

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ MEVLÂNA ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ

TEZ HAZIRLAMA VE YAZMA KILAVUZU

1. YASAL DAYANAK

Bu kılavuz, Yükseköğretim Kurumu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin ve Selçuk Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır. Üniversite üst kurullarının konu ile ilgili alacağı kararlar, bu kılavuzu değiştirmeye gerek kalmadan aynen uygulanır.

2. AMAÇ

Bu kılavuz, Selçuk Üniversitesi Mevlana Araştırmaları Enstitüsü'nde yüksek lisans tez önerileri ile tezlerin hazırlanması ve yazılmasında uyulacak esasları belirlemeyi amaçlamaktadır. Yüksek lisans tezi hazırlayacak olan öğrenciler, bu kılavuzda ana hatlarıyla belirtilen kurallara uymak zorundadır.

3. TEZ ÖNERİSİ HAZIRLAMA

3.1. Yüksek Lisans Programında

Derslerini ve seminerini başarıyla tamamlayan öğrenci, en geç **4. dönemin** sonuna kadar yapacağı araştırmanın konusunu, amacını, önemini, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini danışmanının gözetiminde hazırlar ve tez önerisi ilgili anabilim dalı başkanlığına sunulur. Tez önerisinin sunulmasında **Ek-1**'de yer alan form kullanılır. Tez önerisi, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

3.2. Tez Önerisi Hazırlama Biçimi

Tez önerileri biçim bakımından aşağıdaki esaslar çerçevesinde hazırlanır.

3.2.1. Tezin Adı

Tezin konusunu açıkça belirten bir ifadedir. Çok uzun, anlaşılması güç ve çok genel adlardan kaçınılmalı, ancak konuyu ifade edemeyecek kadar kapalı ve kısa da olmamalıdır.

Tez önerisi kabul edilmiş olan bir tezin adı, danışmanın veya savunma jürisinin önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile değiştirilebilir. Tez konusu değişikliği ile ilgili yazışmalarda **Ek-2**'de yer alan formdan yararlanılır.

3.2.2. Tezin Konusu

Tezde hangi konu üzerinde çalışılacağı ve araştırma yapılacak alan açık ve net bir şekilde belirtilmelidir.

3.2.3. Tezin Amacı ve Önemi

Tez çalışmasının niçin ve hangi maksatla yapılacağı anlaşılır bir şekilde açıklanmalıdır. Konu ile ilgili daha önce yapılan çalışmalar belirtilerek, araştırmanın önemi ve araştırılacak konunun bunlardan ayrılan yanları ile alana katkısı vurgulanmalıdır.

3.2.4. Tez Çalışmasının Yöntemi

Tezin hazırlanmasında izlenecek yöntemlerin açıklandığı bilgilerden oluşur. Arşiv araştırması, kaynak taraması, saha araştırması, deneysel çalışma gibi yöntemlerden hangilerinin kullanılacağı belirtilmeli, çalışmanın özelliğine göre araştırmanın yeri, zamanı, nasıl yapılacağı, hangi araç ve materyallerin kullanılacağı açıklanmalıdır.

3.2.5. Zaman Planlaması

Tez çalışmasının her bir aşamasına ne kadar zaman ayrılacağı, yaklaşık tarihler ile belirlenmelidir.

3.2.6. Çalışma Planı

Tez çalışması içinde bulunacak bölümleri gösteren taslak plandır. Bu plan belirsizliğe yol açacak kadar genel ve dağınık, adayın çalışmasını sınırlayacak kadar da değişmez ve katı olmamalıdır. Bu planda en az giriş, genel bilgiler, yöntem, bulgular ve yorumlar, sonuçlar ve öneriler bölümleri ana başlıklar olarak bulunmalıdır.

3.2.7. Geçici Kaynakça

Tez önerisinde kaynaklar, 4.2. numaralı başlıkta belirtilen bilimsel kaynak gösterme kurallarına uygun olarak düzenlenir.

4. TEZ YAZIM KURALLARI

4.1. Tezin Biçimine İlişkin Kurallar

Tez biçim yönünden aşağıdaki alt başlıklarda belirtilen kurallara göre düzenlenir.

4.1.1. Dış Kapak

Tezlerin kapağında sırasıyla enstitü adı, anabilim dalı, tez adı, tezi hazırlayan, tez danışmanı, tezin yapıldığı anabilim dalı, programı, tarihi ve ili yer alır. Tezin adının tamamı büyük harflerle yazılır. Ancak hangi yazı karakterinin seçileceği tez adının uzunluğuna göre belirlenir. Kapak ile ilgili bilgiler Ek-3'deki gibi düzenlenir. Ayrıca dış kapağın sırtına soldan başlamak üzere, öğrencinin adı soyadı, tezin adı, programın adı (Yüksek Lisans), programı, en sağa ise yılı yazılır (Ek-4).

4.1.2. Boş Sayfa

Bu sayfa tez ciltlenirken üst kapaktan sonra, alt kapaktan önce numarasız şekilde konulur.

4.1.3. İç Kapak

Bu sayfa kapak kompozisyonunda düzenlenerek boş sayfadan hemen sonra konulur. Eğer tez bir kurum veya birim tarafından desteklenmiş ise bu hususa ilişkin açıklama, tarih ve il adından önce yer alır (**Ek-5**).

4.1.4. Bilimsel Etik Sayfası

Bu sayfada tezi hazırlayan öğrencinin tezi hazırlarken bilimsel etik kurallarına uyduğuna ilişkin taahhüdü yer alır. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerinde geçen **“kişisel veriler ve ıslak imzalar maskelenmeli veya çıkarılmalıdır”** ibaresi gereği, Enstitü Müdürlüğümüz tez nüshasına ve YÖKTEZ’e elektronik ortamda yüklenecek tez nüshasında **“Bilimsel Etik Sayfası”**nı imzasız olarak istemektedir. (**Ek 6**)

4.1.5. Kabul Sayfası

Tez savunma sınavı jürisinin tezin kabulünü gösteren sayfadır. **Ek-7**’de yer alan sayfadan yararlanılır. Farklı sayıda jüri üyesi için üye onay yeri bulunur. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerinde geçen **“kişisel veriler ve ıslak imzalar maskelenmeli veya çıkarılmalıdır”** ibaresi gereği, Enstitü Müdürlüğümüz tez nüshasına ve YÖKTEZ’e elektronik ortamda yüklenecek tez nüshasında **“Tez Kabul Formu”**nu imzasız olarak istemektedir. (**Ek 7**)

4.1.6. Önsöz veya Teşekkür

Çalışmanın yürütülmesi ve tezin düzenlenmesi sırasında yardımı görülen, katkısı bulunan kişilere ve kuruluşlara teşekkür amacı ile düzenlenen sayfadır.

4.1.7. Özet

Özet, tezin konusunu, amacını, uygulanan yöntemleri ve elde edilen sonuçları açık ve net olarak anlatan bir metni içerir. Tezin adı, özet başlığı olarak verilmelidir. Özetlerde kaynak gösterilmez, şekil, tablo, denklem, resim, fotoğraf vb. nesneler yer almaz.

