**T.C.**

**BEYKOZ ÜNİVERSİTESİ**

**LİSANSÜSTÜ PROGRAMLAR ENSTİTÜSÜ**

**TEZ TESLİM KILAVUZU**

**1.** Öğrenciye tez savunma sınavından sonra iki adet tez onay belgesi verilir.

**2.** Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı Ulusal Tez Merkezi web sayfasından “Tez Veri Giriş Formu” doldurularak iki adet imzalı nüshası tezlerle birlikte Enstitüye teslim edilir. Tez Veri Giriş formunun aşağıda yer alan madde **2.1** ile ifade edilen bilgilere göre doldurulması gerekir. Tez veri giriş formunu tezini tamamlamadan dolduran öğrencilerin formu güncelleyerek yeniden çıktı alması gerekir.

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

**2.1.1.** Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu: Tezin, eser adı, yazar adı, referans numarası ve diğer bibliyografik bilgilerin bulunduğu ve YÖK Ulusal Tez Merkezi tarafından dijital iletim de dahil olmak üzere her türlü ortamda tam metin (PDF) olarak araştırma hizmetine sunulması konusunda yazarın izninin alındığı belgedir. Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu (https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/) adresinde bulunmaktadır. Formu doldurmak için sisteme üye olmak gerekir.

**2.1.2.** Form, yazar tarafından doldurulan bilgilerin, Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanı ile bağlantılı geçici bir tabloya aktarılmasını sağlamak üzere tasarlanmıştır. Formun doldurulması bitirilip “Kaydet” kutucuğu tıklandığında, üzerinde sistem tarafından üretilen “Referans Numarası” bulunan, basıma uygun form düzenlenmektedir. Herhangi bir nedenle hatalı veri girişi yapılmış ise form basılmadan önce geri dönülerek düzeltme yapılabilir. Ulusal Tez Merkezinde yapılacak kontrollerde, Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu üzerinde bulunan Referans Numarası dikkate alınacaktır.

**2.1.3.** 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.

**2.1.4**. Bölüm, Ana Bilim Dalı ve Bilim Dalı satırlarında duruma uygun seçenek bulunamazsa bu satırlar boş geçilebilir. Aksi durumda Enstitü tarafından kabul edilmeyecektir.

**2.1.5.** Dizin Terimleri: Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanında aranan tezlere, doğrudan erişimi sağlayan anahtar kelimelerin alfabetik listesidir.

**2.1.6.** Önerilen Dizin Terimleri: İlgili anahtar kelimelerin, sistemde var olan Dizin Terimleri Listesinde bulunmaması durumunda; yazar tarafından önerilen anahtar kelimenin Türkçesi=İngilizcesi şeklinde bu alana yazılmalıdır.

**3.** Enstitü tez yazım yönergesine göre hazırlamış olduğu tezini beyaz karton kapaklı ciltli olarak içerisine Enstitüden aldığı tez onay belgesini tez yazım yönergesindeki sıraya göre yerleştirerek iki adet olarak bastırır. Tezin sırtı, aşağıdaki örnekte ifade edilen bilgileri içerecektir.

|  |
| --- |
|  **Öğrencinin Adı Tez Adı İstanbul-2022** |

**4.** “Word” formatındaki tez metnine tez yazım yönergesindeki sıraya uygun olarak tez onay belgesi eklenip, “pdf” formatına dönüştürülecektir.

Madde 4.1’e uygun olarak hazırlanan CD iki kopya olarak enstitüye teslim edilecektir.

**4.1.** CD’lerin Hazırlaması:

**4.1.1.** Tezin tam metni tek bir “pdf” dosyası olarak hazırlanacaktır. Metin formatı dışında ek içeren karma tezler için açıklamalar madde 4.1.6’da yer almaktadır.

**4.1.2.** Hazırlanan “pdf” dosyaları tezin enstitü tarafından onaylanan kopyası ile aynı olmalıdır. (Tezin içerisine konulan Tez Onay Belgesi tez yazım yönergesindeki sıraya göre CD içerisine konacak ve pdf’in içinde de olacaktır.)

\*\*\*Tez çalışmasının üzerinde Yükseköğretim Kurulu tarafından hiçbir değişiklik yapılmayacağı için, tezin bilgisayar ekranında görüntülendiğinde asıl nüshası ile aynı olması ile ilgili her türlü sorumluluk yazara aittir. Sayfaların numaralandırılması, tezin ana metni içinde yer alan resim, şekil, grafik, tablo gibi öğelerin yerlerinin basılı tez ile özdeş olması yazar tarafından sağlanmalıdır.

**4.1.3.** Tezin tam metinini içeren dosya sıkıştırılmamış ve şifresiz olacaktır. Ekler ise sadece WinRAR programı ile sıkıştırılacaktır.

**4.1.4.** Dosyalar isimlendirilirken Tez Veri Giriş Formundaki referans numarası kullanılacaktır.

Örnek: Tam metin için referansno.pdf

Ekler için referansno.rar

\*\*\* CD ismi olarak referans numarası dışında verilen isim olduğu takdirde Enstitü tarafından CD kabul edilmeyecektir.

**4.1.5.** Metin formatındaki veya çoğaltma (fotokopi) ile hazırlanmış olan tez ekleri tezin tam metninin bulunduğu “pdf” dosyası içinde yer alacaktır. Bunun için arayıcı veya dijital fotokopi makineleri kullanılarak belgeler “pdf” formatına dönüştürülecektir.

**4.1.6.** Karma Tezler: Tez, yalnızca metin dosyasından oluşmuyorsa, resim, harita, bilgisayar programları, görüntü veya ses kayıtları da kullanılmış ise bu dosyalar WinRAR programı kullanılarak referans numarasını da içeren referansno.rar biçiminde tek bir dosya haline getirilerek Cd’ ye kaydedilmelidir.

**4.1.7.** Enstitüye teslim edilecek CD’lerin üzerine, aşağıdaki bilgilerin (tezin kapağındaki tüm bilgiler) mürekkebi silinmeyen kalemle (CD kalemi / Asetat kalemi) veya dijital olarak yazılması gerekmektedir. Aksi durumda Enstitü tarafından kabul edilemeyecektir.

**Beykoz Üniversitesi**

**Uluslararası Ticaret ABD**

**Lisansüstü Programlar Enstitüsü**

**Uluslararası Ticaret ve Lojistik Programı**

**Tezin Adı**

**Öğrencinin Adı**

**Tez Danışmanının Ünvanı Adı**

**Tez Savunma Tarihi**

**Referans Numarası**

Referans Numarası

Referans Numarası

**5.** Enstitüye Tez Tesliminden Önce Kontrol Listesi

**5.1** Teslim Edilmesi Gereken Evraklar

• 3 adet Karton Kapaklı Tez

• 3 adet CD

• 2 Adet Tez Veri Giriş Formu

**5.2** Karton Kapaklı Tez ve İçeriği İle İlgili Biçimsel Hususlar Beykoz Üniversitesi Lisansüstü Programlar Enstitüsü Tez Yazım Yönergesine uygun hazırlanması gerekir.

Beykoz Üniversitesi Lisansüstü Tez Teslim Kılavuzunu okudum, anladım.

**Öğrencinin,**

**Adı Soyadı :**

**İmza :**

**Tarih :**

**Tez Teslim Kılavuzunu Tebliğ Eden Enstitü Yetkilisinin,**

**Adı Soyadı :**

**İmza :**