

“Özet Bülteni”nde yayınlanmak ve YÖK’e gönderilmek üzere, ayrı kopyalar halinde hazırlanan Özet’ler de Enstitü’ye teslim edilecektir. Bu kopyalar, tezin kabulünden sonra hazırlanır; amacı ise, tezi okuyamayacak olanlara, araştırmayı duyurmaktır.

Özet metni, “ÖZET” ifadesinin yer aldığı “bölüm” tanımlaması; tezin başlığı; öğrencinin bu tez ile aldığı unvan ve adı; tezin sunulduğu anabilim dalı, üniversite ve enstitü adları ile tezin kabul tarihi; danışman öğretim üyesinin unvan ve adından sonra; aynı sayfada, başlar ve sürer (bkz. EK-7).

2.2.5. Abstract

Özet sayfasının İngilizce olarak yazımıdır ve tezlerde özet sayfasından sonra yer alır. Abstract metninin hemen altına “Key Words” yazılır. Key Words’lerin sayısı 5’i geçmemelidir (bkz. EK-8).

2.2.6. Önsöz (isteğe bağlı)

İsteğe bağlı olarak düzenlenen bir sayfadır. Bu sayfada teze önemli katkıları olan kişi ve kurumlara teşekkür edilir. Tezi hazırlayan öğrencinin adı, önsöz yazısının bir satır aralığı altına ve yazı alanının sağ kenarında bitecek biçimde, küçük harflerle yazılır.

2.2.7. İçindekiler

Tezin ön, ana ve arka bölümlerdeki bütün bölüm ve altbölüm başlıkları ile bunların başlangıç sayfa numaraları, tezdeki sıralarına göre, içindekiler sayfasında yer alır. İçindekiler bölümü de, öteki bölümler gibi, büyük harflerle yazılmış “İÇİNDEKİLER” başlığı ile başlar (bkz. EK-9).

Bu sayfanın düzenlenmesinde göz önüne alınması gereken önemli hususlar şunlardır:

i. Başlıktan iki satır aralığı aşağıya, yazı alanı sağ kenarında bitecek şekilde, küçük harflerle “Sayfa” yazılır.

ii. Bundan bir satır aralığı aşağıdan, yazı alanı sol kenarından başlayarak, büyük harflerle ve normal satır aralıklarıyla “YEMİN METNİ”, “TEZ JÜRİSİ KARARI VE ENSTİTÜ MÜDÜRLÜĞÜ ONAYI” “ÖZET”, “ABSTRACT”, “ÖNSÖZ”, “İÇİNDEKİLER”, “TABLOLAR LİSTESİ” ve “ŞEKİLLER LİSTESİ”, “KISALTMALAR DİZİNİ” başlıkları alt alta yazılır. Sonra “GİRİŞ”e yer verilir.

iii. Bunlardan bir satır aralığı aşağıya, altına ana bölüm numaralarının yazıldığı, “BÖLÜM” ve başlığı, büyük harflerle koyu (bold) ve yazı alanı ortalanarak yazılır.

iv. Ana bölümler ve başlıkları yazıyla (**BİRİNCİ BÖLÜM: PAZARLAMA KARMASI**) ve alt bölümler, Ondalık Sistem kullanılarak Arap rakamlarıyla numaralanır. Bu düzenlemede, **ORTA BAŞLIK** sırasıyla 1,2,3,4 şeklinde büyük harfle ve koyu olarak numaralanırken, **YAN BAŞLIKLAR**, büyük harfle, açık olarak yazılır ve Arap rakamlarıyla sıralanır (1.1.,1.2., 1.3. gibi). Alt Başlıklar ise sadece ilk harfleri büyük, diğerleri küçük harflerle ve koyu olarak yazılır ve Arap rakamlarıyla sıralanır (1.1.1, 1.1.2., 2.1.1., 2.2.1., 3.1.1 gibi).

Bölüm başlığı bir satıra sığmazsa, aynı hizadan başlayarak, alt satırdan yazıma devam edilir. Bölüm numaraları aynı hizada bitecek (noktalar aynı doğrultuda olacak) şekilde yazılır.

v. Alt başlıklar, ana başlıktan bir satır aralığı aşağıdan başlar ve kendi aralarında normal satır aralıkları bırakılarak yazılır. Bir bölümdeki en son alt başlık ile daha

sonraki ana başlık arasında da bir satır aralığı boşluk bırakılır. Böylece, her ana bölümdeki altbölümler kendi aralarında kümelenmiş olur.

vi. Her başlık, kendinden bir üst derecedekine göre başlığın ilk harfinin altında olacak şekilde içeriden yazılır. Başlık ikinci satıra taşmış ise, kelimenin ilk harfi, başlığın ilk harfinin altına gelecek şekilde yazılır.

vii. Ana bölümlerin yazımı bittikten bir satır aralığı sonra, yazı alanı sol kenarından başlayarak, büyük harflerle ve normal satır aralıklarıyla sırasıyla “**KAYNAKÇA**”, “**EKLER**” ve sadece doktora tezleri için “**ÖZGEÇMİŞ**” yazılır.

viii. Her ana başlık ve alt başlığın hizasına, “sayfa” sütununun altına, rapordaki başlangıç sayfa numaraları yazılır. Bu amaçla, kısa olan başlıklar, yazı alanı sağ kenarına on harf boşluğu kalıncaya kadar, aynı hizaya gelen, aralıklı noktalarla uzatılır. Sayfa numaraları, yazı alanı sağ kenar çizgisinde bitecek şekilde, ön bölüm küçük Romen rakamları (i, ii, iii, gibi) ana bölüm ve arka bölüm Arap rakamları (1, 2, 3, gibi) ile yazılır.

ix. Bölüm ve altbölüm başlıkları içindekiler sayfasına yazılırken, hiç bir kısaltma ya da değiştirme yapılmaz ve metindeki ayrıntı olduğu gibi korunur.

x. İçindekilerde verilen bilgiler sayfaya sığmazsa, yazı alanı üst kenarından başlayarak ve ayrıca başlık ya da devamı belirten bir işaret kullanmadan, ikinci ve daha sonraki sayfalarda sürdürülür.

2.2.8. Tablolar Listesi

Tezde varsa tablolar, ön bölümde sıralanır. Üç ya da daha fazla sayıdaki tablolar, “tablolar listesi” olarak sıralanır. Üçün altında sayıdaki tablo için ayrı bir liste yapılmaz. Tablolar listesinin hazırlanmasında uyulması gereken genel kurallar “içindekiler” sayfası ile aynıdır (bkz. EK- 10).

2.2.9. Şekiller (Grafikler, Haritalar ve Resimler) Listesi

Tezde varsa şekiller, ön bölümde sıralanır. Üç ya da daha çok sayıdaki şekiller, “şekiller listesi” olarak sıralanır. Daha az sayıdaki şekiller için ayrı bir liste yapılmaz. Tezde, birden çok çeşit ve her çeşitten beş ve daha çok sayıda şekil varsa, şekilleri de kümeleştirerek vermek yararlıdır. Bu amaçla, “şekiller listesi” bölüm başlığı altında, “resimler listesi”, “haritalar listesi” gibi alt başlıklar kullanılır. Şekiller listesinin hazırlanmasında uyulması gereken genel kurallar “içindekiler” sayfası ile aynıdır (bkz. EK- 11).

2.2.10. Simgeler ve Kısaltmalar Dizini (gerekli ise)

Kısaltmalar, metin içerisinde sıkça kullanılan ve her seferinde açık olarak yazılması halinde okuyucunun metinle ilgisini kesen sözcüklerin baş harflerinin aralarında nokta olmaksızın yazılmasıdır.

Simge ve kısaltmalarda genel kabul görmüş kısaltma şekilleri kullanılırken Türk Dil Kurumu'nun en son yayınladığı “İmla Kılavuzu” esas alınır. Gerekli görülür ise açıklama konulmalıdır. Özellikle yaygın olarak bilinmeyen kısaltmalarda, ilk kullanıldığı yerde parantez içerisinde kısaltması verilir, örneğin: az gelişmiş ülkeler (bundan sonra kısaca AGÜ) gibi, ve daha sonraki kullanımlarda bu kısaltma kullanılır. Kısaltmalar tabloda alfabetik sıraya göre yer alır (EK- 12).