4.1.8. Yabancı Dilde Özet

Türkçe özetin İngilizce, Almanca, Fransızca gibi batı dillerinden birisine çevirisini kapsayan metindir. Tezin yabancı dildeki adı, yabancı dil özet başlığı olarak verilmelidir.

Özetlerin hazırlanmasında **Ek-8** ve **Ek-9**’de yer alan formlardan yararlanılır.

4.1.9. İçindekiler

Tez metninin bölüm ve alt bölümleri, metin içerisindeki düzenlendikleri sırada alt alta yazılarak ve karşılıklarına bulundukları sayfa numaraları konularak hazırlanır. Bu sayfanın düzenlenmesinde **rakamlarla numaralandırma sistemi** kullanılır.

4.1.10. Kısaltmalar ve Simgeler Sayfası

Tezde geçen kısaltma ve simgelerin açıklamasını içerir.

4.1.11. Tablolar Listesi

Tablo numarası, üst yazısı ve sayfa numarasını gösteren bir listedir. Tablo sayısı 10'dan az olan tezlerde bu sayfa düzenlenmeyebilir.

4.1.12. Şekiller Listesi

Şekil numarası, üst yazısı ve sayfa numarasını gösteren bir listedir. Şekil sayısı 10'dan az olan tezlerde bu sayfa düzenlenmeyebilir.

4.1.13. Kâğıt Özellikleri

Tez yazımında kullanılacak kâğıtlar A4 standardında (21 x 29.7 cm, 80 g/m2) beyaz birinci hamur kâğıt olmalıdır. Çoğaltma fotokopi ile yapılır. Tezler özellikleri bozulmadan çoğaltılmalı, kopyalar net ve okunaklı olmalıdır.

4.1.14. Yazı Özelliklerine İlişkin Kurallar

4.1.14.1. Tezler, bilgisayar ile yazılmalıdır.

4.1.14.2. Yazı, kâğıdın yalnız bir yüzüne yazılmalıdır.

4.1.14.3. Tez metninde “Times New Roman”, “Normal” yazı tipi kullanılmalı ve harf büyüklüğü 12 punto (tercihen) olmalıdır. Tez metni 1,5 satır aralıkla iki yana yaslı olarak yazılmalıdır. Paragraflarda ilk satır girintisi 1 cm olmalıdır.

4.1.14.4. Ana başlıklarda “Times New Roman”, “Koyu” yazı tipi kullanılmalı ve harf büyüklüğü 12 punto (tercihen) olmalıdır. Ana başlıklar 1 satır aralıkla iki yana yaslı olarak yazılmalıdır. İlk satır girintisi 1 cm olmalı, metinle aralarında önce 12 nk, sonra 6 nk’lık aralık bırakılmalıdır.

4.1.14.5. Her noktalama işaretinden sonra (. , ? : ; vb.) bir karakter boşluk bulunmalıdır.

4.1.14.6. Sayfanın altına yazılacak açıklama dipnotları bir çizgi ile ana metinden ayrılmalıdır. Açıklama dipnotları (*), (**) veya ⁽¹⁾, ⁽²⁾ şeklinde özel işaretlerle tanımlanmalıdır.

4.1.14.7. Açıklama dipnot metninde “Times New Roman”, “Normal” yazı tipi kullanılmalı ve harf büyüklüğü 10 punto (tercihen) olmalıdır. Metin, 1 satır aralıkla iki yana yaslı olarak yazılmalıdır. Birinci satırdan sonraki satırlar soldan 0,4 cm (tercihen) girintili yazılmalıdır.

4.1.14.8. Görsel nesnelerin (tablo, şekil, resim, fotoğraf vb.) başlıkları görsel nesnenin üstüne yazılmalıdır. Yazı tipi olarak “Times New Roman” ve “Koyu” yazı tipi kullanılmalı ve harf büyüklüğü 11 punto (tercihen)

olmalıdır. Görsel nesnelerin başlıkları 1 satır aralıkla iki yana yaslı olarak yazılmalıdır. Metinle aralarında önce 12 nk, sonra 6 nk'lık aralık bırakılmalıdır.

4.1.14.9. Görsel nesnelere ait kaynaklar ve açıklamalar görsel nesnenin altına yazılmalıdır. Yazı tipi olarak “Times New Roman” ve “Normal” yazı tipi kullanılmalı ve harf büyüklüğü 10 punto (tercihen) olmalıdır. Kaynaklar ve açıklamalar 1 satır aralıkla iki yana yaslı olarak yazılmalıdır. Kaynakların ve açıklamaların görsel nesneyle arasında önce ve sonra 6 nk'lık aralık bırakılmalıdır.

4.1.14.10. Görsel nesnelere ait kaynaklar ve açıklamalar birbirinden ayrılmamalıdır.

4.1.14.11. Görsel nesnelerden tablo ve şekillerin harf büyüklüğü gerektiğinde 8 puntoya kadar küçültülebilir.

4.1.14.12. Çıktılar lazer veya mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınmalı, tezde elle ya da daktilo ile yapılmış düzeltmeler, silintiler ve kazıntılar bulunmamalıdır.

4.1.15. Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni

Sayfa kenar boşlukları üstten ve soldan 3,5 cm, sağdan ve alttan 3 cm olmalıdır. Ayrıca üst ve alt bilgi 2,5 cm olarak tercih edilmelidir (**Ek-10**).

4.1.16. Sayfaların Numaralandırılması

Sayfa numaraları, sayfa üstünde (üstbilgi) ve sağda olacak şekilde veya sayfa altında (alt bilgi) olarak ortada yer almalıdır. Tezin biçimine ilişkin kuralların yer aldığı sayfalar Romen rakamları (I, II, III, ... vb.) ile diğer sayfalar ise normal rakamlarla (4, 5, 6, ... vb.) numaralandırılmalıdır (**Ek-11**). Ana bölüm başlıklarını içeren sayfalar numaralandırılmaya katılmalı, fakat numaralar sayfa üzerine yazılmamalıdır.

4.1.17. Görsel Nesnelerin Yerleştirilmesi

4.1.17.1. Tez metni içinde sunulan görsel nesneler sayfa düzeni esaslarına uyularak, ilk söz edildikleri yerden sonra olmak üzere, mümkün olduğu kadar yakına yerleştirilmelidir.

4.1.17.2. Boyu tam sayfa ve daha kısa olan görsel nesneler metin içerisine yerleştirilmelidir. Birden fazla görsel nesne aynı sayfada gösterilebilir. Ancak iki sayfadan uzun olan görsel nesneler “**Ekler**” bölümünde düzenlenmelidir. Görsel nesnelere ilişkin örnek gösterimler **Ek-12**'de verilmiştir.

4.1.17.3. Görsel nesneler bilgisayar ortamında oluşturulmalıdır. Bilgisayar ortamında oluşturulması uygun olmayan görsel nesneler teknik resim ilkelerine göre çizilmelidir.

4.1.17.4. Görsel nesnelere sıra numarası verilmeli; tablolar, şekiller (fotoğraflar şekil olarak düşünülür) ve ekler “**Tablo-1**”, “**Şekil-1**”, “**Ek-1**” biçiminde numaralandırılmalıdır.

