

T.C.
NIĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
BİTİRME TEZİ DERSİ UYGULAMA ESASLARI

1. BİTİRME TEZİ DERSİNE KAYIT, DANIŞMAN VE ÇALIŞMA KONUSUNUN BELİRLENMESİ

A – Bitirme Tezi Dersini alacak öğrenciler, Bitirme Tezi Dersini almak istediği yılın bir önceki bahar yarıyılıının 7. haftasının son gününe kadar Bölüm Başkanlığı'na başvuru formu (EK – 1) ile başvurarak Anabilim Dalı ve Danışman belirlenmesi talebinde bulunur.

B – İlgili Bölüm Kurulu, Bitirme Tezi yapacak öğrencilerin danışmanlarını belirleyerek Bitirme Tezi Dersinin bulunduğu yarıyılın 2. Haftasının son gününe kadar Bölüm Kurulu Kararı ile Dekanlığa bildirir.

C – Öğretim elemanı kendisi ile Bitirme Tezi yapacak öğrencilerin çalışma konularını çalışmayı yapacak öğrencilerle birlikte belirler ve Bitirme Tezi süresince uygulanacak olan tezin içerdiği iş paketleri ve her paketin içerdiği iş paketi faaliyetlerini gösteren zaman ve sorumluluklarla ilgili İş-Zaman Planını (EK – 2) ve Risk Yönetimi Tablosunu hazırlar (EK – 3).

Ç- Bitirme Tezinin konusu, öğrencinin ilgi duyduğu ve araştırmak istediği konu dikkate alınarak, danışman öğretim elemanı tarafından bölüm eğitim amaçlarına uygun olacak şekilde belirlenir.

D– Bitirme Tezi Dersi kapsamında yapılacak çalışma, mühendislik standartları, ekonomi, çevre, sürdürülebilirlik, üretilebilirlik, etik, sağlık ve güvenlik gibi gerçekçi kısıtlar göz önünde bulundurulacak şekilde hazırlanmalıdır.

E- Bölüm Başkanlığı tarafından, her öğretim elemanının bitirme tezi danışmanlığını üstlendiği öğrencilerin isimleri listelenerek ilan edilir.

F- İlgili tarihe kadar danışman belirleme formunu teslim etmeyen öğrencilere, Bölüm Kurulu tarafından danışman atanır.

G- Bölümler arasında ortak bitirme tezleri hazırlanabilir. Ortak bitirme tezlerinde öğrencinin kendi bölümündeki danışmanı asil danışman diğer bölümdeki öğretim elemanı da yardımcı danışman olarak atanır.

H- Bitirme tezi grup halinde de hazırlanabilir.

I- Bitirme tezi tüm bilimsel kurallara ve Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Yayın Etiği Komisyonu Yönergesi'ne uygun olarak hazırlanacaktır.

2. BİTİRME TEZLERİNİN HAZIRLANMASI

Bitirme Tezleri, **Mühendislik Fakültesi Bitirme Tezi Hazırlama Kılavuzuna** göre hazırlanır. Öğrencinin hazırladığı bitirme tezinin bu kılavuza uygunluğunu, danışman öğretim elemanı denetler.

3. BİTİRME TEZLERİNİN TESLİMİ

Bitirme tezleri dönemin tamamlanmasından sonraki genel sınav döneminin ilk günü 3 kopya

(spiral cilt) halinde, danışman öğretim elemanının sınava girer/giremez onayı ile birlikte ilgili **Bölüm Başkanlığı'na** teslim edilir. Bitirme tezlerinin jüri üyelerine dağıtımı Bölüm Başkanlığı tarafından yapılır. Jüri tarafından kabul edilen bitirme tezleri Bitirme Tezi sınavından (genel veya bütünleme) itibaren 3 (üç) iş günü içerisinde Bölüm Başkanlığı'na teslim edilir. Kabul edilen tezler 3 (üç) adet ciltlenmiş ve 3 adet CD halinde Bölüm Başkanlığı'na teslim edilir.

