

**T.C.**  
**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**



**TEZ YAZIM KILAVUZU**

**Trabzon - 2024**

## SUNUŞ

Karadeniz Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nde tezli yüksek lisans programı için, “*öğrencinin bilimsel araştırma yöntemlerini kullanarak bilgilere erişme, bilgiyi derleme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğini kazanmasını sağlar.*”; doktora programı için ise, “*öğrenciye bağımsız araştırma yapma, bilimsel problemleri, verileri geniş ve derin bir bakış açısı ile irdeleyerek yorum yapma, analiz etme ve yeni sentezlere ulaşmak için gerekli becerileri kazandırır.*” değerlendirmesi yer almaktadır. Lisansüstü programlar için yapılan nitelermelerden, bilimsel araştırma, bilimsel bilgi ve bilginin derlenmesi, analizi ve yorumlanması hususlarında öğrenci yeteneğinin geliştirilmesi ortak çıkarım olarak ifade edilebilir.

Karadeniz Teknik Üniversitesi - Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağılı lisansüstü programlarda öğrenim gören öğrencilerin sözkonusu yeteneklerinin geliştirilmesine katkı bağlamında gerekli bilimsel yöntem ve içeriğe uygun şekilde dönem projesi, seminer, tez ve tez önerileri yazımında bir standart oluşturmak amacıyla bu Tez Yazım Kılavuzu ele alınmıştır. Kılavuzda bu bağlamda uyulması gereken genel ilkeler ve yazım kuralları öz olarak açıklanmış; bağlaç ve dipnot yöntemi kapsamında kaynak gösterme, alıntı ile ilgili kurallar, tablo, şekil ve grafiklerin sunumu vb. ilgili diğer hususlar sistematik bir şekilde sunulmuştur.

Bu Tez Yazım Kılavuzu, Enstitümüz tarafından 2010 yılında yayınlanmış Kılavuz'un önemli değişikliklerle yeniden düzenlenmiş halidir. Bu bağlamda Enstitümüzde daha önce görev yapmış akademik ve idari personelden Kılavuza katkıları bulunanlara teşekkür borçluyuz. Tez Yazım Kılavuzu'nun son halini almasında önemli katkıda bulunan önceki Enstitümüz müdür yardımcıları Sayın Prof. Dr. Abdülkerim DAŞTAN ile Sayın Dr. Öğr. Üyesi Osman Murat TELATAR'a, ayrıca İngilizce yazılan tezler için onay (approval) ve bildirim (declaration of originality) sayfalarının yazımında katkıda bulunan Sayın Dr. Mustafa Kerem KOBUL'a ve Kılavuz'u inceleyerek güncelleyen Enstitü Müdür Yardımcılarıma teşekkür ederim.

Tez Yazım Kılavuzu'nun lisansüstü programlarda öğrenim gören öğrencilerimizin çalışmalarında şekil ve içerik açısından yüksek standart ve kaliteye ulaşmalarında faydalı olmasını temenni ederim.

Ekim, 2024

Prof. Dr. Haydar AKYAZI  
Müdür

## İÇİNDEKİLER

SUNUŞ .....	I
İÇİNDEKİLER .....	II

### BİRİNCİ BÖLÜM

<b>1. GENEL ESASLAR.....</b>	<b>1-2</b>
1.1. Amaç ve Kapsam.....	1
1.2. Tez Düzeni.....	1
1.3. Danışman Katkısı.....	2

### İKİNCİ BÖLÜM

<b>2. TEZLERDE GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI.....</b>	<b>3-7</b>
2.1. Genel Açıklama.....	3
2.2. Kullanılacak Kâğıt ve Çoğaltma Sistemi.....	3
2.3. Yazma Şekli.....	3
2.3.1. Yazı Karakteri.....	3
2.3.2. Sayfa Düzeni.....	4
2.3.3. Satır Aralıkları ve Düzeni.....	4
2.3.4. Sayfa Numaralama .....	5
2.3.5. Tablolar.....	5
2.3.6. Şekil, Grafik, Resim, Harita vb. ....	6
2.4. Kapaklar ve Ciltleme.....	6
2.4.1. Dış (Karton) Kapak ve Tez Sırtı.....	6
2.4.2. İç Kapak.....	6
2.4.3. Onay Sayfası .....	6
2.4.4. Bildirim Sayfası.....	7
2.4.5. Ciltleme .....	7

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

<b>3. TEZİN YAZIMI VE BÖLÜM İÇERİKLERİ İLE İLGİLİ KURALLAR.....</b>	<b>8-27</b>
3.1. Genel Yazma Kuralları.....	8
3.2. Ön Sayfalar.....	8
3.2.1. Önsöz.....	8
3.2.2. İçindekiler.....	9
3.2.3. Özet.....	9
3.2.4. Abstract.....	9
3.2.5. Tablo, Şekil, Grafik ve Kısaltmalar Listeleri .....	9
3.3. Metin Kısmı.....	9
3.3.1. Giriş .....	10
3.3.2. Ana Bölümler.....	10
3.3.3. Metin Kısmının Numaralandırılması.....	11
3.3.4. Metin İçi Atıflar (Göndermeler) ve Kaynakça Hazırlama.....	11
3.3.4.1. Metin İçi Atıflar (Göndermeler) .....	12
3.3.4.1.1. Paragraf İçi Atıf (Bağlaç) Sistemi .....	13
3.3.4.1.2. Dipnot Sistemi .....	17
3.3.4.2. Tablo, Şekil, Grafik, Resim ve Haritalarda Kaynak Gösterme.....	20
3.3.4.3. Kaynakça (Künye) Hazırlama.....	20
3.3.4.3.1. Genel Kurallar.....	20
3.3.4.3.2. Örnek Gösterimler .....	21
3.4. Tezde Ekler.....	29
3.5. Özgeçmiş.....	29
<b>EKLER.....</b>	<b>30-47</b>
Ek 1-A: Tez Dış Kapak Örneği.....	31
Ek 1-B: Tez İç Kapak Örneği .....	32
Ek 1-C: Tez Sırtı Örneği .....	33
Ek 2-A: Yüksek Lisans Tezi Onay Sayfası.....	34
Ek 2-B: Doktora Tezi Onay Sayfası.....	35
Ek 3: Bildirim Sayfası.....	36
Ek 4: Örnek İçindekiler Sayfası.....	37
Ek 5: Tablo, Şekil, Grafik ve Kısaltma Listesi .....	39
Ek 6: Tablo, Şekil, Grafiklerin Metin İçinde Gösterimi.....	40
Ek 7: Kaynakça Örneği .....	41
Ek 8: KTÜ - Lisansüstü Tez Çalışması Orijinallik Raporu Uygulama Esasları.....	43
Ek 9: İngilizce Tezler İçin Ön Sayfa Örnekleri.....	46

## BİRİNCİ BÖLÜM

### 1. GENEL ESASLAR

#### 1.1. Amaç ve Kapsam

Bu Tez Yazım Kılavuzunun amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ) - Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı lisansüstü programlarda öğrenim gören öğrencilerin dönem projesi, seminer, tez ve tez önerilerinin yazımında bir standart oluşturmaktır. Söz konusu amaç için bu Kılavuz ile düzenlenen hususlar, KTÜ - Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı tüm anabilim/bilim dalı ve programlara aynı şekilde uygulanır.

Enstitümüz tarafından 2010 yılında yayınlanan "Tez Yazım Kılavuzu" önemli değişikliklerle yeniden düzenlenmiştir. Bu nedenle tez yazım aşamasında olan öğrencilerin bu Tez Yazım Kılavuzunda yer alan hususlara dikkat etmeleri, **daha önce kabul edilmiş tezleri örnek almamaları** gerekmektedir.

#### 1.2. Tez Düzeni

KTÜ - Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı lisansüstü programlarda ele alınan tezler aşağıdaki düzene göre hazırlanmalıdır.

##### **Dış Kapak**

##### **İç Kapak Sayfası**

##### **Onay Sayfası**

##### **Bildirim Sayfası**

##### **Ön Sayfalar**

Önsöz

İçindekiler

Özet

Abstract

Tablolar Listesi

Şekiller Listesi

Grafikler Listesi

Kısaltmalar Listesi

## **Tez Metni**

Giriş

Ana Bölümler

Sonuç ve Öneriler

## **Son Sayfalar**

Kaynakça

Ekler

Özgeçmiş

### **1.3. Danışman Katkısı**

KTÜ - Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı lisansüstü programlarda öğrenciler tarafından ele alınan dönem projesi, seminer, tez ve tez önerilerinin yazımında istenilen kaliteye ulaşmada danışman katkısı kuşkusuz son derece önemlidir. Lisansüstü çalışmalarda şekil ve içerik açısından belli bir standardın yakalanabilmesi ve tez çalışmaları başta olmak üzere bilimsel çalışmalarla ilgili öğrencilerde etik duyarlılığın oluşması noktasında danışmanların bu Tez Yazım Kılavuzu'nu dikkatli bir şekilde inceleyerek danışmanlıklarını yürüttükleri öğrencilerine önemli düzeyde katkıda bulunmaları beklenmektedir.

Danışmanların, yukarıdaki esaslar ışığında, özellikle bu Tez Yazım Kılavuzu ekinde yer alan "KTÜ - Lisansüstü Tez Çalışması Orijinallik Raporu Uygulama Esasları"na işlerlik kazandırma hususunda özenli davranmaları önemli görülmektedir. Bunun için tezlerin "Tez Yazım Kılavuzu"na göre hazırlanıp hazırlanmadığının kontrolünün öncelikle danışmanlar tarafından yapılması; gerek şekil, gerekse atıf, alıntı ve kaynak gösterme özelinde tez içeriği ve bilimsel araştırma ve yayın etiği ilkelerine uygunluk açısından katkı sunacaktır.

Enstitümüz web sayfasında yer alan "Tez Çalışması Orijinallik Raporu ve Savunma Sınavı Giriş Formu" üzerinde yer alan "Danışman Onayı" aracılığıyla bu durumun tespiti sağlanacaktır. Söz konusu form üzerinde danışman onayı kısmında tezin "Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu"na ve "KTÜ - Lisansüstü Tez Çalışması Orijinallik Raporu Uygulama Esasları"na uygunluk açısından danışman tarafından kontrol edildiği beyan edilmektedir. Tezdeki benzerlik oranına ilişkin bilgilerin paylaşıldığı sözkonusu formda, tezin Enstitümüze teslim edilmesinin uygunluğu danışman tarafından ayrıca belirtilmektedir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### 2. TEZLERDE GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI

#### 2.1. Genel Açıklama

Tezler bilgisayar ortamında hazırlanır ve çıktıları lazer ya da mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınır. Daktilo ile tez yazımı ve nokta vuruşlu yazıcı çıktıları kabul edilmez. Tezde yer alan tablolar ve şekiller bilgisayar ortamında oluşturulur. **Tezde yer alan tüm tablo, grafik ve şekillere metin içerisinde atıf yapılır.**

#### 2.2. Kullanılacak Kâğıt ve Çoğaltma Sistemi

Tez, DIN A4 (297 x 210 mm) formunda birinci hamur (kalınlığı en az 80 gr/m ) beyaz kağıtlara yazılmalıdır. Tez, ciltlenip kesildikten (traşlandıktan) sonra 295 x 208 mm boyutunu korumalıdır. Çoğaltma fotokopi ile yapılır. Tezler özellikleri bozulmadan çoğaltılmalı, kopyalar net ve okunaklı olmalıdır.

#### 2.3. Yazma Şekli

Tezlerde yazma kâğıdın bir yüzüne yapılmalıdır. Bu kapsamda yazı karakteri, sayfa düzeni ve sayfaların numaralandırılması ve satır aralıkları ile tablo, şekil, grafik, resim, harita vb. görseller aşağıdaki esaslara göre gerçekleştirilmelidir.

