

**T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ**

**UZMANLIK VE YAN DAL UZMANLIK
TEZ YAZIM KILAVUZU**

ŞANLIURFA - 2005

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
1. KILAVUZUN AMACI	1
2. TEZİN BİÇİM VE YAZIM PLANI	1
2.1.Kullanılacak Kağıdın Özelliği.....	1
2.2.Tez Yazım Dili.....	1
2.3.Yazı Özelliği.....	1
2.4.Sayfa Düzeni.....	1
2.5.Satır Aralıkları.....	1
2.6.Sayfa Numaraları.....	1
2.7.Simge ve Kısaltmalar.....	2
2.8.Alıntılar.....	2
2.9.Metin İçerisinde Kaynak Gösterme.....	2
2.10.Kaynaktan Kaynak Gösterme.....	2
2.11.Resimlemeler.....	2
2.12.Ekler.....	3
2.13. Dipnotlar	3
3. TEZİN BÖLÜMLERİ	3
4. TEZ İÇERİĞİNİN DÜZENLENMESİ	4
4.1.Dış ve İç Kapak	4
4.2.Kabul ve Onay Sayfası.....	4
4.3.Önsöz ve Teşekkür	4
4.4.İçindekiler.....	4
4.5. Tablolar, şekiller, grafikler dizini	5
4.6.Özet (Türkçe ve İngilizce olarak).....	5
4.7.Giriş	5
4.8.Genel Bilgiler.....	6
4.9.Gereç ve yöntem.....	6
4.10.Bulgular	6
4.11.Tartışma	6
4.12.Sonuç	6
4.13.Kaynaklar	6
5.TEZLERİN TESLİM EDİLMESİ	7
5.1.Düzeltilme	7
5.2.Ciltleme.....	7
5.3.Düzeltilme Sonu Teslim.....	8
6. KOMPAKT DİSKLERİN HAZIRLANMASI	8
EK-1	10
EK-2	11
EK-3	12

Tez Yazım Kılavuzu

1. Kılavuzun Amacı

Harran Üniversitesi Tıp Fakültesine bağlı Anabilim dallarında hazırlanan Uzmanlık ve Yan dal uzmanlık tezlerin biçim ve yazım kurallarını belirlemek, tez içeriğinin genel çerçevesini düzenlemek ve araştırmacıların bilimsel çalışmalarını standart bir yazı haline getirmeleri amaçlamaktadır.

2. Tezin Biçim ve Yazım Planı

2.1.Kullanılacak Kağıdın Özelliği

Tezin yazımında kullanılacak kağıt A4 standardında (21 cm x 29.7 cm boyutlarında) ve en az 70 - 100 gr/m² birinci hamur beyaz kağıt niteliğinde olmalıdır.

2.2.Tez Yazım Dili

Tez yazım dili Türkçe olup, Türk Dil Kurumu'nca yayımlanan son İmla Kılavuzuna uyularak yazılmalıdır.

2.3.Yazı Özelliği

Tez yazımında bilgisayar kullanılmalıdır. Yazı biçimlerinden Times New Roman veya Arial seçilmelidir. Bunların dışında İtalik veya başka yazım biçimi kullanılmamalıdır. Ana metinde 12 punto tercih edilmelidir. Birinci derece başlık 14 punto koyu ve büyük harflerle sayfanın üst kenarından 5 cm aşağıdan olmak üzere paragraf başından itibaren yazılmalıdır.

İkinci ve üçüncü derece başlıklar, sadece her kelimenin ilk harfi büyük, diğerleri küçük harflerle 12 punto koyu olarak yazılmalı ve tüm başlıklardaki bağlaçlar (ve, veya, ile, v.b.) küçük harflerle yazılmalıdır. Üçüncü dereceden sonraki alt başlıklar kullanılmamalıdır. Resimleme açıklamaları ile ilgili yazılar, bir sayfaya sığdırılma zorunluluğu halinde, 10 punto ile yazılabilir. Yazımda virgöl, noktalı virgöl, nokta gibi imla işaretlerinden sonra bir vuruşluk ara verilmeli ve hece bölmesi yapılmamalıdır.

2.4. Sayfa Düzeni

Yazımda her sayfanın alt ve üst kenarından 3 cm, sağ kenarından 2 cm ve sol kenarından 3 cm (1 cm.lik cilt payı ile) boşluklar bırakıldıktan sonra kalan yer yazı alanı olarak kullanılır. Yazılar bu alanın dışına çıkmamalıdır. Tüm başlıklar paragraf başları hizasından başlatılmalıdır. Kağıtların sadece ön yüzü kullanılmalıdır.

2.5.Satır Aralıkları

Ana metinde 1.5 satır aralığı kullanılmalıdır. Resimleme alt yazı açıklamaları ile kaynaklar listesinin yazımında 1 aralık bırakılmalıdır.

Birinci derece başlıklardan sonra 4.5 satır aralığı (3 satır), ikinci ve üçüncü derece başlıklardan sonra 3 satır aralığı (2 satır), paragraf bitimi ile bir sonraki başlık arasında 3 satır aralığı (2 satır) boşluk bırakılmalıdır.