4. BİTİRME TEZLERİNİN SINAV ŞEKLİ

Bitirme Tezi sınavları, genel sınavlarının son haftası içerisinde yapılır. Sınavlar, öğretim üye ve elemanlarına ve öğrencilere açık olarak yapılır. Bitirme Tezi sınavlarında sözlü sunumlar, görsel ve işitsel sunum teknikleri kullanılarak yapılır.

5. BİTİRME TEZLERİNİN BAŞARI DEĞERLENDİRİLMESİ

Bitirme tezi sınav notu, jüri üyeleri tarafından değerlendirilerek belirlenir.

6. TEZ YAZIM KURALLARI

6.1. Kâğıt Özellikleri

Tez yazımında kullanılacak kâğıt, A4 standardında, birinci hamur beyaz kâğıt olmalıdır. Ancak, Tez yazımında çeşitli tablo, grafik, şekil ve benzeri için A4 boyutundan farklı bir kâğıt, A4 boyutunda katlanmak suretiyle kullanılabilir.

6.2. Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni

Her sayfanın sol kenarında 4 cm, üst kenar 3 cm, ve sağ ve alt kenarlarında ise 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Metin iki yana yaslanmalı ve metinde heceleme yapılmamalıdır.

6.3. Satır Aralıkları

- Metin içinde 1,5 satır aralığı,
- Dipnotlarda 1 satır aralığı,
- Kaynakça, şekil, çizelge, resim, harita vb. açıklamaları ile alıntılar ve dipnotların yazımında 1 satır aralığı,
- Bölüm başlıkları ile alt başlıklar arasında ve bunları izleyen paragraflar arasında 1 satır aralığı,
- İçindekiler, Kısaltmalar, Tablolar, Şekiller vb. dizinlerde 1,5 satır aralığı,
- Ekler kısmında sunulan bilgilerde gerekli durumlarda (program kodları vb.) 1 satır aralığı olmalıdır.

6.4. Sayfaların Numaralandırılması

Sayfa numaraları kâğıdın sağ alt kısmına, Times New Roman yazı fontu ile 12 punto olmalıdır.

Dış kapak ve iç kapak dışındaki tüm sayfalar numaralandırılmalıdır.

İç kapak, özet, önsöz, içindekiler ve varsa çizelgeler dizini, şekiller dizini, simge ve kısaltmalar gibi ana metinden önce gelen sayfaların numaralanmasında küçük Romen rakamları (i, ii, iii, iv, v, vi) kullanılmalıdır.

Giriş bölümü ile başlayan tez ana metni “kaynaklar” ve “ekler” sayfaları ile diğerlerini kapsayacak şekilde, sonuna kadar, Arap rakamları (1, 2, 3...) kullanılarak numaralandırılmalıdır.

6.5. Dil ve Anlatım

Tez, özel durumlar hariç Türkçe ve imla kurallarına uygun bilimsel bir dille üçüncü şahıs ağzından yazılmalıdır.

6.6. Bölüm ve Alt Bölümler

Her bölüm yeni bir sayfa ile başlamalıdır. Bölüm ve alt bölüm başlıkları **koyu puntolarla** yazılmalıdır.

Birinci derecede bölüm başlıkları (12 punto) büyük harflerle satır ortalanarak; ikinci derecede bölüm başlıklarında her sözcüğün ilk harfi büyük, diğerleri küçük harflerle iki yana yaslanmış şekilde yazılmalıdır.

İkinci ve diğer derecedeki bölüm başlıklarında “ve, veya, ile” vb. bağlaçların kullanılması halinde bunların ilk harfleri de küçük yazılmalıdır.