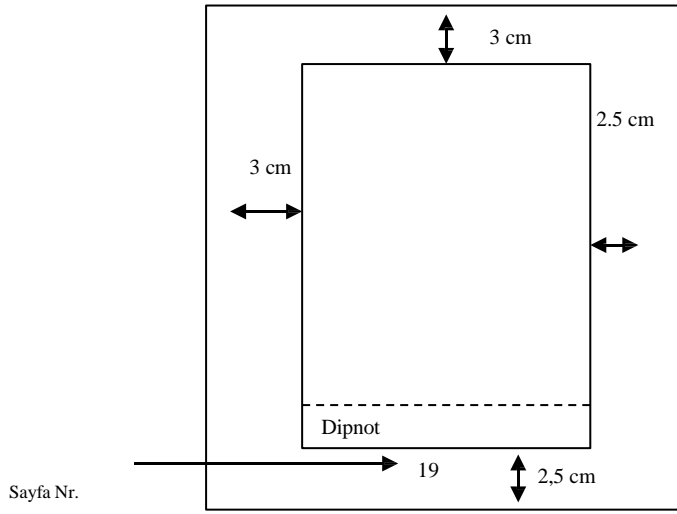
##### 2.3.1. Yazı Karakteri

Tezde 11 yazı boyutunda **Times New Roman** yazı tipi kullanılır. Tezde kullanılan yazı tipi ve boyutu, tezin bütününde standart bir biçimde uygulanmalıdır. Dipnot ya da not yazımında ise 9 yazı boyutunda Times New Roman yazı tipi kullanılır. Öteyandan tablo, grafik, şekil ve eklerde yer alan metinler için yazı boyutu gerekli durumlarda 9 yazı boyutuna kadar küçültülebilir. Bu durumda örneğin, tablo adı ve kaynak yazımında da yazı boyutu açısından uyum sağlanmalıdır. Tezin içinde özellikle belirtilmesi gereken kısımlarında, istenirse "italik" yazı biçimi kullanılabilir. Bunun dışındaki süslü karakterler kabul edilmez. Noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.

### 2.3.2. Sayfa Düzeni

Tezde, **ilk sayfa** (*onay, bildirim, önsöz, içindekiler, özet, abstract, tablo, şekil, grafik ve kısaltmalar listesi, giriş, bölümler, sonuç ve öneriler, Kaynakça, ekler, özgeçmiş*) **dışındaki** tüm sayfalarda, ilgili sayfanın sol kenarından ve üst kısmından 3 cm, diğer kenarlarından 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar varsa, bu sınırlar içinde kalmalıdır. **Tüm ilk sayfalarda** yer alacak başlıklar ise sayfa üst kenarından 5 cm aşağıda başlanır ve devamında 1,4 satır aralık bırakılarak metne geçilir. Tez metni, metin sol ve sağ sınırlarına göre hizalanır. Şekil 1’de ilk sayfa niteliğinde olmayan tez sayfalarının ölçüleri yer almaktadır.

**Şekil 1: Kenar Boşlukları**



### 2.3.3. Satır Aralıkları ve Düzeni

Tez yazımında paragraf girintisi 0,9 cm, satır aralığı ise 1,4 olmalıdır. Dipnotlar ise **tek** aralıklı olarak, paragraf aralığı “paragraf/aralık/sonrası” için 6 nk bırakılarak yazılır.

Tüm başlıkların ardından ve paragrafların öncesinde ve sonrasında 1,4 aralıklı **tek bir satır** boşluk bırakılmalıdır. Tablo, şekil, grafik, resim, harita vb. durumlarda ise örneğin tablo adı ile tablonun arasında ya da tablodaki ana başlık alt başlık arasında boşluk bırakılmadan ilgili satır için “paragraf/aralık/sonrası” için 6 nk bırakılmalıdır. Örnek için aşağıdaki Tablo 1’e (Sayfa Numaralandırma Kuralları) bakınız. Tablo, şekil, grafik, resim, harita vb. yazısı ile öncesindeki paragraf arasında ise yine 1,4 aralıklı tek bir satır boşluk bırakılmalıdır.

Sayfanın sonunda yer alacak başlık, en son satırdan en az iki satır daha üste ya da bir sonraki sayfaya yazılmalıdır. Bunun için tez yazımına başlamadan önce bilgisayarda şu ayarın yapılması yeterlidir: ***Biçim/paragraf/satır ve sayfa sonu/tek kalan satırları önle.***



### 2.3.4. Sayfa Numaralama

Dış kapak **dışında** tezin tüm sayfaları numaralandırılır. Numaralandırma yapılırken iç kapak sayfasından, giriş kısmına kadar büyük Romen rakamları (I,II, ...) ile, diğer kısımlar ise (giriş, ana bölümler, sonuç ve öneriler vb.) ise Arap rakamları ile (1, 2, ...) ile numaralandırılır. Tüm numaralar sayfanın alt orta kısmına yazılır. Numaralandırma Tablo 1'de gösterildiği gibi yapılmalıdır.

**Tablo 1: Sayfa Numaralandırma Kuralları**

Tezin Kısımları	Sayfa Nr.	Numaralandırma Şekli
Dış Kapak	-	Numaralandırılmaz
İç Kapak	-	Roma rakamı ancak sayfada gizlenir.
Tez Onay Sayfası	-	Roma rakamı ancak sayfada gizlenir.
Tez Bildirim Sayfası	-	Roma rakamı ancak sayfada gizlenir.
Önsöz	IV	Roma rakamı sayfada alt ortaya konur
İçindekiler	V+	”
Özet	...	”
Abstract	...	”
Tablolar Listesi	...	”
Şekiller Listesi	...	”
Grafikler Listesi	...	”
Kısaltmalar Listesi	...	”
Giriş Bölümü	1 +	Arap rakamı sayfada alt ortaya konur, ilk sayfada rakam gizlenir.
Ana Bölümler		”
Sonuç ve Öneriler		”
Kaynakça		”
Ekler		”
Özgeçmiş		”

Tablo 1'den anlaşılacağı üzere, numaralandırma iç kapakla başlamasına rağmen, sayfa numarası ancak Önsöz sayfasıyla birlikte görünür biçimde (IV) yazılmaya başlayacaktır.

### 2.3.5. Tablolar

Her tablonun bir numarası ve bir başlığı bulunur. Metin içerisinde tabloya bu numara ile atıf yapılır. Tablolar, baştan sona sırayla numaralandırılır. Tablo numarası, Arap rakamlarıyla ve "Tablo" kelimesinin yalnız baş harfi büyük olacak şekilde yazılır. Tablo başlığı, tablonun üzerine ve tablonun kenarlarına ortalanır. Başlık yazısının bir satırdan daha uzun olması durumunda ikinci ve ondan sonraki satırlar, bir üsttekine göre, uçlarında eşit boşluk kalacak şekilde kısaltılarak alt alta yazılır. Tablonun bir sayfaya sığmaması halinde, ikinci sayfadan devam edilir. Bu sayfada

tablo başlığı yazılmaz, onun yerine tablo numarası yanına parantez içinde (devamı) ifadesi yazılır. **Bununla birlikte, tek sayfaya sığmayan tabloların ikinci ve sonraki sayfaya aktarılan bölümlerinde sütun ve satır adları yeniden yazılmalıdır.**

Daha önce de belirtildiği üzere tablo üst yazısı, öncesinde 1,4 satır aralıklı tek boşluk; sonrasında ise örneğin tablo adı ile tablonun arasında boşluk bırakılmadan tablo adı satırı için “paragraf/aralık/sonrası” için 6 nk bırakılarak yazılır.

#### **2.3.6. Şekil, Grafik, Resim, Harita vb.**

Tablo yazımı için yukarıda belirtilen kurallar şekil, grafik, resim, harita vb. diğer görseller için de geçerlidir. Gerekli olan durumda bu görseller sayfaya yan olarak yerleştirilebilir. Öteyandan **grafik adının özellikle** grafiğin içine yazılması istenirse, bu durumda başlık grafiğin kenarlarına ortalanacak şekilde yazılmalıdır. Bunun dışındaki tüm hususlarda tablo için belirtilen kurallara uyulmalıdır.

#### **2.4. Kapaklar ve Ciltleme**

Tezlerde dış ve iç kapak, onay ve bildirim sayfaları ile ciltleme aşağıdaki esaslara göre gerçekleştirilmelidir.

##### **2.4.1. Dış (Karton) Kapak ve Tez Sırtı**

Tezin savunma ve inceleme amacıyla tesliminde dış kapak **beyaz karton** olacak ve üzeri Ek 1-A’da gösterildiği şekilde yazılacaktır. Kapaktaki bütün ifadelerin yazımında belirtilen ölçülere uyulmalı; yazar adı hariç tüm ifadelerin yazımında büyük harf ve 11 yazı boyutunda **Times New Roman** yazı tipi kullanılmalıdır.

Tezin bez ciltli halinde ise tez sırtında öğrencinin adı ve soyadı ile tezin adı ve yılı yer alır (Ek 1-C).

##### **2.4.2. İç Kapak**

İç kapakta, dış kapaktaki bilgilere ilave olarak tez danışmanının unvanı, adı ve soyadına yer verilecektir (Ek 1-B).

##### **2.4.3. Onay Sayfası**

Onay sayfasında KTÜ - Sosyal Bilimler Enstitüsü’nün tez savunması tutanağına uygun

olarak, tezi hazırlayan öğrencinin adı ve soyadı, tezin adı, öğrencinin kayıtlı olduğu anabilim/bilim dalının adı, tezin savunma tarihi, tezi onaylayan jüri üyelerinin unvanı, adı ve soyadı ile Enstitü Müdürü'nün unvanı, adı ve SOYADI bulunur (Ek 2-A ve 2-B).

Jüri üyeleri, tezi onayladıkları takdirde, tez onay sayfasındaki ilgili kısmı imzalamalıdır.

#### **2.4.4. Bildirim Sayfası**

Tezin orijinalliği ve etik değerlere bağlı kalınarak hazırlandığına ait bilgileri içeren “Bildirim” sayfası örneği Ek 3’te verilmiştir. Bildirim sayfası tezi hazırlayan öğrenci tarafından imzalanacaktır.

#### **2.4.5. Ciltleme**

Doktora ve yüksek lisans tezinin ciltleme işlemleri, ilgili tezin bu Tez Yazım Kılavuzu’na uygun hazırlandığına dair Enstitü Müdürlüğü onayı alındıktan sonra yapılacaktır. Doktora tezleri *siyah*, yüksek lisans tezleri *açık mavi* renkli kapakla ciltlenir. Bez cildin kapağındaki ve tez sırtındaki yazılar yaldızla yazılır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### 3. TEZİN YAZIMI VE BÖLÜM İÇERİKLERİ İLE İLGİLİ KURALLAR

#### 3.1. Genel Yazma Kuralları

Tez, kolay anlaşılır bir Türkçe ve yazım kurallarına uygun bir dille yazılmalıdır. Anlatımda, daima **üçüncü tekil şahıs** kullanılmalı, genelde geniş zamanlı ve pasif yapıları cümleler tercih edilmeli; kısa, yalın ve öz cümleler kurulmalı, çok sayıda sıfat ve zarftan kaçınılmalı, kelime tekrarı yapılmamalı ve **bilimsel bir üslup kullanılmalıdır**. Noktalama ve imla için Türk Dil Kurumunun İmla Kılavuzu ve Türkçe Sözlüğü kullanılmalıdır.

Tezlerde kullanılan terimlerde birlik sağlanmalıdır. Örneğin, tez metninde aynı içeriği anlatmak amacıyla kullanılan ‘kanun’/ ‘yasa’; ‘doğa’/ ‘tabiat’; ‘5000’/ ‘beş bin’; gibi kullanımların sadece birisi tercih edilmeli ve tezin tamamında buna dikkat edilmelidir.

#### 3.2. Ön Sayfalar

Tezin ön kısmı olarak ifade edilen ve sırasıyla “önsöz, içindekiler, özet, abstract, tablo, şekil, grafik ve kısaltmalar listesi”nden oluşan bölümler, sayfanın üst kenarından 5 cm aşağıya ve liste adları sayfanın ortasına gelecek şekilde yazılmalıdır. Sözkonusu liste adlarının tümü büyük harfle ve kodlanmadan gösterilmelidir (Ek 4 ve Ek 5).

Aşağıda ön sayfalar kısmında yer alan her bir bölüme ilişkin kısa açıklamalar yapılmıştır.

##### 3.2.1. Önsöz

Önsözde, tezin konusu ve amacına yönelik genel bilgiler verilir ve devamında tezi destekleyen kurumlara ve yardımcı olan kişilere teşekkür edilir. **Ayrıca, eğer tez herhangi bir kurum ve kuruluşun (örneğin KTÜ Araştırma Fonu, TÜBİTAK vb.) desteklenmiş ise, önsözde bu duruma ilişkin kısa bilgi (destekleyen kurumun adı, proje numarası vb.) yer alır.**

Önsöz, bir sayfayı geçmemelidir. Önsöz, metnin sonunda; öğrencinin adı ve SOYADI (sağa dayalı) ile tarih (ay, yıl biçiminde ve sola dayalı olarak) bilgileri yazılır.

### 3.2.2. İçindekiler

Tezin “içindekiler” kısmı, Ek 4’te verilen örneğe göre düzenlenecektir. Bölüm numara ve başlıkları büyük harfle ve diğer başlıklar ise ilk harfi büyük ve koyu olacak şekilde, bölüm numara başlığından önce ve sonra bir satır boşluk bırakılarak yazılır.

