



T.C.
İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI
TEZ YAZIM KILAVUZU

28.03.2025
İSTANBUL



T.C.
İstanbul
Yeni Yüzyıl Üniversitesi
Fen Bilimleri Enstitüsü
Tez Yazım Kılavuzu

(Üniversite Senatosunun 28.03. 2025 tarih ve 2025/05 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.)

1. ÖNSÖZ	3
2. KAPSAM.....	3
3. TEZİ OLUŞTURAN BÖLÜMLER.....	3
4. TEZ DÜZENİ STANDARTLARI.....	4
4.1.Ön Sayfalar	4
4.2.Ana Metin.....	6
4.3.Ekler	7
5. TEZ YAZIM KURALLARI	7
5.1. Yazım Şekli ve Karakteri	7
5.2.Sayfa Düzeni	8
5.3.Paragraf Düzeni ve Satır Aralığı	8
5.4.Ana Bölüm ve Alt Bölümlerin Düzenlenmesi	8
5.5.Şekiller ve Tablolar.....	8
5.6.Denklemeler	9
6. TEZ TESLİM SÜRECİNDE İZLENMESİ GEREKENLER	10
6.1.Savunma sınavından önceki gereklilikler.....	10
6.2.Savunma sınavından sonraki gereklilikler	10

1. ÖNSÖZ

İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü'nde tezli yüksek lisans eğitimi gören öğrenciler, bu tez yazım kılavuzunu referans olarak tezlerini yazmalıdırlar. Ayrıca yazarların, tez içinde sunulan verilerin, bilgilerin ve dokümanların akademik ve etik kurallar çerçevesinde elde edildiğine ve tez çalışmasında yararlanılan eserlerin tümüne uygun atıfta bulunarak kaynak gösterildiğine emin olmaları gerekmektedir.

Her anabilim dalı kendi içinde akademik farklılığın getirmiş olduğu bir zenginliğe sahip olduğu için, kılavuzda belirtilen temel kurallara (yazım biçimi, kapak sayfaları ve benzeri gibi aşağıda yer alan bilgilere) uymak koşulu ile yazarlar kendi anabilim dallarının akademik farklılıklarından gelen çeşitliliği bütünlükten uzaklaşmadan tezlerine uygulayabilirler.

2. KAPSAM

Yeni Yüzyıl Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü'ne bağlı Anabilim Dallarında Yüksek Lisans çalışması yapan adaylar tezlerini bu yönerge hükümlerine uygun olarak hazırlar.

Bu Yönerge, 4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesi ve Yeni Yüzyıl Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Sınav Yönetmeliği esas alınarak hazırlanmıştır.

3. TEZİ OLUŞTURAN BÖLÜMLER

YYÜ Fen Bilimleri Enstitüsü tarafından kabul edilen tezleri oluşturan bölümler aşağıdaki tabloda verildiği gibi olmalıdır.

ANA BÖLÜMLER	ALT BÖLÜMLER
ÖN SAYFALAR	DIŞ KAPAK*
	İÇ KAPAK*
	TEZ ONAY BELGESİ*
	DESTEKLEYEN KURUM VE KURULUŞLAR
	ETİK BEYAN*
	ÖNSÖZ*
	İÇİNDEKİLER LİSTESİ*
	ŞEKİL LİSTESİ*
	TABLO LİSTESİ*
	SİMGE VE KISALTMA LİSTESİ*
	ÖZET*
	ABSTRACT*
ANA METİN	1. GİRİŞ*
	2.1 İkinci Düzey Alt Başlık
	1.1.1 Üçüncü düzey alt başlık
	1.1.1.1 Dördüncü düzey alt başlık
	2. GENEL BİLGİLER*

	3. MALZEME VE YÖNTEM*
	4. BULGULAR VE TARTIŞMA*
	5. SONUÇ VE ÖNERİLER*
	5.1 Sonuçlar
	5.2 Öneriler
	KAYNAKLAR*
EKLER	EKLER
	ÖZGEÇMİŞ*

*Tezlerde Giriş, Genel Bilgiler, Malzeme ve Yöntem, Bulgular ve Tartışma, Sonuç ve Öneriler gibi bölümler, Kaynaklar, Özgeçmiş ve varsa Ekler bilgileri bulunması zorunludur. Her bölüm yeni bir sayfadan başlatılmalıdır.