6.7. Kaynak Gösterme

Tez içinde kaynakların gösterimi soyadı ve tarih sırası gözetilecek şekilde yapılır. Bütünlük açısından tez içerisinde sadece bu yöntem kullanılır. Bu sistemde metin içerisinde atıf yapılan kaynaklar “yazar (lar) ın soyadı ve kaynağın yılı” na göre gösterilir. Aynı yazarın farklı yıllarda yapılmış birden fazla çalışmasına atıf yapılmışsa, eski tarihliden yeni tarihliye doğru sıralama yapılır.

Örnek:

Kaynak tek yazarlı ise:

i) Tek çözüm için kararlılığın garanti edilmesi gerekir (Acar, 2000).

Kaynak iki yazarlı ise:

ii) Tepkimenin hangi mekanizmayı izleyeceği ara ürünlerin kararlılıklarına bağlıdır (Tüzün ve Kaynar, 1999).

Kaynak üç veya daha fazla yazarlı ise:

iii) Tek çözüm için kararlılığın garanti edilmesi gerekir (Acar vd., 2000).

Birden fazla kaynağa atıf yapılırsa;

iv) Bu tepkime mekanizmasının fiziksel adsorpsiyonun bir gereği olarak olduğu belirtilmektedir (Hasanoğlu vd., 2000; Hasanoğlu vd., 2001; Sertkaya ve Kerimoğlu, 1978; Uçar, 1966; Uçar ve Sarıtaş, 1990)

Aynı yazarın aynı yılda birden fazla çalışmasına atıf yapılmışsa (Uçar, 1966a; Uçar, 1966b) şeklinde gösterilmelidir.

6.8. Kaynakça Düzeni Kuralları

Tez metninde atıfta bulunulan kaynaklar, yazar soyadına göre alfabetik sırayla KAYNAKÇA başlığı altında verilmelidir. Kaynakçada yazılacak kaynaklar aşağıda belirtildiği şekilde yazılmalıdır.

Kitap, ise:

Yazar(lar)ın Soyadı, Adının baş harfi, Kitabın Adı, (varsa derleyen, çeviren editör, Cilt Numarası, Yayın Evi, Basıldığı Şehir, Basıldığı Yıl.

Makale ise:

Yazar(lar)ın Soyadı, Adının baş harfi, Makalenin Adı, Derginin Adı, Cilt Numarası, Sayfa Numarası, Basıldığı Yıl.

Konferans/Sempozyum ise:

Yazar(lar)ın Soyadı, Adının baş harfi, Bildirinin Adı, Derginin Adı, Kongre Adı, Cilt Numarası, Sayfa Numarası, Yıl, Kongrenin yapıldığı Yer.

İnternet sayfası ise:

www.nigde.edu.tr (06.01.2015)

6.9. Çizelge, şekil ve fotoğrafların yerleştirilmesi

Çizelge, şekil ve fotoğraf sayfanın orta kısmına yerleştirilir.

Metin çerçevesi içine sığmayan çizelge/şekiller ya küçültülmeli ya da ekler başlığı altında verilmelidir.

Çizelge, şekil ve fotoğrafların açıklaması ile tez metni yazısı arasında 1,5 satır aralığı boşluk bulunmalıdır.

Çizelge, şekil ve fotoğrafların üzerinde yer alacak tüm çizgi, işaret, simge, sayı ve yazılar metne girdiğinde gözle kolayca seçilebilir ve okunabilir büyüklükte olmalıdır.

Çizelge, şekil ve fotoğraflar her ana bölüm içinde birbirinden bağımsız olarak ayrı ayrı numaralandırılmalıdır. Örneğin birinci bölümün çizelge ve şekilleri **Şekil 1.1.**, **Şekil 1.2.**, **Çizelge 1.1.**, üçüncü bölümün çizelge ve şekilleri ise **Çizelge 3.1.**, **Çizelge 3.2.**, **Şekil 3.1.**, **Fotoğraf 3.1.**, **Fotoğraf 3.2.** vb şeklinde ve **koyu puntolarla** numaralandırılmalıdır.