### 3.2.3. zet

zet, okurun kısa bir göz atma ile fazla zaman harcamadan, yapılan çalışma hakkında hızlı fikir sahibi olmasını sağlayacak içerikte olmalı ve yalnızca tezin ana hatları hakkında bilgi vermelidir. Yazar, zet yazımında öncelikle okurun ne tür bilgileri arayacağını dikkatle düşünmeli ve bu bilgileri içerecek biçimde zeti kaleme almalıdır. Özette, tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem(ler) ve varılan sonuç(lar), açık, öz olarak belirtilmeli; bunlar yapılırken edilgen cümle yapısı kullanılmalıdır. zet yazımında 'amaç', 'kapsam', 'yöntem', 'sonuç', gibi alt başlıklar kullanılmamalı, başka çalışmalara değinilmemeli ve kaynak verilmemelidir. Tüm bu unsurlara göre hazırlanacak zet bir sayfayı geçmemelidir. Ayrıca zetin altında anahtar sözcükler, (iki nokta st üste konularak) verilmelidir. Anahtar sözcükler, en fazla beş tane olmalı ve tezin içeriğini en iyi yansıtan sözcüklerden seçilmelidir.

### 3.2.4. Abstract

Tez çalışmasında yazılan Türkçe zetin İngilizceye tercümesinden ibarettir. Bir sayfayı geçmemelidir. Abstract yazılırken anahtar sözcüklerin karşılığı olarak “**keywords**” ifadesi kullanılmalıdır.

### 3.2.5. Tablo, şekil, Grafik ve Kısaltmalar Listeleri

Metin içinde kısaltma, tablo, şekil ve grafik kullanılmışsa, ilgili listeler Ek 5’deki gibi oluşturulmalıdır. Söz konusu liste adları, sayfanın üstünden 5 cm aşağıya, sayfanın ortasına gelecek şekilde ve tamamı büyük harfle yazılmalıdır. Listelerin her biri ayrı sayfalara yazılmalıdır. Listelerden tek sayfaya sığmayanların devamı bir sonraki sayfaya yukarıdan 3 cm aşağıya gelecek şekilde yazılmalıdır.

### 3.3. Metin Kısmı

Metin kısmı giriş, ana bölümler, sonuç ve önerilerden oluşur ve sayfa sınırlaması olmadan yazılır.

### 3.3.1. Giriş

Giriş, tezin metin kısmının ilk ögesidir ve bölüm numarası verilmez. Bu nedenle, tez metninin sayfaları, girişten başlayarak Arap rakamlarıyla numaralandırılır. Ancak ilk sayfanın numarası gizlenir. Daha önce de ifade edildiği üzere “Giriş” başlığı sayfanın üstünden 5 cm aşağıya sola dayalı tamamen büyük harflerle yazılmalıdır.

Girişte, **önsöz ve özetle yazılanlar tekrar edilmemek üzere**, çalışmada çözümlenmesi amaçlanan bilimsel sorun/sorunsal etraflıca tanımlanmalı; gerekçe belirtmeli, kullanılan kavramsal çerçeve, yöntem, teknik vb. açıklanmalıdır. Araştırma süresince izlenen yöntem ve araştırmada karşılaşılan sınırlamalarla tezin içeriği özetlenmelidir. Ayrıca tezin bölümlerine yönelik kısa açıklamalar yapılmalıdır.

Giriş hiçbir tezde, birinci bölüm yerine yazılmamalıdır. Bir başka ifadeyle, tüm tezlerde ana bölümlerden bağımsız olarak ve sayfa sayısı tezin kapsamına göre değişmekle birlikte 3-5 sayfa büyüklüğünde bir giriş ele alınmalıdır.

### 3.3.2. Ana Bölümler

Ana bölümler kısmı, tezin içerisindeki bölümler ve onların alt bölümlerinden oluşan bir plan içerisinde sunulmalıdır. Bölümlerin sayısı, tezin kapsamına göre değişmekle birlikte 3’ten az, 6’dan fazla olmamalıdır. Burada belirtilen 3-6 aralığındaki ana bölümlerle ilgili bir kural değil, öneri niteliğindedir. Gerekliliğine göre ve aşama aşama her bölüm kesimlere, her kesim ayrımlara, her ayırım ayrıntılara ve her ayrıntı da daha alt ayrıntılara ayrılabilir.

Bölüm başlıkları, büyük harflerle, 11 punto ve **bold/koyu** olarak yazılmalıdır.

Tezi bölümlere ayırmada rakam sistemi kullanılmalı ve her bölüme, bölüm numarası verilmelidir (Birinci Bölüm, İkinci Bölüm vb.).

Araştırmada, bölümler arasında bir dengenin kurulmasına özen gösterilmelidir. Zorunlu olmadıkça, bölümler arası sayfa farkının çok fazla olmaması gerekir. Bu durum hem bölümlerde anlatılan konuların dengeli dağılmasına hem de çalışmanın daha etkin bir şekilde sunulmasına katkı sağlayacaktır. Tezin başlangıcı, devamı ve sonucu arasındaki bütünlüğe dikkat edilmelidir.

Metin kısmının son bölümü, “Sonuç” ya da “Sonuç ve Öneriler” başlıklarını taşır. Bu bölümde, girişte açıklanan tezin amacı ve/veya hipotezinden başlayarak tezin yöntemi, tekniği ve sınırlılıkları çerçevesinde tezde ulaşılan çözüm, tezin çeşitli bölümlerinde varılan sonuçlardan da yararlanarak açıklanır. Bu açıklamalar, gerek duyulması halinde, daha sonraki çalışmalara ışık

tutacak çeşitli önerilerle desteklenir. Ayrıca, yapılan araştırmada çözümlenemeyen sorunlar varsa, bunların gelecekte hangi tür ya da konudaki araştırmalarla çözümlenebileceğine ilişkin varsa öngörü ve öneriler de paylaşılmalıdır.

“Sonuç” ya da “Sonuç ve Öneriler” kısmı; tezin devam eden bir bölümü olarak kabul edilmemeli, numaralandırılmamalı ve de alt başlıklara ayrılmamalıdır (Ek 4). “Sonuç” ya da “Sonuç ve Öneriler” başlığı sayfanın üstünden 5 cm aşağıya sola dayalı tamamen büyük harflerle yazılmalıdır.

### **3.3.3. Metin Kısımının Numaralandırılması**

Giriş ve sonuç hariç olmak üzere, bölüm ve alt bölümlerin numaralanmasında, her numaradan sonra, ilgili bölüm ve alt bölümlerin başlığı yazılır. Bunun için aşağıda verilen ondalık sistem kullanılır.

Bölüm ve alt bölümler, Arap rakamlarıyla numaralanır. Bu düzenlemede, bölümler sırasıyla 1,2,3,4 şeklinde numaralandırılırken, alt bölümler ve onların da altındakiler için Arap rakamları kullanılmak suretiyle, 1.1., 1.1.1., 1.2., 1.2.1., 1.2.2., 2.1., 2.1.1., 2.1.2. gibi birden çok haneli şekilde verilir.

Aşağıda metin kısmının nasıl numaralandırılacağına ilişkin örnek bir içindikiler kısmı yer almaktadır.

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **1. ABCDEFG (BÖLÜM BAŞLIĞI)**

1.1. Abc ... (Birinci Derece Alt Başlık)

1.1.1. Acb ... (İkinci Derece Alt Başlık)

1.1.1.1. Bca ... (Üçüncü Derece Alt Başlık)

1.2. Cba... (Birinci Derece Alt Başlık)

### **3.3.4. Metin İçi Atıflar (Göndermeler) ve Kaynakça Hazırlama**

Tez hazırlanırken yararlanılan kaynaklara metin içinde yapılan atıf (gönderme) ile sözkonusu kaynakların “Kaynakça” kısmında gösterimi farklı olmalıdır. Nitekim bu farklılıktan hareketle kılavuzda her iki gösterim şekli ayrı ayrı ele alınmış ve örnek gösterimler yapılmıştır.

### 3.3.4.1. Metin İçi Atıflar (Göndermeler)

Tezde başka kaynaklardan yapılan alıntılar ya aynen aktarılır ya da özü değiştirilmemek kaydıyla tezi yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek yahut yorumlanarak verilir. Her iki durumda da, alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil vb. dahil) mutlaka atıfta bulunulmalıdır. Bu konuda aşağıdaki ilkelere dikkat edilmelidir:

- Tezde, kaynaktan aynen aktarılan bilgilerin tamamı verilebileceği gibi, örneğin cümle, paragraf ya da sayfalar halindeki bilgilerin sadece belli kısımları da verilebilir. Bu durumda, cümlelerde belli sözcüklerin, çeşitli cümlelerin, paragraf ve sayfaların atlanarak verildiğini göstermek üzere, atlanan yerler parantez içinde üç noktayla (...) belirtilir.
- Başka kaynaklardaki bilgilerin aynen aktarılması durumunda, kaynaklarda noktalama işaretleri ve çeviri yanlışları dahil olmak üzere harf, cümle, tarih, yer vb. gibi yanlışlıklar da tekrarlanır. Tezi yapan kişi, kaynak metindeki yanlışlıkları düzelterek vermek isterse, o zaman doğru bilgi, yanlış bilgidен hemen sonra bir köşeli parantez içinde gösterilir.
- Kaynaklardan aynen yapılan alıntılar, üç satıra kadar tez metni içinde ve çift tırnak işareti kullanılarak, üç satırı aşan alıntılar ise ayrı bir paragraf yapılmak suretiyle blok alıntı şeklinde verilir. Blok alıntılarının başında ve sonunda tırnak işareti kullanılmaz. Ayrıca sözkonusu alıntılar, 10 punto yazı boyutu, tek ara ve hem sağdan hem de soldan 0,9 cm girintili olarak yazılır. Bu şekilde, alıntı ile metnin ayırt edilmesi sağlanır.

Örnekler	<i>Üç satıra kadar alıntılar</i>	... Kaplan ve Sadocks (1994) yaptıkları çalışmada, “aile içi şiddetin, bulaşıcı bir nitelikte ailenin üyeleri arasında yaygınlık kazanma eğiliminde olduğu” sonucunu ortaya koymuşlardır.
	<i>Üç satırdan fazla alıntılar</i>	... Atkinson (1999: 75), 536 erkek çocuk üzerinde yapılan bir araştırmanın sonucunu şu şekilde ifade etmektedir:  Hem nöropsikolojik kusurları olan hem de olumsuz ev ortamında yaşayan çocukların, saldırganlık ölçeğinde, nöropsikolojik sorunları olmayan ve olumsuz ev ortamında yaşamayan çocuklara kıyasla dört kat daha fazla saldırganlık eğilimleri sergilediklerini tespit edilmiştir.

- Alıntılar mümkünse doğrudan özgün kaynaktan yapılmalıdır. Ancak, kaynak metne erişilmesi imkansız ise dolaylı alıntı yapmak gerekli olabilir. Dolaylı alıntı yapılması durumunda özgün kaynağın sahibinin soyadına ve ikincil kaynağa, başına “(Aktarılan kaynağın yazarının [ya da yazarlarının] soyadı, yıl)’dan aktaran” ifadesi getirilerek atıf yapılır (Bkz. “Metin İçi Atıf Örnekleri”).



Yukarıdaki kurallara uyulmak şartıyla metin içinde yararlanılan kaynaklara atıf yapılırken; iki farklı sistemden birisi tercih edilmelidir. Bunlardan birincisi *geleneksel dipnot* sistemi, diğeri ise *paragraf içi* (bağlaç yöntemi) atıf sistemidir. Enstitümüz bünyesinde hazırlanacak tezlerde *paragraf içi atıf* sistemi kullanılacaktır. Bununla beraber, hazırlanan tezin niteliği, anabilim/bilim dalının teamüllerinin *geleneksel dipnot* sistemini kullanmayı gerektirmesi durumunda, danışmanın onayı alınması şartıyla, sözkonusu sistem kullanılabilir.

### 3.3.4.1.1. Paragraf İçi Atıf (Bağlaç) Sistemi

Paragraf içi atıf sistemi (*Geleneksel Anglo-Sakson Sistemi*), kendi içinde iki alt sisteme ayrılmaktadır. Bunlardan birisi “yazar-tarih-sayfa numarası (APA-American Psychological Association) sistemi”, diğeri ise “yazar-sayfa numarası (MLA-The Modern Language Association of America) sistemi”dir. *Enstitümüz bünyesinde paragraf içi atıf sistemine göre hazırlanan tüm tezlerde “yazar-tarih-sayfa numarası (APA) sistemi” kullanılacaktır.*

Aşağıda paragraf içi atıf sisteminin genel kuralları her bir kuralla ilgili örnek gösterimler eşliğinde ele alınmıştır.

- ✓ Tüm kaynakların yazımında, metin ile kaynak/kaynaklar arasında mutlaka boşluk bırakılmalıdır.
- ✓ Ayraç içinde yazar soyadı, yayın tarihi ve sayfa numarası bilgileri aktarılır. Metin içinde sayfa numarası yazılırken, “s./p.” harfleri yerine doğrudan iki nokta üst üste ( : ) işareti kullanılır.

