



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ
ENSTİTÜSÜ



TEZ YAZIM KILAVUZU



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
TEZ YAZIM KILAVUZU

ÖNSÖZ

Amaç

Bu kılavuzun amacı, **Balıkesir Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği** uyarınca Balıkesir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü anabilim dalları yüksek lisans ve doktora programlarında hazırlanacak lisansüstü tezlerle ilgili esasları düzenlemektir.

Kapsam

Bu kılavuz, ilgili anabilim dallarında "**Yüksek Lisans (Bilim Uzmanlığı)**" ve "**Doktora (Bilim Doktorluğu)**" tezlerinin yazımı ve basımı ile ilgili standartları, uyulması gereken esasları ve biçimsel özellikleri kapsamaktadır.

Dayanak

Bu kılavuz 20.02.2017 tarih ve 29690 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Balıkesir Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 27, 28 ve 39-42. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Sağlık Bilimleri Enstitüsü anabilim dallarında yüksek lisans ve doktora tezi hazırlayan öğrenciler ve tez yöneten danışman öğretim üyeleri, tez çalışmalarını bu kılavuza uygun olarak hazırlamak zorundadırlar.

Yürürlük

Bu tez yazım kılavuzu *Balıkesir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitü Kurulu'nun 05.05.2020 tarih, 2020/01-09 no'lu ve Balıkesir Üniversitesi Senatosu'nun 27.05.2020 tarih, 2020/05-13 no'lu* kararları ile kabul edilerek yürürlüğe konulmuştur.

Kabul tarihinden sonra Enstitü Müdürlüğüne teslim edilecek tezlerin yazım kılavuzuna uygunluğu Enstitü Müdürlüğü tarafından denetlenir.

Tez yazımı sırasında bu kılavuz dikkatlice okunmalı, önerilen tez yazım şablonu kullanılmalı, daha önce kabul edilmiş tezler örnek alınmamalı, etik kurul, intihal, telif ve patent hakları konusunda dikkatli olunmalı, bilimsel araştırma hazırlanma ve yazım özelliklerine dikkat edilmeli, anlaşılamayan konularda ise Sağlık Bilimleri Enstitüsüne başvurulmalıdır.

Bu kılavuzda görülebilecek hata ve noksanlar ile benzeri önerilerin sagbilen@balikesir.edu.tr e-posta adresine bildirilmesi tez yazım kılavuzunun ve tez şablonunun daha iyi olması için önemli katkı sağlayacaktır. Bu konuda gerekli ilgiyi göstereceklere şimdiden teşekkür eder, tüm öğrenci ve danışman öğretim üyelerimize tez yazımında kolaylıklar ve başarılar dileriz.

MAYIS 2020

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

Balıkesir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü anabilim dalları yüksek lisans ve doktora programlarında hazırlanacak lisansüstü tezlerinde bir örneklik ve bilimsel standartların sağlanmasının düzenlenmesi için bu **TEZ YAZIM KILAVUZU**'nun hazırlanmasında emeği geçen;

Enstitü Müdürü **Prof. Dr. İzzet KARAHAN**;

Tez Yazım Kılavuzu hazırlama komisyonunda görev yapan;

Enstitü Müdür Yardımcısı

Doç. Dr. Ersoy BAYDAR;

Enstitü Müdür Yardımcısı

Doç. Dr. Celalettin ÇEVİK;

Histoloji Ab. D. Öğr. Üyesi

Dr. Öğr. Üyesi Fatma Bahar SUNAY;

Beden Eğt. ve Spor Ab. D. Öğr. Üyesi

Dr. Öğr. Üyesi Nahit ÖZDAYI;

Enstitü Sekreteri

Fatma İŞLER;

Tez Dış kapağının tasarımını yapan ve önemli katkıları olan;

Beden Eğ. ve Spor Ab. D. Dokt. Öğrencisi

Alp Kaan KİLCİ;

Ve katkılarda bulunan tüm **Anabilim Dalı Öğretim Üyeleri** ile
Emeği geçen **Enstitümüz personeline**

teşekkür ederiz.

MAYIS 2020

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	ii
TEŞEKKÜR.....	iii
İÇİNDEKİLER.....	iv
1. TEZİ OLUŞTURAN BÖLÜMLER	1
2. TEZ YAZIM PLANI.....	2
3. ÖN SAYFALAR BÖLÜMÜ	6
4. TEZ METNİ BÖLÜMLERİ.....	9
5. EKLER.....	12-43
EK-1. Tez Metni Sayfa Düzeni Örneği	12
EK-2. Örnek Tablo Gösterimleri.....	13-15
EK-3. Şekil Örnekleri	16
EK-4.1. Dış Kapak Sırt Örnekleri	17 ve 20
EK-4.2. Dış Kapak Örnekleri (Ön ve Arka).....	18-19 ve 21-22
EK-5.1. İç Kapak Örneği.....	23-24
EK-5.2. İç Kapak Örneği (Ortak/İkinci Tez Danışmanı Varsa).....	25-26
EK-6. Yüksek Lisans/Doktora Tez Kabul Onay Sayfası Örneği	27
EK -7. BEYAN Sayfası Örneği.....	28
EK-8. İTHAF Sayfası Örneği.....	29
EK-9. TEŞEKKÜR Sayfası Örneği.....	30
EK-10. İÇİNDEKİLER Sayfası Örneği	31
EK-11. Türkçe ÖZET Sayfası Örneği	32
EK-12. İngilizce Özet ABSTRACT Sayfası Örneği	33
EK-13. SİMGE VE KISALTMALAR Dizini Örneği	34
EK-14. ŞEKİLLER Dizini Örneği.....	35
EK-15. TABLOLAR Dizini Örneği	36
EK-16. KAYNAKLARLAR ve Örnekleri	37
EK-17. KAYNAKLAR İçin MENDELEY Programı Kullanılması	38-45
EK-18. ÖZGEÇMİŞ Örneği	46
EK-19. EKLER Sayfa(lar)ı Örneği	47
6. SEMİNER HAZIRLAMA BİLGİ NOTU	48
7. ETİK SORUMLULUK	49
8. ETİK KURUL ONAY BELGESİNE İLİŞKİN UYGULAMA.....	50-51
9. YASAL /ÖZEL İZİN VE KURUM ONAYI BİLGİ NOTU.....	52-60

1. TEZİ OLUŞTURAN BÖLÜMLER

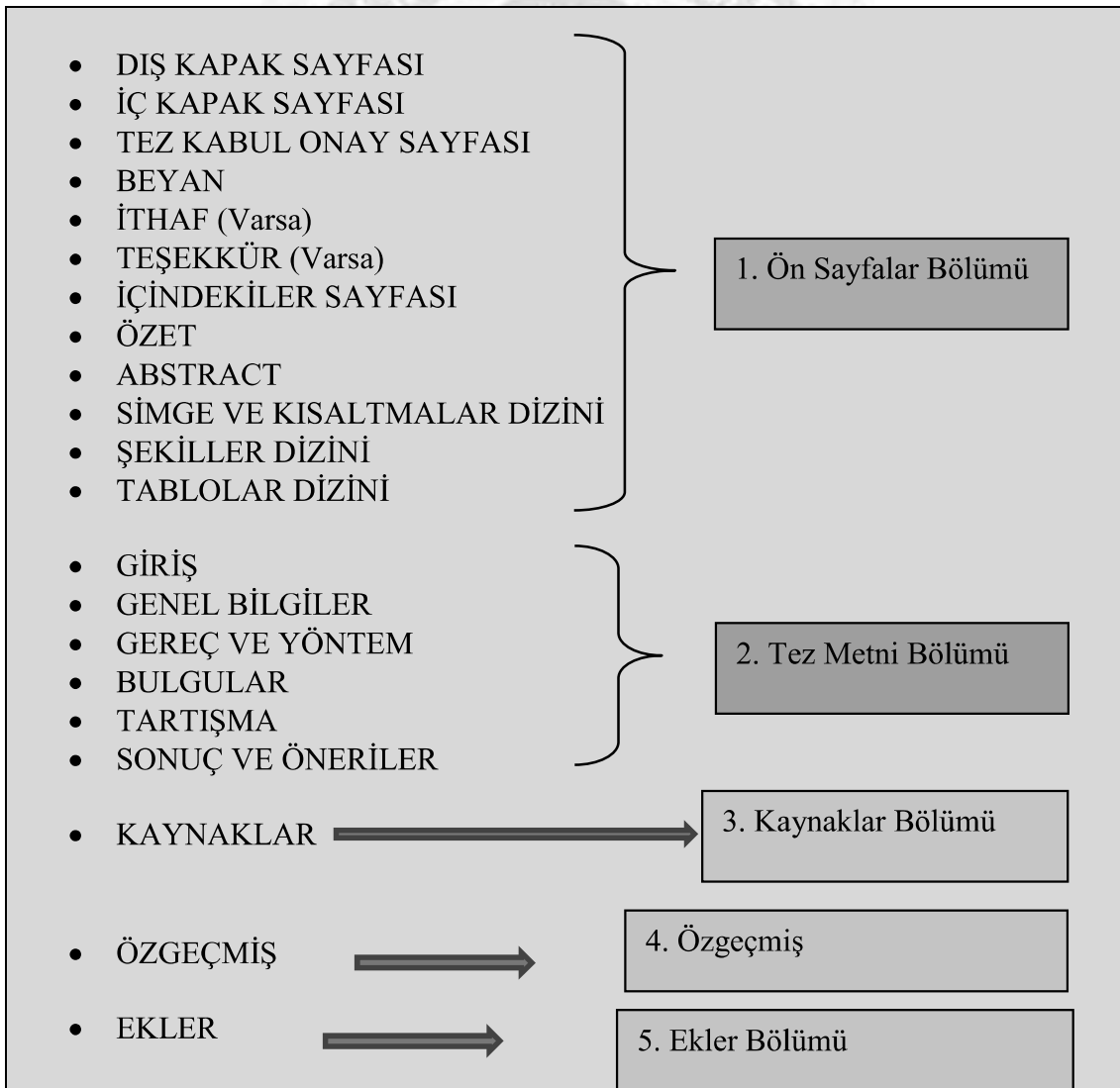
Tez; **ÖN SAYFALAR, TEZ METNİ, KAYNAKLAR, ÖZGEÇMİŞ, EKLER** olmak üzere 5 ana bölümden oluşur.

Her bölüm ayrı bir sayfa başından başlar.

Ön sayfalar sırasıyla **DIŞ KAPAK SAYFASI, İÇ KAPAK SAYFASI, ONAY SAYFASI, BEYAN, İTHAF, TEŞEKKÜR, İÇİNDEKİLER, ÖZET, ABSTRACT, SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ, ŞEKİLLER DİZİNİ VE TABLOLAR DİZİNİ**’nden oluşur.

Tez metni bölümü sırasıyla **GİRİŞ, GENEL BİLGİLER, GEREÇ VE YÖNTEM, BULGULAR, TARTIŞMA, SONUÇ ve ÖNERİLER** ana başlıkları içerir.

KAYNAKLAR bölümünün ardından, adayın özgeçmişini ve tezin ana bölümleri içerisinde yer almaları uygun olmayan, ancak verilmesi gerekli bilgileri içeren **ÖZGEÇMİŞ** ve **EKLER** bölümü oluşturulur (Şekil 1).



Şekil 1. Tezi oluşturan bölümler

2. TEZ YAZIM PLANI

Tez yazım planına ait “Tez Metni Sayfa Düzeni” örneği EK-1’ de verilmiştir.

	AÇIKLAMALAR
Yazım Şekli ve Karakteri	Tezler, Microsoft Word, Scientific Work Place, Latex veya Open Office ortamında bilgisayar kullanılarak yazılmalıdır. Tez metninin yazımında 12 pt boyutunda “Times New Roman” tipi yazım karakterleri kullanılmalıdır. Yalnızca Tablo, Şekil veya Formül kullanılması durumunda en az 8 pt kullanılmalı, ek olarak özetlerde yer alan anahtar kelimelerin yazım boyutunda 8-10 pt kullanılmalıdır. Ayrıca, Tez sonundaki KAYNAKLAR’ın yazımında tek satır aralığı, 10 pt kullanılmalıdır. Tez, imla ve noktalama bakımlarından Türk Dil Kurumu’nun İmla Kılavuzunda öngörülen kurallara uygun olarak yazılmalı ve ifadelerde genellikle üçüncü tekil şahıs kullanımına özen gösterilmelidir. Noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır. Sayılar da bölükler virgül ile ondalıklar nokta ile ayrılmalıdır. Örnek; “365,282 ve 12.6 gibi” Ondalık ifadesi içeren rakamsal veriler tez içerisinde sunulurken noktadan sonra iki hane olacak şekilde yuvarlanarak sunulmalıdır. Örnek; 0.526 = 0.53 gb Metin içerisinde önemli bulunan kelimeler için <i>eğik (italik)</i> veya koyu (bold) yazım karakterleri kullanılabilir.
Kâğıt ve Baskı Özellikleri	Tezleri oluşturan bütün bölümler; A4 standardında, beyaz, birinci hamur kâğıdın sadece bir yüzüne yazılmalı ve lazer yazıcıdan çıktı alınmalıdır.
Sayfa Düzeni	Yazımda, her sayfanın sol kenarından 4 cm diğer kenarlardan ise 2.5 cm boşluk bırakılmalıdır. Tez metninde, satır sonlarında hece bölmesi yapılmamalı ve tez metninin yazımı iki yana yasla düzeninde olmalıdır.
Satır Başı ve Satır Aralığı	Tez metninde paragraflara sol taraftan 1.25 cm girinti olacak şekilde içeriden başlanmalıdır. Tez metninin yazımında 1.5 satır aralığı kullanılmalıdır. Tez metninin yazımında paragraf öncesi ve sonrasında 1.5 satır aralık bırakılmalıdır.