4.1.17.5. Denklemlerin yazılmasında denklem düzenleyicisi kullanılmalı, denklem numaraları denklemin bulunduğu satırın en sağına yazılmalıdır.

4.1.17.6. Fotoğraflar tezin bütün nüshalarında orijinale yakın kalitede olmalıdır. Renkli fotoğrafların kopyası da renkli olmalı, sayfaya yapıştırılarak değil, taranarak veya fotokopi ile çoğaltılarak sayfaya yerleştirilmelidir.

4.1.18. Özgeçmiş

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerinde geçen “**kişisel veriler ve ıslak imzalar maskelenmeli veya çıkarılmalıdır**” ibaresi gereği, EnstitüMüdürlüğümüz tez nüshasına ve YÖKTEZ’e elektronik ortamda yüklenecek tez nüshasında

“**Özgeçmiş Formu**”nu **istememektedir.**

4.2. Tezin İçeriğine İlişkin Kurallar

Bir tez çalışması genel olarak sırasıyla giriş, ana metin, sonuçlar, tartışma ve öneriler olmak üzere beş bölümden oluşur.

4.2.1. Giriş

Çalışmanın konusunun, öneminin, kapsamının ve amacının açıklandığı bölümdür. Bu başlık altında yöntemden de bahsedilebilir. Ancak özellikle uygulamalı çalışmalarda yöntemin ana metin içerisinde “Veri Seti ve Yöntem” şeklinde bir ana veya alt başlık altında açıklanmasında yarar vardır.

Çalışmanın giriş bölümünde tez konusu ile ilgili literatür incelemesi de yapılabilir. Ancak tez konusunun kapsamının geniş olması halinde literatür incelemesi ana metin içerisinde bir ana veya alt başlık altında yapılmalıdır.

4.2.2. Ana Metin

Tezin giriş ve sonuç bölümleri arasında kalan bölümdür. Bu bölüm çalışmanın yapıldığı alana, çalışmanın niteliğine ve tezi hazırlayanın üslubuna göre değişik şekillerde düzenlenebilir.

Bu bölüm içinde çalışma “Teorik Çerçeve”, “Ampirik Çerçeve” veya “Birinci Bölüm”, “İkinci Bölüm” vb. şeklinde alt bölümlere ayrılabilir. Alt bölümlemeye gidilmesi halinde alt bölümlerin sayısı en az iki olmalıdır.

4.2.3. Sonuçlar

Çalışmada ulaşılan genel sonuçlar olabildiğince öz fakat açık ve seçik olarak bu bölüme yazılmalıdır. Gerekirse ana metin içindeki bazı ana bölümlere ilişkin sonuçlar o ana bölümün bir alt bölümü olarak “Sonuçlar” veya “Analiz Sonuçları” başlığı altında verilebilir. Bu durumda “Sonuçlar” ana bölümünün başlığı “Genel Sonuçlar” şeklinde yazılabilir.

4.2.4. Tartışma

Tezde elde edilen sonuçların çalışmanın giriş bölümünde veya ana metinde ayrı bir ana/alt başlık altında ele alınan literatür incelemesi çerçevesinde yorumlandığı bölümdür. Burada ulaşılan sonuçların konu ile ilgili önceki çalışmaların sonuçlarıyla benzerlikleri ve farklılıkları irdelenmeli ve çalışmanın bilime katkısı ortaya konulmalıdır.

Bu bölüm ayrı bir bölüm olarak veya genel sonuçlarla birlikte “Sonuçlar ve Tartışma” veya “Genel Sonuçlar ve Tartışmalar” başlığı altında düzenlenebilir.

4.2.5. Öneriler

Çalışmayı yapanın ileride aynı ya da ilgili konularda çalışma yapacaklara önerileri “Öneriler” ana bölüm başlığı altında yazılabilir. Gerektiğinde ayrı bir başlık açılmadan öneriler, “Tartışma” veya “Sonuçlar” bölümlerinde de yer alabilir.

4.2.6. Etik Kurul Onayı

Tezlerde “anket, mülakat, odak grup çalışması, gözlem, deney, görüşme teknikleri kullanılarak katılımcılardan veri toplanmasını gerektiren nitel ya da nicel yaklaşımlarla yürütülen her türlü araştırmalar” için, çalışmaya başlamadan önce çalışmanın yapılmasına izin verildiğine dair **Etik Kurul Kararı** alınmalı ve bundan sonra çalışma tamamlanmalıdır. Çalışmanın metodoloji bölümünde ve **Etik Kurul Onayı** başlığı altında, araştırma ve yayın etiğine uyulduğuna dair ifadeye yer verilmeli, protokol numarası yazılmalıdır.

4.3. Kaynakların Gösterimine İlişkin Kurallar

Akademik çalışmalarda bir başkasının çalışmasından yararlanılması hâlinde, ilgili çalışmaya atıfta bulunulması zorunlu olup, aynı zamanda bilim ve sanat etiğinin bir gereğidir.

Atıfta bulunmaya ilişkin olarak *doğrudan* ve *dolaylı* olmak üzere iki farklı yöntem bulunmaktadır. Birincisinde, yararlanılan çalışmadaki anlatım hiç değiştirilmeksizin

alınmışsa, bu durumda söz konusu metin tırnak işareti içerisinde aynen yazılır ve tırnak işaretinden sonra ilgili çalışmaya atıf yapılır.

“İzmir’de varlığı belirlenen han sayısı 76’dır. Bunların 20’si, XVII. Yüzyılda, 15’i de XVIII. Yüzyılda yapılmıştır. Kentteki bedestenlerin genellikle XVIII. Yüzyılda yapıldığı sanılıyor” (Özkaya, 2007: 148).

Diğerinde ise yararlanılan çalışmadaki anlatım değiştirilerek veya özetlenerek alınmışsa, bu durumda da ilgili çalışmaya atıfta bulunulmalıdır.

Giderek çokuluslu işletmelerin -farklı ülkelerde üretim yapan veya üretimi kontrol eden işletmeler- tercihleri ve faaliyetleri, endüstriyel rekabet gücünün odak noktasını oluşturmaktadır (Lloyd, 1998: 162).

Ayrıca, yararlanılan bir çalışmada kullanılan başka bir kaynağa yapılan atıf için, dolaylı atıftan yararlanılmalıdır.

S. Görpe’ye göre, kurum kimliği bir kurumun kişiliği ve görüntüsü, görsel ve fiziksel özelliklerle, kurum kültürünün oluşturduğu kimliktir (Aktaran: Korkmaz, 2007: 387).

Başka bir araştırmacının düşüncelerinin, görüşlerinin ve/veya araştırma sonuçlarının bilgi kaynağını belirtmeksizin ve ilgili çalışmaya atıfta bulunmaksızın bilerek veya bilmeyerek kullanılması ve bunların tezi hazırlayanın kendi düşünceleri gibi sunulması, *intihal* olarak tanımlanmaktadır. Bu tür bir davranış suçtur.

