a, b, c, ç,... ile simgelenen her bir resim ayrı ayrı isimlendirilerek tanımlanmalıdır.

b) Resimlemeler, metinde ilk söz edildikleri yere mümkün olduğunca yakın yerleştirilmeli, metinde atıfta bulunulan ilk sayfada ya da bir sonraki sayfada yer almalıdır.

c) Resimlemeler sayfa kenarlarında bırakılması gereken boşluklardan kesinlikle taşmamalı ve sol kenara yaslanmalıdır. Tez içinde sayfaları katlanmış resimleme bulunmamalıdır. Bir sayfadan uzun olan resimlemeler küçültülebilir, yan olarak verilebilir ya da parçalara bölünüp diğer sayfadan devam edecek şekilde sunulabilir. Sayfaya dikey olarak sığmayan ve yan olarak verilen resimlemeler cilt tarafından başlayacak şekilde yerleştirilmelidir. Bölünerek diğer sayfadan devam eden resimlemelerde çizelge/şekil/tablo/resim numarası aynı kalmak üzere, numaradan sonra "(devam)" ibaresi yazılarak verilmeli, çizelge/şekil/tablo/resim başlığı ikinci sayfada tekrar yazılmamalıdır.

2.9.2. Resimlemelerin Numaralandırılması ve İsimlendirilmesi

a) Tablo, şekil, resim ve denklemlere numara verilirken asıl tez metni bölümü numarası, sonra o bölümde tablo, şekil veya resim sıra numarası yer almalı, iki numara arasına nokta (.) konmalıdır. Tablo, şekil, resim numaraları koyu (bold) olarak yazılmalı, iki nokta (:) konduktan sonra tablo, şekil, resim adı (başlığı) normal yazılmalıdır.

b) Tablolarda tablo adı (başlığı) tablonun üstünde, şekillerde/resimlerde ise şekil/resim adı (başlığı) şeklin/resmin altında yer almalıdır. Ana metinle tablo/şekil arasında, önce ve sonrasında olmak üzere birer satır boşluk bırakılmalıdır. Şekil ve şekil alt yazısı ile tablo ve tablo üst yazısı arasında da 6 punto'luk bir boşluk olmalıdır.

c) Tablo, şekil adları kısa olmalı fakat ait olduğu tablo veya şekli yeterince açıklamalıdır. Yazımında birinci kelimenin baş harfi büyük, diğerleri küçük yazılmalı, cümlenin bitiminde nokta ya da virgül konulmamalı, harf büyüklüğü 12 punto, harf karakteri Times New Roman olmalıdır. Tablo/Şekil başlık formatı aşağıdaki gibi olmalıdır:

Tablo/Şekil 2.3: XXXXXXXXX XXXXX XXXX XXXXX

2.9.3. Resimlemelere Yapılacak Göndermeler

Tablo, şekil veya resimlere mutlaka metin içinde gönderme yapılmalıdır. Gönderme aşağıdaki örneklerden birine uygun olarak yapılabilir:

- Efor öncesi EKG sonuçları (Şekil 4.7), efor sonrası ile (Şekil 4.8) karşılaştırıldığında
- Efor öncesi EKG sonuçları Şekil 4.7'de, efor sonrası Şekil 4.8'de gösterilmiştir.
- Deney öncesinde (Tablo 4.7) ve deney sonrasında (Tablo 4.8) kan değerleri alınmıştır.
- Deney öncesi kan değerleri ile (Tablo 4.7) deney sonrası değerlerler (Tablo 4.8) karşılaştırıldığında....
- Deney öncesi kan değerleri Tablo 4.7'de, deney sonrası ise Tablo 4.8'de verilmiştir.
- Deney öncesi ve sonrası kan değerleri Tablo 4.8'de verilmiştir. İlacın etkisi Denklem 3.4'e göre hesaplanmıştır.

2. 10. Alıntılar

Resimleme alıntıları için yazılı izin alınmalı ve her resimlemenin altına, hangi kurumdan veya kimden izin alındığı ile ilgili kısa bir not eklenmelidir.

Doğrudan aktarmalarda alıntı, ana düşünce, biçim ve içerik yönünden değiştirilmeden tezde yer alır. 40 kelimedenden daha kısa olan alıntılar tırnak işaretleri (çift tırnak işareti) içinde ve normal satır aralıklarıyla yazılır. 40 kelime ve daha uzun alıntılar, az yer tutması ve ilk bakışta bunun bir aktarma olduğunun anlaşılabilmesi için, sıkıştırılmış paragraf şeklinde verilir. Bu amaçla, tüm paragraf soldan satır başı hizasından bloklanıp soldan itibaren 5 (beş) boşluk içeriden girintili olacak şekilde yazılır.

Aynen aktarılan parçadan bazı cümle ya da söz öbeklerinin çıkarılması hâlinde, çıkarmanın yapıldığı yere üç nokta (...) konur; çıkarma cümle sonuna gelmişse, dört nokta kullanılır (....). Bunlardan üçü yapılan çıkarmayı, biri de cümlenin bitişini simgeler.

Doğrudan aktarmalarda, alıntının farklı şekilde alınmasını gerektiren iki özel durum vardır. Birincisi, alıntı yazarın kendi başlattığı bir cümleyi tamamlayarak sürüyorsa (yazarın cümlesi içine alınıyorsa) özel adlar dışında, her zaman küçük harfle başlar. İkincisi, alıntı cümle yazarın kendi anlatımıyla sürdürülmüşse, alıntı sonundaki nokta kaldırılır.

Ana düşünce değişmeksizin, özgün biçim ve içeriğe uyma zorunluluğu olmadan, yazarın kendi anlatımıyla yapılan bilgi aktarmalarına “dolaylı aktarma” denir. Burada önemli olan alıntının, anlam kayması olmadan, tez ile serbestçe bütünleştirilmesidir. Dolaylı aktarmalarda, tırnak işaretleri ya da sıkıştırılmış paragraf gibi, herhangi özel bir işaret ve biçim kullanılmaz. Doğrudan ve dolaylı her türlü aktarmada, kaynak gösterilmesi zorunludur. Kaynak gösterme işi, her aktarmanın nereden yapıldığını ayrı ayrı gösterecek şekilde anında yapılır ve “Kaynaklar” listesinde gösterilir.

2.11. Dipnotlar

Tezin herhangi bir sayfasında, metnin içinde yazılması durumunda konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki, çok kısa ve öz açıklamalar, birkaç satır halinde, aynı sayfanın altına dipnot olarak yazılabilir. Sadece özel açıklama veya tanımlamalar için kullanılmalıdır. Dipnotlar her sayfa için "1" den başlanarak numaralanmalı ve ilgili kelimenin üstünde üst indis olarak verilmelidir. Dipnotlar 10 punto büyüklüğünde harflerle ve 1 satır aralıkla yazılmalıdır. Dipnot ile asıl metin kısmını ayıran çizgi arasında 3 nokta boşluk olmalı, kaynak göstermede kullanılmamalıdır.

2.12. Başlıklar

Metin içinde sırasıyla 5 düzeyde başlık kullanılır.

- a) Birinci derece başlıklar (Tez Onayı, Beyan, İthaf, Teşekkür, İçindekiler, Tablolar Listesi, Şekiller Listesi, Simgeler/Kısaltmalar Listesi, Özet, Abstract, Giriş ve Amaç, Genel Bilgiler, Gereç ve Yöntem, Bulgular, Tartışma, Sonuçlar ve Öneriler, Kaynaklar, Ekler ve Öz Geçmiş gibi tez bölümleri) 14 punto, koyu ve büyük harfler ile sayfa ortalanarak yazılmalıdır. Başlıktan önce 24 nokta sonra 18 nokta boşluk bırakılmalıdır.
- b) İkinci derece başlıklar 12 punto, koyu ve büyük harflerle, paragraf başından itibaren 1,25 cm içeriden yazılmalıdır.
- c) Üçüncü derece başlıklar 12 punto, koyu ve başlığı oluşturan her kelimenin ilk harfi büyük, diğerleri küçük harflerle paragraf başından itibaren 1,25 cm içeriden yazılmalıdır.
- ç) Dördüncü derece başlıklar 12 punto, koyu, ilk kelimenin ilk harfi büyük olmak üzere küçük harflerle paragraf başından itibaren 1 tab içeriden yazılıp iki nokta (:) konularak devam edilir. Bu başlıklar rakam (1, 2, ...) veya harf (a, b, ...) ile belirtilebilir.

d) Beşinci derece başlıklar: 12 punto, normal koyulukta, ilk kelimenin ilk harfi büyük olmak üzere küçük harflerle paragraf başından itibaren 1 tab içeriden yazılıp iki nokta (:) konularak devam edilir. Bu başlıklar rakam (1, 2, ...) veya harf (a, b, ...) ile belirtilebilir.