<b>Örnek</b>	... söylenebilir (Yazıcı, 2017: 77).
--------------	--------------------------------------

- ✓ Orijinal kaynakta maddeler halinde sunulan bilgilere atıf yapılırken yazar ve sayfa numarası vb. bilgiler ilgili maddelerin başlangıç kısmına yazılmalıdır.

<b>Örnek</b>	...uzun vadeli yatırımlarını, kısa vadeli yükümlülüklerle finanse eden bankaların karşılaşacakları riskler aşağıda sıralanmıştır (Ekren, 2016: 77); - Faiz riski, - ...
--------------	---

- ✓ Yazar adı ve tarih bilgileri anlatımda geçiyorsa, ilgili paragrafın sonuna yeniden yazılmaz.

<b>Örnek</b>	Fromm (1984: 123)’a göre saldırganlığı içgüdüye bağlamak yanlıştır. Zira saldırganlığın içgüdüsel olduğuna ilişkin yeterli kanıt bulunmamaktadır.
--------------	---

- ✓ Atıflarda sayfa numarasının verilmesi, bilginin, sözkonusu kaynağın tam olarak neresinden alındığının gösterilmesi açısından önemlidir. Bununla beraber, atıf yapılacak kaynağın; tek

sayfadan oluşması, literatür taramasında olduğu gibi eserin bütününden yararlanılması ya da sayfa numarasının bulunmaması (bazı elektronik kaynaklarda olduğu gibi) vb. durumlarda, söz konusu kaynağa atıf yapılırken sayfa numarası verilmez.

<b>Örnek</b>	Erdem (2015), çalışmasında toplam 140 kişiye uyguladığı bir anketin sonuçlarını değerlendirmiştir.
--------------	--

- ✓ İki yazarlı eserde her iki yazarın soyadına da ayrıç içinde yer verilir ve iki soyad arasında “ve” ifadesi kullanılır. Bu ifade kullanılırken kaynağın Türkçe ya da herhangi bir yabancı dilde yazılmış olmasının bir önemi yoktur. Bununla beraber, İngilizce yazılacak tezlerde “ve” ifadesi yerine “and”/“&” kullanılır.

<b>Örnek</b>	... (Kaya ve Aygün, 2016: 161-165).
	... (Gray ve Bebbington, 1994: 27).

- ✓ İki den fazla yazarı olan eserlerde atıf yapılırken sadece birinci yazarın soyadı yazılır, diğer yazarlar için “vd.” ifadesi kullanılır. Bu ifade kullanılırken kaynağın Türkçe ya da herhangi bir yabancı dilde yazılmış olmasının bir önemi yoktur. Bununla beraber, İngilizce olarak yazılacak tezlerde “vd.” ifadesi yerine “et al.” ifadesi kullanılır.

<b>Örnek</b>	... (Kutlu vd., 2015: 221).
	... (Parker vd., 2014: 28).

- ✓ Bir yazarın birden fazla eseri kullanılmışsa atıflarda tarih bilgisi ayırıcı ögedir. Ancak, aynı yazarın aynı tarihte yayınlanmış eserlerini birbirinden ayırmak için, yayın tarihlerinin yanına “a” harfinden başlamak üzere eklenen küçük harfler yazarın hangi eserine atıf yapıldığını açıklığa kavuşturur.

<b>Örnek</b>	... (Şahin, 2013a: 198).
	... (Şahin, 2013b: 120).

- ✓ Soyadları aynı iki yazarın, aynı tarihli eserleri kullanılmışsa, sözkonusu yazarların adları da soyadlarıyla birlikte her atıfta belirtilir. Tarihleri farklı olması durumunda, yazarların sadece soyadlarının bulunması yeterlidir.

<b>Örnek</b>	... (Nedim Küçük, 2017: 26).
	... (Yakup Küçük, 2017: 33).

- ✓ Eserin yazarı belli değilse, atıf yapılırken, ya eserin tam adı ya da eser adından birkaç kelime yazılır.

<b>Örnek</b>	... (Sosyolojiye Giriş, 1987: 25).
	... (Türkiye’de İşsizlik ve ..., 2015: 22)

- ✓ Eserin yayın tarihi belli değilse, atıfta “tarih yok” anlamına gelen “t.y.” kısaltması kullanılır.

<b>Örnek</b>	... (İnan, t.y.: 2)
--------------	---------------------

- ✓ Aynı anda birden fazla esere atıf yapılmak istenirse, hepsi tek bir ayraç içinde, birbirlerinden noktalı virgül ile ayrılarak verilir. Ayraç içinde yayın yılına; yıl aynı ise yazar soyadına göre alfabetik sıra izlenir.

<b>Örnek</b>	... (Artukoğlu, 2017: 6; Baydur, 2012: 18)
--------------	--

- ✓ Aynı yazarın birden fazla eserine aynı anda atıf yapılacaksa yazar yinelenmeksizin tarih sırası izlenir.

<b>Örnek</b>	... (Çelik, 1998: 105; 2014: 126).
--------------	------------------------------------

- ✓ Elektronik ortamda yer alan bir esere atıf yapılırken;
- Sözkonusu eserin yazarı belli ise, basılı eserin gösteriminden bir farkı yoktur. Buna göre, erişim tarihine ve internet adresine metin içinde yer verilmemelidir.
  - İlgili eserin yazarı belli değilse, metin içinde sadece eserin tam adı (ya da adından birkaç kelime), varsa tarihi (yoksa tarih yerine “t.y.” şeklinde ifade yazılır) ve internet adresine yer verilir. Erişim tarihi ise kaynakçada gösterilir.

<b>Örnek</b>	... (Gelecekte Kadına Yönelik Şiddet Yok (t.y.), <a href="http://www.e-kolay.net/kadin/">http://www.e-kolay.net/kadin/</a> ).
--------------	---

- ✓ Özgün kaynağa erişmenin olanaksız olduğu durumlarda bilgi ikinci elden aktarılır (dolaylı atıf-ikincil aktarma). Atıf yapılırken, bilginin ikinci elden aktarıldığı belirtilmelidir. Metinde parantez içinde bilginin alındığı ikincil kaynağa, başında “(Aktarılan kaynağın yazarının [ya da yazarlarının] Soyadı, Yıl)’dan aktaran” ifadesi getirilerek atıf yapılır. Buna bağlı olarak da kaynakçada sadece ikincil kaynağa yer verilir.

<b>Örnek</b>	... (Sanlı, 1973’ten aktaran: Çakın, 1997: 12).
	...(Ayyıldız ve Ateş, 1963’ten aktaran: Topal, 2013: 16).

- ✓ Bilgiye bazı kişilerle sözlü ya da yazılı iletişime geçerek ulaşılmışsa; görüşülen kişiye atıf yapılırken söz konusu kişinin adı (ya da adının baş harfi) soyadı, “kişisel görüşme” ibaresi ve gün, ay ve yıl olarak tarih yazılır. Kişisel görüşmeler, elde edilebilir kaynaklar

olmadıklarından kaynakçaya eklenmezler. Bir başka ifadeyle, görüşmelere yalnızca metin içinde atıf yapılır.

<b>Örnek</b>	... (Nesrin Öz ile kişisel görüşme, 23.02.2017).
--------------	--

- ✓ Tüzel kişiler tarafından yazılmış eserlerde tüzel kişi adı çok uzunsa ya da kısaltılmış biçimi çok biliniyorsa ilk atıftan sonra kısaltma yoluna gidilir. Kısaltma kullanılmasına karar verilirse ilk atıfta kurum adının açık hali yazılır ve yanında köşeli ayraç içinde kısaltması verilir. Daha sonraki atıflarda sadece kısaltma kullanılır.

<b>Örnek</b>	<i>İlk Atıf:</i> ... (Türk Dil Kurumu [TDK], 2017: 19).
	<i>İkinci ve Sonraki Atıflar:</i> ... (TDK, 2017: 26).

- ✓ Eğer herhangi bir kanun, yönetmelik vb. düzenlemeye atıf yapılacaksa, ilk atıfta kanun ya da yönetmelik adı açık olarak yazılır ve yanında köşeli ayraç içinde bilinen kısaltması, yayım tarihi ve madde numarası verilir. Daha sonraki atıflarda sadece kısaltma, tarih ve madde numarası kullanılır.

<b>Örnek</b>	<i>İlk Atıf:</i> ... (İlköğretim ve Eğitim Kanunu [İEK], 1961: madde 22).
	<i>İkinci ve Sonraki Atıflar</i> ... (İEK, 1961: madde 26).

- ✓ Bakanlar Kurulu, Danıştay, Yargıtay vb. kurumların kararlarına atıf yapılacaksa, kararlar kurum adıyla birlikte verilir.

<b>Örnek</b>	T.C. Danıştay, 4.D. 11.03.2017, T. E.88/700004, K.2017/2114
	T.C. Bakanlar Kurulu Kararı, 12.01.2017, 2017/8597
	T.C. Yargıtay, 2.CD. 11.04.2017, E:2017/2-395, K.2017/99

- ✓ Kur'an, İncil ve Tevrat gibi kutsal kitaplara atıf, eğer yazar/müellif kişi/kişiler ise kişi adıyla, kurum ise kurum adıyla kitaplar için ifade edildiği şekilde yapılır. Bununla birlikte bir sureye ve/veya ayete atıf, "Kur'an, Zümer Süresi, Ayet: 9" örneğindeki gibi yapılır.

- ✓ Öteyandan atıf yapılan bilgi, eserin birkaç sayfasını ilgilendiriyor ve atıf sayfaların tümü ile ilgiliyse örneğin; Demir, 2017: 50-55 şeklinde; farklı sayfalardan derlenmesi niteliğinde sayfaları ayrı ayrı ilgilendirmekte ise Demir, 2017: 50,57,58 şeklinde yazılır.

### 3.3.4.1.2.

### Dipnot Sistemi

Dipnot sisteminde (Geleneksel Kıta Avrupa'sı Sistemi) atıflar, metin içi atıf sisteminden farklı olarak, sayfa altlarında, numara sırasına göre ve ilk atıfta kaynağın künyesi yer alacak şekilde gösterilir. Numaralandırma, bütün araştırma boyunca baştan sona sürecek biçimde yapılmalıdır. Bir başka ifadeyle, her yeni bölümde numaralandırma yeniden **başlatılmamalıdır**.

Bu sistemde aşağıdaki kurallara uyularak atıf yapılmalıdır:

- ✓ Kitap, dergi (sürelî yayın) ve tez isimleri **koyu (bold)** yazılacaktır.
- ✓ Bir kaynağa ilk kez yapılacak atıfta; yazarın adı ve soyadı ile kaynağa ait tüm künye bilgilerine yer verilirken, ikinci ve sonraki atıflarda bazı özel durumlar (aynı soyadlı birden fazla yazar olması, bir yazarın birden fazla eserinden yararlanılması vb.) hariç, sadece yazarın soyadı, "a.g.e." ifadesi ve ilgili kaynağın sayfa numarası yazılmalıdır. Öteyandan atıf yapılan bilgi, eserin birkaç sayfasını ilgilendiriyor ve atıf sayfaların tümü ile ilgiliyse sayfa aralığı; farklı sayfalardan derlenmesi niteliğinde sayfaları ayrı ayrı ilgilendirmekte ise ilgili sayfalar aşağıdaki gibi yazılır.

<b>Örnek</b>	<i>İlk Atıf:</i> Halil Seyidoğlu, <b>Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı</b> , Geliştirilmiş 7. Baskı, Güzem Yayınları, Nr. 3 (varsa), İstanbul, 1997, s.157
	<i>İkinci ve Sonraki Atıflar:</i> Seyidoğlu, a.g.e., s.188
	Seyidoğlu, a.g.e., s.186 - 189
	Seyidoğlu, a.g.e., s.187, 190, 195

- ✓ Yazar sayısı iki ise yazarların adları ve soyadları yazılmalı ve iki yazarın ayrımında aralarına "ve" bağlacı konularak atıf yapılmalıdır. Yazar sayısı ikiden fazla ise birinci yazarın adı ve soyadı (ikinci atıfta sadece soyadı) yanına "vd." ifadesi eklenerek atıf yapılır. Bu ifadeler ("ve", "vd.") kullanılırken kaynağın Türkçe ya da herhangi bir yabancı dilde yazılmış olmasının bir önemi yoktur.

