|  |
| --- |
| **t.c.**  **ORDU Ünİversİtesİ**  **SOSYAL BİLİMLER enstİtüsÜ**  **PROGRAMIN ADINI YAZINIZ** |
|  |
| **TEZ BAŞLIĞINIZI BURAYA YAZINIZ** |
| YAZAR  ÖĞRENCİNİN ADI VE SOYADI  **Tez Öneri Türünü Yandaki Butona TIKLAYARAK SEÇINIZ** |

DANIŞMAN

DANIŞMANIN UNVANI ADI VE SOYADI

**ORDU-** Tarih girmek için tıklayın veya dokunun.

# **TEZ ÖNERİ FORMU** /THESIS PROPOSAL FORM

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖNERİ ŞEKLİ/** Proposal | **İLK TEZ ÖNERİSİ** (New)  **DEĞİŞİKLİK ÖNERİSİ** (Change) |

**Öğrenci Bilgileri** / Student Information

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı  Name Surname |  |
| Öğrenci Numarası  Student Number |  |
| Anabilim/Anasanat Dalı  Department |  |
| Bilim/Sanat Dalı  Under Department |  |
| Program  Degree | Tezli Yüksek Lisans  Doktora (Bu form tek başına kullanılamaz. Açıklamalara bakınız) |
| Danışman / II. Danışman  Advisor |  |

**Tez Bilgileri** / Thesis Information

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YENİ** / NEW | Tez Başlığı (TR)  Thesis Title |  |
| Tez Başlığı (ING)  Thesis Title |  |
| **ESKİ /** OLD | Değişiklik Önerisi  Change Proposal | Tez Adı Değişikliği. *(Formun tüm alanlarını yeniden doldurunuz.)*  Tez Konusu Değişikliği. *(Formun tüm alanlarını yeniden doldurunuz)* |
| Eski Tez Başlığı  Old Thesis Title |  |
| Değişiklik Gerekçesi  Reason For Change |  |
| Tez Yazım Dili  Thesis Writing Language | | Türkçe  İngilizce  Diğer: |
| [Etik Kurul Onayı](https://kurul.odu.edu.tr)  Ethics Committee Approval | | Gereklidir / Necessary  Gerekli Değildir / Not Necessary |

**AÇIKLAMALAR:**

* **Yüksek lisans programlarında;** “Tez önerisi” en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar önerilmelidir. Tez önerisi EYK tarafından onaylandıktan sonra 6 (altı) ay içinde tez savunma sınavına girilemez. Değişiklik talepleri; Formun yeniden doldurulması gerekir. Değişiklik taleplerinde 6 (altı) ay kuralı geçerli değildir.
* **Doktora programlarında**; bu form tek başına kullanılamaz. Tez Öneri Savunması sonrası bu form ve savunma sınavı tutanak formları ilgili ABD/ASD başkanlığına teslim edilir. Yeterlik Sınavını takip eden 6 (altı) ay içerisinde tez öneri savunmasına girilmelidir. Toplantı tarihi, toplantıdan en az bir ay önce enstitüye bildirilir. Öğrenci, tez önerisini toplantıdan en az on beş (15) gün önce komite üyelerine dağıtır. Değişiklik talepleri; Tez adı değişikliğinde form yeniden doldurularak TİK üyelerine sunulur, Tez konusu değişikliğinde öğrenci yeniden tez öneri savunmasına alınır. TİK toplantı tarihleri Enstitüye süresinde bildirilmelidir.

**EKLER**:

- **Yüksek lisans tez önerisi için** “Ana Bilim/ Ana Sanat Dalı Kurul Kararı”

- **Doktora için** “Tez Önerisi Savunma Sınavı Tutanağı”

**İÇİNDEKİLER** / CONTENTS

Sayfa

[**TEZ ÖNERİ FORMU** /THESIS PROPOSAL FORM 2](#_Toc134193958)

[**1.** **ARAŞTIRMANIN KONUSU**/ SUBJECT OF THE RESEARCH 3](#_Toc134193959)

[**2.** **ARAŞTIRMANIN AMACI** / PURPOSE OF THE RESEARCH 4](#_Toc134193960)

[**3.** **ARAŞTIRMANIN ÖNEMİ** / IMPORTANCE OF RESEARCH 4](#_Toc134193961)

