



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

LİSANSÜSTÜ TEZ HAZIRLAMA
YAZIM VE BASIM KILAVUZU

AFYONKARAHİSAR
2023

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 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 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 kitesince kolayca anlaşılabilir olmalıdır. İlgili jüri tarafından kabul edilen her tez, bilime ve/veya bilimsel yöntemlere katkı yapan özgün bir çalışmadır.

Hazırlanan/hazırlanacak tez çalışmalarının yazımı, Türkçe dilbilgisi kuralları bakımından “Türk Dil Kurumu’nun İmla Kılavuzu” esas alınarak bu kılavuzda belirtilen ilkelere göre yazılacaktır. Bununla birlikte yabancı dilde eğitim verilen programlarda, tezin öğretim verilen dilde yazılması zorunludur. Yabancı dilde öğretim verilen programlarda, tezin ilk bölümünde verilen Türkçe ve İngilizce dillerindeki özetlere ek olarak, tezin sonunda “**Genişletilmiş Türkçe Özet**” gerekmekte olup, ilgili özeti nasıl ve hangi kurallara göre yazılacağı bu kılavuzun ilgili bölümünde/sayfasında (**Bkz. Ek-12: Genişletilmiş Türkçe Özet Şablonu**) yer almaktadır. 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 itibarıyla öz olması fakat yeterince konuyu aydınlatması, okuyucuya bağımsız yorum yapabilme ve yargıda bulunabilme olanağı vermesi ve yazarın kendi yorum, yargı ve önerilerinin de açık olması ana ilkeleridir.

Hazırlanan 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 metin içinde kullanılan/kullanılacak tüm bu kaynaklara tezin “**Kaynakça**” bölümünde yer verilmelidir.

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

Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

TEZİN BÖLÜMLERİ

Tezlerde içeriği oluşturan bilgiler çeşitli bölüm ve alt bölümler halinde kümelendirilir. Bu yönüyle tezler, 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)

Etik ve Bilimsel İlkeler Sorumluluk Beyanı

Enstitü Onay Sayfası

Özet

Abstract

Ön Söz

İçindekiler

Tablolar Listesi

Şekiller Listesi

Resimler Listesi

Simgeler ve Kısaltmalar Dizini

3. ANA BÖLÜM

Giriş

Tez Metni (Alt bölümleriyle birlikte)

Tartışma, Sonuç ve Öneriler

4. ARKA BÖLÜM

Kaynakça

Ekler Dizini

Genişletilmiş Türkçe Özet (Yabancı dilde öğretim verilen programlarda yazılan tezler için)

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, aşağıdaki sıraya uygun ön sayfalar listesi bulunur. Bunlar: Başlık Sayfası (İç Kapak), Etik ve Bilimsel İlkeler Sorumluluk Beyanı, Enstitü Onayı, Özet, Abstract, Ön Söz, İçindekiler, Tablolar Listesi, Şekiller Listesi, Resimler 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, program adı, tezin yazıldığı lisansüstü eğitim düzeyi/türü (Yüksek Lisans, Doktora, Sanatta Yeterlik vb.), tezin başlığı, tezi hazırlayanı tanıttıcı bilgi (ad ve soyad), tez danışmanının unvanı, adı ve soyadı, tezin sunulduğu kurumun bulunduğu şehir adı ile tarih yer alır (**Bkz. EK-2a**). İki danışmanlı tezlerde ise ikinci danışman öğretim üyesinin unvanı, adı ve soyadı bilgilerine yer verilir (**Bkz. EK-2b**).

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

Tezin yazılıp sunulduğu kurumun künyesi; T.C., Üniversite, Enstitü, Anabilim/Anasanat Dalı, Program Adı ve tezin yazıldığı lisansüstü eğitim düzeyi/türü (Yüksek Lisans Tezi, Doktora Tezi ve Sanatta Yeterlik Tezi 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 sözcüğün seçimi 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 tamamı büyük harflerle yazılarak ve yazı alanı ortalanarak başlık sayfasında yer verilir.

iv. Tez Danışmanı

Tez danışmanının akademik unvanı ile adının ilk harfleri büyük, soyadı tamamı büyük harflerle, 12 puntuyla, koyu olarak yazılarak ve yazı alanı ortalanarak belirtilir.

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 (iç kapağın) altına “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. Etik ve Bilimsel İlkeler Sorumluluk Beyanı

Etik ve Bilimsel İlkeler Sorumluluk Beyanı; Enstitü Müdürlüğü Onay sayfasının hemen önünde (sayfasında) bulunur. Etik ve Bilimsel İlkeler Sorumluluk Beyanı metnine ilişkin örnek (tıklayınız), Ekler (Ek-3) kısmında verilmiştir. Etik ve Bilimsel İlkeler Sorumluluk Beyanı 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. Enstitü Onayı

Tezlerde, Enstitü web sitesinde bulunan (Bkz. EK-4) Enstitü Onayı da yer alır.

Not: Enstitü Onayında doldurulması gereken yerlerin yazı tipi Times New Roman; yazı boyutu 12 punto ve iki yana yaslı şekilde olacaktır.

2.4. Özet

Özet, hazırlanan tez hakkında ön bilgi veren kısımdır. Özetle doğrudan aktarımlardan kaçınılmalı, kaynak gösterilmemelidir. 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 aşmamalıdır. Özet metninin hemen altına “Anahtar Kelimeler” yazılır. Anahtar kelimelerin sayısı 5’i geçmemelidir.

Özetlerde şekil, resim, 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 gelişigüzel seçilmemelidir. Alana özgü araştırma geleneklerine uygun ve tanınan terimler kullanılmalıdır. Özetle etken fiiller yerine edilgen fiiller kullanılmalıdır. Özetle bilgi içermeyen ve muğlak nitelikteki “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 unvan ve adıyla aynı sayfada olmalıdır (Bkz. EK-5).

Tezde, yukarıda açıklanan kurallar dâhilinde sonraki sayfada Türkçe özetin İngilizcesi olarak “ABSTRACT” başlığı ile İngilizce özet de yer almalıdır. Söz konusu bu İngilizce özet için yazım ve şekil kuralları aynen Türkçe Özet’teki gibi olmalıdır. İngilizce özet metninin hemen altına “Anahtar Kelimeler” (Örnek: Keywords) yazılır. Anahtar kelimelerin sayısı 5’i geçmemelidir (Bkz. EK-6).

Türkçe ve İngilizce özet bölümleri tek satır aralığı ile yazılmalıdır.

Not: Yabancı dilde öğretim verilen programlarda yazılan tezlerde, yukarıda açıklanan özet yazım kurallarına uygun olarak sırası ile önce tezin öğretim yapılan dildeki özeti, sonrasında Türkçe özeti yer almalıdır. Buna ek olarak yabancı dilde öğretim verilen programlarda yazılan tezlerde tezin en sonunda “Genişletilmiş Türkçe Özet” de sunulmalıdır (Bkz. 4.3).

2.5. Ön Söz

Ön Söz kısmı tezin özet (Abstract) kısmından sonra düzenlenen bir sayfadır. Bu sayfada, tez hakkında belirtilebilecek belli başlı önemli ve dikkat çekici en fazla birkaç paragraf yazı yazılır 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**).

2.6. 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” sözcüğü yazılır.

ii. Bundan bir satır aralığı aşağıdan, yazı alanı sol kenarından başlayarak, büyük harflerle ve tek satır aralığı olarak “**ETİK VE BİLİMSEL İLKELER SORUMLULUK BEYANI**”, “**ENSTİTÜ 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 olmayacak şekilde yazılır ve yine numaralandırılır (1.1.,1.2., 1.3. gibi).

Alt başlığın alt başlığı ise sadece ilk harfler büyük ve **koyu yazılır** 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 başlık 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 sonra bir satır aralığı verilerek, yazı alanı sol kenarından başlayarak, büyük harflerle ve tek satır aralıklarıyla sırasıyla “**TARTIŞMA, SONUÇ VE ÖNERİLER**”, “**KAYNAKÇA**”, “**EKLER DİZİNİ**” ve “**GENİŞLETİLMİŞ TÜRKÇE ÖZET** (Yabancı dilde öğretim verilen programlarda yazılan tezler için)” yazılır.

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

ix. Bölüm ve alt bölüm başlıkları içindekiler sayfasına yazılırken, hiçbir 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.