2.3. ANA BÖLÜM

Tez, problemi, amacı, yöntemi, bulguları, yorumu ve sonucu olan bir çalışma bütünüdür. Tezlerde, araştırma probleminin tanımlanmasından önerilere kadar olan, temelde bilgilerin sunulduğu, çeşitli bölüm ve alt bölümlerden oluşan tez metnine “ana bölümler” denir. Ana bölüm genellikle “Giriş”, “Metin Bölümleri”, “Sonuç ve Öneriler”den oluşur.

2.3.1. Giriş

Giriş kısmı, tezin Ana Bölümü’nün ilk ögesidir. Bu nedenle tez metninin sayfaları, ‘Giriş’ kısmından başlayarak Arap rakamlarıyla (1, 2, 3,...) numaralandırılır. Giriş kısmında, önsözde belirtilenler tekrar edilmemek üzere, araştırmanın amacı, önemi ve kapsamı; araştırmada kullanılan metodoloji ve bölümlerin nasıl organize edildiği, çözümlenmesi amaçlanan sorunsal ve kullanılan kavramsal çerçeve etraflıca açıklanmalıdır. Eğer tez çalışmasında ve yazımında olağan dışı ve/veya tartışmalı bir isimlendirme, sınıflama ve kavram kullanılmışsa, bunların açıklaması yine “Giriş” kısmında verilmelidir.

Ayrıca Giriş kısmında, çalışmanın amacına, tez konusu olarak alınan problemin ne olduğuna, problemin çözümü ile ulaşılabilecek kuramsal ve pratik yararın ne olacağına, araştırmada var olan “sınırlılıkların” neler olduğuna ve araştırmaya başlarken yapılan varsayımlara, tezde geçen önemli terimlerin hangi anlamda kullanıldığına, yapılan önermelere, ve araştırma konusunun yeni ne tür araştırmaları özendirileceğine değinilir.

Giriş kısmında literatüre ayrıntılı olarak girilmez. Giriş kısmında çok fazla olmamak koşuluyla yapılan atıflar, araştırma problemi konusunda en önde gelen isimlere yapılır. İkinci dereceden atıflardan kaçınılmalıdır.

Giriş, araştırmacının okuyucuyu ikna edeceği inandıracağı ve araştırmanın gerekçelerini açık bir şekilde ortaya koyacağı kısımdır. Giriş kısmında tezin tümüne kuş bakışı söz konusudur. Bulgulardan sonuçlardan bahsedilmez. Daha çok araştırmacı neyi, nasıl ve niçin yapacağını anlatır.

2.3.2. Tez Metni

Tez Metni “Giriş” ve Sonuç” hariç en az üç alt bölümden oluşmalıdır. Bu kısımda araştırma sonunda elde edilen bilgi, belge ve bulgular sunulurken, bunların problemin çözümü açısından ne anlama gelebileceğine ilişkin olası yorumlara yer verilir. Alt başlıklar tümü ile araştırılan konuya göre ad almakla birlikte, bölüm başlığı da tek yada birden çok bölüm halinde konu başlıkları ile ifade edilebilir.

Tez metninin alt bölümlerinde önce kuramsal nitelikteki bölüme yer verilir. Böylece araştırmanın kuramsal çerçevesi çizilir. Bu bölüm bir tarihçe niteliğinde de olabilir. Eğer araştırmada uygulama kullanılmışsa, “uygulama bölümü”ne yer verilir. Ana kısım içinde yer alan konuya hazırlık niteliğindeki genel bilgilerin çalışma bütününe % 10-20’sini aşmayan bir uzunlukta olması gerekir. Ancak bu, teorik çatının oluşturulması anlamında algılanmamalıdır.

Tez metninde çalışmanın kuramsal eksenini, literatür taraması, yöntemi ve bulguları ortaya konur. Bölümler ve alt-bölümler tezin savının aşamalarını temsil ederler. Bölümlerin, mantıksal bir bütünlük içinde olması gereken tezin parçalarını oluşturduğu unutulmamalıdır. Bu nedenle, bölümler ve alt-bölümler arasındaki bağlantıya ve tutarlılığa dikkat edilmeli, bunların konunun açıklanmasına ne gibi bir katkısı olduğu gözden geçirilmelidir.

Bölüm başlıkları kısa ve bölümün tezin bütünlüğü içindeki yerini ifade eder nitelikte olmalıdır. Bir bölümün tek bir ana başlığı veya bir ana başlığın tek bir alt başlığı olması

düşüncenin iyi örgütlenmediğinin göstergesidir. Her yeni bölüm yeni bir sayfadan başlar ve bölüm numarası ve başlığı sayfanın en üstünde yer alır.

2.3.3. Sonuç ve Öneriler

Ana Bölüm'ün son kısmı ise çalışmanın “özet”lendiği, araştırmacının konu ile ilgili önerilerinin yer aldığı “Sonuç ve Öneriler” kısmıdır.

Sonuç kısmında, tez çalışmasından çıkarılan sonuçlar, ilgili bilim dalının temel ve uygulamalı yönlerine yaptığı ve yapabileceği katkılar, bu çalışmadaki bulgulara dayanarak yapılabilecek öneriler belirtilir. 5 ila 10 sayfa civarında olması beklenen sonuç ve öneriler kısmında tezin bütünü özetlenmemeli tez çalışmasının aşamaları ve birbirleriyle bağlantısı kısaca verilmelidir.

Ayrıca sonuç kısmında, yapılan araştırmada çözümlenemeyen sorunlar varsa, bunların gelecekte hangi tür veya konudaki araştırmalarla çözümlenebileceğine ilişkin bilgiler de verilir.

2.4. ARKA BÖLÜM

Arka bölüm, “Kaynakça”, “Ekler” ve “Özgeçmiş” (özgeçmiş sadece doktora ve sanatta yeterlik tezleri için gereklidir) kısımlarından oluşur. Arka bölümün, tezlerde ana bölümleri tamamlayıcı bir özelliği sahiptir.

2.4.1. Kaynakça

Yararlanılan kaynaklar, belli bir düzen içinde, tezin sonunda yer alır. Kaynakça bölümü, büyük harflerle yazılmış “KAYNAKÇA” başlığını taşır.

Kaynaklar, başlıktan iki satır aralığı aşağıdan başlayarak, normal kaynakça biçimleri içinde sıralanır. Kaynakça hakkında ileriki bölümlerde daha geniş yer verilecektir.

Kaynakça'ya bölüm numarası verilmeyecektir. Kaynakçadaki eserler yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralandığından eserlere ayrıca sıra numarası verilmeyecek ve işaretlendirme kullanılmayacaktır. Kaynakçada yazarların unvanı kullanılmaz. Ayrıca, kitaplar, makaleler, Türkçe-yabancı dil yayınları, yerli- yabancı kaynaklar, özel-resmi yayınları gibi ayrımlar yapılmamalıdır. Kaynak Gösterme bölümünde kaynak gösterme biçimleri ile ilgili ayrıntılı bilgi bulunmaktadır. Bu aşamada dikkat edilmesi gereken nokta, her kaynağın ikinci ve sonraki satırlarının 1,25 cm içeriden başlamasıdır. Kaynakların aralarında herhangi bir boşluk bırakılmaz, standart satır aralığı uygulanır (bkz. EK-13 ve EK -14).

2.4.2. Ekler

Ek, bir şeyin eksikliğini tamamlamak için ona katılan parçadır. Ekler metin içinde sözü edilen fakat metnin sonunda verilen tablo, şekil, yazı, ölçme aracı, formlar gibi bilgi ve belgelerden oluşur.

Tez bittikten sonra, “içindekiler” sayfası gibi, bir “ekler” sayfası düzenlenir. Bu sayfada, bölüm başlığı olarak “EKLER”, ek numaralarının bulunacağı sol sütuna “EK”, sayfa numaralarının yazılacağı sağ sütuna da “Sayfa No” yazılarak, ekler sıralanır. Bu sayfadan sonra ekler ayrı ayrı sunulur.