4. TEZ DÜZENİ STANDARTLARI

4.1.Ön Sayfalar

Dış Kapak

Tezin en dışındaki kapak olup kapakta yazılması istenen tüm bilgiler düşey orta çizgisini ortalayacak bir biçimde yazılmalı ve sayfaya numara verilmemelidir. Bütün yazılar koyu ve büyük harfli olmalıdır. Ayrıca yazımda 1,5 satır aralığı kullanılmalı ve bütün yazılar 14pt olmalıdır. Üniversitenin, enstitünün ve anabilim dalının yazılı olduğu satırlara, üst kenardan boşluk bırakılmadan başlanmalıdır. Eğer başlık bir satırdan fazla ise anlamlı olarak bölünmeli ve en fazla üç satıra sığacak şekilde olmalıdır. Tez başlığında herhangi bir şekil veya sembol kullanılmamalıdır. Tezin adı yazıldıktan sonra, sırasıyla, 4 adet 1,5 satır aralığı boşluk bırakılarak program çeşidi (YL, DR), 2 adet 1,5 satır aralığı boşluk bırakıldıktan sonra, Yazarın Adı ve Soyadı (herhangi bir unvan kullanılmamalıdır), son olarak 4 adet 1,5 satır aralığı boşluk bırakılarak, sınav yeri ve tarihi ortalananmış biçimde yazılmalıdır. Dış kapağın arka yüzeyinde herhangi bir yazı veya işaret bulunmamalıdır (Tez şablonuna bakınız).

İç Kapak

İç kapak düzeni dış kapak ile aynı olmalıdır. İç kapağa tez danışmanı ve jüri üyelerinin isimleri eklenmelidir. Ayrıca sayfa numarası iç kapak içine verilmemelidir (Tez şablonuna bakınız).

Tez Onay Belgesi

İç kapak sayfasından sonra yer alan bu sayfa, tezlerin jüri önünde başarıyla savunulduğunu, tezin aranan nitelikleri taşıdığını gösteren bir belge niteliğindedir. Üst kenardan boşluk bırakılmadan 14pt koyu olacak şekilde büyük harflerle sayfaya ortalı şekilde, üniversite ve enstitü adından sonra “TEZ ONAY BELGESİ” ifadesi yazılmalıdır. Hemen altına 4 adet 1,5 satır aralığı boşluk bırakıldıktan sonra metin yazımına geçilmelidir. Metnin yazım boyutu 12pt olmalıdır. Ayrıca tez yazarının adı küçük, soyadı büyük harflerle koyu yazım karakterinde olmalıdır. Yazarın adı ve soyadı kısmında herhangi bir unvan kullanılmamalıdır. Tezin adının tamamı büyük harfli olmalı ve koyu yazım karakteri

kullanılmalıdır. Bu sayfa danışmandan başlamak üzere sınavda yer alacak olan diğer üyelerin unvanları, adları akademik kıdem dikkate alınarak yazılmalı ve imzalanmalıdır. İmzalar için mavi renkte mürekkepli kalem kullanılmalıdır. Sayfaya numarası roman rakamı kullanarak verilmeli ve “i” rakamı ile başlanmalıdır (Tez şablonuna bakınız).

Destekleyen Kurum Ve Kuruluşlar

Tez onay belgesi sayfasından sonra gelen bu sayfa, tezlerin hazırlanması sürecinde destek alınması durumunda hangi kurum veya kuruluşlardan destek alındığını kurum ve kuruluş adı ve proje numarası ile belirten bir sayfadır. Yazım koyu ve boyutu 12pt olup, 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır. Sayfa numarası “ii” olacak şekilde belirtilmelidir (Tez şablonuna bakınız).

Etik Beyan

İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü tez yazım şablonundaki, tez yazım kurallarına uyulduğunu belirten etik beyan sayfasını yazar adı, soyadı ve imzasını ekleyerek doldurmalıdır. Sayfa numarası “iii” olacak şekilde belirtilmelidir (Tez şablonuna bakınız).