2.7. Tablolar Listesi

Tezde varsa tablolar, ön bölümde sıralanır. Üç ya da daha fazla sayıdaki tablolar, “Tablolar Listesi” olarak sıralanır. Tablo sayısı üçün altında ise ayrı bir liste yapılmaz. Tablolar listesinin hazırlanmasında uyulması gereken genel kurallar, “İçindekiler” sayfası ile aynıdır (**Bkz. EK- 9**).

2.8. Şekiller (Grafikler, Haritalar vb.) Listesi

Tezde varsa şekiller, ön bölümde sıralanır. Üç ya da daha fazla 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 içinde kullanılması gereken nota, grafik vb. şekillerin tümünün “**şekil**” olarak adlandırılması gerekmektedir. Şekiller listesinin hazırlanmasında uyulması gereken genel kurallar, “İçindekiler” sayfası ile aynıdır.

2.9. Resimler Listesi

Tezde varsa resimler, ön bölümde sıralanır. Üç ya da daha fazla sayıdaki resimler, “Resimler Listesi” olarak sıralanır. Daha az sayıdaki resimler için ayrı bir liste yapılmaz. Tez içinde kullanılması gereken fotoğraf, görsel vb. resimlerin tümünün “**resim**” olarak adlandırılması gerekmektedir. Resimler 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 hâlinde 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 yayımladığı “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. Simgeler ve kısaltmalar dizinde alfabetik sıraya göre yer almalıdır (**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. İkincil kaynaklardan kaçınılmalıdır.

Nihayetinde giriş, araştırmacının okuyucuyu ikna edeceği, inandıracağı ve araştırmanın gerekçelerini açık bir şekilde ortaya koyacağı kısımdır. Giriş kısmında tezin tümüne genel 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, tümü büyük harflerle, koyu ve satır ortalanarak yazılmalıdır.

3.2. Tez Metni

Tez Metni, “Giriş”, “Tartışma, Sonuç ve Öneriler” hariç, genel itibarıyla üç alt bölümden oluşabilir. Bu kısımda araştırmaya ilişkin ilgili literatür (kuramsal çerçeve), amaç, önem, hipotez(ler), yöntem ve araştırma sonunda elde edilen bilgi, belge ve/veya bulgular sunulur. Bu kısımdaki alt başlıklar tümü ile araştırılan konuya göre isimlendirilir. Bölümler ve alt bölümler tezin savının aşamalarını temsil ederler ve tezin konusu itibarıyla bölüm sayısı araştırmacı tarafından belirlenebilir. Ancak, oluşturulacak bölümlerin, mantıksal bir bütünlük içinde olması gerekmektedir. Bu kapsamda, her bir bölümün tezin birbirini tamamlayan 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 bölümün 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.

Tezin bu kısmında, tez çalışmasından elde edilen bulgular, ilgili bilim dalının temel ve uygulamalı yönlerine yaptığı ve yapabileceği katkılar, bu çalışmadaki verilere dayalı sunulabilecek 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 kısımda, yapılan araştırmada çözümlenemeyen sorunlar varsa, bunların gelecekte hangi tür veya konudaki araştırmalarla çözümlenebileceğine ilişkin bilgiler de verilir. Çalışmada elde edilen bulgular ve sonuçlar, bu kısımda ilişkilendirilerek aktarılırken özellikle konuyla ilgili benzer ve farklı çalışmalarla karşılaştırmalar yapılarak tartışılmalı ve yorumlanmalıdır. Bu doğrultuda ilgili taraflara araştırma verilerine dayalı olarak öneriler geliştirilmelidir.

Not: Tartışma, Sonuç ve Öneriler başlığı büyük harflerle, koyu ve satır ortalanarak yazılmalıdır.

4. ARKA BÖLÜM

Arka bölüm, “Kaynakça”, “Ekler Dizini” ve “Genişletilmiş Türkçe Özet (İngilizce yazılan tezler için)” kısımlarından oluşur. Arka bölüm 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.

Kaynakçaya bölüm numarası verilmeyecektir. Kaynakçadaki eserler yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralandığından eserlere sıra numarası verilmeyecek ve işaret kullanılmayacaktır. Kaynakçada yazarların unvanı kullanılmaz. Ayrıca, kitaplar, makaleler, Türkçe-yabancı dilde yayınlar, yerli-yabancı kaynaklar, özel-resmi yayınlar gibi ayrımlar yapılmamalıdır. Bununla birlikte tez yazarken yararlanılan İnternet kaynaklarının kaynakça içerisinde ayrı bir başlık vermeden diğer kaynaklarla birlikte alfabetik sıraya göre yazılması gerekmektedir. Sadece istenmesi/tercih edilmesi durumunda **Tarih, Maliye, Felsefe ve Din Bilimleri, Türk Dili ve Edebiyatı, İslam Tarihi ve Sanatları, Temel İslam Bilimleri, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Özel Hukuk ve Kamu Hukuku** gibi programlarda hazırlanan ve arşiv kaynakları (Ör: Cumhurbaşkanlığı Arşivi) kullanılan tezlerde kaynakçaya ek olarak yararlanılan arşiv kaynakları kaynakça kısmının bitimine müteakip “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 Dizini

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 Dizini” 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.

Kullanılan 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 üç ve üçten fazla ise Kaynakçadan sonra “Ekler Dizini” hazırlanır. Çalışmada kullanılan “Ek” sayısının üçten daha az olması durumunda Ekler Dizini sayfasına gerek olmayıp, İçindekiler Listesinde “Ekler” şeklinde yer alacaktır. Bu sayfanın hazırlanmasında “Tablolar Listesi”, “Şekiller Listesi” hazırlama formatı (yazım kuralları, sayfa aralığı vb.) kullanılır.

4.3. Genişletilmiş Türkçe Özet

Yabancı dilde öğretim verilen programlarda, tezin öğretim verilen dilde yazılması şarttır. Bu kapsamda, tezin ilk bölümünde verilen; tezin yazım dilindeki özet, İngilizce ve Türkçe özete ek olarak, tezin sonunda (eklerden sonra) “**Genişletilmiş Türkçe Özet**” gerekmekte olup, genişletilmiş Türkçe özetin nasıl ve hangi kurallara göre yazılacağı bu kılavuzun ilgili bölümünde/sayfasında (**Bkz. Ek-12: Genişletilmiş Türkçe Özet Şablonu**) yer almaktadır.

Not: Genişletilmiş Türkçe Özet başlığı büyük harflerle, koyu ve sayfa ortalanarak yazılmalıdır.

5. TEZİN BİÇİM 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 diğer sayfada kanun kelimesi kullanılmamalıdır. Aynı şekilde yazı alanı ölçüleri, başlık biçimleri, tablo ve şekillere yapılan atıflar, tezin her yerinde aynı özellikleri taşımalıdır.

Biçim ve görünüşün oluşumunda önemli olan kopya sayısı ve dağıtımı, yazı alanı, bölüm ve 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)”, “Etik ve Bilimsel İlkeler Sorumluluk Beyanı”, “Enstitü Onayı”, “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 tablolardaki bazı küçük taşmalar gibi) olmadıkça bu alanın dışına çıkılmaması gerekmektedir. Yatay sayfa kullanımlarında da söz konusu ölçütler aynı olacaktır.

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 özette 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:

Karakter ve Punto : Times New Roman ve 12 punto

Satır Aralıkları : 1,5 satır aralıklı olmalıdır. (Sadece içindekiler, 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)

Kelime İşlem Yazılımı: Word for Windows

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, "GİRİŞ" sayfasından itibaren 1'den başlar.

Başlık sayfası (**iç kapak**) tezin "i" numaralı sayfasıdır. Ancak bu sayfaya numara yazılmamalıdır. 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 hiçbir işaret konulmamalıdır.

5.4. Yazı Dili

Öğretim dili Türkçe dışında olan programlarda tezin yazım dili öğretim verilen dilde olmalıdır. Buna ek olarak söz konusu tezlerde 2000 kelimeden az olmamak üzere tezin geniş bir Türkçe özetinin eklerden sonra verilmesi gerekmektedir (**Bkz. 4.3 ve Ek-12: "Genişletilmiş Türkçe Özet Şablonu"**).

Noktalama ve imlâ konularında "Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu" ile "Türkçe Sözlüğü"ne uyulmalıdır. Tez yazımında geleneksel kural, birinci tekil kişi anlatımından kaçınmaktır. Yani tezi hazırlayan kişi, anlatımı kendi ağzından yapmamalıdır. Anlatımda edilgen yapı tercih edilmelidir. "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.

