**TEZLERİN HAZIRLANMASI VE ENSTİTÜ’YE TESLİMİNDE YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER**

**TEZLERİN HAZIRLANMASI SIRASINDA İSTENEN BELGELER**

- **1 Adet “Tez Veri Giriş Formu**”

YÖK Ulusal Tez Merkezi (<https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/>) giriş yapılarak elde edilecektir.

“**Tez Veri Giriş Formu**” doldurularak **1 adet**çıktı alınıp öğrenci tarafından imzalanacaktır.

 **İSTENEN BELGELER**

**1 adet CD ve** ***CD’de olması gerekenler***

Tez. pdf \*

Tez word (İntihal raporu için)

Özet.word

Abstract.word

\* PDF formatında hazırlanacak tez dosyasının içerisine, etik ilkelere uygunluk beyanı, özet, abstract eklenecektir.

 **NOT:**

**Tez; Yazım Kılavuzu kurallarına göre hazırlanmış olmalı ve tezler ciltlenmeden önce Tezin spiralli dosya halinde ve diğer istenen belgelerle birlikte Enstitü Arş. Gör. İbrahim ÖZHAZAR’a kontrol için teslim edilmesi gerekmektedir.**

**İletişim:** ozhazar@gantep.edu.tr**, (Dahili Tel: 4508 (0 342 317 4508))**

**TEZLERİN ENSTİTÜYE TESLİMİ SIRASINDA İSTENEN BELGELER**

**1.Tez Veri Giriş Formu**

**2. Tez** özet word , abstract word

3. Etik ilkelere uygunluk beyanı

4. İmzalı onay sayfası\*

5. 2 adet ciltlenmiş tez

6. **1 adet CD ve** ***CD’de olması gerekenler***

PDF formatında hazırlanacak tez dosyalarının içerisine, etik ilkelere uygunluk beyanı, özet, abstract eklenecektir. (PDF dosyasının adı tez referans numarası olacak)

**Not: İmzalı onay sayfası sadece basılı olarak teslim edilecek kopyada mevcut olacaktır. Tezin CD şeklinde teslim edilecek kopyasında imza onay sayfası bulanmayacaktır.**