2.6.Sayfa Numaraları

Tezlerde numaralandırma iç kapak, içindekiler, teşekkür, simge ve kısaltmalar dışında; giriş bölümünden başlayarak yapılmalıdır. Sayfa numaraları sayfanın sağ alt köşesine yazılmalı ve önüne, arkasına bir işaret konulmamalıdır. Özet, abstract, teşekkür, içindekiler, şekiller, çizelgeler, simgeler ve kısaltmaları belirten sayfalar (i, ii, iii, iv, V...) şeklindeki Romen rakamları ile yazılır. Giriş sayfasına 1 numara verilir, takip eden sayfalar 2,3,4, şeklinde numaralandırılır. İç kapak, kabul ve onay sayfası ile ek sayfalar dışındaki tüm sayfalar numaralandırılır.

2.7.Simge ve Kısaltmalar

Tezde geçen kısaltmaların açıklamaları ve simgeler yazım planına uygun olarak 11-12 punto, 1.5 satır aralık ile alfabetik sırayla yazılmalıdır. Tez metni içerisinde geçen birimler, uluslararası birim sistemine (SI) veya TS 293-297 sayılı TSE sistemine uygun bir şekilde gösterilmeli ve kısaltmaları yapılmalıdır. Birimi anlatan sözcüğün Türkçe karşılığı varsa açık yazımda bu kullanılmalı, parantez içinde orijinali yazılmalıdır. Birimi gösteren simgelerin sonuna nokta konulmamalıdır. Kısaltma, ilk kullanıldığı yerde açık ifade ve yanına parantez içinde kısaltma biçiminde verilmeli, daha sonra özet hariç her yerde kısaltma olarak kullanılmalıdır.

2.8.Alıntılar

Tez metni içerisinde bir başka kaynaktan bir cümle veya bir bölüm aynen aktarılmak isteniyorsa, alıntının tamamını tırnak ("...") içinde yazılmalıdır.

2.9. Metin İçerisinde Kaynak Gösterme

Tez içinde verilen her kaynak numarası tezin kaynaklar bölümünde mutlaka yer almalıdır. Metin içerisinde kaynak göstermede kaynak numaraları cümle sonuna nokta konmadan () içinde verilmeli, nokta daha sonra konulmalıdır. Birden fazla kaynak numaraları arasına virgül konmalı, peş peşe numaralar ikiden fazla ise ilk ve son numara arasına çizgi işareti konulmalıdır. (1,2,3,4), (1-4) gibi. Kaynaklar bölümündeki tüm kaynaklarda geçiş sırasına göre oluşan numaralar kullanılır.

2.10. Kaynaktan Kaynak Gösterme

Bir kaynağa dayanılarak başka bir isim site ediliyorsa, site edilen yazarın soyadı ve ulaşılan kaynağın numarası birlikte verilmelidir. Doğrudan ulaşılamayan kaynak, kaynaklar bölümünde gösterilmemelidir.

2.11. Resimlemeler

Tez metni içerisinde anlatıma yardımcı olan şekil, tablo, fotoğraf, grafik, çizim, formül gibi yardımcı araçların tümü Resimlemeler olarak adlandırılır.

Tezde kullanılan fotoğraf dışındaki resimlemeler; bilgisayar çıktısı, rapido kalem veya çıkartma aracı (letraset) kullanılarak yapılmalı, fotoğraflar orijinal olmalıdır. Resim ve şekil başlıkları altta, tabloların açıklamaları ise üstte, metin yazısı ile bir satır boşluk bırakılarak yer almalı; açıklama yazısı bir satırdan fazla olursa diğer satırlar ilk satır başlangıcı hizasından başlatılmalıdır.

Resimlemelerin üzerindeki açıklayıcı işaretlemeler (ok, simge, v.b.) bilgisayar, rapido veya letraset ile yapılmalıdır.

Resimlemeler anlatıldıkları sayfaya veya bir sonraki sayfaya yerleştirilmelidir. Sayısı fazla ise ayrı başlık halinde, aynı yazım kuralları geçerli olmak kaydıyla, başka bir bölüm olarak yerleştirilebilirler.

Bir sayfadan daha büyük olan tablolar metin içerisinde bulunmak zorunda ise, bir sayfa boyutlarında uygun bir yerden bölünmelidir, tablonun devamı bir sonraki sayfada aynı tablo numarası ve aynı başlıkla verilmeli, ancak tablo numarasından sonra (devam) ibaresi yazılmalıdır.

Tüm resimlemelerin numaralandırılmasında Latin rakamları kullanılmalıdır. Resimlemeler tüm tez boyunca kendi aralarında, birbirlerinden bağımsız numaralandırılmalıdırlar. Resimlemelerin tipi (şekil, tablo, v.b.) ve numarası koyu yazılmalıdır. Resimleme numarasından sonra tek nokta kullanılmalıdır.

2.12. Ekler

Tez metni içerisinde yer almaları halinde, konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki resimlemeler, anketler vb. bu bölümde verilmelidir. Bu bölümde yer alacak her bir ek için uygun bir başlık seçilmeli ve metin içinde sunuş sırasına göre Ek1, Ek2, Ek3, şeklinde tanımlanmalıdır.