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. Ancak tek cümlelik paragraf kullanmaktan kaçınılmalıdır. Bir paragrafin en az üç cümleden oluştuğuna emin olunmalıdır.

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 hâlinde, 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 alt bölümler denir.

Bölümleri alt bölümlere 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 hâlinde 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 Başlıklardır. (Bölümün Birinci Alt Başlığının Alt Başlığının Alt Başlığı)

Bunlardan her biri aşağıda açıklanmıştır.

i. Ana Başlık

Ana başlık, en büyük alt bölüm 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 alt bölüm 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:6nk, 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 yazılmalıdır. Bu başlıktan sonra gelecek metin, paragraf aralığı üst:6nk, alt:6nk olacak şekilde bir satır aralığı boşluk bırakılarak başlatılmalıdır.

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

İçindekiler sayfasında görünmesini istemediğimiz küçük başlıklar, küçük Romen rakamlarıyla ve/veya harflerle (i, ii, iii, iv; a, b, c. vb.) 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 daha fazlasının 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 yapılmadan yazılmalıdır.

5.6. Kopya Sayısı ve Dağıtımı

Yüksek Lisans Öğrencileri İçin;

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

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 da 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 adedinin imzalı olarak) Enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir.
- ii.** Doktora Tez Jüri Öneri Formu (Enstitü web sayfasında mevcuttur).
- iii.** 2 adet CD (Tezin tamamı PDF ve Word formatında olmalıdır).

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 da 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 açıklamalara ek olarak tezin basım, teslim süreci ve formatla ilgili güncel bilgiler, Enstitü web sayfasının ilgili bölümlerinden takip edilmelidir.

6. KAYNAK GÖSTERME

Tezlerde en çok özen gösterilmesi gereken konulardan biri de kaynak göstermedir. Bilim, insanlığın ortak değerlerindendir. Bilimsel çalışmalar, kendinden 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 dâhil) 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. yanlışlıklar da tekrarlanır. Çalışmayı yapan kişi, kaynak metindeki yanlışlıkları düzelterek vermek isterse, o zaman doğru bilgi, yanlış bilgidenden 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 değiştirerek aktarma ya da aynen aktarma yapılsa dahi ilgili kısmın tek bir kaynağa dayanarak yazılması makul görülmemektedir. Bu açıdan kaynak çeşitliliğine özen gösterilmeli ve aktarmalar konusunda ölçülü davranılmalıdır. 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; **Felsefe ve Din Bilimleri, Kamu Hukuku, Maliye, Özel Hukuk, Tarih, Temel İslam Bilimleri, Türk Dili ve Edebiyatı, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Anabilim dallarında** yapılan tezlerde “Klasik Dipnot” sistemi kullanılabilir. Buna ek olarak tercih edilmesi halinde, sadece **Felsefe ve Din Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları, Kamu Hukuku, Özel Hukuk ve Temel İslam Bilimleri Anabilim dallarında** yapılan tezlerde “İSNAD Atıf Sistemi” kullanılabilir.

Gerekli ve mümkün olan her yerde tez yazarı fikirlerini, daha önce yapılmış araştırmalara atıfta bulunarak desteklemelidir. Aynı anda birkaç atıf kullanılacaksa, en eski yıldaki atıftan en yakın yıla doğru (kronolojik) bir sıralama izlenmesi gerekmektedir. (Örnek: Demir, 1999; Pelit, 2005; Kaya, 2015; Koç, 2017; Koçyiğit, 2019).

6.3.1. Bağlaç Sistemi (Felsefe ve Din Bilimleri, Kamu Hukuku, Maliye, Özel Hukuk, Tarih, Temel İslam Bilimleri, Türk Dili ve Edebiyatı, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Anabilim dalları hariç, bütün Anabilim dalları 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. (Hans & Khuan, 1998)

iii. 3 ve/veya Daha Fazla Yazar

Yazar soyadlarının, ilk yazarın soyadından sonra “vd.” kısaltması (yabancı kaynak olsa dahi) kullanılarak verilmesi gerekmektedir.

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

• **Soyadları;** Kasapoğlu, Duban ve Yüksel, 2014 olan bir kaynak için; (Kasapoğlu vd., 2014) şeklinde verilir. Yalnızca kaynakçada tüm yazarlar kaynakça kurallarına uygun olarak 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 kısaltma, 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 harfleri 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. Elektronik Kaynaktan Alıntı

- (Aktürk, 2019)

Not: Elektronik kaynaklardan (internet alıntılarından) yapılan atıflarda söz konusu alıntının yazarının soyadı/gazete adı/kurumu ve/veya ilgili site ismi yazılıp sadece yıl verilir. Eğer sayfa numarası belli ise verilebilir. Metin içinde internet adresi/linki (http:www.....) verilmeyecek olup, söz konusu bu ayrıntılar kaynakçada belirtilecektir. Bu duruma ilişkin kaynakçada kaynak gösterimi, bu kılavuzun “bağlaç sistemine göre kaynakçada kaynak belirtme örnekleri” bölümündeki İnternet kaynaklarının nasıl gösterileceğine ilişkin örnekte sunulmuştur.

xiv. Metin İçinde Alıntı Yapma (Quotation)

Bir bilimsel çalışmada, gerekli görüldüğünde bir başka araştırmacının yayınından bilimsel kurallara göre bir kısım doğrudan alıntılanabilir. 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 kaynaktan doğrudan yapılan alıntı 10 satırdan az ise yazar, yıl ve sayfa (aralığı) bilgilerine yer verilmeli ve italik yazılmalıdır. Eğer doğrudan alıntı 10 satırdan daha fazla ise bu alıntıya yeni bir satırda ve tezin yazımına ilişkin yukarıda belirtilen yazım (ölçü) ayarlarını bozmadan her iki taraftan da 2 cm daha içeriden başlanır; söz konusu alıntı, yazı boyutu 10 punto ve tek satır aralığı ile tırnak içinde verilir. Doğrudan alıntının bitiminde ilgili kaynağa ve sayfaya parantez içinde mutlaka atıf yapılmalıdır. Gerekmedikçe tezde doğrudan alıntılara yer verilmemelidir.

Bir metin bir başka kaynaktan atıf yapılmadan aynen alınırsa, bu durum intihal (aşırımcılık) kapsamına girer. Bu etik kurala dikkat edilmesi gerekmektedir.

6.3.2. Klasik Dipnot Sistemi (tercih edildiği takdirde **Felsefe ve Din Bilimleri, Kamu Hukuku, Maliye, Özel Hukuk, Tarih, Temel İslam Bilimleri, Türk Dili ve Edebiyatı, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Anabilim dalları** için)

Klasik dipnot sistemine göre kaynak gösterme yönteminde önce metin içinde geçen ve herhangi bir kaynaktan alıntı ve aktarma sözden, bir isim, kavram veya konu sözcüğünden hemen sonra ya da cümle veya paragraf sonuna noktadan önce olmak üzere dipnot numarası üst simge (örnek¹) şeklinde verilir. Dipnotlar, sayfanın altlarında, metinden dipnot çizgileriyle ayrılan yazı alanında verilir. Dipnot çizgisi, yazı alanı sol kenarından başlayan, yaklaşık olarak 4 santimetre uzunluğunda yatay bir çizgidir. Bilgisayar kelime işlem programlarında dipnot çizgisinin yeri ve dipnot bilgilerinin yerleştirilmesi programın öngördüğü şekilde 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.

Bir bilimsel çalışmada, gerekli görüldüğünde bir başka araştırmacının yayınından bilimsel kurallara göre bir kısım doğrudan alıntılanabilir. Bir kaynaktan doğrudan yapılan alıntı 6 ve daha fazla satırdan oluşuyorsa bu alıntıya yeni bir satırda sol taraftan 2 cm içeriden başlanır; söz konusu alıntı, yazı

boyutu 10 punto ve tek satır aralığı ile tırnak içinde verilir. Doğrudan alıntının bitiminde ilgili kaynağa ve sayfaya parantez içinde atıf yapılmalıdır.