2., 3., ve 4. derece başlıklar Asıl Tez Metninin; Giriş ve Amaç (1. Bölüm), Genel Bilgiler (2. Bölüm), Gereç ve Yöntem (3. Bölüm), Bulgular (4. Bölüm), Tartışma (5. Bölüm), Sonuç (6. Bölüm) bölümlerinde kullanılır. Satır aralığı 1,5 satır olmalıdır. Başlıklardan önce 12, sonra 6 nokta boşluk bırakılmalıdır. Ardı ardına gelen 1, 2 ve 3. derece başlıklar arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Mümkün olduğunca 3. ve daha alt derece başlık kullanılmamalıdır. Bu başlıkları yaparken önce 1. derece başlık (Bölüm), sonra sırasıyla 2., 3. ve 4. derece başlık numaraları, bunların arkasına da başlık adı gelmelidir. Aralara nokta konulmalı ve noktadan sonra boşluk bırakılmamalıdır.

2.13. Hataların Düzeltilmesi

Tez metni üzerinde yapılması gereken bütün düzeltme ve değişiklikler elektronik ortamda yapılmalıdır. Elle ya da yazı düzelticiler kullanılarak yapılan düzeltmeler kabul edilmez.

2.14. Üslup, Dil ve İmla

Tezin yazımında “.....yaptım”, “Ben.....”, “.....çalışmamda....” gibi birinci tekil şahıs kullanılmamalıdır. Tezde çalışma sonuçlarının verebileceğinin ötesinde abartılı ifade, yorum ve spekülasyonlardan kaçınılmalıdır. 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. Tezde sayfa sayısını artırmak amacıyla gereksiz literatür bilgisi kullanılmamalıdır.

2.15. Bilimsel, Halk Arasında Kullanılan ve Ticari İsimler

Canlılarda latince nomenclature kurallarına göre verilmiş isimleri ve yazılış şekli (*italik*) kullanılmalıdır. Irk veya suş varsa belirtilmelidir. Ancak toplumda ve/veya o bilim dalında türkçe yerleşmiş karışmayan bir isim varsa o 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 marka adı, firma vb. bilgiler verilmelidir. Kimyasal fomüllerin 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)

2.16. Tezin Kısımları

ANA BÖLÜMLER		BÖLÜMLER
DIŞ KAPAK		ÖN DIŞ KAPAK
		ARKA DIŞ KAPAK
		CİLT SIRTİ
ÖN SAYFALAR		Boş sayfa
		İÇ KAPAK
		TEZ ONAYI
		BEYAN
		İTHAF (İsteğe bağlı*)
		TEŞEKKÜR
		İÇİNDEKİLER
		TABLolar LİSTESİ (Tablo varsa*)
		ŞEKİLLER LİSTESİ (Şekil varsa*)
		SİMGELER/KISALTMALAR LİSTESİ (Simge 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
	BÖLÜM 6	6. SONUÇLAR VE ÖNERİLER
		KAYNAKLAR
EKLER		HAM VERİLER (Varsa*)
		FORMLAR (VERİ/KAYIT FORMLARI/ANKET FORMLARI/vs.) (Kullanılmışsa*)
		ETİK KURUL KARARI (Gerekliyse*)
		PATENT HAKKI İZİNİ (Gerekliyse*)
		TELİF HAKKI İZİNİ (Gerekliyse*)
		ÖZ GEÇMİŞ
		Boş sayfa
		Boş sayfa

3. TEZİN YAZIM PLANI

3.1. Tez Kapağı

Tezin ön ve arka dış kapak ile iç kapak düzenlemesinde şu sıra izlenmelidir:

- a) Ön ve arka dış kapak (bk. Ek 1) 0,8 mm sert mukavva kapaklı taslamalı, selofanlı sıvama cilt olmalıdır.
- b) Ön ve arka dış kapak iç kısmı 170 g. yan kağıt kaplamalı olmalıdır.
- c) Ön ve arka dış kapak (21,4 x 29,8 cm) boyutlarında, yüksek lisans tezi için bordo (R:92, G:22, B:20) ve doktora tezi için lacivert (R:19, G:31, B:69) renk olmalıdır. Yazı ve çizgi rengi (R:255, G:249, B:229) şekilde olmalıdır.
- ç) Ön dış kapakta, Sağlık Bilimleri Üniversitesi (SBÜ) amblemi sayfanın üst orta kısmında 3 cm x 3 cm boyutunda ve üst tarafında 2 cm boşluk bırakılacak şekilde yer almalıdır.
- d) Ön dış kapakta, SBÜ amblemi altında ortalanmış olarak “T.C.”, “SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ” ve “HAMİDİYE SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ” metinleri 3 satır olacak şekilde alt alta 3.1.c’de belirtilen renkte “Times New Roman” 18 punto ve kalın büyük harflerle yazılmalıdır.
- e) Ön dış kapakta, üst kenardan 9,5 cm aşağıda ve sayfaya ortalı 8 cm x 19 cm boyutunda kalınlığı 3mm olan çerçeve içerisine tez başlığı ismin uzunluğuna göre 3.1.c’de belirtilen renkte 24-22 punto “Times New Roman” ve kalın büyük harflerle yazılmalı ve her iki kenardan ortalanmalıdır.
- f) Ön dış kapakta, tez başlığı çerçevesinden sonra 9 satır boşluk bırakılarak tezi hazırlayanın adı soyadı 3.1.c’de belirtilen renkte 20 punto “Times New Roman” ve kalın büyük harflerle yazılır.
- g) Ön dış kapakta, Ana bilim dalı ve Program adı tezi hazırlayanın adı soyadından sonra 9 satır boşluk bırakılarak 3.1.c’de belirtilen renkte 18 punto “Times New Roman” ve kalın büyük harflerle yazılır. Ana bilim dalı ve Program adı satırları arasında boşluk bırakılmaz.
- h) Ön dış kapakta, program adından sonra 6 satır boşluk bırakılarak 18 punto “Times New Roman” kalın büyük harflerle “YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZİ” ve altına bir satır boşluk bırakılarak 16 punto “Times New Roman” kalın büyük harflerle AY/YIL yazılmalıdır.
- ı) Ön dış kapakta tez danışmanının bilgileri yer almaz.
- i) Ön dış kapağın dış yan yüzünde (cilt sırtında) SBÜ amblemi yukarıdan 1 cm aşağıda olmalı, Tezi Hazırlayanın Adı Soyadı, Doktora Tezi/Yüksek Lisans Tezi ve Ay/Yıl, 3.1.c’de belirtilen renkte, 14 punto “Times New Roman” ve kalın büyük harflerle yazılmalıdır (bk. Ek-1).
- j) Ön dış kapakta başka bir ek yazı, resim ya da şekil olmamalıdır. Ön dış kapak ile iç kapak sayfası arasında ve arka dış kapağın arka sayfası ile tezin son sayfası arasında bir boş sayfa bırakılmalıdır.

k) Arka dış kapakta sayfanın tam ortasında 6 cm x 6 cm boyutunda SBÜ amblemi, alt kısımda üstten 25 cm aşağıda olacak şekilde 2,5 cm x 11,3 cm boyutunda sayfaya ortalı Mekteb-i Tıbbiyye-i Şahane silueti bulunmalıdır.

l) Ön iç kapak, renk ve tez başlığı çerçevesi hariç ön dış kapağın aynısı olarak hazırlanır. Ön iç kapakta tezi hazırlayanın isminin altında tez danışmanının ismi yer alır (bk. Ek-2)

3.2. Tez Başlığı (Adı)

Çalışmayı tam olarak yansıtmalı, anlaşılır ve kısa olmalıdır. Başlıkta bilim dünyasında genel kabul görmüş standart kısaltmalar dışındaki kısaltmalardan kaçınılmalıdır. Başlık, kelime aralarındaki boşluklar dahil 200 karakteri geçmemelidir.