Her ek bölümü, yeni bir sayfadan başlamalıdır. Ekler sırasıyla içindekiler kısmında eksiksiz olarak verilmelidir.

2.13. Dipnotlar

Tezin herhangi bir sayfasında, metin içinde olması halinde konuyu dağıtacak ve okurken sürekliliği bozacak nitelikteki açıklamalar, kısa ve öz şekilde -birkaç satırı geçmemek koşulu ile- aynı sayfanın altına dipnot olarak verilebilir. Dipnotlar soldan sağa sayfanın ortasına kadar çizilen sürekli bir çizgi ile ayrılmalıdır. Çizgi ile ana metin arasında 1 satır atlanmalıdır. Dipnot çizgisi ile dipnot metni arasında 6 punto boşluk bırakılmalı, metin 1 satır aralığı kullanılarak yazılmalı ve harf büyüklüğü 10 punto olmalıdır. Dipnotlar aynı sayfada birden çok ise, sayfadaki belirtme sırasına göre ve her sayfada birden başlanarak numaralandırılmalıdır. Dipnot numaraları kaynak gösterme sistemi ile karışmayacak şekilde üst indis ya da parantez içinde üst indis olarak konabilir. Ard arda yazılan iki dipnot, 6 punto boşluk kullanılarak ayrılmalıdır. Dipnotları yazarken, sayfanın alt kenarında bırakılması gereken 3 cm'lik boşluğa taşımamalıdır.

3. Tezin Bölümleri

Tez, sırasıyla aşağıdaki bölümlerden oluşmalıdır:

I Ön Sayfalar

- Dış Kapak Sayfası
- İç Kapak Sayfası
- Kabul ve Onay Sayfası (Tez savunmasından sonra eklenecek)
- Önsöz ve Teşekkür
- İçindekiler
- Şekiller Dizini
- Çizelgeler Dizini
- Kısaltmalar ve Simgeler

II Özet Sayfaları (Türkçe ve İngilizce olarak)

- Özet
- Abstract
- Türkçe ve İngilizce özetler sonuna en az 5 anahtar kelime eklenecek

III Tez Metni

- Giriş
- Genel Bilgiler
- Gereç ve Yöntem
- Bulgular
- Tartışma
- Sonuç

IV Ekler

V Kaynaklar

4. Tez İçeriğinin Düzenlenmesi

4.1. Tezin Dış Kapak Sayfası

Dış kapak (Ek-1) ve iç kapak (Ek-2) sayfasının içeriği ve sayfa düzeni birbiriyle aynı olmalıdır. Kapak, iyi kalite beyaz bristol kartondan yapılmalıdır. Dış ve iç kapağın üst tarafında 3 cm boşluk bırakılarak ortalanmış şekilde 14 punto büyük harf ile, Üniversitenin, Fakültenin, Anabilim Dalı veya Bilim Dalının ve varsa programın adı yazılmalıdır. Tezin başlığı 18 punto harf ile sayfanın üst kenarından itibaren 10 cm boşluk kalacak şekilde ortalanarak büyük harflerle yazılmalıdır. Tezin başlığı kısa ve öz olmalı, ancak tezin içeriğini yansıtmalıdır. Başlık bir satırdan fazla ise, her satır arasında 1.5 satır aralık bulunmalıdır.

Tez başlığından yaklaşık 3 cm alta adayın sadece adı soyadı (soyadı büyük harflerle) 16 punto olarak yazılmalıdır. Aday adının yaklaşık 2 cm altına hangi lisansüstü program (doktora/uzmanlık) tezi olduğu 16 punto büyük harflerle belirtilmelidir. Bunun yaklaşık 3 cm altına tez danışmanının unvanı, adı-soyadı sadece soyadı büyük harfle belirtilmek üzere 16 punto ile yazılmalıdır. Alt kenardan yaklaşık 3 cm yukarıya ortalanarak tezin sunulduğu yer ve yıl 14 punto büyük harflerle yazılmalıdır.

İç kapak, dış kapak düzeni korunarak aynen yazılır. Ayrıca, tezin sunulduğu yer ve yıl yazımının 3 cm yukarisına tezi destekleyen kurum varsa; araştırmanın numarası ile birlikte ortalanarak yazılmalıdır.

4.2. Kabul ve Onay Sayfası

Sınav komisyonunun tezi kabul ettiğini ve onayladığını gösteren sayfadır (Ek-3). Tezlerde, Jüri üyeleri ve Dekanlıkça, tezin aranan nitelikleri taşıdığı ve başarı ile savunulduğunu belgeleyen bir sayfa bulunur. Bu sayfada önce Jüri Başkanı sonra öteki üyelerin adları ve unvanları, akademik kıdem dikkate alınarak yazılır. Danışmanın kim olduğunu belirtmek için jüri üyesinin isminin yanına parantez içerisinde “(danışman)” ibaresi eklenmelidir.

