



**T.C.**  
**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**LİSANSÜSTÜ TEZ / PROJE HAZIRLAMA**  
**YAZIM VE BASIM KILAVUZU**

**AFYONKARAHİSAR**  
**2020**

## SUNUŞ

Bu kılavuz, “Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin ilgili maddeleri gereğince, Sosyal Bilimler Enstitüsü Anabilim/Anasanat Dallarındaki lisansüstü programlara kayıtlı öğrenciler için, ilgili programlarda hazırlanan tezlerin, projelerin yazımında yönlendirici olmak, aynı zamanda yüksek lisans ve doktora sürecinde gerçekleştirilen araştırma raporları, proje ve seminer çalışmalarının yazımında da standartlaşmayı sağlayacak ilke ve kuralları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü’nde hazırlanacak yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik tezleri bu tez yazım kurallarına tabi olacaktır. Hazırlanan tez, yapılan çalışmanın ve çalışmayı yapanın niteliklerini yansıtan en somut bir belgedir. Bu yönüyle de “açık” bir değerlendirme aracıdır. Tezler, hazırlanış amacına uygun bir içerik ve yapıda olmalı; dil ve anlatım yönünden ise hitap ettiği okuyucu kitlesince kolayca anlaşılabilir olmalıdır. İlgili jüri tarafından kabul edilen her tez, bilime ve/veya bilimsel yöntemlere katkı yapan özgün bir çalışmadır.

Hazırlanan/hazırlanacak tez/proje çalışmalarının yazımında Türkçe dilbilgisi kuralları bakımından “Türk Dil Kurumu’nun İmla Kılavuzu” esas alınması önerilmekle birlikte, bu kılavuzda belirtilen ilkelere göre ve **eğitim verilen program dilinde yazılması zorunludur**. Bu çerçevede Sosyal Bilimler Enstitüsü’ne kayıtlı her öğrenci, yazdığı tezin, bu kılavuzda belirtilen standart ve ilkelere/kurallara uygunluğunu sağlamakla yükümlüdür. Söz konusu bu ilkeler; tezin içeriği itibari ile öz, fakat yeterince konuyu aydınlatması, okuyucuya bağımsız yorum ve yargıda bulunabilme olanağı vermesi ve yazarın kendi yorum, yargı ve önerilerinde açık olması ana ilkeleridir.

Her türlü iletişimde amaca en kısa yoldan ulaşmak esastır. Gereksiz yere uzatılmış bir anlatım okuyucu açısından sıkıcı olabilir. Bununla birlikte, bir tezin değerlendirilebilmesi için gerekli tüm bilgi kategorileri ve bunların ayrıntıları da tezde yer almalıdır. Bu nedenle, tezlerde standartlaşmış bölüm ve altbölümler bulunur. Araştırma raporları ve özellikle de eğitim işlevi olan tezler, okuyucunun da kendi yorumunu yapabilmesine olanak verecek bir içerikte olmalıdır. Hazırlayanın kendi yorumları için yararlandığı kaynakların okuyucuya da sunulması gerekir. Yazılan tez, verilerin toplanması ve sunulması ile bitmiş sayılmaz. Zira ele alınan problemin çözümü için toplanan verilerin yorumlanmasını gerektirecek bir içeriğe de sahip olmalıdır. Söz konusu bu yorumlamadan da alana, bilim dünyasına ve ilgili tüm taraflara bazı çıkarımlar/öneriler de geliştirmek esastır. Nihayetinde hazırlanan/hazırlanacak tüm tezler aynı zamanda bilimsel ilkeler ve etik kurallara uygun olarak yazılmalı, içeriğinde yararlanılan tüm kaynaklara bilimsel araştırma yöntemleri ve etik ilkeler doğrultusunda atıfta bulunulmalı ve tüm bu kaynaklara tezin “kaynakça” bölümünde yer verilmelidir.

Bu çerçevede, Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde hazırlanan/hazırlanacak tezlerde/projelerde; yukarıda belirtilen amaç ve ilkeler kapsamında tüm yazım ve basım kuralları, bu kılavuzda belirtildiği şekilde olup, denetlenmesi; tez danışmanı, tez izleme/savunma jüri üyeleri ve enstitü yönetiminin gerçekleştirilecektir.

Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

## TEZİN BÖLÜMLERİ

Tezlerde içeriği oluşturan bilgiler çeşitli bölüm ve alt bölümler halinde kümelendirilir. Bu yönüyle, roman ve benzeri eserlerden ayrılır. Okuyucu, araştırma raporunu baştan sona okumadan da aradığını kolayca bulmak ve öğrenmek ister. Bu konuda geliştirilen modeller arasında bazı ayrımlar varsa da; bunlar, daha çok ayrıntılardadır.

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde yazılan tezler; “**Dış Kapak**” ve “**Tez Tanıtım Sayfası**”nın dışında genellikle, “**Ön Bölüm**”, “**Ana Bölüm**” ve “**Arka Bölüm**” olmak üzere üç kümede toplanabilen bölümler halinde düzenlenir. Zorunlu olmadıkça, bu bölümlendirme değiştirilmemelidir. Sunuştaki bu ortaklık, iletişimi büyük ölçüde kolaylaştırır. Araştırmanın özgünlüğü, bilgi türü ve sırasından çok, bilgilerin kendisinde ve bunların yorumunda aranmalıdır.

Her bölümün neleri, ne şekilde içermesi gerektiği konusunda ayrıntılı bilgi için bilimsel araştırma yöntemleri kitaplarına bakılmalıdır. Ancak bölümler arası bir dengenin kurulması tavsiye edilir. Kimi bölümler otuz-kırk sayfa iken, bazı bölümlerin dört-beş sayfa olması dengeli bir bölümlenmenin yapılmadığını gösterir. Bundan dolayı bu konuya özen gösterilmesi gerekmektedir.

Bir tez incelendiğinde baştan sona doğru sırasıyla, ayrıntıları bu kılavuzun izleyen kısımlarında sunulan aşağıdaki bölüm ve kısımlardan oluşur:

### 1. DIŞ KAPAK VE TEZ TANITIM SAYFASI

#### 2. ÖN BÖLÜM

Başlık Sayfası (İç Kapak)

Yemin Metni

Karar ve Onay Sayfası

Özet

Abstract

Ön Söz

İçindekiler

Tablolar Listesi

Şekiller Listesi

Simgeler ve Kısaltmalar Dizini

#### 3. ANA BÖLÜM

Giriş

Tez Metni (Alt bölümleriyle birlikte)

Tartışma, Sonuç ve Öneriler

#### 4. ARKA BÖLÜM

Kaynakça

Ekler

Özgeçmiş

## 1. DIŞ KAPAK VE TEZ TANITIM SAYFASI

Enstitü tarafından hazırlanmış dış kapak kurum ismi ve tezi tanımaya yönelik pencereden oluşur. Tez tanıtım penceresi şeffaf madde ile kaplı olup, kapağı açmadan tezi tanıma fırsatı verir. Dış kapak enstitü, üniversite kütüphanesi ve/veya kırtasiye(ler)den temin edilebilir.

Tez tanıtım sayfası, dış kapak penceresinden okunabilecek şekilde hazırlanır. Tanıtım sayfası tezin ismi, doktora tezi, sanatta yeterlik veya yüksek lisans tezi olduğu, tezi hazırlayan kişi, danışmanı, ay, yıl ve teslim edildiği yer bilgilerinden oluşur (**Bkz. EK-1**).

## 2. ÖN BÖLÜM

Ön bölüm, tezi bütünüyle tanıtan, bir tür “kimlik”tir. Genellikle, bu bölümde, önce boş bir sayfa, sonra aşağıdaki sıraya uygun ön sayfalar listesi bulunur. Bunlar: Başlık Sayfası (İç Kapak), Yemin Metni, Karar ve Onay Sayfası, Özet, Abstract, Ön Söz, İçindekiler, Tablolar Listesi, Şekiller Listesi, Simgeler ve Kısaltmalar Dizini şeklinde bir sıralamada olacak şekilde tasarlanmalıdır. Bu bölümdeki sayfalar rakam yerine, i, ii, iii, iv ..... şeklinde numaralandırılır. Giriş’ten itibaren numaralandırma; 1, 2, 3, 4, ... şeklinde olmalıdır.

### 2.1. Başlık Sayfası (İç Kapak)

Tezin yazılı ilk sayfası, başlık sayfasıdır. Bu sayfada, sırası ile Üniversite adı, Enstitü adı, anabilim/anasanat dalı, bilimdalı adı, tezin yazıldığı lisansüstü eğitim düzeyi/türü (Yüksek Lisans, Doktora, Sanatta Yeterlik vb.), tezin başlığı, tezi hazırlayanı tanıttıcı bilgi (ad ve soyad), tez danışmanının ünvanı, adı ve soyadı, tezin sunulduğu kurumun bulunduğu şehir adı ile tarih yer alır (**Bkz. EK-2**).

#### i. Tezin Sunulduğu Kurum ve Tezin Yazıldığı Lisansüstü Eğitim Düzeyi/Türü

Tezin yazılıp sunulduğu kurumun künyesi; TC, Üniversite, Enstitü, Anabilim/Anasanat Dalı ve tezin yazıldığı lisansüstü eğitim düzeyi/türü (Yüksek Lisans Tezi, Doktora Tezi ve Sanatta Yeterlik gibi) sırası takip edilerek, 12 puntuyla, koyu (**bold**) ve büyük harflerle, 1,5 satır aralığıyla sayfa ortalanarak yazılır.

#### ii. Tezin Başlığı

Tez başlığı, olabildiğince kısa ve içeriği yansıtır nitelikte olmalıdır. Uzunluk hakkında kesin bir şey söylenemezse de, başlığın konuyu yansıtacak şekilde olabildiğince kısa olması tavsiye edilir. Başlıktaki sözcükler kaynak taramalarda “anahtar sözcük”ler olarak da kullanılacağından, her birinin seçimi ve özellikle de birinci sözcük çok önemlidir.

Başlık, 16 puntuyla, koyu (**bold**) ve büyük harflerle, 1,5 satır aralığıyla sayfa ortalanarak yazılır. Bir satıra sığmaması halinde, bölüm başlıklarında olduğu gibi, başlık, 1,5 satır aralığıyla ve kısalan satır uzunluklarıyla sürer.

#### iii. Tezi Hazırlayan

Tezi hazırlayan kişinin adı ve soyadına 12 puntuyla, koyu ve adın sadece ilk harfi büyük, soyadı büyük harflerle yazı alanı ortalanarak başlık sayfasında yer verilir.

#### iv. Tez Danışmanı

Tez danışmanının akademik ünvanı ile adının ilk harfleri büyük, soyadı büyük harflerle, 12 puntuyla, koyu olarak yazı alanı ortalanarak yazılır.

#### v. Tezin Sunulduğu Şehir ve Tarih

Tezin yazılıp sunulduğu kurumun bulunduğu şehir ile tezin yazıldığı tarih, başlık sayfasındaki son bilgi kümesini oluşturur. Bunlar, 12 puntuyla, koyu ve büyük harflerle yazılırlar.

## vii. Tezin Destekleyicileri (Gerekli ise)

Tez Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi gibi herhangi bir fondan desteklenmişse, buna ilişkin proje numaralarının belirtilmesi gerekir. Bu durumda başlık sayfasının altına (iç kapağın) “Bu tez çalışması; “Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi’nce desteklenmiştir. Proje No: 15.SOS.BİL.19” gibi bir açıklama yazılmalıdır. (Bkz. EK-2). Eğer tez hazırlanırken hiçbir kurumdan destek alınmamışsa böyle bir açıklamaya gerek yoktur.

### 2.2. Yemin Metni

“Yemin Metni”, “Karar ve Onay” sayfasının hemen önünde bulunur. Yemin metnine ilişkin örnek, Ekler (Ek-3) kısmında verilmiştir. Yemin metnine ilişkin formlar/yazılar (öğrenim seviyesi) yüksek lisans ve doktora öğrencileri için farklı düzenlendiğinden bu hususa dikkat edilmesi gerekmektedir. Söz konusu bu metnin sağ alt tarafında tarih, öğrencinin Adı-Soyadı ve imzası bulunmalıdır. (Bkz. EK-3).

### 2.3. Karar (Tez Jürisi) ve Onay (Enstitü Müdürü) Sayfası

Tezlerde, Tez Jürisi ve Enstitü Müdürlüğü’nce, tezin aranan nitelikleri taşıdığı ve başarı ile savunulduğunu belgeleyen bir sayfa bulunur. “Karar ve Onay Sayfası” adı ile düzenlenen bu sayfada, önce Tez Danışmanı, sonra diğer Jüri Üyelerinin ünvanları ve adları akademik kıdem dikkate alınarak yazılır. Ayrıca, jüri üyelerinin imzalayacağı bir sütun ile savunmanın yapıldığı tarih de bu bölümde verilen bilgiler arasındadır.

Aynı sayfada, Jüri üyelerinin onayı ile “tezin anılan anabilim dalında **Yüksek Lisans, Doktora** ya da **Sanatta Yeterlik** derecesi için öngörülen koşulları karşıladığı ve adayın bu dereceyi almaya hak kazandığının yazıldığı” Enstitü Müdürlüğü’nün onayına yer verilir (Bkz. EK-4). Söz konusu bu form savunmaya girmeden önce savunma günü Enstitüden temin edilecektir.

### 2.4. Özet

Özet, hazırlanan tez hakkında ön bilgi veren kısımdır. Özette doğrudan aktarımlardan kaçınılmalıdır. Problem, amaç, evren, örneklem, izlenen yöntem, bulgular, sonuç ve öneriler hakkında temel bilgiler okuyucuya özet kısmında açık bir şekilde verilmelidir. Tezin özet metni zorunlu haller dışında bir sayfayı aşmaması gerekmektedir.

Özet metninin hemen altına “Anahtar Kelimeler” yazılır. Anahtar kelimelerin sayısı 5’i geçmemelidir.

Özetlerde şekil, tablo, kaynak ve matematiksel formüllere yer verilmez. Araştırmanın en önemli dört veya beş kavramından ve sonucundan bahsedilebilir. Bulgular ve sonuçlar ayrıntılı bir şekilde işlenmez. Anahtar kelimeler gelişmiş güzel seçilmemelidir. Alana özgü araştırma geleneklerine uygun ve tanınan terimler kullanılmalıdır. Özette ‘ben’, ‘biz’ gibi ifadeler yerine çoğul kişiler kullanılmalıdır. Özette yuvarlak ve bilgi içermeyen “sonuçlar tablolar halinde sunuldu”, “bulgular tartışıldı”, “literatür titizlikle incelendi” gibi ifadeler kesinlikle kullanılmamalıdır.

Özet metni, “ÖZET” başlığı altında; tezin adı (büyük harflerle) hazırlayanın adı-soyadı, tezin sunulduğu üniversite, enstitü ve anabilim dalı adları ile tezin kabul tarihi ve danışman öğretim üyesinin ünvan ve adıyla aynı sayfada olmalıdır. (Bkz. EK-5).

### 2.5. Abstract

Özet sayfasının İngilizce olarak yazımıdır ve tezlerde özet sayfasından sonra yer alır. Abstract metninin hemen altına “Keywords” yazılır. Keywords’lerin sayısı 5’i geçmemelidir (Bkz. EK-6).

