

# 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 güncellenmesini 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 bulunan belgedir. 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 tıkladığında, 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 (abstrakt) sayfaları: Tez Veri Tabanının taranabilir alanlarına yüklenmektedir. Bu nedenle bu gibi metin alanlarında, italik yazı tipi, tablo, şekil, grafik, kimyasal veya matematiksel formüller, semboller, alt veya üst simge (subscript, superscript), Yunan harfleri veya diğer standart olmayan simge veya karakterler kullanılmamalıdır.

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 kelimeyi 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 (referansno.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 (referansno.RAR) CD' ye kaydedilmelidir.

(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.

(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 internet üzerinden erişime açar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Lisansüstü tezlerin erişime açılmasının ertelenmesi**

**MADDE 6–** (1) Lisansüstü tezle 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, tezin yapıldığı kurum 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 internet sitesinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

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

T.C  
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU  
ULUSAL TEZ MERKEZİ

TEZ VERİ GİRİŞİ VE YAYIMLAMA İZİN FORMU

Referans No	
Yazar Adı / Soyadı	
Uyruğu / T.C.Kimlik No	
Telefon / Cep Telefonu	/
e-Posta	
Tezin Dili	
Tezin Özgün Adı	
Tez Adının Tercümesi	
Konu Başlıkları	
Üniversite	
Enstitü / Hastane	
Anabilim Dalı	
Bilim Dalı / Bölüm	
Tez Türü	
Yılı	
Sayfa	
Tez Danışmanları	
Dizin Terimleri	
Önerilen Dizin Terimleri	

Üniversite Adı: \_\_\_\_\_ Üniversite  
Enstitü Adı: \_\_\_\_\_ Enstitü/ Fakülte

İp/İpler

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

**ENSTİTÜ MODÜLÜ İLE SİSTEME VERİ GİRİŞİ YAPACAK PERSONEL BİLGİLERİ**

Sıra	Ünvanı	Adı	Soyadı	TC Kimlik	eposta	Telefon
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

[Gerçek İp Adresinizi Öğrenmek İçin Tıklayınız](#)