Önsöz

Tezin hazırlanmasında maddi, manevi katkısı olan kişi ve/veya kuruluşlara teşekkür gibi açıklamaların bulunduğu bölümdür. Bu sayfa, yazarın tez sürecinde karşılaştığı olumlu veya olumsuz koşulları, bu koşullarda çevresinden görmüş olduğu desteği ve bu desteği kimlerden (veya hangi kuruluşlardan) aldığını (varsa unvanlarıyla beraber) kısaca açıklayan bir teşekkür sayfasıdır. Sayfa numarası “iv” olacak şekilde belirtilmelidir (Tez şablonuna bakınız).

İçindekiler Listesi

İçindekiler sayfası, tezde yer alan bütün bölümlerin Özet sayfasından başlanarak sayfa numarası ile verildiği bir dizindir. Bu bölümün başlığı olan “İÇİNDEKİLER” ibaresi büyük harflerle koyu olarak 14pt yazı boyutunda metin alanının üst kısmından boşluk bırakılmadan sayfaya ortalanarak yazılmalıdır. Satır aralığı boşluğu bırakmadan başlayan alt satırda altı çizili olarak koyu ve 12pt boyutunda “Sayfa” sözcüğü sağa dayalı olarak yazılmalı ve sonraki satırda dizin yazımına geçilmelidir. Dizin yazımında 12pt karakter büyüklüğü ve 1 satır aralığı kullanılmalıdır.

Sayfa numarası 12pt boyutunda “v” olup sayfanın altında ve ortalanmış bir biçimde olmalıdır. Tez metninde kullanılan her bir ana bölümün ve ana bölümün alt bölümün başlığı, numarası ile birlikte ifade biçiminde hiçbir değişiklik yapılmaksızın tümüyle aynı olarak bu sayfada yer almalıdır. Her bir başlığın hizasına, sadece o başlığın yer aldığı ilk sayfanın numarası yazılmalıdır. Her bir satırın başlık ve sayfa numarası arasındaki kısım noktalama ile doldurulmalıdır (Tez şablonuna bakınız).

İçindekiler listesinde yer alan Ana Bölüm Başlıkları, Kaynaklar, Ekler ve Özgeçmiş ifadelerinin hepsi büyük harflerle ve koyu olarak yazılmalıdır. Alt bölüm başlıklarında bulunan her sözcüğün ilk harfi büyük diğer harfleri küçük olmalıdır ve koyu yazılmamalıdır (Tez şablonuna bakınız).

Şekil Listesi ve Tablo Listesi

Sembol Listesi ve Tablo Listesi sayfalarının hazırlanması ile ilgili tez şablonunda belirtilmiştir. Şekil listesinin sayfa numarası 12pt boyutunda “vi” olup sayfanın altında ve ortalanmış bir biçimde olmalıdır. Şekil listesinin kapladığı sayfa sayısına bağlı olarak yeni sayfada tablo listesi oluşturulmalıdır (Tez şablonuna bakınız).

Simge ve Kısaltma Listesi

Tez içindeki simgeler, kısaltmalar ve açıklamalarının bulunduğu listedir. Tezde çok kullanılan ve birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfleri kullanılarak kısaltma yapılabilir. Kısaltmalar alfabetik sıraya göre verilmelidir. Simge ve kısaltma adları ile açıklama cümleleri kendi aralarında aynı hizadan başlamalıdır. Açıklama cümlelerinin bir satırı geçmemesine özen gösterilmelidir.

Özet

Tezin içeriğini kısaca tanıtan bir sayfa olup, yazar bu sayfada okuyucuya araştırma konusunun özünü oluşturan problem, araştırmada kullanılan yöntem, elde edilen bulgular ve sonuçlar hakkında bilgiler vermelidir. Özet metni tercihen bir sayfayı aşmamalı ve 250 kelimeyi geçmemelidir. Tezde yapılmış olan çalışmalar birçok indekste bu sayfa aracılığı ile tarandığından araştırmacı bu metnin yazımına dikkat etmelidir. Özet sayfasının altına “**Anahtar Kelimeler**” ibaresi 12pt boyutunda, koyu ve baş harfi büyük olacak şekilde yazılmalıdır. Anahtar kelimelerin sayısı 3 ile 5 adet arasında olmalıdır. Sayfa numarası 12pt boyutunda olup sayfanın altında ve ortalanmış olarak verilmelidir (Tez şablonuna bakınız).