**Not:** Özet ve Abstract bölümleri tek satır aralığı ile yazılmalıdır.

## 2.6. Ön Söz

Ön Söz kısmı isteğe bağlı olarak düzenlenen bir sayfadır. Bu sayfada, tez hakkında belirtilebilecek belli başlı önemli ve dikkat çekici en fazla bir paragraf yazı ve sonrasında teze önemli katkıları olan kişi ve kurumlara teşekkür edilir. Ön söz metni tek satır aralığı ile yazılmalıdır. Tezi hazırlayan öğrencinin adı, ön söz yazısının bir satır aralığı altına ve yazı alanının sağ kenarında bitecek biçimde yazılmalıdır. (Bkz. EK-7).

## 2.7. İçindekiler

Tezin ön, ana ve arka bölümlerindeki bütün bölüm ve alt bölüm 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-8).

Bu sayfanın düzenlenmesinde göz önüne alınması gereken önemli hususlar şunlardır:

i. Başlıktan (İçindekiler) 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 tek satır aralığı olarak “YEMİN METNİ”, “TEZ JÜRİSİ KARARI VE ENSTİTÜ MÜDÜRLÜĞÜ ONAYI” “ÖZET”, “ABSTRACT”, “ÖN SÖZ”, “İÇİNDEKİLER”, “TABLOLAR LİSTESİ” ve “ŞEKİLLER LİSTESİ”, “SİMGELER VE 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 bölüm alt başlıkları Ondalık Sistem kullanılarak numaralandırılır. Bu düzenlemede, bölümün birinci başlığı bölüm numarasına bakılmaksızın sırasıyla **1,2,3,4** şeklinde büyük harfle ve **koyu** olarak numaralanırken, alt başlık yine hepsi büyük harfle, ve koyu olmayarak yazılır ve yine numaralandırılır (1.1.,1.2., 1.3. gibi).

Alt başlığın alt başlığı ise sadece ilk harfler büyük ve **koyu** ve numaralandırılır (**1.1.1, 1.1.2., 2.1.1., 2.2.1., 3.1.1** gibi).

Sonraki alt başlık ise ilk harfler büyük yazılarak numaralandırılır. (1.1.1.1., 1.1.1.2., 2.1.1.1., 2.2.1.2., 3.1.1.1 gibi).

**Not:** Tezdeki tüm başlıklar (bölüm numarasını içeren başlık hariç) iki yana yaslı olarak ve paragraf girintisi olmadan (sola dayalı olarak) ve tek satır aralığı ile yazılır.

### ÖRNEK:

## BİRİNCİ BÖLÜM PAZARLAMA KARMASI

### 1. BÖLÜM ANA BAŞLIĞI (TÜM HARFLER BÜYÜK VE KOYU-BOLD)

#### 1.1. BÖLÜM ALT BAŞLIĞI (TÜM HARFLER BÜYÜK VE KOYU-BOLD- DEĞİL)

##### 1.1.1. Bölüm Alt Başlığının Alt Başlığı Tüm (Sadece İlk Harfler Büyük ve Koyu-Bold)

###### 1.1.1.1. Bölüm Alt Başlığının Alt Başlığının Alt Başlığı (Sadece İlk Harfler Büyük ve Koyu-Bold- Değil)

**Not:** Genellikle başlıklarda yukarıdaki örnekte olduğu gibi 4 alt başlıktan fazla kullanılmaması önerilmekle birlikte, çok gerekli ise i, ii, ve/veya harflendirme (a,b,c..) yöntemiyle içindekilerde yer almadan gösterilebilir.

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 alt bölümler kendi aralarında kümelenmiş olur.

vi. Her başlık (bölüm numarasını içeren başlık hariç) iki yana yaslı olarak ve paragraf girintisi olmadan (sola dayalı olarak) yazılır.

vii. Ana bölümlerin yazımı bittikten bir satır aralığı verilerek, yazı alanı sol kenarından başlayarak, büyük harflerle ve tek satır aralıklarıyla sırasıyla “ **TARTIŞMA, SONUÇ VE ÖNERİLER**”, “**KAYNAKÇA**”, “**EKLER**” ve “**ÖZGEÇMİŞ**” yer alır.

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. Yani rakamla sayfa numaralandırma GİRİŞ’ten itibaren başlar.

ix. Bölüm ve alt bölüm 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.

## **2.8. 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 “İçindekiler” sayfası ile aynıdır (**Bkz. EK- 9**).

## **2.9. Şekiller (Grafikler, Görseller, 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. Tez içerisinde kullanılması gereken resim, fotoğraf, nota, görsel, grafik vb. figürlerin tümünün *şekil* olarak adlandırılması gerekmektedir. Şekiller listesinin hazırlanmasında uyulması gereken genel kurallar “İçindekiler” sayfası ile aynıdır.

## **2.10. Simgeler ve Kısaltmalar Dizini (gerekli ise)**

Kısaltmalar, metin içerisinde sıkça kullanılan ve her seferinde açık olarak yazılması halinde okuyucunun metinle ilgisi 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 (AGÜ) kullanılır. Kısaltmalar tabloda alfabetik sıraya göre yer alır (**Bkz.EK- 10**).

### 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”, “Tartışma, Sonuç ve Öneriler”den oluşur.

#### 3.1. Giriş

Giriş kısmı, tezin ana bölümünün ilk ögesidir. Bu nedenle tez metninin sayfaları, ‘Giriş’ kısmından başlayarak 1, 2, 3, ... şeklinde numaralandırılır. Giriş kısmında, ön sözde belirtilenler tekrar edilmemek üzere, araştırmanın amacı, önemi ve kapsamı; araştırmada kullanılan yöntem ve bölümlerin nasıl organize edildiği, çözümlenmesi amaçlanan sorunsal ve kullanılan kavramsal çerçeve kısaca 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 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.

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

Girişin son kısmında; tezin kaç bölümden oluştuğu ve söz konusu bölümlerin neleri içerdiği çok kısa olarak genel cümlelerle belirtilir. Girişin genel olarak 3-5 sayfa arasında olması önerilmektedir.

**Not:** Giriş başlığı büyük harflerle (**koyu**) ve sayfa ortalanarak yazılmalıdır.

#### 3.2. Tez Metni

Tez Metni, “Giriş”, “Tartışma, Sonuç ve Öneriler” hariç, genel itibari ile üç alt bölümden oluşmalıdır. Bu kısımda araştırma sonunda elde edilen bilgi, belge ve bulgular sunularak, 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 ya da 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 tarihe niteliğinde de olabilir. Eğer araştırmada uygulama kullanılmışsa, “uygulama bölümü”ne yer verilir.

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.



### 3.3. Tartışma, Sonuç ve Öneriler

Ana Bölüm'ün son kısmı ise çalışmanın özetlendiği, araştırmacının, elde ettiği bulgu/sonuçlarını daha önce konuyla ilgili benzer ve farklı çalışmalarla karşılaştırdığı/tartıştığı/yorumladığı ve konu ile ilgili önerilerinin yer aldığı “Tartışma, Sonuç ve Öneriler” kısmıdır.

Bu bölümünde, tez çalışmasından elde edilen bulgular, ilgili bilim dalının temel ve uygulamalı yönlerine yaptığı ve yapabileceği katkılar, bu çalışmadaki verilere dayanarak yapılabilecek öneriler belirtilir. 5 ila 25 sayfa civarında olması beklenen tartışma, sonuç ve öneriler kısmında tezin bütünü özetlenmemeli, tez çalışmasının aşamaları ve birbirleriyle bağlantısı kısaca verilmelidir. Ayrıca bu bölümde, yapılan araştırmada çözümlenemeyen sorunlar varsa, bunların gelecekte hangi tür veya konudaki araştırmalarla çözümlenebileceğine ilişkin bilgiler de verilir. Çalışmada elde edilen bulgular ve sonuçlar bu bölümde ilişkilendirilerek aktarılırken özellikle konuyla ilgili benzer ve farklı çalışmalarla karşılaştırmalar yapılarak tartışılmalı ve yorumlanmalıdır ve bu doğrultuda ilgili taraflara araştırma verilerine dayalı olarak öneriler geliştirilmelidir.

**Not:** Tartışma, Sonuç ve Öneriler başlığı büyük harflerle (**koyu**) ve sayfa ortalanarak yazılmalıdır.

## 4. ARKA BÖLÜM

Arka bölüm, “Kaynakça”, “Ekler” ve “Özgeçmiş” kısımlarından oluşur. Arka bölümün, tezlerde ana bölümleri tamamlayıcı bir özelliğe sahiptir.

### 4.1. Kaynakça

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

Kaynaklar, başlıktan bir satır aralığı aşağıdan başlayarak, normal kaynakça biçimleri içinde sıralanır. Kaynakça yazımı hakkında ileriki bölümlerde daha geniş açıklamalara yer verilmiştir.

Kaynakça'ya bölüm numarası verilmeyecektir. Kaynakçadaki eserler yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralandığından eserlere ayrıca sıra numarası verilmeyecek ve işaretlendirme kullanılmayacaktır. Kaynakçada yazarların ünvanı kullanılmaz. Ayrıca, kitaplar, makaleler, Türkçe-yabancı dilde yayımlar, yerli-yabancı kaynaklar, özel-resmî yayımlar gibi ayrımlar yapılmamalıdır. Bununla birlikte tez yazarken yararlanılan internet kaynaklarının kaynakça içerisinde ayrı bir başlık vermeden diğer kaynaklarla birlikte alfabetik sıraya göre yazılması gerekmektedir. Sadece istenmesi/tercih edilmesi durumunda **Tarih, Maliye, Türk Dili ve Edebiyatı, İslam Tarihi ve Sanatları ve Özel Hukuk** gibi programlarda hazırlanan ve arşiv kaynakları (Ör: Cumhurbaşkanlığı Arşivi) kullanan tezler, kaynakçaya ek olarak yararlanılan arşiv kaynakları kaynakça kısmının bitimine mütakip “**Arşiv Kaynakları**” başlığı altında alfabetik sıraya göre verilmelidir. Meta-analiz ya da meta-sentez gibi başka eserleri inceleyen veya özetleyen çalışmalarda incelenen eserler de dâhil olmak üzere metin içindeki tüm kaynaklar kaynakça kısmında verilmelidir. Tez yazım kılavuzunun “Kaynak Gösterme” bölümünde kaynak gösterme biçimleri ile ilgili ayrıntılı bilgi bulunmaktadır. Bu aşamada dikkat edilmesi gereken nokta, her kaynağın ikinci ve sonraki satırlarının 0,5 cm içeriden başlamasıdır. Kaynakça yazılırken kaynakların aralarında herhangi bir boşluk bırakılmaz, paragraflar üst:0nk ve alt:0nk olacak şekilde tek satır aralığı kullanılır.

**Not:** Kaynakça başlığı büyük harflerle (**koyu**) ve sayfa ortalanarak yazılmalıdır.

## 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, kaynakçadan sonra “Ekler” sayfası düzenlenir. Bu sayfada, bölüm başlığı olarak çalışmada kullanılan ekler sayfa numaraları ile birlikte sıralanır. 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-11**).

**Not:** Çalışmada sunulan “Ek” sayısı üçten fazla ise Kaynakça’dan sonra “Ekler Dizini” hazırlanır. Çalışmada kullanılan “Ek” sayısının üç ve daha az olması durumunda Ekler Dizini sayfasına gerek olmayıp, İçindekiler Listesinde ‘Ekler’ şeklinde yer alacaktır. Bu sayfanın hazırlanmasında aynen “Tablo ve Şekiller Listesi” hazırlama formatı (yazım kuralları, sayfa aralığı vb.) kullanılır.

## 4.3. Özgeçmiş

Araştırmacının, biyografisi ve yayınları “ÖZGEÇMİŞ” başlığı altında verilir. Bu bölümde, tez uzmanlık dalı, eğitim ve varsa iş deneyimi, yayınlar ve alınan ödüllere yer verilir. Özgeçmiş, düz bir metin halinde, kronolojik sıraya uygun olarak ve akademik bir üslup (ben, biz, yaptım, bitirdim vb. gibi terimleri kullanmadan) kullanılarak yazılmalıdır. “ÖZGEÇMİŞ” sayfası tüm tezlerde (yüksek lisans ve doktora) bulunacak olup bir sayfayı aşmamalıdır (**Bkz. EK-12**).

**Not:** Özgeçmiş başlığı büyük harflerle (**koyu**) ve sayfa ortalanarak yazılmalıdır.

## 5. TEZİN BİÇİM İTİBARIYLA İLKELERİ: Yazım ve Basım Kuralları

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 sunuluşunda (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 dağıtımını, yazı alanı, bölüm ve alt bölümlerin başlatılması, satır aralıkları, satırbaşı ve sayfaların numaralandırılmasına ilişkin genel kurallar aşağıda ayrıntılarıyla verilmiştir.

### 5.1. Kâğıt ve Yazı Alanı (Sayfa Düzeni)

Tezler, beyaz renkli birinci hamur, iyi nitelikte (en az “80 gramajlı”) düz, beyaz (mat) ve A4 (210x297 mm) standardındaki kâğıtlara yazılır. Tezin; “Başlık Sayfası (İç Kapak)”, “Yemin Metni”, “Karar ve Onay Sayfası”, “Özet”, “Abstract”, “Ön Söz”, “İçindekiler”,

“Tablolar Listesi”, “Şekiller Listesi”, “Simgeler ve Kısaltmalar Dizini”ni içeren ön bölümlerinin **basımında kâğıdın tek yüzü kullanılacaktır**. Tezin “**Giriş**” sayfasından itibaren kaynakça ve ekler de dâhil **kâğıdın her iki yüzünün de** kullanılması gerekmektedir. Tezin tüm bölümleri tamamlandıktan sonra ciltlenme esnasında en son bir yaprak boş bırakılarak basılmalıdır.

Bilgisayar yazımında sayfa yapısı şu şekilde olmalıdır:

**Üst boşluk (top)** : 2,5cm

**Alt boşluk (bottom)** : 2,5cm

**Sol (left)** : 3cm

**Sağ (right)** : 3cm

**Not:** Yukarıdaki ölçülere göre ayarlanan sayfa alanının kalan kısım yazı alanı olarak kullanılır ve çok zorunlu bir neden (şekil ve tablolarındaki bazı küçük taşmalar gibi) olmadıkça bu alanın dışına çıkılmaması gerekmektedir.

**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 özetle 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)

**Ses Formatları** : Wav (.wav) MIDI (midi) MP3 (.mp3)

## 5.2. Yazı Karakteri

Metin, çoğaltma (fotokopi vb.) sırasında net çıkacak biçimde yazılmalıdır ve yazılarda silinti olmamalıdır. Yazımda şu ölçütler geçerlidir:

**Kelime İşlem Yazılımı** : Word for Windows

**Karakter ve Punto** : Times New Roman ve 12 punto

**Satır Aralıkları** : 1,5 satır aralıklı olmalıdır. (İçindekiler, tablo ve şekil listeleri, simge ve kısaltmalar dizini, özet, abstract ve kaynakça bölümleri tek satır aralıklı)

**Paragraf Aralıkları** : Paragraflar arasında önce 6nk, sonra 6nk

**Paragraf Boşluğu** : Her paragraf soldan 1,25 cm içeriden başlamalı

**Paragraf Düzeni** : İki yana yaslanmış (Justified)

**Bölüm Başlıkları** : Önce 12nk ve sonra 12nk (Örnek: BİRİNCİ BÖLÜM Başlığı)

## 5.3. Sayfaların Numaralanması

Tezin her sayfası bir numara alır. Giriş’e kadar olan Ön bölümdeki tüm sayfalar küçük Romen rakamlarıyla (i, ii, iii... şeklinde), ana ve arka bölümler ise 1’den başlayarak 1,2,3... şeklinde numaralandırılmalıdır. Bu doğrultuda tez, “Giriş” sayfasından itibaren 1’den başlar.