Hazırlanan bir tezde intihal kapsamında değerlendirilebilecek bir durumun tespiti halinde ilgili öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılabilmektedir. Genellikle etik açıdan ele alınmakla birlikte *intihal*, disiplin soruşturmasına bağlı olarak hukuki açıdan üniversiteden ya da meslekten atılma gibi cezai sonuçlara da yol açabilmektedir.

Kaynakların gösteriminde birisi metin içi diğeri dipnot sistemi olmak üzere iki türlü atıf sistemi kullanılmaktadır. Her iki atıf türü için de Enstitümüz İsnad Atıf Sistemi 2. Edisyonu kullanılmalıdır. İsnad Atıf Sistemine erişim için: <https://www.isnadsistemi.org/guide/isnad2/>

4.4. Tezin Ekleri

Tez çalışmasında faydalanılan veya elde edilen ve metin kısmına konulması mümkün

olmayan tablo, şekil, arşiv belgeleri, anketler gibi metin ya da görsel nesneler tez formunu bozmaması için ayrıca ekler başlığı altında “**Ek-1**”, “**Ek-2**”, şeklinde sıralanarak kaynaklardan sonra verilmelidir. Bu eklere metinde atıf yapılmalı ve içindekiler kısmında gösterilmelidir.

5. TEZİN TESLİMİ

5.1. Tezin Teslim Şekli ve Sayısı

Tez çoğaltılırken, orijinal metnin özellikleri bozulmamalı, kopyalar net ve okunaklı olmalıdır. Tezlerin teslimi için **Ek-13**'te yer alan form kullanılır. Tezin jüri tarafından değerlendirilmesi ve kabul edilmesinden sonra yapılacak işlemler *Selçuk Üniversitesi Lisansüstü Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği* hükümlerine göre yürütülür. Kabul edilen tezen **birisi A5 boyutunda ciltlenmiş** olarak **iki adet** de kompakt disk (2 adet) CD/DVD (World+PDF) ortamında olmak üzere **üç nüsha olarak** Enstitüye teslim edilir. Türkçe ve İngilizce özetler hem tezin içinde yer alır hem de Enstitüye **birer adet** teslim edilir. Ayrıca üç nüsha olarak da **Tez Veri Giriş Formu** teslim edilmelidir.

5.2. Cilt Özellikleri

Yüksek lisans tezleri beyaz Amerikan Bristol karton ile ciltlenmeli, tezlerin kapak yazıları **Ek-3**'teki gibi olmalıdır. Ayrıca dış kapağın sırtına soldan başlamak üzere, öğrencinin adı soyadı, tezin adı, programın adı (Yüksek Lisans), programı, en sağa ise yılı yazılmalıdır (**Ek-4**). Sırt yazısının yönü tezin ön kapağı üste gelecek şekilde konulduğunda sırttan okunacak şekilde yazılmalıdır. Şayet tezler küçük hacimli ise, sırt kısmına yazı yazılmayabilir.

5.3. Özet (Abstract) Hazırlanması

Mezuniyet için ciltlenmiş tezlerin Enstitüye teslimi sırasında YÖK ve ULAKBİM'de arşivlenmek üzere tezin tamamı Türkçe ve yabancı dilde özetleri formata uygun olarak (<http://tez2.yok.gov.tr>) hazırlanıp, tezin tamamı ile birlikte enstitüye teslim edilmelidir. Aynı şekilde tez özetleri, A4 boyutunda 16.0 x 24.0 cm² lik alanın dışına taşmayacak şekilde, 250 kelimeyi geçmeyen uzunlukta, 12 punto ile yazılmalıdır, yatık (italik) harfler kullanılmamalıdır. Anahtar kelimeler en alt satıra ilave edilmelidir.

5.4. Tez Veri Formu Hazırlanması

Yüksek Öğretim Kurulu Dokümantasyon Merkezi için ayrıca Tez Veri Formu <http://tez2.yok.gov.tr> adresinde mevcut olup bilgisayar ortamında doldurulup tez (varsa) telif hakkı öğrenciye ait veya telif hakkı kuruma ait formlarla (3 nüsha) birlikte enstitüye kompakt disk (CD) ortamında teslim edilmelidir. Bununla ilgili ayrıntılı bilgi Enstitü öğrenci işlerinden öğrenilebilir.

6. KAYNAKÇA

Afyon Kocatepe Üniversitesi. (2008). *Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu*. <http://www.sosbil.aku.edu.tr/ders/tyk.pdf>, Erişim Tarihi: 15.02.2008.

Ankara Üniversitesi. (2007). *Tez Önerisi ve Tez Yazım Kılavuzu*. Ankara: Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü.

Dokuz Eylül Üniversitesi. (2005). *Tez Yazım Kuralları*. İzmir: Dokuz Eylül Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü.

Ertekin, Cumhur, Berker, Nihat, Tolun, Aslıhan ve Ülkü, Dinçer (2002). *Bilimsel Araştırmada Etik Sorunları*. Ankara: TUBA Yayınları.

Gazi Üniversitesi. (2006). *Tez Yazım Kılavuzu*. Ankara: Gazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü.

Hacettepe Üniversitesi. (2006). *Hacettepe Üniversitesi Bilimsel Yayınlarında Kaynak Gösterme İlkeleri*. Yayın No: 2006/102. Ankara: Hacettepe Üniversitesi.

Lopold-Wildburger, Ulrike und Schütze, Jörg (2001). *Verfassen und Vortragen*. Berlin: Springer Verlag.

Marmara Üniversitesi. (2007). *Lisansüstü Programlarda Tez Süreci*. İstanbul: Marmara Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü.

Neyhard, David and Karper, Erin (2008). *APA Formatting and Style Guide*. <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/>, Erişim Tarihi: 10.02.2008.



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
Mevlâna Araştırmaları Enstitüsü Müdürlüğü



Yüksek Lisans Tez Önerisi Dilekçe Formu

Öğrencinin	Adı Soyadı	:
	Numarası	:
	Ana Bilim / Bilim Dalı : Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları / Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları	
Danışmanı olduğum öğrenci ders ve seminerini başarıyla tamamlamış olup Selçuk Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi kapsamında belirlenmiş bulunan aşağıdaki tez konusunu hazırlaması uygun görülmüştür. Gereğini saygılarımla arz ederim. Ek: Öğrenci Otomasyonu üzerindeki Ders Not Durumları butonu içerisinde bulunan Ders Bilgileri kısmı yazdırılıp kontrol edildikten sonra Danışmanınıza imzalatınız ve Ek olarak Enstitüye teslim ediniz.		
Önerilen Yüksek Lisans Tezinin Adı		
(Türkçe Adı)		
.....		
(İngilizce Adı)		
.....		
Tez Danışmanı Adı Soyadı İmzası		
.....		
Enstitüye Teslim Tarihi :		
Ek 1 : Yüksek Lisans Tez Önerisi		
Ek 2 : 1 adet "Uzmanlık Alan Dersinden Başarılıdır" çıktısı (Danışman Öğr. Üyesi imzalı ve kaşeli)		