3.3. Tez Kabul ve Onayı

Tez savunmasından sonra tez danışmanı ve jüri üyelerinin tezi kabul ettiklerini ve tezin Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsü tarafından onaylandığını gösteren sayfadır (bk. Ek 3). Bu sayfada tez danışmanı ve jüri üyelerinin ünvanı, adı, soyadı ile imzaları bulunur. “Tez Kabul ve Onay” sayfasında, jüri üyelerinin ünvan ve isimleri öncelikle bilgisayarda yazılmış olmalı, imzalar için mavi renkte mürekkepli kalem kullanılmalı ve ıslak imzalı olarak Yüksek Lisans Tezleri için 6 adet, Doktora Tezleri için 8 adet doldurulmuş olmalıdır. Danışman ve jüri için fazladan boş imza satırı bırakılmamalıdır. Sayfanın en alt kısmında tez çalışmasının enstitü tarafından da uygun bulunduğunu ifade eden bir cümle yer almalıdır. Tez Kabul ve Onay Sayfası tezin iç kapak sayfasının ardından gelmelidir ve sayfa numaralandırması yapılmamalıdır.

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

Beyan, yukarıdan ve aşağıdan ortalanarak örneğe uygun olarak yazılmalıdır. Tez ile ilgili “Beyan” formunun içeriği ve düzeni (bk. Ek 4) gösterildiği şekilde olmalı ve tez yazarı tarafından mutlaka mavi renkte mürekkepli kalem ile imzalanmalıdır. Beyan sayfası, Tez Kabul ve Onay Sayfası'nın hemen ardından gelen sayfada, sayfa numaralandırması yapılmadan yer almalıdır. Tez sınavı başarılı geçtiğinde bu sayfa scanner'la taranarak elektronik ortamda yazılı tezde ilgili yere monte edilecektir.

3.5. İthaf

İthaf yazısı, sayfayı sağ-sol ve üst-alt olarak ortalayarak, aşağıdaki örneğine uygun bir şekilde yazılmalıdır.

“Annem / Babam / Eşim / Hocam / vb.'a ithaf ediyorum”

3.6. Teşekkür

a) 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 biçimde teşekkür edilmelidir (Teşekkür ederken kime veya hangi kuruma neden teşekkür ettiğinizi açıkça belirtmeniz gerekir).

b) Proje desteği alınmışsa destekleyen kurum ve proje no (BAP, TÜBİTAK vb.) ayrı bir

paragrafta belirtilmelidir.

3.7. İçindekiler

- a) İçindekiler bölümünde tezdeki ana başlıklar ve bunların alt başlıklarına göre tez içeriğinin sayfaları verilmelidir. Başlıklar tez içinde nasıl yazılmışsa “İçindekiler” bölümünde de aynı formatta yazılmalı ve doğru sayfa numaraları verilmelidir.
- b) 2., 3. ve 4. derece başlıkları yazarken girinti verilmelidir.
- c) Tüm başlıklarla sayfa numaraları arası nokta ile doldurulmalıdır.

3.8. Tablolar Listesi

Tezde tablo yapılmışsa bu tabloların başlıkları ve buldukları sayfalar verilmelidir. Tablo başlıkları ile sayfa numaraları arası nokta ile doldurulmalıdır. Uzun başlıklar tek satıra sığacak şekilde anlamlı kısaltılabilir. Tablo numaraları koyu (bold) olarak yazılmalı, iki nokta (:) konduktan sonra tablo başlıkları normal cümle düzeninde yazılmalıdır (Ör: **Tablo 4.1:** Xxxx xxx xxxx).

3.9. Şekiller Listesi

Tezde şekil kullanılmışsa tablolar listesindeki mantığa uygun olarak şekil listesi düzenlenir. Şekil numaraları koyu (bold) olarak yazılmalı, iki nokta (:) konduktan sonra şekil başlıkları normal cümle düzeninde yazılmalıdır (Ör: **Şekil 4.1:** Xxxx xxx xxxx).

3.10. Semboller (Simgeler) ve Kısaltmalar Listesi

Kısaltmalar veya semboller (simgeler) kullanılacaksa tezin yapıldığı disiplinde kabul edilebilir olanlar kullanılmalıdır. Bunların dışında kısaltmalardan mümkün olduğunca kaçınılmalı ancak çok zorunlu ise kullanılmalıdır. Sembol (simge) ve kısaltmaların ne anlama geldiği bu sayfada belirtilmelidir.

3.11. Türkçe ve İngilizce Özet Bölümü

3.11.1. Türkçe Özet

- a) Türkçe özet, tezde ele alınan problem kısaca tanıtılır, kullanılan yöntemler ve ulaşılan sonuçlar belirtilir, ayrıca kaynak verilmez. Tezin adı büyük harflerle, ortalı olacak şekilde yazılır. Başlığın hemen altına, ortalı olarak büyük harflerle (ÖZET) yazılır.
- b) Özet yapılan çalışmayı yansıtabilecek biçimde olmalı ve çalışmanın orijinal yönü vurgulanmalıdır. Özet çalışmanın konusu veya amacı, ana hatlarıyla çalışmanın nasıl yapıldığı (metot ve dizayn), başlıca kalitatif ve kantitatif bulgular, önemli sonuçlar verilmelidir. Özet, çalışmanın “niçin yapıldığı”, “nasıl yapıldığı”, “ne bulunduğu” ve “bulguların ne anlam taşıdığı” sorularını yanıtlamalıdır. Özet, Tez Başlığında verilen mesajın tekrarlanmaması, daha fazla bilgi sunma olanağı sağlar.
- c) Özet, “yapılandırılmış özet” biçiminde düzenlenmeli ve şu alt başlıkları içermelidir: Amaç, Gereç ve Yöntem, Bulgular, Sonuç.

d) Özet en fazla 250 kelime olmalıdır.

3.11.2. İngilizce Özet

a) İngilizce özet, Türkçe özetin karşılığıdır.

b) İngilizce özetin başlığı, tezin yabancı dildeki adı olarak Türkçe özetteki kurallara uygun olarak yazılır. Başlığın hemen altında, büyük harflerle (ABSTRACT) yazılır.

c) Abstract bölümü format ve içerik olarak özet bölümünün aynısı olmalıdır ve Amaç (Aim), Gereç ve Yöntem (Materials and Methods), Bulgular (Results) ve Sonuç (Conclusion) kısımlarını içermelidir.

3.11.3. Anahtar Kelimeler

Türkçe ve İngilizce özet sayfasının altına “Anahtar Kelimeler/Key Words” yazılıp iki nokta (:) konduktan sonra tezin ilgi alanını tespitiye yönelik 3 ile 6 kelimedenden oluşan Türkçe ve İngilizce olarak anahtar kelimeler verilmelidir. Anahtar kelimeler özet (abstract) metninden sonra bir satır atlanarak yazılmalıdır. Anahtar kelime seçilirken Yükseköğretim Kurulunun Tez Veri Giriş Formu’nda Türkçe dizin terimleri girişinden yararlanılmalıdır. Burada bulunamazsa Medical Subject Headings (MeSH)’e (<http://www.nlm.nih.gov/mesh/MBrowser.html>) uygun terimlerden seçilmesi ve daha sonra buna uygun Türkçe terimlerin bulunması önerilmektedir.

3.12. Giriş ve Amaç (Bölüm 1)

Araştırmanın tanıtıldığı ve amacın belirtildiği bölümdür. Araştırmanın sonucunda yanıt beklenen soruları açık bir şekilde ortaya koymalıdır. Bu bölümde amacın ne olduğu, hangi hipotez(ler)’in test edilmek istendiği, elde edilen sonuçların nasıl kullanılacağı ve bu sonuçlardan nasıl yararlanılacağı kısa ve öz olarak belirtilmelidir. Ana hatlarıyla çalışmanın gerekliliğini ortaya koyan bilgi birikimi verilmeli ve çalışmanın kapsam ve amacı belirtilmelidir. Giriş ve amaç kısmı üç sayfayı geçmemelidir.

3.13. Genel Bilgiler (Bölüm 2)

Bu bölümde tezin dayandığı konu ile ilgili temel bilgilere yer verilir. Tez konusu ve mevcut problemin çözümü ile ilgili önceki çalışmaların ana fikirleri, metotları ve sonuçları gibi okuyucuyu konuya hazırlayıcı nitelikteki bilgilerden gerekli görülenlere bir düzen içinde sentezlenmiş özetleriyle yer verilir. Bu bölümde çalışmanın konusu ile ilgili tüm genel bilgiye değil doğrudan çalışılmakta olan konuya yönelik bilgi verilmeli, gereksiz yere uzun tutulmamalıdır. Literatür bilgi; amaç, amaca götürecek hedefler ve kapsam dahilinde irdelenmelidir. Çalışmanın amacı, hedefleri ve kapsamı yönünden değişik yöntemlere ilgili bilgi verilerek değerlendirilmelidir. Bu bölümde tablo, şekil ve denklemlere de yer verilebilir. Genel Bilgiler bölümünün sayfa sayısı, kapak sayfaları, içindekiler, ekler ve kaynaklar hariç tezin diğer kısımlarının 1/3’ünü aşmayacak şekilde düzenlenir.