Sayfaların Numaralandırılması	Numaralandırma, sayfanın altında ve ortalanmış olmalıdır. Sayfa numaraları Times New Roman yazı karakterinde 12 pt boyutunda olmalıdır. Ön sayfalar İÇİNDEKİLER bölümünden başlayarak 1. GİRİŞ bölümüne kadar küçük Roma rakamlarıyla (i, ii, iii, iv...) numaralandırılmalıdır. Tez metni numaralandırması 1. GİRİŞ bölümünden başlayarak EKLER’ in son sayfasına kadar kesintisiz bir biçimde 1, 2, 3, 4, 5, ... şeklinde numaralandırılmalıdır.
Ana Bölüm ve Alt Bölümlerin Düzenlenmesi	Bütün ana bölümler yeni bir sayfadan başlamalıdır. Sayfanın üst kısmı ile ana bölüm başlığı arasında ve ana bölüm başlığından sonra gelen bölüm arasında (paragraf veya alt bölüm başlığı) 2 adet 1.5 satır aralığı aralık bırakılmalıdır. <u>Ana bölüm başlıkları</u> sayfanın ortasına yazılmalı, <u>alt bölüm başlıkları ise</u> sol taraftan 1.25 cm girinti olacak şekilde yazılmalıdır. Ana bölüm dahil, tüm başlıklar ve alt bölüm başlıkları 12 pt boyutunda bold olmalıdır. Ana bölüm başlıkları bağlaçlar dâhil BÜYÜK HARFLE, alt bölüm başlıkları ise bağlaçlar hariç Her Sözcüğün İlk Harfi Büyük olarak yazılmalıdır. Dördüncü ve daha büyük seviyeli alt başlık numaralandırılması yapılmamalıdır. Numarasız alt başlıklar varsa, bunlar bold ve eğik (italik) olarak 12 pt yazı boyutunda ve <u>sayfa ortasında</u> verilmelidir. Bu ara başlıklardan öncesinde ve sonrasında 1.5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Başlıkların sonuna herhangi bir noktalama işareti konulmamalıdır. Ana bölüm ve alt bölüm başlıklarına numara verildikten sonra nokta konulmalıdır. Alt bölüm başlık uzunluklarının bir satırı geçtiği durumlarda ikinci satır, ilk satırın (numara hariç) başladığı hizadan yazılmalıdır. Alt bölüm başlıklarından sonra en az 2 satır yazı yazılamıyorsa başlık bir sonraki sayfaya yazılmalıdır.

Ana Bölüm ve Alt Bölümlerin Düzenlenmesi (Devam)	Ana bölüm ve alt bölüm başlıkları büyüklükleri aşağıdaki gibi olmalıdır: ANA BÖLÜM BAŞLIĞI (Örn: 1.) 12 pt bold 1. Seviye Alt Başlık ve Numarası (Örn: 1.1.) 12 pt bold 2. Seviye Alt Başlık ve Numarası (Örn: 1.1.1.) 12 pt bold 3. Seviye Alt Başlık ve Numarası (Örn: 1.1.1.1.) 12 pt bold																
Tez Başlığı ve Başlıkların Numaralandırılması	Tez başlığı tez önerisinde sunulanın aynısı olmalıdır. Eğer birden fazla satırdan oluşursa başlığın bölünmesi cümle mantığına uygun olmalıdır. Örnek: <u>EK-5.1</u>'deki başlık Tez metni bölümü ana başlıkları 1. GİRİŞ bölümünden başlayarak KAYNAKLAR bölümüne kadar kesintisiz olarak 1., 2., 3., 4., 5., ... şeklinde numaralandırılmalıdır. KAYNAKLAR bölümünden itibaren EKLER ve ÖZGEÇMİŞ dahil başlıklar numarasız, BÜYÜK HARFLERLE, 12 pt ve bold olarak yazılmalıdır.																
Tablo ve Şekiller (*Tablo hariç bütün takdimler (fotoğraf, grafik, histogram, çizelge, denklem, formül vb.) “Şekil” olarak ifade edilmelidir.)	Tablolar ve şekiller metin içerisinde ortalanmalı ve mümkünse metinde sözü edilen sayfada ya da bir sonraki sayfada yer almalıdır. Tablo ve şekil içeriğindeki yazılar, özel isimler, Latince ifadeler vb. hariç, Türkçe olmalıdır. Büyük boyutlu şekiller, tablolar veya resimler küçültülebilir. Tabloda sayılar hücrenin sağına yaslı olmalı, noktadan sonra iki basamağa yuvarlanmış olmalı, noktadan önceki değer 0 (sıfır) ise belirtilmelidir. Örneğin; <table><tr><th>Cinsiyet</th><th>n</th><th>%</th><th>Test değeri</th><th>p</th></tr><tr><td>Kadın</td><td>60</td><td>57.14</td><td rowspan="3">X²:2.26</td><td rowspan="3">0.100</td></tr><tr><td>Erkek</td><td>45</td><td>42.86</td></tr><tr><td>Toplam</td><td>105</td><td>100.00</td></tr></table> Bir sayfadan uzun olan tablo ve 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), Tablo 3.4. (devam)”. Paragraflar ile onu takip eden tablolar ve şekiller arasında 1.5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.	Cinsiyet	n	%	Test değeri	p	Kadın	60	57.14	X ² :2.26	0.100	Erkek	45	42.86	Toplam	105	100.00
Cinsiyet	n	%	Test değeri	p													
Kadın	60	57.14	X ² :2.26	0.100													
Erkek	45	42.86															
Toplam	105	100.00															

Tablo ve Şekiller (Devam) (*Tablo hariç bütün takdimler (fotoğraf, grafik, histogram, çizelge, denklem, formül vb.) “Şekil” olarak ifade edilmelidir.)	Tablolar ve şekiller sayfa kenar boşluklarına taşmamalıdır. Numaralama ve açıklama; Şekillerin altına ortalı olarak, Tabloların ise üst kısmına sola yaslı yazılmalıdır. Tablo ve şekiller numaralandırılırken; ilk rakam tablonun veya şeklin yer aldığı bölümün numarasını, ikinci rakam o tablonun veya şeklin bölüm içindeki sıra numarasını ifade edecek şekilde ardışık, araya nokta konularak ve boşluk bırakmadan numaralandırılmalıdır. Örnek: “Tablo 1.1., Şekil 1.1.” Aynı sayfaya yerleştirilecek iki şekil, iki tablo veya şekil ile tablo arasında 2 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Tablo ve Şekil başlıkları 12 pt olmalıdır. Başlıkları takip eden açıklamaların yazım boyutu genel olarak 8-10 pt olmalıdır. Fakat yazarlar okunaklı olması kaydıyla açıklamaların yazım boyutlarında esnek davranabilirler. Tablo ve şekil açıklaması, numaradan sonra nokta konarak ve bir karakter boşluk bırakılarak, yalnızca baştaki sözcüğün ilk harfi büyük, öteki sözcükler küçük harfli olacak şekilde yazılmalı ve açıklamanın sonuna nokta konulmalıdır. Örnek “Şekil 3.2. Beta-laktam antibiyotiklerin alt grupları. Açıklamaların alt satırlara devam etmesi durumunda, ikinci ve diğer satırlar tablo ve şekil numarasının bitiminden itibaren hizalanmalıdır. Birbiriyle ilgili birden fazla şeklin aynı sayfada bulunması gerekiyorsa, her birisine sırasıyla a), b), c),.... harfleri konulmalı, hepsine birden tek bir şekil numarası verilmeli ve ayrı ayrı açıklanmalıdır. Örnek; “Şekil 4.2. Beta-laktam antibiyotikler a) Penisilinler, b) Sefalosporinler, c) Diğerleri.” Örnek tablo gösterimi ve şekil gösterimi <u>EK-2</u> ve <u>EK-3</u>’te verilmiştir.
Atıflar	Tez içerisinde verilen her kaynak, tezin KAYNAKLAR bölümünde mutlaka yer almalıdır. Resim, şekil vb. anlatım araçları bir kaynaktan alınmış ise resim veya şekil metin içerisinde atıf yapıldığı yerde kaynak gösterilerek belirtilmeli ve metin içerisindeki kaynak sıralaması dikkate alınarak kaynak dizininde mutlaka yer almalıdır.

3. ÖN SAYFALAR BÖLÜMÜ

Ön sayfalar sırasıyla **dış kapak sayfası, iç kapak sayfası, kabul ve onay sayfası, teşekkür, içindekiler, özet, abstract, simgeler ve kısaltmalar dizini, tablolar dizini ve şekiller dizininden** oluşur.

	Açıklamalar
Dış Kapak Sayfası	Tezin dış kapağı, enstitü tarafından önerilen formatta ve krome kartondan hazırlanmalıdır. Tez metni, özel sayfalar ve ekleriyle birlikte uygun şekilde yapıştırılarak tek bir cilt haline getirilmelidir. Standart büyüklük dışında kalan basılı ve diğer (CD, DVD, kitapçık vb.) materyal tez arka kapağına yapılan cep içinde teslim edilmelidir. Tezin dış kapağının sırtına, yazarın adı ve soyadı, üniversitenin kısaltılmış adı (Örnek: Balıkesir Üniversitesi'nin kısaltılmış hali: BAÜN), tezin tamamlandığı yıl ve tezin türü (Yüksek Lisans veya Doktora) bilgileri 14 pt ve tamamı BÜYÜK HARFLERLE, bold yazılır (EK-4.1.). Dış Kapakta, (a) Kurum (sırasıyla üniversite, enstitü) (b) Tezin adı (c) Tezin türü (Yüksek Lisans/Doktora) (d) Tezi hazırlayanın adı ve soyadı (e) Anabilim Dalı (f) Bilim Alan Kodu (g) Şehir (h) Yıl belirtilmelidir (EK-4.2.).
İç Kapak Sayfası	Tezin iç kapağında; Üniversitenin ve Enstitünün resmi amblemleri dışında dış kapakta yer alan bilgiler ile birlikte Tez Danışmanı/İkinci ve Tez danışmanı adı ile Bilimsel Alan Kodu yer almalıdır. (EK-5.1 ve devamı ve EK-5.2 ve devamı). Tez çalışması TÜBİTAK, Üniversitelerin Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi veya benzeri bir kuruluşça desteklenmiş ise iç kapakta bu durum projenin numarası ile birlikte belirtilmelidir.

Kabul ve Onay Sayfası	Bu sayfa tez savunması kabul edildikten sonra tezde jüri üyelerinin gerekli gördükleri düzeltmeler yapıldıktan ve tez danışmanı/danışmanları, jüri üyeleri ve enstitü müdürü tarafından imzalandıktan sonra teze konulmalıdır. Gerekli Tez Kabul ve Onay sayfası için <u>EK-6'daki form (BAUNSABE-FR-78)</u> kullanılmalıdır. Jüri üyeleri arasında danışman olarak görev yapan üyenin adı ve soyadının altına parantez içinde (Danışman) yazılır. Tez Onay sayfasında tüm imzaların mavi mürekkepli kalemle atılmış olması gerekir; fotokopi kabul edilmez. Kabul ve onay sayfasında sınavı yapan tüm jüri üyelerinin ve enstitü müdürünün imzası bulunmalıdır.
Beyan Sayfası	Beyan, <u>EK-7'deki örneğe uygun</u> olarak yazılır ve yazar tarafından mavi mürekkepli kalem ile imzalanır.
İthaf Sayfası	İstendiği takdirde teşekkür sayfasının önüne ithaf yazısı yazılabilir. İthaf sağa dayalı yazılmalı, sayfayı üst ve alt olarak ortalamalıdır (<u>EK-8</u>).
Teşekkür Sayfası	Tez çalışmasına doğrudan veya dolaylı katkıda bulunan kişi veya kuruluşlara kısa ve öz bir şekilde teşekkür edilmelidir (<u>EK-9</u>).
İçindekiler Sayfası	Bu bölüm sırasıyla özet, abstract, simgeler ve kısaltmalar dizini, şekiller dizini, tablolar dizini, tez metnindeki ana bölüm ve alt bölüm başlıklarını, kaynaklar, özgeçmiş ve ekler bölümlerini içermelidir. Burada yer verilen tüm ana bölüm başlıkları Times New Roman, 12 pt, bold ve TAMAMI BÜYÜK HARFLE; alt bölüm başlıkları ise Times New Roman, 12 pt, yalnızca BAŞ HARFLERİ BÜYÜK olacak şekilde ve tüm başlıklar (bölüm ve alt başlıklar) 1.5 satır aralıklarla yazılmalıdır. Tezin metin kısmındaki bölüm başlıkları, bölüm numarası verilerek yazılır. Bölüm adı tek satıra sığmazsa, aynı hizada devam eder. Her başlık 1.25 cm. girinti ile içeriden yazılır. Başlıklar yazılırken hiçbir kısaltma yapılmaz ve bilgiler tek sayfaya sığmadığı takdirde, diğer sayfada yazı alanının üst kenarından başlanarak devam edilir. Her başlığın karşısına o başlığın yer aldığı sayfanın numarası hizalı olarak yazılmalıdır (<u>EK-10</u>).

Türkçe ve İngilizce Özet Sayfaları	Tezin özetleri (Türkçe “ÖZET”, İngilizce “ABSTRACT”), başlık ve anahtar kelimeler hariç en fazla 400 kelime ile sınırlandırılmalıdır. Bir sayfayı aştığı durumda paragraflar arasında boşluk bırakılmayabilir. Araştırmanın esas amacı belirtilmeli, kullanılan gereç ve yöntem açıklanmalı, bulgular özetlenmeli ve ana sonuç ifade edilmelidir. Tezin amacı, gereç ve yöntemi, bulguları ve sonuçları ayrı ayrı paragraflarda yazılmalıdır. Özet metni içerisinde kaynak verilmemelidir. Özet içinde kısaltma kullanılmamalı ve açıklanmamalıdır. Tezin Türkçe ve İngilizce başlığı BÜYÜK HARFLERLE, bold ve sayfayı ortalayacak şekilde yazılmalıdır. Anahtar kelimeler, Türkçe ve İngilizce özetin altında en az 3, en fazla 5 Anahtar kelimeler (Keywords) yer almalıdır. <i>8-10 pt, italik olmalı</i>, alfabetik sırada sıralanmalı, virgül (,) ile ayrılmalıdır. İlk kelimenin ilk harfi büyük diğerlerinin ilk harfi küçük olmalıdır. Türkçe anahtar kelimeler Türkiye Bilim Terimlerine (http://www.bilimterimleri.com) uygun, İngilizce anahtar kelimeler ise Medical Subject Headings (MeSH)’e uygun olacak şekilde seçilmelidir. (http://www.nlm.nih.gov/mesh/MBrowser.html) (<u>EK-11</u> ve <u>EK-12</u>).
Simgeler ve Kısaltmalar Dizini	Kısaltmalar, Türk Dil Kurumunun hazırladığı güncel Yazım Kılavuzu esas alınarak yapılmalıdır. Kısaltmalar, sayfa soluna dayalı, 1.5 satır aralığı verilerek ve alfabetik sıraya uygun, 12 pt sıralanmalıdır (<u>EK-13</u>).
Şekiller Dizini	Tablo dışındaki bütün takdimler (fotoğraf, grafik, histogram, çizelge, denklem, formül vs.) ‘şekil’ olarak ifade edilmelidir. Tez metninde yer alan tüm şekillerin numaraları, başlıkları ve tezde bulundukları sayfaların numaraları bir liste halinde bu bölümde verilmelidir (<u>EK-14</u>).
Tablolar Dizini	Tez metninde yer alan tüm tabloların numaraları, başlıkları ve tezde bulundukları sayfaların numaraları bir liste halinde bu bölümde verilmelidir (<u>EK-15</u>).

