



Öğrencilerimizin Dikkatine!

Bu belge, tez şablonu hakkında sizden gelen sorular doğrultusunda sürekli olarak güncellenmektedir. Şablonla ilgili tüm sorunlarınızı Enstitü ile paylaşarak sorunlarınıza çözüm bulabilirsiniz. *Tezinizi yazmaya başlamadan önce, Tez Yazım Kılavuzu, Şablon nasıl kullanılır ve bu belgeyi mutlaka gözden geçiriniz.*

➤ **Tez yazım şablonunu Microsoft Office Word'ün hangi sürümünde çalışmaktadır?**

- ✓ Şablon, Microsoft Office Word'ün 2007 sürümü ile hazırlanmış olup bu sürüm ve daha yüksek sürümlerle herhangi bir sorunla karşılaşmadan kullanılabilir.

➤ **İçindekiler sayfasını güncellediğimde 4. derece başlıklara ait sayfa numaraları italik gözükte. Bunları normal duruma nasıl getirebilirim?**

- ✓ Şablon kullanılarak hazırlanmış bir tezin çıktısı alınmadan önce İçindekiler sayfasının güncellenmesi gerekmektedir. *İtalik* gözükte 4. derece başlıklara ait sayfa numaraları işaretlenerek elle normal duruma getirilmelidir. Bu şekilde düzenlenen İçindekiler sayfası tekrar güncellenmemelidir. Dolayısı ile güncelleme işleminden sonra tez içerisinde İçindekiler sayfasında değişikliğe neden olabilecek işlemlerin yapılmaması önerilir.

➤ **Şekil/Tablo vb. belgeleri tez içerisinde yerleştirmede güçlük çekiyorum. Bunun pratik bir yolu var mı?**

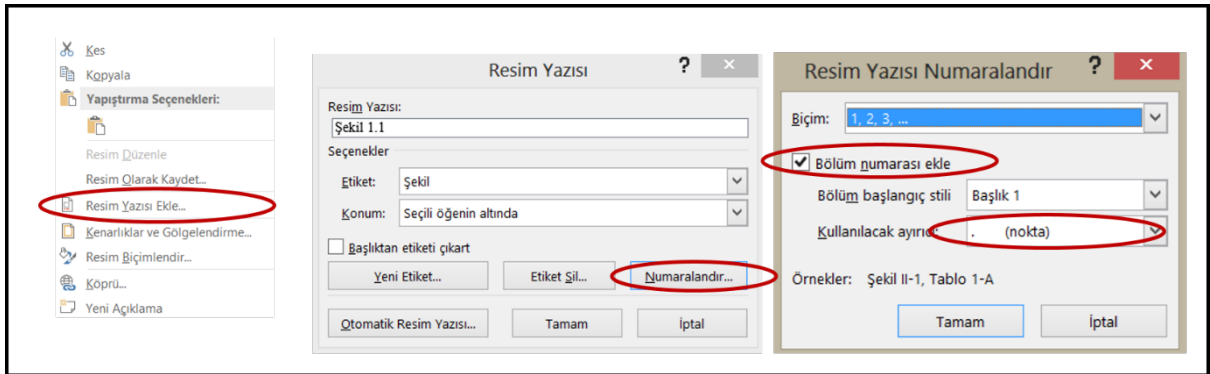
- ✓ JPEG, PNG, TIFF, vb. formatlarda hazırlanmış Şekil/Tablo belgeleri GİRİŞ sekmesindeki "EKLE/Resimler" yolu izlenerek tez içerisine aktarılıp sayfada ortalabilir. Veya daha önce hazırlanmış bir belgedeki Şekil/Tablo işaretlenerek "kopyala/yapıştır" işlemi ile

de tez içerisine aktarımı gerçekleştirilebilir. Bunların dışında, her hangi bir program aracılığı ile tez içerisinde doğrudan da Şekil/Tablo oluşturabilirsiniz.

➤ **Şekil/Tablo açıklamalarını yazarken Şekil/Tablo yazıları tezde gözüküyor.**

Bunun sebebi ne olabilir?

- ✓ Tez içinde Şekil/Tablo üzerinde iken Fare sağ tuşuna basıldığında çıkan pencereden Resim Yazısı Ekle.. sekmesine basıldığında oluşan Resim Yazısı penceresi aşağıda gösterildiği gibi olmalıdır. Şablonun ilk kullanımında bu durum gerçekleşmeyebilir. Aşağıda verilen işlem sadece bir kez yapılmalıdır. Şablonu bilgisayarınıza indirip ilk kullandığınızda bu pencere şekildeki gibi gözüküyorsa, Numaralandır.. sekmesine basıldığında çıkan Resim Yazısı Numaralandır penceresi şekilde gösterildiği gibi düzenlendikten sonra Resim Yazısı penceresi şekilde görüldüğü gibi oluşacaktır. Her Şekil için Resim Yazısı penceresi kullanılarak Şekil açıklamaları Tez Yazım Kılavuzu kurallarına göre yazılmalıdır.