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. İkiyden Çok Yazarlı Kitap

- Mehmet Gönübol 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, pp. 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, p. 119.
- Yücel Öztürk, "Kırım Hanlığı", *Türkler*, C. X, Yeni Türkiye Yayınları, Ankara 2005.

viii. Çok Ciltli Yayınlar

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

Not: Resmi Gazete alıntıları da yukarıdaki örneklere uygun olarak verilmelidir.

xv. Ansiklopedi

- Ömer C. Saraç, “Milli Gelir”, *Ak İktisat Ansiklopedisi*, C. II, Ak Yayınları, İstanbul 1973, 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 Bağuloğlu 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 sonunda verilecektir.

xxiii. İctihatlar

1. (Norm denetimi için) Anayasa Mahkemesi, E. 2021/121, K. 2022/88, 20.07.2022.
2. (Bireysel başvuru için) Anayasa Mahkemesi, Başvuru Nu. 2016/1635, Atilla YAZAR ve diğerleri başvurusu.
3. Yargıtay 14. Ceza Dairesi, E. 2022/120, K. 2022/133, 10.06.2022.
4. Danıştay 1. İdari Dava Dairesi, E. 2022/120, K. 2022/133, 10.06.2022.

6.4. Dipnotlar

Genellikle metin içinde verilmesi durumunda fikirlerin akıcılığını bozan fakat konuya açıklık getirecek olan her türlü tanım, yorum, ek bilgi ve karşıt görüşler, sonraki bölümlerde daha ayrıntılı ele alınacak konular dipnot hâlinde gösterilebilir. Dipnotların içinde yazarların eserlerine gönderme yapılmak istenirse bu, yine Kaynak Gösterim Şekillerine uygun olarak yapılmalıdır. Dipnotlarda yapılacak açıklamalar, sayfa altında dipnot çizgisinin altına Times New Roman karakteri, 9 punto ve tek satır aralığıyla yazılmalıdır. Dipnotlar içeriden başlatılmaz. Metin içinde, açıklama yapma gereği duyulan yerde satır üstüne çıkılarak '1'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.¹ Politika nötrlüğü önermesi çeşitli makroekonomik modeller aracılığıyla gösterilmektedir.² Çeşitli modellerin spesifikasyonu ...”

----- (Sayfa altı dipnot çizgisi)

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

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

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. Bağlaç Sistemine Göre Kaynakçada Kaynak Gösterme Örnekleri

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

KİTAPLAR

i. Tek Yazarlı Kitap	
Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfî. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> (Baskı sayısı-eğer baskı sayısı 2 ve üstü ise). Basım Yeri: Yayınevi.
Türkçe (Örnek)	Karakaş, M. (2006). <i>Küreselleşme ve Türk Kimliği</i> , Ankara: Elips Kitap.
İngilizce (Örnek)	Tomlinson, J. (1999). <i>Globalization and Culture</i> . Cambridge: Polity Press.
İki Yazarlı Kitap	
Formül	Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfî. ve İkinci yazarın soyadı, Adının baş harfî. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> (Baskı sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.
Türkçe (Örnek)	Kökdemir, D. ve Demirutku, K. (2000). <i>Akademik Yazım Kuralları Kitapçığı</i> (İkinci Baskı). Ankara: Başkent Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimleri Fakültesi Yayınları.
İngilizce (Örnek)	Sen, A. & Foster, J. (1997). <i>On Economic Inequality</i> . Oxford: Clarendon Press.
ii. Üç ve daha Fazla Yazarlı Kitap	
Formül	Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfî., ikinci yazarın soyadı, Adının baş harfî, ve Üçüncü yazarın soyadı, Adının baş harfî. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> (Baskı sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.
Türkçe (Örnek)	Altunışık, R., Torlak, Ö. ve Özdemir, Ş. (2017). <i>Pazarlama İlkeleri</i> . İstanbul: Beta Basım Yayın Dağıtım A.Ş.
İngilizce (Örnek)	Sen, A., Foster, J. & Mennis, J. (2019). <i>Statistical Methods in Social Researches</i> . Oxford: Clarendon Press.
iii. Çeviri Kitap	
Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfî. (Yıl). <i>Kitabın adı</i> (Baskı sayısı). (Çev: Çevirmenin adının baş harfî ve soyadı). Basım Yeri: Yayınevi.
Türkçe (Örnek)	Lewis, B. (1991). <i>Modern Türkiye'nin Doğuşu</i> (Çev: M.Kıratlı). Ankara: Türk Tarih Kurumu Yayınları.
İngilizce (Örnek)	Beck, U. (2000). <i>What is Globalization?</i> (Trans: P.Camiller). Cambridge: Polity Press.
iv. Kitaptan Bölüm	

Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfı. (Yıl). Bölümün adı. <i>Kitabın adı</i> (Baskı sayısı) içinde (bölümün sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.
Türkçe (Örnek)	Yıldırım, A. ve Şimşek, H. (2000). Nitel Araştırmanın Planlanması. İçinde; <i>Sosyal Bilimlerde Nitel Araştırma Yöntemleri</i> (ss. 49-91). Ankara: Seçkin Yayınları.
İngilizce (Örnek)	Kuhn, T. S. (1971). The Priority of Paradigms. In <i>The Structure of Scientific Revolutions</i> (3rd ed.) (pp. 43-52). Chicago: The University of Chicago Press.
v. Tek Editörlü Kitap	
Formül	Editörün soyadı, Editörün adının baş harfı. (Ed.). (Yıl). <i>Kitabın adı</i> (Baskı Sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.
Türkçe (Örnek)	Peker Ünal, D. (Ed.). (2023). <i>Eğitimde Proje Hazırlama</i> (Genişletilmiş 3. Baskı). Ankara: Vizetek Yayıncılık.
İngilizce (Örnek)	Featherstone, M. (Ed.). (1997). <i>Undoing Culture: Globalization. Postmodernism and Identity</i> . London: Sage Publications.
vi. İki Editörlü Kitap	
Formül	Birinci editörün soyadı, Adının baş harfı. ve İkinci editörün soyadı, Adının baş harfı. (Ed.). (Yıl). <i>Kitabın adı</i> (Baskı sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.
Türkçe (Örnek)	Akar, E. ve Kayahan, C. (Ed.). (2007). <i>Elektronik Ticaret ve Elektronik İş Uygulamalar, Modeller, Stratejiler</i> . Ankara: Nobel Yayın.
İngilizce (Örnek)	Goldstein, W. M. & Hogarth, R. (Eds.). (1997). <i>Research on Judgement and Decision Making</i> . Cambridge: Cambridge University Press.
vii. Üç Editörlü Kitap	
Formül	Birinci editörün soyadı, Adının baş harfı., ikinci editörün soyadı, Adının baş harfı, ve Üçüncü editörün soyadı, Adının baş harfı. (Ed.). (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> (Baskı Sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.
Türkçe (Örnek)	Yazıcı, H., Doğanay, H. ve Güner, İ. (Ed.). (1999). <i>Erzurum İlinin Coğrafi Özellikleri. Cumhuriyetin 75. Yılında Erzurum</i> . Erzurum: Erzurum Valiliği Yayını.
İngilizce (Örnek)	Featherstone, M., Lash S. & Robertson R. (Eds.). (1995). <i>Global Modernities</i> . London: Sage Publications.
viii. Editörlü Kitapta Bölüm	
Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfı. (Yıl). Bölümün Adı. İçinde; <i>Kitabın Adı</i> (Baskı sayısı), Editör(lerin)ün adı, Bölümün sayfa aralığı. Basım Yeri: Yayınevi.
Türkçe (Örnek)	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.
İngilizce (Örnek)	Mardin, Ş. (1981). Religion and Secularism in Turkey. In E. Özbudun, A. Kazancıgil (Eds.), <i>Atatürk: Founder of a Modern State</i> (pp. 42-58). London: C. H. & Company.