Her ek, genellikle, ayrı bir sayfada verilir ve sayfa ortalanarak yerleştirilir. Şekil, tablo ve öteki belgeler kendi normal biçimleri içinde verilir.

Her ek'e ayrı bir numara ve ad verilir. Ancak, çok sayıda ve aynı türden eklerin bulunması halinde, ortak bir numara ve ad kullanılabilir (bkz. EK-15).

2.4.3. Özgeçmiş (sadece doktora tezleri için)

Araştırmacının, biyografisi ve yayınları “ÖZGEÇMİŞ” başlığı altında verilir. Bu bölümde, tez uzmanlık dalı, eğitim ve varsa iş deneyimi, yayınlar ve alınan ödüllere yer verilir. Her bilgi kümesi alt başlıklarla birbirinden ayrılır. “ÖZGEÇMİŞ” sayfası bir sayfayı aşmamalıdır; ancak, bazı özel durumlarda iki sayfaya da çıkabilir (bkz. EK-16).

3. TEZİN BİÇİM İTİBARIYLA İLKELERİ: YAZIM KURALLARI

Biçimin yalın, gereksiz karmaşıklık ve süslemeden arınmış ve kolayca anlaşılır olması önemlidir. Yalınlık tezin anlaşılabilirliğini da büyük ölçüde artırır.

Tezde uyulan biçimin, olabildiğince zihinsel işleyişe ve genel beklentilere uygunluğu sağlanmalıdır. Bir başlık sayfasının düzenlenmesiyle ilgili olarak okuyucunun soruları, büyük bir olasılıkla, “Bu eser ne ile ilgilidir, başlığı nedir?” Kim yazmıştır? Niçin yazmıştır? Nerede, hangi kurumda ve ne zaman yazılmıştır” şeklinde olacaktır. Başlık sayfasının düzenlenmesinde de, bilgilerin bu soruları karşılayacak şekilde, yukarıdan aşağıya doğru sıralanması uygun olacaktır.

Bilgilerin sunulduğunda (yerleştirilmesinde) denge ve simetri, biçimde aranan önemli özelliklerdendir. Örneğin, başlık sayfasındaki bilgilerin yazı alanı ortalanarak ve belli aralıklarla sayfada kümeleştirilmeleri, yazıya daha iyi bir görünüm ve anlaşılabilirlik verir.

Tezde kullanılan kaynak gösterme yöntemlerinde ve kullanılan terimlerde birlik ve tutarlılık sağlanmalıdır. Örneğin önce yasa kelimesi kullanılmış ise tezin tümünde yasa kelimesi kullanılmalı bir sayfada yasa bir sayfada kanun kelimesi kullanılmamalıdır. Aynı şekilde yazı alanı ölçüleri, başlık biçimleri, tablo ve şekillere yapılan atıflar tezin her yerinde aynı özellikleri taşımalıdır.

Biçim ve görünüşün oluşumunda önemli olan kopya sayısı ve dağıtımı, yazı alanı, bölüm ve altbölümlerin başlatılması, satır aralıkları, satırbaşı ve sayfaların numaralandırılmasına ilişkin genel kurallar aşağıda ayrıntılarıyla verilmiştir.

3.1. KOPYA SAYISI VE DAĞITIMI

3.1.1. Yüksek Lisans Öğrencileri İçin;

- i. 7 adet tez (tezlerin 2 adeti Enstitüye teslim edilecektir).
- ii. Yüksek Lisans Tez Jüri Öneri Formu (Enstitü erişim sayfasındaki formlar menüsünden alabilirsiniz, <http://www.sosbil.aku.edu.tr>)
- iii. 2 adet CD (Tezin tamamı PDF formatında olacaktır).
- vi. Tez veri formu doldurularak YÖK’ün şart koştuğu şekilde referans numarası alınacaktır (Form için bkz. <http://tez2.yok.gov.tr/> Referans numarası alınmış “Tezlerin Çoğaltılması ve Yayınlanması İçin İzin Belgesi”nin 2 adet çıktısı alınarak tezlerle birlikte Enstitü öğrenci işlerine teslim edilmesi gerekmektedir. Bu işlemi yapmayan öğrenciler telif haklarına sahip olmayıp yazdığı tezin yazarı da olamayacağı gibi mezuniyeti Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanmayacaktır. (Söz konusu izin belgesinin düzenlenmesinde 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile uluslararası ve yabancı mevzuat uygulamaları dayanak olarak alınmıştır).
- v. “Tezlerin Çoğaltılması ve Yayımı için İzin Belgesi”, Tez Veri Giriş Formu ile birlikte aynı sayfada tek formda bulunmaktadır.
- vi. Öğrenci ilişik kesme formu doldurulacaktır (Enstitü erişim sayfasındaki formlar menüsünden alabilirsiniz).

Created with



download the free trial online at nitropdf.com/professional

3.1.2. Doktora Öğrencileri İçin;

- i. 9 adet tez (tezlerin 2 adeti Enstitüye teslim edilecektir).
- ii. Doktora Tez Jüri Öneri Formu (Enstitü erişim sayfasındaki formlar menüsünden alabilirsiniz, <http://www.sosbil.aku.edu.tr>)
- iii. 2 adet CD (Tezin tamamı PDF formatında olacaktır).
- iv. **Tez veri formu** doldurularak YÖK'ün şart koştuğu şekilde referans numarası alınacaktır. (Form için bkz. <http://tez2.yok.gov.tr/> Referans numarası alınmış “**Tezlerin Çoğaltılması ve Yayınlanması İçin İzin Belgesi**”nin 2 adet çıktısı alınarak tezlerle birlikte Enstitü öğrenci işlerine teslim edilmesi gerekmektedir. Bu işlemi yapmayan öğrenciler telif haklarına sahip olmayıp yazdığı tezin yazarı da olamayacağı gibi mezuniyeti de Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanmayacaktır. (Söz konusu izin belgesinin düzenlenmesinde 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile uluslararası ve yabancı mevzuat uygulamaları dayanak olarak alınmıştır).
- v. “Tezlerin Çoğaltılması ve Yayımı için İzin Belgesi”, Tez Veri Giriş Formu ile birlikte aynı sayfada tek formda bulunmaktadır.
- vi. Öğrenci ilişik kesme formu doldurulacaktır. (Enstitü erişim sayfasındaki formlar menüsünden alabilirsiniz).

3.2. KÂĞIT VE YAZI ALANI (SAYFA DÜZENİ)

Tezler, beyaz renkli birinci hamur, iyi nitelikte (en az “80 gramajlı”) düz, beyaz (mat) ve A4 (210x297 mm) standardındaki kâğıtlara yazılır. Kâğıdın yalnız bir yüzü kullanılır. Bilgisayar yazımında sayfa yapısı şu şekilde olmalıdır:

Üst boşluk (top)	: 3	cm
Alt boşluk (bottom)	: 3	cm
Sol (left)(cilt payı)	: 4	cm
Sağ (right)	: 2,5	cm

Not: Kalan kısım yazı alanı olarak kullanılır ve çok önemli bir neden (şekil ve tablolardaki bazı küçük taşmalar gibi) olmadıkça bu alanın dışına çıkılmaz.

Karma tezler: Tez, yalnızca metin dosyasından oluşmuyorsa, resim, harita, bilgisayar programları, görüntü veya ses kayıtları da kullanılmış ise bu durum Tez Veri Giriş Formunda ve özetinde dosya adları da verilerek belirtilmelidir. Resim, görüntü ve ses kayıtları için tercih edilen formatlar aşağıdaki gibi olmalıdır:

Resim Formatları:

GIF (.gif)

PDF (.pdf)

TIFF (.tiff)

JPEG (.jpeg)

Görüntü Formatları:

MPEG (.mpg)

Quick Time - Apple (.mov)

Audio Video Interleaved - Microsoft (.avi)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

Ses Formatları:

Wav (.wav)

MIDI (.midi)

MP3 (.mp3)

3.2.1. Yazı Karakteri

Metin, çoğaltma (fotokopi vb.) sırasında net çıkacak biçimde yazılmalıdır ve yazılarda silinti olmamalıdır. Sayfanın tek yüzü kullanılmalıdır. Yazımda bilgisayar kullanımı durumunda şu ölçütler geçerlidir:

Kelime İşlem Yazılımı:	Word for Windows
Karakter :	Times New Roman
Punto :	12 punto
Satır Aralıkları :	1,5 satır aralıklı olmalıdır.
Paragraf Aralıkları :	Paragraflar arasında önceki 6nk ve sonraki 6nk olmalıdır.
Paragraf Boşluğu :	Her paragraf 1,25 cm içeriden başlamalıdır.
Paragraf Düzeni :	İki yana yaslanmış (Justified)

Not: Üç satırı yada 40 kelimeyi aşan doğrudan alıntılar 11 punto ve 1 satır aralığı ile yazılmalıdır. Ayrıca tez içerisindeki tablolar ve grafiklerin metinleri, sığdırma amacıyla daha küçük puntolarda ve tek aralıkla yazılabilir.