Tez Önerisinin Uygunluğuna İlişkin
ENSTİTÜ ANABİLİM/ANASANAT DALI KURUL KARARI:

Toplantı Tarihi: / /
Toplantı Numarası:
Karar Numarası:

(EABD/EASD Kurul Kararı tutanakları, evrak olarak gönderilmeli veya Anabilim/Anasanat Dalında muhafaza edilmelidir)

Uygundur
Ana Bilim Dalı Başkanı
Adı Soyadı İmzası



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
Mevlâna Araştırmaları Enstitüsü Müdürlüğü



Yüksek Lisans Tez Önerisi Dilekçe Formu

Öğrencinin	Adı Soyadı :	
	Numarası :	
	Ana Bilim / Bilim Dalı :	Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları / Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları
Danışmanı olduğum öğrenci ders ve seminerini başarıyla tamamlamış olup Selçuk Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi kapsamında belirlenmiş bulunan aşağıdaki tez konusunu hazırlaması uygun görülmüştür. Gereğini saygılarımla arz ederim. Ek: Öğrenci Otomasyonu üzerindeki Ders Not Durumları butonu içerisinde bulunan Ders Bilgileri kısmı yazdırılıp kontrol edildikten sonra Danışmanınıza imzalatınız ve Ek olarak Enstitüye teslim ediniz.		
Önerilen Yüksek Lisans Tezinin Adı		
(Türkçe Adı)		
.....		
(İngilizce Adı)		
.....		
Tez Danışmanı Adı Soyadı İmzası		
.....		
Enstitüye Teslim Tarihi :		
Ek 1 : Yüksek Lisans Tez Önerisi		
Ek 2 : 1 adet "Uzmanlık Alan Dersinden Başarılıdır" çıktısı (Danışman Öğr. Üyesi imzalı ve kaşeli)		

Tez Önerisinin Uygunluğuna İlişkin
ENSTİTÜ ANABİLİM/ANASANAT DALI KURUL KARARI:

Toplantı Tarihi: / /
Toplantı Numarası:
Karar Numarası:

(EABD/EASD Kurul Kararı tutanakları, evrak olarak gönderilmeli veya Anabilim/Anasanat Dalında muhafaza edilmelidir)

Uygundur
Ana Bilim Dalı Başkanı
Adı Soyadı İmzası

Alaeddin Keykubat Yerleşkesi Müze Binası (Merkez Kütüphane Arkası) Kat: 1 Selçuklu / KONYA
Telefon: (0 332) 223 08 14 Faks: (0 332) 241 03 45
E-posta: mevlana@selcuk.edu.tr Elektronik Ağ: <http://www.mevlana.selcuk.edu.tr>

EK-1



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
Mevlâna Araştırmaları Enstitüsü Müdürlüğü



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
MEVLÂNA ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ
MEVLANA VE MEVLEVİLİK ARAŞTIRMALARI ANA BİLİM DALI
MEVLANA VE MEVLEVİLİK ARAŞTIRMALARI BİLİM DALI

Tezin Adı

Yüksek Lisans
Tezi Önerisi

Danışman

Hazırlayan:

Konya 2022

Alaeddin Keykubat Yerleşkesi Müze Binası (Merkez Kütüphane Arkası) Kat: 1 Selçuklu / KONYA
Telefon: (0 332) 223 08 08 Faks: (0 332) 241 03 45
E-posta: mevlana@selcuk.edu.tr Elektronik Ağ: <http://www.mevlana.selcuk.edu.tr>

1

Öğrencinin imzası



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
Mevlâna Araştırmaları Enstitüsü Müdürlüğü



Yüksek Lisans Tez Önerisi Dilekçe Formu

Öğrencinin	Adı Soyadı :	
	Numarası :	
	Ana Bilim / Bilim Dalı :	Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları / Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları
Danışmanı olduğum öğrenci ders ve seminerini başarıyla tamamlamış olup Selçuk Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi kapsamında belirlenmiş bulunan aşağıdaki tez konusunu hazırlaması uygun görülmüştür. Gereğini saygılarımla arz ederim. Ek: Öğrenci Otomasyonu üzerindeki Ders Not Durumları butonu içerisinde bulunan Ders Bilgileri kısmı yazdırılıp kontrol edildikten sonra Danışmanınıza imzalatınız ve Ek olarak Enstitüye teslim ediniz.		
Önerilen Yüksek Lisans Tezinin Adı		
(Türkçe Adı)		
.....		
(İngilizce Adı)		
.....		
Tez Danışmanı Adı Soyadı İmzası		
Enstitüye Teslim Tarihi :		
Ek 1 : Yüksek Lisans Tez Önerisi		
Ek 2 : 1 adet "Uzmanlık Alan Dersinden Başarılıdır" çıktısı (Danışman Öğr. Üyesi imzalı ve kaşeli)		

Tez Önerisinin Uygunluğuna İlişkin
ENSTİTÜ ANABİLİM/ANASANAT DALI KURUL KARARI:

Toplantı Tarihi: / /
Toplantı Numarası:
Karar Numarası:

(EABD/EASD Kurul Kararı tutanakları, evrak olarak gönderilmeli veya Anabilim/Anasanat Dalında muhafaza edilmelidir)

Uygundur
Ana Bilim Dalı Başkanı
Adı Soyadı İmzası

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
MEVLÂNA ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ
MEVLÂNA VE MEVLEVÎLİK ARAŞTIRMALARI ANABİLİM DALI
MEVLÂNA VE MEVLEVÎLİK ARAŞTIRMALARI BİLİM DALI

14 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak,
Satır Aralığı 1.5

MEVLÂNA'DA İNSAN

16 punto, Koyu,
Sayfa
Ortalanacak,
En Fazla 3 Satır,
Satır Aralığı 1.5

XXXXXXXXXXXX

14 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Danışman
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

KONYA – 2022

12 punto, Koyu,
Sayfa
Ortalanacak

EK-4

Dış Kapak Sırt Yazısı Örneği

XXXXXXX	MEVLÂNA'DA İNSAN	Yüksek Lisans Tezi	2022
---------	------------------	--------------------	------

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
MEVLÂNA ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ
MEVLÂNA VE MEVLEVÎLİK ARAŞTIRMALARI ANABİLİM DALI
MEVLÂNA VE MEVLEVÎLİK ARAŞTIRMALARI BİLİM DALI

14 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak,
Satır Aralığı 1.5

MEVLÂNA'DA İNSAN

16 punto, Koyu,
Sayfa
Ortalanacak,
En Fazla 3 Satır,
Satır Aralığı 1.5

XXXXXXXXXXXX

14 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Danışman
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

KONYA – 2022

12 punto, Koyu,
Sayfa
Ortalanacak



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
Mevlâna Araştırmaları Enstitüsü Müdürlüğü



BİLİMSEL ETİK SAYFASI

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Numarası	
	Ana Bilim / Bilim Dalı	Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları / Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları
	Programı	Tezli Yüksek Lisans ☒
	Tez Danışmanı	
Tezin Adı		

Bu tezin proje safhasından sonuçlanmasına kadarki bütün süreçlerde bilimsel etiğe ve akademik kurallara özenle riayet edildiğini, tez içindeki bütün bilgilerin etik davranış ve akademik kurallar çerçevesinde elde edilerek sunulduğunu, ayrıca tez yazım kurallarına uygun olarak hazırlanan bu çalışmada başkalarının eserlerinden yararlanılması durumunda bilimsel kurallara uygun olarak atıf yapıldığını bildiririm.