➤ **Teze yerleştirilen Şekil/Tablo vb. belgeler daha sonra herhangi bir nedenle çıkarılmak istenirse, tüm şekil/tablolara yeniden düzenlenmesi gerekir mi?**

- ✓ Şablon Şekil/Tablo numaralarını bölümlere göre otomatik olarak atamaktadır. Herhangi bir nedenden ötürü teze ilave edilecek bir Şekil/Tablo numarası şablon tarafından otomatik olarak düzenlenecektir. Bu işlem, tezden çıkarılacak Şekil/Tablo ve açıklamaları için de geçerlidir.

➤ **Şablonda mevcut olan 1. derece başlıklardan bir veya birkaçını yanlışlıkla sildim. Ne yapmalıyım?**

- ✓ Bunun en kolay yolu, (Ctrl+Z) tuş ikilisi ile yeniden geri almak. Bir başka yol, Stiller penceresinden 1. derece başlık seçildikten sonra aynı işlemi bazı düzenlemeleri yerine getirdikten sonra yapmak mümkün.

➤ **Destek sayfasında hangi tür projeleri yazabilirim?**

- ✓ Şablonda mevcut olan destek sayfası sadece, İÜ. Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAP) tarafından yapmış olduğunuz teze destek verilmiş ise proje numarası yazılarak teze ilave edilmeli. Aksi durumlarda bu sayfa tezde yer almamalı.

➤ **Şekil/Tablo sayfalarını güncellediğimde tez içerisinde mevcut olan bazı Şekil/Tablo açıklamaları bu sayfalarda gözüküyor. Sebebi ne olabilir?**

- ✓ Şekil/Tablo üzerinde Fare sağ tuşuna basarak çıkan pencereden Şekil yazısı ekle sekmesi seçilmediği sürece yazılan her türlü açıklamalar Şekiller/Tablolar Listesinde gözükmeyecektir.

➤ **Tezde yazmış olduğum bazı başlıklar İçindekiler sayfasında gözüküyor. Ne yapmalıyım?**

- ✓ Stiller penceresinden seçilip yazılmayan başlıklar İçindekiler sayfasında gözükmez.

➤ **Daha önce Word'de yazmış olduğum belgeleri şablon içerisine nasıl aktarabilirim?**

- ✓ Daha önce yazılan bir Word belgesi, tez içerisine "Özel Yapıştır/Biçimlendirilmemiş Belge" yolu takip edilerek kopyalanmalı.

➤ **Şekil/Tablo açıklamalarını şablon içerisinde mi yazmam gerekiyor. Başka bir belgede yazıp şablon içerisine aktarmamın bir yolu var mı?**

- ✓ Sadece açıklamalar başka bir belgede yazılabilir. Şablona aktarma işlemi, Şekil/Tablo üzerinde Fare sağ tuşu ile Resim yazısı ekle işlemi gerçekleştirilip Şekil ?.: veya Tablo

?.?: işleminden sonra “Özel Yapıştır/Biçimlendirilmemiş Belge” yolu takip edilerek Şekil/Tablo açıklamaları kopyalanmalı.

➤ **Şablonu kullanarak yazdığım tezi saklarken (save) Word şablonu mu yoksa Word belgesi olarak mı saklamalıyım?**

✓ Tez, Word şablonu ya da Word belgesi olarak saklanabilir.

➤ **Kaynaklar bölümünde yazmış olduğum referanslar tez yazım kılavuzunda verilen formata uymuyor. Bunun nedeni ne olabilir?**

✓ Şablonun Kaynaklar bölümündeki boş satırlar silinmediği sürece kılavuzda belirtilen formata göre referanslar girilebilir. Boş satırların silinmiş olması şablonda mevcut bazı formatların silinmesine neden olacağından bu duruma özen gösterilmelidir. Kendiniz cetveli kullanarak aynı formatta bilgilerinizi girebilirsiniz.

➤ **Tez metninde yazmış olduğum başlıklar normal mi yoksa bold (koyu) mu olmalı?**

✓ Tez içerisinde yazılan tüm başlıklar sola/sağa dayalı ve bold olmalı.

➤ **Tezi yazmadan önce makale/bildiri yayımlamamışsam Özgeçmiş sayfasındaki Makaleler/bildiriler kısmı olduğu gibi kalmalı mı?**

✓ Makale/Bildiri yoksa ilgili kutucuk Özgeçmiş sayfasından silinmeli.