3.2.2 Sayfaların Numaralanması

Tezin her sayfası bir numara alır. Giriş'e kadar olan Ön bölümdeki tüm sayfalar küçük Romen rakamlarıyla (i, ii., iii...), ana ve arka bölümler ise 1'den başlayarak Arap rakamlarıyla (1,2,3...) numaralandırılmalıdır.

Başlık sayfası tezin "i" numaralı sayfasıdır. Ancak hiç bir zaman, bu sayfanın üstüne numara yazılmaz.

Sayfa numaraları, bütün bölümlerde sayfaların alt ortasına yazılmalıdır.

Sayfa numaralarının yanına, nokta, çizgi ve benzeri hiç bir işaret konulmaz.

3.2.3. Yazı Dili

Noktalama ve imlâ konularında Türk Dil Kurumu yazım kılavuzu ile Türkçe sözlüğüne uyulmalıdır. Tez yazımında geleneksel kural, birinci tekil kişi anlatımından kaçınmaktır. Yani tezi hazırlayan kişi, anlatımı kendi ağzından yapmamalıdır. Anlatımda ya edilgen yapıyı ya da birinci çoğul kişi anlatımını tercih etmelidir. Önsöz, giriş, bulgular, sonuçlar, öneriler ve açıklamalar kısımları ile kaynak aktarımına yer verilen paragraflarda uygun düşmek şartıyla geniş zaman, şimdiki zaman ve geçmiş zaman gibi çeşitli kipler karışık olarak kullanılabilir. Kimi zaman bu kiplerden herhangi birine ağırlık verilebilir. Özet yazımında edilgen kip kullanılmalıdır. Özgeçmişte ise genellikle görülen geçmiş zaman üçüncü tekil kişi anlatımına yer verilmelidir.

Anlatım kurgusu tamamen yazar ve danışmanın seçimine bırakılmıştır. Yazımda, anlam ve kapsam birliği açısından cümlelerin paragrafları oluşturduğuna, paragrafların ise bölüm başlığına uygun olması gerektiğine dikkat edilmelidir. Bölüm başlığı altındaki paragraf sayısı anlatım kurgusuna bağlı olarak değişebilir, tek cümlelik paragraf kullanmaktan

Created with

kaçınılmalıdır.

3.3. BÖLÜM VE ALTBÖLÜMLERİN BAŞLATILMASI

Araştırma raporlarındaki konular ve aralarındaki hiyerarşik ilişkileri yansıtan “anahatlar”ın yazıdan da kolayca çıkartılabilmesi gerekir. Bu nedenle, bölüm ve alt bölümleri temsilde kullanılan başlık türünün yazı alanına yerleştirilmesi ve gerekirse numaralandırılması özel bir önem taşır.

3.3.1. Bölüm Başlıkları

Her bölümün bir başlığı ve numarası vardır. Bölüm başlığı, yazı alanının üst kenar çizgisinin üç normal satır aralığı aşağısından başlar ve büyük harflerle, yazı alanı ortalanarak yazılır. Bir satıra sığmayan başlıklar, normal satır aralıkları ve giderek kısalan satır uzunluklarıyla sürer.

Ana bölümlerde olduğu gibi, bölüm başlığı ile birlikte bölüm numarasının da bulunması halinde, başlığın birinci satırı **BÖLÜM** sözcüğü ile bölüm numarasına ayrılır. Bu durumda bölümün adı, bölüm numarasından iki satır aralığı aşağıya yazılır. Bölümün birinci paragrafı, bölüm adından iki satır aralığı aşağıdan başlar.

3.3.2. Alt Bölüm Başlıkları

Bölümlerdeki bilgiler, kavramsal bir bütünlük ve akış düzeni içinde kümeleştirilerek sunulur. Birbirinden başlıklarla ayrılan bu kümelere altbölümler denir.

Bölümleri altbölümlere ayırmakta amaç, konuyu okuyucuya “daha iyi” sunabilmektir. Başlıklar değişik konuların başladığını hatırlatan sinyallerdir. Okuyucu, başlıklar yardımıyla konuyu daha rahat izleyebileceği gibi, istediği bilgileri, tezi baştan sona okumaksızın kolayca bulabilir.

Alt bölümler belli bir bütünün uyumlu parçaları olarak düşünülmelidir. Bu konuda en iyi ölçüt, başlıkların kaldırılması halinde bile sunumdaki bütünlüğün bozulmamasıdır.

Araştırma raporlarında en çok kullanılan altbölüm başlık türleri, büyüklük sırasına göre:

- i. Orta Başlık,
- ii. Yan Başlık,
- iii. Alt Başlıklar’dır.

Bunlardan her biri aşağıda açıklanmıştır.

i. Orta Başlık

Orta başlık, en büyük altbölüm başlığıdır. Sola dayalı olarak Arap rakamı (**1., 2.,3**) ve noktadan sonra iki boşlukla birlikte büyük harflerle ve koyu (bold) olarak yazılır. Metin, başlıktan bir satır aralığı aşağıdan ve satırbaşı yapılarak başlar.

ii. Yan Başlık

Yan başlık, ikinci büyük altbölüm başlığıdır. Yazı alanı sol kenarından başlayarak Arap rakamları (1.1, 1.2. 1.; 2.1, 2.2) ve noktadan sonra iki boşlukla birlikte açık büyük harflerle yazılır. Yan başlıkla kendinden önceki metin arasında bir satır aralığı boşluk bırakılır.

iii. Alt Başlıklar

Yan başlıktan sonra alt başlıklar gelir. Birinci alt başlık, satırbaşından başlayarak Arap rakamları ve noktalar konularak (1.1.1, 1.1.2, 2.2.1, 2.2.2), kelimenin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük ve koyu (bold) yazılır. Metin bir satır aşağıdan başlar

iv. Sayfa sonlarına gelen altbölüm başlıklarından sonra, en az bir ya da iki satır bulunmalıdır. Yoksa, başlık bir sonraki sayfadan başlatılmalıdır.

İçindekiler sayfasında görünmesini istemediğimiz küçük başlıklar, küçük Romen rakamlarıyla (i, ii, iii, iv) gösterilebilir.

4. KAYNAK GÖSTERME

Tezlerde en çok özen gösterilmesi gereken konulardan biri de kaynak göstermedir. Bilim, insanlığın ortak değerlerindedir. Bilimsel çalışmalar, kendisinden önceki bilimsel çalışmalara dayanır. Ancak bu bilgileri kullananlara da bir vefa örneği olarak, bilgi kaynaklarını gösterme sorumluluğu yükler. Kaynağı belirtilmemiş bilgi aktarımları etik kurallara uymadığı gibi, bilim adamlığına da yakışmaz. Bu amaçla tezlerde yararlanılan kaynakların gösterilmesi zorunludur.