Fotoğraf 1.1. Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Mühendislik Fakültesi

Çizelge, şekil vb. numaraları ve başlıkları, şekil numaraları ve açıklamaları ise şekillerin alt kenarından bir (1) satır aralığı aşağıda, sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük, diğerleri küçük olacak şekilde yazılmalıdır.

Çizelge, şekil ve fotoğrafların numara ve başlıkları sayfa ortalanarak yazılmalıdır. Açıklamaların bir satırı aşması halinde satır aralığı 1 olmalıdır. Açıklamaların sonuna noktalama işareti konulmamalıdır.

Birbiriyle ilgili iki veya daha fazla resimlemenin aynı sayfada bulunması gerekiyorsa, her biri sırasıyla (a), (b), (c), ... şeklinde harfler konularak sıralanmalı, hepsine birden tek bir çizelge veya şekil numarası verilmeli ve resimleme altı açıklamasında (a), (b), (c), ... resimlemeleri ayrı ayrı açıklanmalıdır.

6.10. Formüller

Her türlü matematik, kimya formülleri, denklemleri ile ifadeler, açık ve temiz biçimde yazılmalıdır. Denklemlere, ilgili bölüm içinde sıra ile numara verilir. Bu numaralar şeklinde satırın en sağına yazılır.

$$\sigma = \frac{F}{A} \quad (2.1)$$

Formül ile metinler arasında 1,5 satır aralığı boşluk bırakılır. Formüle sayfanın sol kenarından başlanır.

7. TEZİN DÜZENLENMESİ

7.1. Tezin Ön, Ana Metin ve Son Kısımının Sıralaması

Ön Dış Kapak

Boş Sayfa

İç Kapak

Jüri Üyeleri Onay Sayfası

Doğruluk Beyanı

Teşekkür Sayfası

Özet Sayfası

İçindekiler Dizini

Simgeler ve Kısaltmalar Dizini (varsa)

Tablolar/Şekiller/Grafikler Dizini (varsa)

Önsöz

Bölüm I: Giriş

Bölüm II: Literatür Taraması

Bölüm III: Yöntem

Bölüm IV: Bulgular

Bölüm V: Tartışma

Bölüm VI: Sonuç ve Öneriler

Kaynakça

Ekler (varsa)

Özgeçmiş

Boş Sayfa

Arka Kapak

7.2. Ön Kısım

Ön Dış Kapak: Dış kapakta, yazarın adının ilk harfi büyük, soyadının tamamı büyük harflerle yazılmalıdır. Tez ismi yazı alanına ortalanacak şekilde büyük harflerle yazılır. Eğer tez ismi uzunsa satırlar iki uçtan eşit boşluklar kalacak biçimde 1 satır aralıkla yazılabilir. Tezler; beyaz parlak karton cilt ile teslim edilir. Kapak ve sırt yazıları 14 punto olarak yazılır (EK - 4).

Boş Sayfa: Dış kapaktan sonra ve önce boş bir sayfa eklenir.

İç Kapak: İç kapak sayfasının içeriği ve sayfa düzeni, tümüyle dış kapağın aynı olmalı, ancak tez yazımında kullanılan normal kağıt üzerine yazılmalıdır.

Jüri Üyeleri Onay Sayfası: Tezin savunma sınavında bulunan jüri üyelerinin unvan, ad ve soyadları ile imzalarının yer aldığı sayfadır (EK - 5).

Doğruluk Beyanı: Tezin savunma sınavında bulunan jüri üyelerinin unvan, ad ve soyadları ile imzalarının yer aldığı sayfadır (EK - 6).