➤ **Özgeçmiş sayfasındaki Makaleler/Bildiriler kısmında yazım formatı nasıl olmalı?**

✓ Kaynaklar bölümünde kullanılan formatta göre yazılmalı.

➤ **Özgeçmiş sayfasında resim zorunlu mu?**

✓ Resim isteğe bağlı olup isteyen öğrencilerimiz kendilerinin tanınmasına olanak sağlaması amacı ile resimlerini Özgeçmiş sayfasında koymaları önerilmektedir.

➤ **Tez Yazım Kılavuzu kurallarına göre EKLER bölümünü hazırlamakta güçlük çekiyorum. Hazırlamış olduğum ekler formata tam olarak uymuyor ne yapmalıyım?**

- ✓ Öncelikle Tez Yazım Kılavuzunda bir örneği verilen EKLER sayfasını incelemeniz önerilmektedir. Ekler bölümünün ilk satırı **EK 1.** ve ardından açıklaması gelip nokta (.) ile bitmeli. Bunun altındaki bilgiler olabildiğince şablondaki sayfa formatına uygun olarak düzenlenmeli.

➤ **Tezin kapağında almış olduğum unvanı yazabilir miyim?**

- ✓ Tez yazım Kılavuzu kurallarına göre öğrenci daha önce almış olduğu unvanı tez kapağında yazamaz.

➤ **Tezin kapak ve ÖNSÖZ sayfasındaki tarih kısmına hangi tarihi yazmalıyım?**

- ✓ Tezde yazılan tarihler, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından tezin sınavı için verilen tarih olmalıdır.

➤ **Farklı bir belgede hazırlamış olduğum bilgilerim 2. ve daha yüksek dereceden başlıklar içermekte. Bu belgeyi şablon içerisine “özel yapıştır/biçimlendirilmemiş metin” yolu ile aktarıp İçindekiler sayfasını güncellediğimde 2. ve daha yüksek dereceden başlıklar İçindekiler sayfasında gözüküyor. Ne yapmalıyım?**

- ✓ Yapılması gereken, şablonda başlıklar işaretlendikten sonra Stiller penceresinden başlık atama işlemini gerçekleştirmek. Şablonda Stiller penceresinden başlık atanmayan hiçbir başlık İçindekiler sayfasında gözükmeyeceği unutulmamalıdır.

➤ **Sınav tarihi almak amacı ile tezimi Enstitüye teslim ettiğimde tezimde danışman imzası olmalı mı?**

- ✓ Sınav tarihi almak amacı ile Enstitüye teslim edilecek tezlerin danışman kontrolünden geçerek imzalanmış olması gerekmektedir. Danışman imzası olmayan tezler için Enstitü sınav tarihi belirlemez.

➤ Şablonda yatay sayfalara ihtiyacım var. Fakat bazı zorluklarla karşılaşıyorum.

✓ Bu sorununuz için şablon açıklamalarına bakınız.

➤ Şekil/Tablo açıklamaları Şekil/Tablo sağ ve sol marjinlerinden daha fazla, ne yapmalıyım ?

✓ Şekil/Tablo yazısı ekle işlemini şablon açıklamalarında olduğu gibi gerçekleştirdikten sonra, açıklama sağ ve sol marjinleri Şekil/Tablo sınırlarına gelecek şekilde cetvel kullanılarak gerçekleştirilebilir.

➤ Tezin ÖZET ve SUMMARY bölümlerinde sayfa no için ne yazılmalı ?

✓ Tezin sayfa sayısı, ÖZGEÇMİŞ kısmındaki sayfa numarası ve DIŞ/ARKA kapak hariç GİRİŞ bölümüne kadar olan sayfalardan oluşur.

➤ LATEX programını kullanarak tezimi yazabilirmiyim ?

✓ Öğrenciler, Enstitü şablon formatına bağlı kalmak koşulu ile, tezlerini LATEX programını kullanarak yazabilirler. Enstitü tarafından LATEX programı kullanılarak hazırlanan tez yazım şablonu yapım aşamasındadır.

➤ Tez başlığında yer alan Latince kökenli kelimeleri nasıl yazmalıyım ?

✓ Tez başlığındaki Latince kökenli kelimelerin ilk karakterleri büyük, diğerleri küçük ve *italik* yazılmalı.

➤ Tezin kapağındaki Anabilim Dalı, Programı ve İngilizce özet (SUMMARY) kısmındaki Anabilim Dalı kısmında ne yazmalıyım?

✓ Anabilim Daları ve Programlar ile ilgili bilgiler Tez Yazım Kılavuzu EK_4'te yer almaktadır. Anabilim Dalınızla ilgili bilgiler EK_4'ten bakılarak yazılmalı.