<b>Örnek</b>	<i>İlk Atıf:</i> Kubilay Yazıcı ve Cemil Cahit Yeşilbursa, "Sosyal Bilgiler Derslerinde Yazılı Materyallerin Öğrencilerin Okuma Seviyelerine Uygunluğunun Belirlenmesinde Kullanılan Ölçme Araçları", <b>Türkiye Sosyal Araştırmalar Dergisi</b> , 1, 2007, s. 89
	İsmail Dalay vd., <b>Stratejik Boyutuyla Modern Yönetim Yaklaşımları</b> , Beta Yayınları, Nr. 4 (varsa), İstanbul, 2002, s.18
	<i>İkinci ve Sonraki Atıflar:</i>

	Yazıcı ve Yeşilbursa, a.g.e., s.95
	Dalay vd., a.g.e., s.25

- ✓ Aynı yazarın birden fazla eserinden yararlanılmış ise ikinci ve sonraki atıflarda yazar soyadı yanında, “a.g.e.” ifadesi kullanılmamalı, onun yerine eser adının ya **tamamı**, ya da eserin adını anımsatacak **bir kelime/kısım** yeniden yazılmalıdır.

<b>Örnek</b>	<i>İlk Atıf:</i> Halil Seyidoğlu, <b>Türkiye’de Sanayileşme ve Dış Ticaret Politikaları</b> , Turhan Kitabevi, Nr. 5 (varsa), Ankara, 1982, s.15
	Halil Seyidoğlu, <b>Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı</b> , Geliştirilmiş 7. Baskı, Güzem Yayınları, Nr. 3 (varsa), İstanbul, 1997, s.157
	<i>İkinci ve Sonraki Atıflar:</i> Seyidoğlu, <b>Türkiye’de Sanayileşme ve Dış Ticaret Politikaları</b> , s.22
	Seyidoğlu, <b>Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı</b> , s.177 (ya da) Seyidoğlu, <b>Araştırma</b> , s.177

- ✓ Eğer eser bir kurum tarafından yayımlanmış ise ad ve soyad yerine kurum adı yazılır. İlk atıfta kurum adı yazılırken parantez içinde kurum adının kısa adına da yer verilir ki, ikinci ve sonraki atıflarda bu kısa ad kullanılır.

<b>Örnek</b>	<i>İlk Atıf:</i> Devlet Planlama Teşkilatı (DPT), <b>Türkiye’de Sanayileşme Sorunları</b> , DPT Yayınları, Nr.102, Ankara, 1984, s. 60
	<i>İkinci ve Sonraki Atıflar:</i> DPT, a.g.e., s.90

- ✓ Yazarı olmayan eser ise, ad ve soyad yerine eser adından başlayarak diğer tüm detay bilgiler yazılır. İkinci ve sonraki atıflarda ise sadece eser adının ya tamamı ya da bir kısmı ile atıf yapılan sayfa numarasına yer verilir.

<b>Örnek</b>	<i>İlk Atıf:</i> <b>Pazarlama Kuramı</b> , 3.Baskı, Karahan Yayınları, Nr. 24 (varsa), Adana, 2003, s.45
	<i>İkinci ve Sonraki Atıflar:</i> <b>Pazarlama Kuramı</b> , s.45

- ✓ Bakanlar Kurulu, Danıştay, Yargıtay vb. kurumların kararlarına atıf yapılacaksa, kararlar kurum adıyla birlikte verilir.

<b>Örnek</b>	T.C. Danıştay, 4.D. 11.03.2017, T. E.88/700004, K.2017/2114
	T.C. Bakanlar Kurulu Kararı, 12.01.2017, 2017/8597
	T.C. Yargıtay, 2.CD.11.04.2017, E:2017/2-395, K.2017/99

- ✓ Kur'an, İncil ve Tevrat gibi kutsal kitaplara atıf, eğer yazar/müellif kişi/kişiler ise kişi adıyla, kurum ise kurum adıyla kitaplar için ifade edildiği şekilde yapılır. Bununla birlikte bir sureye ve/veya ayete atıf, "Kur'an, Zümer Süresi, Ayet: 9" örneğindeki gibi yapılır.
- ✓ *Arşiv kaynaklarına* atıflar ilgili kaynak kapsamında aşağıdaki gibi yapılır.
- a. Genelkurmay Askeri Tarih ve Stratejik Etüt Başkanlığı Arşivi (ATASE)*  
ATESE, BLH, K. 153, D. 22, F. OO5.
- b. Başbakanlık Osmanlı Arşivi (BOA)*
- 1. Defter tasnifi*  
BOA, BEO, Sadâret, 236, s. 12 (14 Şaban 1319/26 Kasım 1901).
- 2. Dosya tasnifi*  
BOA, DH.SYS, 62, 48 (14 Şaban 1319/26 Kasım 1901).
- 3. Belge tasnifi*  
BOA, C.ML,1453 (14 Şaban 1319/26 Kasım 1901).
- c. Tapu Kadastro Kuyud-ı Kadime Arşivi (TKKKA)*  
TKKKA, 127, 23b., (305/1800).
- d. Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi (BCA)*  
BCA, 230.145.36.2/2, (15 Nisan 1942).
- e. Şer'iyeye Sicilleri*  
Manisa Şer'iyeye Sicilleri (MŞS), Defter no. 129 (1075-1076/1664-1666), ss. 25-36.
- f. Yazma Eserler*  
Mecmua, İÜNEK, T. 2042.
- g. Meclis Tutanakları*  
T.B.M.M. Zabıt Ceridesi, Devre: 2, İçtima: 3, Cilt: 23, s. 68.
- h. Salnameler*  
Salnâme-i Vilâyet-i Haleb, 1309/1891, s. 48.
- i. Yabancı Arşivler*  
PRO FO 62/153, Werry'den Canning'e 2 Aralık 1914.
- j. Kütüphaneler*  
Yazıcıoğlu Ahmed Bî-Cân b. Sâlih Gelîbölül, Acâ'ibü'l-Mahlûkât ve Garâ'ibü'l-Mevcûdât, Milli Kütüphane 06 Mil Yz A 3028/1, v. 45a.

- ✓ Öteyandan aynen aktarımın olmadığı, yazarın diğer kaynaklardan aldığı bilgileri kendi cümleleriyle dolaylı olarak aktardığı alıntılama, alıntının başladığı yerde yazar soyadı ve tarih, bittiği yerde ise dipnot sayısına yer verilmesi alıntının başlama ve bitiş noktasının belirlenmesinde faydalı olmaktadır.

<b>Örnek</b>	Kalaycı (2017) çalışmasında, işletmelerin başarısı ile ilgili ..... ..... açıklamaktadır <sup>17</sup> . Dipnot gösterimi ise yukarıdaki esaslara göre yapılır.
--------------	---

Yukarıdaki kurallardan da anlaşılacağı üzere, dipnot sisteminde atıfların yazımı ile kaynakça yazımı (yazarın adı ve soyadının sırası ile yayın yılının yazılacağı yer dışında) hemen hemen aynıdır. Bu nedenle, dipnot sistemini kullanacak öğrencilerin, daha farklı eserlerin gösterimleri için, yukarıdaki örnekler ve kılavuzun “Kaynakça Hazırlama” bölümünden yararlanmaları gerekmektedir.

#### 3.3.4.2. Tablo, Şekil, Grafik, Resim ve Haritalarda Kaynak Gösterme

Tezde metin içinde yer alan tablo, şekil, grafik, resim, harita vb. görseller başka bir kaynaktan alınmışsa, sözkonusu kaynak, görsellerin altında gösterilir. Atıf, “Kaynak” sözcüğünden sonra iki nokta üst üste konularak yapılır. Eserin yazım şekli, metin içi atıf ya da dipnot sisteminde yapıldığı gibidir (Ek 6).

#### 3.3.4.3. Kaynakça (Künye) Hazırlama

Tez metninde “Ekler” bölümünden hemen önce yer alması gereken “Kaynakça” kısmında, atıf yapılan kaynaklarla ilgili olarak metin içinde verilen bibliyografik künyeler, ayrıntılı bir şekilde gösterilir.

Aşağıda ilk olarak yararlanılan kaynakları hazırlamanın “genel kuralları” daha sonra da her bir kuralla ilgili örnek gösterimlere yer verilmiştir.

##### 3.3.4.3.1. Genel Kurallar

- a. Kullanılan kaynaklar **nitelik (tez, kitap, makale, rapor vb.) ayrımı yapılmaksızın** aşağıdaki örnek gösterimler ve Ek-7’deki sunum ışığında yazarların soyadlarına göre alfabetik sıralanmalıdır. Bununla beraber, **arşiv malzemesinin ağırlıklı olarak kullanıldığı tezlerde** (Tarih Anabilim Dalında olduğu gibi), sözkonusu malzeme “Arşiv Kaynakları” başlığı altında **ilk sırada**, geri kalan kaynaklar ise “Diğer Kaynaklar” başlığıyla verilebilir.



- b. Çalışmanın içeriğinde gösterilmiş tüm kaynak eserler (atıflar) mutlaka “Kaynakça” bölümünde yer almalıdır.
- c. Bir yazarın aynı yıl içinde yapmış olduğu birden fazla eseri “Kaynakça” bölümünde yer alacaksa, yayım tarihinden sonra “a,b,c” gibi harfler (2017a) (2017b) konulmalıdır.
- d. Aynı yazarın (ya da yazarların) birden fazla eserinden yararlanılmışsa, ikinci ve sonraki gösterimlerde yazar bilgisi yeniden yazılmaz, onun yerine uzun çizgi konulur. Bu durumda da eserler tarih sırasına göre yazılmalıdır (Ek 7).
- e. Tüm bilgilerin ilk harfi büyük, diğer harfleri ise küçük olarak yazılmalı, kitap, dergi, tez isimleri **koyu (bold)** olarak gösterilmelidir.
- f. Yazarı olmayan eserlerde yazar adı kısmına “eserin adı” yazılmalıdır.
- g. Yararlanılan kaynaklar düz metin biçiminde ve iki yana yaslı olarak yazılmalı, tablo yapılmamalı ve her bir kaynağın yazımında ilk satırdan sonraki satırlar 0,9 cm içeriden başlatılmalıdır. Bunun için bilgisayarda “Biçim/Paragraf/Girinti ve Aralıklar/Girinti – Özel - Asılı – Değer - 0,9 cm” ayarının yapılması gerekmektedir: Yararlanılan kaynaklar yazılırken 11 yazı boyutunda Times New Roman yazı tipi kullanılarak satır aralığı 1,4 yapılmalı ve satırlar arasında boşluk bırakılmadan paragraf aralığı için “paragraf/aralık/sonrası” için 6 nk bırakılmalıdır.

### 3.3.4.3.2. Örnek Gösterimler

Genel kurallar kısmında da vurgulandığı üzere kaynakça hazırlanırken kaynağın niteliğine bakılmaksızın yazar soyadlarına göre sıralama yapılmaktadır. Ancak her bir kaynağın hangi unsurları içereceği ise ilgili kaynağın niteliğine göre değişmektedir. Aşağıda ilgili kaynağa ilişkin hangi bilgilerin yer alacağı örnek gösterimlerle açıklanmıştır.

#### a. Kitapların Gösterimi

Yararlanılan kaynağın kitap olması halinde, kitabın niteliğine (tek, iki ya da daha fazla yazarlı, çevri kitap vb.) göre farklı gösterim şekilleri aşağıda açıklanmıştır.

<b>Tek Yazarlı Kitap</b>	
<b>Kural</b>	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), <b>Kitabın Adı</b> , Basım-Baskı Sayısı (varsa), Yayınevi ya da Kitabevi, Nr. (varsa), Basım Yeri.
<b>Örnek</b>	Bingöl, Dursun (2006), <b>İnsan Kaynakları Yönetimi</b> , 6.Baskı, Arıkan Yayınları, İstanbul.
	Flamholtz, Eric (1989), <b>Human Resource Accounting</b> , 2th Ed., Jossey-Bass Publishers, California.

#### **İki Yazarlı Kitap**

<b>Kural</b>	Birinci yazarın Soyadı, Adı ve ikinci yazarın Soyadı, Adı (Yıl), <b>Kitabın Adı</b> , Basım-Baskı Sayısı, Yayınevi ya da Kitabevi, Nr. (varsa), Basım Yeri.
<b>Örnek</b>	Benokan, Ömer ve Özcan, Turgut (2007), <b>İş Kanunu ve Vergi Uygulaması</b> , Maliye Hesap Uzmanları Derneği, Ankara.
	Caplan, Edwin ve Landekich, Stephen (1974), <b>Human Resource Accounting: Past, Present and Future</b> , National Association of Accountants, New York.

#### İkiden Fazla Yazarlı Kitap

<b>Kural</b>	Birinci yazarın Soyadı, Adı vd. (Yıl), <b>Kitabın Adı</b> , Basım-Baskı Sayısı, Yayınevi ya da Kitabevi, NR. (varsa), Basım Yeri.
<b>Örnek</b>	Gökçen, Gürbüz vd. (2006), <b>Türkiye Muhasebe Standartları Uygulamaları</b> , 2. Baskı, Beta Yayınları, İstanbul.
	Gray, Rob vd. (1996), <b>Accounting &amp; Accountability</b> , Prentice Hall, New York.