Başlık sayfası (**iç kapak**) tezin “i” numaralı sayfasıdır. Ancak hiç bir zaman, bu sayfanın üstüne numara yazılmaması gerekmektedir. Yemin metninden başlayarak “ii” şeklinde devam eder.

Sayfa numaraları, bütün bölümlerde sayfaların alt ortasına yazılmalıdır ve Times New Roman karakteri (12 punto) ile yazılmalıdır.

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

#### 5.4. Yazı Dili

Tezlerin lisan olarak, eğitim verilen programın dilinde yazılması zorunludur. 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. “Ön söz”, “giriş”, “bulgular”, “tartışma, sonuçlar ve öneriler” 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 kaçınılmalıdır.

#### 5.5. Bölüm ve Alt Bölümlerin Başlatılması

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.

##### 5.5.1. Bölüm Başlıkları

Her bölümün bir başlığı ve numarası vardır. Bölüm başlığı, 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 numarasının olduğu satırın alt satırına yine ortalanarak yazılır. Bu konuyla ilgili örnek aşağıda sunulmuştur.

##### 5.5.2. 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 alt bölüm başlık türleri, büyüklük sırasına göre:

- i. Ana Başlık (Bölümün Birinci Alt Başlığı)
- ii. Yan Başlık (Bölümün Birinci Alt Başlığının Alt Başlığı)
- iii. Alt Başlıkları’dır. (Bölümün Birinci Alt Başlığının Alt Başlığının Alt Başlığı)

Bunlardan her biri aşağıda açıklanmıştır.

**i. Ana Başlık**

Ana başlık, en büyük altbölüm başlığıdır. Sola dayalı olarak **1., 2., 3., ...** şeklinde numaralandırılarak ve noktadan sonra boşlukla birlikte büyük harflerle ve koyu (bold) olarak yazılır. Metin, başlıktan bir satır aralığı (Üst: 6nk, Alt: 6nk) aşağıdan ve satırbaşı yapılarak başlar.

**ii. Yan Başlık**

Yan başlık, ikinci büyük altbölüm başlığıdır. Sola dayalı olarak 1.1, 1.2, 1.3; 2.1, 2.2, ... şeklinde numaralandırılarak ve noktadan sonra boşlukla birlikte açık (koyu değil) büyük harflerle yazılmalıdır. Yan başlıkla kendinden önceki metin arasında; paragraf aralığı üst:06nk, alt:6nk olacak şekilde bir satır aralığı boşluk bırakılır.

**iii. Alt Başlıklar**

Yan başlıktan sonra alt başlıklar gelir. Birinci alt başlık, Sola dayalı olarak 1.1.1, 1.1.2; 2.2.1, 2.2.2, ... şeklinde numaralandırılarak ve noktadan sonra boşlukla birlikte kelimenin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük ve koyu (bold) yazılmalıdır. Bu başlıktan sonra gelecek metin, paragraf aralığı üst:06nk, alt:6nk olacak şekilde bir satır aralığı boşluk bırakılarak başlatılmalıdır.

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

İçindekiler sayfasında görünmesini istemediğimiz küçükbaşlıklar, küçük Romen rakamlarıyla ve/veya harflerle (i, ii, iii, iv; a,b, c... vb. gibi) gösterilebilir.

Bölüm ve alt başlıkları ile ilgili örnek aşağıda sunulmuştur.

**ÖRNEK:**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN TARİHSEL GELİŞİM SÜRECİ**

(Önce 12nk ve sonra 12nk)

**1. BÖLÜM ANA BAŞLIĞI**

**1.1. BÖLÜM ALT BAŞLIĞI**

**1.1.1. Bölüm Alt Başlığının Alt Başlığı**

**1.1.1.1. Bölüm Alt Başlığının Alt Başlığının Alt Başlığı**

**İKİNCİ BÖLÜM**

**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN AMACI VE İLKELERİ**

(Önce 12nk ve sonra 12nk)

**1. BÖLÜM ANA BAŞLIĞI**

**1.1. BÖLÜM ALT BAŞLIĞI**

**1.1.1. Bölüm Alt Başlığının Alt Başlığı**

**1.1.1.1. Bölüm Alt Başlığının Alt Başlığının Alt Başlığı**

**Not:** Genellikle başlıklarda yukarıdaki örnekte olduğu gibi 4 alt başlıktan fazla kullanılmaması önerilmekte birlikte, çok gerekli ise i, ii, ve/veya harflendirme (a,b,c..) yöntemiyle içindekilerde yer almadan gösterilebilir. Tüm Ana ve Alt Başlıklar iki yana yaslı (sola dayalı) olarak paragraf başı verilmeden yazılmalıdır.

## 5.6. Kopya Sayısı Ve Dağıtımı

### Yüksek Lisans Öğrencileri İçin;

- i. 7 adet tez (İmzalı Tezlerin 2 âdeti Enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir.).
- ii. Yüksek Lisans Tez Jüri Öneri Formu (Enstitü web sayfasında mevcuttur).
- iii. 2 adet CD (Tezin tamamı PDF formatında olması gerekmektedir).

vi. Tez veri formu doldurularak YÖK tarafından belirlenen koşullara göre 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 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’den alınacaktır).

### Doktora Öğrencileri İçin;

- i. 9 adet tez (tezlerin 2 âdeti imzalı olarak Enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir).
- ii. Doktora Tez Jüri Öneri Formu (Enstitü web sayfasında mevcuttur).
- iii. 2 adet CD (Tezin tamamı PDF formatında olması gerekmektedir).

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 formunun doldurulması gerekmektedir. (Form Enstitü’den alınacaktır).

**Not:** Yukarıdaki açıklamalar ek olarak tezin basım ve teslim formatı biçimi yöntemleri ile ilgili Enstitü web sayfasında ilgili bölümlerde konuyla ilgili güncellemeler takip edilmelidir.

## 6. KAYNAK GÖSTERME

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

## 6.1. 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 dâhil 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 birçok amacı olmakla birlikte gözetilen belli başlı 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 duyulmamaktadır.

iii. Çalışmayı yapanın konu hakkındaki kendi deneyimlerini, gözlemlerini, düşüncelerini veya ulaştığı sonucu yazarken kaynak göstermesi gerekmemektedir.

## 6.2. İntihal (Aşırmacılık)

Bu alıntı türlerinin tamamında, ilgili kaynağa mutlaka atıf yapılır. Yüksek lisans ve doktora tezlerinin yazımında intihal ya da başka bir deyişle aşırmacılık 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 (meslekten çıkarılmaya kadar) doğurabilecek bir disiplin soruşturmasına neden olabilir.

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 değiştirilerek 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. Bu kapsamda, yazılan tezlerde bilimsel araştırma ve yayın etiği açısından uygunluğuyla ilgili tüm hususlarda, “Yükseköğretim Kurumu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi” başta olmak üzere bu konudaki ulusal ve uluslararası standartlar dikkate alınmalıdır.

### 6.3. Metin İçi (Atıfta Bulunma) Kaynak Gösterme Şekilleri

Tezlerde kaynakların gösteriminde bağlaç sistemi kullanılacaktır. Tercih edilmesi halinde sadece; *Tarih, Maliye, Türk Dili ve Edebiyatı, Özel Hukuk, İslam Tarihi ve Sanatları Anabilim Dallarında* yapılan tezlerde “Klasik Dipnot” sistemi kullanılabilir. Gerekli ve mümkün olan her yerde tez yazarı fikirlerini, daha önce yapılmış araştırmalara atıfta bulunarak desteklemelidir. Aynı anda birkaç atıf kullanılıcaksa, en eski yıldaki atıftan en yakın yıla doğru bir sıralama izlenmesi gerekmektedir. (Örnek: Demir, 1999; Pelit, 2005; Kaya, 2015; Koç, 2017; Koçyiğit, 2019).

**6.3.1. Bağlaç Sistemi** (*Tarih, Maliye, Türk Dili Edebiyatı, Siyaset Bilimi ve Yönetimi, Özel Hukuk ve İslam Tarihi ve Sanatları Anabilim Dallarını hariç, bütün Anabilim Dallarını 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 döneminde batılılaşma; .... nedenlerle başlamıştır” (İnalcık, 1990: 42-43).

##### ii. İki Yazar, Tek Çalışma

- Yapılan bir araştırmada, ..... sonuçlarına ulaşılmıştır (Kozan ve Ergin, 1998).
- Yabancı yazarlar (kaynaklar) için ve yerine & kullanılacaktır.

##### iii. 3 ve/veya Daha Fazla Yazar

Yazar soyadlarını, ilk yazarın soyadından sonra “vd.” kısaltmasını (yabancı kaynak olsa dahi) kullanarak verilmesi gerekmektedir.

- **Soyadları;** Oishi, Diener, Lucas ve Suh, 1999 olan bir kaynak için; (Oishi vd., 1999) şeklinde verilir. Yalnızca kaynakçada tüm yazarlar belirtilmelidir.

**Not:** Çok yazarlı yayınlar kaynakçada bütün yazarların soyadları ile “vd.” kalıbı kullanılmaksızın kaynakların tüm ayrıntılarıyla verilmelidir.

**Aktaran olarak;** İnsan kaynakları yönetiminin tarihsel gelişim seyrine bakıldığında özellikle ikinci dünya savaşından sonra ..... (Özdemir, 1999’dan akt. Mutlu, 2015: 25).

**Not:** Kaynakçada sadece aktaran (akt.) kaynağa atıf yapılır.

##### iv. Kurumların veya Grupların Yazar Olduğu Yayın

Örneğin, Türk Psikologlar Derneği’nden (TPD) bir alıntı yapıldığında, kısaltma ve tarih kullanılmalıdır. Söz konusu kısaltmayı kısaltmalar dizininde mutlaka açıklanmalıdır.



- ..... (TPD, 1997).

#### **v. Yazarsız Yayın**

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

- ..... (Anonim, 1976).

#### **vi. Soyadı Aynı, İlk Adlar Farklı Yazarlar**

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

- ..... Luce’un (1959) ve Luce’un (1986) araştırmalarında.....
- ..... Goldberg & Neff (1961) ve Goldberg & Smith (1972) ... şeklinde bir görüş belirtmişlerdir.

#### **vii. Aynı Yazar, Birden Fazla Yayın**

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

Birden fazla yayın, yazar, yayının baskı yılı en eski yıldan başlayarak verilmelidir.

- ..... (Demirutku, 1999; Kökdemir, 2014; Pelit, 2015; Koçyiğit, 2019).

#### **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 eklenmemelidir. İletişim kurulan kişinin adlarının ilk harfleri ve soyadı mümkün olduğunca net ve tarih ile birlikte verilmelidir.

- ..... 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, 1985’ten akt. Yılmaz, 1999: 94)

**Not:** Kaynakçada sadece aktaran kaynağa atıf yapılır.

#### **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 alınırsa, bu durum intihal (aşırıcılık) kapsamına girer. Bu etik kurala dikkat edilmesi gerekmektedir.

**6.3.2. Klasik Dipnot Sistemi** (Tercih Edildiği Takdirde; Türk Dili ve Edebiyatı, Tarih, Maliye Kamu ve Özel Hukuk Anabilim Dalları için)

Klasik dipnot sistemine göre kaynak gösterme yönteminde önce metin içinde geçen 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 (örnek<sup>1</sup>) 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 yapılmalıdır.

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

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 verilmelidir.

**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 Basımevi, İstanbul 1990, ss. 14-25.
- Muhsin Macit, *Erzurumlu Zihni Divanı*, 2.Baskı, Kültür Bakanlığı Yayınevi, Ankara 2001, s. 217.

**ii. İki Yazarlı Kitap**

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

**iii. İki'den Çok Yazarlı Kitap**

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

**iv. Bir Kurumun Kitabı**

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

**v. Çeviri Kitap**

- James M.Albertini, *Ekonomik Sistemler: Uygulamada Kapitalizm ve Sosyalizm*, Çev: Cafer Unay, Uludağ Üniversitesi Yayını, Bursa 1990, s. 7.
- William, H.McNeeill, *Dünya Tarihi*, Çev: Alâeddin Şenel, 7. Baskı, İmge Kitabevi Yayınları, Ankara 2003, ss. 677-694.

**vi. Kitapta Bölüm**

- Fulay Turantaş - Adnan Ünlütürk, "Tehlike Analizi ve Kritik Kontrol Noktaları", *Gıda Mikrobiyolojisi*, Ed: A. Ünlütürk - F. Turantaş, 1.Baskı, Mengi Tan Basımevi, İzmir 1998, ss. 517-549.
- İbrahim Örnek - Muhittin Kaplan, "Dış Ticaret ve Kalkınma" *Kalkınma Ekonomisi: Seçme Konular*, Ed: Taban, Selçuk - Kar, Muhsin, Ekin Kitabevi, Bursa 2004, s. 22.

**vii. Derleyen, Hazırlayan**

- James Theberge, *Economics of Trade and Development*, Ed. John Wiley, New York 1968, s. 119.
- Yücel Öztürk, "Kırım Hanlığı", *Türkler*, C. X, Yeni Türkiye Yayınları, Ankara 2005.

### **vii i. 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 Yayınla Ankara 1991, s. 192.

### **ix. Seri Yayınlar**

- Halil Seyidoğlu, *Türkiye 'de Sanayileşme ve Dış Ticaret Politikaları*, Ekonomik ve Araştırmalar Serisi, No: 2, Turhan Kitabevi, 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, ss. 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)
- *Hâkimiyet-i Milliye*, 12. Teşrin-i Evvel, 1338/12 Ekim 1922, nr. 2551, s. 3. ( Doğrudan haberlere yapılan atflarda)

**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, ss.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.*, ss. 126-129.

### **xviii. Klasik Eserler**

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

### **xix. Kutsal Kitaplar**

- *Kur’an-ı Kerim*, 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, ss. 114- 118.
- Filiz Tılfarlıoğlu, “Cumhuriyet Dönemi Öğretmen Yetiştirilmesine Tarihsel Bir Bakış”, 2. Ulusal Öğretmen Yetiştirme Sempozyumu, 10-12 Mayıs, Çanakkale 2000, ss. 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 Baguloğlu Amıran ile Gogolet Kocaoğlu Şor Şamsoldın Kütükleri”, III. Milletlerarası Türk Folklor Kongresi Bildirileri, Ankara 1986, ss. 151-165.

## xxii. Elektronik Kaynak

- John N.Berry; “Educate Library Leaders”, *Library Journal*.
- <http://www.epnet.com/ehost>, (Erişim Tarihi: 30.03.2000).
- Türk Kadınlar Derneği; “Kadınlar Yeni Kanun Tasarısı İçin Ayakta” Ankara 2004. <http://www.tkd.com/ktk/basin.html>, (Erişim Tarihi: 30.03.2000).

## 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. Cumhurbaşkanlığı Cumhuriyet Arşivi, (CCA şeklinde kısaltılabilir), Bakanlar Kurulu Kararları, Fon Kodu: 52, Dosya:652, Yer nr. 1.11.