Öğrencinin imzası
(İmza)



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
Mevlâna Araştırmaları Enstitüsü Müdürlüğü



YÜKSEK LİSANS TEZİ KABUL FORMU

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Numarası	
	Ana Bilim Dalı	Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları
	Bilim Dalı	Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları
	Programı	Tezli Yüksek Lisans ☒
	Tez Danışmanı	
	Tezin Adı	
	Tezin İngilizce Adı	

Yukarıda adı geçen öğrenci tarafından hazırlanan “.....” başlıklı bu çalışma 00 / 00 / 20.. tarihinde yapılan savunma sınavı sonucunda oy birliği / oy çokluğu ile başarılı bulunarak, jürimiz tarafından yüksek lisans tezi olarak kabul edilmiştir.

Unvanı	Adı Soyadı	Jüri	İmza
		Danışman	
		Asil	
		Asil	
		Yedek	
		Yedek	

Not:

Bu form ıslak imzalı olarak Enstitüye teslim edilecektir.

Yükseköğretim Kurulunun aldığı karar gereği tez ve CD içerisinde **imzalı hali yer almayacaktır.**

Alaeddin Keykubat Yerleşkesi Müze Binası (Merkez Kütüphane Arkası) Kat: 1 Selçuklu / KONYA
Telefon: (0 332) 223 08 14 Faks: (0 332) 241 03 45
E-posta: mevlana@selcuk.edu.tr Elektronik Ağ: <http://www.mevlana.selcuk.edu.tr>



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
Mevlâna Araştırmaları Enstitüsü Müdürlüğü



BİLİMSEL ETİK SAYFASI

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Numarası	
	Ana Bilim / Bilim Dalı	Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları / Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları
	Programı	Tezli Yüksek Lisans ☒
	Tez Danışmanı	
Tezin Adı		

Bu tezin proje safhasından sonuçlanmasına kadarki bütün süreçlerde bilimsel etiğe ve akademik kurallara özenle riayet edildiğini, tez içindeki bütün bilgilerin etik davranış ve akademik kurallar çerçevesinde elde edilerek sunulduğunu, ayrıca tez yazım kurallarına uygun olarak hazırlanan bu çalışmada başkalarının eserlerinden yararlanılması durumunda bilimsel kurallara uygun olarak atıf yapıldığını bildiririm.

Öğrencinin imzası
(İmza)



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
Mevlâna Araştırmaları Enstitüsü Müdürlüğü

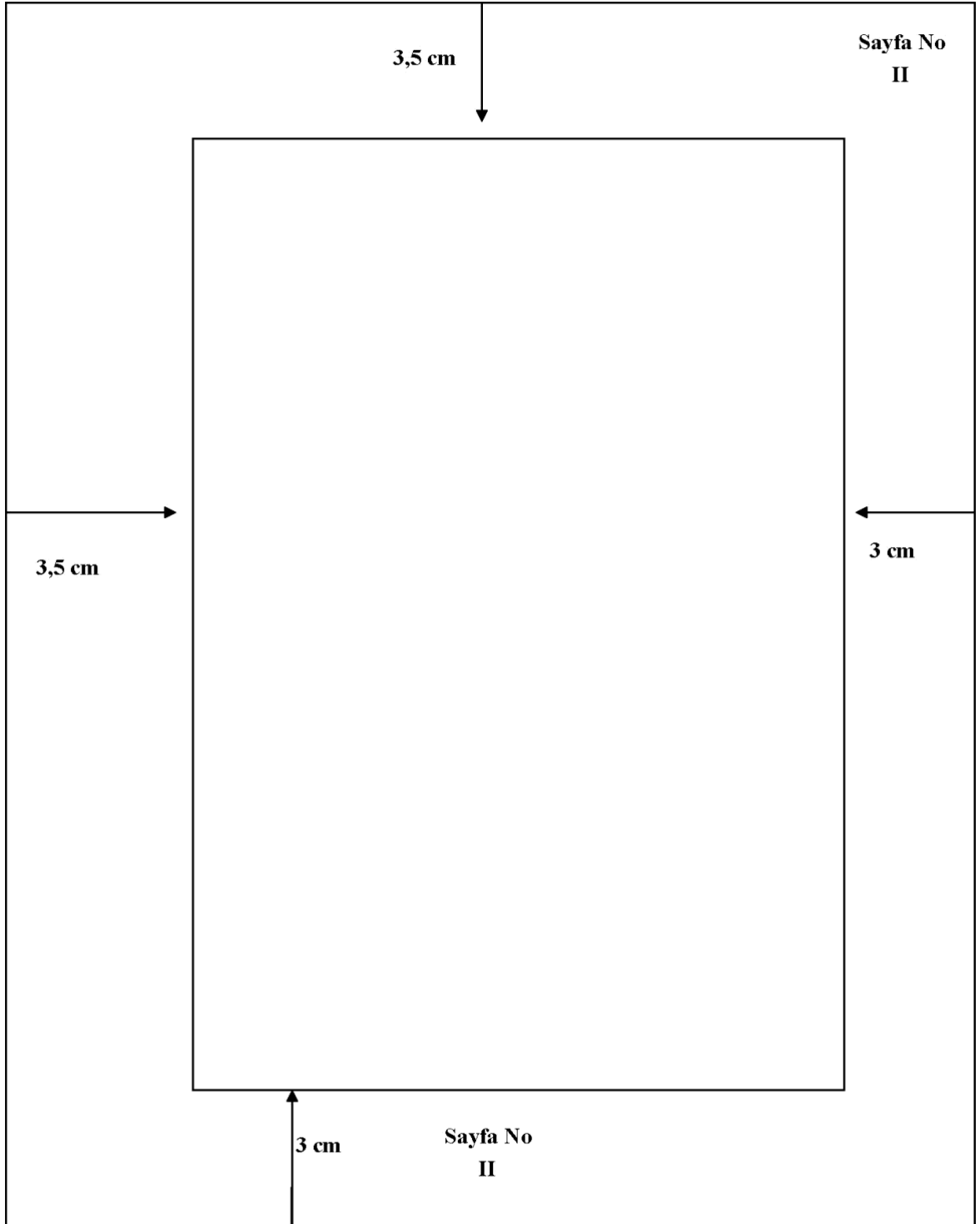


BİLİMSEL ETİK SAYFASI

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Numarası	
	Ana Bilim / Bilim Dalı	Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları / Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları
	Programı	Tezli Yüksek Lisans ☒
	Tez Danışmanı	
Tezin Adı		

