**T.C.**

**Kayseri Üniversitesi**

**Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü**

**………………………….. Anabilim Dalı Başkanlığına**

Öğrenci Adı Soyadı : …………………………………………..

Öğrenci No : …………………………………………..

Anabilim Dalı : …………………………………………..

Telefon Cep ve Ev/İş : …………………………………………..

E-Posta : …………………………………………..

Adres : ………………………………….....................................................................

...........................................................……………………………………………………………………………

Tez Başlığı (Türkçe) : …………………………………...................................................................

...........................................................……………………………………………………………………………

Tez Başlığı (İngilizce) : …………………………………....................................................................

...........................................................……………………………………………………………………………

Atıf ve Kaynakça Yöntemi. : …………………………………....................................................................

...........................................................……………………………………………………………………………

Atıf ve Kaynakça Yöntemi. :………………………………………………………………………………..

Sebebi \* …………………………………......................................................................

...........................................................……………………………………………………………………………

 \*Chicago 17 ve APA 7 dışındaki yöntemler için belirtilmelidir.

 **Adı Soyadı ve İmza Adı Soyadı ve İmza**

 (Öğrenci) (Danışman)

**U Y G U N D U R**

**İmza**

**….... /...…. / 20.…**

…………………………………………

Anabilim Dalı Başkanı

|  |
| --- |
| **Anabilim Dalı Kurulunun ……………… tarih ve …………. sayılı toplantısında yukarıda belirtilen tez önerisinin kabulüne oybirliği/oyçokluğu ile karar verilmiştir.** ........................................................................ Ana Bilim Dalı Başkanı........................................................................ Üye........................................................................ Üye........................................................................ Üye........................................................................ Üye |

***Not:*** ***Tez önerisi kabul edilen öğrenci, YÖK Tez Otomasyon Sistemine üye girişi yaparak Tez Veri Giriş Formunu doldurup çıktısını Tez önerisine eklemesi ve ORC-İD numarası alması gerekmektedir.***

**T.C.**

**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**

**Lisansüstü Eğitim Enstitüsü**

**TEZ ÖNERİSİ FORMATI**

**KAPAK SAYFASI**

1. **TEZİN ADI:**
2. **TEZİN KONUSU**
3. **TEZİN AMACI ve ÖNEMİ**
4. **LİTERATÜR DEĞERLENDİRİLMESİ**
5. **YÖNTEM**
6. **GEÇİCİ PLAN**
7. **ÇALIŞMA TAKVİMİ**

**İŞ-ZAMAN ÇİZELGESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş No** | **Yapılacak İşler** | **Aylar** |
|  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 1 | Literatür taraması  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Veri toplama araçlarının geliştirilmesi  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Veri toplama  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Veri analizi  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Tezin yazılması  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **ETİK KURULU KARARI**
2. **KAYNAKLAR**

**YÜKSEK LİSANS TEZ ÖNERİSİ HAZIRLAMA KILAVUZU**

**Tez konusunun belirlenmesi**

**MADDE 40 –** (1) Ders dönemini başarıyla tamamlayan öğrencinin tez konusu ve tez yazım kurallarına uygun şekilde hazırlanmış tez önerisi, ders dönemini izleyen yarıyılın başında tez danışmanı tarafından anabilim/anasanat dalı başkanlığına sunulur. Tez konusu anabilim/anasanat dalı kurulunda incelendikten sonra enstitü yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Tez konusunda değişiklik yapılması gereken durumlarda aynı işlem uygulanır. Tez adı değişikliği ise danışman veya tez jürisi önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararıyla yapılabilir. Gerekiyorsa etik kurul raporu ve/veya kurum izni olmadan tez önerisi yapılamaz. Sanat temelli araştırma veya sanat pratiği temelli araştırma gibi uygulamaya yönelik yöntemlerden birinin seçildiği durumda, öğrenci tezi yanında ilgili çalışmalarını tez çalışması eser raporu halinde hazırlayarak enstitüye teslim eder. Tez önerisi enstitü yönetim kurulu kararıyla kabul edilen öğrenciler, tez çalışmalarıyla ilgili bilgileri Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Yayın ve Dokümantasyon Daire Başkanlığındaki Tez Veri Giriş Formunu doldurarak bir nüshasını enstitüye teslim eder.

(2) Öğrenci, tez konusunun enstitü yönetim kurulu tarafından kabulünden sonra dönem başından itibaren 2 yarıyıl uzmanlık alan dersi ve tez çalışması dersine kayıt yaptırmak zorundadır. Tezini teslim edecek öğrenciler tezini teslim etmeden önce içinde bulunduğu yarıyılda kaydını yenilemiş olması gerekmektedir. Bu şartı sağlamayan öğrenciler tezlerini sunamazlar.

**TEZ ÖNERİSİ HAZIRLAMA BİÇİMİ**

Tez önerileri biçim bakımından aşağıdaki esaslar çerçevesinde hazırlanır. Sayfa düzeni, punto büyüklüğü ve font seçimi gibi hususlar için Kayseri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü “Tez Hazırlama ve Yazma Kılavuzu” esas alınacaktır.

**TEZ ÖNERİSİ FORMATI**

**KAPAK SAYFASI**

Tez önerisi Ek-1’de gösterildiği şekilde tasarlanmış bir kapağa sahip olmalıdır.