ix. Basılmış Kongre/Sempozyum/Bildiri Kitapları	
Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl, Gün ve Ay). Bildirinin Adı. İçinde; <i>Bildiri Kitabının (Kongre Sempozyumun) Adı</i> , sayfa aralıkları.
Türkçe (Örnek)	Adıgüzel, O., Erdoğan, A., Batur, H. Z., Oğlakkaya, D. ve Yalçın, B. (2014, 7-8 Kasım). Sağlık Çalışanlarında İş Yaşam Kalitesi ve Örgütsel Çekicilik. 2. <i>Örgütsel Davranış Kongresi Bildiriler Kitabı</i> , Türkiye, 623-632.
İngilizce (Örnek)	Baeck, P. J., Lewyckij, 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, 49-53.
x. Tezlerden	
Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). <i>Tezin Adı</i> . Tezin Türü (Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Doktora, Sanatta Yeterlik Tezi). Sunulduğu Üniversite Enstitü Adı, Yer Adı.
Türkçe (Örnek)	Pelit, E. (2003). <i>Otel İşletmeleri Yöneticilerinin Astlarıyla Aralarındaki Çatışmaları Yönetme Yöntemleri</i> . (Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi). Sakarya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Sakarya.
İngilizce (Örnek)	Köse, M. (2015). <i>Improving Population Estimates Using Remotely Sensed and Ordnance Survey Datasets</i> . (Unpublished PhD Thesis). University of Leicester, Leicester.
xi. Süreli Yayınlardan Tek Yazarlı Makale	
Formül	Yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). Makalenin adı. <i>Süreli Yayının Adı</i> , cilt(süreli yayının varsa sayısı), sayfa aralığı.
Türkçe (Örnek)	Okay, M. O. (2003). Modernleşme ve Türk Modernleşmesinin İlk Dönemlerinden İnanç Krizlerinin Edebiyata Yansıması. <i>Doğu Batı Düşünce Dergisi</i> , 3(2), 53-64.
İngilizce (Örnek)	Cooke, P. (1988). Modernity, Postmodernity and the City. <i>Theory, Culture and Society</i> , 5(2), 475-492.
xii. Süreli Yayınlardan İki Yazarlı Makale	
Formül	Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfi, ve İkinci yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). Makalenin adı. <i>Süreli Yayının Adı</i> , cilt(süreli yayının sayısı), sayfa aralığı.
Türkçe (Örnek)	Kasapoğlu, K. ve Duban, N. (2012). Sınıf öğretmeni adaylarının yapılandırmacı yaklaşımı uygulamaya yönelik öz yeterlik inançlarını yordayan bir faktör olarak yapılandırmacı yaklaşıma yönelik tutumları (Afyonkarahisar ili örneği). <i>Mersin Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi</i> , 8(2), 85-96.
İngilizce (Örnek)	Göle, N. & Bendix, R. (1997). Tradition and Modernity Reconsidered. <i>Comparative Studies in Society and History</i> , 9(3), 212.
xiii. Süreli Yayınlardan Üç Yazarlı Makale	
Formül	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</i> , cilt(süreli yayının sayısı), sayfa aralığı.

Türkçe (Örnek)	Karakaş, M., Konuk, O. ve Çağan, K. (2008). Bolvadin’de Toplumsal Yapı ve Değişim. <i>Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi</i> , 9(1), 7-42.
İngilizce (Örnek)	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.
xiv. Süreli Yayınlardan Altıdan Fazla Yazarlı Makale	
Formül	Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfı., İkinci yazarın soyadı, Adının baş harfı., Üçüncü yazarın soyadı, Adının baş harfı., Dördüncü yazarın soyadı, Adının baş harfı., Beşinci yazarın soyadı, Adının baş harfı., Altıncı yazarın soyadı, Adının baş harfı., vd. (Yıl). Makalenin adı. <i>Süreli Yayının Adı</i> , cilt (süreli yayının sayısı), sayfa aralığı.
Türkçe (Örnek)	Başçelik, B. E., Demirutku, K., Gültekin, D., Işık, E., Kayabaş, E., Özgün, A., vd. (2002). Evrenin Görünmeyen Yamyamları: Kara Delikler. <i>Pivolka</i> , 1(1), 6-8
İngilizce (Örnek)	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.
xv. Süreli Yayınlardan Gazete	
Formül	Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfı. (Yıl, Gün Ay). Gazete yazısının başlığı. <i>Gazetenin Adı</i> , s. sayfa numarası.
Türkçe (Örnek)	Toker, Ç. (2015, 26 Haziran). ‘Unutma’ notları. <i>Cumhuriyet</i> , s. 13.
İngilizce (Örnek)	Hubbard, B ve Samaan, M. (2015, June 25). ISIS attacks two towns in northern Syria. <i>The New York Times</i> , s. A6.
xv. Resmi Gazete	
Formül	Başlık. (Yıl, Gün Ay). <i>Resmi Gazete</i> (Sayı: xxx). İnternet adresi.
Türkçe (Örnek)	Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Tedbirler Alınması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (2017, 6 Ocak). <i>Resmi Gazete</i> (Sayı: 29940 (Mükerrer)). http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2017/01/20170106M1-1.htm
xvi. Kutsal Kitaplar	
Formül	<i>Kutsal Kitabın Adı</i> , Surenin Adı, Ayetin numarası.
Türkçe (Örnek)	<i>Kur’an-ı Kerim</i> , Zümer Sûresi, Ayet 9.
İngilizce (Örnek)	<i>The Bible</i> . Authorized King James Version, Oxford UP, 1998.

İTERNET YAYINLARI

xv. İnternet Sitesi	
Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfı. (Alıntı-Yılı). <i>Başlık</i> . Alınma internet adresi (Erişim Tarihi:).
Türkçe (Örnek)	Üter, H. K. (2004). Kilter Online , http://www.baskent.edu.tr/~kilter (Erişim Tarihi: 14.10.2010).
İngilizce (Örnek)	Walker, J. R. (1 995). ULA ~ Style Citations of Electronic Sources , http://www.cas.usf.edu/english/walker/mla.html (Erişim Tarihi:14.10.2010).
xvi. Süreli İnternet Yayınından Makale	
Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfı. (Alıntı Yılı). Makalenin adı. <i>Yayının Adı, cilt(sayı), sayfa aralığı</i> . İnternet adresi (Erişim Tarihi:).
Türkçe (Örnek)	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). http://www.sssjournal.com/Makaleler/2053650323_01_5-38.ID1563 Pelit 3259-3265.pdf (Erişim Tarihi: 14.10.2018).
İngilizce (Örnek)	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. http://jama.ama-assn.org/cgi/content/abstract/290/19/2581 (Erişim Tarihi:11.11.2016).
xvii. Veritabanlarından Alınan Dergi Makalesi, Bir Yazar	
Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfı. (Yıl). Makalenin adı. <i>Derginin Adı, cilt(sayı), sayfa aralığı</i> . Alınma Tarihi, Veritabanının adı.
Türkçe (Örnek)	Kaya, M. (2001). İklim Verilerinin Analizi. <i>İklim Araştırmaları</i> , 7,153-165. 27 Haziran 2014, Meteoroloji Veritabanı.
İngilizce (Örnek)	Foster, J. (2001). Education as Sustainability. <i>Environmental Education Research</i> , 7,153-165. Retrieved June 22, 2001, from ERIC database.
xviii. Veritabanlarından Alınan Dergi Makalesi, Birden Fazla Yazar	
Formül	Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfı., İkinci yazarın soyadı, Adının baş harfı., Üçüncü yazarın soyadı, Adının baş harfı, ve Dördüncü yazarın soyadı, Adının baş harfı. (Yıl). Makalenin adı. <i>Derginin Adı, cilt, sayfa aralığı</i> . Alınma Tarihi, Veritabanının adı.
Türkçe (Örnek)	Çamalan, G., ve Çetin, S. (2022). Türkiye Kuraklık Projeksiyonları. <i>İklim Araştırmaları</i> , 97-137. 27 Haziran 2014, Meteoroloji Veritabanı.
İngilizce (Örnek)	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).
xix. Süreli Olmayan İnternet Yayınından Makale	
Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfı. (Yayınlanma Tarihi). <i>Makalenin adı</i> . İnternet adresi (Erişim Tarihi:).