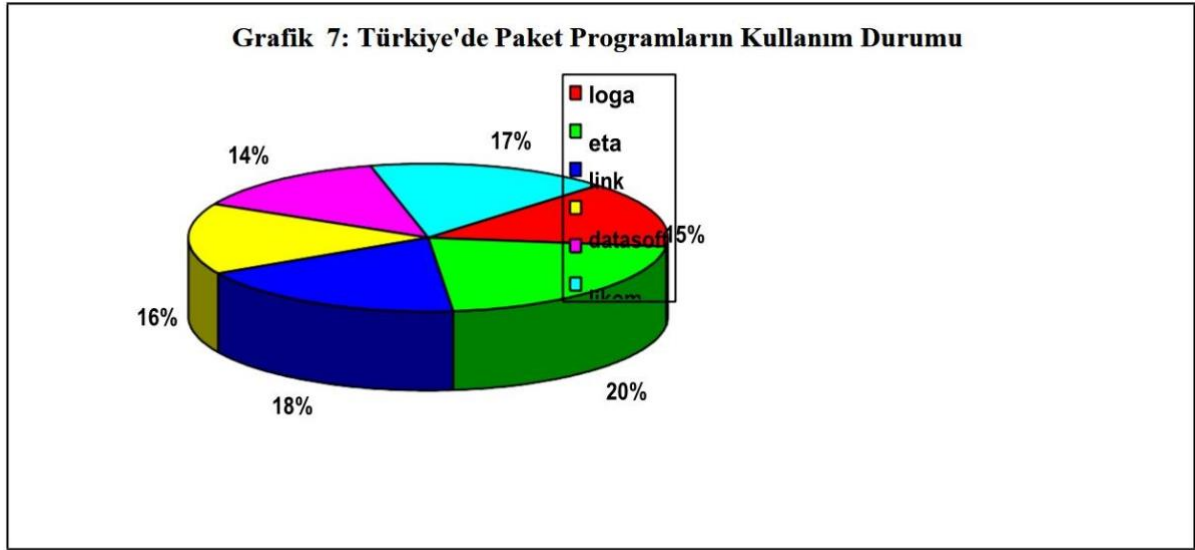
Bu tezin proje safhasından sonuçlanmasına kadarki bütün süreçlerde bilimsel etiğe ve akademik kurallara özenle riayet edildiğini, tez içindeki bütün bilgilerin etik davranış ve akademik kurallar çerçevesinde elde edilerek sunulduğunu, ayrıca tez yazım kurallarına uygun olarak hazırlanan bu çalışmada başkalarının eserlerinden yararlanılması durumunda bilimsel kurallara uygun olarak atıf yapıldığını bildiririm.

Öğrencinin imzası
(İmza)



İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa No</u>
Bilimsel Etik Sayfası	I
Tez Kabul Formu	II
Önsöz / Teşekkür	IV
Özet	V
Abstract	VI
Kısaltmalar ve Simgeler Sayfası	VII
Tablolar Listesi	VIII
Şekiller Listesi	IX
Giriş	10
BİRİNCİ BÖLÜM – Başlık 1	11
1.1. Başlık 2	12
1.1.1. Başlık 3	13
1.1.1.1. Başlık 4	14
1.1.1.2. Başlık 4	15
1.1.1.2.1. Başlık 5	15
1.1.1.2.1. Başlık 5	16
1.2. Başlık 2	17
1.2.1. Başlık 3	18
1.2.2. Başlık 3	19
İKİNCİ BÖLÜM – Başlık 1	21
2.1. Başlık 2	22
2.1.1. Başlık 3	23
2.1.1.1. Başlık 4	24
2.1.1.2. Başlık 4	25
2.1.1.2.1. Başlık 5	26
2.1.1.2.1. Başlık 5	27
2.2. Başlık 2	28
2.2.1. Başlık 3	29
2.2.2. Başlık 3	30
Sonuç	30
Kaynakça	31
Ekler	32
Özgeçmiş	33

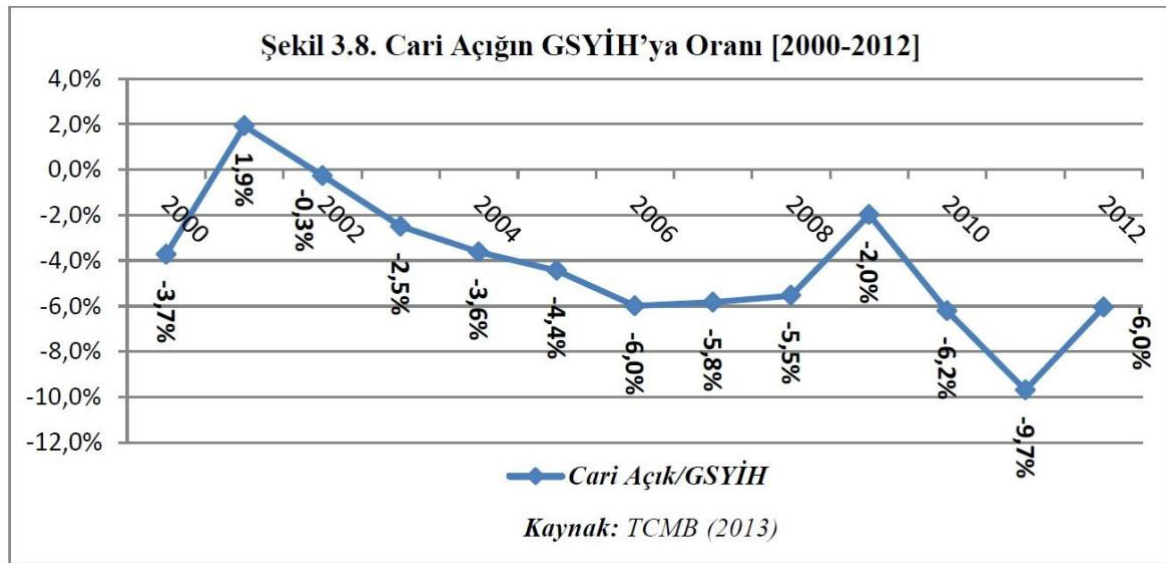


Kaynak: PC World, 1995: 61

Tablo 1. Matematik Performansının Ölçülmesine İlişkin Temel Bileşenler Analizi Sonuçları

Faktörler	Özdeğerler	Açıklanan	Açıklanan
1	7.07	39.26	39.26
2	1.29	7.16	46.42
3	1.00	5.57	52.00

34





T. C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
Mevlana Araştırmaları Enstitüsü Müdürlüğü



TEZ SAVUNMA SINAVI TUTANAK FORMU

Öğrenci Bilgileri

Adı:		Anabilim Dalı:	Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları
Soyadı:		Bilim Dalı:	Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları
Numarası:		Sınav Durumu:	☒ I. Savunma Sınavı ☐ II. Savunma Sınavı
Danışmanı:		Programı:	☒ Yüksek Lisans

Sınav Bilgileri:

Tarihi	Yeri	Saat	Süresi
....00.2022	Mevlana Arş. Ens. Kütüphanesi	00.00	En Fazla 90 Dk.

DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

☐	Savunulan tezin Kabul Edilmesine,
☐	Savunulan tezin Düzeltilmesine,
☐	Savunulan tezin (*) Reddedilmesine,
☐	Öğrenci Sınava Gelmedi

Salt Çoğunluk ☐ Oy Birliği ☐ ile karar verilmiştir.