#### Kitapta Bölüm

<b>Kural</b>	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Bölümün Adı”, <b>Kitabın Adı</b> , Basım-Baskı Sayısı <i>çinde</i> (bölümün sayfa aralığı), Yayınevi ya da Kitabevi, Nr.(varsa), Basım Yeri.
<b>Örnek</b>	Yıldırım, Ali ve Şimşek, Hasan (2000), “Nitel Araştırmanın Planlanması”, <b>Sosyal Bilimlerde Nitel Araştırma Yöntemleri</b> , 2. Baskı <i>çinde</i> (49-91), Seçkin Yayınları, Ankara.
	Kuhn, Thomas (1971), “The Structure of Scientific Revolutions”, <b>The Priority of Paradigms</b> , 3rd Edition <i>çinde</i> (43-52), The University of Chicago Press, Chicago.

#### Editörlü Kitap<sup>1</sup>

<b>Kural</b>	Editörün Soyadı, Adı (Ed.) (Yıl), <b>Kitabın Adı</b> , Basım-Baskı Sayısı, Yayınevi ya da Kitabevi, Nr. (varsa), Basım Yeri.
<b>Örnek</b>	Karancı, Ahmet (Ed.) (1997), <b>Farklılıkla Yaşamak Aile ve Toplumun Farklı Gereksinimleri Olan Bireylerle Birlikteliği</b> , Türk Psikologlar Derneği Yayınları, Ankara.
	De Vaney, Arthur (Ed.) (2000), <b>Technology &amp; Resistance</b> , Peter Lang, New York.

#### Editörlü Kitapta Bölüm

<sup>1</sup> Editör sayısının iki ya da ikiden fazla olması durumunda kitap için geçerli yazım kuralları uygulanacaktır.

<b>Kural</b>	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Bölümün Adı”, Editör’ün Adı ve Soyadı (Ed.), <b>Kitabın Adı</b> , Basım-Baskı Sayısı <i>çinde</i> (Bölümün sayfa aralığı), Yayınevi ya da Kitabevi, Nr. (varsa), Basım Yeri.
<b>Örnek</b>	Sucuoğlu, Baki (1997), “Özürü Çocukların Aileleriyle Yapılan Çalışmalar”, Ahmet Karancı (Ed.), <b>Farklılıkla Yaşamak Aile ve Toplumun Farklı Gereksinimleri Olan Bireylerle Birlikteliği</b> , 2. Baskı <i>çinde</i> (35-56), Türk Psikologlar Derneği Yayınları, Ankara.
	Arens, Arthur (2000), “The Audit Process”, Randal Elder (Ed), <b>Auditing-An Integrated Approach</b> , <i>çinde</i> (141- 217), Prentice Hall, New Jersey.

#### Çeviri Kitap

<b>Kural</b>	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), <b>Kitabın Adı</b> , (Çev. Çevirenin Adı ve Soyadı), Basım Sayısı, Yayınevi ya da Kitabevi, Nr. (varsa), Basım Yeri.
<b>Örnek</b>	Pacitti, Paulo (1969), <b>Örgütsel Şebekeler</b> , (Çev. Ahmet Solaklı), Prentice Hall, New York.

#### Kurum Yayınları

<b>Kural</b>	Yayınlayan Kurumun Adı (Yıl), <b>Eserin Adı</b> , Basım-Baskı Sayısı, Yayınevi ya da Kitabevi, Nr. (varsa), Basım Yeri.
<b>Örnek</b>	Devlet Planlama Teşkilatı (1984), <b>Türkiye’de Sanayileşme Sorunları</b> , DPT Yayınları. Nr.102, Ankara.
	National Institute of Mental Health (1990), <b>Clinical Training in Serious Mental Illness</b> , DHHS Publications, Washington DC.

#### Yazar Adı Olmayan Kitaplar

<b>Kural</b>	<b>Eserin Adı</b> (Yıl), Basım-Baskı Sayısı, Yayınevi ya da Kitabevi, Nr. (varsa), Basım Yeri.
<b>Örnek</b>	<b>Pazarlama Kuramı</b> (2003), 3.Baskı, Karahan Yayınları, Adana.
	<b>Introduction to Management</b> (1971), Prentice-Hall Publications, New York.

#### b. Süreli Yayınların Gösterimi

Süreli yayınların gösterim şekilleri aşağıda çeşitli kriterlere göre ayrı ayrı gösterilmiştir.

#### Tek Yazarlı Makale

<b>Kural</b>	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Makalenin Adı”, <b>Süreli Yayının Adı</b> , Cilt
--------------	--

	(Sayı), Sayfa Aralığı.
<b>Örnek</b>	Ertuna, Özer (2004), “Osmanlı ve Türkiye Ekonomilerinin Borç Bunalımı”, <b>Muhasebe ve Finansman Dergisi</b> , 21(24), 6-22.
	Coren, Stanley (1986), “An Efferent Component in the Visual Perception of Direction and Extent”, <b>Psychological Review</b> , 93(4), 391-411.

<b>İki Yazarlı Makale</b>	
<b>Kural</b>	Birinci yazarın Soyadı, Adı ve ikinci yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Makalenin adı”, <b>Sürelî Yayının Adı</b> , Cilt (Sayı), Sayfa Aralığı.
<b>Örnek</b>	Yazıcı, Kubilay ve Yeşilbursa, Cemil Cahit (2007), “Sosyal Bilgiler Derslerinde Yazılı Materyallerin Öğrencilerin Okuma Seviyelerine Uygunluğunun Belirlenmesinde Kullanılan Ölçme Araçları”, <b>Türkiye Sosyal Araştırmalar Dergisi</b> , 1, 83-98.
	Epstein, Marc ve Freedman, Martin (1994), “Social Disclosure and the Individual Investor”, <b>Accounting, Auditing, and Accountability Journal</b> , 7(4), 52-63.

<b>İkiden Fazla Yazarlı Makale</b>	
<b>Kural</b>	Birinci yazarın Soyadı, Adı vd. (Yıl), “Makalenin adı”, <b>Sürelî Yayının Adı</b> , Cilt (Sayı), Sayfa Aralığı.
<b>Örnek</b>	Saracel, Nükhet vd. (2001), “Afyon Kocatepe Üniversitesinin Kurumsal İmajı: Afyon Halkının Üniversiteyi Algılaması, Tutum ve Beklentilerine İlişkin Araştırma”, <b>Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi</b> , 2(2), 1-14.
	Epstein, Marc vd. (1976), “Corporate Social Accounting in the United States of America: State of the Art and Future Prospects”, <b>Accounting, Organizations and Society</b> , 1(1), 23-42.

### c. Tezler

<b>Kural</b>	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), <b>Tez Başlığı</b> , Yayınlanmamış Tez Türü, Üniversite - Enstitü Adı.
<b>Örnek</b>	Nazlıoğlu, Elif Hilal (2009), <b>Muhasebe Meslek Mensuplarında Tükenmişlik Sendromu Üzerine Bir Araştırma</b> , Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Niğde Üniversitesi - Sosyal Bilimler Enstitüsü.
	Reeves, Josh Andrew (2010), <b>From Method to Practice: A Critique of Two Models for Relating Science and Religion</b> , Yayınlanmamış Doktora

	Tezi, Boston University.
--	--------------------------

#### d. Elektronik Kaynaklar

<b>Kural 1</b>	İnternet ortamındaki eser, normal kitap ya da makale formatında ise kitap ve makaledeki kurallara göre kaynakça yazılır; ilave olarak eserin alındığı elektronik kaynağın site adı ile parantez içinde siteye erişim tarihi (gün, ay, yıl olarak) verilir.
<b>Örnek</b>	Çeçen, Musa (2005), “Küreselleşme ve Yeni Liberal Politikalar Dayatmacasında EPDK’nun Yeri ve İş”, <b>EMO Dergi</b> , (418), <a href="http://dergi.emo.org.tr/altindex.php?sayi=418&amp;yazi=32">http://dergi.emo.org.tr/altindex.php?sayi=418&amp;yazi=32</a> (17.11.2008). Austin, John (t.y.), <b>Pride and Prejudice</b> , <a href="http://www.agoodread.com/Pride">http://www.agoodread.com/ Pride</a> (10.05.2009).
<b>Kural 2</b>	Eğer kaynak, bir kurum ya da kuruluşa ait web sayfasından alınmış ise kurum yayınlarında uygulanan kurallara göre kaynakça yazılır, ilave olarak eserin alındığı elektronik kaynağın site adı ile parantez içinde siteye erişim tarihi (gün, ay, yıl olarak) verilir.
<b>Örnek</b>	ABC (2004), “Segmentasyon ve Konumlandırma”, <a href="http://www.abc.com/products/reports/segment/tr.htm">http://www.abc.com/products/reports/segment/tr.htm</a> (11.03.2009).
<b>Kural 3</b>	Eğer kaynağın yazar adı ve tarihi yoksa; yazar adı yerine URL ifadesi yazılır, daha sonra da ilgili kaynağın başlığı, internet adresi ve erişim tarihi verilir. <b>Bu tür kaynaklar, bilimselliği tartışmaya açık olduğundan, tezde çok az kullanılmalı ya da mümkünse hiç kullanılmamalıdır.</b>
<b>Örnek</b>	URL, “Gelecekte Kadına Yönelik Şiddet Yok” (t.y.), <a href="http://www.e-kolay.net/kadin/">http://www.e-kolay.net/kadin/</a> (18.12.2007).

#### e. Diğer

<b>Bildiri</b>	
<b>Kural</b>	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Bildiri Adı”, Editörün/ hazırlayanın/ derleyeninin Adı ve Soyadı (Ed./Haz./Der.), <b>Kitap Adı</b> , Yayınevi ya da Kitabevi, Nr. (varsa), Yayın Yeri, Sayfa Numaraları,
<b>Örnek</b>	Uçak, Nazan (2005), “Sosyal Bilimlerde Bilginin Üretimi, Erişimi ve Kullanımı”, Osman Horata (Haz.), <b>Sosyal Bilimlerde Süreli Yayınlar ve Bilgi Teknolojileri Sempozyumu Bildiriler Kitabı</b> , Yeni Avrasya,

	Ankara, 92-103.
--	-----------------

<b>Ansiklopedi Maddesi</b>	
<b>Kural</b>	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Başlık”, <b>Ansiklopedinin Adı içinde</b> Sayfa Aralığı, Cilt Nr, Yayınevi ya da Kitabevi, Nr. (varsa), Basım Yeri,
<b>Örnek</b>	Yayla, Yıldızhan (1991), “Anayasa”, <b>Türkiye Diyanet Vakfı İslam Ansiklopedisi içinde</b> , 3 (164-194), Türkiye Diyanet Vakfı Yayınları, İstanbul.
	Bergmann, Paul (1993), “Relativity”, <b>The New Encyclopedia Britannica içinde</b> , 26 (501-508), Encyclopedia Britannica, Chicago.
	Encyclopedia Britannica (2006), “Turkey”, 22, 125-140.

<b>Yazarı Belli Gazete Makalesi ve Haberi</b>	
<b>Kural</b>	Yazarın Soyadı, Adı (Tam yayın tarihi), “Makale/Haberin Adı”, <b>Gazetenin Adı</b> , Sayfa Aralığı.
<b>Örnek</b>	Eşme, Esmâ (05.11.2002), “Ezberci Eğitim: Depremden Beten”, <b>Cumhuriyet Gazetesi</b> , 8-9.

<b>Yazarı Belli Olmayan Gazete Makalesi ve Haberi</b>	
<b>Kural</b>	“Makale/Haberin Adı” (Tam yayın tarihi), <b>Gazetenin Adı</b> , Sayfa Aralığı.
<b>Örnek</b>	“Altın Rekora Doymuyor” (05.12.2009), <b>Bugün Gazetesi</b> , 13-14.

<b>Kanun ve Yönetmelikler</b>	
<b>Kural</b>	Yasa Adı (Kabul Edildiği Yıl), <b>Yayın Adı</b> , Sayı, (Gün Ay Yıl).
<b>Örnek</b>	İlköğretim ve Eğitim Kanunu (1961), <b>T. C. Resmi Gazete</b> , 10705, (12.01.1961).
	Fikir ve Sanat Yapıtları Kanunu'nun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine İlişkin Kanun (1995), <b>T. C. Resmi Gazete</b> , 22311, (12.06.1995).