[**4.** **YÖNTEM** / METHODOLOGY 4](#_Toc134193962)

[**4.1** Araştırma Yöntemi/ Deseni/ Modeli (Research Method/ Pattern / Model) 4](#_Toc134193963)

[**4.2** Evren ve Örneklem/Araştırma Grubu (Universe and Sample/Research Group) 4](#_Toc134193964)

[**4.3** Veri Toplama Araçları / Data Collection Tools 4](#_Toc134193965)

[**4.4** Veri Analizi / Data Analysis 5](#_Toc134193966)

[**5.** **YAYGIN ETKİ - KATMA DEĞER** / EXPECTED IMPACT 5](#_Toc134193967)

[**6.** **ÖZGÜN DEĞER** / ORIGINALITY OF STUDY 5](#_Toc134193968)

[**7.** **ANAHTAR KELİMELER** / KEYWORDS 5](#_Toc134193969)

[**8.** **KAYNAKÇA** / REFERENCES 5](#_Toc134193970)

[**9.** **LİTERATÜR (ALANYAZIN) ÖZETİ** / LİTERATURE REVİEW 5](#_Toc134193971)

[**10.** **ÇALIŞMA TAKVİMİ** / WORK SCHEDULE 5](#_Toc134193972)

# 

# **ARAŞTIRMANIN KONUSU**/ SUBJECT OF THE RESEARCH

Bu bölümde araştırmanın konusu tanıtılır ve konunun önemi vurgulanır; araştırma konusuna dair önemli kavramlar işlevsel olarak tanımlanır ve açıklanır; araştırmaya konu olacak problem durumu tanıtılır ve problem durumunun çalışılan bilimsel alan açısından önemi tartışılır; problemin çözümünün mevcut alanyazına (literatüre) ve/veya uygulamadaki sorunların çözümüne nasıl bir katkı yapması beklendiği ifade edilir; araştırmaya konu olan problem durumu ile doğrudan ilişkili alanyazına (literatüre) ait bir kısa bir derleme sunulur (derleme sentez şeklinde olmalıdır); mevcut alanyazının sınırlılıkları ortaya konur ve araştırmanın gerekçesi ifade edilir.

# **ARAŞTIRMANIN AMACI** / PURPOSE OF THE RESEARCH

1. Tezin amacında, çalışmanın niçin ve hangi amaçlarla yapılmak istendiği açık‐seçik bir şekilde ortaya konulmalıdır.
2. Tezin birden fazla amacı olabilir. Bu durumda, her bir amacın ayrı ayrı açıklanması gerekmektedir.
3. Tezin amacında, araştırma sonunda elde edilecek sonuçlarla neyin hedeflendiği belirtilmelidir.

# **ARAŞTIRMANIN ÖNEMİ** / IMPORTANCE OF RESEARCH

1. Neden bu konunun seçildiği, böyle bir araştırmaya neden gerek görüldüğü gerekçeli olarak açıklanmalıdır.
2. Bu çalışma ile elde edilen verilerin hangi problemlerin tespitine ya da çözümüne katkı sağlayacağı açıklanmalıdır.
3. Çalışmanın sonuçlarının, teori ve uygulamaya sağlayacağı katkılar yada getireceği yeniliklere yönelik bilgi verilmelidir.

# **YÖNTEM** / METHODOLOGY

Tezde uygulanacak yöntem ve araştırma teknikleri (veri toplama araçları ve analiz yöntemleri dâhil) ilgili alan yazına atıf yapılarak (gerekirse ön çalışma yapılarak) belirgin ve tutarlı bir şekilde ayrıntılı olarak açıklanmalı ve bu yöntem ve tekniklerin tezde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmaya elverişli olduğu ortaya konulmalıdır. (Hangi yöntemin kullanılacağı açıkça belirtilmeli ve kullanılacak olan yöntemin tanımı ilgili kaynaklara atıf yapılarak belirtilmelidir.)

Tez çalışması için etik kurul raporu alınmayacak ve anket, form, görüşme vb. yapılmayacaksa alt yöntemler yazılmayabilir.

\*\*\* Bu bölüm, “Bilimsel Araştırma Yöntemleri” kitaplarından yararlanılarak hazırlanmalıdır!