4. TEZ METNİ BÖLÜMLERİ

	Açıklamalar
Giriş	Bu bölümde, tez konusunu açıklayıcı bilgiler yer almalıdır. Araştırılan problemin niteliği ve kapsamı açık bir şekilde sunulmalı, konunun güncel durumu ilgili yayınlara atıf yapılarak çalışmanın önemi kısa bir şekilde vurgulanmalı, tez çalışmasının bilime sağlayacağı katkı ve/veya yöntem açısından hedeflediği yenilikler ifade edilmelidir. Giriş bölümü gereç ve yöntem, bulgular ya da tartışmaya ait bilgileri içermemelidir. Bu bölümünde tez çalışmasının varsa hipotez/hipotezleri ortaya konulmalıdır. Örneğin; H₀: Sigara içme ile infertilite arasında ilişki yoktur. H₁: Sigara içme ile infertilite arasında ilişki vardır. Tezin amaç/amaçları giriş bölümünün son paragrafında net bir şekilde ifade edilmelidir.
Genel Bilgiler	Bu bölümde, yapılan araştırmaya ışık tutabilecek ve incelenen konunun anlaşılmasını kolaylaştıracak bilgiler kısa ve öz bir şekilde verilmeli ve daha önce yapılmış olan araştırmalar sunulmalıdır. Konuyu değişik yöntem ve gereçlerle inceleyen araştırmalar hakkında da bilgi verilmelidir. Ayrıca, araştırma sonuçlarını karşılaştırmak amacıyla konu ile ilgili önceden yapılmış olan çalışmaların sonuçları hakkında kısa bilgiler verilmelidir. Bu bölümdeki bilgiler genellikle tarihsel bir sıra içerisinde verilmeli ve okuyucu, o güne kadar yapılmış olan çalışmaların gelişimini, açıklığa kavuşan konuları ve ortaya çıkan yeni problemleri tanıma imkânı bulmalıdır. Genel bilgiler tez metni bölümünün tamamının (“GİRİŞ”, “GENEL BİLGİLER”, “GEREÇ ve YÖNTEM”, “BULGULAR”, “TARTIŞMA”, “SONUÇ ve ÖNERİLER) üçte biri (1/3)’ni aşmamalıdır.

Gereç ve Yöntem	Bu bölümde gereç ve yöntem açıklanmalıdır. Araştırmanın; ❖ Türü, Yeri ve Zamanı, ❖ Evren, Örnek büyüklüğü, Örnek büyüklüğünün nasıl hesaplandığı ve Örneklem Yöntemi, ❖ Bağımlı ve Bağımsız değişkenleri (Varsa), ❖ Veri Toplama Araçları ve Teknikleri, ❖ İstatistiksel Analizleri detaylı biçimde yer almalıdır. Ayrıca bu bölümde Onamlara, İzinlere ve Etik Kurul Onayına atıfta bulunulmalıdır. (“İnsan” ögesinin içinde bulunduğu tüm çalışmalarda Helsinki Deklerasyonu Prensipleri’ne (http://www.wma.net/en/30publications/10policies/b3/index.html) uygunluk esastır. Bu tip çalışmaların varlığında yazarlardan, tez GEREÇ VE YÖNTEM bölümünde bu prensiplere uygun olarak çalışmayı yaptıklarını, ilgili etik kurul(lar)dan etik kurul izin belgesi ve çalışmaya katılmış insanlardan “Bilgilendirilmiş olur” (informed consent) aldıklarını belirtmeleri gerekir.) *** Etik Kurul Belgesi (Etik Kurul Onay Belgesine İlişkin Uygulamalar EK-20)’ne dair uygulamalar ile Onamlar ve İzinler (Yasal/Özel İzin Belgeleri Bilgi Notu EK-21) ile geçerlidir. Kullanılan ticari ürünler, kimyasallar ve cihazlara ait bilgiler (marka, model, üretici firma, şehir, ülke vb.) bu bölümde verilmelidir. Uygulanan yöntemin anlaşılmasını kolaylaştırmak amacı ile yöntem şeması kullanılabilir.
Bulgular	Bulgularda istatistiksel analizlere göre tanımlayıcı ve analitik bulgulara (tek değişkenli ve çok değişkenli analizlere) yer verilmelidir. Araştırmacı bulguları objektif biçimde sunmalı, bu bölümde tartışma ve yorum yapılmamalıdır. Bulgulara ait tablo ve şekiller bu bölümde yer almalıdır.
Tartışma	Tartışma bölümünde tezin bulguları giriş, genel bilgiler ve yöntem bölümlerinde verilen çerçeve kapsamında tartışılmalıdır. Kullanılan yöntemin seçilme nedenleri, üstün ya da zayıf yönleri belirtilmelidir. Tartışma bulguların tekrarı niteliğinde olmamalı, bulgular literatür ile karşılaştırılmalı, benzerlikler ya da farklılıklar belirtilmeli, farklılıklar varsa nedenleri açıklanmalı, elde edilen bulguların ne anlama geldiği yorumlanmalıdır, ancak gerçekte uyumlu olmayan yorumlardan uzak durulmalıdır. Tartışmada tezin hipotezlerinin doğrulanıp doğrulanmadığı ve araştırmanın bilime sağladığı katkılar belirtilmelidir.
Sonuç ve Öneriler	Bu bölümde, tezin giriş bölümünde belirtilen amacına ne ölçüde ulaşıldığı genel ve açık ifadelerle belirtilmeli ancak istatistiksel ifadeler kullanılmamalıdır. Araştırmacının tez çalışmasından elde ettiği bulgulara göre iletmek istediği öneriler bu bölümde yer almalı, öneriler araştırma bulgularına dayandırılmalıdır. Sonuçlar ve öneriler maddeler halinde de yazılabilir. Bu bölüm 2 sayfayı aşmamalıdır.

Kaynaklar	Tez yazımında yararlanılan tüm bilgi kaynakları (makale, tez, kitap, bildiri, rapor, web sayfası vb.) kaynaklar dizininde yer almalıdır. Yayınlanmamış makale, bildiri, ders notu, kişisel görüşmeler vs. kaynak olarak gösterilemez. Tez yazımında yararlanılan bilgi özgün anlatım şekli değiştirilerek aktarılmalıdır. Anlatım biçimi değiştirilmiş olsa bile bu durumda bilgi hala başkasına ait olduğundan metin içinde kaynağa gönderme (atıf) yapılması mutlaka gereklidir. Yorumlar, ifadeler, yargılar başkalarına ait olduğu sürece kaynak gösterilmesi zorunludur. Sayfanın başlığı KAYNAKLAR şeklinde bold, 12 pt boyutunda sayfa sol kenarından itibaren 1.25 cm girinti olacak şekilde yazılmalıdır. Başlıktan sonraki satır 1.5 satır aralığı boşluktan sonra sol kenara dayalı başlamalı ve yazımda 10 pt karakter büyüklüğü ve 1 satır aralığı kullanılmalıdır. İki kaynak arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Tez metninde atıfta bulunulan kaynaklar yazar soy ismine göre sıralı olarak “KAYNAKLAR” başlığı altında verilmelidir. Tüm tez boyunca güncel “APA REFERANS SİSTEMİ’nin” kullanılması gerekir. APA Referans Sistemi formatı ile ilgili dokümanlara aşağıdaki linkten ulaşılabilir: APA : https://apastyle.apa.org/ adresinden “REFERENCES” başlığında olduğu gibi Kaynak referansları APA standartlarında eklenmelidir. Bunun için Mendeley/EndNote gibi programlar kurulup kullanılması tavsiye edilir. Mendeley programının detaylı anlatımı <u>EK-16’da</u> mevcuttur.
Özgeçmiş	Özgeçmiş sayfasının içeriği <u>EK-17’de</u>ki formata uygun olmalıdır.
Ekler	Ekler sayfası içeriği <u>EK-18’de</u>ki formata uygun olmalıdır. Ekler bölümünde yer alan her bir belge için ayrı bir başlık seçilmeli ve bunlar sunuş sırasına göre EK 1: Açıklama, EK 2: Açıklama, EK 3: Açıklama, ... gibi her biri ayrı bir sayfadan başlayacak şekilde sunulmalıdır. EK başlıklarının yazımında; başlık 12 pt boyutunda ve bold yazılmalıdır. Her sözcüğün ilk harfi büyük diğerleri küçük olmalıdır. EK metninin yazımında; metin 12 pt boyutunda ve 1.5 satır aralığı kullanılarak yazılmalıdır.

EK-1. Tez metni sayfa düzeni örneği

2.5 cm

1. GİRİŞ (12 punto, kalın, ortalı)

2 adet 1.5 satır aralığı boşluk

1.25 cm girinti

2 adet 1.5 satır aralığı boşluk

Xxxx

xxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (12 punto, iki yana yaslı, ilk satır 1.25 cm girintili)

1.25 cm girinti

2 adet 1.5 satır aralığı boşluk

↔ **1.1. Alt Bölüm Başlığı** (12 punto, kalın, sola yaslı, 1.25 cm girintili)

1.25 cm girinti

1.5 satır aralığı boşluk

[illegible]

1.25 cm girinti

1.5 satır aralığı boşluk

[illegible]

2.5 cm

1.5 satır aralığı boşluk

Tablo 1. XXXXXXXX yyyyyyy zzzzzzz (12 punto, sola yash, sadece ilk harf büyük)

ŞEKİL-TABLO vb.

Şekil 2. Xxxxxxx yyyyyyy zzzzzzz (12 punto, ortalı, sadece ilk harf büyük)

(Baydar ve Dabak, 2014) (10 punto)

1.5 satır aralığı boşluk

[illegible]

12

2.5 cm

EK-2. Örnek tablo gösterimleri

Tablo 3.1. Araştırma grubunun sosyodemografik özellikleri.

Değişken	n	%
Yaş		
35 yaş altı	184	61.74
35 yaş ve üzeri	114	38.26
Hanede yaşayan birey sayısı		
1-4	152	51.01
5 ve üzeri	146	48.99
Hanenin aylık gelir miktarı (lira)		
2000 liradan az	254	85.23
2000 lira ve üzeri	44	14.77
Medeni durum		
Resmi nikâhlı	265	88.93
Yalnız imam nikâhlı	33	11.07
Öğrenim düzeyi		
İlkokul ve altı	221	74.16
Ortaokul	71	23.83
Lise ve üzeri	6	2.01
Çalışma durumu		
Çalışan	5	1.68
Çalışmayan	293	98.32
Eşin öğrenim düzeyi		
İlkokul ve altı	207	69.46
Ortaokul	64	21.48
Lise ve üzeri	27	9.06
Eşin çalışma durumu		
Sürekli işçi	150	50.34
Geçici işlerde çalışan	83	27.85
Kendi hesabına/emekli	33	11.07
İşsiz	32	10.74
Toplam	298	100.00

*Sütun yüzdesi

Tablo 3.2. Araştırma grubunun doğurganlık özellikleri (n=594).

Değişkenler	Kırsal bölge	Kentsel bölge	İstatistiksel analiz	
	$\bar{X} \pm Ss$	$\bar{X} \pm Ss$	t*	p
İlk evlilik yaşı	17.13±2.31	22.23±3.73	-20.271	0.001
İlk gebelik yaşı	18.04±2.62	23.42±3.94	-19.271	0.001
Gebelik sayısı	3.53±1.81	2.34±1.21	8.716	0.001
Kendiliğinden düşük sayısı	0.52±0.81	0.33±0.72	3.011	0.003
İsteyerek düşük sayısı	0.11±0.42	0.14±0.43	1.111	0.267
Yaşayan çocuk sayısı	2.53±1.44	1.83±0.92	7.554	0.001
İdeal çocuk sayısı	3.24±1.03	2.52±0.81	8.410	0.001

$\bar{X}$: Ortalama, Ss: Standart sapma *Student's t testi

Tablo 3.3. Araştırma grubunda tanıtıcı özelliklere ve göre diyet desteği kullanım durumu (n=560).

Özellikler	Diyet desteği kullanımı				χ^2	p
	Var		Yok			
	n	%*	n	%*		
Cinsiyet*						
Kadın	89	22.08	314	77.92	11.730	0.001
Erkek	15	9.55	142	90.45		
Algılanan sağlık durumu						
İyi	48	14.63	280	85.37	8.640	0.013
Orta	53	23.77	170	76.23		
Kötü	3	33.33	6	66.67		

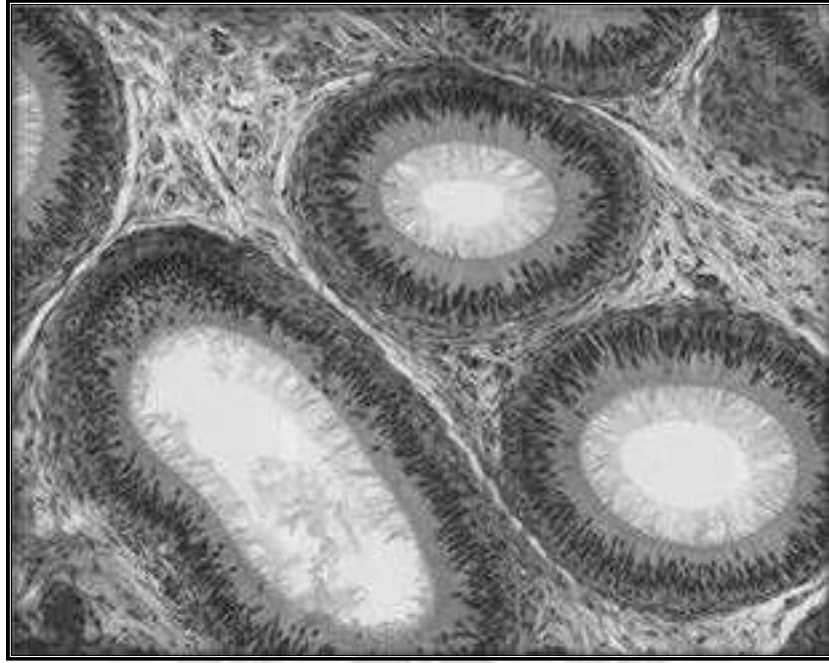
χ^2 :Ki-kare testi, *Satır yüzdesi

Tablo 3.4. Lojistik regresyon sonuçlarına göre karşılanmayan aile planlaması gereksinimi.