Abstract

This is a page that briefly introduces the content of the thesis, and the author should provide information to the reader on this page about the problem that constitutes the essence of the research topic, the method used in the research, the findings and results obtained. The abstract text should preferably not exceed one page and 250 words. Since the studies conducted in the thesis are scanned in many indexes through this page, the researcher should be careful about the spelling of this text. At the bottom of the abstract page, the phrase “Keywords” should be written in 12pt size, bold and capitalized. The page number should be in 12pt size, centered and at the bottom of the page.

4.2.Ana Metin

Giriş

Bu bölüm çalışmanın mantığı, nedeni ve amacı anlatılmalıdır. Bu bölüm çalışmanın konusuna bağlı olarak literatür taraması ile desteklenebilir. Bu amaç doğrultusunda giriş bölümü içerisine tezin amacı, önemi ve literatür taraması gibi alt başlıklar eklenebilir.

Genel Bilgiler

Okuyucuyu konuya hazırlayıcı bilgiler, araştırmada kullanılan materyal ve uygulanan yöntemle ilgili genel bilgiler verilmelidir. Tüm bilgiler kaynak gösterilerek desteklenmeli gereç ve yöntem, bulgular ya da tartışma kapsamında bulunacak bilgilere yer verilmemelidir. Tezde kullanılan kaynaklar (kitap, makale, bildiri, vb.) metin içerisinde belirtilmelidir (Tez şablonuna bakınız).

Malzeme ve Yöntem

Bu bölümde, araştırmayı tamamlayabilmek için kullanılan malzemeler, bu malzemelerin hazırlanışı ve özellikleri açıklanmalıdır. Ayrıca araştırmayı gerçekleştirmede kullanılan her türlü yöntemler açık ve anlaşılır bir tarza belirtilmelidir.

Bulgular ve Tartışma

Tezin yapısı gereği, yapılan deneyler var ise, elde edilen bulgular, tablo, grafik, şekil, resim gibi anlatım araçlarından yararlanarak belirli bir mantık içinde yorumsuz olarak belirtilmelidir. Ayrıca tez yazarının bulgularıyla diğer araştırmacıların sonuçları ve yöntemleri tartışılmalıdır. Literatüre uyan veya uymayan sonuçlar nedenleri ile açıklanmalı ve tez kavramsal olarak irdelenmelidir.

Sonuç ve Öneriler

Tartışma ışığında ulaşılan sonuçlar özetlenerek ve tekrardan kaçınarak yazılmalıdır. Hedeflenen amaca ne ölçüde ulaşıldığı belirtilmelidir. Ayrıca, yazarlar konu ile ilgili çalışma yapacak kişilere bir takım önerilerde bulunabilirler.

4.3.Ekler

Kaynaklar

Fen Bilimleri Enstitüsü'ne teslim edilmek üzere hazırlanan tezlerde kaynakların metin içerisinde kullanımı ve kaynak listelerinin oluşturulması Tez Yazım şablonunda detaylı olarak açıklanmıştır.

Ekler

Bu bölüm, metin içinde bulunmaları durumunda tez görünümünü ve bütünlüğü bozan etik kurul onayı (imzasız), intihal raporu, deney verileri veya bilgisayar program çıktılarının yer aldığı bölümdür. Ekler EK-1, EK-2 şeklinde sıralanmalıdır.

Özgeçmiş

Özgeçmiş içeriğinde Kişisel verilerin (ıslak imza ve tez yazarına ait TC kimlik no, Doğum yeri- tarihi, E-mail, Telefon, Adres, Fotoğraf) yer almaması gerekmektedir (Tez şablonuna bakınız).