4.3. Teşekkür Sayfası

Bu sayfada tez çalışmasında ve tezin hazırlanmasında doğrudan veya dolaylı olarak katkıda bulunan kişilere ve kuruluşlara teşekkür edilebilir. Tez çalışması bir proje kapsamında gerçekleşmiş ise, projenin ve ilgili kuruluşun adı da bu bölümde belirtilebilir.

4.4. İçindekiler

Tezin iskeletini belirten önemli bölümleri, başlıkları ve bunların sayfa numaralarını içerir. Tez metni bölümlerde derece derece alt bölümlerden oluşur. Her bölüm ve alt bölümün bir başlığı, bir de sınıflandırma numarası vardır. Alt bölüm üstündeki başlığın altına iki harf boşluğu içerden başlanarak yazılır. Bu yapı yalnızca giriş sayfasına özgüdür. Ana metinde bütün başlıklar paragraf başlığı hizasından yazılmalıdır.

Araştırmayı bölümlere ayırmada kullanılan başlıca iki numaralandırma sistemi vardır. Bunlar, rakam-harf sistemi ile, ondalık sistemdir. Aşağıda her iki sistem örneği verilmiştir.

Ondalık Sistem:

1. BİRİNCİ BÖLÜM

1.1. Birinci Derece Alt Bölüm

- 1.1.1.İkinci Derece
 - 1.1.1.1 Üçüncü Derece
 - 1.1.1.2. Üçüncü Derece
 - 1.1.2.İkinci Derece
 - 1.2.Birinci Derece Alt Bölüm
- ## 2.İKİNCİ BÖLÜM

Rakam-harf sistemi:

Birinci Bölüm

BÖLÜM BAŞLIĞI

I.BİRİNCİ DERECE ALT BÖLÜM

A.İKİNCİ

1.Üçüncü

a.Dördüncü

(1).Beşinci

(a) Altıncı

(i) Yedinci

(ii) Yedinci

(b) Altıncı

(2) Beşinci

b.Dördüncü

2. Üçüncü

B.İKİNCİ

II.BİRİNCİ DERECE ALT BÖLÜM

4.5.Tablolar, şekiller, grafikler dizini:

İçindekiler sayfasından sonra tezde yer alan tablolar, şekiller ve grafikler için ayrı ayrı kendi içinde numaralandırılmış dizin oluşturulur. Dizinlerdeki numaralarla metinlerdeki numaraların birbiriyle aynı olmasına dikkat edilmelidir.

4.6. Özet ve İngilizce Özet (Abstract)

Çalışma hakkında az ve öz bilgiyi sunmalıdır. Çalışmanın amacını, gereç ve yöntemi bulguları, sonuçları içermelidir. Özetlerden sonra Türkçe ve İngilizce anahtar kelimeler verilmelidir. Özet 250 sözcüğü aşmayacak şekilde arasında olmalı, şekil ve tablo içermemelidir. Hem Türkçe hem İngilizce olarak yazılmalıdır. İngilizce özette tezin başlığı da yer almalıdır.

4.7. Giriş

Bu bölümde konuya kısa bir genel giriş ile tezin amacı açık olarak belirtilir ve bilime yapması beklenen katkılar yer alır.

4.8. Genel Bilgiler

Bu bölümde konunun tarihçesi, ilgili literatüre genel bakış ve okuyucuyu konuya hazırlayıcı bilgiler verilir. Burada tez konusunda önceden var olan literatür bilgileri, yapılan çalışma bağlamında gözden geçirilir. Konuya ilişkin sorunlar saptanır, varolan çözüm önerileri giriş bölümünde belirtilen amaç, kapsam ve hipotezler doğrultusunda değerlendirilir. Olası hipotezlerden hangilerinin bu tez kapsamında test edileceği anlatılır. Literatür bilgileri derlenerek amaçlar ve kullanılacak yöntem arasında sebep-sonuç ilişkileri kurulur.

4.9. Gereç ve Yöntem

Kullanılan gereç ve yöntem en küçük ayrıntısına kadar açık olarak yazılmalıdır. Giriş ve Genel Bilgiler bölümlerinde oluşturulan hipotezlerin nasıl test edildiği bu bölümde ayrıntılı olarak anlatılır. Kullanılan laboratuvar ve gözlem teknikleri, anketler ve diğer ölçüm şekilleri tarif edilir. Veri elde etme biçimleri ve deney grupları tanımlanır. Verilerin istatistiksel değerlendirmesinin nasıl yapıldığı belirtilir.

Tüm tezlerde, insan deneklerin kullanıldığı durumda Hr.Ü. Tıp Fakültesi Etik Kurulu'nun; hayvan deneylerinin yapıldığı durumlarda da Hr.Ü. Tıp Fakültesi Deney Hayvanları Etik Kurulu'nun onayının alınması gereklidir. Bu bölümde Etik Kurul onay tarihi ve numarasının yazılması zorunludur.

4.10. Bulgular

Yapılan araştırmadan elde edilen sonuçlar yer almalıdır. Bu bölümde bir önceki bölümde tarif edilen yöntemlerle elde edilen veriler belli bir mantıksal-analitik bütünlük ve akış içinde sunulur. Verilerin uygun

istatistiksel yöntemlerle analiz edilmesi gereklidir. Yazarın, verileri daha anlaşılır hale getirmek için tablo, grafik, vb. yapması beklenir. Gerekirse şekil, fotoğraf ve benzeri görüntüler kullanılır.