Değişkenler	Beta	p	OR	95% Güven Aralığı
Yaş				
35 yaş ve üzeri (ref)			1	
35 yaş altı	0.080	0.037	2.12	[1.11- 4.12]
Yerleşim yeri				
Kentsel bölge (ref)			1	
Kırsal bölge	0.60	0.540	1.43	[0.51 – 3.72]
Hanenin aylık gelir miktarı (lira)				
2000 lira ve üzeri (ref)			1	
2000 liradan az	0.04	0.654	1.24	[0.54 – 3.13]
Medeni durum				
Resmi nikâh (ref)			1	
Yalnız imam nikâhı	2.36	0.008	5.11	[1.54- 17.12]
Eşin öğrenim düzeyi				
Lise ve üzeri (ref)			1	
Ortaokul ve altı	-0.03	0.108	2.23	[0.83- 5.83]
Eşin çalışma durumu				
Çalışıyor (ref)			1	
Çalışmıyor	0.06	0.631	1.34	[0.42- 3.92]

ref: Referans değişken, χ^2 :20.647 p:0.001 Nagelkerke R²:0.36

EK-3. Şekil örneği



Şekil 2.4. Epididimis histolojisi
(Michigan Histology and Virtual Microscopy Learning Resources, 2019).



Şekil 3.2. Sağlık Bilimleri Enstitüsü ile ilişkili akademik birimler.

EK-4.1.1. Dış kapak sırt örneği (YÜKSEK LİSANS)

Ek-4.2.1. Dış kapak örneği (ön ve arka) (YÜKSEK LİSANS)
(Standartlara uygun örnekler bir sonraki sayfalardadır.)
(Baskıya uygun örnekler ENSTİTÜ WEB SAYFASINDAdır.)





T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
TR, Balıkesir University, Institute of Health Sciences



**SOSYAL MEDYANIN SPOR KANALLARI
İZLENMESİ ÜZERİNDEKİ ETKİSİ
VE KANAL SEÇİMİNDEKİ ROLÜ**

YÜKSEK LİSANS TEZİ

ALP KAAN KİLCİ

Beden Eğitimi ve Spor Anabilim Dalı
Bilim Alan Kodu: 00000.00



BALIKESİR
2020



Eğitimde, bilimde, sanatta çağdaş...



Balıkesir Üniversitesi
Tıp Fakültesi Dekanlık Binası
Çağış Yerleşkesi/BALIKESİR



(0 266) 612 14 62
sagbilen@balikesir.edu.tr
<http://www.balikesir.edu.tr>



EK-4.1.2. Dış kapak sırt örneği (DOKTORA)

Ek-4.2.2. Dış kapak örneği (ön ve arka) (DOKTORA)
(Standartlara uygun örnekler bir sonraki sayfalardadır.)
(Baskıya uygun örnekler ENSTİTÜ WEB SAYFASINDAdır)





**T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

TR, Balıkesir University, Institute of Health Sciences



**SOSYAL MEDYANIN SPOR KANALLARI
İZLENMESİ ÜZERİNDEKİ ETKİSİ
VE KANAL SEÇİMİNDEKİ ROLÜ**

DOKTORA TEZİ

ALP KAAN KİLCİ

Beden Eğitimi ve Spor Anabilim Dalı
Bilim Alan Kodu: 00000.00



BALIKESİR

2020



Eğitimde, bilimde, sanatta çağdaş...



EK-5.1 İç kapak örneği

(Standartlara uygun örnek bir sonraki sayfadanır.)

T.C.

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ (14 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı / sonrası 54 nk boşluk)

**SPERM HAREKETLİLİĞİNİN BELİRLENMESİNDE MAKLER SAYIM
KAMARASI VE ISLAK PREPARAT İLE ELDE EDİLEN SONUÇLARIN
TUTARLILIK DÜZEYLERİ** (14 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı / sonrası 54 nk)

YÜKSEK LİSANS TEZİ (14 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı)

ELİF DURMUŞ (14 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı / sonrası 54 nk)

TEZ DANIŞMANI (14 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı)

DOÇ. DR. FATMA BAHAR SUNAY (14 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı / sonrası 54 nk)

Histoloji ve Embriyoloji Anabilim Dalı (14 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı)

Bilim Alan Kodu: 00000.00 (12 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı / sonrası 12 nk)

Proje No: 2017/65-Balıkesir Üniversitesi BAP (Varsa) (12 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı / sonrası yeterli boşluk).

BALIKESİR (Sayfanın en sonunda yer alacak) (14 pt / 1,5 satır aralığı / ortalı / sonrası 0nk)

2020

T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

SPERM HAREKETLİLİĞİNİN BELİRLENMESİNDE MAKLER SAYIM
KAMARASI VE ISLAK PREPARAT İLE ELDE EDİLEN SONUÇLARIN
TUTARLILIK DÜZEYLERİ

YÜKSEK LİSANS TEZİ

ELİF DURMUŞ

TEZ DANIŞMANI
DOÇ. DR. FATMA BAHAR SUNAY

Histoloji ve Embriyoloji Anabilim Dalı
Bilim Alan Kodu: 00000.00

Proje No: 2017/65-Balıkesir Üniversitesi BAP

BALIKESİR

2020

EK-5.2. İç kapak örneği (Ortak/İkinci Tez Danışmanı Varsa)
(Standartlara uygun örnek bir sonraki sayfadadır.)

T.C.

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLER ENSTİTÜSÜ (14 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı / sonrası 36 nk boşluk)

**SPERM HAREKETLİLİĞİNİN BELİRLENMESİNDE MAKLER SAYIM
KAMARASI VE ISLAK PREPARAT İLE ELDE EDİLEN SONUÇLARIN
TUTARLILIK DÜZEYLERİ** (14 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı / sonrası 36 nk)

YÜKSEK LİSANS TEZİ (14 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı)

ELİF DURMUŞ (14 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı / sonrası 36 nk)

TEZ DANIŞMANI (14 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı)

DOÇ. DR. FATMA BAHAR SUNAY (14 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı / sonrası 36 nk)

ORTAK TEZ DANIŞMANI (14 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı)

DR. ÖĞR. ÜYESİ SEMA SERTER KOÇOĞLU (14 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı / sonrası 36 nk)

Histoloji ve Embriyoloji Anabilim Dalı (14 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı)

Bilim Alan Kodu: 00000.00 (12 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı / sonrası 12 nk)

Proje No: 2017/65-Balıkesir Üniversitesi BAP (Varsa) (12 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı / sonrası yeterli boşluk).

BALIKESİR (Sayfanın en sonunda yer alacak) (14 pt / 1,5 satır aralığı / ortalı / sonrası 0nk)

2020

T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

SPERM HAREKETLİLİĞİNİN BELİRLENMESİNDE
MAKLER SAYIM KAMARASI VE ISLAK PREPARAT İLE ELDE
EDİLEN SONUÇLARIN TUTARLILIK DÜZEYLERİ

YÜKSEK LİSANS TEZİ

ELİF DURMUŞ

TEZ DANIŞMANI

DOÇ. DR. FATMA BAHAR SUNAY

ORTAK TEZ DANIŞMANI

DR. ÖĞR. ÜYESİ SEMA SERTER KOÇOĞLU

Histoloji ve Embriyoloji Anabilim Dalı

Bilim Alan Kodu: 00000.00

Proje No: 2017/65-Balıkesir Üniversitesi BAP

BALIKESİR

2020

EK-6. Tez Kabul ve Onay (BAUNSAE-FR-78)

(Standartlara uygun örnek Enstitü web sayfasındadır.)

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ					
TEZ KABUL VE ONAY						
..... Anabilim Dalı Doktora / Yüksek Lisans Programı çerçevesinde XXXXXX XXXXXXXXXXXX tarafından yürütülmüş ve tamamlanmış olan “.....”” (12 pt boyutunda bold, bağlaçlar hariç Her Sözcüğün İlk Harfi Büyük) başlıklı tez çalışması, Balıkesir Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca aşağıdaki jüri tarafından DOKTORA / YÜKSEK LİSANS TEZİ olarak kabul edilmiştir. Tez Savunma Tarihi: / / 20.... TEZ SINAV JÜRİSİ Dr. XXXXX XXXXXXXX Üniversitesi (Başkan) <table><tr><td>..... Dr. XXXXX XXXXXXXX Üniversitesi Üye (Danışman)</td><td>..... Dr. XXXXX XXXXXXXX Üniversitesi Üye</td></tr><tr><td>..... Dr. XXXXX XXXXXXXX Üniversitesi Üye</td><td>..... Dr. XXXXX XXXXXXXX Üniversitesi Üye</td></tr></table> Yukarıdaki Doktora/Yüksek Lisans Tezi, sınav jüri üyeleri tarafından imzalanarak //20.... tarihinde teslim edilmiştir. Prof. Dr. XXXXX XXXXXXXX Enstitü Müdürü			 Dr. XXXXX XXXXXXXX Üniversitesi Üye (Danışman)	 Dr. XXXXX XXXXXXXX Üniversitesi Üye	 Dr. XXXXX XXXXXXXX Üniversitesi Üye	 Dr. XXXXX XXXXXXXX Üniversitesi Üye
..... Dr. XXXXX XXXXXXXX Üniversitesi Üye (Danışman)	 Dr. XXXXX XXXXXXXX Üniversitesi Üye					
..... Dr. XXXXX XXXXXXXX Üniversitesi Üye	 Dr. XXXXX XXXXXXXX Üniversitesi Üye					

EK-7. BEYAN sayfası örneği

BEYAN (Ortalı / 12 pt / 1.5 satır aralığı, sonrası 24 nk boşluk)

Balıkesir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü

Tez Yazım Kurallarına uygun olarak hazırladığım bu tez çalışmada;

- Tez içinde sunduğum verileri, bilgileri ve dokümanları akademik ve etik kurallar çerçevesinde elde ettiğimi,
- Tüm bilgi, belge, değerlendirme ve sonuçları bilimsel etik ve ahlak kurallarına uygun olarak sunduğumu,
- Tez çalışmada yararlandığım eserlerin tümüne uygun atıfta bulunarak kaynak gösterdiğimi,
- Kullanılan verilerde ve ortaya çıkan sonuçlarda herhangi bir değişiklik yapmadığımı,
- Bu tezde sunduğum çalışmanın özgün olduğunu bildirir, aksi bir durumda aleyhime doğabilecek tüm hak kayıpları kabullendiğimi **beyan ederim.**

....../....../20...

İmza

Adı Soyadı

EK-8. İTHAF sayfası örneği

İTHAF (Ortalı / 12 pt / 1.5 satır aralığı, sonrası yeterli boşluk)

Deđerli Aileme/Hocama/Eşime/Ođluma/Kızıma...

(Kelimelerin ilk harfi büyük / 12 pt / 1.5 satır aralığı / sağa yash)



EK-9. TEŞEKKÜR sayfası örneği

TEŞEKKÜR (Ortalı / 12 pt / 1.5 satır aralığı, sonrası 24 nk boşluk)

Tez çalışmam boyunca yardımlarını esirgemeyen danışman hocalarım Sayın Prof. Dr. İzzet KARAHAN ve Doç. Dr. Ersoy BAYDAR'a, tezin istatistiksel çalışmalarına olan katkısından dolayı Sayın Doç. Dr. Celalettin ÇEVİK'e, çalışmamın laboratuvar aşamasında desteğini aldığım Sayın Dr. Öğr. Üyesi Fatma Bahar SUNAY'a, çalışmam boyunca iyi niyetini, sabrını ve yardımlarını gördüğüm Sayın Dr. Öğr. Üyesi Nahit ÖZDAYI'ya ve lisansüstü eğitimimin başlangıcından itibaren enstitü işlemlerinde yardımlarından dolayı Sayın Enstitü Sekreteri Fatma İŞLER'e teşekkür ederim.

Yaşamım boyunca varlıklarını yanımda hissettiğim, yüksek lisans çalışmam boyunca yaşadığım tüm zorluklara rağmen bana hayallerimi unutturmayan ve sevgilerini hiçbir zaman esirgemeyen sevgili aileme teşekkürü bir borç bilirim.

(12 pt / 1.5 satır aralığı / iki yana yaslı)

EK-10. İÇİNDEKİLER sayfası örneği

İÇİNDEKİLER (12 pt / ortalı / sonrası 24 nk boşluk)

	<u>Sayfa No</u>
İÇİNDEKİLER (12 pt / 0.5 cm içerden / tüm harfler büyük / bold)	i
ÖZET	ii
ABSTRACT	iii
SİMGE VE KISALTMALAR DİZİNİ	iv
ŞEKİLLER DİZİNİ	v
TABLolar DİZİNİ	vi
1. GİRİŞ (12 pt / iki yana yaslı / büyük harflerle / koyu).....	1
1.1. Alt Başlık (12 pt / 0.5 cm içerden / ilk harfler büyük / normal)	2
1.2. Alt Başlık	3
2. GENEL BİLGİLER	5
2.1. Birinci Seviye Alt Başlık	7
2.1.1. İkinci Seviye Alt Başlık	9
2.1.2. İkinci Seviye Alt Başlık	13
2.1.2.1. Üçüncü Seviye Alt Başlık	17
2.2. Birinci Seviye Alt Başlık	22
3. GEREÇ ve YÖNTEM	28
3.1. Birinci Seviye Alt Başlık.....	28
3.1.1. İkinci Seviye Alt Başlık	34
3.2. Birinci Seviye Alt Başlık.....	42
4. BULGULAR	48
4.1. Birinci Seviye Alt Başlık.....	51
4.2. Birinci Seviye Alt Başlık.....	53
5. TARTIŞMA	62
6. SONUÇ VE ÖNERİLER	67
KAYNAKLAR	71
ÖZGEÇMİŞ	82
EKLER	83
EK-1. Alt Başlık.....	84

EK-11. Türkçe ÖZET sayfası örneği

ÖZET (12 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı / sonrası 24 nk boşluk)

SPERM HAREKETLİLİĞİNİN BELİRLENMESİNDE MAKLER SAYIM KAMARASI VE ISLAK PREPARAT İLE TUTARLILIK DÜZEYLERİ (12 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı / sonrası 18 nk boşluk)

Semen analizi sonuçlarının hem rutin klinik uygulamada hem de bilimsel araştırmalarda fayda sağlayabilmesinin ilk şartı testin tüm laboratuvarlarca aynı şartlarda ve biçimde gerçekleştiriliyor olmasıdır.