4.1. KAYNAK GÖSTERMEDE TEMEL İLKE VE AMAÇLAR

Tezlerde, başka kaynaklardan yapılan alıntılar ya aynen aktarılır ya özü değiştirilmemek kaydıyla çalışmayı yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek ya da yorumlanarak verilir. Bu durumlarda, alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil ve benzeri dahil) mutlaka atıfta bulunulmalıdır. Bu konuda aşağıdaki ilkeler uygulanır.

i. Metni hazırlayanın, kaynaktaki bilginin özünü değil, biçimini değiştirerek yaptığı alıntılar çift tırnak arasına alınmadan gösterilirler.

ii. Başka kaynaklardaki bilgilerin aynen aktarılması durumunda, kaynaklarda noktalama işaretleri ve çeviri yanlışları dahil olmak üzere harf, cümle, tarih, yer vb. gibi yanlışlıklar da tekrarlanır. Çalışmayı yapan kişi, kaynak metindeki yanlışlıkları düzelterek vermek isterse, o zaman doğru bilgi, yanlış bilgiden hemen sonra köşeli parantez “[]” içinde gösterilir.

Kaynak göstermenin amaçları şunlardır:

- i. Yararlanılan kaynakların yazarlarını belirtmek suretiyle etik ve yasal kurallara uymak,
- ii. Aktarılan bilgilerin asıl kaynağa uygunluğu konusunda okuyucuya denetleme imkânı vermek,
- iii. Tezde ileri sürülen görüşlerin, yanında ya da karşısında yer alan görüşleri belirtmek,
- iv. Okuyucuya yararlanabileceği diğer kaynakları sunmaktır.

Bir çalışmada kaynak göstermeyi gerektiren durumlar şunlardır:

- i. Sıradan bilgilerin dışında kalan her türlü özgün bilgi, fikir, görüş veya eleştiriler,
- ii. Başka kaynaklardan aynen yapılan aktarmalar,
- iii. Başka yazarların kendilerine özgü düşünce, hüküm ve önerileri,
- iv. Bir tablo veya istatistiğin düzenlenmesinde kullanılan verilerin alındığı kaynak.

Çalışmada kaynak göstermeyi gerektirmeyen durumlar şunlardır:

i. □ Herkesçe bilinen ve özgünlüğü bulunmayan genel bilgilere ilişkin kaynak gösterilmez. Ancak bu tür bilgilerin geçerliliğine yöneltilen eleştiriler özgün nitelikte oldukları sürece bunların kaynağı gösterilmelidir.

ii. □ Herkesçe çok iyi tanınan temel kitaplar, klasikler veya kutsal kitapların öğüt ve öğretilerine kaynak göstermeye gerek yoktur.

iii. Çalışmayı yapanın konu hakkındaki kendi deneyimlerini, gözlemlerini, düşüncelerini veya ulaştığı sonucu yazarken kaynak göstermesine gerek yoktur.

4.2. İNTİHAL (AŞIRMACILIK)

Bu alıntı türlerinin tamamında, ilgili kaynağa mutlaka atıf yapılır. Yüksek lisans ve doktora tezlerinin yazımında intihal ya da başka bir deyişle aşırı macılık yapılmamasına dikkat edilmelidir. İntihal, “bir başkasına ait olan bir fikrin, buluşun, araştırma sonuçlarının veya araştırma ürünlerinin bir bölümünün ya da tümünün, hatta kitapların tümünün ya da bir bölümünün kaynak gösterilmeksizin istemli olarak kopya ya da tercüme edilip yazarın kendi üretimi imiş gibi gösterilmesi” olarak tanımlanabilir (Türkiye Bilimler Akademisi (TÜBA), 2002: 39). Bir kaynaktan yararlanıp, ona atıfta bulunmamak (intihal) önemli bir akademik suçtur, öğrenci açısından son derece ciddi sonuçlar doğurabilecek bir disiplin soruşturmasına neden olabilir. (İntihalin cezası üniversite öğretim mesleğinden çıkarmadır)

Bilimsel araştırma yapılırken sadece başkalarının fikirlerini ve eserlerini derleme yöntemine başvurulmamalıdır. Araştırmacının topladığı bilgi ve verilerden yola çıkarak kendi fikir ve yorumlarını oluşturması ve eserine aktarması gerekmektedir. Ayrıca, yapılan araştırmada değiştirerek aktarma ya da aynen aktarma yapılsa dahi ilgili kısmın tek bir kaynağa dayanarak yazılması makul görülmemektedir. Bu açıdan kaynak çeşitliliğine özen gösterilmeli ve aktarmalar konusunda ölçülü davranılmalıdır.

4.3. KAYNAK GÖSTERİM (ATIFTA BULUNMA) ŞEKİLLERİ

Tezlerde kaynakların gösterimi, Tarih Anabilim Dalı’nda yapılan tezler hariç metin içerisinde yapılacaktır. Bu sistem Bağlaç sistemi veya Harvard sistemi olarak da adlandırılmaktadır. Tarih Anabilim Dalı’nda yapılan tezlerde gerekli görüldüğü durumlarda Klasik dipnot sistemi kullanılacaktır.

Gerekli ve mümkün olan her yerde fikirlerinizi, yapılmış araştırmalara atıfta bulunarak destekleyin. Ayrıca atıflarda noktalama işaretlerine ve alfabetik sıraya dikkat edilmelidir.

4.3.1. Bağlaç Sistemi (Tarih ve Maliye ABD hariç, bütün ABD’ler için zorunludur)

Örnekler

i. Tek Yazar, Tek Çalışma (soyadı-tarih)

- Sezer (1990: 92), toplumu şöyle tanımlıyor “.....”
- Motivasyon, bireyin alternatif davranış biçimlerinden birini seçmesinde etkili olan süreçler olarak tanımlanabilir (Kanfer, 1990).
- “Tanzimat dönemi batılılaşma nedenlerle başlamıştır” (İnalçık, 1990: 42-43).

ii. İki Yazar, Tek Çalışma

- Yakın geçmişte yapılan bir araştırmada (Kozan ve Ergin, 1998).

iii. 4 ve 5 Yazar

Yazar soyadlarını, özgün yayındaki sırayla veriniz. İkinci kez aynı yayına atıfta bulunacağınız zaman ilk yazarın soyadından sonra “vd.” (ve diğerleri) ya da “ve ark.” (ve arkadaşları) kısaltmalarını kullanınız.

- (Oishi, Diener, Lucas, ve Suh, 1999)
- Oishi ve diğerleri (1999). veya (Oishi vd., 1999: 55).

İngilizce raporlarda ya da İngilizce özetle “ve” bağlacı yerine “&” işareti kullanılır.

iv. 6 ve Üstü Yazar

Sadece ilk yazarın soyadını “vd.” ya da “ve ark.” ile kullanınız.

- Triandis ve diğerlerine (1987) göre. veya (Triandis vd., 1987: 99).

Eğer birden fazla çok yazarlı yayın aynı ilk isim ile kısaltılıyorsa ve/veya aynı yılda yayınlanmışsa, ikisini ayırtıracak kadar ilk yazarın soyadını “ve diğer.” ya da “ve ark.” ile kullanınız.

- Kosslyn, Koenig, Barrett, Cave, ve Gabrieli (1992) ve Kosslyn, Koenig, Gabrieli, Tang ve Daly (1992) ise

- Kosslyn, Koenig, Barrett ve diğerleri (1992). veya (Kosslyn, Koenig, Gabrieli vd.1992).

Çok yazarlı yayınlar kaynakçada bütün yazarların soyadları ile, “vd.” kalıbı kullanılmaksızın verilir.

v. Kurumların veya Grupların Yazar Olduğu Yayın

İlk defa atıfta bulunulduğunda kurumun/grubun tam adını ve arkasından kısaltmasını verin. Sonraki kullanımlarda sadece kısaltma ve tarih kullanınız

- (Türk Psikologlar Derneği [TPD], 1997).
- (TPD, 1997).

vi. Yazarsız Yayın

Resmi yayınlara ve yazarı olmayan kaynaklara “Anonim” olarak atıfta bulunun.

- (Anonim, 1976).

vii. Soyadı Aynı, İlk Adlar Farklı Yazarlar

Aynı soyadına sahip ilk yazarların adlarının baş harflerini de yıl ile birlikte veriniz.

- R. D. Luce’un (1959) ve P. A. Luce’un (1986) araştırmalarında..
- J. M. Goldberg ve Neff (1961) ve M. E. Goldberg ve Smith (1972)

viii. Aynı Yazar, Birden Fazla Yayın

- Farklı yıllar (Smith & Ben, 1991, 1993).
- Aynı yıl (Smith & Ben, 1991a, 1991b).