## Araştırma Yöntemi/ Deseni/ Modeli (Research Method/ Pattern / Model)

\*\*\* Bu bölüm, “Bilimsel Araştırma Yöntemleri” kitaplarından yararlanılarak hazırlanmalıdır!

## Evren ve Örneklem/Araştırma Grubu (Universe and Sample/Research Group)

\*\*\* Bu bölüm, “Bilimsel Araştırma Yöntemleri” kitaplarından yararlanılarak hazırlanmalıdır!

## Veri Toplama Araçları / Data Collection Tools

\*\*\* Bu bölüm, “Bilimsel Araştırma Yöntemleri” kitaplarından yararlanılarak hazırlanmalıdır!

## Veri Analizi / Data Analysis

\*\*\* Bu bölüm, “Bilimsel Araştırma Yöntemleri” kitaplarından yararlanılarak hazırlanmalıdır!

# **YAYGIN ETKİ - KATMA DEĞER** / EXPECTED IMPACT

Tezin başarıyla gerçekleştirildiği takdirde tezden elde edilmesi öngörülen/beklenen yaygın etkilerin (bilimsel/akademik, ekonomik/ticarî/sosyal, araştırmacı yetiştirilmesi ve yeni araştırmaların oluşturulması) neler olabileceği diğer bir ifadeyle tezden ne gibi çıktı, sonuç ve etkilerin elde edileceği, elde edileceği umulan sonuçlardan kimlerin ne şekilde yararlanabileceği kısa ve net cümlelerle belirtilmelidir.

# **ÖZGÜN DEĞER** / ORIGINALITY OF STUDY

Tez önerisinin, özgün değeri (bilimsel araştırma yöntemleri kullanılarak bilgilere erişme, bilgiyi derleme, yorumlama ve değerlendirme aşamaları, bilimsel kalitesi varsa farklılığı ve yeniliği, hangi eksikliği nasıl gidereceği veya hangi soruna nasıl bir çözüm geliştireceği ve/veya ilgili bilim/teknoloji alan(lar)ına metodolojik/kavramsal/kuramsal olarak ne gibi özgün katkılarda bulunacağı vb.) açıklanmalıdır. (YÖK tez tarama merkezinde (<https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/>) konu ile ilgili hazırlanan tezler ayrıntılı olarak incelenerek, önerilen tezin farklıkları ortaya konulmalıdır. Ayrıca önerilen konu ile ilgili tezler dışındaki literatür de değerlendirilip literatüre sağlayacağı katkılar ayrıntılı olarak açıklanmalıdır.)

# **ANAHTAR KELİMELER** / KEYWORDS

En fazla 5 kelimeden oluşmalıdır.

# **KAYNAKÇA** / REFERENCES

Öğrencinin tezle ilgili yeterli ön hazırlığının olduğunu gösteren en az 20 akademik kaynak, tek bir atıf biçimine göre, biçimsel anlamda tutarlı ve alfabetik olarak listelenmelidir. kaynakça, Enstitünün Tez Yazım Kılavuzu kaynak gösterme esaslarına uygun olmalıdır.

# **LİTERATÜR (ALANYAZIN) ÖZETİ** / LİTERATURE REVİEW

Üzerinde çalışılan sorunun kavramsal çerçevesi ve konu ile ilgili araştırmaların ortaya koyduğu sonuçların gözden geçirilmesidir.

# **ÇALIŞMA TAKVİMİ** / WORK SCHEDULE

Tez çalışmasında literatür taraması, veri toplama, uygulama/deney/analiz, değerlendirme ve yazma aşamalarına ne kadar zaman ayrıldığı yazılır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Aylar** | **İş Paketi Adı / Yapılacak İş Tanımı** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |
| **8** |  |
| **9** |  |
| **10** |  |
| **11** |  |
| **12** |  |
| **13** |  |
| **14** |  |
| **15** |  |
| **16** |  |
| **17** |  |
| **18** |  |
| **19** |  |
| **20** |  |
| **21** |  |
| **22** |  |
| **23** |  |
| **24** |  |
| **..** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ONAY** / CONFIRMATION | | | |
|  | **Unvan Ad SOYAD**  Title Name SURNAME | **Tarih**  Date | **İmza** Signature |
| **Öğrenci**  Student |  |  |  |
| **Danışman** Supervisor |  |  |  |

**GENEL BİLGİLER**

(Bu sayfa bilgi amaçlı olup çıktı alırken SİLİNİZ)