Türkçe (Örnek)	Kökdemir, D. (2003). <i>Rüyalar ve Olasılıklar</i> . http://www.elyadal.org/dedektif/ruya2.htm , (Erişim Tarihi: 12.02.2014).
İngilizce (Örnek)	Carlson, E. (2003). <i>Study Suggests Interplay of Gene, Stress Can Predict Depression</i> . http://www.news.wisc.edu/story.php?get=8766 , (Erişim Tarihi: 12.02.2014).
xx. Çevrimiçi Kitap	
Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfı. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> . İnternet adresi. (Erişim/alınma tarihi.)
Türkçe (Örnek)	Kozanoğlu, A. (2010). <i>Hilal ve Haç</i> . https://onlinekitapoku.com/ , (Erişim Tarihi: 12.02.2017).
İngilizce (Örnek)	Austin, J. (2002). <i>Pride And Prejudice</i> , http://www.asoodread.com/Pride , (Erişim Tarihi: 12.02.2014).
xxi. Çevrimiçi Gazete Makalesi	
Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfı. (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> , http://www.milliyet.com.tr/2000/06/14/yasam/yasa.html , (Erişim Tarihi: 12.02.2013).
İngilizce (Örnek)	Cohen, R. (2004). Trivial pursuits. <i>The Washington Post</i> , http://www.washingtonpost.com/wp-dyn/articles/A17487_2004Feb5html . (Erişim Tarihi: 12.02.2014).
xxii. Yazar ve Tarih Belirtilmeyen İnternet Belgesi	
Formül	<i>Belgenin başlığı</i> , (b.t). Alınma Tarihi, internet adresi.
Türkçe (Örnek)	<i>Yaylaların fonksiyonel değişimi</i> . (b.t). 15 Mayıs 2014, http://www.umut.gov.tr/yaylacılık/1999-15/
İngilizce (Örnek)	<i>GVU's 8th user survey</i> . (n.d.). Retrieved August 8, 2000, from http://www.cc.gatech.edu/usersurveys/survey_1997-10/
xxiii. İnternet Üzerindeki Bir Tartışma Grubu, Forum veya İletişim Listesine Gönderilen Mesaj	
Formül	Yazarın Soyadı, Yazarın adının baş harfı. (Tarihi). Mesajın başlığı [Mesajın numarası]. İnternet adresi'ne gönderilmiş mesaj.
Türkçe (Örnek)	Malkoç, B. D. (2000). akıllı telefon kullanımının çocuklarda etkisi [Msj 29].Mesaj gönderilen web adresi http://technology.com/forum/messages/00029.html . (Erişim Tarihi: 07.02.2015).
İngilizce (Örnek)	Frook, B. D. (1999). New Inventions in the Cyberworld of Toylandia [Msg 25]. Message posted to http://groups.earthlink.com/forum/messages/00025.html . (Erişim Tarihi: 12.02.2014).
xxiv. Bir Blog Yazısı/Gönderisi	
Formül	Yazarın Soyadı, Yazarın adının baş harfı. (Tarihi). Mesajın başlığı [Blog yazısı], İnternet adresi (Erişim Tarihi....).
Türkçe (Örnek)	Özdemir, C. (2023, 7 Mayıs). Mesafeni koru [Blog yazısı]. https://ceyhunozdemir.com/mesafeni-koru/ (Erişim Tarihi: 22.10.2023).

İngilizce (Örnek)	Friedman, J. (2023, October 19). Why I prefer to read fiction without lessons or messages [web log comment]. https://janefriedman.com/why-i-prefer-to-read-fiction-without-lessons-or-messages/ (Erişim Tarihi: 22.10.2023).
xxiv. Yazılım	
Formül	Şirketin adı. (Tarihi). Yazılımın adı (Sürüm numarası) [Yazılım]. Şirketin yeri: Şirketin adı. İnternet adresi (Erişim Tarihi....).
Türkçe (Örnek)	QSR International. (2015). NVivo (Sürüm 10.2) [Yazılım]. Victoria, Australia: QSR International. http://www.qsrinternational.com/ (Erişim Tarihi: 22.10.2023).
İngilizce (Örnek)	Hayes, B., Tesar, B., & Zuraw, K. (2003). OTSoft: Optimality Theory Software (Version 2.1) [Software]. https://www.linguistics.ucla.edu/people/hayes/otsoft/ (Erişim Tarihi: 22.10.2023).
xxiv. Çevrimiçi Harita	
Formül	Kurumun adı. (Tarihi). Haritanın adı [Harita]. İnternet adresi (Erişim Tarihi:....).
Türkçe (Örnek)	Maden Tetkik ve Arama Müdürlüğü, Kızılcahamam Bölge Müdürlüğü. (2015). Ankara ili jeoloji haritası [Harita]. http://www.mta.gov.tr/v2.0/bolgeler/kizilcahamam/?id=ankara-ilinin-jeolojisi (Erişim Tarihi: 22.10.2023).
xxiv. Viki	
Formül	Vikinin adı. (Tarihi). <i>Vikipedi</i> içinde. İnternet adresi (Erişim Tarihi....).
Türkçe (Örnek)	Bilgi mimarisi. (2014, 20 Aralık). <i>Vikipedi</i> içinde. http://tr.wikipedia.org/wiki/Bilgi_mimarisi (Erişim Tarihi: 08.05.2015).
İngilizce (Örnek)	OLPC Peru/Arahuay. (n.d.). In <i>the OLPC Wiki</i> . https://wiki.laptop.org/go/OLPC_Peru/Arahuay (Erişim Tarihi: 29.04.2011)
xxiv. Sosyal Medya	
Formül	Yazarın soyadı, yazarın adının ilk harfi. [Yazarın takma ismi]. (Yıl, gün ay). Gönderinin başlığı [Facebook durum güncellemesi/Tweet]. İnternet adresi (Erişim Tarihi: ..).
Türkçe (Örnek)	Tonta, Y. [Yaşar]. (2014, 8 Kasım). Vatikan yazmaları açık erişim: http://t.co/dUKv03jC9G Kraliçe de yazmalarını erişime açıyor mu diye merak edenlerin kulakları çınlasın [Facebook durum güncellemesi]. https://www.facebook.com/yasartonta/posts/10152885884812668 (Erişim Tarihi: 20.12.2014)
İngilizce (Örnek)	Glushko, B. [rjglushko]. (2014, 10 Kasım). Our Discipline of Organizing book, named BOOK OF THE YEAR by @asist_org, has 1/2 price sale this wk at @OReillyMedia http://oreil.ly/10yJ8nY [Tweet]. https://twitter.com/rjglushko/status/531917048134135808 (Erişim Tarihi: 20.12.2014)

GÖRSEL VE İŞİTSEL MEDYA

xxv. Ulusal veya Uluslararası Olarak Ulaşılabilen Film veya Video	
Formül	Yapımcının soyadı, Yapımcının adının baş harfı. (Yapımcı), Yönetmenin soyadı, Yönetmenin adının baş harfı. (Yönetmen). (Tarih). <i>Filmin Adı</i> [Film]. Yapım yeri: Yapımcı firma.
Türkçe (Örnek)	Akpınar, N. (Yapımcı), Erdoğan, Y. (Yönetmen). (2004). <i>Vizontele Tuba</i> [Film]. Türkiye: BKM Film.
İngilizce (Örnek)	Smith, J. D. (Producer) & Smithee, A. F. (Director). (2001). <i>Really Big Disaster Movie</i> [Motion picture]. United States: Paramount Pictures.
xxvi. Sınırlı Olarak Ulaşılabilen Film veya Video	
Formül	Yapımcının soyadı, Yapımcının adının baş harfı. (Yapımcı), Yönetmenin soyadı, Yönetmenin adının baş harfı. (Yönetmen). (Tarih). <i>Filmin Adı</i> . [Film]. Yapımcı kurum, Adres.
Türkçe (Örnek)	Aksoy, D. (Yapımcı), Baytürk, A. (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).
İngilizce (Örnek)	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).
xxvii. Televizyon Programı	
Formül	Yapımcının soyadı, Yapımcının adının baş harfı. (Yapımcı). (Yayınlanma tarihi). <i>Programın adı</i> . [Televizyon programı].Yayınlandığı yer: Yayın kurumu.
Türkçe (Örnek)	Suna, N. (Yapımcı). (7 Kasım 2003). <i>Anadolu Mücevher Sanatı</i> . [Televizyon programı]. Ankara: TRT.
İngilizce (Örnek)	Important, I. M. (Producer). (1990, November 1). <i>The Nightly News Hour</i> . [Television broadcast]. New York: Central Broadcasting Service.
xxviii. Ses	
Formül	Bestecinin soyadı, Bestecinin adının baş harfı. (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)
Türkçe (Örnek)	Selçuk, M. N. (1999). Aziz İstanbul. <i>Üstad</i> . [CD], İstanbul: YKY Müzik.
İngilizce (Örnek)	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.
xxix. Sanat Eserleri (tablo resim, fotoğraf, yağlı boya çalışması vb.)	
Formül	Eser sahibinin (kaynak yazarının) Soyadı, Adının baş harfı. (yıl). <i>Yapıtın Adı</i> . Yapıtın yapıldığı yıl, Tekniği, Ölçüleri. Yer: Bulunduğu Müze.
Türkçe (Örnek)	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.