4.11. Tartışma

Alınan sonuçların kendi içinde ve kaynak verileri ile karşılaştırılması bu bölümde yapılır. Elde edilen sonuçların kaynaklara uyup uymadıkları nedenleriyle tartışılır ve yorumlanır. Bu bölümde çalışmanın bilime nasıl bir katkıda bulunduğu mutlaka belirtilmeli, özgün kısımları vurgulanmalıdır. Test edilen hipotezlerin kabul ya da red edilip edilmedikleri ve amaçlara ne ölçüde varıldığı yazılmalıdır. Tartışmada, daha çok, Giriş ve Genel Bilgilerde söz edilen hipotezlerin tez çalışması ile elde edilen bulgularla ne ölçüde desteklendiği hususu üzerinde durulmalıdır.

4.12. Sonuç

Çalışma ile ortaya çıkan sonuç bir kaç sayfada toplanmalı, giriş bölümünde belirtilmiş olan amaca ne derece ulaşıldığı belirtilmelidir. Araştırmanın gerektirdiği durumlarda tartışma ve sonuç tek bir bölüm halinde sunulabilir. Tez çalışmasını yapan kişinin, kendinden sonra aynı konuda ya da ilgili konularda çalışacak kişilere veya başka kurum ve ilgililere iletmek istediği öneriler varsa, bunlar öneriler başlığı altında yazılabilir. Sonuçlar ve öneriler bir arada da işlenebilir.

4.13. Kaynaklar

Konuyla ilgili makaleler ya da kitaplar olabilir. Kaynaklar belirtilirken, noktalama ve kısaltmalara dikkat edilmelidir. Dergi adlarının kısaltılmasında orijinal kısaltmaya sadık kalınmalıdır. Bu amaçla "Index Medicus" veya "Citation Index" den yararlanılabilir. Kaynakların sıralanması metin içinde geçiş sırasına göre yapılmalıdır.

Kitap isimlerini oluşturan sözcüklerin baş harfleri, bağlaçlar hariç büyük harfle yazılmalıdır. Bir kitabın birden fazla bölümünden yararlanılmışsa, '306-308, 410-411' şeklinde gösterilir; eğer tümünden yararlanılmışsa, sayfa numarası belirtilmez. Varsa sözlü görüşmeler; mümkün olduğunca az sayıda tutulmalı ve ilgilinin kişinin açık adresi belirtilmelidir.

4.12.1. Kaynak Makalelerin yazılışına örnek

1- Ramsay DT, Kent JC, Hartmann RA, Hartmann PE. Anatomy of the lactating human breast redefined with ultrasound imaging. *J Anat.* 2005; 206 (6): 525-34.

2-Hızlı A, Karaman F. Çocuk ve ergen psikiyatrisi polikliniğine başvuran çocuk ve gençlerde depresyon belirtileri. *Türk Psikiatri Dergisi*, 1997; 8 (3): 209-222.

4.12.2. Kaynak Kitapların Yazılışına Örnekler

1-Perkins Krogman WM, İşcan MY. *The Human Skeleton in Forensic Medicine*. Second ed. Springfield Illinois: Charles Thomas Publisher, 1986; 189-243.

2- Beard SD, Gaines PA, eds. *Vascular and Endovascular Surgery*. London : WB Saunders, 1998: 319-29.

3-Çimen A. *Anatomi*. 5. baskı, Bursa; Uludağ Üniversitesi Basımevi. 1995; 110-130.

4.12.3. Kaynak Abstract'ların Yazılışına Örnek

1-Heys RJ. The effect of bacteria on the pulpal response of various restorative materials. *J Dent Res*, 1979; 58: 161 (Abstr.)

4.12.4. Kaynak Supplementum'ların Yazılışına Örnek

1-Gordon JM, Walker CB. Current status of systemic antibiotic usage in destructive periodontal disease. *J Periodontol*, 1993; 64 (Suppl.): 760-761.

4.12.5. Kaynak Tezlerin Yazılışına Örnek

1- Dörtbudak MY. Deneysel diabette bazı hematolojik değerler ve pankreas histopatolojisi üzerinde selenyum ve E vitamini etkisinin araştırılması. HR.Ü. Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Yüksek Lisans Tezi, Şanlıurfa, 2001; 20-32.

2-Şengür SE. Cinsel saldırı iddiası bulunan olgularda ayrıntılı muayenenin önemi. *ATK Uzmanlık Tezi*, İstanbul, 1985.

5.TEZLERİN TESLİM EDİLMESİ

Tezin tamamlandığına ilişkin danışmanın yazılı onayını alan öğrenci, tez savunma jürisinin asil ve yedek üyeleri sayısı toplamından bir fazla sayıda ciltlenmemiş tezleri, yönerge yönünden gereğinin yapılması için MSEKK Başkanlığına gönderilmek üzere, Anabilim Dalı Başkanlığına bir dilekçe ile teslim eder.