Bu çalışmanın amacı; semen analizi sırasında sperm hareketliliğini belirlemek amacıyla kullanılan iki farklı yöntem olan Makler Sayım Kamarası ve Islak Preparat yöntemlerinden elde edilen sonuçları karşılaştırmaktır. Makler Sayım Kamarası rutinde laboratuvarlarca çok sık tercih edilen yöntemdir, Islak Preparat ise Dünya Sağlık Örgütü (WHO)'nün yayınladığı Laboratuvar El Kitabı'nda önerdiği hareket belirleme yöntemidir.

Çalışmaya, Balıkesir Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi Androloji Laboratuvarı'na semen analizi için başvuran 100 gönüllü dahil edildi. Hareketli sperm oranı Makler Sayım Kamarası sonuçlarına göre %50.68 (± 19.13), Islak Preparat yöntemine göre %57.83 (± 15.6) olarak bulundu. İki farklı yöntemden elde edilen veriler karşılaştırıldığında aralarında pozitif korelasyon olduğu ($r=0.86$) görüldü. Ancak, sonuçlar arasındaki tutarlılık Bland-Altman yöntemi ile analiz edildiğinde, Makler Sayım Kamarasının Islak Preparata oranla, sperm hareketliliğini yaklaşık %7.15 daha düşük bulduğu belirlendi.

Sonuç olarak, sperm hareketliliği Makler Sayım Kamarası ile belirlendiğinde, Islak Preparata oranla, daha düşük değerler elde edildiği bu nedenle WHO tarafından önerilen yöntem olan Islak Preparatın kullanılmasının tercih edilmesi gerektiği sonucuna varıldı.

Anahtar Kelimeler: *Islak preparat, semen analizi, sperm hareketliliği.*

(1.25 cm paragraf girintisi / ilk kelimenin ilk harfi büyük / italik / 8 - 10 pt / 1.5 satır aralığı / iki yana yaslı / alfabetik sıralı / en az 3, en fazla 5 anahtar kelime)

EK-12. İngilizce Özet ABSTRACT sayfası örneği

ABSTRACT (12 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı / sonrası 24 nk boşluk)

STABILITY LEVEL OF RESULTS IN SPECIFYING SPERM MOTILITY BY MAKLER COUNTING AND WET PREPARATE (12 pt / 1.5 satır aralığı / ortalı / sonrası 18 nk boşluk)

One of the first requirements for semen analysis to provide reliable results for both clinic and scientific use is to realize the testing under the same conditions in the same way.

The objective of this study is to compare the results obtained from two different methods used to specify sperm motility, which are Makler Counting Chamber and Wet Preparate. Makler Counting Chamber is a common method preferred by most of the laboratories and the Wet Preparate is advised by World Health Organization in their publication Laboratory Handbook.

The study includes 100 volunteers who applied to Balıkesir University Hospital for semen analysis. Sperm motility rate was found as 50.68% (± 19.13) by applying Makler Counting Chamber method and 57.83% (± 15.6) by applying Wet Preparate method. A positive correlation was found between the methods after comparing the results obtained from the them. However, it was spotted that the sperm motility result obtained by Makler Counting Chamber was found 7.15% less than Wet Preparate in comparison when analyzed by Bland-Altman method for verification.

In conclusion, lower sperm motility rates were found when Makler Counting Chamber method applied in comparison to the Wet Preparate method, so Wet Preparate method that was advised by WHO should be preferred as a method. (1.25 paragraf girintisi / 12 pt / 1.5 satır aralığı / iki yana yaslı / sonrası 18 nk boşluk)

Keywords: *Wet preparate, semen analysis, sperm motility.*

(1.25 cm paragraf girintisi / ilk kelimenin ilk harfi büyük / italik / 8 - 10 pt / 1.5 satır aralığı / iki yana yaslı / alfabetik sıralı / en az 3, en fazla 5 anahtar kelime)

EK-13. SİMGE VE KISALTMALAR DİZİNİ örneği

SİMGE VE KISALTMALAR DİZİNİ (12 pt / büyük harflerle / koyu / ortalı / sonrası 24 nk boşluk)

HbA1c : Hemoglobin A1C (12 pt / 1.5 satır aralığı / 6nk boşluk)

DSÖ : Dünya Sağlık Örgütü

FUH : Folikül Uyarıcı Hormon

Cm : Santimetre

T : Student's t testi

Kg : Kilogram

İngilizce ve/veya Latince kelimelerdeki kısaltmaların açıklamaları mümkün olduğunca (üstteki örneklerdeki gibi) Türkçe'ye uyumlu olmalıdır. Eğer İngilizce ve/veya Latince kısaltma kullanılırsa parantez içinde Türkçesi yazılmalıdır.

Örnek:

WHO : World Health Organization (Dünya Sağlık Örgütü)

FSH : Follicule Stimulating Hormone (Folikül Uyarıcı Hormon)

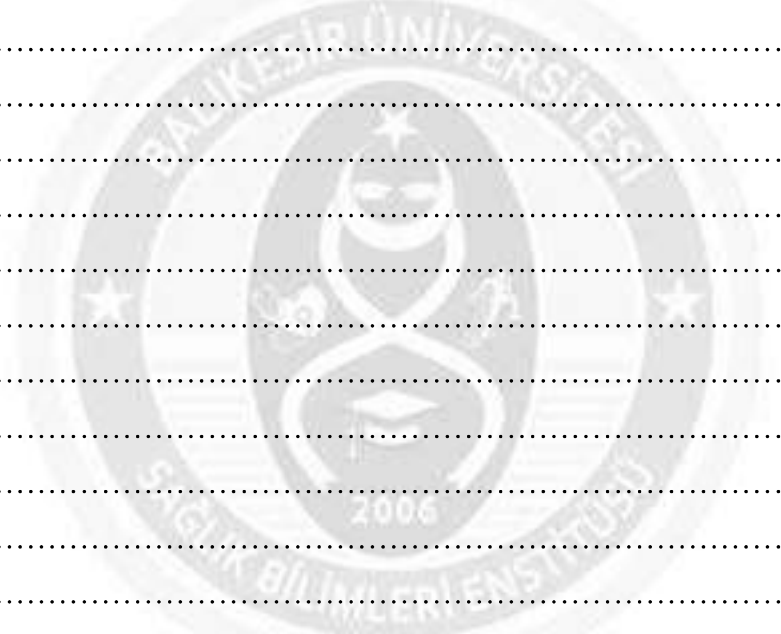
FIFA : Federation Internationale de Football Association (Uluslararası Futbol Federasyonları Birliği) (12 pt / 1.5 satır aralığı / 6nk boşluk)

EK-14. ŞEKİLLER DİZİNİ örneği

ŞEKİLLER DİZİNİ (12pt / büyük harflerle / ortalı / koyu / sonrası 24nk boşluk)

Sayfa No

Şekil 2.1. (12 pt / ilk harfler büyük / 1.5 satır aralığı)	22
Şekil 2.2. XXXXXX Yyyyyyyyyy Zzzzzzzz.....	25
Şekil 3.1. XXXXXX Yyyyyyyyyy Zzzzzzzz Bbbbbbbbbb Sssssssss Tttttttt Vvvvvvv Ccccccc Kkkkkkkk	26

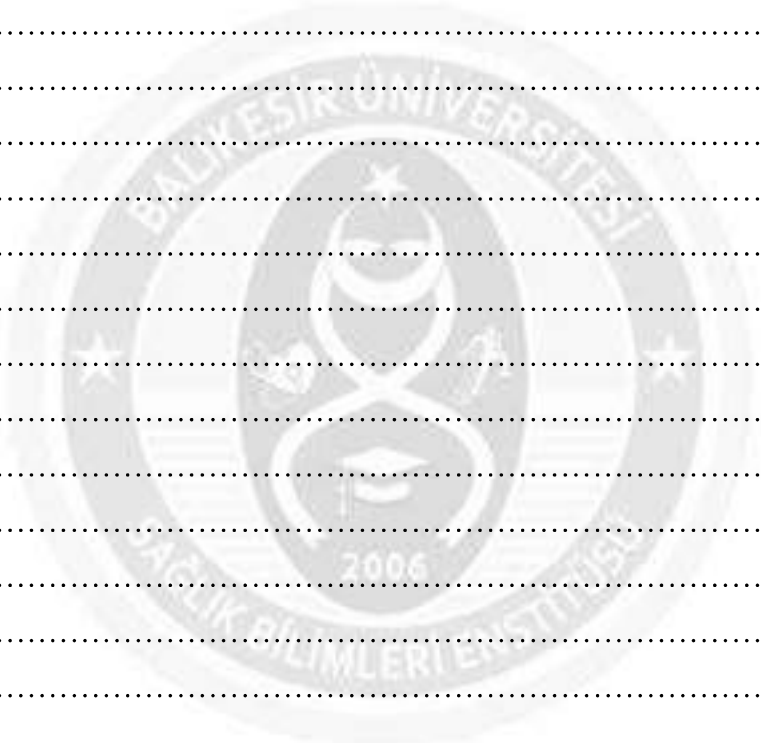
The logo of Fırat University is a circular emblem. The outer ring contains the text "FIRAT ÜNİVERSİTESİ" at the top and "FIRAT BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ" at the bottom, separated by two stars. The inner circle features a stylized face with a beard and a turban, set against a background of horizontal lines. Below the face is the year "2006".

EK-15. TABLOLAR DİZİNİ örneği

TABLolar DİZİNİ (12pt / büyük harflerle / ortalı / koyu / sonrası 24nk boşluk)

Sayfa No

Tablo 2.1. (12 pt / ilk harfler büyük / 1.5 satır aralığı)	20
Tablo 2.2. Xxxxxxx Yyyyyyyyyy Zzzzzzzz.....	25
Tablo3.1. Xxxxxxx Yyyyyyyyyy Zzzzzzzz Bbbbbbbbbb Sssssssss Tttttttt Vvvvvvvv Ccccccc Kkkkkkkk	26

The logo of Balkesir University is a circular emblem. The outer ring contains the text "BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ" at the top and "FACÜLKESİ İKTİSADİ VE İŞLETİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ" at the bottom, separated by two stars. The inner circle features a stylized sun or flower-like symbol with eight petals. Below this symbol, the year "2006" is inscribed.

EK-16. KAYNAKLAR dizini örneği

Başlıktan sonraki satır **24 nk** boşluktan sonra sol kenara dayalı başlamalı ve yazımda **10 pt** karakter büyüklüğü ve **1 satır** aralığı kullanılmalıdır. **İki kaynak arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır.**

Tez metninde atıfta bulunulan kaynaklar yazar **soy ismine göre alfabetik sıralı** olarak **“KAYNAKLAR”** başlığı altında verilmelidir.

Tüm tez boyunca güncel “APA REFERANS SİSTEMİ’nin” kullanılması gerekir.

APA KAYNAKÇA GÖSTERME VE YAZIM ÖRNEKLERİ

ilgili PDF dosyası (EK-20)nda ayrıca gösterilmiştir.

KAYNAKLAR (12pt / büyük harflerle / ortalı / koyu / sonrası 24 nk boşluk)

.....
(10pt / Metin normal/ sol kenara dayalı, iki tarafa hizalı / sonrası 1 satır boşluk)

.....



EK-18. ÖZGEÇMİŞ sayfası örneği

(Baskıya uygun örnek ENSTİTÜ WEB SAYFASINDAdır)

ÖZGEÇMİŞ (12pt / büyük harflerle / ortalı / koyu / sonrası 24nk boşluk)

Kişisel Bilgiler	
Adı Soyadı	Elif Beyza İŞLER
Eğitim	
Lise	Balıkesir Fen Lisesi (2002)
Lisans	Balıkesir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi (2003-2007)
Yüksek Lisans	Balıkesir Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Histoloji ve Embriyoloji Anabilim Dalı (2007-2009)
Doktora	Balıkesir Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Histoloji ve Embriyoloji Anabilim Dalı (2009-2014)
Yabancı Dil Bilgisi	
İngilizce	İyi derecede (YDS: 85, Mart 2013)
Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar	
Kuruluş Adı	Türk Histoloji ve Embriyoloji Derneği

EK-19. EKLER sayfa(lar)ı örneği

EKLER (12pt / büyük harflerle / ortalı / koyu / sonrası 24nk boşluk)

Sayfa No

EK 1. Açıklama.. (12 pt / ilk harfler büyük / 1.5 satır aralığı) **80**

EK 2. **81**

EK 3. **82**

.....
.....
.....
.....