Birden fazla yayın, yazar soyadına göre alfabetik sırada verilir.

- (Çırakoğlu, 1997; Demirutku, 1996; Kökdemir, 1999).

ix. Tarihsiz Çalışmalar

- (Eflatun, bt). bt = bilinmeyen tarih

x. Kişisel İletişim

Mektuplar, iç yazışmalar, telefon konuşmaları ve benzeri iletişimlere metin içinde atıf yapılabilir ama bunlar kaynakçaya eklenmez. İletişim kurulan kişinin ad(lar)ının ilk harfleri ve soyadı mümkün olduğunca net tarih ile birlikte verilir.

- H. C. Sümer (kişisel iletişim, 10 Mart 1999).

xi. Bir Çalışmanın Bir Bölümü (Doğrudan Alıntı)

- Yazarın soyadı metinde geçmiyorsa; (Kassin, 1997: 8) şeklinde
- Yazarın soyadı metin geçiyorsa; Abrahamson, yönetim modasını “yönetim modası oluşum sürecinin bir ürünü” olarak değerlendirmektedir (1996: 256). Şeklinde gösterilmelidir.

xii. İkincil Kaynaktan Aktarma

-(Şerif, akt. Yılmaz, 1999: 94) (akt.: aktaran)

xiii. Metin İçinde Alıntı Yapma (Quotation)

Bir raporda, gerekli görüldüğünde bir başka araştırmacının yayınından bir kısım tamamen alınabilir. Böyle bir durumda alıntı yapılan bölüm özgün kaynaktan hiç hata yapmadan aktarılmalı ve alıntının kaynağı hem metinde sayfa numarası ile birlikte, hem de kaynakçada belirtilmelidir. Bir metin bir başka kaynaktan atıf yapılmadan aynen alınır, bu durum intihal (aşırıcılık) kapsamına girer. Bu etik kurala dikkat etmek gerekmektedir.

Örnekler:

Eğer alıntı 40 kelimedenden kısaysa çift tırnak içinde ve metinle birlikte verilmelidir. Alıntı yapılan metinde çift tırnak varsa bu tek tırnağa dönüştürülmelidir.

Bilimi çeşitli şekillerde tanımlamak mümkündür. Örneğin, Yıldırım (1991: 95) bilimi “dünyamızda olup biten olguları ‘betimleme ve açıklama’ yoluyla anlama girişimidir” şeklinde tanımlıyor.

Eğer alıntı yapılacak metin 40 kelimeyi veya dört satırı geçiyorsa ayrı bir paragraf halinde, blok hizalama yapılmalıdır ve sol kenardan bir paragraf ölçüsünde içeride 11 punto ve 1 satır aralığı ile verilmelidir. Eğer alıntı yapılan metinde aynı cümle içinde kelime atlanarak yazılıyorsa bu üç nokta (...) ile, eğer bazı cümleler atlanıyorsa bu dört nokta (...) ile belirtilmelidir. Örneğin;

Bilim, dünyamızda olup biten olguları betimleme ve açıklama yoluyla anlama girişimidir. Olguları betimleme, onları saptama, sınıflama ve dile getirme gibi işlemleri kapsar.... Bilimin açıklama yönüne gelince bu konu bizi çok daha geniş sorunlara götürecektir. ... [H]ipotez, doğa yasası, teori, nedensellik ve olasılık ilkeleri gibi kavramları ele almaya ihtiyaç vardır (Yıldırım, 1991: 95).

4.3.2. Klasik Dipnot Sistemi (Tercih Edildiği Takdirde Türk Dili ve Edebiyatı, Tarih ve Maliye ABD için)

Klasik dipnot sistemine göre kaynak gösterme yönteminde önce metin içinde geçen ve herhangi bir kaynaktan alıntı ve aktarma sözden, bir isim, kavram veya konu sözcüğünden hemen sonra ya da cümle veya paragraf sonuna noktadan önce olmak üzere dipnot numarası

üst simge (örnek¹) şeklinde verilir. Dipnotlar, sayfanın altlarında, metinden dipnot çizgileriyle ayrılan yazı alanında verilir. Dipnot çizgisi, yazı alanı sol kenarından başlayan, yaklaşık olarak 4 santimetre uzunluğunda yatay bir çizgidir. Bilgisayar kelime işlem programlarında dipnot çizgisinin yeri ve dipnot bilgilerinin yerleştirilmesi programın öngördüğü şekilde yapılır.

Kaynaklar, tezlerde ilk geçtikleri yerlerde ayrıntılı dipnot bilgileriyle, daha sonraki atıflarda dipnot tekrarlama bağlaçlarıyla gösterilir. Yararlanılan kaynaklar, ilk geçtikleri yerlerde ayrıntılı olarak tanımlanır. Bu amaçla kullanılan biçimler, kaynak türüne göre değişir.

Bir kaynağa ilk kez başvurulduğunda onun dipnotta yazımı ile ikinci ve daha sonraki yazımları birbirinden farklıdır. Bir kaynağa ilk kez yapılan başvuruda, kaynakla ilgili tüm bilgiler verilir.

Klasik dipnot sistemine göre kaynak gösterme ile ilgili örnekler aşağıda verilmiştir:

i. Tek Yazarlı Kitap

Hikmet Y.Celkan; *Ziya Gökalp'in Eğitim Sosyolojisi*, MEB Yayınları, No: 871, Bilim ve Kültür Eserleri Dizisi, No: 141, MEB Basım Evi, İstanbul 1990, s.14-25.

Muhsin Macit; *Erzurumlu Zihni Divanı*, 2.Baskı, Kültür Bakanlığı Yayın Evi, Ankara 2001, s.217.

ii. İki Yazarlı Kitap

Muzaffer Sencer ve Yakut Sencer. *Toplumsal Araştırmalarda Yönetim Bilim*. TODAİE Yayınları, Ankara 1978, s.63.

iii. İki'den Çok Yazarlı Kitap

Mehmet Gönülbol vd.; *Olaylarla Türk Dış Politikası (1919-1973)*. SBF Yayınları, Ankara 1974, s.45-60.

iv. Bir Kurumun Kitabı

Devlet İstatistik Enstitüsü; *Rakamlarla Türkiye Ekonomisi 2003*, DİE Yayınları, Ankara 2004, s.20-31.

v. Çeviri Kitap

James M.Albertini; *Ekonomik Sistemler: Uygulamada Kapitalizm ve Sosyalizm*, Çev: Cafer U. Uludağ Üniversitesi Yayını, Bursa 1990, s.7.

William, H.McNeeill; *Dünya Tarihi*, Çev: Alâeddin Ş. 7. Baskı, İmge Kitap Evi Yayınları, Ankara 2003, s.677-694.

vi. Kitapta Bölüm

Fulay Turantaş ve Adnan Ünlütürk; "Tehlike Analizi ve Kritik Kontrol Noktaları". *Gıda Mikrobiyolojisi*, Ed: A. Ünlütürk, ve F. Turantaş, 1.Baskı, Mengi Tan Basım Evi, İzmir 1998, s.517-549.

İbrahim Örnek ve Muhittin Kaplan; "Dış Ticaret ve Kalkınma" *Kalkınma Ekonomisi: Seçme Konular*, Ed: Taban, S. ve Kar, M. Ekin Kitap Evi, Bursa 2004, s.22.

vii. Derleyen, Hazırlayan

James Theberge; *Economics of Trade and Development*. Ed. John Wiley, New York 1968, p.119.