1. **Etik Kurul Kararını Gerektiren Durumlar**

Etik Kurulun Enstitümüzle bir bağlantısı olmayıp başvurular “[*Sosyal ve Beşerî Bilimler Araştırmaları Etik Kuruluna*](https://kurul.odu.edu.tr)” her ayın 10’u ve 20’si arasında yapılır. <https://kurul.odu.edu.tr>     Kurul İletişim: 2917

Tez; konusu itibari ile herhangi bir kişi/grup/topluluk ile yapılacak anket ve görüşme-mülakat, gözlem, bilgisayar ortamında test uygulamak, video/film kaydı, ses kaydı, alkol, uyuşturucu ya da diğer herhangi bir kimyasal maddenin katılımcılara kullandırılması, yüksek düzeyde uyarıma (ışık, ses gibi) maruz bırakma, radyoaktif materyale maruz bırakma vb. gibi çalışmaları içeriyorsa/içerecekse “**Etik Kurulu Kararı**” alınması gerekmektedir. Etik kurul kararı alındıktan sonra öğrenciler araştırma/uygulama yapacakları kurum izin işlemleri için “[*Araştırma Uygulama İzin Talep Formunu*](https://sbe.odu.edu.tr/files/other/Formlar/Genel_Formlar/SBE-FRM-62-Tez_Calmas_Aratrma_zin_Formu.docx)” doldurup, eklerini ekleyerek ilgili ABD/ASD başkanlığına başvurusunu yapar.

Etik Kurul izni gerekli tez çalışmasında yapılan değişiklikler Etik Kuruluna bildirilmelidir. Bildirim sorumluluğu öğrenciye ve danışmanına aittir.

Etik kurul kararı gerektiren hallerde alınan “Etik Kurul Onay Belgesi” teze eklenmelidir (Basılı tezde imzalı, CD içerisindeki tezde imzalar maskelenmiş olarak).

1. **Etik Kurul Kararı Gerektirmeyen Araştırma İzni**

Atik kurul kararı gerektirmeyen ancak bazı kurumlardan izin alarak araştırmanın devamının sağlanması gerektiği durumlarda (örnek: müzeden resim, kayıt vb. bilgi edinmesi) “[*Araştırma Uygulama İzin Talep Formu*](https://sbe.odu.edu.tr/files/other/Formlar/Genel_Formlar/SBE-FRM-62-Tez_Calmas_Aratrma_zin_Formu.docx)” doldurup ilgili ABD/ASD başkanlığına teslim edilir.

1. **Tez Konusu Öneri Formu Değişiklik Önerisi**

Tez adı veya konusunda yapılacak değişiklikler için yeniden tez öneri formunun hazırlanması gerekir ve ilk önerideki gibi yapılan işlemler tekrarlanır.

1. **Tez Yazım Dili**

Türkçe eğitim verilen programlarda tezin yazım dili Türkçedir. Ancak ilgili anabilim/anasanat dalı akademik kurulunun önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile geniş bir Türkçe özet verilmek kaydıyla tezin, yabancı dilde yazılmasına karar verilebilir. Lisansüstü eğitim-öğretimin tamamının bir yabancı dilde yapıldığı programlarda ise tez, yabancı dilde yazılır.

1. **Ulusal Tez Merkezi Tez Veri Girişi *(Önemli !)***

Kabul edilen tez önerisinin başka öğrenciler tarafından da alınmasını önlemek için öğrenci tarafından [*Ulusal Tez Merkezine*](https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/sistemGiris.jsp) tez önerisinin kaydedilerek araştırmacılara ilan edilmesi gerekir. Bu konudaki sorumluluk öğrenciye aittir.

1. **Enstitü Yönetim Kurulu Tarafından Alınan Kararın Bildirimi**

Kabul edilen tez önerisi Öğrenci Bilgi Sistemi “Bilgilerim” sayfası “Tez Bilgileri” bölümüne işlenmektedir. Yönetim kurulu tarafından kabul/reddedilen tez önerilerine ilişkin karar danışmanına bildirilmek üzere ilgili ABD/ASD başkanlığına gönderilir. ABD/ASD başkanlığı kararı ilgili danışmana havale eder. Bildirim sorumluluğu ilgili ABD/ASD başkanlığını aittir.