3.14. Gereç ve Yöntem (Bölüm 3)

a) Bu bölümde araştırmanın kapsamı, uygulanan yöntem ve teknikler; araştırmada kullanılan

materyalin temin şekli, miktarı, nitelikleri, amaca yönelik yapılan işlemler ve kullanılan istatistiksel yöntemler tüm ayrıntısı ile verilir. Bu bölüm, okuyuculara deneyleri tekrar edebilmeleri için yeterli ayrıntıda bilgi vermelidir.

- b) Yöntemler bölümündeki bilgi türleri alandan alana ve çalışmadan çalışmaya geçecektir. Ancak, tüm alanlar için, bu bölümde verilen bilgilerden, Bulgular bölümündeki tüm verilerin nasıl elde edildiği açık olmalıdır. Çalışma sistemi açıkça tanımlanmalıdır, gerekirse akış şeması çizilmelidir. Tez çalışmasında kullanılan tüm malzemeler, cihazlar, ekipman ve bilgisayar programlarının isim ve model bilgisi, üreticinin adı ve konumu da dahil olmak üzere tanımlanmalıdır, örneğin, “Vulcanizer 2.0 (XYZ Instruments, Mumbai, Hindistan) ile testler yapıldı”. Diğer yandan, tez çalışması dahilinde geliştirilmiş metot/cihaz/yöntem vb. haricinde yararlanılan standart laboratuvar ekipmanlarının şema veya fotoğraflarının şekil olarak eklenmesi, eğer tez konusu için özel bir önem taşıyorsa tercih edilmemelidir.
- c) Çalışmanın yöntemi (prospektif, retrospektif, randomize, kontrollü, vb.) belirtilmelidir. Randomizasyon için hangi yöntemin (bilgisayar, yazı-tura, random sayılar tablosu vb.) belirtilmesi uygun olur. Randomize klinik çalışmalarda bütün çalışma elemanları, çalışma protokolu, randomizasyon yöntemi, tedavi gruplarının belirlenmesi, maskeleyme (blinding) yöntemleri tüm ayrıntısı ile belirtilmelidir.
- ç) Sonuçların ne şekilde verildiği (ort±SD, median (range), % vb.), hangi p değerinin anlamlı kabul edildiği (p<0,05, p<0,01) bildirilmelidir. Eğer yapılmışsa Power Analizi hakkında bilgi verilmelidir. Kullanılan istatistik yöntem ayrıntılı olarak (ortalamaların karşılaştırılmasında Student-t testi kullanıldı, iki yöntem arasındaki uyum Bland-Altman yöntemi ile karşılaştırıldı, eşik değer ROC yöntemi ile bulundu vb.) verilmelidir. Kullanılan istatistik programı hakkında bilgi verilmelidir.
- d) Çalışmaya dahil edilme ve hariç tutma kriterleri belirtilmelidir.
- e) Etik Kurul Onay Numarası ve Araştırma herhangi bir destek almışsa proje numarası, bu bölümün başlangıç kısmında verilmelidir. Etik kurul onayı belgesi “EKLER” kısmında yer almalıdır.
- f) Laboratuvar olanaklarının kullanıldığı çalışmalarda çalışmanın ilgili kısmının yapıldığı laboratuvar belirtilmelidir. Klinik çalışmalarda hastaların yaş, cinsiyet ve diğer önemli özellikleri belirtilmelidir. Belli bir hasta grubunda yapılan çalışmalarda niçin bu hasta grubunda çalışma yapıldığı belirtilmelidir. Kullanılan teknik cihazlarda cihazı üreten firmanın ismi ve adresi parantez içinde verilmelidir. Kullanılan yöntem tüm ayrıntısı ile belirtilmeli, eğer daha önce uygulanan bir yöntem kullanılıyorsa bu yöntemin referansı parantez içinde verilmelidir. Kullanılan ilaç ya da kimyasalların jenerik isimleri, dozları ve uygulama yolları belirtilmelidir.
- g) Klinik çalışmalarda Merkezi ya da Lokal Etik Kurallara uygunluğun belirtilmesi gereklidir.

Hasta isimlerinin baş harfleri ve protokol numaraları ek liste olarak tezin ekler kısmında belirtilebilir.

- ğ) Çıkar çatışması (Conflict of Interest): Tezi yazan, tez danışmanı ve tez yazım sürecinde katkı sağlayan ve ileride bilimsel makale olarak yazılırken isminin yer alacağı kişiler arasında karar vermelerini uygunsuz biçimde etkileyebilecek tarzda bir ilişkinin (maddi-manevi) varlığı şeklinde açıklanabilir. Bu tarz bir ilişki varlığı, tez çalışmasının bilimsel değerini olumsuz etkiler. Tez yazımı ve değerlendirme sürecinde görev alan her kişinin olası çıkar çatışmaları dikkatle değerlendirilmelidir. Tezi hazırlayan kişi ve danışmanı tez çalışmasını etkileyebilecek nitelikteki finansal veya kişisel ilişkileri materyal ve metod bölümünde açıklamakla yükümlüdürler.
- h) Laboratuvar hayvanının kullanıldığı deneysel çalışmalarda Avrupa Konseyi'nin önerdiği standartlara (European Convention for the Protection of Vertebrate Animals Used for Experimental and Other Scientific Purposes) (ETS 123) uyulması ve bu hususun belirtilmesi gereklidir.
- ı) Tezin alıntılama açısından uygun olup olmadığı tez danışmanı tarafından Turnitin programı ile kontrol edilmeli ve onaylanmalıdır.

3.15. Bulgular (Bölüm 4)

- a) Bu bölümde gereç ve yöntemler bölümünde tarif edilen uygulamalarla elde edilen veriler belli bir mantıksal, analitik bütünlük ve akış içinde sunulduğu bölümdür. Bu bölümde başka kaynaklardan bilgi aktarılmaz, başka kaynaklara ait veri, şekil, tablo vb.'lere yer verilmez, sadece tez çalışmasında elde edilen veriler, hedefler doğrultusunda bütünlük sağlanarak sunulmalıdır. Bulgularda kaynaklara atıf yapılmamalıdır. Çalışmanın niteliğine göre alt bölümlere ayrılabilir.
- b) Çalışma sonuçları metin, tablo ya da grafik şeklinde sunulabilir. Tablo ya da grafikte sunulan verilerin tümünün metin içinde tekrarlanması gerekmez. Verileri amaç doğrultusunda en etkili biçimde sunmak için şekillerden (grafik, fotoğraf, çizim, vb.) ve tablolardan yararlanılır. Sunulan şekil ve bulgulara metin içinde hemen atıf yapılmalıdır. İstatistik sonuçları tek bir yöntemle gösterilmelidir. Örneğin veriler tabloda verildi ise grafik, grafikte verildi ise tabloda tekrarlanmamalıdır.
- c) Verilerin amaca uygun istatistik yöntemlerle değerlendirilmesi gereklidir. İstatistik sonuçlar verilirken p değerinin anlamlı kabul edildiği sonuçlar üzerinden değerler verilmelidir ($p < 0,05$, $p < 0,01$, $p < 0,001$ gibi).
- ç) Sonuçlar sunulurken teknik olmayan terimlerden kaçınılmalıdır.

“Değerlendirme parametreleri arasında istatistiksel olarak anlamlı ilişki saptandı/saptanmadı.”

“İstatistiksel olarak gruplar arasındaki fark anlamlı derecede yüksek/düşük olarak tespit edildi.”

“Gruplar arasında istatistiksel fark yoktur.” gibi ifadeler tercih edilmelidir.

3.16. Tartışma (Bölüm 5)

- a) Çalışma sonucu elde edilen bulguların literatür eşliğinde yorumlandığı ve doğruluk değerinin tartışıldığı bölümdür. Çalışmanın orijinal tarafı ve sonuçları verilir. Giriş ve sonuçlar kısmında verilen bilgilerin tekrarından kaçınılmalıdır. Bulgular, amaç doğrultusunda diğer çalışmaların bulgularıyla karşılaştırılır, benzerlik ve aykırılıklar yorumlanır, açıklık getirilemeyen noktalar belirtilir. Spekülatif yorumlardan kaçınılmalıdır. Bu bölümde çalışmanın bilime nasıl bir katkıda bulunduğu mutlaka belirtilmeli, çalışmanın özgün kısımları vurgulanmalıdır. Bu bölümde, tez çalışmasından çıkarılan sonuçlar, olabildiğince açık ve öz olarak yazılmalıdır.
- b) Tartışmanın ilk paragrafında çalışmada elde edilen en önemli sonuç yorum yapmaksızın belirtilmelidir. Ardından tartışma, bulguların sunum sırasına göre yapılmalıdır. Araştırmanın amacıyla ilgili olmayan bulgular tartışılmamalıdır.
- c) Tartışma en çok kaynak kullanılması gereken bölümdür. Bu bölümde elde edilen bulgulara dayanmayan yorumlardan olabildiğince kaçınılmalıdır.
- ç) Tartışma kısmında ihtiyaç duyulduğunda literatürleri özetleyen tablolar kullanılabilir. Ancak bulgulara yönelik tablolar kullanılmamalıdır.
- d) Araştırmanın (varsa) eksik ve zayıf noktaları belirtilerek benzer araştırmaları planlayan araştırmacılara yol gösterilir.