İnternet (Örnek)	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, https://tr.wikipedia.org/wiki/Grande_Jatte_Adas%C4%b1%27nda_Bir_Pazar_C3%96%C4%9Fleden_Sonras%C4%B1 , (Erişim Tarihi: 09.09.2019).
-----------------------------	--

Not: Yukarıdaki bölümlendirme, 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.

6.5.2. Klasik Dipnot Sistemine Göre Kaynakçada Kaynak Belirtme Örnekleri (*Felsefe ve Din Bilimleri, Kamu Hukuku, Maliye, Özel Hukuk, Tarih, Temel İslam Bilimleri, Türk Dili ve Edebiyatı, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Anabilim dalları için*)

i. Tek Yazarlı Kitap

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

Fantorini, 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, pp. 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, pp. 1-8.

iv. Kitap İçinde Bölüm

BALTAŞ, Nickos. “The Economy of the European Union”, *European Union Enlargement*, Palgrave Macmillan, New York, 2004, pp. 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, pp. 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, pp. 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 Alıntılarındā

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

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

6.5.3. Tablolar ve Şekiller

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

- Aynı ya da benzer veriler, birden fazla tabloda sunulmamalıdır.
- Tablolarda satır aralıkları (başlıklar da dâhil) tek olmalıdır. (üst ve alt paragraf boşlukları: üst:0nk, alt:0nk)
- Tablo, şekil ve başlıkları sayfa (tablo) ortalanarak yerleştirilmelidir.
- Tablo veya şekillerdeki kaynaklar, tablo veya şeklin altına (10 ve/veya 11 punto) ortalanarak yazılmalıdır.
- Bir iki cümleyle özetlenebilecek veriler tablolaştırılmamalıdır. Bir tablo/şekil vb. kullanıldığında metin içinde tablo, şekil numarası verilerek bunlara atıfta bulunulması önerilmektedir. 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 (Sadece Tablo ve numarası koyu yazılmalı, tablo başlığı koyu yazılmamalı ve 11 punto olmalıdır).
- Şekiller için de aynı kural geçerlidir. Sıralamaya göre şekillerin üstünde şekil numaralarına (Şekil 1, Şekil 2 vb.) yer verilmelidir. (Başlıklar tek satır aralıklı, 11 punto)
- Şekillerde kaynak varsa mutlaka şeklin altında (10 ve/veya 11 punto) ortalanarak yazılmalıdır
- Şekil başlığı da şeklin üstünde, aynen tabloda olduğu gibi (ortalanarak) yazılmalıdır.
- Bazı Anabilim/Anasanat dallarında resim kullanılması durumu ortaya çıkabilmektedir. Bu kapsamda tezde kullanılan resimlerin; başlığı, numaralandırılması, yazımı ve kaynak gösterilmesi yukarıda açıklaması verilen tablo ve şekillerdeki gibi olacaktır. Sadece başlık, resim ise **Resim 1.**, şeklinde olacaktır ve sonraki resimler sırayla numaralandırılacaktır.

Not: Kullanılan şeklin, resmin, görselin özelliğinden dolayı içindeki karakterler (tablolar hariç) renkli olabilir.

Örnekler:

Tablo 1. Turizm Tesislerinde Genel Giderler (11 punto-ortalı)

Giderler	5 Yıldız (%)	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
Yakıt ve Enerji	10,00	9,00	8,40
Su	1,49	1,54	3,62

Kaynak (koyu): Ortalanarak tablonun altına metin içi kaynak gösterim kuralına göre koyu olmayacak şekilde yazılır.

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

Not: Tabloların içindeki yazıların 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 belirtilmeli ve tablo içinde yer alan başlıklar da eklenmelidir.

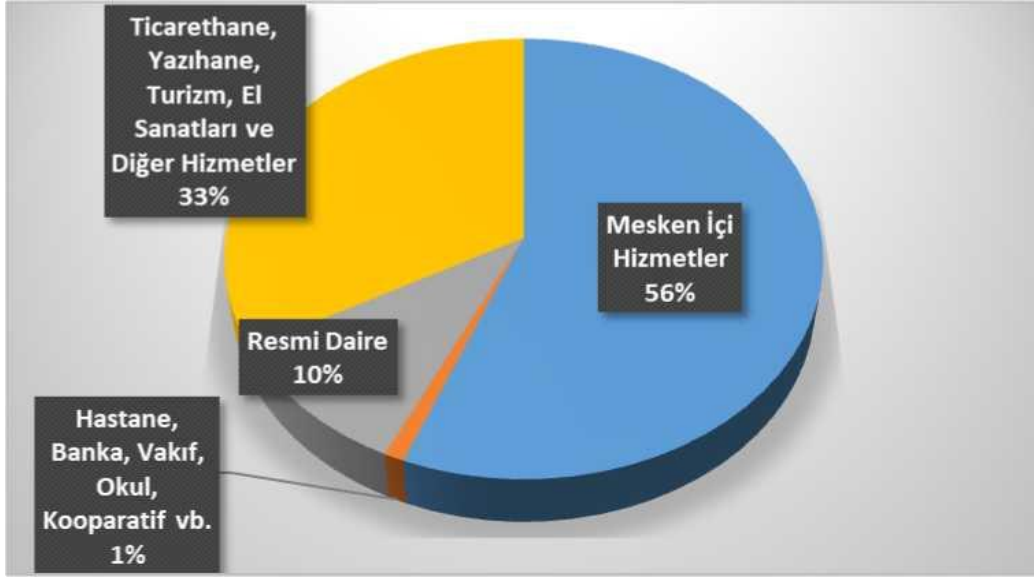
Tablo 1. (Devam) Turizm Tesislerinde Genel Giderler (11 punto-ortalı)

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

Kaynak (koyu): Ortalanarak tablonun altına metin içi kaynak gösterim kuralına göre (parantezsiz) koyu olmayacak şekilde yazılır.

Kaynak: Pelit, 2003: 66

Şekil 1. Konut Sektöründe Elektrik Tüketim Oranları (11 punto-ortalı)



Kaynak (koyu): Ortalanarak şeklin altına metin içi kaynak gösterim kuralına göre (parantezsiz) koyu olmayacak şekilde yazılır.

Kaynak: Pelit, 2003: 66.

Resim 1. Sosyal Bilimler Enstitüsü Binasının Dış Görünümü (11 punto-ortalı)



Kaynak (koyu): Ortalanarak resmin altına metin içi kaynak gösterim kuralına göre (parantezsiz) koyu olmayacak şekilde yazılır.

Kaynak: Tol, 2021.

6.5.4. 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 kaynakçanın nasıl olacağına ilişkin örnek aşağıda sunulmuştur.

Not: Kaynakça başlığı büyük harflerle, koyu ve satır ortalanarak yazılmalıdır.

BAGLAÇ 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.
- Akoğlu Kozak, M. (2012). *Otel İşletmelerinde İnsan Kaynakları Yönetimi ve Örnek Olaylar* (4. Baskı). Ankara: Detay Yayıncılık.
- 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.
- 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>, (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* (pp. 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 (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, pp. 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, pp. 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 Uyumuna*, 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, pp. 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, pp. 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.

Not: Felsefe ve Din Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları, Kamu Hukuku, Özel Hukuk ve Temel İslam Bilimleri Anabilim dallarında yapılan tezlerde metin içi kaynak gösterme biçimi “İSNAD” atıf sistemine göre oluşturulmuşsa, kaynakçada kaynak gösterme biçimi de “İSNAD” atıf sistemine göre oluşturulmalıdır.

6.5.5. 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 mutlaka atıf yapılmalıdır.

Tez bittikten sonra, kaynakçadan sonra “Ekler Dizini” 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.

Kullanılan 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**).