**Ek-1: Tez Önerisi Kapağı Şablonu**

**T.C.**

**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**

**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**

**……………… ANABİLİM DALI**

**……………….. BİLİM DALI**

 **TEZİN ADI**

**(Yüksek Lisans Tez Önerisi)**

**Tezi Hazırlayan**

**Adı ve SOYADI**

**Danışman**

**Ünvanı, Adı ve SOYADI**

**Eylül 2020**

**KAYSERİ**

1. **TEZİN ADI:**

Bu başlık altında tezin adı yazılmalıdır.

1. **TEZİN KONUSU**

Tez önerisinde bu başlık altında araştırma problemi açık bir şekilde ifade edildikten sonra araştırma probleminin türetildiği konu hakkında bilgi verilmelidir. Başka bir ifade ile tezde “Ne araştırılacak?” sorusuna cevap oluşturulmalıdır. Tezin amacı doğrultusunda çalışmanın sınırlılıkları ve varsayımları bu bölümde verilmelidir.

1. **TEZİN AMACI ve ÖNEMİ**

“Ne”yin yapılacağının, yani konunun belirlenmesinin ardından “Niçin?” bu konunun yapılmaya, emek verilmeye değer bulunduğunun da açıklanması gerekir. Dolayısıyla bu bölümde “Bu araştırma niçin yapılacak?” sorusuna cevap verilmelidir. Tezin amacı gerekçelendirilmeye başlandığında tez konusunun öneminden ve/veya faydasından söz ediliyor demektir. Bu konuda yapılan çalışma ile elde edilen verilerin hangi problemlerin tespitine ya da çözümüne katkı sağlayacağı açıklanmalıdır.

1. **LİTERATÜR DEĞERLENDİRİLMESİ**

Tez önerisinde ve tezde yer alan ‘Literatür Değerlendirmesi’ kaynak listesi değil; adı üzerinde bir değerlendirme çalışmasıdır. Tezin konusu ile birinci dereceden ilgili çeşitli eserler incelenerek yapılan değerlendirmeler bu başlık altında yer alır.

1. **YÖNTEM**

Tezin hazırlanmasında izlenecek yöntemin açıklandığı bölümdür. Araştırma problemleri bağlamında neden seçilen yöntemin uygun olduğu meşrulaştırılmalıdır. Araştırmada benimsenecek yaklaşım (nitel, nicel ya da karma), araştırma tasarımı (eylem araştırması, durum çalışması, tarama modeli, deneysel çalışma, gömülü teori, doküman analizi vb.) ile veri toplama ve analiz yöntemleri hakkında literatüre dayalı açıklamalar yapılmalıdır. Çalışmanın özelliğine göre araştırmanın yeri, zamanı, nasıl yapılacağı, geçerlik ve güvenirliği ile evren ve örneklemi (çalışma grubu) açıklanmalıdır.

1. **GEÇİCİ PLAN**

Geçici plan, tezin “İçindekiler” bölümünün taslağıdır. Araştırmayı düzenli bir şekilde yürütebilmek, çalışma takvimini oluşturabilmek ve literatür taramalarına yön vermek bakımından geçici plan yapılması gereklidir. Çalışma ilerledikçe geçici plan üzerinde değişiklikler yapılması gerekebilir.

1. **ÇALIŞMA TAKVİMİ**

Tez çalışmasında yapılacak başlıca işler ve bunlar için önerilen süre iş-zaman çizelgesi halinde ayrıntılı olarak verilmelidir. Aşağıda oldukça genel bir örneğe yer verilmiştir. İş zaman çizelgesi istenildiği şekilde genişletilebilir.

**İŞ-ZAMAN ÇİZELGESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş No** | **Yapılacak İşler** | **Aylar** |
|  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 1 | Literatür taraması  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Veri toplama araçlarının geliştirilmesi  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Veri toplama  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Veri analizi  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Tezin yazılması  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **ETİK KURULU KARARI**

 Bu çalışma için Etik Kurul onayına gerek vardır.

*\*Etik Kurul tarafından düzenlenen izin belgesi ekte sunulmalıdır.*

 Bu çalışma için Etik Kurul onayına gerek yoktur.

*\*Tez çalışması için gerekli Etik Kurul izni, tez çalışmasına başlamadan önce danışman rehberliğinde kurallara uygun bir şekilde öğrenci tarafından alınacaktır. Öğrenci Etik Kurul tarafından verilen izne bağlı kalacaktır.*

*\*Etik Kurul izni gerekli tez çalışması ile ilgili değişikliklerde, Etik Kurulu bilgilendirilecektir. Bildirim sorumluluğu öğrenciye aittir.*

1. **KAYNAKLAR**

Kaynakçada sadece tez önerisinin yazımı sırasında kullanılan kaynaklar değil, tez konusu ile birinci dereceden ilgili olmadığı için literatür değerlendirilmesinde yer almayan; ancak tez çalışmasında faydalanılacak olan kaynaklara da yer verilir.

Tez önerisinde kaynaklar, Kayseri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü “Tez Hazırlama ve Yazma Kılavuzu” esas alınarak ve bilimsel kaynak gösterme yöntemlerine uygun olarak düzenlenmelidir.