5. TEZ YAZIM KURALLARI

5.1. Yazım Şekli ve Karakteri

Tezler, A4 standardında beyaz birinci hamur kâğıdın sadece bir yüzüne, Microsoft Word, Scientific Work Place, Latex veya Open Office ortamında bilgisayar kullanılarak yazılmalıdır. Tez metnin yazımın da 12pt boyutunda "Times New Roman" tipi yazım karakterleri kullanılmalıdır. Tablolarda veya formüllerde, alt veya üst indislerde, okunabilir olması koşulu ile daha küçük veya büyük punto yazım karakterleri kullanılabilir. Tezler, imlâ ve noktalama bakımlarından Türk Dil Kurumu'nun İmlâ Kılavuzunda öngörülen kurallara uygun olarak yazılmalı ve ifadelerde genellikle üçüncü tekil şahıs kullanımına özen

gösterilmelidir. Noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır. Yazarlar metin içerisinde önemli buldukları kelimeler için italik veya koyu yazım karakterlerini kullanabilirler (Tez şablonuna bakınız).

5.2.Sayfa Düzeni

Yazımda her sayfanın sol kenarından 4cm diğer kenarlardan ise 2,5cm boşluk bırakılmalıdır. Tez metninde, satır sonlarında hece bölmesi yapılmamalı ve tez metninin yazımı iki yana yasla düzeninde olmalıdır.

5.3.Paragraf Düzeni ve Satır Aralığı

Tez metninin yazımında 1,5 satır aralığı kullanılmalı ve iki paragraf arasında 1 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.

5.4.Ana Bölüm ve Alt Bölümlerin Düzenlenmesi

Bütün ana bölümler yeni bir sayfadan başlamalıdır. Sayfanın üst kısmı ile ana bölüm başlığı arasında boşluk olmamalı, ana bölüm başlığı ile ilk paragraf ve alt bölüm başlığı arasında, ana bölüm başlığı ile ilk paragraf arasında 1 adet 1 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.

Alt bölüm başlıklarının öncesinde bulunan ilk paragraf arasında 1 adet 1 satır aralığı, sonrasında bulunan ilk paragraf arasında 1 adet 1 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Ana bölüm başlıkları 14pt boyutunda koyu, alt bölüm başlıkları ise 12pt boyutunda koyu olmalıdır. Ayrıca ana bölüm ve alt bölüm başlık uzunluklarının bir satırı geçtiği durumlarda ilk satırın (numara hariç) başladığı sütundan başlatılarak 1,5 satır aralığında ikinci satır yazılmalıdır. Ana bölüm başlıkları büyük harfle yazılmalıdır.

Alt bölüm başlıklarında bulunan sözcüklerin ilk harfleri büyük diğerleri küçük harfle yazılmalıdır. Eğer varsa alt bölüm başlıklarındaki ve, veya, ile gibi bağlaçlar küçük harfle yazılmalıdır. Bütün ana bölüm ve alt bölüm başlıkları numaralandırılmalıdır. Ayrıca ana bölüm başlığına numara verildikten sonra nokta konmalıdır (Örneğin 2. ANA BÖLÜM BAŞLIĞI). Öte taraftan alt bölüm başlıklarına numara verildikten sonra nokta konmamalıdır (Örneğin 2.2.1 Alt Bölüm Başlığı).

Birinci ana bölüm başlığının adı, numarasıyla beraber “1. GİRİŞ” şeklinde olmalıdır. “1. GİRİŞ” ana bölüm başlığından sonra gelen ilk alt bölüm başlığı numarası ile beraber yazılımı “1.1 Alt Bölüm Başlığı” şeklinde olmalıdır. Eğer bu alt bölümün başka bir alt bölümü daha varsa “1.1.1 Alt Bölümün Başlığı” şeklinde yazılmalıdır. Bu durum diğer bütün ana bölümler ve bunların alt bölümleri için de benzer şekilde nümerik olarak devam etmelidir.

Alt bölüm başlıkları, sayfanın son satırı olarak yazılmamalıdır. Böyle bir durumda başlık daha sonraki sayfada yer almalıdır. Ayrıca alt bölüm başlıklarından sonra en az iki satır yazı yazılamıyorsa boş bırakılıp başlık bir sonraki sayfaya yazılmalıdır.

Numaralı bölüm ve alt bölüm başlıkları arasında numarasız ara başlıklar varsa bunlar koyu ve italik olarak 12 pt yazı boyutunda ve sayfa ortasında verilmelidir. Bu ara başlıklardan öncesinde ve sonrasında 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Başlıkların sonuna herhangi bir noktalama işareti konmamalıdır (Tez şablonuna bakınız).