**Not:** Arşiv kaynakları kullanılmış ise kaynakçada, tezde kullanılan diğer kaynaklar (arşiv kaynakları dışında), alfabetik sıraya göre gösterildikten sonra “**Arşiv Kaynakları**” başlığı altında yine kendi içinde alfabetik sıralamaya uygun biçimde kaynakçanın en sonunda verilecektir.

## 6.4. Dipnotlar

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 uygun şekilde yapılmalıdır. Dipnotlarda yapılacak açıklamalar, sayfa altında dipnot çizgisinin altına tek aralıklarla Times New Roman karakteri, 9 punto ve tek satır aralığıyla yazılmalıdır. Dipnotlar içeriden başlatılmaz. Metin içinde, açıklama yapma gereği duyulan yerde satır üstüne çıkılarak <sup>1</sup>den başlayan numaralar verilmeli ve sayfanın altında bu numara sırasına göre açıklamalar yapılmalıdır.

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

### 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.<sup>1</sup> Politika nötrlüğü önermesi çeşitli makroekonomik modeller aracılığıyla gösterilmektedir.<sup>2</sup> 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.

## 6.5. Kaynakçada Kaynak Gösterme Biçimleri ve 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.

Kaynakça oluşturulurken dikkat edilmesi gereken en önemli noktalardan biri de her kaynağın ikinci ve sonraki satırlarının 0,5 cm içeriden başlamasıdır. Kaynakların aralarında herhangi bir boşluk bırakılmaz ve tek satır aralığı kullanılır.

### 6.5.1. 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). .....

### 6.5.2. Bağlaç Sistemine Göre Kaynakçada Kaynak Belirtme Örnekleri

Bu kısımda, kaynakça bölümünde kaynakların nasıl belirtilmesi gerektiğine dair örnekler yer almaktadır.

## KİTAPLAR

<b>i. Tek Yazarlı Kitap</b>	
<b>Formül</b>	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> (Baskı sayısı-eğer baskı sayısı 2 ve üstü ise). Basım Yeri: Yayınevi.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Karakaş, M. (2006). <i>Küreselleşme ve Türk Kimliği</i> . Ankara: Elips Kitap.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Tomlinson, J. (1999). <i>Globalization and Culture</i> . Cambridge: Polity Press.
<b>İki Yazarlı Kitap</b>	
<b>Formül</b>	Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfi. ve İkinci yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> (Baskı sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Kökdemir, D. ve Demirutku, K. (2000). <i>Akademik Yazım Kuralları Kitapçığı</i> (İkinci Baskı). Ankara: Başkent Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimleri Fakültesi Yayınları.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Sen, A. & Foster, J. (1997). <i>On Economic Inequality</i> . Oxford: Clarendon Press.
<b>ii. Üç ve daha Fazla Yazarlı Kitap</b>	
<b>Formül</b>	Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfi., ikinci yazarın soyadı, Adının baş harfi, ve Üçüncü yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> , (Baskı sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Altunışık, R., Torlak, Ö. ve Özdemir Ş. (2017). <i>Pazarlama İlkeleri</i> , İstanbul: Beta Basım Yayın Dağıtım A.Ş.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Sen, A., Foster, J. & Mennis, J. (2019). <i>Statistical Methods in Social Researches</i> . Oxford: Clarendon Press.
<b>iii. Çeviri Kitap</b>	
<b>Formül</b>	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). <i>Kitabın adı</i> (Baskı sayısı). (Çev: Çevirmenin adının baş harfi ve soyadı). Basım Yeri: Yayınevi.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Lewis, B. (1991). <i>Modern Türkiye'nin Doğuşu</i> (Çev: M.Kıratlı). Ankara: Türk Tarih Kurumu Yayınları.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Beck, U. (2000). <i>What is Globalization?</i> (Çev: P.Camiller). Cambridge: Polity Press.
<b>iv. Kitaptan Bölüm</b>	
<b>Formül</b>	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Bölümün adı. <i>Kitabın adı</i> (Baskı sayısı) içinde (bölümün sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Yıldırım, A. ve Şimşek, H. (2000). Nitel Araştırmanın Planlanması. İçinde; <i>Sosyal Bilimlerde Nitel Araştırma Yöntemleri</i> (ss. 49-91). Ankara: Seçkin Yayınları.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Kuhn, T. S. (1971). The Priority of Paradigms. In <i>The Structure of Scientific Revolutions</i> (3rd ed.) (ss. 43-52). Chicago: The University of Chicago Press.
<b>v. Tek Editörlü Kitap</b>	
<b>Formül</b>	Editörün soyadı, Editörün adının baş harfi. (Ed.). (Yıl). <i>Kitabın adı</i> (Baskı Sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Karancı, A. N. (Ed.). (1997). <i>Farklılıkla Yaşamak: Aile ve Toplumun Farklı Gereksinimleri Olan Bireylerle Birlikteliği</i> . Ankara: Türk Psikologlar Derneği Yayınları.

<b>İngilizce (Örnek)</b>	Featherstone, M. (Ed.). (1997). <i>Undoing Culture: Globalization. Postmodernism and Identity</i> . London: Sage Publications.
<b>vi. İki Editörlü Kitap</b>	
<b>Formül</b>	Birinci editörün soyadı, Adının baş harfi. ve İkinci editörün soyadı, Adının baş harfi. (Ed.). (Yıl). <i>Kitabın adı</i> (Baskı sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Akar, E. ve Kayahan, C. (Ed.). (2007). <i>Elektronik Ticaret ve Elektronik İş Uygulamalar, Modeller, Stratejiler</i> . Ankara: Nobel Yayın.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Goldstein, W. M. & Hogarth, R. (Eds.). (1997). <i>Research on Judgement and Decision Making</i> . Cambridge: Cambridge University Press.
<b>vii. Üç Editörlü Kitap</b>	
<b>Formül</b>	Birinci editörün soyadı, Adının baş harfi., ikinci editörün soyadı, Adının baş harfi, ve Üçüncü editörün soyadı, Adının baş harfi. (Ed.). (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> (Baskı Sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Yazıcı, H., Doğanay, H. ve Güner, İ. (Ed.). (1999). <i>Erzurum İlinin Coğrafi Özellikleri. Cumhuriyetin 75. Yılında Erzurum</i> . Erzurum: Erzurum Valiliği Yayını.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Featherstone, M., Lash S. & Robertson R. (Eds.). (1995). <i>Global Modernities</i> . London: Sage Publications.
<b>viii. Editörlü Kitapta Bölüm</b>	
<b>Formül</b>	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Bölümün Adı. İçinde; <i>Kitabın Adı</i> (Baskı sayısı), Editör(lerin)ün adı, (Bölümün sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Kasaba, R. (1998). Eski ile Yeni Arasında Kemalizm ve Modernizm. İçinde; <i>Türkiye'de Modernleşme ve Ulusal Kimlik</i> (Ed: S. Bozdoğan ve R. Kasaba), ss. 42-58. İstanbul: Tarih Vakfı Yurt Yayınları.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Mardin, Ş. (1981). Religion and Secularism in Turkey. In E. Özbudun, A. Kazancıgil, (Eds.), pp. 42-58. <i>Atatürk: Founder of a Modern State</i> , London: C. H.&Company.
<b>ix. Basılmış Kongre/Sempozyum/Bildiri Kitapları</b>	
<b>Formül</b>	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Bildirinin Adı. İçinde; <i>Bildiri Kitabının (Kongre/Sempozyumun) Adı</i> , Kongre tarih aralıkları, yer, sayfa aralıkları.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Adıgüzel, O., Erdoğan, A., Batur, H. Z., Oğlakkaya, D. ve Yalçın, B. (2014). Sağlık Çalışanlarında İş Yaşam Kalitesi ve Örgütsel Çekicilik. 2. <i>Örgütsel Davranış Kongresi Bildiriler Kitabı</i> , 7-8 Kasım 2014, Kayseri, Türkiye, ss. 623-632.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Baeck, P. J., Lewyckj, N., Beusen, B., Horsten, W., & Pauly, K. (2019). Drone Based Near Real-Time Human Detection With Geographic Localization, <i>Int. Arch. Photogramm. Remote Sens. Spatial Inf. Sci.</i> , XLII-3/W8, Prague, Czech Republic ss. 49-53.
<b>x. Tezlerden</b>	
<b>Formül</b>	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Tezin Adı. Tezin Türü (YL, Doktora, Sanatta Yeterlik). Sunulduğu Üniversite, Yer Adı.

<b>Türkçe (Örnek)</b>	Pelit, E. (2003). <i>Otel İşletmeleri Yöneticilerinin Astlarıyla Aralarındaki Çatışmaları Yönetme Yöntemleri</i> . (Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi). Sakarya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Sakarya.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Köse, M. (2015). <i>Improving Population Estimates Using Remotely Sensed and Ordnance Survey Datasets</i> . (Unpublished PhD Thesis). University of Leicester, Leicester.
<b>xi. Süreli Yayınlardan Tek Yazarlı Makale</b>	
<b>Formül</b>	Yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). Makalenin adı. <i>Süreli Yayının Adı, cilt</i> (süreli yayının varsa sayısı), sayfa aralığı.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Okay, M. O. (2003). Modernleşme ve Türk Modernleşmesinin İlk Dönemlerinden İnanç Krizlerinin Edebiyata Yansıması. <i>Doğu Batı Düşünce Dergisi</i> , 3(2), 53-64.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Cooke, P. (1988). Modernity, Postmodernity and the City. <i>Theory, Culture and Society</i> , 5(2), 475-492.
<b>xii. Süreli Yayınlardan İki Yazarlı Makale</b>	
<b>Formül</b>	Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfi, ve İkinci yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). Makalenin adı. <i>Süreli Yayının Adı, cilt</i> (süreli yayının sayısı), sayfa aralığı.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Ergün, M. ve Duman, T. (1996). 19. Yüzyılda Osmanlı Askeri OkullarınınDers Programları ve Ders Kitapları. <i>Yeni Türkiye Dergisi</i> , 7, 494-511.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Göle, N. & Bendix, R. (1997). Tradition and Modernity Reconsidered, <i>Comparative Studies in Society and History</i> , IX(3), 2-12.
<b>xiii. Süreli Yayınlardan Üç Yazarlı Makale</b>	
<b>Formül</b>	Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfi., İkinci yazarın soyadı, Adının baş harfi, ve Üçüncü yazarın soyadı, Adının baş harfi, (Yıl). Makalenin adı. <i>Süreli Yayının Adı, cilt</i> (süreli yayının sayısı), sayfa aralığı.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Karakaş, M., Konuk, O. ve Çağan, K. (2008). Bolvadin’de Toplumsal Yapı ve Değişim. <i>Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi</i> , IX(1), 7- 42.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Gren, S. G., Welsh, M. A. & Dehler, G. E. (2003). Advocacy, Performance, and Threshold Influences on Decisions to Terminate New Product Development. <i>Academy of Management Journal</i> , 46(4), 419-434.
<b>xiv. Süreli Yayınlardan Altıdan Fazla Yazarlı Makale</b>	
<b>Formül</b>	Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfi., İkinci yazarın soyadı, Adının baş harfi., Üçüncü yazarın soyadı, Adının baş harfi., Dördüncü yazarın soyadı, Adının baş harfi., Beşinci yazarın soyadı, Adının baş harfi., Altıncı yazarın soyadı, Adının baş harfi., vd. (Yıl). Makalenin adı. <i>Süreli Yayının Adı, cilt</i> (süreli yayının sayısı), sayfa aralığı.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Başçelik, B. E., Demirutku, K., Gültekin, D., Işık, E., Kayabaş, E., Özgün, A., vd. (2002). Evrenin Görünmeyen Yamyamları: Kara Delikler. <i>Pivolka</i> , I(1), 6-8
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Wright, G. N., Philips, L. D., Whalley, P. C, Choo, G. T., Ng, K. & Tan, I., (1978). Cultural Differences in Probabilistic Thinking. <i>Journal of Cross Cultural Psychology</i> , 9(3), 285-299.



## İNTERNET YAYINLARI

<b>xv. İnternet Sitesi</b>	
<b>Formül</b>	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Alıntı-Yılı). <i>Başlık</i> .Alınma internet adresi (Erişim Tarihi: .....).
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Üter, H. K. (2004). “Kilter Online”, <a href="http://www.baskent.edu.tr/~kilter">http://www.baskent.edu.tr/~kilter</a> (Erişim Tarihi:14.10.2010).
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Walker, J. R. (1 995). “ULA ~ Style Citations of Electronic Sources”, <a href="http://www.cas.usf.edu/english/walker/mia.html">http://www.cas.usf.edu/english/walker/mia.html</a> (Erişim Tarihi:14.10.2010).
<b>xvi. Süreli İnternet Yayınından Makale</b>	
<b>Formül</b>	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Alıntı Yılı). Makalenin adı. <i>Yayının Adı, cilt</i> (sayı), sayfa aralığı, Araştırma Tarihi, internet adresi.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Pelit, O., (2018) Türkiyede 1998-2018 Yılları Arası İstihdam, İşsizlik Ve Nüfus Artışına Genel Bir Bakış. <i>The Journal of Social Science Study</i> ,5 (38) <a href="http://www.sssjournal.com/Makaleler/2053650323_01_5-38.ID1563_Pelit_3259-3265.pdf">http://www.sssjournal.com/Makaleler/2053650323_01_5-38.ID1563_Pelit_3259-3265.pdf</a> (Erişim Tarihi: 14.10.2018).
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Lee, D. S., Austin, P. C, Rouleau, J. L., Liu, P. P., Naimark, D. & Tu, J. V. (2003). Predicting Mortality Among Patients Hospitalized for Beart Failure. <i>The Journal of the American Medical Association</i> , 290(19), 2581-2587. <a href="http://jama.ama-assn.org/cgi/content/abstract/290/19/2581">http://jama.ama-assn.org/cgi/content/abstract/290/19/2581</a> (Erişim Tarihi:11.11.2016).
<b>xvii. Veritabanlarından Alınan Dergi Makalesi, Bir Yazar</b>	
<b>Formül</b>	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Makalenin adı. <i>Derginin Adı, cilt</i> ,(sayı) sayfa aralığı. Alınma Tarihi, Veritabanının adı.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Kaya, M. (2001). İklim Verilerinin Analizi. <i>İklim Araştırmaları</i> , 7,153-165. Haziran 27, 2014, Meteoroloji Veritabanı.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Foster, J. (2001). Education as Sustainability. <i>Environmental Education Research</i> , 7,153-165. Retrieved June 22, 2001, from ERIC database.
<b>xviii. Veritabanlarından Alınan Dergi Makalesi, Birden Fazla Yazar</b>	
	Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfi., İkinci yazarın soyadı, Adının baş harfi., Üçüncü yazarın soyadı, Adının baş harfi, ve Dördüncü yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). Makalenin adı. <i>Derginin Adı, cilt</i> ,sayfa aralığı. Alınma Tarihi, Veritabanının adı.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Kaya, M. ve Dağlı, K., (2001). İklim Verilerinin Analizi. <i>İklim Araştırmaları</i> , 7, 153-165. Haziran 27, 2014, Meteoroloji Veritabanı.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Borinan, W. C., Hanson, M. A., Oppler, S. H., Pulakos, E. D. & White, L. A. (1993). Role of early supervisory experience in supervisor performance. <i>Journal of Applied Psychology</i> , 78, 443-449.from PsycArticles database, (Erişim Tarihi: 12.02.2014).
<b>xix. Süreli Olmayan İnternet Yayınından Makale</b>	
<b>Formül</b>	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yayınlanma Tarihi). <i>Makalenin adı</i> . Araştırma Tarihi, internet adresi.
<b>Türkçe</b>	Kökdemir, D. (2003). <i>Rüyalar ve</i>