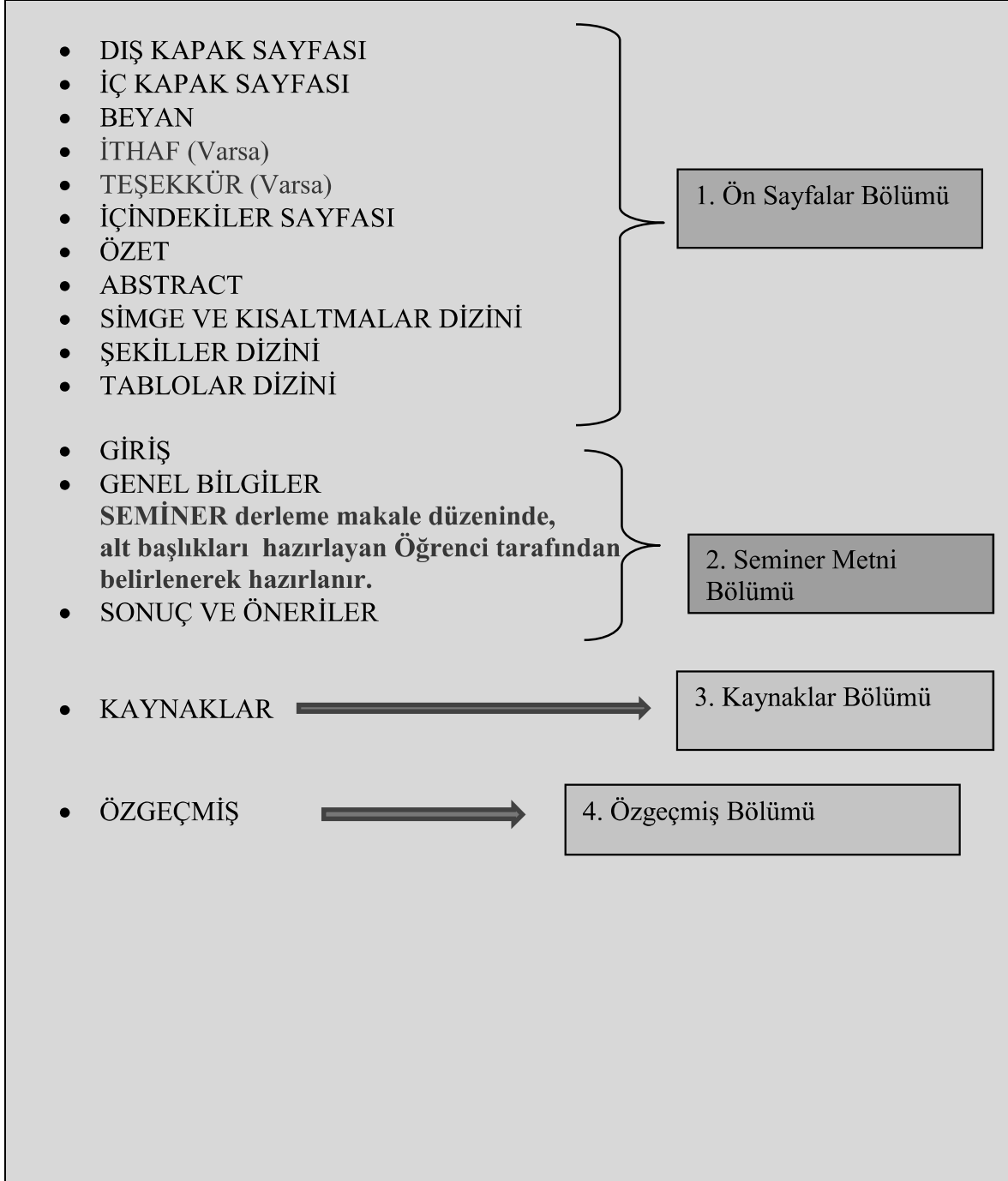
Her EK (EK’e ait belge) ayrı sayfada yer almalıdır.



5. SEMİNER HAZIRLAMA BİLGİ NOTU

SEMİNER derleme makale düzeninde hazırlanmalıdır.

Bu nedenle SEMİNER hazırlanırken Ön Sayfalar bölümünde yer alan “TEZ KABUL ONAY, İTHAF, TEŞEKKÜR” ile tez metni bölümünde yer alan “GEREÇ VE YÖNTEM, BULGULAR ve EKLER” bölümleri dışında kalan diğer bölümler Tez Yazım Kılavuzuna uygun biçimde yazılmalıdır.



6. ETİK SORUMLULUK

İnsanlarda veya hayvanlarda gerçekleştirilen araştırmalarda ulusal ve uluslararası etik kılavuzlara uyulması ve ilgili etik kurullardan izin alınması esastır. Tezlerin de bilimsel ve etik kurallara uygunluğu öncelikle tez sahibi (öğrenci) ve danışmanın sorumluluğundadır.

“İnsan” ögesinin içinde bulunduğu tüm çalışmalarda Helsinki Bildirgesi (Deklerasyonu) prensipleri (<http://www.wma.net/en/30publications/10policies/b3/index.html>)’ne ve ilgili ulusal mevzuata uygunluk esastır. Bu tip çalışmaların varlığında tez sahibinden, tezin GEREÇ VE YÖNTEM bölümünde bu prensiplere uygun olarak çalışmalarını yaptıklarını, ilgili etik kurul(lar)dan etik kurul izin belgesi ve çalışmalara katılmış insanlardan “Bilgilendirilmiş olur” (informed consent) aldıklarını belirtmeleri gerekir.

Tez çalışmalarında “Hayvan” ögesi kullanılmış ise tezin GEREÇ VE YÖNTEM bölümünde Laboratuvar Hayvanlarının Bakımı ve Kullanımı Kılavuzu (Guide for the Care and Use of Laboratory Animals; <http://www.nap.edu/catalog/5140.html>) prensipleri doğrultusunda çalışmalarında hayvan haklarını koruduklarını ve ilgili etik kurullardan izin/onay aldıklarını belirtmeleri gerekir.

7. ETİK KURUL ONAY (İZİN) BELGESİNE İLİŞKİN UYGULAMA

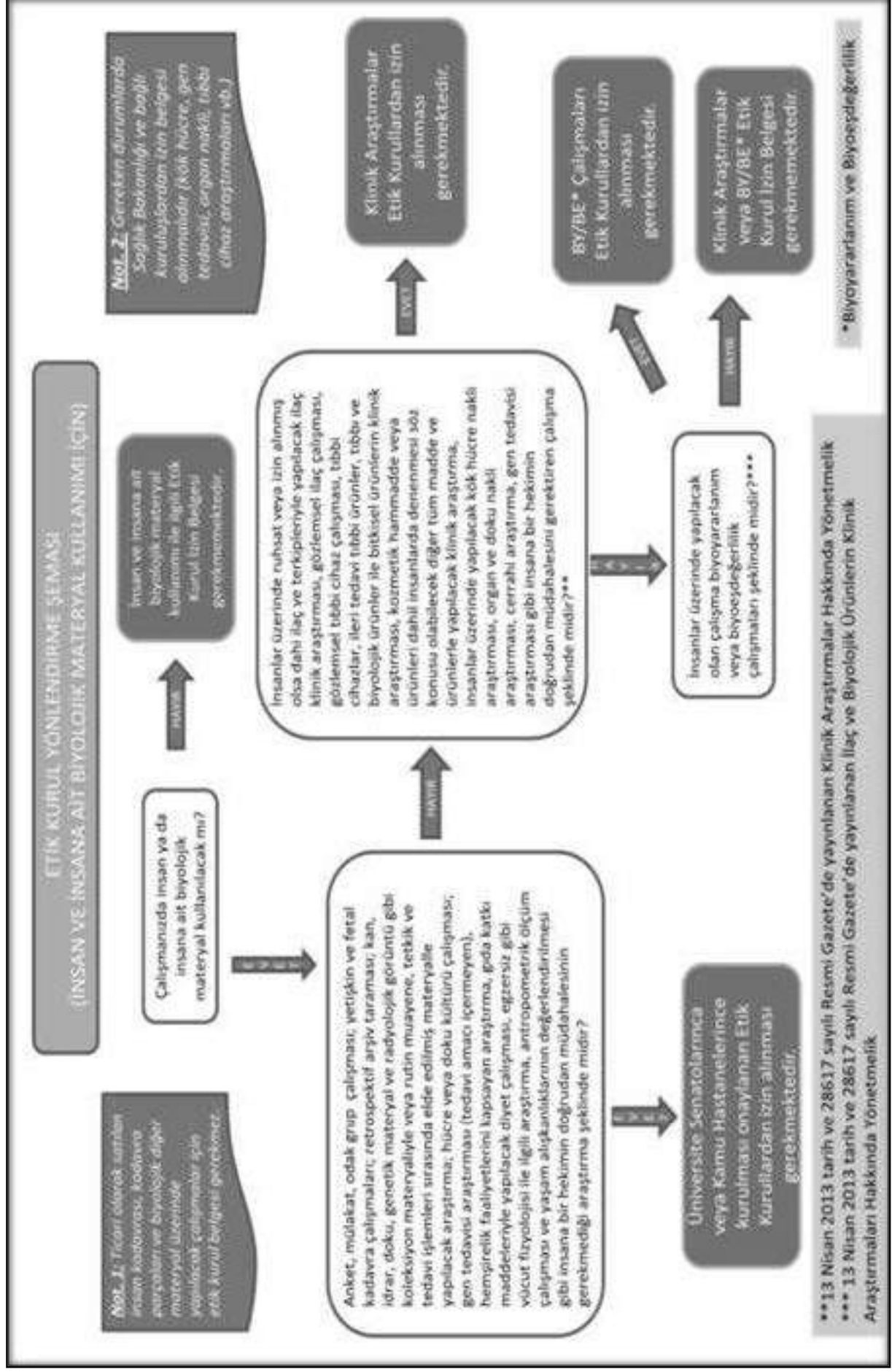
Sunulan tez önerileri, insandan anket, mülakat, odak grup çalışması, deney vb. yollarla veri toplanmasını ve/veya insan ve hayvanların (materyal/veriler dahil) deneysel ya da diğer bilimsel amaçlarla kullanılmasını öngörüyor ise tez teslimi öncesinde ilgili kurumun;

İnsan Araştırmaları Etik Kurulu / Biyoyararlanım ve Biyoeşdeğerlik Çalışmaları Etik Kurulları / Klinik Araştırmalar Etik Kurulu / Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu’ndan (HADYEK)

ETİK KURUL ONAY (İZİN) BELGESİ alınması gerekmektedir.

Etik Kurul Onay Belgesi gerektiren durumlar; bu durumlarda hangi kurum / kuruluştan ne tür etik kurul onay belgesi alınmasına ilişkin “**ETİK KURUL YÖNLENDİRME ŞEMA(LAR)I**” bir sonraki iki sayfada verilmiştir.

Etik Kurul Onay Belgesi gerektiren hususlar bu örneklerle sınırlı değildir; **aşağıdaki şema(lar)da bulunmayan, ancak onay belgesi gerektirebilecek** diğer hususlar mevcut olabilir. Bu durumda **çalışmanın gerektirdiği ilgili etik kurul onay belgesi** alınmalıdır.



ETİK KURUL YÖNLENDİRME ŞEMASI (HAYVAN DENEYLERİ İÇİN)

Bilimsel araştırma, test, eğitim,
öğretim gibi temel
etkinliklerdeki prosedürlerde
herhangi bir organizma
kullanılacak mı?



Kullanılacak organizma,
•Deney Hayvanı tanımına
giriyor mu?



**Hayvan Deneyleri
Yerel Etik Kurul İzin
Belgesi
gerekmektedir**



**Hayvan Deneyleri
Yerel Etik Kurul İzin
Belgesi
Gerekmemektedir**



Tür tanımlanmaya yönelik çalışmalar amacıyla,
yaşadıkları doğal ortamlarından
uzaklaştırılmadan, hayvan refahını mümkün
olduğunca en az seviyede etkileyecek
yöntemlerle vücutlarından doku/sıvı alımı
sonrasında, doğuya tekrar salıverilmesleri
koşuluyla, ilgili Bakanlıktan yasal izin
belgesinin alınmış olması durumunda,
Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurul İzin Belgesi
gerekmemektedir.

Deney Hayvanı

Prosedürlerde kullanılan; serbest yaşayan
larva formları ve normal gelişimlerinin son
üçte birlik döneminden itibaren mensellerin
fetal formları dahil, insan dışındaki tüm
omurgalı hayvanlar ile canlı kafadan bacaklılar.

8. YASAL/ÖZEL İZİN VE KURUM ONAYINA İLİŞKİN BİLGİ NOTU

- 1) Resmi ve/veya Özel Anaokulu, İlköğretim, Ortaöğretim Okullarında öğrenci veya öğretmenlerden veri toplama ve/veya bu okullarda yapılacak deney/uygulama çalışmaları için gereken
İzin belgesi, Milli Eğitim Bakanlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinden edinilmelidir.
- 2) Üniversitelerde öğrenim gören öğrenciler, akademisyenler veya diğer personelden veri toplama ve/veya yapılacak deney/uygulama çalışmaları için gereken
İzin belgesi, üniversitelerden edinilmelidir (yürütücü ve araştırmacıların görev aldıkları üniversitelerden ayrıca izin alınması gerekli değildir).
- 3) Kamu kurum/kuruluşlarından veya çalışanlarından veri toplama ve/veya bu kuruluşlarda yapılacak deney/uygulama çalışmaları için gereken
İzin belgesi, ilgili bakanlık veya kamu kurumundan edinilmelidir.
- 4) Özel kuruluşlara/bankalara ait her türlü ticari, hukuki ve diğer özel veriler ve banka müşterilerine ait her türlü kişisel verilerin temini için gereken
İzin belgesi, özel kuruluş/bankaların her biri veya bu kuruluşların verilerine sahip Ticaret/Sanayi Odaları, Birlikler, SPK, BDDK, TCMB, vb. gibi kuruluşlardan edinilmelidir.
- 5) Suç ve suçlularla ilgili veri toplama, tutuklu ve/veya hükümlülerden veri toplama ve/veya bu kişilerle yapılacak deney/uygulama çalışmaları için gereken
İzin belgesi, Adalet Bakanlığı, Ceza ve Tevkif evleri Genel Müdürlüğü, Emniyet Genel Müdürlüğü, İl ve İlçe Emniyet Müdürlüklerinden edinilmelidir.
- 6) Özel kuruluşlardan veya çalışanlarından veri toplama ve/veya bu kuruluşlarda yapılacak deney/uygulama çalışmaları için gereken
İzin belgesi, ilgili özel kuruluştan edinilmelidir.
- 7) Askeri/Emniyet kapsamına giren bölgelerde yapılacak çalışmalar için gereken
İzin belgesi, Milli Savunma Bakanlığı Türk Silahlı Kuvvetleri/İçişleri Bakanlığı vb. edinilmelidir.
- 8) Uluslararası düzeyde ülke çıkarlarını veya güvenliğini korumayı gerektiren çalışmalar için gereken
İzin belgesi, Dışişleri Bakanlığı/İçişleri Bakanlığı/Milli Savunma Bakanlığı'ndan edinilmelidir.
- 9) “Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun
a) 6. maddesi gereği; tarihi eserler ve mezarlıklar, taşınmaz kültür varlığı örneklerinden olup; tarihi mağaralar, kaya sığınakları, özellik gösteren ağaç ve ağaç toplulukları ile benzerleri ise taşınmaz tabiat varlığı örneklerindendir.

