

LİSANSÜSTÜ TEZLERİN ELEKTRONİK ORTAMDA TOPLANMASI, DÜZENLENMESİ VE ERİŞİME AÇILMASINA İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, lisansüstü tezlerin yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından gizlilik kararı alınmadıkça, bilime katkı sağlamak amacıyla Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezinde toplanması, düzenlenmesi ve elektronik ortamda erişime açılması ile ilgili usulleri belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge, 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 40 ıncı maddesi ve Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu yönergede yer alan;

- a) Lisansüstü tez: Yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik, tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık, tıpta yan dal uzmanlık tezlerini,
- b) Ulusal Tez Merkezi: Lisansüstü tezlerin toplanması, düzenlenmesi ve elektronik ortamda erişime açılması hizmetlerini yürüten Yayın ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Şube Müdürlüğünü,
- c) Tez Otomasyon Sistemi: Ulusal Tez Merkezi Otomasyon Sistemini,
- ç) Enstitü: Lisansüstü tezin hazırlandığı enstitüyü,
- d) Fakülte: Uzmanlık tezinin hazırlandığı tıp, diş hekimliği, eczacılık ve veterinerlik fakültelerini,
- e) Öğrenci: Yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik, tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık, tıpta yan dal uzmanlık öğrencilerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Lisansüstü Tezlerin Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılması

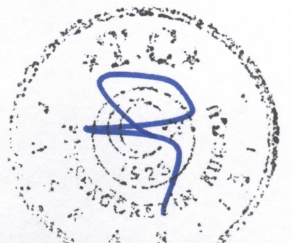
Lisansüstü tezlerin toplanması

MADDE 4- (1) Tez önerisi kabul edilen öğrenci, Tez Otomasyon Sistemine üye girişi yaparak Tez Veri Giriş Formunu doldurur (Ek-1).

(2) Tez sınavında başarılı olan öğrenci, Tez Otomasyon Sistemine daha önce veri girişini yapmış olduğu tez bilgilerinin güncellemesini yapar. Tezini kompakt disk (CD) ortamında elektronik olarak hazırlar ve enstitüye/fakülteye teslim eder.

(3) Tez veri giriş formunun doldurulması:

a) Tez veri giriş formu tezin eser adı yazar adı referans numarası ve diğer bibliyografik bilgilerini içeren ve (<https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi>) adresinde Formu doldurmak için sisteme üye girişi yapmak gerekir.



Tez Veri Giriş Formu öğrenci tarafından doldurulan bilgilerin, Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanı ile bağlantılı geçici bir tabloya aktarılmasını sağlamak üzere tasarlanmıştır. Formun doldurulması bitirilip "Kaydet" kutucuğu tıklandığında, üzerinde sistem tarafından üretilen "Referans Numarası" verilmektedir. Ulusal Tez Merkezinde yapılacak düzenleme ve kontrollerde, tez veri giriş formu üzerinde bulunan referans numarası dikkate alınır.

b) Tezlerin başlıkları ve özet (abstract) sayfaları: Tez Veri Tabanının taranabilir alanlarına yüklenmektedir. Bu nedenle bu gibi metin alanlarında, italik yazı tipi, tablo, şekil, grafik, kimyasal veya matematiksel formüller, semboller, alt veya üst simge (subscript, superscript), Yunan harfleri veya diğer standart olmayan simge veya karakterler kullanılmamalıdır.

c) Anabilim Dalı ve Bilim Dalı açılan listeden seçilir. Uygun seçenek bulunamazsa bu satırlar boş geçilebilir.

ç) Dizin terimleri, Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanında aranan tezlere, doğrudan erişimi sağlayan anahtar kelimelerin alfabetik listesidir.

d) Önerilen dizin terimlerinin, dizin terimleri listesinde bulunmaması durumunda yazar tarafından önerilen anahtar kelimenin Türkçesi=İngilizcesi şeklinde bu alana yazılmalıdır.

e) Tezin özeti biri Türkçe olmak üzere iki dilde ve 250 kelimelyi geçmeyecek şekilde hazırlanmalıdır.

(4) Kompakt Disklerin Hazırlanması:

a) Ulusal Tez Merkezinde erişime açılmak üzere gönderilecek tez tek bir pdf dosyası olarak hazırlanır. Hazırlanan pdf dosyaları tezin enstitü/fakülte tarafından onaylanan kopyası ile aynı olmalıdır. Sayfaların numaralandırılması, tezin ana metni içinde yer alan resim, şekil, grafik, tablo gibi öğelerin yerlerinin basılı tez ile özdeş olması yazar tarafından sağlanmalıdır.

b) Tezin tam metnini içeren dosya sıkıştırılmamış ve şifresiz olmalıdır. Ekleri ise (referans no.RAR) sıkıştırılmış dosya olarak gönderilir.

c) Metin formatındaki veya çoğaltma (fotokopi) ile hazırlanmış olan tez ekleri tezin tam metninin bulunduğu pdf dosyası içinde yer almalıdır. Bunun için tarayıcı veya dijital fotokopi makineleri kullanılarak belgeler pdf formatına dönüştürülebilir.