(Örnek)	<i>Olasılıklar</i> . <a href="http://www.elyadal.org/dedektif/ruya2.htm">http://www.elyadal.org/dedektif/ruya2.htm</a> , (Erişim Tarihi: 12.02.2014).
İngilizce (Örnek)	Carlson, E. (2003). <i>Study Suggests Interplay of Gene, Stress Can Predict Depression</i> . <a href="http://www.news.wisc.edu/story.php?get=8766">http://www.news.wisc.edu/story.php?get=8766</a> , (Erişim Tarihi: 12.02.2014).
<b>xx. Çevrimiçi Kitap</b>	
Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> . internet adresi. (Erişim/alınma tarihi.)
Türkçe (Örnek)	Kozanoğlu, A. (2010). <i>Hilal ve Haç</i> . <a href="https://onlinekitapoku.com/">https://onlinekitapoku.com/</a> , (Erişim Tarihi: 12.02.2017).
İngilizce (Örnek)	Austin, J. (2002). <i>Pride And Prejudice</i> , <a href="http://www.asoodread.com/Pride">http://www.asoodread.com/Pride</a> , (Erişim Tarihi: 12.02.2014).
<b>xxi. Çevrimiçi Gazete Makalesi</b>	
Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yazı Tarihi). Makalenin adı. <i>Gazetenin Adı</i> , internet adresi. (Erişim Tarihi....).
Türkçe (Örnek)	Batur, A. ve Yüksel, G. (2000). Namus Borcu Ödendi. <i>Milliyet</i> . <a href="http://www.milliyet.com.tr/2000/06/14/yasam/yasa.html">http://www.milliyet.com.tr/2000/06/14/yasam/yasa.html</a> , (Erişim Tarihi: 12.02.2013).
İngilizce (Örnek)	Cohen, R. (2004). Trivial pursuits. <i>The Washington Post</i> . <a href="http://www.washingtonpost.com/wp-dyn/articles/A174872004Feb5.html">http://www.washingtonpost.com/wp-dyn/articles/A174872004Feb5.html</a> , (Erişim Tarihi: 12.02.2014).
<b>xxii. Yazar ve Tarih Belirtilmeyen İnternet Belgesi</b>	
Formül	<i>Belgenin başlığı</i> , (b.t). Alınma Tarihi, internet adresi.
Türkçe (Örnek)	<i>Yaylaların fonksiyonel değişimi</i> . (b.t). Mayıs 15, 2014, <a href="http://www.umut.gov.tr/yaylacılık/1999-15/">http://www.umut.gov.tr/yaylacılık/1999-15/</a>
İngilizce (Örnek)	<i>GVU's 8th user survey</i> . (n.d.). Retrieved August 8, 2000, from <a href="http://www.cc.gatech.edu/usersurveys/survey1997-10/">http://www.cc.gatech.edu/usersurveys/survey1997-10/</a>
<b>xxiii. İnternet Üzerindeki Bir Tartışma Grubu, Forum veya İletişim Listesine Gönderilen Mesaj</b>	
Formül	Yazarın Soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Tarihi). Mesajın başlığı [Mesajın numarası], İnternet adresi'ne gönderilmiş mesaj.
Türkçe (Örnek)	Malkoç, B. D. (2000). Akıllı Telofon kullanımının çocuklarda etkisi [Msj 29]. Mesaj gönderilen web adresi <a href="http://technology.com/forum/messages/00029.htm">http://technology.com/forum/messages/00029.htm</a> mi. (Erişim Tarihi: 07.02.2015).
İngilizce (Örnek)	Frook, B. D. (1999). New Inventions in the Cyberworld of Toylandia [Msg 25]. Message posted to <a href="http://groups.earthlink.com/forum/messages/00025.htm">http://groups.earthlink.com/forum/messages/00025.htm</a> mi. (Erişim Tarihi: 12.02.2014).

## GÖRSEL VE İŞİTSEL MEDYA

<b>xxiv. Ulusal veya Uluslararası Olarak Ulaşılabilen Film veya Video</b>	
<b>Formül</b>	Yapımcının soyadı, Yapımcının adının baş harfi. (Yapımcı), Yönetmenin soyadı, Yönetmenin adının baş harfi. (Yönetmen). (Tarih). <i>Filmin Adı</i> [Film]. Yapım yeri: Yapımcı firma.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Akpınar, N. (Yapımcı), Erdoğan, Y. (Yönetmen). (2004). <i>Vizontele Tuba</i> [Film]. Türkiye: BKM Film.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Smith, J. D. (Producer) & Smithee, A. F. (Director). (2001). <i>Really Big Disaster Movie</i> [Motion picture]. United States: Paramount Pictures.
<b>xxv. Sınırlı Olarak Ulaşılabilen Film veya Video</b>	
<b>Formül</b>	Yapımcının soyadı, Yapımcının adının baş harfi. (Yapımcı), Yönetmenin soyadı, Yönetmenin adının baş harfi. (Yönetmen). (Tarih). <i>Filmin Adı</i> [Film]. Yapımcı kurum, Adres.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Aksoy, D. (Yapımcı), Baytürk, (Yönetmen), (2003). <i>Başkent Tanıtım Filmi</i> [Film]. Başkent Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Başkent Üniversitesi Bağlıca Kampusu Eskişehir Yolu 20. Km 06530 Etimesgut/ ANKARA).
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Harris, M. (Producer) & Turley, M. J. (Director). (2002). <i>Writing Labs: A History</i> [Motion picture]. (Available from Purdue University Pictures, 500 Oval Drive, West Lafayette, IN 47907).
<b>xxvi. Televizyon Programı</b>	
<b>Formül</b>	Yapımcının soyadı, Yapımcının adının baş harfi. (Yapımcı). (Yayınlanma tarihi). <i>Programın adı</i> . [Televizyon programı].Yayınlandığı yer: Yayın kurumu.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Suna, N. (Yapımcı). (7 Kasım 2003). <i>Anadolu Mücevher Sanatı</i> . [Televizyon programı]. Ankara: TRT.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Important, I. M. (Producer). (1990, November 1). <i>The Nightly News Hour</i> . [Television broadcast]. New York: Central Broadcasting Service.
<b>xxvii. Ses</b>	
<b>Formül</b>	Bestecinin soyadı, Bestecinin adının baş harfi. (Telif hakkı tarihi). Eserin adı [seslendirenin adı "tarafından kaydedildi" - Besteci ile eseri seslendiren farklıysa]. <i>Albümün adı</i> . [kayıt türü]. Yer: Firma ismi. (Kayıt tarihi telif hakkı tarihinden farklıysa kayıt tarihi)
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Selçuk, M. N. (1999). <i>Aziz İstanbul. Üstad</i> [CD], İstanbul: YKY Müzik.
<b>İngilizce (Örnek)</b>	Taupin, B. (1975). Someone saved my life tonight [Recorded by Elton John], On <i>Captain fantastic and the brown dirt cowboy</i> [CD]. London: Big Pig Music Limited.
<b>xxviii. Sanat Eserleri (tablo resim, fotoğraf, yağlı boya çalışması vb.)</b>	
<b>Formül</b>	Eser sahibinin (kaynak yazarının) Soyadı, Adının baş harfi. (yıl). <i>Yapıtın Adı</i> . Yapıtın yapıldığı yıl, Tekniği, Ölçüleri, Yer: Bulunduğu Müze.
<b>Türkçe (Örnek)</b>	Seurat, G. (1997). <i>Grande Jatte Adası'nda Bir Pazar Öğleden Sonrası</i> . (1984-1986, Tual Üzerine Yağlı Boya, 208x308 mc.), ABD: Şikago Sanat Enstitüsü.

<b>İnternet (Örnek)</b>	Seurat, G. (1997). <i>Grande Jatte Adası'nda Bir Pazar Öğleden Sonrası</i> . (1984-1986, Tual Üzerine Yağlı Boya, 208x308 mc.), ABD: Şikago Sanat Enstitüsü. <a href="https://tr.wikipedia.org/wiki/Grande_Jatte_Adas%C4%b1%27nda_Bir_Pazar_C3%96%C4%9Fleden_Sonras%C4%B1">https://tr.wikipedia.org/wiki/Grande_Jatte_Adas%C4%b1%27nda_Bir_Pazar_C3%96%C4%9Fleden_Sonras%C4%B1</a> , (Erişim Tarihi: 09.09.2019).
-----------------------------	--

**Not:** Yukarıdaki bölümlenme, kolay anlaşılabilirlik açısından yapılmış olup, kaynakçadaki eserlerin gösterilmesinde kesinlikle yukarıdaki başlıklar/bölümlendirmeler yapılmamalı, “KAYNAKÇA” başlığı altında tüm kaynaklar alfabetik sıraya göre yukarıda belirtilen şekilde/şekillerde verilmelidir.

### **6.5.3. Klasik Dipnot Sistemine Göre Kaynakçada Kaynak Belirtme Örnekleri (Tarih, Maliye, Türk Dili ve Edebiyatı, Özel Hukuk ve İslam Tarihi ve Sanatları Anabilim Dalları için)**

#### **i. Tek Yazarlı Kitap**

ÇETİNER, Ertuğrul. *Konaklama Yönetim Muhasebesi*, Güney Grafik, Ankara, 1989.

Fantorını, Stefano ve Hakan Üzeltürk. *Avrupa Birliği'nin Vergilendirme Politikası ve Türkiye'nin Uyumu*, İktisadi Kalkınma Vakfı, İstanbul, 2001.

TEZCAN, Durmuş, Mustafa Ruhan ERDEM, Oğuz SANCAKDAR ve Rıfat Murat ÖNOK. *İnsan Hakları El Kitabı*, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2006.

#### **iii. Aynı Yazarın Aynı Yıla Ait Birden Fazla Eseri**

GILLESPIE, Richard. “Spanish Protagonismo and the Euro-Med Partnership Initiative”, *The Euro-Mediterranean Partnership: Political and Economic Perspectives*, der. Richard Gillespie, Frank Cass Publishers, London, 1997, ss. 33-48.

GILLESPIE, Richard. “The Euro-Mediterranean Partnership Initiative”, *The Euro-Mediterranean Partnership: Political and Economic Perspectives*, der. Richard Gillespie, Frank Cass Publishers, London, 1997, ss. 1-8.

#### **iv. Kitap İçinde Bölüm**

BALTAŞ, Nickos. “The Economy of the European Union”, *European Union Enlargement*, Palgrave Macmillan, New York, 2004, ss. 146-157.

EDWARDS, Geoffrey. “The Pattern of the EU's Global Activity”, *The International Relations and The European Union*, der. Christopher Hill ve Michael Smith, Oxford University Press, Oxford, 2005, ss. 39-63.

#### **v. Tek Yazarlı Makale**

DEMİRBİLEK, Tunç. “Liderlik Tipleri Açısından İşçi Sendikası Yöneticileri Üzerine Bir Araştırma”, *D.E.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, C. V, Sayı:1, 2003, ss. 22-37.

LEE, Daniel Y. “Purchasing Power Parity and Dynamic Error Correction Evidence from Asia Pacific Economies”, *International Review of Economics and Finance*, C. VIII, 1999, ss. 199-212.

#### **vi. Bildiri Kitabında Yer Alan Çalışma**

SARIASLAN, Halil. “KİT'lerin Özelleştirilmesinde Sistemik Bir Yaklaşım”, *Özelleştirme Sempozyumu Kitabı*, Dokuz Eylül Üniversitesi İ.İ.B.F. Maliye Bölümü ve Celal Bayar Üniversitesi İ.İ.B.F., Manisa, 28-29.04.1994, ss. 183-193.

## vii. Tezler İçin;

ÇOLAKOĞLU, Ülker. *Konaklama İşletmelerinin Yönetici-Yönetilen İlişkilerinde İletişim Stratejileri*, (Yayınlanmamış Doktora Tezi), Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İzmir, 1997.

## viii. İnternet Alıntılarında

TÜSİAD (2014), AB Komisyonu raporu ile AB-Türkiye İlişkilerinde Tarihsel Bir Aşama Kaydedildiğini belirtmiştir.

TÜSİAD (2014). Tüsiad'ın AB Raporu, [http://www.tusiad.org/internet.nsf/0ce54dd76703eef8c225669b0026d587/2ef1340e85d2Q53ec2256b22004abd42/\\$FILE/duvurunol\\_04.pdf](http://www.tusiad.org/internet.nsf/0ce54dd76703eef8c225669b0026d587/2ef1340e85d2Q53ec2256b22004abd42/$FILE/duvurunol_04.pdf) (Erişim Tarihi: 30.08.2007).

## 6.5.4. Tablolar ve Şekiller

Bir raporda çoğunlukla rakamsal, bazen de rakamsal olmayan birtakım veri veya bilgiler tablolar aracılığıyla iletilebilir. Tablolar sayesinde verilerinizi ekonomik ve düzenli bir şekilde okuyucuya sunmanız mümkün olur. Tablolar hazırlanırken dikkat edilmesi gereken bazı başlıklar aşağıda sıralanmıştır:

- Aynı ya da benzer verileri birden fazla tabloda sunulmamalıdır.
- Tablolarda satır aralıkları (başlıklar da dâhil) tek satır aralıklı olmalıdır. (üst ve alt paragraf boşlukları: üst:0nk, alt:0nk)
- Tablo ve şekil başlıklarının tümü italik olmalıdır.
- Tablo, şekil ve başlıkları sayfayı (tabloyu) ortalanarak yerleştirilmelidir.
- Tablo ve şekillerdeki kaynaklar, tablo veya şeklin altına (10 ve/veya 11 punto) ortalanarak yazılmalıdır.
- Bir - iki cümleyle özetlenebilecek verileri tablolaştırılmamalı. Bir tablo/şekil vb. kullandığınızda metin içinde bunlara atıfta bulunması gerekmektedir. Örneğin; katılımcıların gelir durumlarına göre gelir grupları dağılımı Tablo 1'de verilmiştir.....
- Tablonun sıra sayısı ve adı (başlığı) tablonun üstünde (ortalanarak) aşağıdaki örnekte olduğu gibi verilecektir. Başlığın her kelimesinin ilk harfi büyük yazılacaktır (Tablo ve numarası ibaresini koyu, diğerleri koyu olmayacak ve 11 punto olacak şekilde yazılmalıdır) ve başlığın tamamı (Tablo numarası da dâhil) *italik* olacaktır.
- Şekiller için de aynı kural geçerlidir. Sıralamaya göre şekillerin üstünde numara (Şekil 1, Şekil 2 vb.) verilecektir. (Başlıklar tek satır aralıklı italik olacaktır, 11 punto)
- Şekillerde kaynak varsa mutlaka şeklin altında (10 ve/veya 11 punto) ortalanarak kaynağı verilecektir.
- Şekil başlığı da şeklin üstünde, aynen tabloda olduğu gibi (ortalanarak) gösterilecektir.