- b) 9. maddesi gereği, Koruma Yüksek Kurulunun ilke kararları çerçeve sinde koruma bölge kurullarınca alınan kararlara aykırı olarak, korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ve koruma alanları ile sit alanlarında inşai ve fiziki müdahalede bulunulamamaktadır.

İzin belgesi, kültür varlıkları için Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan; doğal sit alanları ve tabiat varlıkları için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü'nden edinilmelidir.

- 10) “Kültür ve Tabiat Varlıklarıyla İlgili Olarak Yapılacak Araştırma, Sondaj ve Kazılar Hakkında Yönetmelik ”in

- a) 3. maddesi gereği; "Sondaj ve Kazı", taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının ortaya çıkarılması için bilimsel metotlarla toprak ve su altındaki tabii, tarihi ve arkeolojik alanlarda yapılan çalışmaları ve "Araştırma"; kültür ve tabiatla ilgili herhangi bir meseleyi tahkik, tahlil ve teşhis etmek için müzelerde veya kazı yapmaksızın toprak üstünde, su altında yapılan çalışmaları ifade etmektedir.

- b) 11. maddesi gereği; sondaj, kazı ve araştırma ile ilgili her türlü bilimsel yayım hakkı kazı ve araştırma başkanlarına aittir.

- c) 12. maddesi gereği; kazı ve araştırma başkanları, Kültür Varlıklarına zarar vermemek ve ticari amaçlarda kullanmamak şartı ile kazı ve araştırmada bulunan Kültür Varlıkları üzerinde mulaj, diyoizitif, fotoğraf ve film alma gibi her türlü bilimsel çalışma hakkına sahiptir.

- d) 13. Maddesi gereği; kazı başkanlarının veya başkanların yetki verdiği şahısların kazıda bulunan ve müzeye teslim edilen Kültür Varlıkları üzerinde yapacakları bilimsel çalışmalarda müze idarelerince gerekli kolaylıklar sağlanır.

İzin belgesi, yayın hakkının da devredildiği belirtilerek kazı başkanından edinilmelidir.

- 11) Kültür ve Tabiat Varlıklarıyla İlgili Yapılacak Yüzey Araştırması, Sondaj ve Kazı Çalışmalarının Yürütülmesi Hakkında Yönergenin*

- a) 3. maddesi gereği; “Yüzey Araştırması” Kültür varlıklarıyla ilgili herhangi bir meseleyi tahkik, tahlil ve teşhis etmek için kazı yapmaksızın toprak üstünde ve su altında yapılan çalışmaları ifade etmektedir.

- b) 11.maddesi (ğ) bendi gereği; Kazı alanındaki taşınmaz kültür varlıklarının parçaları, bulundukları yerlerde korunması esastır. Bunlar tespit edilmeli, fotoğraflı envanter fişleri hazırlanmalı, güncellenmeli, bu fişlere göre kültür varlıkları kazı bekçisine teslim edilmeli ve Müze Müdürlüğü'nce düzenli kontrolleri yapılmalıdır. Kazı Başkanı ve Müze Müdürlüğü tarafından taşınmaz ve parçalarının güvenliği amacıyla kazı deposu veya Müze'ye taşınması için Koruma Bölge Kurulu'n dan derhal izin alınır. İzin alınıncaya kadar taşınmaz ve parçalarının güvenliğinden Kazı Başkanı, fili kazı sezonu dışında Kazı Başkanı'yla birlikte Müze Müdürlüğü de sorumludur.

- c) 12.maddesi (b) bendi gereği; Yüzey araştırmasında tespit edilen envanterlik kültür varlıkları envanter listesi ve envanter fişi ile ilgili Müzesine teslim edilir. Envanterlik kültür varlıkları dışındaki buluntular toplanmaz gerekli belgeleme ve ölçümler yapılarak yerinde bırakılır.

- d) 21.maddesi gereği; Tescilsiz alanlarda yapılacak sondajlar "Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıklarının Tespit ve Tescili Hakkında Yönetmelik” in 4/d maddesinde belirtilen niteliklerin dışında kalması ve Müze

Müdürlüğü'nün gerekli görmesi hâlinde, Müze Müdürlüğü tarafından, Genel Müdürlükten izin talep edilmeksizin sondaj yapılır.

- e) 22.maddesi gereği, Tescilli ve tek yapı ölçeğinde korunması gerekli taşınmaz kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon ve restorasyona yönelik olarak Rölöve ve Anıtlar Müdürlüğü'nün incelemesi sonrasında Koruma Bölge Kurulu Kararları uyarınca yapılması istenilen ve onaylanmış tezlerin uygulama aşamalarında yapılması gerekli görülen; sondaj, temel kazısı, drenaj vb. çalışmalar Genel Müdürlükten izin talep edilmeksizin ilgili Müze Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir.

Bakanlık Makamının 13/03/2013 tarih ve 94949537-160.99-51264 sayılı Onayı ile yürürlüğe girmiştir. İzin belgesi, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğünden edinilmelidir.

- 12) “Bitki Genetik Kaynaklarının Toplanması Muhafazası ve Kullanılması Hakkında Yönetmelik'in

- a) 4. maddesi gereği, "Bitki Genetik Kaynakları", "yerel çeşitler ve/veya köy popülasyonlarını, tabiatta mevcut yabancı türleri ve geçiş formlarının özel amaçlar için geliştirilmiş çeşitleri, bazı önemli karakterlere sahip ıslah materyalini" ifade etmektedir.
- b) 5. maddesi gereği, Bakanlığın izni olmadan bitki genetik kaynakları materyali toplanamamakta ve yurtdışına çıkarılamamaktadır.

İzin belgesi*, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü'nden veya il Müdürlükleri'nden edinilmelidir.

- 13) “Doğal Çiçek Soğanlarının Üretimi, Doğadan Toplanması ve ihracatına İlişkin Yönetmelik'in 7. maddesi gereği,

- a) Türkiye'de endemik olan, nesilleri tehlike altında bulunan ve doğadan toplamak suretiyle ihraç edilmesi yasak olan çiçek soğanları,
- b) Doğadan toplanması, üretimi, hasadı ve ihracatı kotaya tabi olan çiçek soğanları, için bilimsel araştırma amacıyla doğadan araştırma materyali toplanması Bakanlığın iznine tabidir.

İzin belgesi, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü'nden edinilmelidir.

- 14) Evcil Hayvan Genetik Kaynaklarının korunması ve Sürdürülebilir Kullanımı Hakkında Yönetmelik'in

- a) 3. maddesi gereği, "Evcil Hayvan Genetik Kaynakları", "Türkiye'de yetiştiriciliği yapılan evcil hayvan türlerine ait; ırk, tip, hat, ekotip ve toplulukları" ifade etmektedir.
- b) 12. maddesi gereği, koruma altına alınan evcil hayvan genetik kaynaklarının yurt dışına çıkarılması ile yabancı kişi ve kuruluşların bu kaynaklar üzerinde yapacakları çalışmalar; mevzuata uygunluğa, Ulu sal Komitenin tavsiyesine ve Bakanlığın iznine bağlı bulunmaktadır.

İzin belgesi, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü'nden edinilmelidir.

15) Yerli Evcil Hayvan Genetik Kaynaklarının kullanılması ve Yurt Dışına Çıkarılması Hakkında Yönetmelik'in,

- a) 3. maddesi gereği, "Yerli Evcil Hayvan Genetik Kaynakları (YEHGK)", evcilleştirilmiş hayvan türlerine ait Türkiye'ye özgü veya özel nitelikte re sahip ırk, tip, hat, ekotip ve topluluklarını; "Gen Bankası", embriyo, sperma, ovum, hücre, doku, DNA ve diğer hayvansal genetik materyallerin yapay yöntemlerle ve ağırlıklı olarak dondurularak koruma altına alındığı yeri, ifade etmektedir.
- b) 4. maddesi gereği,
 - i. Bakanlığın izni olmadan, herhangi bir nedenle yurt dışına YEHGK çıkarılamaz.
 - ii. Yabancı uyruklu tüzel kişiler, yurt içinde yürütecekleri araştırma faaliyetlerinde kullanacakları YEHGK için Genel Müdürlükten izin almak zorundadır.
 - iii. Türk araştırmacılar, yurt dışında yapacakları araştırma faaliyetlerinde kullanacakları YEHGK için Genel Müdürlükten izin almak zorundadır.
 - iv. Canlı YEHGK'nın yurt dışına çıkış başvuruları doğrudan il müdürlüğüne yapılır.
 - v. Türk araştırmacılar, gen bankasındaki materyali kullanarak yurt içinde yürütecekleri araştırma faaliyetleri için Genel Müdürlükten izin almak zorundadır.
 - vi. Tescil edilmemiş olan YEHGK araştırma amacı dışında yurt dışına çıkarılamaz.
 - vii. Tescili yapılmış olmasına rağmen hakkında yeterli bilgi bulunmayan YEHGK yurt dışına çıkarılamaz. Yurt dışına çıkarılamayacak YEHGK listesi Ulusal Komite tarafından belirlenir.
 - viii. Nesli tehlike ve tehdit altında olan YEHGK ticari amaçla yurt dışına çıkarılamaz.

İzin belgesi, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü'nden veya il müdürlüklerinden edinilmelidir.

16) "Av ve Yaban Hayvanlarının ve Yaşam Alanlarının korunması, Zararlılarıyla Mücadele Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in

- a) 3. maddesi gereği, "yaban hayvanı", "suda yaşayan memeliler hariç, Bakanlıkça belirlenen bütün memeli, kuş ve sürüngenleri" ifade etmektedir.
- b) 10. maddesi gereği, doğadan av ve yaban hayvanlarının yakalanması ve yumurtalarının toplanması yasaktır. Doğadan yakalama ve toplama çalışmalarında, Genel Müdürlük onayı ile izin verilebilir
- c) 42. maddesi gereği, av ve yaban hayvanlarının halkalama ve markalama çalışmaları için gerekli izinler Genel Müdürlük tarafından verilmektedir.

İzin belgesi, Orman ve Su İşleri Bakanlığı, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü'nden edinilmelidir.

17) "Su Ürünleri Yönetmeliği'nin

- a) 2. maddesi gereği, "Su Ürünleri", "denizler, iç sular ve suni olarak yapılmış havuz, baraj, gölet, dalyan ve çiftlik gibi tesislerde tabii veya suni olarak istihsal edilen, yetiştirilen su bitkileri, balıklar, süngerler, yumuşakçalar, kabuklular, memeliler, sürüngenler gibi canlılarla bunlardan imal edilen ürünleri" ifade etmektedir.
- b) 2. maddesi gereği, "İstihsal Yerleri", "su ürünlerinin yetiştirildiği ve doğal olarak ürettiği, avlanma, üretim, yetiştirme ve istihsal yapılmak üzere, içinde veya üzerinde herhangi bir istihsal vasıtasının veya tesisinin kurulabildiği, kullanılabildiği su sahalarını" ifade etmektedir.

- c) 16. maddesi gereği, Hazinesinin veya Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün mülkiyetinde veya Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan bütün istihsal yerlerinde su ürünleri yönünden yapılacak her türlü bilimsel ve teknik etüt ve araştırmalar ile, bu alanlarda yapılacak her nevi üretim ve ıslah çalışmaları, su ürünlerinin korunması bakımından önceden Bakanlığın iznine tabi bulunmaktadır.
- d) 17. maddesi gereği, deniz kaplumbağası üreme alanı olarak tespit edilen yerlerde kum ve çakıl çıkarılması yasaklanmıştır.

İzin belgesi, her türlü bilimsel araştırma, ıslah ve üretim için Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü'nden; su ürünleri avcılığı için Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü'nden edinilmelidir.

- 18) "Genetik Yapısı Değiştirilmiş Organizmalar ve Ürünlerine Dair Yönetmelik" in 7. maddesi gereği;
 - a) Yurt içinde yapılacak GDO ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları için başvuru şartı aranmaz. Ancak araştırma ve geliştirme amaçlı yapılacak faaliyetin konusu ve sonucu hakkında Bakanlığa bilgi verilmesi zorunludur.
 - b) Araştırma, geliştirme ve eğitim amaçlı ithal edilecek GDO ve ürünleri için Bakanlıktan izin alınır.
 - i. İzin için Ek-1'deki başvuru formu ile TAGEM'e müracaat edilir.
 - ii. TAGEM izin işlemlerini on beş gün içinde tamamlar ve ithalat işlemlerinin tamamlanması için izin belgesini gümrük idaresine sunulmak üzere ilgisine verir. İthalat işlemleri, alınan izinde belirtilen şartlara uygun olarak gerçekleştirilir.
 - iii. İthal edilecek materyalin miktarı TAGEM tarafından belirlenir.
 - iv. İthalatına izin verilen GDO ve ürünleriyle ilgili yurt içinde yürütülen araştırma ve geliştirme faaliyetinin tamamlanmasını takip eden üç ay içinde sonuçtan Bakanlığa bilgi verilir.

İzin belgesi, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü'nden edinilmelidir.