ç) Tezde resim, harita, bilgisayar programları, görüntü veya ses kayıtları kullanılmış ise bu dosyalar sıkıştırma programı kullanılarak referans numarasıyla tek bir dosya haline getirilerek (referans no.RAR) CD' ye kaydedilmelidir. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine göre kişisel veriler ve ıslak imzalar maskelenmeli veya çıkarılmalıdır.

(5) Enstitü ve fakülteler, öğrenciden teslim aldığı tezin elektronik kopyasını teslim tarihinden itibaren en geç üç ay içinde Tez Otomasyon Sistemine yükler.

a) Enstitü/fakülteler, tezleri Tez Otomasyon Sistemine yüklemek için Enstitü Bilgi Formunu (EK-2) doldurup tezderleme@yok.gov.tr e-posta adresine göndererek kullanıcı adı ve şifre alırlar.

b) Enstitü görevlisi, <https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/> adresinden "Enstitü Oturumu" bağlantısı üzerinden kullanıcı adı ve şifresi ile Tez Otomasyon Sistemine giriş yapar ve tezi yükler. Sisteme yüklenen tezlerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uygunluğu Enstitü/Fakülte sorumluluğundadır.



(6) Yurt dışında yapılan tezlerden denkliği kabul edilen; yüksek lisans tezleri Tanıma ve Denklik Hizmetleri Daire Başkanlığı, doktora tezleri ise Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı tarafından Ulusal Tez Merkezine gönderilir.

Lisansüstü tezlerin düzenlenmesi ve erişime açılması

MADDE 5- (1) Ulusal Tez Merkezi, enstitü ve fakülteler tarafından Tez Otomasyon Sistemine yüklenen tezlerin bibliyografik bilgilerini kontrol eder, kataloglama kurallarına göre düzenler, konu başlıklarını belirler ve tam metin olarak İnternet üzerinden erişime açar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Lisansüstü tezlerin erişime açılmasının ertelenmesi

MADDE 6- (1) Lisansüstü teze ilgili patent başvurusu yapılması veya patent alma sürecinin devam etmesi durumunda, tez danışmanının önerisi ve enstitü anabilim dalının uygun görüşü üzerine enstitü veya fakülte yönetim kurulu iki yıl süre ile tezin erişime açılmasının ertelenmesine karar verebilir.

(2) Yeni teknik, materyal ve metotların kullanıldığı, henüz makaleye dönüşmemiş veya patent gibi yöntemlerle korunmamış ve internetten paylaşılması durumunda 3. şahıslara veya kurumlara haksız kazanç imkanı oluşturabilecek bilgi ve bulguları içeren tezler hakkında tez danışmanının önerisi ve enstitü anabilim dalının uygun görüşü üzerine enstitü veya fakülte yönetim kurulunun gerekçeli kararı ile altı ayı aşmamak üzere tezin erişime açılması engellenebilir.

Gizlilik dereceli tezler

MADDE 7- (1) Ulusal çıkarları veya güvenliği ilgilendiren, emniyet, istihbarat, savunma ve güvenlik, sağlık vb. konulara ilişkin lisansüstü tezlerle ilgili gizlilik kararı, tez danışmanının önerisi üzerine enstitü yönetim kurulunun görüşü alınarak üniversite yönetim kurulu tarafından verilir. Kurum ve kuruluşlarla yapılan işbirliği protokolü çerçevesinde hazırlanan lisansüstü tezlere ilişkin gizlilik kararı ise, ilgili kurum ve kuruluşun önerisi ile enstitü veya fakültenin uygun görüşü üzerine üniversite yönetim kurulu tarafından verilir. Gizlilik kararı verilen tezler Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.

(2) Gizlilik kararı verilen tezler gizlilik süresince enstitü veya fakülte tarafından gizlilik kuralları çerçevesinde muhafaza edilir, gizlilik kararının kaldırılması halinde Tez Otomasyon Sistemine yüklenir.

Yürürlük

MADDE 8- (1) Bu yönerge Yükseköğretim Kurulu resmi İnternet sitesinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9- (1) Bu yönergeyi Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.



Ulusal Tez Merkezi Tez Veri Giriş Formu

Referans No	Sistem Tarafından Otomatik Üretilcektir
Yazar Adı / Soyadı	
Orcid	
T.C.Kimlik No	
Telefon	
E-Posta	
Tezin Dili	
Tezin Özgün Adı	
Tezin Tercümesi	
Konu	
Üniversite	
Enstitü / Hastane	
Ana Bilim Dalı	
Bilim Dalı	
Tez Türü	
Yılı	
Sayfa	
Tez Danışmanları	
Dizin Terimleri	
Önerilen Dizin Terimleri	



Üniversite Adı :

Enstitü Adı :

IP / IPLER

1	
2	
3	
4	
5	

Enstitü Modülü İle Sisteme Veri Girişi Yapacak Personel Listesi

Sıra1	Ünvanı	Adı	Soyadı	TC Kimlik	Eposta	Telefon
1						
2						
3						
4						
5						
6						