<b>Kurul ve Kurum Kararları ile Kutsal kitaplar</b>	
<b>Örnek</b>	T.C. Bakanlar Kurulu, Danıştay vb. kurumların kararları;
	T.C. Danıştay, 4D. 11.03.2017 T. E.88/700004, K.2017/2114
	T.C. Bakanlar Kurulu Kararı, 12.01.2017, 2017/8597

Örnek	Kur'an, İncil ve Tevrat gibi kutsal kitaplar;
	Kur'an, Zümer Süresi
	Yazır, M. Hamdi Elmalılı (1935), <b>Hak Dini Kur'an Dili (Kur'an Meal ve Tefsiri)</b> , Matbaayı Ebuzziya, İstanbul.
	Diyanet İşleri Başkanlığı (2012), Kur'an'ı Kerim Meali, Diyanet İşleri Başkanlığı Yayınları, Ankara.
	Kitabı Mukaddes Şirketi (1995), <b>Kitabı Mukaddes - Eski ve Yeni Ahit (Tevrat ve İncil)</b> , Kitabı Mukaddes Şirketi Yayınları, İstanbul.

<b>Görsel ve İşitsel Medya</b>	
<b>Film ya da Video</b>	
<b>Kural</b>	Yapımcının Soyadı, Adı (Yapımcı), Yönetmenin Soyadı, Adı (Yönetmen) (Yıl), <b>Filmin Adı</b> , Yapımcı Firma, Yapım Yeri.
Örnek	Akpınar, Necati (Yapımcı), Erdoğan, Yılmaz (Yönetmen) (2004), <b>Vizontele Tuuba</b> , BKM Film, Türkiye.
	Smith, John (Yapımcı), Smithee, Albert (Yönetmen) (2001), <b>Really Big Disaster</b> , Paramount Pictures, United States.
<b>Televizyon Programı</b>	
<b>Kural</b>	Yapımcının Soyadı, Adı (Yapımcı) (Tam yayımlanma tarihi), <b>Programın adı</b> , Yayın Kurumu, Yayımlandığı Yer.
Örnek	Suna, Nilgün (Yapımcı) (07.11.2003), <b>Anadolu Mücevher Sanatı</b> , TRT, Ankara.
	Important, Irwin (Producer) (01.11.1990), <b>The Nightly News Hour</b> , Central Broadcasting Service, New York.
<b>Ses Kaydı</b>	
<b>Kural</b>	Bestecinin Soyadı, Adı (Telif hakkı tarihi - kayıt tarihi telif hakkı tarihinden farklıysa kayıt tarihi), "Eserin adı", <b>Albümün Adı</b> [kayıt türü], Firma adı, Yer.
Örnek	Selçuk, Münir Nurettin (1999), "Aziz İstanbul", <b>Üstad</b> [CD], YKY Müzik, İstanbul,
	Taupin, Bob (1975), "Someone Saved My Life Tonight", <b>On Captain Fantastic and the Brown Dirt Cowboy</b> [CD], Big Pig Music Limited, London.
<b>Konser/Resital</b>	
<b>Kural</b>	Bestecinin Soyadı, Adı, <b>Yapıt Başlığı</b> , Yorumcu Adı ve Soyadı, Şehir: Konser Salonu (Gün.Ay.Yıl).

<b>Örnek</b>	Erkin, Utkun, <b>Piyano Sonatı</b> , Turgut Berki, Ankara: Bilkent Konser Salonu (09.04.2006).
--------------	--

<b>Arşiv Kaynakları</b>	
<b>a.</b>	<b>Genelkurmay Askerî Tarih ve Stratejik Etüt Başkanlığı Arşivi (ATASE)</b> ATESE (Genelkurmay Askerî Tarih ve Stratejik Etüt Başkanlığı Arşivi), BLH (Balkan Harbi Tasnifi), K. (Klasör): 153, D. (Dosya): 22, F. (Fihrist): OO5.
<b>b.</b>	<b>Başbakanlık Osmanlı Arşivi (BOA)</b> <b>1. Defter tasnifi</b> Bab-ı Ali Evrak Odası (BEO), Sadâret Defterleri, Nr. 236, s. 12. <b>2. Dosya tasnifi</b> Dahiliye Siyasi (DH.SYS), Dosya Nr.62, Belge Nr.48. <b>3. Belge tasnifi</b> Cevdet Maliye (C.ML) 1453.
<b>c.</b>	<b>Tapu Kadastro Kuyud-ı Kadime Arşivi (TKKKA)</b> TKKKA, Nr. 127 (035/1800), varak: 23b.
<b>d.</b>	<b>Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi (BCA)</b> BCA, Belge Nr. 230.145.36.2, lef 2 (15 Nisan 1942).
<b>e.</b>	<b>Şer'iyeye Sicilleri</b> Manisa Şer'iyeye Sicilleri (MŞS), Defter no. 129 (1075 -1076/1664 -1666).
<b>f.</b>	<b>Yazma Eserler</b> Mecmua, İstanbul Üniversitesi Nadir Eserler Kütüphanesi, Türkçe Yazmalar (T.), Nr. 2042.
<b>g.</b>	<b>Meclis Tutanakları</b> Meclis-i Mebusan Zabıt Ceridesi, Devre 2, İstanbul: TBMM Basımevi, 1992.
<b>h.</b>	<b>Salnameler</b> Salnâme-i Vilâyet-i Haleb, 1309/1891.
<b>i.</b>	<b>Yabancı Arşivler</b> Public Record Office Foreign Office 62/153.
<b>j.</b>	<b>Kütüphaneler</b> Yazıcıoğlu Ahmed Bî-Cân b. Sâlih Gelîbölulu. Acâ'ibü'l-Mahlûkât ve Garâ'ibü'l-Mevcûdât, Milli Kütüphane, Arşiv Nr. 06 Mil Yz A 3028/1.



### 3.4. Tezde Ekler

Tez metninin “Ekler” bölümünde, metinle ilgili tablolar, formlar, anket soruları, kolay bulunamayacak belgelerin kopyaları, fotoğraf, harita vb. gibi malzemeler bulunur. İlgili malzemeler A4 boyutuna indirgenmeli ya da katlanarak bu boyutu aşması engellenmelidir. Ekler, birbirinden ayırt edilmesi gerekecek sayıda ise Arap rakamlarıyla, birbirini izleyecek biçimde numaralanır. Her numaranın karşısına, Ek’in mahiyetini belirten bir başlığın konulması gerekir.

### 3.5. Özgeçmiş

Tezi hazırlayan öğrenciye ait bilgilerin yer aldığı kısım olan özgeçmiş, bir sayfayı geçmeyecek şekilde, üçüncü tekil şahıs kullanılarak yazılmalıdır. Özgeçmişte, öğrencinin doğum yeri ve tarihi ile öğrenim bilgileri ve akademik çalışma hayatı, bildiği yabancı diller, (varsa) aldığı burs ve ödüllerle ilgili kısa bilgiler verilir. Aşağıdaki örnek şeklinde hazırlanacak özgeçmiş tezin son sayfasında yer alır.

#### ÖZGEÇMİŞ

İlter BALKANLI, 01.01.1988 tarihinde İstanbul İli Beykoz İlçesi’nde doğdu. 1999 yılında Çubuklu İlkokulu’nu; 2003 yılında Paşabahçe Ortaokulu’nu; 2007 yılında Beykoz Anadolu Lisesi’ni; 2012 yılında da Ankara Üniversitesi – Siyasal Bilgiler Fakültesi, İşletme Bölümü’nü bitirdi. 2013 yılında Karadeniz Teknik Üniversitesi - Sosyal Bilimler Enstitüsü, İşletme Anabilim Dalında yüksek lisans programına başladı. .... (varsa diğer mesleki, idari, ödül vb. bilgiler)

BALKANLI, bekar / (evli ve .... kız/erkek annesi/babası) olup, İngilizce/Almanca/ Fransızca/ Arapça/Rusça vb. bilmektedir.

# **EKLER**

*(Bold şekilde 25 yazı boyutunda sayfanın ortasına gelecek şekilde hizalanır.)*

**Ek 1-A: Tez Dış Kapak Örneği**

3 cm **KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ \* SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

5 cm .....**ANABİLİM DALI**

6 cm ..... **PROGRAMI**

12 cm **TEZ ADI**

19 cm **YÜKSEK LİSANS / DOKTORA TEZİ**

21 cm **Öğrenci Adı SOYADI**

25 cm **AY-YIL**

26 cm **TRABZON**

**Ek 1-B: Tez İç Kapak Örneği**

3 cm **KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ \* SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

5 cm .....**ANABİLİM DALI**

6 cm ..... **PROGRAMI**

12 cm **TEZ ADI**

18 cm **YÜKSEK LİSANS / DOKTORA TEZİ**

20 cm **Öğrenci Adı SOYADI**

21 cm **ORCID : 0000 - 0000 - 0001 - 2345**

23 cm **Tez Danışmanı : ..... (Unvan, Ad ve SOYAD)**

25 cm **AY-YIL**

26 cm **TRABZON**

**Ek 1-C: Tez Sırtı Örneği**

ADI ve SOYADI	TEZİN ADI	YIL
---------------	-----------	-----

## Ek 2-A: Yüksek Lisans Tezi Onay Sayfası (Örnek)

### ONAY

Batuhan KUTLUAY tarafından hazırlanan “Yüksek Lisans Tezinin Tez Yazım Kılavuzu’na Uygun Hazırlanması: Karadeniz Teknik Üniversitesi Sosyal Bilim Enstitüsü Uygulaması” adlı bu Çalışma 25.05.2018 tarihinde yapılan savunma sınavı sonucunda oybirliği / oyçokluğu ile başarılı bulunarak jürimiz tarafından İşletme Anabilim Dalı Pazarlama Tezli Yüksek Lisans Programı’nda **yüksek lisans tezi** olarak kabul edilmiştir.

Jüri Üyesi		Karar		İmza
Unvanı - Adı ve Soyadı	Görevi	Kabul	Ret	
Prof. Dr. Sedat AKTUĞ	Başkan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prof. Dr. Ahmet TÜTÜNCÜ	Üye	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Doç. Dr. Hülya ERDEM	Üye	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Yukarıdaki imzaların, adı geçen öğretim üyelerine ait olduklarını onaylarım.

Prof. Dr. Haydar AKYAZI  
Enstitü Müdürü

## Ek 2-B: Doktora Tezi Onay Sayfası (Örnek)

### ONAY

Aslıhan GÜNEY tarafından hazırlanan “Doktora Tezinin Tez Yazım Kılavuzu’na Uygun Hazırlanması: Karadeniz Teknik Üniversitesi Sosyal Bilim Enstitüsü Uygulaması” bu Çalışma 25.05.2018 tarihinde yapılan savunma sınavı sonucunda oybirliği / oyçokluğu ile başarılı bulunarak jürimiz tarafından İşletme Anabilim Dalı Doktora Programı’nda **doktora tezi** olarak kabul edilmiştir.

Jüri Üyesi		Karar		İmza
Unvanı - Adı ve Soyadı	Görevi	Kabul	Ret	
Prof. Dr. Özlem BAYSAL	Başkan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prof. Dr. Bünyamin ATASEL	Üye	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prof. Dr. Bilge EKMEKÇİ	Üye	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Doç. Dr. Levent ATABAY	Üye	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Doç. Dr. Ayhan DOĞANAY	Üye	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Yukarıdaki imzaların, adı geçen öğretim üyelerine ait olduklarını onaylıyorum.

Prof. Dr. Haydar AKYAZI  
Enstitü Müdürü

### **Ek 3: Bildirim Sayfası**

## **BİLDİRİM**

Tez içindeki bütün bilgilerin etik davranış ve akademik kurallar çerçevesinde elde edilerek sunulduğunu, ayrıca KTÜ - Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu'na uygun olarak hazırlanan bu Çalışmada yararlanılan kaynakların tümüne eksiksiz atıf yapıldığını, aksinin ortaya çıkması durumunda her tür yasal sonucu kabul edeceğimi beyan ederim.