Selçuk Üniversitesi *Lisansüstü Öğretim ve Sınav Yönetmeliği* hükümleri uyarınca yapılan **Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı** gerçekleştirilmiş ve adayın durumu bu tutanakla tespit edilmiştir.

Gereğini arz ederim.

İmza
Enstitü Anabilim Dalı Başkanı

Üyeler

Unvanı	Adı Soyadı	Jüri	Olumlu	Olumsuz	İmza
1		Danışman			
2		Asil			
3	 (Üniversite Dışı)	Asil			
4		Yedek			
5	 (Üniversite Dışı)	Yedek			

Not 1: Bu belge, Tez Savunma Sınavından sonra üç gün içerisinde, Tez İnceleme ve Değerlendirme Formu ve diğer ekler ile birlikte Mevlana Araştırmaları Enstitüsü Müdürlüğüne gönderilmelidir.

Not 2: Asıl jüri üyelerinden birisinin sınava katılamaması durumunda üniversite içinden ise, üniversite içi yedek jüri ile, üniversite dışından ise üniversite dışı yedek jüri üyesi ile sınav yürütülür. Sınav komisyonu bu durumda bir tutanak tutmalı ve tutanak ile varsa katılmayan asil üyenin mazeret belgesini bu belgelere ek yapmalıdır.

Alaeddin Keykubat Yerleşkesi Müze Binası (Merkez Kütüphane Arkası) Kat: 1 Selçuklu / KONYA
Telefon: (0 332) 223 08 14 Faks: (0 332) 241 03 45
E-posta: mevlana@selcuk.edu.tr Elektronik Ağ: <http://www.mevlana.selcuk.edu.tr>



T. C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
Mevlana Araştırmaları Enstitüsü Müdürlüğü



TEZ SAVUNMA SINAVI TUTANAK FORMU

Öğrenci Bilgileri

Adı:		Anabilim Dalı:	Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları
Soyadı:		Bilim Dalı:	Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları
Numarası:		Sınav Durumu:	☒ I. Savunma Sınavı ☐ II. Savunma Sınavı
Danışmanı:		Programı:	☒ Yüksek Lisans

Sınav Bilgileri:

Tarihi	Yeri	Saat	Süresi
....00.2022	Mevlana Arş. Ens. Kütüphanesi	00.00	En Fazla 90 Dk.

DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

☐	Savunulan tezin Kabul Edilmesine,
☐	Savunulan tezin Düzeltilmesine,
☐	Savunulan tezin (*) Reddedilmesine,
☐	Öğrenci Sınava Gelmedi

Salt Çoğunluk ☐ Oy Birliği ☐ ile karar verilmiştir.

Selçuk Üniversitesi *Lisansüstü Öğretim ve Sınav Yönetmeliği* hükümleri uyarınca yapılan **Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı** gerçekleştirilmiş ve adayın durumu bu tutanakla tespit edilmiştir.

Gereğini arz ederim.

İmza
Enstitü Anabilim Dalı Başkanı

Üyeler

Unvanı	Adı Soyadı	Jüri	Olumlu	Olumsuz	İmza
1		Danışman			
2		Asil			
3	 (Üniversite Dışı)	Asil			
4		Yedek			
5	 (Üniversite Dışı)	Yedek			

Not 1: Bu belge, Tez Savunma Sınavından sonra üç gün içerisinde, Tez İnceleme ve Değerlendirme Formu ve diğer ekler ile birlikte Mevlana Araştırmaları Enstitüsü Müdürlüğüne gönderilmelidir.

Not 2: Asıl jüri üyelerinden birisinin sınava katılamaması durumunda üniversite içinden ise, üniversite içi yedek jüri ile, üniversite dışından ise üniversite dışı yedek jüri üyesi ile sınav yürütülür. Sınav komisyonu bu durumda bir tutanak tutmalı ve tutanak ile varsa katılmayan asil üyenin mazeret belgesini bu belgelere ek yapmalıdır.

Alaeddin Keykubat Yerleşkesi Müze Binası (Merkez Kütüphane Arkası) Kat: 1 Selçuklu / KONYA
Telefon: (0 332) 223 08 14 Faks: (0 332) 241 03 45
E-posta: mevlana@selcuk.edu.tr Elektronik Ağ: <http://www.mevlana.selcuk.edu.tr>



T. C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
Mevlana Araştırmaları Enstitüsü Müdürlüğü



TEZ SAVUNMA SINAVI TUTANAK FORMU

Öğrenci Bilgileri

Adı:		Anabilim Dalı:	Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları
Soyadı:		Bilim Dalı:	Mevlâna ve Mevlevîlik Araştırmaları
Numarası:		Sınav Durumu:	☒ I. Savunma Sınavı ☐ II. Savunma Sınavı
Danışmanı:		Programı:	☒ Yüksek Lisans

Sınav Bilgileri:

Tarihi	Yeri	Saat	Süresi
....00.2022	Mevlana Arş. Ens. Kütüphanesi	00.00	En Fazla 90 Dk.

DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

☐	Savunulan tezin Kabul Edilmesine,
☐	Savunulan tezin Düzeltilmesine,
☐	Savunulan tezin (*) Reddedilmesine,
☐	Öğrenci Sınava Gelmedi

Salt Çoğunluk ☐ Oy Birliği ☐ ile karar verilmiştir.

Selçuk Üniversitesi *Lisansüstü Öğretim ve Sınav Yönetmeliği* hükümleri uyarınca yapılan **Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı** gerçekleştirilmiş ve adayın durumu bu tutanakla tespit edilmiştir.

Gereğini arz ederim.

İmza
Enstitü Anabilim Dalı Başkanı

Üyeler

Unvanı	Adı Soyadı	Jüri	Olumlu	Olumsuz	İmza
1		Danışman			
2		Asil			
3	 (Üniversite Dışı)	Asil			
4		Yedek			
5	 (Üniversite Dışı)	Yedek			

Not 1: Bu belge, Tez Savunma Sınavından sonra üç gün içerisinde, Tez İnceleme ve Değerlendirme Formu ve diğer ekler ile birlikte Mevlana Araştırmaları Enstitüsü Müdürlüğüne gönderilmelidir.

Not 2: Asıl jüri üyelerinden birisinin sınava katılamaması durumunda üniversite içinden ise, üniversite içi yedek jüri ile, üniversite dışından ise üniversite dışı yedek jüri üyesi ile sınav yürütülür. Sınav komisyonu bu durumda bir tutanak tutmalı ve tutanak ile varsa katılmayan asil üyenin mazeret belgesini bu belgelere ek yapmalıdır.

Alaeddin Keykubat Yerleşkesi Müze Binası (Merkez Kütüphane Arkası) Kat: 1 Selçuklu / KONYA
Telefon: (0 332) 223 08 14 Faks: (0 332) 241 03 45
E-posta: mevlana@selcuk.edu.tr Elektronik Ağ: <http://www.mevlana.selcuk.edu.tr>