## Örnekler:

**Tablo 1. Turizm Tesislerinde Genel Giderler (11 punto)**

Giderler	5 Yıldız (%)	4 Yıldız (%)	Tatil Köyü (%)
Personel	46,66	47,90	52,06
Yiyecek	21,00	21,67	17,71
İçecek	11,00	9,26	9,16
Yakıt ve Enerji	10,00	9,00	8,40
Su	1,49	1,54	3,62

Kaynak: Karabulut vd., (2014).

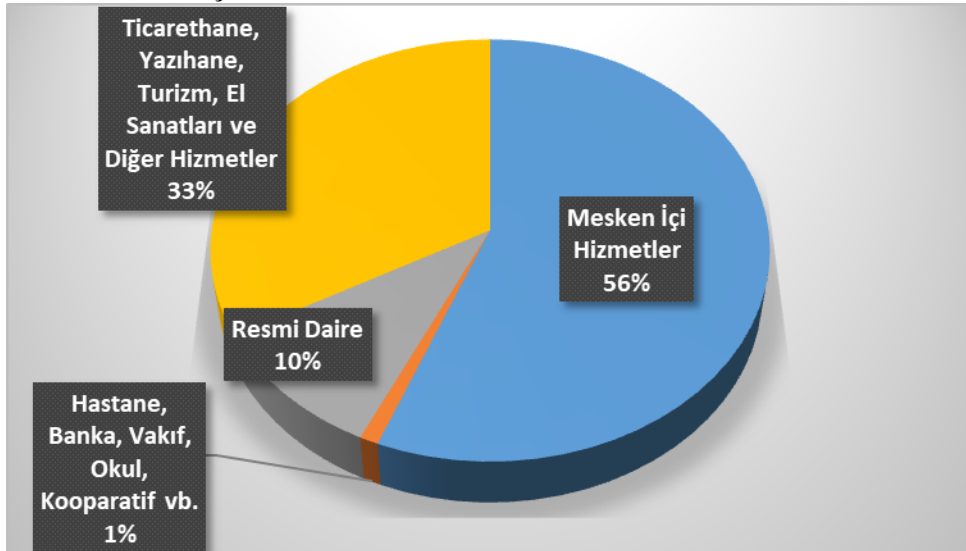
- Her tablo mümkünse tek bir sayfaya sığdırılır. Çok zorunlu olmadıkça bir tablonun ayrı ayrı sayfalarda (bölerek) verilmesinden kaçınılmalıdır

**Not:** Tabloların içindeki yazıların normalde 11 punto olması önerilmekte olup eğer tablo bir sayfaya sığmıyor ise yazı puntosu 9'a kadar düşürülebilir. Yazı puntosu 9'a düşürülmesine rağmen tablo bir sayfaya yine sığmıyorsa her sayfa başında tablonun bir önceki sayfanın devamı olduğu belirtilmelidir.

**Tablo 1. (Devam) Turizm Tesislerinde Genel Giderler (11 punto)**

G iderler	5 Yıldızlı Oteller	4 Yıldızlı Oteller
Xxxxxxx (rakamsa ortalı, yazı ise sola dayalı)	Xxxxxxx (rakamsa ortalı, yazı ise sola dayalı)	Xxxxxxx (rakamsa ortalı, yazı ise sola dayalı)
Xxxxxxx (rakamsa ortalı, yazı ise sola dayalı)	Xxxxxxx (rakamsa ortalı, yazı ise sola dayalı)	Xxxxxxx (rakamsa ortalı, yazı ise sola dayalı)

**Şekil 1. Konut Sektöründe Elektrik Tüketim Oranları**



Kaynak: Karabulut vd., (2014).

### 6.5.5. Kaynakça

Metin içerisinde gösterilen tüm kaynaklar alfabetik sıraya göre kaynakçada yer alacaktır. Bu tez yazım kılavuzunun içeriğinde daha önce sunulan kaynak gösterme

biçimlerine uygun olarak örnek kaynakçanın nasıl olacağına ilişkin örnek aşağıda sunulmuştur.

**Not:** Kaynakça başlığı büyük harflerle (**koyu**) ve sayfa ortalanarak yazılmalıdır.

## **BAĞLAÇ SİSTEMİNE GÖRE KAYNAKÇA DÜZENLEME (ÖRNEK)**

### **KAYNAKÇA**

- Aba, G. (2009). *İş Yaşam Kalitesi ve Motivasyon İlişkisi Sağlık Sektöründe Bir Uygulama*. (Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi). Akdeniz Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Antalya.
- Adıgüzel, O., Erdoğan, A., Batur, H. Z., Oğlakkaya, D. ve Yalçın, B. (2014). Sağlık Çalışanlarında İş Yaşam Kalitesi ve Örgütsel Çekicilik. 2. *Örgütsel Davranış Kongresi Bildiriler Kitabı*, 7-8 Kasım 2014, Kayseri, ss. 623-632.
- Akçadağ, S. ve Özdemir, E. (2005). İnsan Kaynakları Kapsamında 4 ve 5 Yıldızlı Otel İşletmelerinde İş Tatmini: İstanbul'da Yapılan Ampirik Bir Çalışma. *Kocaeli Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 10(2), 167-193.
- Akın Kösterelioğlu, M. (2011). *İlköğretim Okulu Öğretmenlerinin İş Yaşam Kalitesi İle İşe Yabancılaşması Arasındaki İlişki*. (Yayınlanmamış Doktora Tezi). Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Bolu.
- Akoğlan Kozak, M. (2012). *Otel İşletmelerinde İnsan Kaynakları Yönetimi ve Örnek Olaylar* (4. Baskı). Ankara: Detay Yayıncılık.
- Aryee, S., Budhwar, P. S. & Chen, Z. X. (2002). Trust as a Mediator of the Relationship between Organizational Justice and Work Outcomes- Test of a Social Exchange Model. *Journal of Organizational Behavior*, 23, 267-285.
- Bentham, J. (2008). Ahlak ve Yasama İlkelerine Giriş. (Çev: A.Doğan), *Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi*, 57(4), 381-390.
- Bolat, O. İ. (2011). Lider Üye Etkileşimi ve Tükenmişlik İlişkisi. *İş, Güç Endüstri İlişkileri ve İnsan Kaynakları Dergisi*, 13(2), 63-80.
- Davis, J. H., Schoorman, F. D., Mayer R. C. & Tan, H. H. (2000). The Trusted General Manager and Business Unit Performance- Empirical Evidence of a Competitive Advantage. *Strategic Management Journal*, 21, 563-576.
- Karakaş, M. (2006). *Küreselleşme ve Türk Kimliği*, Ankara: Elips Kitap.
- Kaymaz, K. (2003). Çalışma Yaşamında Kalite. *İş, Güç Endüstri İlişkileri ve İnsan Kaynakları Dergisi*, 5(1), <http://www.isgucdergi.org/?p=article&id=32&cilt=5&sayi=1&yil=2003>, (Erişim Tarihi: 11.12.2015)
- Mardin, Ş. (1981). Religion and Secularism in Turkey. İçinde; *Atatürk: Founder of a Modern State* (Edt:E.Özbudun ve A.Kazancıgil).London: C. H. & Company.
- Maslow, A. (1975). A Theory of Human Motivation. In; *Theoretical Readings in Motivation: Perspectives on Human Behavior* (ss. 358-379), (Edt:F.M.Levine). Chicago: Rand McNally.
- Rousseau, D. M., Sitkin, S. B., Burt, R. S. & Camerer, C. (1998). Introduction to Special Topic Forum- Not so Different after All- A Cross-Discipline View of Trust. *Academy of Management*, 23(3), 393-404.
- TDK, (2016b). “Bilim ve Sanat Terimleri Ana Sözlüğü”, [http://tdk.gov.tr/index.php?option=com\\_bilimsanat&arama=kelime&guid=TDK.GTS.57b1682388c597.33103959](http://tdk.gov.tr/index.php?option=com_bilimsanat&arama=kelime&guid=TDK.GTS.57b1682388c597.33103959) (Erişim Tarihi: 15.08.2016).

### **Arşiv Kaynakları**

- BOA, Cevdet Tasnifi, Askeri, nr. 9506.  
BOA, Hatt-ı Hûmayûn Tasnifi, nr. 13123.

.....

## **KLASİK DİPNOT SİSTEMİNE GÖRE KAYNAKÇA DÜZENLEME (ÖRNEK)**

### **KAYNAKÇA**

- BALTAŞ, Nickos. “The Economy of the European Union”, *European Union Enlargement*, Palgrave Macmillan, New York, 2004, ss. 146-157.
- ÇETİNER, Ertuğrul. *Konaklama Yönetim Muhasebesi*, Güney Grafik, Ankara, 1989.
- ÇOLAKOĞLU, Ülker. *Konaklama İşletmelerinin Yönetici-Yönetilen İlişkilerinde İletişim Stratejileri*, (Yayınlanmamış Doktora Tezi), Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İzmir, 1997.
- EDWARDS, Geoffrey. “The Pattern of the EU’s Global Activity”, *The International Relations and The European Union*, der. Christopher Hill ve Michael Smith, Oxford University Press, Oxford, 2005, ss. 39-63.
- ERAVCI, Mustafa. “Kitab-ı Cem Sultan ve Güney Batı Avrupa (Frengistan)”, *Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, Cilt. IX, Sayı: 1, 2008, ss. 1-10.
- FANTORINI, Stefano ve Hakan ÜZELTÜRK. *Avrupa Birliği’nin Vergilendirme Politikası ve Türkiye’nin Uyum*, İktisadi Kalkınma Vakfı, İstanbul, 2001.
- GILLESPIE, Richard. “Spanish Protagonismo and the Euro-Med Partnership Initiative”, *The Euro-Mediterranean Partnership: Political and Economic Perspectives*, (Der: Richard Gillespie, Frank Cass Publishers). London, 1997, ss. 33-48.
- LEE, Daniel Y. “Purchasing Power Parity and Dynamic Error Correction Evidence from Asia Pacific Economies”, *International Review of Economics and Finance*, C. VIII, 1999, ss. 199-212.
- SARIASLAN, Halil. “KİT’lerin Özelleştirilmesinde Sistematik Bir Yaklaşım”, *Özelleştirme Sempozyumu Kitabı*, Dokuz Eylül Üniversitesi İ.İ.B.F. Maliye Bölümü ve Celal Bayar Üniversitesi İ.İ.B.F., Manisa, 2829.04.1994, ss. 183-193.
- TEZCAN, Durmuş, Mustafa Ruhan ERDEM, Oğuz SANCAKDAR ve Rıfat Murat ÖNOK. *İnsan Hakları El Kitabı*, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2006.
- TÜSİAD, “AB Komisyonu’nun raporu ile AB-Türkiye İlişkilerinde Tarihsel Bir Aşama Kaydedilmiştir”, *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*, çev. Ünal Çağlar, Alfa Yayınları, İstanbul, 2002.

### **Arşiv Kaynakları**

- BOA, Cevdet Tasnifi, Askeri, nr. 9506.
- BOA, Hatt-ı Hûmayûn Tasnifi, nr. 13123.

### **6.5.6. Ekler**

Raporun kaynakçadan sonra gelen bölümlerinden biri de eklerdir. Eğer metin içinde yeni geliştirilen bir ölçekten, deney/araştırma sırasında kullanılan özel bazı materyalden söz edilmişse bunlar ekte ya da eklerde sunulabilir. Bu durumda, metin içinde: [.....Araştırmanın ilk aşamasında, geliştirilen ölçeğin güvenilirliği ve faktör yapısı sınanmıştır. Güvenirliği düşüren ve faktör yapısına uymayan maddeler atılmış ve yerlerine yeni maddeler yazılmıştır (Bkz., EK-1)] şeklinde ölçeğin ya da materyalin olduğu EK’e atıf yapılmalıdır.



**EKLER**  
**(ÖRNEK ŞABLONLAR)**

**EK 1. TEZ TANITIM SAYFASI ÖRNEĞİ (Dış Kapak)**

**YÖNETİCİYE DUYULAN GÜVEN İLE  
ÇALIŞMA YAŞAM KALİTESİNİN İŞTEN  
AYRILMA NİYETİNE ETKİSİ:  
AFYONKARAHİSAR'DAKİ BEŞ YILDIZLI  
OTEL İŞLETMELERİNDE BİR ARAŞTIRMA**

Yusuf GÖKÇE  
Yüksek Lisans Tezi  
Danışman: Doç. Dr. Elbeyi PELİT  
Ekim, 2016  
Afyonkarahisar

**EK 2. BAŞLIK SAYFASI (İç Kapak)**

**T.C.**

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**TURİZM İŞLETMECİLİĞİ ANABİLİM DALI**

**YÜKSEK LİSANS TEZİ**

**YÖNETİCİYE DUYULAN GÜVEN İLE ÇALIŞMA YAŞAM  
KALİTESİNİN İŞTEN AYRILMA NİYETİNE ETKİSİ:  
AFYONKARAHİSAR'DAKİ BEŞ YILDIZLI OTEL  
İŞLETMELERİNDE BİR ARAŞTIRMA**

**Hazırlayan**

**Yusuf GÖKÇE**

**Danışman**

**Doç. Dr. Elbeyi PELİT**

**AFYONKARAHİSAR 2016**

**Eğer tez herhangi bir kurum tarafından desteklenmişse, buraya aşağıdaki gibi destekleyen kurum/kuruluŐ adı yazılacaktır:**

Bu tez çalışması; Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilimsel Proje Araştırmaları Koordinasyon Birimi (BAPK) Tarafından Desteklenmiştir. Proje No: "15.SOS.BİL.15"

### **EK 3. YEMİN METNİ ÖRNEĞİ**

#### **YEMİN METNİ**

Yüksek Lisans tezi olarak sunduğum “**Yöneticiye Duyulan Güven İle Çalışma Yaşam Kalitesinin İşten Ayrılma Niyetine Etkisi: Afyonkarahisar’daki Beş Yıldızlı Otel İşletmelerinde Bir Araştırma**” adlı çalışmanın, tarafımdan bilimsel ahlak ve geleneklere aykırı düşecek bir yardıma başvurmaksızın yazıldığını ve yararlandığım eserlerin Kaynakça’da gösterilen eserlerden oluştuğunu, bunlara atıf yapılarak yararlanmış olduğumu belirtir ve bunu onurumla doğrularım.

14/10/2016

İmza

Yusuf GÖKÇE

## **EK 4. KARAR VE ONAY SAYFASI ÖRNEĞİ**

### **TEZ JÜRİSİ KARARI VE ENSTİTÜ MÜDÜRLÜĞÜ ONAYI**

#### JÜRİ ÜYELERİ

İmza

Tez Danışmanı	:Doç. Dr. Elbeyi PELİT	.....
Jüri Üyeleri	: Doç. Dr. Evren GÜÇER	.....
	: Doç. Dr. Hasan Hüseyin SOYBALI	.....

Turizm İşletmeciliği Anabilim Dalı Tezli Yüksek Lisans öğrencisi Yusuf GÖKÇE'nin “**Yöneticiye Duyulan Güven İle Çalışma Yaşam Kalitesinin İşten Ayrılma Niyetine Etkisi: Afyonkarahisar'daki Beş Yıldızlı Otel İşletmelerinde Bir Araştırma**” başlıklı tezi, 14.10.2016 tarihinde saat 13.00'da Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri uyarınca, yukarıda isim ve imzaları bulunan jüri üyeleri tarafından değerlendirilerek ( )oybirliği - ( )oy çokluğu ile kabul edilmiştir.