Yücel Öztürk, "Kırım Hanlığı", *Türkler*, C. 10, Yeni Türkiye Yayınları, Ankara 2005, Ed. Halil İnalçık, s. 152-265.

viii. Çok Ciltli Yayınlar

İsmail H.Uzunçarşılı; *Osmanlı Tarih*, C.III, TTK, Ankara 1973, s.126.
Fahir Armaoğlu; *20. Yüzyıl Siyasi Tarihi (1919-1980)*. C.I, Türkiye İş Bankası Yayınları, Ankara 1991, s.192.

ix. Seri Yayınlar

Halil Seyidoğlu; *Türkiye’de Sanayileşme ve Dış Ticaret Politikaları*, Ekonomik ve Araştırmalar Serisi, No: 2, Turhan Kitap Evi, Ankara 1982, s.15.

x. Yazar Adı Olmayan Yazı

“Avrupa’da Dil Öğrenimi”, *Avrupa Dergisi* 2000, s.15.

xi. Dergiler

Bernard Lewis, “İzlanda’da Türkler”, *Türkiyat Mecmuası* X, 1953, s. 275-288.
Mustafa Güler, “1150/1737 Osmanlı-İsveç Ticaret Antlaşması”, *Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, C. IX, S. 2, Aralık 2007, s. 101-121

xii. Yıllıklar

Devlet İstatistik Enstitüsü; *Türkiye İstatistik Yıllığı-1998*. DİE Yayınları, Ankara 1999, s.20.

xiii. Aylık Bültenler

Maliye Bakanlığı; *Aylık Ekonomik Göstergeler*, Eylül-Ekim 1997, s.23.

xiv. Gazeteler

Okan Müderrisoğlu. “Kriz Kapıda”, *Sabah*, 20.10.2001, nr.1232, s.12. (Bir gün içerisinde farklı basımlar olabileceği için numarasının belirtilmesinde fayda vardır)
Hakimiyet-i Milliye, 12. Teşrin-i Evvel, 1338/12 Ekim 1922, nr. 2551, s.3. (Doğrudan haberlere yapılan atıflarda)
Not: Resmi Gazete alıntıları da yukarıdaki örneklere uygun olarak verilmelidir.

xv. Ansiklopedi

Ömer C.Saraç; “Milli Gelir”, *Ak İktisat Ansiklopedisi*, C. II, Ak Yayınları, İstanbul 1973, s.20-30.

xvi. Tezler

Ömer Kucak; *Zafernâme (Tarihçe-i Feth-i Revan ve Bağdad)*, Basılmamış Yüksek Lisans Tezi, Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Afyon 2007, s. 55.

xvii. Aynı Yayının Farklı Sayfasına Gönderme

Yıldırım, a.g.m., s. 20.
Uzunçarşılı, a.g.e., s.126-129.

xviii. Klasik Eserler

Aristoteles, *Nikomakhos’a Etik*, C. V ,10, s.23.

xix. Kutsal Kitaplar

Kur’an, Zümer Sûresi, Ayet 9.

xx. Ulusal Bilimsel Toplantı

Berrin Uçkun; “Construction Of A Summarization Score Key Through Colleague Conferencing”, 6. METU International ELT Convention, 25-27 May, Ankara 2000, s.114-118.

Filiz Tılfarlıoğlu; “Cumhuriyet Dönemi Öğretmen Yetiştirilmesine Tarihsel Bir Bakış”, 2. Ulusal Öğretmen Yetiştirme Sempozyumu, 10-12 Mayıs, Çanakkale2000, s.50-62.

xxi. Bildiri Kitabı

M. Fahrettin Kırzaoğlu; “Dede-Korkut Oğuznamelerini Bırakan Oğuzların, Tokuz Tümen Gürcistan’a Komşu Yaşadıklarını Gösteren: Abkaza, Aznavur, Şavkalı Melik Deyimleri ve Bağuloğlu Amıran ile Gogolet Kocaoğlu Şor Şamsoldın Kütükleri”, III. Milletlerarası Türk Folklor Kongresi Bildirileri, Ankara 1986, s. 151-165.

xxii. Elektronik Kaynak

John N.Berry; “Educate Library Leaders”, *Library Journal*, <http://www.epnet.com/ehost>, 30.03.2000.

Türk Kadınlar Derneği; “Kadınlar Yeni Kanun Tasarısı İçin Ayakta” Ankara 2004., <http://www.tkd.com/ktk/basin.html>, 22.10.2004.

xxiii. Arşiv Belgelerinin Gösterilişi;

1. Başbakanlık Osmanlı Arşivi (BOA şeklinde kısaltılabilir), Mühimme Defteri (MD şeklinde kısaltılabilir), nr. 69, s. 100, hüküm: 210.

2. BOA, Hatt-ı Hûmayûn Tasnifi, nr. 13123.

3. BOA, Cevdet Tasnifi, Askeri, nr. 9506.

4. Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi, (BCA şeklinde kısaltılabilir), Bakanlar Kurulu Kararları, Fon Kodu: 52, Dosya:652, Yer nr. 1.11.

4.4. DİPNOTLAR

Genellikle metin içinde verilmesi durumunda fikirlerin akıcılığını bozan, fakat konuya açıklık getirecek olan her türlü tanımlar, yorumlar, ek bilgiler, karşıt görüşler, sonraki bölümlerde daha ayrıntılı ele alınacak konular dipnot halinde gösterilebilir. Dipnotların içinde yazarların eserlerine gönderme yapılmak istenirse, bu yine Kaynak Gösterim Şekillerine (4.3.) uygun şekilde yapılır. Dipnotlarda yapılacak açıklamalar, sayfa altında dipnot çizgisinin altına tek aralıklarla Times New Roman karakteri, 9 punto ve tek satır aralığıyla yazılır. Dipnotlar içeriden başlatılmaz. Metin içinde, açıklama yapma gereği duyulan yerde satır üstüne çıkılarak ¹den başlayan numaralar verilir ve sayfanın altında bu numara sırasına göre açıklamalar yapılır.

Dipnot örneği, örnek metinde verilmiştir. Dipnotlar çalışmanın başından sonuna kadar birbirini takip edecek biçimde numaralandırılır.

Örnek:

“... hem para hem de maliye politikaları için gerekli olmasına rağmen, Rasyonel Beklentiler literatüründe genellikle yalnızca para politikası terimleri ile formüle edilmektedir. Dolayısıyla bu çalışmada da böyle bir yol izlenecektir.¹ Politika nötrlüğü önermesi çeşitli makroekonomik modeller aracılığıyla gösterilmektedir.² Çeşitli modellerin spesifikasyonu ...”

------(Sayfa altı dipnot çizgisi)

1 Özellikle, Maliye Politikalarının etkilerini inceleyen iki çalışma için Bkz. Barro (1980) ve Mc Callum (1979).

2 Bu modeller hakkında ayrıntılı bilgi Bölüm III' de verilecektir. Burada sadece modellerin ortak özellikleri ele alınmaktadır.

4.5. KAYNAKÇA OLUŞTURMA

Bilimsel bir raporda araştırmacılar, önemli ölçüde diğer bilimsel yayınlardan ve araştırmacılardan alıntı yaparlar. Şu nokta akıldan çıkarılmamalıdır: Metin içinde her alıntı yapıldığında özgün kaynağa atıfta bulunulmalıdır. Metinde yapılan atıfların tümü kaynakçada, kaynakçada olan kaynakların tümü de metinde bulunmalıdır. Bir rapor yazarken amacınızı destekleyecek kadar kaynak göstermek yeterlidir. Daha çok kaynak, daha iyi rapor değildir.

4.5.1. Kaynakçada Kullanılan Kaynak Belirtme Biçimleri

Metin içinde kullanılan tüm atıflar kaynakça bölümünde tam künyeleri ile verilmelidir. Bu bölümde, makale, kitap vb. yayınlara nasıl atıf yapılabileceğine dair örnekler sunulmuştur. Kaynakça hazırlanırken atıfların (çoğunlukla) yazar soyadı ve tarih sırasına göre olması gerekmektedir.

Çelik, D. (1986).

Çelik, D., ve Işık, H. (1987).

Çelik, H. (1983).

Çelik, H. (1991a). Ders Anlatımında Görsel

Çelik, H. (1991b). Ders Çalışma Becerileri

Çelik, A. L. (1990).

Çeliker, A. K (1990).

Louise, J. R., & M'Carthy, H. L. (1967).

Louise, J. R., & M'Carthy, H. L. (1968).

Not: Kurum/grup isimleri kısaltma değil açık olarak verilmelidir.

Türk Psikologlar Derneği (1997).

Türkiye Bilişim Derneği (1997).

