**LİSANS BİTİRME TEZİ HAZIRLAMA KURALLARI**

**Tez Yönetimiyle İlgili Temel İlkeler**

1. Tezde kullanılan terimlerde ve sembollerde birlik sağlanır.
2. Tezde üslûp birliği sağlanır.
3. Tez içerisinde yapılan alıntıların kaynakları kaynakça kısmına eklenir. (Bilimsel etik kurallarına dikkat edilir.)

**Tezde Kullanılacak Kağıt Cinsi ve Sayfa Düzeni**

1. Tez, normal olarak A4 boyutunda birinci hamur kâğıdın tek yüzüne (bilgisayar ortamında) yazılır.
2. Tanım, teorem, denklem vb. numaralandırma, yazı biçimleri, punto, satır aralıkları ve sayfa düzeni “Bitirme Tezi Şablonu” üzerinden kontrol edilir ve şablona uygun şekilde tezin düzeni oluşturulur.

**Tezin Çoğaltılması ve Ciltlenmesi**

1. Tez yazım kurallarına uygun şekilde hazırlanan tezin bir adet kopyası/çıktısı alınarak Dersin sorumlusuna inceleme için teslim edilmelidir.
2. Dersin Sorumlusu tarafından onaylanan tezin üç (3) adet kopyası ciltli olarak hazırlanmalıdır. (Tezler karton kalın kapak şeklinde ciltlenmelidir. Ciltlemede spiral kapak kullanılmamalıdır.)
3. Tezlerin ciltlenmiş hiç bir kopyasında silinti, kazıntı vb. olmamalıdır.
4. Ciltlenen tezlerde el yazısıyla, boyayarak veya başka biçimde düzeltme, ekleme, çıkarma yapılmamalıdır.

**Tezin Sonuçlandırılması**

1. Dersin Sorumlusunun ciltlenmiş tezleri (3 adet) içerik, sunum, yazım kuralları, silinti, kazıntı vb. durumları gözeterek incelemesi ve öğrencinin tezi savunması sonucunda “Bitirme Tezi” başarılı veya başarısız olarak sonuçlanır.
2. Başarılı sonuçlanan “Bitirme Tezi”nin 1 adet ciltli kopyası Dersin Sorumlusu tarafından alınır, 1 adet ciltli kopyası Öğrenciye verilir ve 1 adet ciltli kopyası Bölüm Başkanlığına teslim edilir.