5.1.Düzeltilme

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

5.2.Ciltleme

Gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra üç fazla sayıda olarak ciltlenmiş tez ile, tezin son şeklini içeren iki adet CD aday tarafından MSEKK Başkanlığına teslim edilir.

5.3.Düzeltilme Sonu Teslim

Ciltli beş adet tezden başka, tezin Türkçe özeti, tezin İngilizce özeti, tez veri giriş formu ve tezin bulunduğu iki adet kompakt disk (CD), tez bitirme sınavından sonra 15 gün içinde MSEKK Başkanlığına teslim edilir.

6. KOMPAKT DİSKLERİN HAZIRLANMASI

6.1- Tezin tam metni **tek bir pdf dosyası** olarak hazırlanacaktır. Hazırlanan pdf dosyaları tezin Dekanlıkça onaylanan kopyası ile aynı olacaktır.

6.2- Türkçe ve yabancı dildeki özet sayfaları **her biri ayrı** pdf dosyası olarak **ayrıca** CD'de yer alacaktır. Özetler, sayfa başında tezin başlığı ve yazar adı belirtilerek biri Türkçe olmak üzere iki dilde 250'şer kelimeyi geçmeyecek şekilde hazırlanmalıdır. Tezlerin başlıkları ve özet (abstrakt) sayfaları, Tez Veri Tabanının taranabilir alanlarına yüklenmektedir. Bu nedenle bu gibi metin alanları, italik yazı tipi, tablo, şekil, grafik, kimyasal veya matematiksel formüller, semboller, alt veya üst simge (subscript, superscript), Yunan harfleri veya diğer standart olmayan simge veya karakterler içermemelidir.

6.3- Tez üzerinde Yükseköğretim Kurulu tarafından hiçbir değişiklik yapılmayacağı için tezin bilgisayar ekranında görüntülediğinde veya yazıcı çıktısı alındığında asıl nüshası ile aynı olması ile ilgili her türlü sorumluluk yazara aittir.

6.4- Dosyalar sıkıştırılmamış ve şifresiz olacaktır.

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

6.6- Dosyalara isim verirken yazar adı ve soyadının sonuna hangi bilgiyi içerdiği eklenecektir.

Örnek :
ad_soyadı_tez.pdf
ad_soyadı_ozet_tr.pdf
ad_soyadı_ozet_en.pdf

6.7- Metin formatındaki veya çoğaltma (fotokopi) ile hazırlanmış olan **tez ekleri** tezin tam metninin bulunduğu pdf dosyası içinde yer alacaktır. Bunun için tarayıcı veya dijital fotokopi makinaları kullanılarak belgeler pdf formatına dönüştürülecektir.

6.8- Karma tezler: Tez, yalnızca metin dosyasından oluşmuyorsa, resim, bilgisayar programları, görüntü veya ses kayıtları da kullanılmış ise bu durum Tez Veri Giriş Formunda ve özetle dosya adları da verilerek belirtilmelidir. Resim, görüntü ve ses kayıtları için tercih edilen **formatlar** aşağıda belirtilmiştir. Farklı bir program kullanılmış ise bunun okuyucuların erişimine izin verecek şekilde lisanslı olarak tezle birlikte CD'de yer alması gerekmektedir.

İstenen Formatlar :

i- Resim Formatları

Resim dosyaları aşağıda verilen formatlardan biriyle hazırlanacaktır

GIF (.gif)

PDF (.pdf)

TIFF (.tiff)

JPEG (.jpeg)

ii- Görüntü Formatları

MPEG (.mpg)

Quick Time – Apple (.mov)

Audio Video Interleaved – Microsoft (.avi)

iii-Ses Formatları

Wav (.wav)

MIDI (.midi)

MP3 (.mp3)

EK-1: DIŞ KAPAK ÖRNEĞİ

Erkan YILDIZ

**T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ**

**..... ANABİLİM DALI
(14 PUNTO)**

ANATOMİ

**TEZİN BAŞLIĞI
(18 PUNTO-KOYU)**

UZMANLIK

**UZMANLIK TEZİ
(16 PUNTO)**

ŞANLIURFA -2 007

**Öğrencinin Adı SOYADI
(16 PUNTO)**

(Çift Sıftı)

**DANIŞMAN
Yrd.Doç.Dr.
(16 PUNTO)**

**ŞANLIURFA
2007
(14 PUNTO)**

EK-2: İÇ KAPAK ÖRNEĞİ

**T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
..... ANABİLİM DALI
(14 PUNTO)**

**TEZİN BAŞLIĞI
(18 PUNTO-KOYU)**

**UZMANLIK TEZİ
(16 PUNTO)**

**Öğrencinin Adı SOYADI
(16 PUNTO)**

**DANIŞMAN
Yrd.Doç.Dr.
(16 PUNTO)**

Bu tez, Harran Üniversitesi Araştırma Fon Saymanlığı tarafından proje numarası ile desteklenmiştir.