3.17. Sonuçlar ve Öneriler (Bölüm 6)

Çalışma sonunda elde edilen sonuçlar bu bölümde özetlenmelidir. Çalışmada ulaşılan genel sonuçlar mümkün olduğu kadar öz, açık olarak belli bir düzen ve mantık çerçevesinde yazılır. Ayrıca, yapılan araştırmada çözümlenemeyen sorunlar/durumlar varsa, bunların gelecekte hangi tür veya konudaki araştırmalarla çözümlenebileceğine ilişkin bilgiler de verilebilir. Sonucun bilimsel pratiğe katkısı açıklanır. Bu bölüm genel kompozisyon biçiminde yazılabileceği gibi, varılan sonuçlar ve ortaya konulan öneriler bu kompozisyonu bozmayacak şekilde maddeler halinde de ifade edilebilir. Elde edilen sonuçların olası yararları ve/veya uygulama alanları belirtilmeli, çalışmanın geliştirilmesi için ileride yapılacak araştırmalara yönelik önerilerde bulunulmalıdır. Bu bölümde daha önceki bölümlerde verilen bulguların tekrarından kaçınılmalıdır.

3.18. Kaynaklar

- a) “Kaynaklar” başlığı büyük harflerle ortalı olarak yazılmalıdır. Kaynaklar dizininin yazımında tek satır aralığı kullanılmalıdır. Kaynak numarasından sonra nokta (.) konulmalıdır.
- b) Tez metninde veya tablo/şekillerde kullanılan bütün kaynaklara mutlaka “Kaynaklar” bölümünde yer verilmelidir. Metninde, tablolarda veya şekillerde yer verilmeyen kaynaklar listeye alınmamalıdır. Araştırmada kaynak gösterilen, alıntı yapılan araştırmaların aslı araştırmacıda mevcut olmalıdır. Kullanılan kaynaklar doğrudan tez konusu ile ilgili ve güncel

olmalıdır. Ancak gerekli olduğunda eski, klasik kaynaklardan da yararlanılabilir. Kaynaklarda klasik kitaplardan ziyade araştırma makalelerine yer verilmelidir. Olanaklar ölçüsünde yurt içi kaynaklardan da yararlanılmalıdır.

- c) Kaynaklar yazıda geçiş sırasına göre sıralanır, verilen numara metin içinde paranteze alınarak gösterilir. Daha önce numara verilen kaynağa tekrar yer verilmek istenirse önceki numarası kullanılır. Metin içinde kaynak numaraları, alıntı cümlelerin sonuna ve noktadan önce parantez içinde belirtilmelidir. Parantez içindeki kaynak sayıları küçük rakamdan büyük rakama doğru ve aralarına virgül (,) konarak boşluk bırakılmadan sıralanmalı; şayet ikiden fazla ardışık rakamdan oluşan kaynak dizini var ise ilk ve son sayı arasına (-) işareti konularak ayrılmalıdır. Birden çok kaynağa atıf yapılıyorsa, metinde geçtiği sırayla (kaynak numarası) ve (ör: 1, 5, 12-16) şeklinde olmalıdır. Burada “12-16”, 12. kaynaktan 16. kaynağa kadar olan 5 yayını kapsamaktadır.
- d) Kaynak internetten alınmışsa aynı kurallar geçerlidir, ek olarak internet adresi ve alındığı tarih belirtilmelidir (Örnek: Abood S. Quality improvement initiative in nursing homes: the ANA acts in an advisory role. Am J Nurs [Internet]. 2002 Jun [cited 2002 Aug 12];102(6): [about 1 p.]. Available from: <http://www.nursingworld.org/AJN/2002/june/Wawatch.htmArticle>).
- e) Bir başka yayından şekil/tablo alınmamaya çalışılır. Eğer alınması zorunlu ise metin içinde kullanılan kaynak belirtme usulüne uygun olarak şekil/tablo başlığından sonra parantez içinde kaynak belirtilmelidir.
- f) Dergilerin isimleri Index Medicus’a uygun biçimde kısaltılmış olarak verilir. Index Medicus’ta yer almayan dergi isimlerinde kısaltma yapılmaz. Index Medicus’a web adresinden ulaşılabilir (<http://www.nlm.nih.gov>). Kaynaklar yayımlandığı orijinal dilinde yazılmalıdır.
- g) Yayımlanmak üzere kabul edilmiş ancak henüz yayımlanmamış makaleler DOI numarası kullanılarak kaynak olarak gösterilebilir. Kaynaklar listesinde kaynağın sonunda parantez içinde “baskıda” olduğu belirtilmelidir.
- ğ) Kaynaklar yazılırken her kaynağın ilk satırı, satır başından başlar. İkinci ve diğer satırlar, ilk satırdaki yazılı kısmın başladığı hizadan başlatılarak yazılır. Kaynak yazımında ne kadar yazar var ise tüm yazarlar gösterilmelidir.
- h) Kaynak yazımında yardımcı olması için EndNote, Mendeley, Zotero gibi programlar kullanılabilir.

Numaralama Sistemlerine Göre Kaynakların Metin İçinde Kullanımı

DURUM	AÇIKLAMA	ÖRNEK ("xxxxxx" metni sembolize eder)
Tek yazarlı eserler	Yazar soyadından sonra kaynak numaralarını ver. Pasif cümle ise sadece numara ver.	Süzer (3,5) xxxxxx. veya xxxxxxx (3,5).
İki yazarlı eser	Her ikisinin arasına "ve" yaz ve kaynak numarası ver. Pasif cümle ise sadece numara ver.	Süzer ve Gül (3) xxxxxx. veya Xxxxxx (3).
Üç veya daha fazla yazarlı eser	İlk yazarın adından sonra "ve ark." yaz.	Eray ve ark. (2) xxxxxx. veya Xxxxxxxx (2).
Çok sayıda kaynağın gösterilmesi	Kaynaklar aldıkları numara sırasına göre dizilir. Birbirini takip eden kaynaklarda başlangıç ve bitiş kaynakları yazılarak aralarına "-" işareti konur.	Xxxxxxxxxxxxxx (1, 2, 5, 7, 11-15).
Başka bir kaynaktan kullanılan kaynağı kullanma (İkincil, Dolaylı kaynak kullanma-Esas kaynağa ulaşılmadığı hallerde)	Aktarılması çok gerekli bir bilginin asıl kaynağına ulaşılmadığında bu kaynaktan bilgi aktaran ikincil kaynağın kullanılmasıdır. Orjinal kaynağın numarası, arkasından "Kaynak:" okunan (ikincil) kaynağın numarası p./pp. ikincil kaynaktan bilginin bulunduğu sayfa numarası/numaralarını gir.	Xxxxxxxxxx (8, kaynak: 9 p. 34). Veya Bayraktar (8, Kaynak: 9 p. 34) xxxxxxxxxxxxxxxx. (Her iki kaynağı da kaynak listesine al) Burada bilginin 8 nolu kaynağa ait olduğu ama bilginin alındığı kaynağın 9 nolu olduğu belirtilmektedir.
Denklemlere kaynak gösterme	Kaynağı, denkleme gönderme yapan metin içinde gösterin.	Xxxxxxx hesaplanmasında Lawse'nin (4) önerdiği denklem (3.2) kullanılmıştır.
Bir kaynaktaki tablo veya şekle kaynak gösterme	Önce metinde Tablo/Şekle gönderme yapılır. Tablo/Şekilde ise Tablo/Şekil adından sonra parantez içinde kaynak numarası verilir.	Süzer (3) xxxxx tablo/şekil halinde vermiştir (Tablo/Şekil 4.2). Tablo/Şekil 4.2. Xxxxx xxx xxx (3)
Değişik kaynaklardaki bilgileri tablo halinde verme	Önce tabloya gönderme yapılır. Sonra tabloda bilgilere uygun şekilde kaynak gösterilir	Postpartum kanama nedeniyle kadın ölümünün değişik ülkelerde yaygınlığı Tablo 4.4'te verilmiştir (4-6). (Tabloya gönderme) (Daha sonra tablo içinde kaynaklar uygun yerlerde belirtilir)

Yazar -Tarih Sistemine Göre Kaynaklar Listesinin Oluşturulması

Basılı Kitap	Kaynak Listesi Örneği
Format	Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). <i>Kitap adı (İtalik)</i> . Yayın evinin Olduğu Şehir, Eğer tanınmamış bir yere ülke adı veya kısaltması (ABD'de eyalet kısaltması): Yayınevi. (Kitap adında kelimelere büyük harfle başla)
Tek Yazarlı	Karp, G. (1996). <i>Cell and Molecular Biology: Concepts and Experiments</i> . New York: John Wiley and Sons, Inc.
Editörlük	Abrahamson, D.E. (Ed.). (1993). <i>The Challenge Global Warming</i> . Washington, DC: Oryx Press.