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 2a. 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

Jüri Üyeleri

Danışman

Prof. Dr. Elbeyi PELİT

Üye

Prof. Dr. Hasan Hüseyin SOYBALI

Üye

Prof. Dr. Evren GÜÇER

AFYONKARAHİSAR 2016

Eğer tez herhangi bir kurum tarafından desteklenmişse, buraya aşağıdaki örnekte olduğu gibi, destekleyen kurum/kuruluş adı yazılacaktır:

Bu tez çalışması; Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAPK) tarafından desteklenmiştir. Proje No: 15.SOS.BİL.15

EK 2b. BAŞLIK SAYFASI (İç Kapak - İki danışmanlı tezler için)

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

Jüri Üyeleri

Danışman
İkinci Danışman
Üye
Üye
Üye

Prof. Dr. Elbeyi PELİT
Prof. Dr. Koray KASAPOĞLU
Prof. Dr. Evren GÜÇER
Prof. Dr. Hasan Hüseyin SOYBALI
Doç. Dr. Mustafa KÖSE

AFYONKARAHİSAR 2016

Eğer tez herhangi bir kurum tarafından desteklenmişse, buraya aşağıdaki örnekte olduğu gibi, destekleyen kurum/kuruluş adı yazılacaktır:

Bu tez çalışması; Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAPK) tarafından desteklenmiştir. Proje No: 15.SOS.BİL.15

EK 3. ETİK VE BİLİMSEL İLKELER SORUMLULUK BEYANI ÖRNEĞİ

ETİK VE BİLİMSEL İLKELER SORUMLULUK BEYANI

Yüksek Lisans tezi / Doktora tezi olarak sunduğum “**Yöneticiye Duyulan Güven İle Çalışma Yaşam Kalitesinin İşten Ayrılma Niyetine Etkisi: Afyonkarahisar’daki Beş Yıldızlı Otel İşletmelerinde Bir Araştırma**” adlı çalışmanın tüm hazırlanma süreçlerinde bilimsel etik kurallara ve atıf gösterme ilkelerine riayet ettiğimi belirterek aksi bir durumun tespiti hâlinde sorumluluğun tamamen bana ait olduğunu kabul, beyan ve taahhüt ederim.

14/10/2016

İmza

Yusuf GÖKÇE

EK 4. ENSTİTÜ ONAYI

T.C.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

ENSTİTÜ ONAYI

Öğrencinin	Adı- Soyadı	Yusuf GÖKÇE
	Numarası	140659102
	Anabilim Dalı	Turizm İşletmeciliği
	Programı	Turizm İşletmeciliği
	Program Düzeyi	☒ Yüksek Lisans ☐ Doktora ☐ Sanatta Yeterlik
Tezin Başlığı		Yöneticiye Duyulan Güven İle Çalışma Yaşam Kalitesinin İşten Ayrılma Niyetine Etkisi: Afyonkarahisar'daki Beş Yıldızlı Otel İşletmelerinde Bir Araştırma
Tez Savunma Sınav Tarihi		14.10.2016
Tez Savunma Sınav Saati		13.00

Yukarıda bilgileri verilen öğrenciye ait tez, Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri uyarınca jüri üyeleri tarafından değerlendirilerek ☒ oy birliği - ☐oy çokluğu ile kabul edilmiştir.

Prof. Dr. Elbeyi PELİT
MÜDÜR

Bu tez, Enstitü Müdürlüğünce kontrol edilerek, elektronik imza kullanılarak onaylanmıştır.

Notlar: 1. Bu sayfa web sayfamızdan indirilebilir. Süreçleri tamamlanan tezin, bu kılavuzda belirtilen yerine bu sayfa eklenecektir.

2. Enstitü Müdürlüğü onay sayfasındaki doldurulması gereken yerlerin yazı tipi Times New Roman, yazı boyutu 12 punto ve iki yana yaslı şeklinde olmalıdır.

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: Prof. Dr. Elbeyi PELİT

Turizm sektörünün en önemli işletme türlerinden biri 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, güvenirlilik 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: 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 sayamadığım çok değerli hocalarıma saygılarımı sunarım.

Yusuf GÖKÇE
2016, Afyonkarahisar

EK 8. İÇİNDEKİLER SAYFASI ÖRNEĞİ

İÇİNDEKİLER

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

BİRİNCİ BÖLÜM

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

(Paragraf: Bölüm Başlıkları İçin: Önce: 12nk, Sonra 12nk, tek satır aralıklı; Paragraf: Alt Başlıklar İçin: Önce: 0nk, Sonra 0nk, tek satır aralıklı)

1. YÖNETİCİYE DUYULAN GÜVEN	
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	
2. ÇALIŞMA YAŞAM KALİTESİ	
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	
3. İŞTEN AYRILMA NİYETİ	
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

TARTIŞMA, SONUÇ VE ÖNERİLER.....
KAYNAKÇA
EKLER (DİZİNİ)
GENİŞLETİLMİŞ TÜRKÇE ÖZET

EK 9. TABLOLAR LİSTESİ ÖRNEĞİ

TABLolar LİSTESİ

(Tablolar Listesi başlığında Paragraf: Aralık Önce: 6nk; Sonra 6nk, tek satır aralıklı; tabloların listelenmesinde Paragraf: Aralık Önce: 0nk; Sonra 0nk, tek satır aralıklı)

Sayfa

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

Not: Tezde şekiller ve/veya resimler kullanılmış ise “**ŞEKİLLER LİSTESİ**” ve/veya “**RESİMLER LİSTESİ**” başlıkları 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: Etik Kurul Onay Formu
Ek 7:

Not: Çalışmada sunulan “Ek” sayısı üç ve üçten fazla ise bu sayfa (Ekler Dizini) hazırlanır. Çalışmada kullanılan “Ek” sayısının üçten daha az olması durumunda bu sayfaya gerek olmayıp, İçindekiler Listesinde “Ekler” şeklinde yer alıp ek o şekilde verilecektir.

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

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** : () Ön büro () 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

		Katılım Düzeyi				
Yönerge; 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	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 barışıktır.	(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 inisiyatif 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	Pozitifdir.	(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	Karşısındaki eksikliklerinden faydalanmaz.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Yönerge; 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 gerçekleştirmeme 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)

Yönerge; 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. GENİŞLETİLMİŞ TÜRKÇE ÖZET ŞABLONU ÖRNEĞİ

**(YABANCI DİLDE EĞİTİM VERİLEN PROGRAMLARDA YAZILAN TEZLER
İÇİN)**

GENİŞLETİLMİŞ TÜRKÇE ÖZET (12 punto sayfa ortalananarak)

GİRİŞ

(en az 200 kelime) (no less than 200 words)

1. İLGİLİ LİTERATÜR

(en az 300 kelime) (no less than 300 words)

2.AMAÇ/ÖNEM/HIPOTEZ(LER)

(en az 200 kelime) (no less than 200 words)

3. YÖNTEM

(en az 300 kelime) (no less than 300 words)

4. BULGULAR

(en az 500 kelime) (no less than 500 words)

5. TARTIŞMA, SONUÇ VE ÖNERİLER

(en az 500 kelime) (no less than 500 words)

Not: Genişletilmiş Türkçe özet yabancı dilde öğretim veren programlarda yazılan; gerek yüksek lisans, gerekse doktora tezleri için mecburi olup, **en az 2000 kelime olmalıdır**. Özette hangi başlıkların olacağı ve söz konusu bu başlıklara göre kelime dağılımı/sayısı yukarıda sunulan ilgili bölümlerin altında sunulmuş olup, bu başlıklar özette yer alacaktır. Genişletilmiş Türkçe özet, yukarıda verilen bölümlerin/başlıkların içeriğine göre ve “Tez Hazırlama Yazım ve Basım Kılavuzu”na uygun olarak yazılmalıdır. Bu kısım, tezin ilgili bölümleriyle aynı olacağından metin içindeki kaynaklar genişletilmiş özetle gösterilmekle birlikte, ayrıca Genişletilmiş Türkçe özetten sonra kaynakça sunulmayacaktır.

Note: Extended Turkish Summary is required for master’s theses and doctoral dissertations written in English. It should contain a minimum of 2000 words. The parts that will be included in the summary as well as their word count are listed above. The extended Turkish summary should incorporate these parts. The extended Turkish summary should be written in accordance with the content of the parts listed above as well as with the Thesis Writing Manual. Since this section will be identical to the relevant parts of the thesis, the list of references will not be supplied after the extended Turkish summary. Instead, the references used in the text will be cited in the summary.

KAYNAKÇA

- 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.
- Purdue University Online Writing Lab. (n.d.). *APA Formatting and Style Guide (6th Edition)*. Retrieved October 22, 2023 from https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa6_style/apa_formatting_and_style_guide/index.html
- Şencan, İ., ve Doğan, G. (2017). *Bilimsel Yayınlarında Kaynak Gösterme, Tablo ve Şekil Oluşturma Rehberi APA 6 Kuralları* (2. Basım). Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği Yayınları.
- Türkiye Bilimler Akademisi, (2002). *Bilimsel Araştırmada Etik ve Sorunları*. Ankara: TÜBA Yayınları.