**ŞANLIURFA
2007
(14 PUNTO)**

EK-3: TEZİN KABUL ve ONAY ÖRNEĞİ

**HARRAN ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

.....' nın hazırladığı “.....”, başlıklı tezi,/...../..... tarihinde jüri üyeleri tarafından değerlendirilerek Anabilim Dalında **UZMANLIK TEZİ** olarak kabul edilmiştir.

Jüri Başkanı
Ünvanı, Adı ve Soyadı

..... **Anabilim Dalı**

ÜYE
Ünvanı, Adı ve Soyadı
..... **Anabilim Dalı**

ÜYE
Ünvanı, Adı ve Soyadı
..... **Anabilim Dalı**

ÜYE
Ünvanı, Adı ve Soyadı
..... **Anabilim Dalı**

ÜYE
Ünvanı, Adı ve Soyadı
..... **Anabilim Dalı**

ONAY

...../...../.....

DEKAN

TIPTA UZMANLIK VE YAN DAL UZMANLIK TEZLERİ

Madde 16: Araştırma Görevlilerinin göreve başladığı tarihten ilk 6 ayın bitimine kadar ön çalışma başvurusu ve tez danışmanı ABD/BD kurulunda kararlaştırılır. Tababet Uzmanlık Tüzüğü ile bu yönergede belirtilen uzmanlık/yandal uzmanlık eğitim ve öğretim süresinin ilk yarısı sonunda ABD/BD Akademik Kurulu tarafından öğrencinin tez konusu ve tez danışmanı kesinleştirilerek, durum yazılı olarak MSEKK aracılığıyla Dekanlığa bildirilir. Tezin bilime yenilik getirme, yeni bilimsel yöntem geliştirme, bilinen bir yöntemi yeni bir alana uygulama veya yöre ve ülke sorunlarına çözüm getirme niteliklerinden birisini yerine getirmesi gerekir. Araştırma Görevlisi, tez danışmanı nezaretinde tez konusunun tebliğini izleyen 3 ay içinde tez protokolünü hazırlayarak, ABD/BD Akademik Kuruluna yazılı ve/veya sözlü olarak sunar.

Araştırma Görevlisi ve tez danışmanı, kabul edilen tez çalışması için Üniversite Araştırma Fonu'na proje önerisinde bulunabilir. Tez çalışmaları hakkında en az 6 ayda bir ABD/BD kurulu, ABD/BD Başkanı ve MSEKK aracılığıyla Dekanlığa Tez Gelişme Raporu verilmesi zorunludur.

Araştırma Görevlisi EK-4'de sunulan tez yazım kuralları ve verilen örneğe göre hazırlandığı tezini eğitim ve öğretim süresinin bitiminden en geç 3 (Üç) ay önce mensup olduğu ABD/BD Akademik Kuruluna sunar. ABD/BD Akademik kurulunun onayından geçen tezler, eğitim öğretim süresinin bitiminden en geç 2 (İki) ay önce Araştırma görevlisi tarafından yeterli sayıda nüsha ve CD hazırlanır; jüri üyeleri ve gerekli yerlere dağıtılmak üzere ABD Başkanlığının üst yazısı ve MSEK aracılığıyla Dekanlığa teslim edilir.

TEZ DEĞERLENDİRİLMESİ VE TEZİN SAVUNULMASI

Madde-19 Her jüri üyesi öğrencinin tezini en geç 1 (Bir) ay içerisinde inceler ve Ek-5'deki örneğe göre bir rapor hazırlayarak jüri Başkanına teslim eder.

Oybirliği / oyçokluğu ile savunulabilir (başarılı) bulunan tezin değerlendirme raporları, savunma tarihinin belirlenmesi için jüri başkanı tarafından yazılı olarak Dekanlığa sunulur. Aday Fakülte Kurulunda belirlenen tarih, saat ve yerde tez jürisi tarafından savunmaya alınır.

Sınav süresi 45 dakikadan az, 120 dakikadan uzun olamaz. Bu sınavda jüri üyeleri adaya tezi ile ilgili sorular yönelir. Sınav sonucu jüri üyeleri tarafından Tez Değerlendirme Formunun (EK-5) 7 nolu kısmına ve sonuç kısmına işlenir. Adayın başarılı olup olmadığı oybirliği veya oyçokluğu ile belirlenir. Jüri üyeleri oylamada çekimser kalamazlar.

Adayın başarılı bulunması halinde tez değerlendirme formları, jüri başkanı tarafından bilim sınavı tarihinin tespiti için Dekanlığa (Fakülte Yönetim Kurulu) sunulur. Tez savunmasında başarısız olan adayın durumu aynı gün içinde formlarla (EK-5) birlikte jüri başkanı tarafından Dekanlığa yazılı olarak bildirilir ve bu sonuç izleyen 5 gün içinde Dekanlık tarafından yazılı olarak adaya tebliğ edilir. Adaya Fakülte Yönetim Kurulu tarafından tayin edilen en az 3, en fazla 6 aylık ek bir süre içinde ve ABD/BD Akademik Kurulunun görüşü doğrultusunda ya yeniden bir tez hazırlatılır veya eski tezini jüri Raporlarının ışığında geliştirilip tamamlaması bildirilir. İkinci defa hazırlanan tezin değerlendirilmesinde 13. ve 14. madde hükümleri uygulanır. Hazırladığı ikinci tez de kabul edilmeyen adayın eğitime son verilir.