5.5.Şekiller ve Tablolar

Şekiller ve tablolar metin içerisinde ortalımalı ve mümkünse metinde sözü edilen sayfada ya da bir sonraki sayfada yer almalıdır. Taşma durumunda olan şekiller ve tablolar

küçültülmeli veya "EKLER" başlığı altında sunulmalıdır. Bir sayfadan uzun olan şekiller tez metni içinde bulunmak zorunda ise, bir sayfa boyutuna göre bölünerek sonraki sayfada verilebilir. Bu durumda, şekil başlığı numara ve başlık aynı kalmak üzere, parantez içerisinde numaradan sonra "devam" ibaresi yazılarak verilmelidir. Örneğin "Şekil 3.4 (devam)".

Paragraflar ile onu takip eden şekiller ve tablolar arasında 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Bunun mümkün olmadığı durumlarda sayfa düzeni esaslarına uymak şartı ile metinde ilk söz edildikleri yerden hemen sonraya mümkün olduğu kadar yakın yerleştirilmelidir. Tablo ve şekil açıklama satırları ile metin arasında 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Numaralama ve açıklama şekillerin altına, tabloların ise üst kısmına yazılmalıdır. İlk rakam (eklerde ilk harf) şeklin, tablonun yer aldığı bölümün numarası, ikinci rakam ya da rakamlar o tablo ve şeklin bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere, ardışık bir şekilde numaralama yapılmalıdır. Alt bölümlerin numaraları önemsenmemelidir. Örneğin 3. Ana Bölümün 6. Şekli "Şekil 3.6:" veya Ek A Bölümünün 3. Tablosu "Tablo A.3:" biçiminde yazılmalıdır. Tablo veya Şekil açıklaması ile tablo veya şekil arasında 1 satır aralığı boşluk bırakılmalı ve açıklama yazımında 1 satır aralığı kullanılmalıdır. Açıklama gerekmiyorsa yazılmayabilir. Genel olarak açıklamaların yazım boyutu 10 puntodur. Şekil ve tablo açıklaması, numaradan sonra iki nokta konarak ve bir karakter boşluk bırakılarak, yalnızca baştaki sözcüğün ilk harfi büyük, öteki sözcükler küçük harfli olacak şekilde yazılmalıdır. Örneğin "Şekil 3.2: Yarı grupların sonlu temsil edilebilirliği" Açıklamaların alt satırlara devam etmesi durumunda, ikinci ve diğer satırlar şekil ve tablo kelimelerinin ve numarasının bitiminden itibaren hizalandırılmalıdır.

Birbiriyle ilgili üç veya daha fazla resimlemenin aynı sayfada bulunması gerekiyorsa, her birisine sırasıyla (a), (b), (c), ... harfleri konulmalı, hepsine birden tek bir tablo veya şekil numarası verilmeli ve ayrı ayrı açıklanmalıdır. Örneğin,

Şekil 4.2: Cayley grafların genel yapısı a) Geodisk eğriler, b) Kenar noktalarının kümesi, c) Köşe noktalarının kümesi.

Bilgisayar ortamında oluşturulamayan şekiller teknik resim ilkelerine göre çizilmeli, yazı ve simgeler şablonla yazılmalı ve elle düzeltme yapılmamalıdır. Şekil, tablo ve resimlere konu içerisinde değinilirken ilk harf büyük yazılmalıdır. Ayrıca yapılacak değinmelerde, eğer değinilen şekil değinilen sayfa ya da bir sonraki sayfada yer alıyorsa, değinme aşağıdaki örneklerde gösterildiği gibi olmalıdır.

Örnek; Monoid yapılarının Cayley Grafi Şekil 4.4'de verildiği gibidir.

Eğer tezin herhangi bir sayfasında daha önceki sayfalarda değinilmiş ve yer almış olan şekil ve çizelgelere atıfta bulunmak gerekiyorsa, değinme "bakınız" anlamına gelen "bkz." kısaltmasıyla yapılmalıdır.