Aynı kitabın değişik gözden geçirilmiş baskıları	Kettle, D.S. (1995). <i>Medical and Veterinary Entomology</i> . (2nd ed.). Wallingford, UK: CAB International. (Kitap adından sonra parantez içinde edisyon numarasını ver. İlk baskı için numara yazılmaz)
Bir kitapta bölüm yazarlığı	Dalgliesh, R.J. (1993). Babesiosis. İçinde K.S. Warren (Ed.), <i>Immunology and Molecular Biology of Parasite Infections</i> . Oxford: Blackwell; 352-383. (Önce bölümle ilgili sonra "İçinde" daha sonra yıl hariç kitapla ilgili kısımları ve bölümün sayfa numaralarını ver)

BASILİ DERGİ	KAYNAK LİSTESİ ÖRNEĞİ
Format	Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). Makale adı. <i>Dergi adı (İtalik)</i> , Cilt no, sayfa no-sayfa no. (Makale başlığında özel isimler büyük harfle başla, <i>Parazit, hayvan bitkilerin latince adları italik yap</i> , Dergi adında kısaltma yapma)
Makale	Sharer, R. (2001). An agenda for trade, investment and regional integration. <i>Finance & Development</i> , 38, 14-17.
Gazete vb makale	Talan, H. (2005, 17 Ağustos). Depremin Psikolojik Sonuçları. <i>Hürriyet</i> , p. 3.

ELEKTRONİK KAYNAKLAR	KAYNAK LİSTESİ ÖRNEĞİ
Format (Elektronik ortamda dergi)	Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). Makale adı. <i>Dergi adı</i> , Cilt no (koyu) , sayfa no-sayfa no. Erişim Tarihi (gün.ay.yıl), Erişim internet adresi.
İnternette dergi makalesi	Cherpitel, C., Bond, J., Ye, Y., Room, R., Poznyak, V., Rehm, J. (2005). Clinical assessment compared with breathalyser readings in the emergency room: concordance of ICD-10 Y90 and Y91 codes. <i>Emergency Medicine Journal</i> , 22:689-695. Erişim 17.12.2005, http://emj.bmjournals.com/cgi/content/full/22/10/689 .

WEB	KAYNAK LİSTESİ ÖRNEĞİ
Format	Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yazar adı yoksa Makale adını buraya getir) (Yayınlandığı veya güncellendiği tarihi, Yoksa Tarihsiz yaz). <i>Makalenin adı</i> . Erişim Tarihi (gün.ay.yıl), Erişim site adı: Erişim internet adresi.
WEB'de Döküman	Cleveland, C.W., Peterson, D.S. and Latimer, K.S. (2002). <i>An Overview of Canine Babesiosis</i> . Erişim 17.12.2005, Clinical Pathology Clerkship Program Class of 2002, College of Veterinary Medicine, The University of Georgia: http://www.vet.uga.edu/vpp/clerk/Cleveland

KURUM YAYINLARI	KAYNAK LİSTESİ ÖRNEĞİ
The World Health Organisation (WHO) Reports (İnternette)	9. WHO. <i>NIGER: Communicable Diseases Risk Assessment July 2005</i> . WHO Situation Reports (İnternette) 2003, Haziran. Erişim 17.12.2005, http://www.who.int/hac/crises/ner/sitreps/Niger_CD%20Risk_29122005.pdf
Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) (İnternette) Nüfus Sayımı	10. TÜİK. <i>2015 Genel Nüfus Sayımı</i> . Ankara: Türkiye İstatistik Kurumu (İnternette) 2015, 26 Ağustos. Erişim 17.12.2016, http://www.die.gov.tr/nufus_sayimi/2015Nufus.pdf .

Kurum Raporları (İnternetten)	11. Türk Hemşireler Derneği. <i>Hemşirelikte Haklar ve Sorumluluklar</i> . Ankara: THD Türk Hemşireler Derneği (İnternette) Ağustos 2006. Erişim 17.12.2018, http://www.turkhemsirelerderneği.org.tr/tr/yayinlar/thd-yayinlari/kitaplar/hemsirelikte-haklar-ve-sorumluluklar.aspx
--	--

ORTAK DURUMLAR	KAYNAK LİSTESİ ÖRNEĞİ
2-6 Yazarlı Kaynaklar	Aikawa M, Sterling CR. <i>Intracellular Parasitic Protozoa</i> . New York: Academic Press; 1974.
Yazarsız	Kitap/makale adını yazar adının olduğu yere getir.
Bir kitapta Yazarı olmayan bölüm	Bölüm başlığını bölüm Yazarının olduğu yere getir.
Aynı yazar/yazar grubunun farklı yıllarda veya aynı yıl birden çok eseri	Kaynak numaraları metin içinde geçiş sırasına göre ise geçiş numarasına göre sırala Kaynaklara, önce alfabetik sıraya göre dizilerek numara veriliyorsa; a-Farklı yıllarda olanları kaynaklar listesinde kronolojik sırayla yerleştir, b-Aynı yılda olanları kitap/makale, vd adı alfabetik sırasına göre diz numarayı bu sıralamaya göre ver.
*Yukarıda örneği olmayan kaynakları yazmada APA format örneklerinden yararlanabilirsiniz	

3.19. Ekler (Gerekli ise)

- Bu bölümde, tez içerisinde atıf yapılmak kaydıyla, çalışmaya ait yardımcı görsel malzemeler, veriler (tezin ana bölümlerinde sunulanlar haricindeki tezin bütünlüğü için gerekli olduğu düşünülen araştırma bileşenleri) ve metin içerisinde bütünlüğü bozacak kadar uzun olduğu için yer verilmeyen tablolar vb. gerekli görülen bilgi ve belgelere Ekler bölümünde yer verilebilir.
- Bu bölüm, “EKLER” ibaresinin 14 punto koyu harfler ile ortalanarak yazıldığı birinci derece bir başlık ile başlar ve 18 nokta tam aralıktan sonra ilk ekin başlığı ile devam eder. Eklerin her birine numara ve isim verilmelidir ve bunlar, sunuş sırasına göre “Ek-1., Ek-2., Ek-3., ...” şeklinde, her biri ayrı bir sayfadan başlayacak şekilde sunulmalıdır. Eklerin alt bölümleri için Ek-1A., Ek-1B., Ek-1C. gibi bölümler yapılabılır. İçindekiler bölümünde bulunan EKLER başlığının altında da metin içindeki atıf sırasına uygun olarak verilmelidir.
- Ek olarak sunulan ve yazar tarafından hazırlanan bilgi ve belgeler için sayfa düzeni ve yazım kuralları tez için önerilenlerle aynıdır. Sayfanın yazım alanı sol üst köşesine Ek’in numarası büyük harflerle ve koyu renkte (örn. EK-1.Ham Veriler) şeklinde yazılır. Boşluk bırakılmadan ilk harfleri büyük olacak şekilde koyu 12 punto ile başlık yazılır. Başlık Ek’in içeriğine uygun olmalıdır.
- Tek bir Ek bulunması durumunda bölüm başlığında “EKLER yerine “EK” yazılmalıdır ve alt başlıkta EK-1 yazılmadan (örn. Ham Veriler) şeklinde başlık verilir.
- Aşağıda, ekler bölümünde yer alabilecek bilgilere örnekler sunulmuştur:

Ham veriler: Yazar isterse burada ham verileri verebilir.

Formlar: Çalışmada kullanılmışsa formlar burada verilmelidir. Tez sınavı başarılı geçtiğinde

bu formlar scanner'la taranarak elektronik ortamdaki tezdeki yerine konmalıdır.