- 19) "Sulak Alanların Korunması Yönetmeliği'nin
 - a) 4. maddesi gereği, "Sulak Alan", "doğal veya yapay, devamlı veya geçici, suları durgun veya akıntılı, tatlı, acı veya tuzlu, denizlerin gelgit hareketlerinin çekilme devresinde altı metreyi geçmeyen derinlikle ri kapsayan, başta su kuşları olmak üzere canlıların yaşama ortamı olarak önem taşıyan bütün sular, bataklık, sazlık ve turbiyeler ile bu alanların kıyı kenar çizgisinden itibaren kara tarafına doğru ekolojik açıdan sulak alan kalan yerleri" ifade etmektedir.
 - b) 4. maddesi gereği, "Yapay Sulak Alan", "içme, kullanma ve sulama suyu temini ile elektrik üretimi amacıyla yapılan baraj ve gölet gibi yapıları ifade etmektedir.
 - c) 4. maddesi gereği, "Koruma Bölgeleri", "Mutlak Koruma Bölgesi, Sulak Alan Bölgesi, Ekolojik Etkilenme Bölgesi ve Tampon Bölgenin kapsadığı alanı"
 - i. "Mutlak Koruma Bölgesi", "koruma Bölgeleri içerisinde yer alan, su kuşlarının yoğun ve toplu olarak kuluçka yaptığı ve gecelediği alanlar; nadir ve nesli tehlikedeki kuş türlerinin önemli üreme bölgeleri ile nesli tehlikede veya dar yayılışlı sulak alana bağımlı doğal bitki türlerinin bulunduğu alanları" "Sulak Alan Bölgesi", "açık su yüzeyleri, lagünler, nehir ağızları, tuzlalar, geçici ve sürekli tatlı ve tuzlu su bataklıkları, sulak çayırlar, sazlıklar ve turbalıklar gibi habitatların oluşturduğu bölgeyi"

- ii. "Ekolojik Etkilenme Bölgesi", "sulak alan ekosistemi ile ilişkili ve sistemi destekleyen deniz, kumul, kumsal, çalılık, ağaçlık, orman, çayır, mera ve çeltik alanları gibi habitatların oluşturduğu bölgeyi" "Tampon Bölge", "sulak alan havzasının coğrafi durumu, topoğrafik özellikleri ve arazinin mevcut kullanım durumuna göre; sulak alan ekosistemini korumak maksadı ile ayrılan ve sulak alanın su toplama sınırını geçmemek veya topoğrafik, coğrafik olarak bir sınır değeri bulunmayan düz alanlarda varsa ekolojik etkilenme bölgesinden yoksa sulak alan bölgesinden itibaren azami 2500 metreyi geçmemek üzere ayrılan bölgeyi" ifade etmektedir.
- d) 7. maddesi gereği, koruma bölgeleri içerisinde doğal sulak alanların ekolojik karakterini ve fonksiyonlarını olumsuz yönde etkileyecek ölçüde yerüstü ve yeraltı suyu alınamamakta, sistemi besleyen akar sular ile diğer yüzey suların yönleri değiştirilememekte veya sistemde su depolanamamaktadır. Sulak alanlardaki su rejimini etkileyebilecek her türlü faaliyet için planlama aşamasında Bakanlığın uygun görüşü alınmak zorundadır.
- e) 8. maddesi gereği, koruma bölgelerinden Bakanlığın uygun görüşü alınmadan kum ve çakıl alınamamakta ve kumulların doğal yapıları bozulmamaktadır.
- f) 11. maddesi gereği, Yönetmelik kapsamına giren alanlarda Bakanlığın uygun görüşü alınmadan; nadir, endemik, nesli tehlikede veya tehlikeye düşebilecek doğal bitki türleri kesilememekte ve sökülememekte, yabancı hayvanlar, yumurtaları ve yavruları toplanamamakta, yuvaları bozulmamaktadır.

İzin belgesi, Orman ve Su İşleri Bakanlığı, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü'nden edinilmelidir.

20) "Milli Parklar Yönetmeliği'nin

- a) 2. maddesi gereği, Yönetmelik, Milli Parkların, Tabiat Parklarının, Tabiat Anıtlarının, Tabiatı Koruma Sahalarının ve Orman İçi Dinlenme Yerlerinin ayrılması, planlanması, geliştirilmesi, korunması, yönetilmesi ve tanıtılmasına ilişkin iş ve işlemleri kapsamaktadır.
- b) 5. maddesi gereği, tabii denge ve manzara bütünlüğünü bozacak ve tabii çevrenin bakir karakteri ile bağdaşmayacak hiçbir faaliyete izin verilmemektedir.
- c) 21. maddesi gereği, milli park ve tabiat parklarında, planlarına uygun olması şartıyla kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılacak her türlü plan, proje ve yatırımlara Bakanlıkça izin verilmektedir.

İzin belgesi, Orman ve Su İşleri Bakanlığı, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü'nden edinilmelidir.

21) "Orman Kanunu'nun 14. maddesi gereği, devlet ormanlarında;

- a) Fidanları, ağaçları ve parçalarını kesmek, sökmek, yaralamak vb.,
- b) Her çeşit orman örtüsü, bitki ve orman tohumlarını toplamak,
- c) Sulak bölgelerde avlanmak,
- d) Toprak, kum ve çakıl çıkarmak vb. Faaliyetler yasaktır.

İzin belgesi, Orman ve Su İşleri Bakanlığı, Orman Genel Müdürlüğü'nden edinilmelidir.

22) "Çevre Kanunu'nun

- a) 20. maddesi gereği; Özel Çevre Koruma Bölgeleri için tespit edilen koruma ve kullanma esaslarına aykırı davranılamaz.

- b) Özel Çevre Koruma Bölgeleri, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın sorumluluğundadır.
- c) Bu bölgelerin listesine Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü internet sayfasından erişilebilir.

İzin belgesi, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü'nden edinilmelidir.

23) "Radyasyon Güvenliği Yönetmeliği" gereği,

- a) "Tüyük ve Yönetmelik kapsamına giren radyasyon kaynaklarının imal, ithal ve ihraç edilmesi, alınması, satılması, taşınması, depolanması, bakımı, onarımı, kurulması, sökülmesi, değiştirilmesi, radyasyon kaynaklarıyla çalışılabilmesi ve her türlü amaçla bulundurulması ve kullanılması için TAEK'ten lisans alınması zorunludur. Bu lisans, başvurusu yapılan kaynakların TAEK tarafından onaylanan kişilerin sorumluluğu altında ve başvuruda belirtilen adresteki faaliyetini kapsar." (Madde 50)
- b) "Başvuru belgelerinin yeterli olması durumunda, TAEK'in ilgili personeli tarafından yerinde radyasyon kontrolü yapılarak kontrol raporu düzenlenir. Raporun uygun olarak değerlendirilmesi sonucunda TAEK tarafından lisans belgesi verilir. Lisans beş yıl süreyle geçerlidir. Lisans belgesinin kuruluşu ulaşmadığı durumda veya belgenin kuruluş tarafından teslim alınması sonrası kaybedilmesi durumunda ise, belge düzenleme ücreti ile birlikte TAEK'E yazılı olarak başvurulması halinde lisans belgesi yeniden düzenlenir. Kontrol raporunda eksik hususların belirtilmesi halinde, eksikliklerin giderilmesi için kontrol tarihinden itibaren üç ay süre verilerek başvuru sahibine bildirilir. TAEK'e yazılı olarak yapılan ve mazereti içeren başvurunun TAEK tarafından uygun görülmesi halinde bu süre uzatılabilir. Bildirilen süre içerisinde eksikliklerin giderildiğinin yazılı olarak bildirilmesi durumunda, yapılacak değerlendirme sonucu, gerekirse tekrar radyasyon kontrolü yapılır ve eksikliklerin giderildiği belirlenirse, lisans belge si verilir. Aksi takdirde lisans başvurusu iptal edilerek, Yönetmeliğin 75'inci maddesinde belirtilen hükümler uygulanır ve yatırılan ücret TAEK'e gelir kayıt edilir." (Madde 53)
- c) "Lisans sahibi, radyasyon kaynağının bulunduğu ve kullanıldığı yerde veya lisans koşullarında herhangi bir değişiklik olması halinde, değişiklik yapılmadan önce en az 15 (on beş) gün içerisinde TAEK'e yazılı başvuruda bulunmak zorundadır. Aksi takdirde bu Yönetmeliğin 59'uncu ve 75'inci maddelerinde belirtilen hükümler uygulanır." (Madde 54)

İzin belgesi, Türkiye Atom Enerjisi Kurumu, Radyasyon Sağlığı ve Güvenliği Dairesi Başkanlığı'ndan edinilmelidir.

24) Çevre Kanunu ve Biyoçeşitlilik Sözleşmesi gereği, tüm Türkiye kapsamında, doğadan her türlü biyolojik materyalin (bitki, hayvan, mikroorganizma vb.) veya biyolojik materyal içeren numunelerin toplanması için gereken

İzin belgesi, Orman ve Su İşleri Bakanlığı, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü'nden edinilmelidir.

25) Çevre Kanunu ve Biyoçeşitlilik Sözleşmesi gereği, herhangi bir genetik materyalin veya verinin herhangi bir nedenle (bilimsel araştırma, analiz vb.) yurtdışına gönderilmesi için gereken

İzin belgesi, Orman ve Su İşleri Bakanlığı, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü'nden edinilmelidir.

- 26) Tüm Türkiye kapsamında, doğadan bilimsel araştırma amacıyla her türlü toprak numunesinin toplanması için gereken
İzin belgesi, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü'nden edinilmelidir.
- 27) Mağaralarda yapılacak çalışmalar için gereken
İzin belgesi, MTA Genel Müdürlüğü Karst ve Mağaralar Araştırma Birimi'nden ve Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü'nden edinilmelidir. Tescilli mağaralar için ayrıca Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü'nden; tescilli olmayanlar için ise ayrıca Kaymakamlık veya Valilikten izin belgesi edinilmelidir.
- 28) Jeoteknik inceleme, arkeolojik arama, stratigrafi belirleme, sismolojik ölçümler, soğuk/sıcak su aramaları kapsamında sondaj çalışmaları yapmak ve kuyulardan su örneği almak; fay çalışmaları kapsamında hendek açmak ve havza etüdü kapsamında drenaj açmak için izin belgesi alınması gerekmektedir.
İzin belgesi, su sondajı yapmak ve kuyu suyu örneği almak için DSİ/İlgili valiliklerden; arkeolojik kazı/sondaj, ölçüm ve arama çalışmaları için ilgili il Kültür Müdürlüklerinden; kazı ve hendek açma çalışmaları için kazı alanına bağlı olarak yerel idari kurumlardan (Kaymakamlık/Valilik) edinilmelidir.
- 29) Maden ocaklarından numune temini, maden ocaklarında yapılacak çalışmada
İzin belgesi, ilgili kamu kurumu (MTA ve/veya Eti Maden İşletmeleri)/özel kuruluştan edinilmelidir.
- 30) Jeotermal sahalardan numune temini için gereken
İzin belgesi, saha sahibi kamu kurumu/özel kuruluştan edinilmelidir.
- 31) Kamu kurumlarına veya özel sektöre ait yüzeysel su kaynakları, arıtma tesisleri (Sıvı, katı atıklar ve gaz emisyonları için), deponi alanları, fabrikalar, vb. yerlerde izleme çalışmaları, numune alımları, teknik incelemeler, proses değerlendirmeleri, vb. için
İzin belgesi, belediye vb. kamu / özel kuruluştan edinilmelidir.
- 32) Meteoroloji istasyonu kurmak ve ölçüm yapmak/veri almak için Meteoroloji Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'un 27. maddesi gereği **Meteoroloji Genel Müdürlüğü'nden izin alınmalıdır.** Açık veya kapalı ortamda atmosferik ölçümler (örneğin, hava kirliliği, meteoroloji, gürültü, vb.) için gereken diğer
İzin belgesi de ölçümün yapılacağı ilgili kamu kurumu/özel kuruluştan edinilmelidir.
- 33) Sınıraşan sularda yapılacak çalışmalar için gereken
İzin belgesi, Orman ve Su İşleri Bakanlığı/Dışişleri Bakanlığı'ndan,
- 34) Yüzey suları ve yeraltı suları kalitesi ile ilgili konularda yapılacak çalışmalarda,
İzin belgesi, Orman ve Su İşleri Bakanlığı, Su Yönetimi Genel Müdürlüğü'nden edinilmelidir.

- 35) Yeraltı suları ve yüzeyden su çekimi (kuyu vb.) ile ilgili konularda yapılacak çalışmalar için gereken
İzin belgesi, DSI'nden edinilmelidir.
- 36) Deniz ve kıyı koruma alanlarında gerçekleştirilecek çalışmalar için gereken
İzin belgesi, Orman ve Su İşleri Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan edinilmelidir.
- 37) Kıyı ve açık denizde şamandıra ve platform kurma çalışmaları için gereken
İzin belgesi, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı'ndan edinilmelidir.
- 38) Maket uçak/helikopter veya insansız hava aracı ile yapılacak uçuşlar (*) için gereken
İzin belgesi, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nden edinilmelidir. Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nde(n) alınan izinde/yapılan görüşmede uçuş yapılacak ve veri toplanacak bölgenin Harita Genel Komutanlığı'nın izin alanına girdiği belirtiliyorsa Harita Genel Komutanlığı'ndan da mutlaka izin alınması gerekmektedir. İzin belgesi, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nden veya Harita Genel Komutanlığı'ndan edinilmelidir.
- 39) Tapu verileri, nüfus bilgileri vb. kamuya açık ve ulaşılabilir olmayan verilerin kullanımı için gereken
İzin belgesi, veri sahibi kamu kurumundan edinilmelidir.
- 40) Kadastral verilerin ve imar planlarının kullanımı için gereken
İzin belgesi, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan edinilmelidir.
- 41) Tarihi bir yapıya sismik sensörler yerleştirilmesi, tarihi bir yapıdan numune alınması, tarihi bir yapıda her türlü inceleme etüd çalışması vb. şekilde gözlem, inceleme ve tahribatlı-tahribatsız yapı muayeneleri için gereken **İzin belgesi, yapının bağlı bulunduğu Vakıflar Genel Md.lüğü/Milli Saraylar/Kültür ve Turizm Bakanlığı/TBMM/ Cumhurbaşkanlığı vb.'dan edinilmelidir.**
- 42) Herhangi bir yapıdan karot alınması, x-ray schmitd çekici vb. ile tahribatsız yapı muayeneleri, röleve çalışması vb. şekilde gözlem, inceleme ve tahribatlı-tahribatsız yapı muayeneleri için gereken
İzin belgesi, yapın sahibi olan kamu / özel kuruluştan edinilmelidir.
- 43) Yukarıda bahsedilen (1-42. Maddeler) uygulamalara yönelik kanun/yönetmelik vb. mevzuat değişikliklerinde **en son kabul edilen mevzuata göre hareket** edilmelidir.
- 44) Yukarıda bahsedilmeyen uygulamalar dışındaki durumlarda ise; **tez öğrencisi ve/veya tez danışmanı tezin etik kurallara uygun hazırlanmasına yönelik tedbir ve izinleri almakla yükümlüdürler.**

MAYIS 2020

**BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**