5.6. Denklemler

Denklemlerin yazımında sayfa ortalanmalıdır ve denklem numarası sayfanın en sağında olmalıdır. Denklemlerle metin arasında 1 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Denklemlerin yazımında 1 satır aralığı kullanılmalıdır. Denklemler her ana bölümde (ilk sayı ana bölüm numarası olmak üzere) "1" den başlayarak, alt bölümlerin numaraları önemsenmeden, ardışık numaralandırılmalı ve bu numara parantez içinde sayfanın sağına hizalanacak biçimde yazılmalıdır. Örneğin 3. Bölümün 10. denklemi (3. 10) biçiminde yazılmalıdır.

$$y = ax + b \quad (3.10)$$

Tek satıra sığmayan uzun eşitlikler yazar tarafından uygun yerlerinden bölünebilir. Bu durumda satırlar arasında 1 satır aralığı olmalı ve eşitlik numarası eşitliğin son satırında yer almalıdır. Tezlerde denklemlere yapılan değinmeler aşağıda verilen örnekteki gibi olmalıdır.

Örnek; Teoremden verilen sonucun doğruluğu (2.14) eşitliği yardımıyla hesaplanabilir.

6. TEZ TESLİM SÜRECİNDE İZLENMESİ GEREKENLER

6.1.Savunma sınavından önceki gereklilikler

Bu bölümde savunma sınavından en az bir ay önce yapılması gereken işlemler adım adım anlatılmıştır.

- ✚ 1 adet spiral ile ciltlenmiş tez ilk kontrolün yapılması için tezin kılavuza uygun hazırlandığını gösteren danışman imzasıyla beraber ilgili anabilim dalı aracılığı ile Enstitüye teslim edilir.
- ✚ Benzerlik raporu (Turnitin veya iThenticate programları kullanılarak %20'den az olması gerekmektedir.) tez ve gerekli dokümanlar Enstitüye teslim edilir.
- ✚ Tezin uygunluğu Enstitüce onaylandıktan sonra yedek jüri üyeleri de dâhil olmak üzere jüri üyesi sayısı kadar pdf formatında veya ciltli tezler Enstitü Müdürlüğüne iletilmelidir.
- ✚ Daha sonra savunma tarihinin alınması için işlemler başlatılır.

Savunma Öncesi Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

- Tez Dokümanı
- Benzerlik Raporu
- Jüri Üyelerine Tez Teslim Tutanağı
- FBE Lisansüstü Tez Savunma Sınav Formu
- Lisansüstü Savunma Tutanağı

İlgili belgeler bilgisayar ortamında hazırlanmalı ve ıslak imzalı olacak şekilde imzalanmalıdır.

6.2.Savunma sınavından sonraki gereklilikler

Jüri üyelerinin belirlediği düzeltmeler varsa bu düzeltmeler en geç bir ay içerisinde tamamlandıktan sonra tezin bir kopyası ciltlenmemiş halde enstitüye teslim edilerek son kontrol yaptırılmalıdır. Kontrol işlemleri tezlerde hata kalmayınca kadar devam edilmesi

gereken bir süreçtir. Bu süreç tamamlandıktan ve tez savunması gerçekleştirildikten sonra tez onaylandıysa eğer aşağıda ki verilen işlemler yapılmalıdır.

Savunma Sonrası Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

- ✚ **2 adet ciltlenmiş tez** (Tez Savunma sınavı sonucu Jüri Üyelerince ve Tezi yapan Öğrenci tarafından özgünlük beyanı imzalanmış halde tez teslim edilir.)
- ✚ **1 adet CD veya Flash Bellek** (Son sınav sonrası onaylanmış TEZ ve İntihal Raporunu içermelidir. Tez merkezine yüklenecek olan bu tezlerin içeriğinde Kişisel verilerin (ıslak imza ve tez yazarına ait TC kimlik No, Doğum yeri ve tarihi, E-mail, Telefon, Adres, Fotoğraf) yer almaması gerekmektedir.)
- ✚ **2 Adet YÖK Tez Merkezine Bildirim Formu** (<https://tez.yok.gov.tr> adresinden öğrenci tarafından hesap açılır ve iki adet çıktısı imzalı olarak Enstitüye teslim edilir. Üye girişi ile Öğrenci kaydı yaparak ve kayıt belgesinin çıktı kopyasını Enstitü 'ye vererek Tez'in Enstitü tarafından YÖK Tez merkezine yüklenmesi yapılır.)