Teşekkür Sayfası (isteğe bağlı)

Özet Sayfası: Özet sayfasında ortalananmış olarak koyu harflerle ÖZET başlığı kullanılır ve ilk satırda tezin künyesi belirtildikten sonra, tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem ve varılan sonuçlar açık ve öz olarak yazılır. Özet 400 sözcüğü geçmemelidir. Özet metnin altına “Anahtar Sözcükler” ifadesi yazılarak en fazla 6 anahtar sözcük belirtilir (EK - 7). Özet bölümü 10 punto ile yazılır.

İçindekiler Dizini: Tez metninde yer alan Önsöz, Kısaltmalar, Tablolar Dizini, Şekiller Dizini, Bölüm başlıkları, Kaynakça, Ekler sayfası (varsa), Özgeçmiş ve Özet, İçindekiler dizininde gösterilir. ‘İÇİNDEKİLER’ ibaresi, büyük harflerle üst ortaya gelecek şekilde yazılmalıdır. Bölüm ve alt bölümlerin düzenlenmesinde tercih edilen usule uygun olarak, soldan ve sağdan bloklanmış hizalı, bölüm numarası ve bölüm adına yer verildikten sonra her başlığın karşısında, o başlığın tezdeki başlangıç sayfasının numarası yer alır (EK - 8).

Simgeler ve Kısaltmalar Dizini: Tezde kısaltmalar kullanılmışsa, bunlar alfabetik sıraya göre alta dizilir. Her kısaltmanın karşısında kısaltmanın açık hali belirtilir.

Tablolar/Şekiller/Grafikler Dizini: Tezde tablo, grafik, harita vb. için dizin oluşturulur. Tablo başlıkları tablonun üst kısmında; grafik, harita ve şekil başlıkları ise, şekillerin alt kısmında birbirini izleyen numaralar kullanılmak suretiyle gösterilir.

Önsöz: ‘ÖNSÖZ’ ibaresi, büyük harflerle, ortalı olarak yazılmalı ve önsöz metni bir sayfayı geçmemelidir.

7.3. Ana Metin Kısmı

Giriş: Tez metninin ilk ve önemli bölümlerinden birisini oluşturan giriş bölümü “GİRİŞ” başlığı altında verilmelidir. Burada okuyucuya konuyu hazırlayıcı genel bilgiler, araştırmanın amacı kısa ve açık bir şekilde sunulmalıdır.

Literatür Taraması: Çalışmanın kuramsal çerçevesinin tanıtıldığı bölümdür.

Yöntem: Tez çalışmasında kullanılan araştırma yöntemi ve elde edilen bulguların çözümlenmesinde kullanılan analiz yönteminin sunulduğu bölümdür.

Bulgular: Çalışmada elde edilen bulguların uygun bir şekilde betimlenerek sunulduğu bölümdür.

Tartışma: Çalışmalarda elde edilen bulguların detaylı bir şekilde yorumlanmasını ve önermeler ile karşılaştırılıp tartışmasının yapıldığı bölümdür.

Sonuç ve Öneriler: Çalışmanın getirdiği bulgusal, kuramsal ve/veya yönetsel sonuçlar bu kısımda belirtilir.

7.3. Son Kısım

Kaynakça: Bu kılavuzda tanımlanan kaynak belirtme kurallarına uyulması zorunludur. Kaynakça zengin tutulmalıdır.

Ekler (varsa): Tezde kullanılan dokümanlar var ise bu bölüme eklenmelidir.

Özgeçmiş: Tez çalışması yapan kişiye ait bilgileri içeren bölümdür (EK – 9)

8. CİLTLEME

Kabul edilen bitirme tezleri beyaz renkli kartonla ciltlenmelidir.

	<p>T.C. NİĞDE ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ</p> <p>Bitirme Tezi Başvuru Formu</p>
---	---

.../.../...

..... **BÖLÜM BAŞKANLIĞINA**

Aşağıda belirttiğim anabilim dallarından birinde Bitirme Tezi yapmak istiyorum.

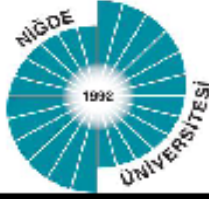
Gereğine arz ederim.