Etik Kurul Onayı: Etik Kurul Kararı gerekli çalışmalarda Etik Kurul Kararının fotokopisi konulmalıdır. Tez sınavı başarılı geçtiğinde bu sayfa scanner'la taranarak elektronik ortamdaki tezdeki yerine konmalıdır.

Patent Hakkı İzni: Çalışmada patent hakkı izni alınması gerekli bir durum varsa alınan iznin fotokopisi konulmalıdır. Tez sınavı başarılı geçtiğinde bu sayfa scanner'la taranarak elektronik ortamdaki tezdeki yerine konmalıdır.

Telif Hakkı İzni: Tezin yazımı sırasın telif hakkı izni alınması gerekli bir durum varsa alınan iznin fotokopisi konulmalıdır. Tez sınavı başarılı geçtiğinde bu sayfa scanner'la taranarak elektronik ortamdaki tezdeki yerine konmalıdır.

3.20. Öz Geçmiş

Bu başlık altında tezi hazırlayan öğrencinin kısa bir öz geçmişi, "ÖZ GEÇMİŞ" başlığı altında, Ek-7'de verilen formata uygun şekilde yazılmalıdır. Tezi hazırlayanın, liseden başlayarak tez yazımına kadar olan öz geçmişi, ana hatlarıyla verilmelidir. E-posta adresi verilmesi zorunludur, diğer bilgiler yazarın tercihine bırakılmıştır. İki sayfayı geçmemelidir.

3.21. Düzeltmeler ve Tez Kopyalarının Aynılığı

Tez basıldıktan sonra yapılan düzeltmeler (korrektin, mürekkep veya tükenmez kalemle ve benzeri şekilde) hiçbir şekilde kabul edilmeyecektir. Bu yüzden tez çoğaltılmadan önce iyice gözden geçirilmelidir. Tezin bütün kopyaları birbirinin aynı olmalıdır. Aynı şekilde tezin CD kopyası ve özetleri ile yazılı tez de bire bir aynı olmalıdır.

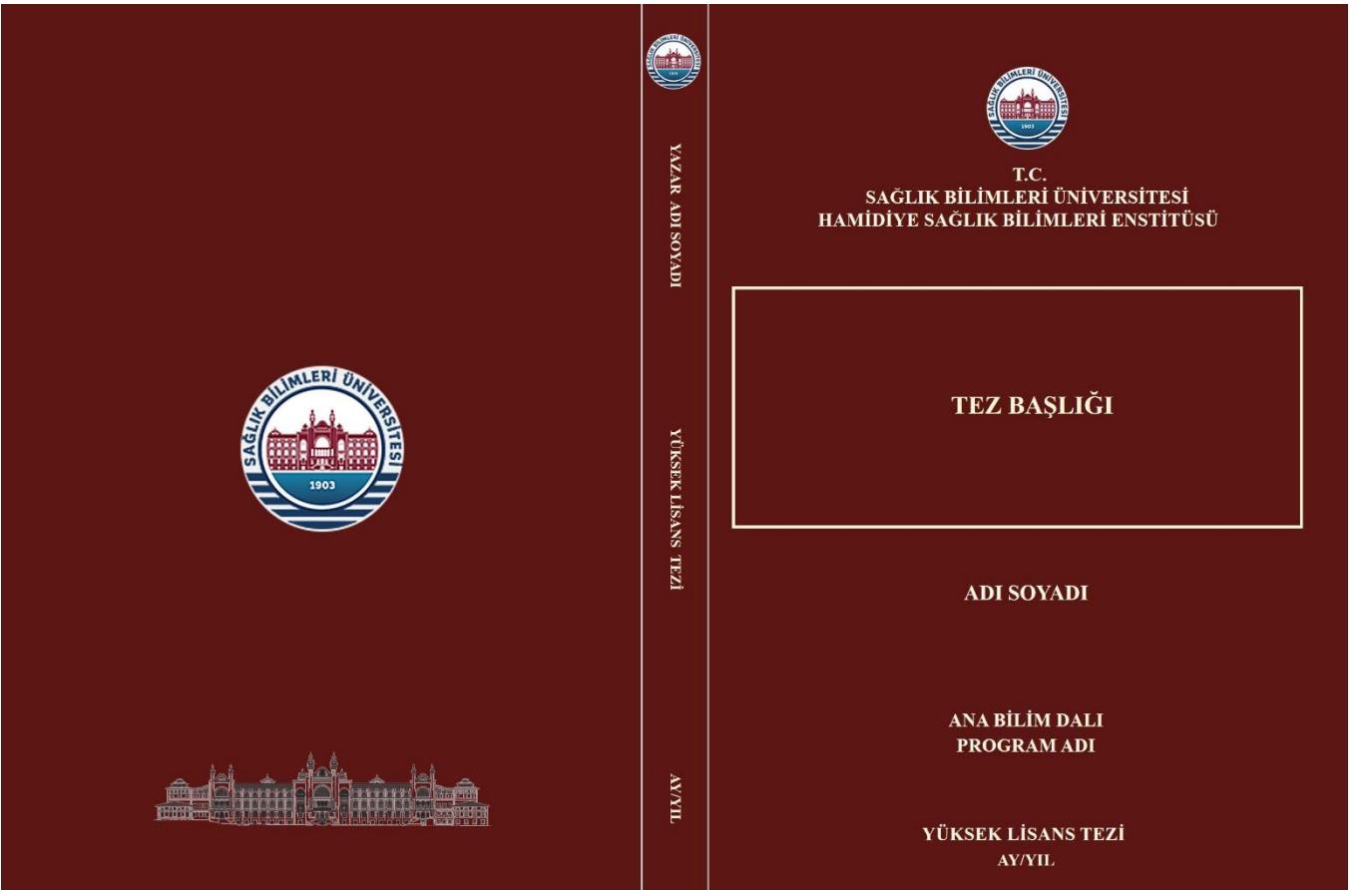
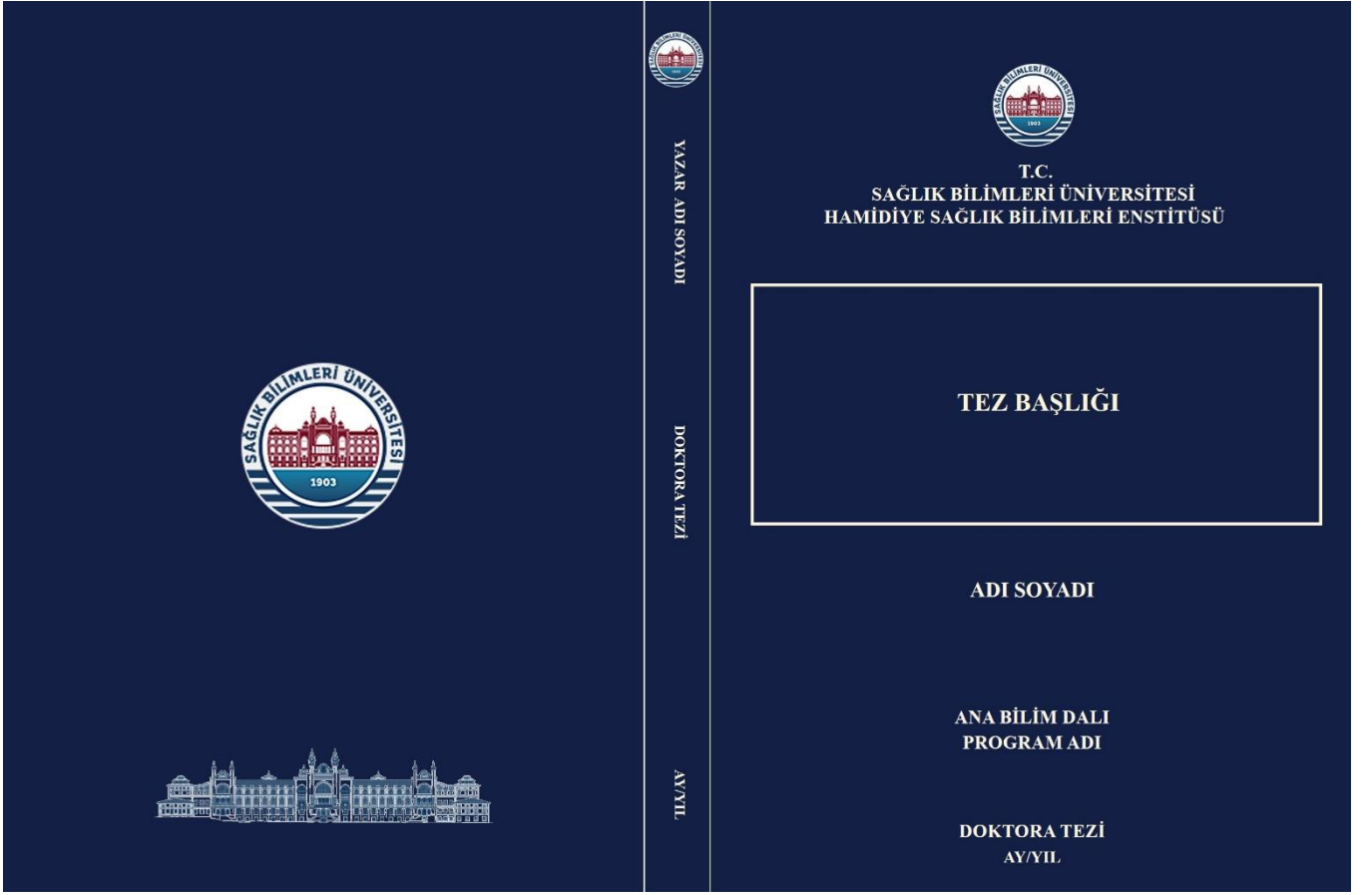
3.22. Tezin Teslim Edilmesi