İmza

**Prof. Dr. ....**

**Sosyal Bilimler Enstitü Müdürü**

**Not:** Bu sayfa savunma günü yüksek lisans için en az 7, doktora için ise en az 9 adet olmak üzere enstitüden elden teslim alınacaktır.

## **EK 5. ÖZET ÖRNEĞİ**

### **ÖZET**

#### **YÖNETİCİYE DUYULAN GÜVEN İLE ÇALIŞMA YAŞAM KALİTESİNİN İŞTEN AYRILMA NİYETİNE ETKİSİ: AFYONKARAHİSAR'DAKİ BEŞ YILDIZLI OTEL İŞLETMELERİNDE BİR ARAŞTIRMA**

**Yusuf GÖKÇE**

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ ANABİLİM DALI**

**Ekim, 2016**

**Danışman: Doç. Dr. Elbeyi PELİT**

Turizm sektörünün en önemli işletme türlerindenbiri olan otel işletmelerinde işlerin yürütülmesi sırasında başarılı olunabilmesi için çalışanların görevlerini yerine getirirken yöneticilerine duydukları güven, çalışma yaşam kaliteleri ve çeşitli sebeplerden dolayı ortaya çıkan işten ayrılma niyetleri önem arz etmektedir. Bu çerçevede bu konuyla ilgili gerçekleştirilen/gerçekleştirilecek çalışmalar ilgili taraflara büyük faydalar sağlayacaktır. Bu doğrultuda bu çalışmanın amacı, otel işletmelerinde çalışan işgörenlerin yöneticilerine duydukları güven ile çalışma yaşam kalitelerinin işten ayrılma niyetlerine etkisinin belirlenmesidir. Araştırmada ilk olarak araştırmanın değişkenlerini oluşturan kavramlar hakkında yerli ve yabancı literatür taraması yapılarak kuramsal alt yapı ortaya konulmuştur. Sonrasında, konuyla ilgili olarak anket tekniği kullanılarak otel işletmeleri işgörenlerinin görüşleri alınmıştır. Araştırmanın evrenini, Afyonkarahisar ve Sandıklı ilçesinde faaliyet gösteren tüm (10 adet) beş yıldızlı otel işletmeleri işgörenleri oluşturmakta olup, toplam 539 adet işgören anketi değerlendirmeye alınmıştır. Katılımcıların ankete ilişkin verdikleri cevaplar; faktör analizi, güvenilirlik analizi, yüzde, frekans ve aritmetik ortalama değerleri, t testi, varyans analizi, korelasyon analizi ve regresyon analizi yöntemleri ile çözümlenmiştir. Elde edilen bulgulara göre genelde işgörenlerin yöneticilere duydukları güven ve çalışma yaşam kalitesi algılarının yüksek seviyede olduğu, işten ayrılma niyetlerinin düşük olduğu belirlenmiş olup, ayrıca gerçekleştirilen analizler sonucunda yöneticiye duyulan güven ile çalışma yaşam kalitesinin işten ayrılma niyetine etkisinin olduğu sonucuna ulaşılmıştır.

**Anahtar Kelimeler:** Yöneticiye duyulan güven, çalışma yaşam kalitesi, işten ayrılma niyeti, otel işletmeleri işgörenleri, Afyonkarahisar.

## **EK 6. ABSTRACT ÖRNEĞİ**

### **ABSTRACT**

#### **THE EFFECT OF EMPLOYEES' TRUST IN SUPERVISORS AND THEIR QUALITY OF WORKING LIFE ON THEIR INTENTION TO LEAVE JOB: A STUDY IN FIVE STAR THERMAL HOTELS IN AFYONKARAHISAR**

**Yusuf GÖKÇE**

**AFYON KOCATEPE UNIVERSITY  
INSTITUTE OF SOCIAL SCIENCES  
DEPARTMENT OF TOURISM MANAGEMENT**

**October, 2016**

**Advisor: Assoc. Prof. Dr. Elbeyi PELİT**

To be successful during the execution of works in the hotel businesses which is one of the most important types of businesses in the tourism sector, employees' trust in their supervisors, quality of working life and their intention to leave job arising from various causes have great importance. In this context, the studies to be carried out or will be carried out in the future on this relevant issue may provide great benefits to the parties concerned. The aim of this study is to determine the effect of employees' trust in their supervisors and employees' quality of working life on their intention to leave the job. Firstly, the theoretical background of the study was formed by carrying out national and international literature review on the concepts that make up the variables of the research. Afterwards, the survey technique was used and the relevant hotel management employees' views were taken. The population of the study is consisted of employees working in the five-star hotels (10) operating in Afyonkarahisar and Sandıklı district. A total of 539 employees' surveys have been evaluated. The participants' answers on the survey were analyzed by factor analysis, reliability analysis, percentage, frequency and mean values, t-test, analysis of variance, correlation analysis and regression analysis methods. According to the findings, it was determined that employees' trust in their supervisors and employees' perception of quality of working life are generally at a high level while their intention to leave job is low. In addition, it was concluded as a result of the study that employees' trust in their supervisors and quality of working life have an effect on their intention to leave job.

**Keywords:** Trust in supervisors, quality of working life, intention to leave job, hotel employees, Afyonkarahisar.

## **EK 7. ÖN SÖZ ÖRNEĞİ**

### **ÖN SÖZ**

Emek yoğun yapısı sebebiyle işgörenlerin öneminin daha fazla hissedildiği turizm sektöründe faaliyet gösteren işletmeler için birtakım örgütsel davranış konuları çeşitli araştırmalarda incelenmiştir. Bu çalışmada otel işletmelerinde çalışan işgörenlerin yöneticilerine duydukları güven ile çalışma yaşam kalitelerinin işten ayrılma niyetlerine etkisi araştırılmıştır. Ortaya konulan bulguların taraflar açısından faydalı olacağı düşünülmektedir.

Doğduğumuz günden bu yana bize her türlü imkânı sağlayan, her isteğimizi yerine getiren ve bu yaşlara gelmemizde en büyük paya sahip olan ANNEM'e ve BABAM'a, en kalbi duygularıyla teşekkürlerimi sunarım. Araştırma sürecinde bana her adımda yardım eden ve hayatımda en iyi arkadaşım olan kardeşim Faruk'a sevgilerimle teşekkür ederim. Bu araştırma sürecinde ve gerek lisans hayatım boyunca, gerekse yüksek lisans eğitimi aldığım dönemlerde benden desteğini hiçbir zaman esirgemeyen, her zaman yanımda olan, bilgi birikimi ve tecrübesiyle katkılarının faydasını yaşadığım çok değerli hocam; Doç. Dr. Elbeyi PELİT'e saygılarımla teşekkür ederim. Lisans ve yüksek lisans eğitimim süresince desteklerini hiçbir zaman esirgemeyen, kendilerini tanıdığım ve öğrencileri olduğum için kendimi şanslı hissettiğim ve bana kazandırdıkları kazanımları hayatım boyunca hissedeceğim tüm hocalarıma ayrı ayrı en derin duygularıyla teşekkürlerimi sunarım. Gerek lisans gerekse yüksek lisans eğitimi aldığım üniversite hayatım boyunca bana destek olan, burada isimlerini saymadığım çok değerli hocalarıma saygılarımı sunarım.

Yusuf GÖKÇE  
2016, Afyonkarahisar



## **EK 8. İÇİNDEKİLER SAYFASI ÖRNEĞİ**

### **İÇİNDEKİLER**

	<u>Sayfa</u>
<b>YEMİN METNİ</b> .....	ii
<b>TEZ JÜRİSİ KARARI VE ENSTİTÜ MÜDÜRLÜĞÜ ONAYI</b> .....	iii
<b>ÖZET</b> .....	iv
<b>ABSTRACT</b> .....	v
<b>ÖN SÖZ</b> .....	vi
<b>İÇİNDEKİLER</b> .....	vii
<b>TABLolar LİSTESİ</b> .....	viii
<b>SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ</b> .....	ix
<b>GİRİŞ</b> .....	1

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **YÖNETİCİYE DUYULAN GÜVEN, ÇALIŞMA YAŞAM KALİTESİ VE İŞTEN AYRILMA NİYETİ KAVRAMLARI**

(Paragraf: Bölüm Başlıkları İçin: Önce: 12nk; Sonra 12nk)

<b>1. YÖNETİCİYE DUYULAN GÜVEN</b> .....	
1.1. GÜVEN KAVRAMININ TANIMI, ÖNEMİ VE KAPSAMI .....	
1.2. GÜVEN TÜRLERİ .....	
1.3. GÜVEN KAVRAMININ İŞLETMELER, İŞGÖRENLER VE YÖNETİCİLER AÇISINDAN ÖNEMİ .....	
1.4. YÖNETİCİYE DUYULAN GÜVEN KAVRAMININ TANIMI VE KAPSAMI .....	
1.5. YÖNETİCİYE DUYULAN GÜVENİN SONUÇLARI .....	
<b>2. ÇALIŞMA YAŞAM KALİTESİ</b> .....	
2.1. ÇALIŞMA YAŞAM KALİTESİ KAVRAMININ TANIMI VE KAPSAMI .....	
2.2. ÇALIŞMA YAŞAM KALİTESİ KAVRAMININ İŞLETMELER, İŞGÖRENLER VE YÖNETİCİLER AÇISINDAN ÖNEMİ .....	
2.3. ÇALIŞMA YAŞAM KALİTESİNİN SONUÇLARI .....	
<b>3. İŞTEN AYRILMA NİYETİ</b> .....	
3.1. İŞTEN AYRILMA NİYETİ KAVRAMININ TANIMI VE KAPSAMI .....	
3.2. İŞTEN AYRILMA NİYETİNİN NEDENLERİ .....	
3.3. İŞTEN AYRILMA NİYETİ KAVRAMININ İŞLETMELER, İŞGÖRENLER VE YÖNETİCİLER AÇISINDAN ÖNEMİ .....	
3.4. İŞTEN AYRILMA NİYETİNİN SONUÇLARI .....	

## İKİNCİ BÖLÜM

### YÖNETİCİYE DUYULAN GÜVEN, ÇALIŞMA YAŞAM KALİTESİ VE İŞTEN AYRILMA NİYETİ İLİŞKİSİ, KONUYLA İLGİLİ ÇALIŞMALAR VE TURİZM SEKTÖRÜNDEKİ MEVCUT DURUM

(Paragraf: Bölüm Başlıkları İçin: Önce: 12nk; Sonra 12nk)

1. YÖNETİCİYE DUYULAN GÜVEN, ÇALIŞMA YAŞAM KALİTESİ VE İŞTEN AYRILMA NİYETİ İLİŞKİSİ .....
2. YÖNETİCİYE DUYULAN GÜVEN, ÇALIŞMA YAŞAM KALİTESİ VE İŞTEN AYRILMA NİYETİ KONULARIYLA İLGİLİ ÇALIŞMALAR.....
  - 2.1. YÖNETİCİYE DUYULAN GÜVEN İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR .....
  - 2.1.1. Örgütsel Güven ve Yöneticiye Duyulan Güven İle İlgili Tez Çalışmaları.....
  - 2.1.2. Örgütsel Güven ve Yöneticiye Duyulan Güven İle İlgili Makale Çalışmaları
    - 2.1.2.1. Örgütsel Güven ve Yöneticiye Duyulan Güven İle İlgili Uluslararası Düzeyde Yapılan Makale Çalışmaları.....
    - 2.1.2.2. Örgütsel Güven ve Yöneticiye Duyulan Güven İle İlgili Ulusal Düzeyde Yapılan Makale Çalışmaları.....
  - 2.2. ÇALIŞMA YAŞAM KALİTESİ KONUSUYLA İLGİLİ ÇALIŞMALAR.....
    - 2.2.1. Çalışma Yaşam Kalitesi İle İlgili Tez Çalışmaları .....
    - 2.2.2. Çalışma Yaşam Kalitesi İle İlgili Makale Çalışmaları .....
  - 2.3. İŞTEN AYRILMA NİYETİ KONUSUYLA İLGİLİ ÇALIŞMALAR .....
  - 2.3.1. İşten Ayrılma Niyeti İle İlgili Tez Çalışmaları.....
  - 2.3.2. İşten Ayrılma Niyeti İle İlgili Makale Çalışmaları.....
3. YÖNETİCİYE DUYULAN GÜVEN, ÇALIŞMA YAŞAM KALİTESİ VE İŞTEN AYRILMA NİYETİNE İLİŞKİN TURİZM SEKTÖRÜNDEKİ MEVCUT DURUM.....

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### YÖNETİCİYE DUYULAN GÜVEN İLE ÇALIŞMA YAŞAM KALİTESİNİN İŞTEN AYRILMA NİYETİNE ETKİSİ: AFYONKARAHİSAR'DAKİ BEŞ YILDIZLI OTEL İŞLETMELERİNDE BİR ARAŞTIRMA

(Paragraf: Bölüm Başlıkları İçin: Önce: 12nk; Sonra 12nk)

1. ARAŞTIRMANIN AMACI, ÖNEMİ .....
2. ARAŞTIRMANIN HİPOTEZLERİ .....
3. ARAŞTIRMANIN KAPSAM VE SINIRLILIKLARI.....
4. ARAŞTIRMANIN YÖNTEMİ.....
  - 4.1. VERİ TOPLAMA YÖNTEMİ.....
  - 4.2. ARAŞTIRMANIN EVRENİ VE ÖRNEKLEMİ .....
  - 4.3. VERİ ANALİZ YÖNTEMİ .....
5. ARAŞTIRMANIN BULGULARI .....
- 5.1. KATILIMCILARIN BİREYSEL ÖZELLİKLERİNE İLİŞKİN BULGULAR .....
- 5.2. ÖLÇEK VE ALT ÖLÇEKLERE İLİŞKİN GEÇERLİLİK VE GÜVENİRLİK ANALİZİ SONUÇLARI.....
- 5.3. YÖNETİCİYE DUYULAN GÜVEN ÖLÇEĞİNE İLİŞKİN BETİMSSEL İSTATİSTİKLER.....