İmza :

Adı Soyadı:

Öğrenci Bilgileri	
Öğrenci Numarası	
Bitirme Tezi Yapmak İstediğim Anabilim Dalı	1.Tercih
	2.Tercih
	3.Tercih

NOT: Bölümde 3'ten fazla anabilim dalı var ise 3 (üç) tercih de doldurulmak zorundadır.



T.C.
NİĞDE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
..... MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
BİTİRME TEZİ ÇALIŞMASI
RİSK YÖNETİMİ TABLOSU

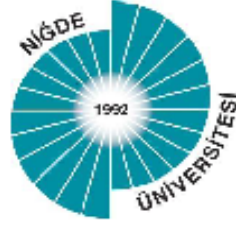
Tezin Konusu:	
Oğrenci Bilgileri	
Oğrenci Numarası	Adı Soyadı

RİSK YÖNETİMİ TABLOSU

İP No	En Önemli Risk(ler)	B Planı
İP 1		
İP 2		
İP 3		
İP 4		
İP 5		

(*) Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.
İP: İş Paketi

Not: Her bir Bitirme Tezi grubu için ayrı ayrı doldurulacaktır.



**T.C.
NİĞDE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

TEZ ADI

İsim SOYİSİM

Öğrenci Numarası

BİTİRME TEZİ

Tez Danışmanı

NİĞDE, 2015

T.C.
NİĞDE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
..... MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
BİTİRME TEZİ KABUL VE ONAY BELGESİ

Bölümümüz numaralı öğrencisi'nın,
..... başlıklı Bitirme Tezi çalışması aşağıdaki jüri üyeleri tarafından
..... Mühendisliği Bölümü'nde Bitirme Tezi olarak Oy Birliği/Oy Çokluğu ile
kabul edilmiştir.

Danışman : Unvanı Adı Soyadı İmzası

Üye : Unvanı Adı Soyadı İmzası

Üye : Unvanı Adı Soyadı İmzası

Tezin savunulduğu Tarih:

Bitirme Tezi dersi kapsamında yapılan bu çalışma, ilgili jüriler tarafından değerlendirme
sonucunda Mühendisliği Bölümü'nde Bitirme Tezi çalışması olarak kabul
edilmiştir. / /

İmza

Bölüm Başkanı

Unvanı Adı SOYADI

DOĞRULUK BEYANI

Bitirme tezi olarak sunduğum bu çalışmayı tüm akademik kurallara ve Niğde Üniversitesi Yayın Etiği Komisyonu Yönergesi'ne uygun olarak gerçekleştirdiğimi ve sunduğumu; bu kurallar ve ilkelere aykırn hiç bir yol ve yardıma başvurmaksızın bizzat hazırladığımı beyan ederim.

Tezimle ilgili yaptığım beyana aykırn bir durum saptanırsa ortaya çıkacak tüm ahlaki ve hukuki sonuçlara katlanacağımı bildiririm. .../.../.....

İmza

Adı SOYADI

ÖZET

TEZİN ADI

Öğrencinin Adı SOYADI

Niğde Üniversitesi

Mühendislik Fakültesi

..... Mühendisliği Bölümü

Danışman: Unvan Adı SOYADI

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

Anahtar Kelimeler: x, y, z

İÇİNDEKİLER

BÖLÜM I.....	2
1.XX.....	2
1.1 Zzz.....	2
1.1.1. Yyyy.....	2
BÖLÜM II.....	2
2.XX.....	2
2.1 Zzz.....	2
2.2.1. Yyyy.....	2

ÖZGEÇMİŞ

Kimlik Bilgileri

Adı Soyadı:

Doğum Yeri:

Doğum Yılı:

Haberleşme Bilgileri

Adres:

Telefon:

E-posta:

Bilimsel Çalışmalar (Varsa)