4.5.2. Bağlaç Sistemine Göre Kaynakçada Kaynak Belirtme Örnekleri

Bu kısımda, kaynakça bölümünde kaynakların nasıl belirtilmesi gerektiğine dair örnekler yer almaktadır. Harvard Referans Sistemi temel alınarak hazırlanmıştır.

KİTAPLAR

i. Tek Yazarlı Kitap

Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> (Baskı sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.
Türkçe	Karakaş, M. (2006). <i>Küreselleşme ve Türk Kimliği</i> , Ankara: Elips Kitap.
İngilizce	Tomlinson, J. (1999). <i>Globalization and Culture</i> , Cambridge: Polity Press.

İki Yazarlı Kitap

Formül	Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfi. ve İkinci yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> (Baskı sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.
Türkçe	Kökdemir, D. ve Demirutku, K. (2000). <i>Akademik Yazım Kuralları Kitapçığı</i> . Ankara: Başkent Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimleri Fakültesi Yayınları.

Created with

 **nitro**PDF[®] professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

İngilizce	Sen, A. & Foster, J. (1997). <i>On Economic Inequality</i> , Oxford: Clarendon Press.
------------------	---

ii. Üç ve Daha Fazla Yazarlı Kitap

Formül	Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfî., ikinci yazarın soyadı, Adının baş harfî, ve Üçüncü yazarın soyadı, Adının baş harfî. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> , (Baskı sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.
Türkçe	Altunışık, R., Coşkun, R., Yıldırım, E. ve Bayraktaroğlu, S. (2001). <i>Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri</i> . Sakarya: Sakarya Kitabevi.

iii. Çeviri Kitap

Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfî. (Yıl). <i>Kitabın adı</i> (Baskı sayısı). (Çevirmenin adının baş harfî. Çevirmenin soyadı, Çev.). Basım Yeri: Yayınevi. (Orijinal çalışma basım tarihi Tarih)
Türkçe	Lewis, B. (1991). <i>Modern Türkiye'nin Doğuşu</i> , (M. Kıratlı çev.). Ankara: Türk Tarih Kurumu Yayınları.
İngilizce	Beck, U. (2000). <i>What is Globalization?</i> , (P. Camiller, Trans.). Cambridge: Polity Press.

iv. Kitaptan Bölüm

Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfî. (Yıl). Bölümün adı. <i>Kitabın adı</i> (Baskı sayısı) içinde (bölümün sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.
Türkçe	Yıldırım, A. Ve Şimşek, H. (2000). Nitel Araştırmanın Planlanması. <i>Sosyal Bilimlerde Nitel Araştırma Yöntemleri</i> (2. Baskı) içinde (49-91). Ankara: Seçkin Yayınları.
İngilizce	Kuhn, T. S. (1971). The Priority of Paradigms. In <i>The Structure of Scientific Revolutions</i> (3rd ed.) (43-52). Chicago: The University of Chicago Press.

v. Tek Editörlü Kitap

Formül	Editörün soyadı, Editörün adının baş harfî. (Ed.). (Yıl). <i>Kitabın adı</i> (Baskı Sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.
Türkçe	Karancı, A. N. (Ed.). (1997). <i>Farklılıkla Yaşamak: Aile ve Toplumun Farklı Gereksinimleri Olan Bireylerle Birlikteliği</i> , Ankara: Türk Psikologlar Derneği Yayınları.
İngilizce	Featherstone, M. (Ed.). (1997). <i>Undoing Culture: Globalization, Postmodernism and Identity</i> , London: Sage Publications,

vi. İki Editörlü Kitap

Formül	Birinci editörün soyadı, Adının baş harfî. ve İkinci editörün soyadı, Adının baş harfî. (Ed.). (Yıl). <i>Kitabın adı</i> (Baskı sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.
Türkçe	Akar, E. ve Kayahan, C. (2007). <i>Elektronik Ticaret ve Elektronik İş Uygulamalar, Modeller, Stratejiler</i> , Ankara: Nobel Yayın.

”, *European Union Enlargement*, Palgrave Macmillan, New York, 2004, ss.146-157.

Konaklama Yönetim Muhasebesi,
1989.

*Konaklama İletmelerinin Yönetici-Yönetilen
li kilerinde İletim Stratejileri*

EDWARDS, Geoffrey. *The International Relations and The European Union*, der. Christopher Hill ve Michael Smith, Oxford University Press, Oxford, 2005, ss.39-63.

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi 1,
2008, ss. 1-10.

Avrupa Birli i'nin Vergilendirme Politikası ve Türkiye'nin Uyumu,
2001.

-Med Partnership
The Euro-Mediterranean Partnership: Political and Economic Perspectives, der. Richard Gillespie, Frank Cass Publishers, London, 1997, ss. 33-48.

International Review of Economics and Finance, Cilt:8, 1999, ss. 199 212.

Özelle tirme Sempozyumu Kitabı,
29.04.1994, ss.183-193. ., Manisa, 28-

nsan Hakları El Kitabı

oru ile AB-
Basın Bülteni, 06.10.2004,
[http://www.tusiad.org/internet.nsf/0ce54dd76703eef8c225669b0026d587/2ef1340e85d2053ec2256b22004abd42/\\$FILE/duyuruno104.pdf](http://www.tusiad.org/internet.nsf/0ce54dd76703eef8c225669b0026d587/2ef1340e85d2053ec2256b22004abd42/$FILE/duyuruno104.pdf)
(30.08.2007).

WALTHER, Ted. *Dünya Ekonomisi*
2002.

EK- 15. EKLER ÖRNEĞİ

EKLER DİZİNİ

Sayfa

Ek Tablo 1: İşletme Büyüklüğünün Borçlanmaya Etkisine Dair Yapılan Çalışma Sonuçları.....	5
Ek Tablo 2: Büyümenin Borçlanmaya Etkisine Dair Yapılan Çalışma Sonuçları.....	7
Ek Tablo 3: Varlık Yapısının Borçlanmaya Etkisine Dair Yapılan Çalışma Sonuçları.....	11

ÖZGEÇMİŞ

Ad SOYAD :.....

Anabilim Dalı :.....

Kişisel Bilgiler

Doğum yeri ve yılı:.....

Eğitim

Yüksek Lisans:

Lisans:

İş/İstihdam

.....
.....

Mesleki Birlik/Dernek/Kuruluş Üyelikleri

.....
.....

Alınan Burs ve Ödüller

.....
.....

Yabancı Dil ve Puanı (ÜDS,KPDS, TOEFL, Dönemi ile birlikte):...

KAYNAKÇA

- Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, *Tez Yazım Kılavuzu* (2004). Afyon: Afyon Kocatepe Üniversitesi Yayını.
- American Psychological Association. (2001). *Publication Manual of the American Psychological Association* (5th ed.). Washington, DC: APA.
- American Psychological Association. (2001). *Publication Manual of the American Psychological Association* (5th ed.). Washington, DC: APA.
- Bailey, K. D. (1987). *Methods of Social Research* (3rd ed.). NY: The Free Press.
- Başkent Üniversitesi, *Akademik Tez Yazım Kuralları Kitapçığı* (2004). Ankara.
- Berg, B. L. (1998). *Qualitative Research Methods for the Social Sciences*. Boston: Allyn and Bacon.
- Burns, R. B. (2000). *Introduction to Research Methods*. London: Sage.
- Değirmenciöğlu, M. S., & Demirutku, K. (1999). Türkiye’de Psikoloji Uygulama, Araştırma ve Yayınlarında Etik İlkeler. *Türk Psikoloji Dergisi*, 14 (43), 111-119.
- Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, *Tez Yazım Kılavuzu*, (2005). İzmir.
- Gaziantep Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, *Tez Yazım Kılavuzu*. (2005). Gaziantep.
- Köklü, N. (2002). Türkiye’de Psikoloji Uygulama, Araştırma ve Yayınlarında Etik İlkeler, Tartışma VIII. *Türk Psikoloji Dergisi*, 17 (49), 93-99.
- Levin, J., & Fox, J. A. (2000). *Elementary Statistics in Social Research*. Boston: Allyn and Bacon.
- Türkiye Bilimler Akademisi, (2002). *Bilimsel Araştırmada Etik ve Sorunları*, Ankara: TÜBA Yayınları.