5.4. ÇALIŞMA YAŞAM KALİTESİ ÖLÇEĞİNE İLİŞKİN BETİMSSEL İSTATİSTİKLER.....	
5.5. İŞTEN AYRILMA NİYETİ ÖLÇEĞİNE İLİŞKİN BETİMSSEL İSTATİSTİKLER	
5.6. İŞGÖRENLERİN YÖNETİCİYE DUYULAN GÜVEN, ÇALIŞMA YAŞAM KALİTESİ VE İŞTEN AYRILMA NİYETİNİN BİREYSEL ÖZELLİKLERİNE GÖRE KARŞILAŞTIRILMASINA İLİŞKİN BULGULAR .....	
5.7. İŞGÖRENLERİN YÖNETİCİLERİNE DUYDUKLARI GÜVEN İLE ÇALIŞMA YAŞAM KALİTELERİNİN İŞTEN AYRILMA NİYETLERİNE ETKİSİNE İLİŞKİN BULGULAR.....	
<b>TARTIŞMA, SONUÇ, VE ÖNERİLER.....</b>	
<b>KAYNAKÇA.....</b>	
<b>EKLER (DİZİNİ) .....</b>	
<b>ÖZGEÇMİŞ .....</b>	

## EK 9. TABLOLAR LİSTESİ ÖRNEĞİ

### TABLolar LİSTESİ

(Tablolar Listesinin hazırlanmasında: Paragraf: Önce: 6nk; Sonra 6nk, tek satır aralıklı)

#### Sayfa

<b>Tablo 1.</b> Güven Tanımları.....	
<b>Tablo 2.</b> Güven Biçimleri .....	
<b>Tablo 3.</b> Örgütlerde Güvenin Sonuçları.....	
<b>Tablo 4.</b> Personel Değişiminin Bireyler ve Örgüt Açısından Bazı Olası Pozitif ve Negatif Sonuçları .....	
<b>Tablo 5.</b> Güven Kavramına İlişkin Tez Çalışmaları .....	
<b>Tablo 6.</b> Güven Kavramına İlişkin Makale Çalışmaları .....	
<b>Tablo 7.</b> Çalışma Yaşam Kalitesi Kavramına İlişkin Tez Çalışmaları .....	
<b>Tablo 8.</b> Çalışma Yaşam Kalitesi ve İlgili Konulara İlişkin Makale Çalışmaları .....	
<b>Tablo 9.</b> İşten Ayrılma Niyeti Kavramına İlişkin Tez Çalışmaları.....	
<b>Tablo 10.</b> İşten Ayrılma Niyeti Kavramına İlişkin Makale Çalışmaları.....	
<b>Tablo 11.</b> Katılımcıların Bireysel Özelliklerine İlişkin Bulgular .....	
<b>Tablo 12.</b> Yöneticiye Duyulan Güven, Çalışma Yaşam Kalitesi ve İşten Ayrılma Niyeti Ölçeklerine İlişkin Bazı Tanıtıcı İstatistikler.....	
<b>Tablo 13.</b> Yöneticiye Duyulan Güven Ölçeği – Dürüst ve Adil Alt Boyutuna İlişkin Betimsel İstatistikler .....	
<b>Tablo 14.</b> Yöneticiye Duyulan Güven Ölçeği – Çalışanlarını Destekleyen Alt Boyutuna İlişkin Betimsel İstatistikler .....	
<b>Tablo 15.</b> Yöneticiye Duyulan Güven Ölçeği – Takım Lideri Alt Boyutuna İlişkin Betimsel İstatistikler .....	
<b>Tablo 16.</b> Yöneticiye Duyulan Güven Ölçeği – Olumlu Bir Çalışma Ortamı Yaratıcı Alt Boyutuna İlişkin Betimsel İstatistikler .....	
<b>Tablo 17.</b> Yöneticiye Duyulan Güven Ölçeği – Kendine Güvenen Alt Boyutuna İlişkin Betimsel İstatistikler .....	

**Not:** Tezde şekil (ler) kullanılmış ise “**ŞEKİLLER LİSTESİ**” başlığı altında aynen “Tablolar Listesi”nde olduğu gibi aynı yazım kuralları ile ayrı bir sayfada düzenlenmesi gerekmektedir.

## **EK 10. SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ ÖRNEĞİ**

(Simgeler ve Kısaltmalar Dizini'nin hazırlanmasında: Paragraf: Önce: 6nk; Sonra 6nk, tek satır aralıklı)

### **SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ**

**%:** Yüzde

**&:** ve

**ANOVA:** Analysis of Variance (ANOVA)

**bj:** Regresyon Katsayısı

**Bkz.:** Bakınız

**ÇYK:** Çalışma Yaşam Kalitesi

**f:** Frekans.

**F:** Varyans analizine (ANOVA) ilişkin parametre

**İAN:** İşten Ayrılma Niyeti

**N:** Evren büyüklüğü

**n:** Örneklem büyüklüğü

**p:** Anlamlılık (önemlilik) testine ilişkin olasılık değeri

**r:** Korelasyon katsayısı.

**S(bj):** Regresyon Katsayısının Standart Hatası

**s.s.:** Standart Sapma

**T.C. :** Türkiye Cumhuriyeti

**t:** t değeri

**TDK:** Türk Dil Kurumu

**UNWTO:** United Nations World Tourism Organisation (Birleşmiş Milletler Dünya Turizm Örgütü)

**Vb.:** Ve benzeri

**YDG:** Yöneticiye Duyulan Güven

## **EK 11. EKLER SAYFASI ÖRNEĞİ (ÖRNEK)**

### **EKLER DİZİNİ**

Ek 1: Araştırmada Kullanılan Anket .....	
Ek 2: Araştırmada Kullanılan Resimler .....	
Ek 3: Araştırmada Kullanılan Karikatürler .....	
Ek 4: Araştırmada Kullanılan .....	
Ek 5: Saha Notları .....	
Ek 6: .....	

**Not:** Çalışmada sunulan “Ek” sayısı üçten fazla ise bu sayfa (Ekler Dizini) hazırlanır. Çalışmada kullanılan “Ek” sayısının üç ve daha az olması durumunda bu sayfaya gerek olmayıp, İçindekiler Listesinde ‘Ekler’ şeklinde yer alacaktır.

Bu sayfanın hazırlanmasında aynen “Tablo ve Şekiller Listesi” hazırlama formatı (yazım kuralları, sayfa aralığı vb.) kullanılır.

## EKLER

### Ek 1: Araştırmada Kullanılan Anket Formu

**Sayın Katılımcı;** Bu anket, “Yöneticiye Duyulan Güven İle Çalışma Yaşam Kalitesinin İşten Ayrılma Niyetine Etkisi: Afyonkarahisar’daki 5 Yıldızlı Otel İşletmelerinde Bir Araştırma” konulu araştırmaya veri toplamak amacıyla hazırlanmıştır. Araştırmanın sonuçlarının doğruluğu tümüyle sizin gerçek düşüncelerinizi ifade etmenize bağlıdır. Bu nedenle vereceğiniz cevaplar tamamen gizli tutulacaktır. Vereceğiniz cevaplar bilimsel çalışmalar için kullanılacağından, isim belirtmenize gerek yoktur.

Böyle bir araştırmaya, değerli zamanınızı ayırıp katkıda bulunduğunuz için teşekkür ederiz.

Yusuf GÖKÇE

Danışman: Doç. Dr. Elbeyi PELİT

#### KİŞİSEL BİLGİLER

1. **Cinsiyetiniz** : ( ) Kadın ( ) Erkek
2. **Yaşınız** : ( ) 18 – 22 Yaş Arası ( ) 23 – 27 Yaş Arası ( ) 28 – 32 Yaş Arası  
( ) 33 – 37 Yaş Arası ( ) 38 – 42 Yaş Arası ( ) 43 ve üstü Yaş
3. **Medeni Haliniz** : ( ) Bekâr ( ) Evli
4. **Eğitim Durumunuz** : ( ) İlköğretim ( ) Ortaöğretim (Lise) ( ) Ön Lisans  
( ) Lisans ( ) Lisansüstü
5. **Çalıştığınız Departman** : ( ) Önbüro ( ) Yiyecek İçecek ( ) Kat Hizmetleri  
( ) Mutfak ( ) İnsan Kaynakları ( ) Halkla İlişkiler  
( ) Satış – Pazarlama ( ) Muhasebe – Finans ( ) Diğer (Belirtiniz).....
6. **Sektörde Çalışma Süreniz** : ( ) 1 ve/veya daha az Yıl ( ) 2 – 4 Yıl ( ) 5 – 7 Yıl  
( ) 8 – 10 Yıl ( ) 11 Yıl ve daha fazla Yıl
7. **Bu İşletmedeki Çalışma Süreniz** : ( ) 1 ve/veya daha az Yıl ( ) 2 – 4 Yıl ( ) 5 – 7 Yıl  
( ) 8 – 10 Yıl ( ) 11 Yıl ve daha fazla Yıl
8. **Geliriniz** : ( ) 600 TL/veya daha az ( ) 601-1000 TL ( ) 1001-1400 TL  
( ) 1401-1800 TL ( ) 1801 ve/veya üzeri TL

Yönerge; Aşağıda Belirtilen yargılar ile ilgili görüşünüzü, “Hiç Katılmıyorum”, “Az Katılmıyorum”, “Orta Düzeyde Katılmıyorum”, “Çok Katılmıyorum” ve “Tamamen Katılmıyorum” seçeneklerinden birine (X) işareti koyarak belirtiniz.		Katılım Düzeyi				
		Hiç Katılmıyorum	Az Katılmıyorum	Orta Düzeyde Katılmıyorum	Çok Katılmıyorum	Tamamen Katılmıyorum
<b>YÖNETİCİM:</b>						
1	Özel yaşantısını iş yaşamından ayırabilir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	Çalışanların kurum için önemli olduklarını hissettirebilir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Teknik açıdan donanımlıdır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Sorumluluğunu aldığı işlerin hesabını verebilir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	İyi eğitim almıştır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	Çalışanlar arasında etkin bir görev dağılımı yapabilir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
7	Çalışanların kendilerini rahat hissetmelerini sağlar.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
8	Adildir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	Karar alırken çalışanların görüşlerini alır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10	İyi bir dinleyicidir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
11	Çalışanlarla ilişkilerinde dürüstlükten yanadır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
12	Samimidir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
13	Birlikte alınan kararlara uyar.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
14	Hem saygılı hem de samimi davranır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
15	Anlayışlıdır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
16	Çalışanları her konuda destekler.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
17	Kendisine güvenir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
18	Kendisiyle barışiktır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
19	İnsana değer verir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
20	Bilgi ve tecrübelerini paylaşır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Lütfen Arka Sayfaya Geçiniz



21	Bilgi saklamaz.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
22	Çalışanların fikirlerine değer verir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
23	Yapılan işi takdir eder.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
24	Bazı ortamlarda çalışanların yaptığı işi öne çıkarır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
25	Sıcakkanlıdır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
26	Deneyimlidir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
27	Güven telkin eder.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
28	Takım çalışmasına uygundur.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
29	Çalışanların insiyatif kullanmasına imkân tanır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
30	Çalışanlarına geri bildirim verir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
31	İletişime açıktır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
32	Pozitiftir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
33	Yaratıcıdır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
34	Koruyucudur.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
35	Huzur verir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
36	Çalışanlarını korur.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
37	Prensiplerine bağlıdır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
38	Çalışanların birbirleri ile iyi geçinmeleri hususunda çaba sarf eder.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
39	Kendi stresini ve iç çelişkilerini personeline yansıtmaz.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
40	Karşısındakinin eksikliklerinden faydalanmaz.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

<b>Yönerge;</b> Aşağıda Belirtilen yargılar ile ilgili görüşünüzü, “Hiç Katılmıyorum”, “Az Katılıyorum”, “Orta Düzeyde Katılıyorum”, “Çok Katılıyorum” ve “Tamamen Katılıyorum” seçeneklerinden birine (X) işareti koyarak belirtiniz.		Hiç Katılmıyorum	Az Katılıyorum	Orta Düzeyde Katılıyorum	Çok Katılıyorum	Tamamen Katılıyorum
1	Kendimi işyerimde fiziksel olarak güvende hissedirim.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	İşim bana sağlık güvencesi sağlar.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Sağlıklı ve zinde kalmak için elimden geleni yaparım.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Yaptığım işin karşılığında aldığım ücretten memnunum.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Bu işyerindeki işimin yaşam boyunca garanti altında olduğunu düşünüyorum.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	İşim ailem için iyi olanaklar sunar.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
7	İşyerimde iyi arkadaşlarım var.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
8	İşim dışında yaşamdaki diğer şeylere ayıracak yeterli zamanı bulabiliyorum.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	Bu iş yerindeki işimde takdir edildiğimi düşünüyorum.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10	Bu işyerindeki insanlar ve/veya meslektaşlarım beni alanında profesyonel ve uzman biri olarak algılayıp saygı gösterirler.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
11	İşimin bütün potansiyelimi gerçekleştirilmeme olanak sağladığımı düşünürüm.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
12	Kendi iş kolumda bir uzman olarak potansiyelimi gerçekleştirmekte olduğumu düşünüyorum.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
13	Sürekli olarak işimi daha iyi yapmama yardımcı olacak yeni şeyler öğrendiğimi düşünüyorum.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
14	İşim mesleki becerilerimi güçlendirmeme olanak sağlar.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
15	İşimin yaratıcılık içeren birçok yönü var.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
16	İşim, iş dışında da yaratıcılığımı geliştirmeme yardımcı olur.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

<b>Yönerge;</b> Aşağıda Belirtilen yargılar ile ilgili görüşünüzü, “Hiç Katılmıyorum”, “Az Katılıyorum”, “Orta Düzeyde Katılıyorum”, “Çok Katılıyorum” ve “Tamamen Katılıyorum” seçeneklerinden birine (X) işareti koyarak belirtiniz.		Hiç Katılmıyorum	Az Katılıyorum	Orta Düzeyde Katılıyorum	Çok Katılıyorum	Tamamen Katılıyorum
1	Eğer imkânım olsaydı işimden ayrılırdım.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	Son bir yıl içerisinde işimden ayrılmayı daha sık düşünmeye başladım.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Aktif olarak yeni bir iş arıyorum.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

KATILIMINIZ İÇİN TEŞEKKÜRLER...



## **EK 12. ÖZGEÇMİŞ ÖRNEĞİ**

### **ÖZGEÇMİŞ**

Yusuf GÖKÇE, 1991 yılında Afyonkarahisar'ın Sandıklı ilçesinde doğdu. İlköğretimini Mehmet Akif Ersoy İlköğretim Okulu'nda tamamladı. Eğitim hayatına Sandıklı Anadolu Lisesi'nde devam etmiştir. 2014 yılında Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Konaklama İşletmeciliği bölümünden bölüm 3.'sü olarak mezun olmuştur. Lisans stajını Almanya'nın Stralsund kentinde tamamlamıştır ve lisans eğitimi aldığı yılların yaz aylarında ara ara Safran Termal Otel'de Resepsiyonist ve Night Auditor görevi olarak çalışmalarına devam etmiştir. 2014 – 2015 eğitim öğretim yılında, Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Turizm İşletmeciliği Anabilim Dalı'nda Yüksek Lisans eğitimine başlamıştır. Gerek lisans bitirme tezinin genişletilmiş hali gerekse yüksek lisans eğitimi aldığı dönemlerde, yaptığı akademik çalışmaları ulusal ve uluslararası kongrelerde sunulan ve ulusal dergilerde yayınlanan Gökçe'nin, akademik çalışma/ilgi alanları; genelde turizm işletmeciliği, turizm işletmelerinde insan kaynakları yönetimi-örgütsel davranış, sürdürülebilir turizm gibi konular üzerinde yoğunlaşmaktadır.

**Not:** Özgeçmiş liste şeklinde hazırlanmayacaktır. Yukarıdaki örnekte olduğu gibi kişinin öğrenim hayatı ve çalışma alanlarını belirtecek şekilde kısa cümlelerle yazılmalı ve bir sayfayı geçmemelidir. (Hem yüksek lisans hem doktora tezleri için hazırlanacaktır).

## KAYNAKÇA

- 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 (2004). *Akademik Tez Yazım Kuralları Kitapçığı*. Başkent Üniversitesi: 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.
- Değirmencioğlu, M. S., ve Demirutku, K. (1999). Türkiye’de Psikoloji Uygulama, Araştırma ve Yayınlarında Etik İlkeler. *Türk Psikoloji Dergisi*, 14(43), 111-119.
- 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.