a) Lisansüstü tezleri, sınav öncesi Enstitüye teslim edilmelidir. Enstitü Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilip, Tez Yazım Kılavuzuna uygun olarak hazırlandığı onaylandıktan sonra çoğaltma işlemi yapılmalıdır. Yüksek Lisans tezi için hazırlanacak 6 kopyanın biri enstitüde kalırken diğer 5 kopyanın öğrenci tarafından tez jüri üyelerine (yedek jüriler dahil) tez inceleme formu ile sunulması gerekmektedir. Doktora tezi için ise; hazırlanan 8 kopyanın biri enstitüde kalırken diğer 7 kopya öğrenci tarafından tez jüri üyelerine (yedek jüriler dahil) tez inceleme formu ile sunulmalıdır. Bu kopyalarda Tez Onayı sayfasında jüri isimleri ve sınav tarihi kısımları boş bırakılmalı, diğer alanlar doldurulmalıdır.

b) Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönergenin 6.1. maddesine göre lisansüstü tezle ilgili patent başvurusu yapılması veya patent alma sürecinin devam etmesi durumunda 2 (iki) yıl, 6.2. maddesine göre yeni teknik, materyal ve metotların kullanıldığı, henüz makaleye dönüşmemiş ya da patent gibi yöntemlerle korunmamış ve internette paylaşılması durumunda 3. şahıslara veya kurumlara haksız kazanç imkanı oluşturabilecek bilgi ve bulguları içeren tezlerin erişime açılımının ertelenebilmesi 6 (altı) ay için enstitü yönetim kurulu kararı alınması gerekmektedir.

Bu süre, tezin kabulü ile başlayacaktır. Bu tezler enstitü yönetim kurulu kararı alındıktan sonra sisteme yüklenecek ve enstitü yönetim kurulu kararı resmi yazışma kuralları çerçevesinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilecektir. Gizlilik kararı verilen tezler Yükseköğretim Kuruluna bildirilecek, gizlilik süresince enstitü tarafından gizlilik kuralları çerçevesinde muhafaza edilecek, gizlilik kararının kaldırılması halinde Tez Otomasyon Sistemine yüklenecektir.

EK-1. ÖN ve ARKA DIŞ KAPAK ÖRNEĞİ



EK-2. İÇ KAPAK ÖRNEĞİ



**T.C.
SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
HAMİDİYE SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

TEZ BAŞLIĞI

ADI SOYADI

**TEZ DANIŞMANI
ADI SOYADI**

**ANA BİLİM DALI
PROGRAM ADI**

**YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZİ
AY/YIL**

EK-3. TEZ KABUL ONAYI FORMU ÖRNEĞİ

TEZ KABUL ONAYI

Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsü
Ana Bilim Dalı Programında tarafından hazırlanan
..... başlıklı tez çalışması aşağıdaki jüri tarafından OY BİRLİĞİ/OY ÇOKLUĞU ile
YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZİ olarak kabul edilmiştir.

Danışman/Başkan Unvanı Adı SOYADI

İMZA

Üniversite Adı, Ana Bilim Dalı Adı

.....

Bu tezin Yüksek Lisans Tezi olduğunu onaylıyorum/onaylamıyorum.

Üye: Unvanı Adı SOYADI

İMZA

Üniversite Adı, Ana Bilim Dalı Adı

.....

Bu tezin Yüksek Lisans Tezi olduğunu onaylıyorum/onaylamıyorum.

Üye: Unvanı Adı SOYADI

İMZA

Üniversite Adı, Ana Bilim Dalı Adı

.....

Bu tezin Yüksek Lisans Tezi olduğunu onaylıyorum/onaylamıyorum.

Üye: Unvanı Adı SOYADI

İMZA

Üniversite Adı, Ana Bilim Dalı Adı

.....

Bu tezin Yüksek Lisans Tezi olduğunu onaylıyorum/onaylamıyorum.

Üye: Unvanı Adı SOYADI

İMZA

Üniversite Adı, Ana Bilim Dalı Adı

.....

Bu tezin Yüksek Lisans Tezi olduğunu onaylıyorum/onaylamıyorum.

Tez Savunma Sınavı Tarihi:/...../.....

Jüri üyeleri tarafından YÜKSEK LİSANS/DOKTORA tezi olarak uygun görülmüş olan bu tez
Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu kararı ile
onaylanmıştır.

Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürü

EK-4. BEYAN FORMU ÖRNEĞİ

BEYAN

Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsü Tez Yazım Kurallarına uygun olarak hazırladığım bu tez çalışmasında;

- Mevcut tez çalışmasının kendi çalışmam olduğunu,
- Tez içinde sunduęum verileri, bilgileri ve dokümanları akademik ve etik kurallar çerçevesinde elde ettięimi,
- Tüm bilgi, belge, değerlendirme ve sonuçları bilimsel etik ve ahlak kurallarına uygun olarak sunduğumu,
- Tez çalışmasında yararlandığım eserlerin tümüne uygun atıfta bulunarak kaynak gösterdiğimi,
- Mevcut tezin çalışılması ve yazımı sırasında patent ve telif haklarını ihlal edici bir davranışımın olmadığını,
- Kullanılan verilerde herhangi bir değişiklik yapmadığımı, bildirir, aksi bir durumda aleyhime doğabilecek tüm hak kayıplarımı kabullendiğimi beyan ederim.

(İmza)

(Adı Soyadı)

(Tez Savunma Tarihi)

EK-5. İÇİNDEKİLER ÖRNEĞİ

İÇİNDEKİLER

İTHAF.....	iv
TEŞEKKÜR.....	v
İÇİNDEKİLER.....	vi
TABLolar LİSTESİ.....	vii
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	viii
SİMGELER VE KISALTMALAR.....	ix
ÖZET.....	x
ABSTRACT.....	xi
1. GİRİŞ VE AMAÇ.....	1
2. GENEL BİLGİLER.....	3
3. GEREÇ VE YÖNTEM.....	9
4. BULGULAR.....	15
5. TARTIŞMA.....	19
6. SONUÇLAR VE ÖNERİLER.....	23
KAYNAKLAR.....	25
EKLER.....	27

EK-6. ÖZ GEÇMİŞ ÖRNEĞİ

I- Bireysel Bilgiler

Adı-Soyadı

Doğum yeri ve tarihi

Uyruğu

Medeni durumu

Askerlik durumu

Yabancı dili

E-posta adresi

II- Eğitimi (tarih sırasına göre yeniden eskiye doğru)

III- Ünvanları (tarih sırasına göre yeniden eskiye doğru)

IV- Mesleki Deneyimi (tarih sırasına göre yeniden eskiye doğru)

V- Üye Olduğu Bilimsel Kuruluşlar

VI- Bilimsel İlgi Alanları

Yayınları: (Ulusal ya da uluslararası makale, bildiri, poster, kitap/kitap bölümü vb.)

VII- Bilimsel Etkinlikleri

Aldığı burslar

Ödüller

Projeler

Patentler

Verdiği konferans ya da seminerler

Katıldığı paneller (panelist olarak)

VIII- Diğer Bilgiler

Eğitim programı haricinde aldığı kurslar ve katıldığı eğitim seminerleri

Organizasyonunda katkıda bulunduğu bilimsel toplantılar

Diğer üyelikleri