UZMANLIK/YANDAL UZMANLIK BİTİRME BİLİM SINAVI

Madde-20 Aday Fakülte Yönetim Kurulunda belirlenen tarih, saat ve yerde aynı jüri veya yeni bir jüri tarafından bilim sınavına alınır.

Uzmanlık/Yan dal Uzmanlık Bitirme Bilim Sınavı biri uygulama ve beceri (pratik), diğeri mesleki bilgi (teorik) sınavı olmak üzere iki bölümden oluşur,

a) Uygulama ve Beceri Sınavı:

Uygulama ve beceri sınavı, uzmanlık dalının özelliğine göre tanı ve tedavide gerekli girişim ve ameliyatlara, laboratuvar, teknik ve o dala özgü her türlü özel uygulama ve becerileri saptamayı amaçlar.

Bu sınavda jüri üyeleri klinik bilimlerde servis veya poliklinikten bir olgu seçerler. Aday, olgunun öyküsünü alıp fizik muayenesini yapar; tanıya varmak için gerekli laboratuvar incelemeleri hakkında düşüncelerini bildirir; olgunun tahlil ve sentezini yaparak tanı ve tedavisi hakkında karar verir.

Laboratuvar bilimleri sınavında jüri üyeleri gerçek veya varsayımla bir olgu seçer; adayın sorusuna göre gerçek veya teorik test sonuçlarını verir ve bu sonuçların olgu ve hastalık yönünden yorumlama ve tartışması yaptırılarak adayın tanı, tedavi ve prognoz hakkında karara varması istenir.

b) Mesleki Bilgi Sınavı:

Mesleki bilgi sınavı, adayın uygulama ve beceri sınavını başarması halinde bu sınavla aynı gün veya jürinin kararına göre, izleyen 5 iş günü içinde sözlü olarak yapılır. Jüri üyeleri adaya uzmanlık/yan dal uzmanlık alanı ile ilgili çeşitli konularda teorik sorular da yönelirler. Sınav sonucunda jüri üyeleri Uzmanlık/Yan dal Uzmanlık Bilim Sınav Tutanağını (EK-6) hazırlarlar. Adayın başarılı olup olmadığı oy birliği veya oy çokluğu

ile belirlenir. Jüri üyeleri oylamada çekimser kalamazlar. Uygulama ve Beceri veya Mesleki Bilim Sınavında başarılı bulunmayan adaylarla, sağlık nedeniyle belirtilen tarihte sınava giremeyen adaylara Fakülte Yönetim Kurulu tarafından her defasında üçer ay olmak üzere iki kez uzatma verilir. Bu sürelerin sonunda aday aynı jüri tarafından, aynı usullerle Uygulama ve Beceri veya Mesleki Bilim Sınavında başarısız oldukları evreden başlayarak sınava alınır. Her iki uzatma sonunda da başarılı olamayan adayların öğrenimlerine son verilir.

SON DEĞERLENDİRME VE KARAR

Madde-21 ABD/BD Akademik Kurulu, Bilim Sınavı ile aynı gün veya izleyen 5 iş günü içinde Tez Değerlendirme Formu (EK-5), Uzmanlık/Yan dal Uzmanlık Bilim Sınav Tutanağı (EK-6), 5 kopya olarak hazırlanan Eğitim Sonuç Tutanağını (EK-7) ve Yükseköğretim Kurumlarında Hazırlanan Yüksek lisans, Doktora, Tıpta Uzmanlık, Sanatta Yeterlilik Tezlerinin YÖK Tez Merkezine Teslim Edilmesine İlişkin Kılavuz doğrultusunda aday tarafından hazırlanan,

- 1 – Tez ve Özet sayfalarını PDF dosyası olarak içeren kompakt disk,
 - 2 – Tez Onay sayfası,
 - 3 – Doldurulup imzalanmış, üzerinde referans numarası olan Tez Veri Giriş Formu,
 - 4 – Doldurulup imzalanmış izin belgesi
- a) Telif hakkı tez yazarına ait olan tezler için

veya

- b) Teklif hakkı Yükseköğretim Kurumuna ait olan tezler için

4 (Dört) belge / doküman ile birlikte Mezuniyet Sonrası Eğitim Koordinasyon Kurulu Başkanlığına iletir. MSEKK Başkanlığı ise söz konusu belgeleri bir üst yazı ile Dekanlığa sunar. Adayın Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile mezuniyetinin onaylanmasını takiben, öğrenciye ilgili Anabilim Dalında uzman ünvanı verilir.

Fakültemiz Uzmanlık ve Yan dal Uzmanlık Yönergesinin EK-4 kısmında yer alan Uzmanlık / Yan dal Uzmanlık Tez Yazım Kurallarının Mezuniyet Sonrası Eğitimi Koordinasyon Kurulundan geldiği şekliyle aşağıdaki gibi kabulüne ve Üniversitemiz Senatosunda görüşülmek üzere Rektörlük Makamına arzına,