İmza

Öğrenci Adı ve SOYADI

Gün. Ay. Yıl



## Ek 4: Örnek İçindekiler Sayfası

### İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	IV
İÇİNDEKİLER.....	V
ÖZET.....	IX
ABSTRACT.....	X
TABLolar LİSTESİ.....	XI
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	XIII
KISALTMALAR LİSTESİ.....	XIV
GİRİŞ.....	1-3

### BİRİNCİ BÖLÜM

<b>1. BÖLÜM BAŞLIĞI.....</b>	<b>4-41</b>
1.1. Birinci Derece Alt Başlık.....	5
1.1.1. İkinci Derece Alt Başlık.....	5
1.1.2. İkinci Derece Alt Başlık.....	10
1.2. Birinci Derece Alt Başlık.....	25
1.3. Birinci Derece Alt Başlık.....	30

### İKİNCİ BÖLÜM

<b>2. BÖLÜM BAŞLIĞI.....</b>	<b>42-77</b>
2.1. Birinci Derece Alt Başlık.....	42
2.1.1. İkinci Derece Alt Başlık.....	45
2.1.2. İkinci Derece Alt Başlık.....	58
2.2. Birinci Derece Alt Başlık .....	65
2.3. Birinci Derece Alt Başlık.....	75

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

<b>3. BÖLÜM BAŞLIĞI.....</b>	<b>78-123</b>
3.1. Birinci Derece Alt Başlık.....	75
3.2. Birinci Derece Alt Başlık.....	77
3.2.1. İkinci Derece Alt Başlık.....	87
3.2.1.1. Üçüncü Derece Alt Başlık.....	98

3.3. Birinci Derece Alt Başlık.....	117
<b>SONUÇ ve ÖNERİLER.....</b>	<b>124</b>
<b>KAYNAKÇA.....</b>	<b>136</b>
<b>EKLER.....</b>	<b>150</b>
<b>ÖZGEÇMİŞ.....</b>	<b>155</b>

## Ek 5: Tablo, Şekil, Grafik ve Kısaltma Listesi\*

### TABLolar LİSTESİ

Tablo Nr.	Tablo Adı	Sayfa Nr.
1	Toplam Kalitenin Rekabet Gücüne Etkisi .....	22
2	.....	33
3	.....	43

### ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil Nr.	Şekil Adı	Sayfa Nr.
1	Kalitenin Temininde Aşamalar.....	63
2	.....	65
3	.....	89

### GRAFİKLER LİSTESİ

Grafik Nr.	Grafik Adı	Sayfa Nr.
1	Yönetim (Mevcut Durum) Dağılımı .....	43
2	.....	48
3	.....	69

### KISALTMALAR LİSTESİ

a.g.e.	: adı geçen eser
Ed.	: Editör
TDK	: Türk Dil Kurumu
APA	: American Psychological Association – Amerikan Psikoloji Birliği
KTÜ	: Karadeniz Teknik Üniversitesi

\* Tezde bu listelerin her biri ayrı sayfada yer almalı ve örnekte gösterildiği gibi kodlanmadan gösterilmelidir. Ayrıca kısaltmaların yazımında standart olanlar için TDK esas alınmalıdır.

## Ek 6: Tablo, Şekil, Grafiklerin Metin İçinde Gösterimi

### Tabloların Metin İçinde Gösterimi

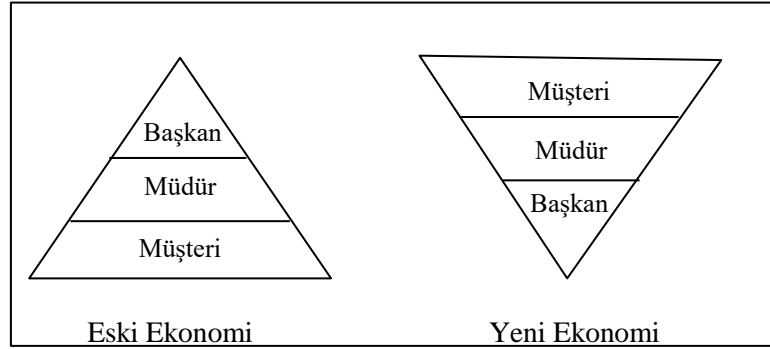
**Tablo 1: Sosyal Gelişme Endeksi Bileşenleri**

Temel İnsan İhtiyaçları	Refahın Temelleri	Fırsatlar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Beslenme ve Temel Tıbbi Bakım</li><li>• Su ve Sanitasyon</li><li>• Barınma</li><li>• Kişisel Güvenlik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Temel Bilgiye Erişim</li><li>• Bilgi ve İletişim Erişimi</li><li>• Sağlık ve Sağlıklı Yaşam</li><li>• Çevre Kalitesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kişisel Haklar</li><li>• Kişisel Özgür ve Tercihler</li><li>• Hoşgörü ve Sosyal İçerme</li><li>• Yüksek Öğrenime Erişim</li></ul>

**Kaynak:** Porter vd., 2017: 3 (Not: Bu satırla tablo arasında 6 nk boşluk bırakılmıştır.)

### Şekillerin Metin İçinde Gösterimi

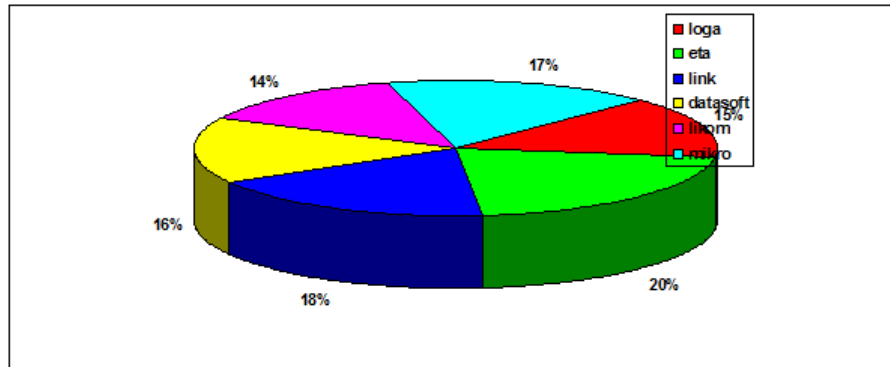
**Şekil 4: Eski ve Yeni Ekonomide Karar Mekanizması**



**Kaynak:** Atabay, 2002: 4

### Grafiklerin Metin İçinde Gösterimi

**Grafik 7: Türkiye'de Paket Programların Kullanım Durumu**



**Kaynak:** PC World, 1995: 61

**Ek 7:**

**KAYNAKÇA (Örnek)**

Altuğ, Osman (1999), **Banka İşlemleri ve Muhasebesi**, Türkmen Kitabevi, İstanbul.

\_\_\_\_\_ (2006), **Maliyet Muhasebesi**, Türkmen Kitabevi, İstanbul.

Arens, Arthur (2000), "The Audit Process", Randal Elder (Ed), **Auditing-An Integrated Approach**, içinde (141- 217), Prentice Hall, New Jersey.

Austin, John (t.y.), **Pride and Prejudice**, [http://www.agoodread.com/ Pride](http://www.agoodread.com/Pride) (10.05.2009).

Benokan, Ömer ve Özcan, Turgut (2007), **İş Kanunu ve Vergi Uygulaması**, Maliye Hesap Uzmanları Derneği, Ankara.

Bergmann, Paul (1993), "Relativity", **The New Encyclopedia Britannica içinde**, 26 (501-508), Encyclopedia Britannica, Chicago.

Bingöl, Dursun (2006), **İnsan Kaynakları Yönetimi**, 6.Baskı, Arıkan Yayınları, İstanbul.

Caplan, Edwin ve Landekich, Stephen (1974), **Human Resource Accounting: Past, Present and Future**, National Association of Accountants, New York.

Çeçen, Musa (2005), "Küreselleşme ve Yeni Liberal Politikalar Dayatmacasında EPDK'nun Yeri ve İş", **EMO Dergi**, (418), <http://dergi.emo.org.tr/altindex.php?sayi=418&yazi=32> (17.11.2008).

Coren, Stanley (1986), "An Efferent Component in the Visual Perception of Direction and Extent", **Psychological Review**, 93 (4), 391-411.

Devlet Planlama Teşkilatı (1984), **Türkiye'de Sanayileşme Sorunları**, DPT Yayınları, Nr.102, Ankara.

Epstein, Marc vd. (1976), "Corporate Social Accounting in the United States of America: State of the Art and Future Prospects", **Accounting, Organizations and Society**, 1(1), 23-42.

Epstein, Marc ve Freedman, Martin (1994), "Social Disclosure and the Individual Investor", **Accounting, Auditing, and Accountability Journal**, 7(4), 52-63.

Ertuna, Özer (2004), "Osmanlı ve Türkiye Ekonomilerinin Borç Bunalımı", **Muhasebe ve Finansman Dergisi**, 21(24), 6-22.

Eşme, Esmâ (05.11.2002), "Ezberci Eğitim: Depremden Beter", **Cumhuriyet Gazetesi**, 8-9.

Flamholtz, Eric (1989), **Human Resource Accounting**, 2th Ed., Jossey-Bass Publishers, California.

- Gökçen, Gürbüz vd. (2006), **Türkiye Muhasebe Standartları Uygulamaları**, 2.Baskı, Beta Yayınları, İstanbul.
- Gray, Rob vd. (1996), **Accounting & Accountability**, Prentice Hall, Newyork.
- İlköğretim ve Eğitim Kanunu (1961), **T. C. Resmi Gazete**, 10705, (12.01.1961).
- Karancı, Ahmet (Ed.) (1997), **Farklılıkla Yaşamak Aile ve Toplumun Farklı Gereksinimleri Olan Bireylerle Birlikteliği**, Türk Psikologlar Derneği Yayınları, Ankara.
- Kuhn, Thomas (1971), “The Structure of Scientific Revolutions”, **The Priority of Paradigms**, 3rd edition *içinde* (43-52), The University of Chicago Press, Chicago.
- National Institute of Mental Health (1990), **Clinical Training in Serious Mental Illness**, DHHS Publication Nr. ADM 90-1679, U. S. Government Printing Office, Washington, DC.
- Nazlıoğlu, Elif Hilal (2009), **Muhasebe Meslek Mensuplarında Tükenmişlik Sendromu Üzerine Bir Araştırma**, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Niğde Üniversitesi - Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- Pazarlama Kuramı** (2003), 3.Baskı, Karahan Yayınları, Adana.
- Reeves, Josh Andrew (2010), **From Method to Practice: A Critique of Two Models for Relating Science and Religion**, Yayınlanmamış Doktora Tezi, Boston University.
- Saracel, Nükhet vd. (2001), “Afyon Kocatepe Üniversitesinin Kurumsal İmajı: Afyon Halkının Üniversiteyi Algılaması, Tutum ve Beklentilerine İlişkin Araştırma”, **Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi**, 2(2), 1-14.
- Selçuk, Munir Nurettin (1999), “Aziz İstanbul”, **Üstad** [CD], YKY Müzik, İstanbul.
- Suna, Nilgün (Yapımcı) (07.11.2003), **Anadolu Mücevher Sanatı**, TRT, Ankara.
- Uçak, Nazan (2005), “Sosyal Bilimlerde Bilginin Üretimi, Erişimi ve Kullanımı”, Osman Horata (Haz.), **Sosyal Bilimlerde Süreli Yayınlar ve Bilgi Teknolojileri Sempozyumu Bildiriler Kitabı**, 92-103, Ankara.
- URL, “Gelecekte Kadına Yönelik Şiddet Yok” (t.y.), <http://www.e-kolay.net/kadin/> (18.12.2007).
- Yayla, Yıldızhan (1991), “Anayasa”, **Türkiye Diyanet Vakfı İslam Ansiklopedisi içinde**, 3 (164-194), Türkiye Diyanet Vakfı Yayınları, İstanbul.
- Yazıcı, Kubilay ve Yeşilbursa, Cemil Cahit (2007), “Sosyal Bilgiler Derslerinde Yazılı Materyallerin Öğrencilerin Okuma Seviyelerine Uygunluğunun Belirlenmesinde Kullanılan Ölçme Araçları”, **Türkiye Sosyal Araştırmalar Dergisi**, 1, 83-98.

## Ek 8:

### Karadeniz Teknik Üniversitesi

#### Lisansüstü Tez Çalışması Orijinallik Raporu Uygulama Esasları

##### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Uygulama Esaslarının amacı; Karadeniz Teknik Üniversitesinde lisansüstü aşamada yazılan tezlerin, tez savunma sınavı öncesinde jüri üyelerine dağıtılan nüshaları ile başarılı bulunan tezlerin enstitüye teslim edilen ciltlenmiş nüshalarında “Tez Çalışması Orijinallik Raporu”nun alınmasına ve kullanılmasına ilişkin esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu Uygulama Esasları, Karadeniz Teknik Üniversitesi, Eğitim Bilimleri, Fen Bilimleri, Sağlık Bilimleri ve Sosyal Bilimler enstitülerine bağlı anabilim/anasanat dallarında yürütülen tüm tezli lisansüstü programlar için “Tez Çalışması Orijinallik Raporu”na ilişkin hükümleri kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3 – (1)** Bu Uygulama Esasları; 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesine; 20.04.2016 tarihli ve 29690 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine ve 24.07.2017 tarihli ve 30133 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Karadeniz Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tez Çalışması Orijinallik Raporunun Alınması

**MADDE 4 – (1)** Tez Çalışması Orijinallik Raporu;

- a) Karadeniz Teknik Üniversitesi Kütüphanesinden intihal engelleme analiz programı kullanımı için hesap açma hakkı bulunan Üniversitemiz öğretim üyesince tez danışmanlığını yürüttüğü ilgili öğrenci için alınır.
- b) Tez Çalışması Orijinallik Raporu, tezin Kapak Sayfası, Giriş, Ana Bölümler, Sonuç ve Kaynakçadan oluşan kısmının tek bir dosya olarak intihal engelleme analiz programına yüklenmesi ile alınır. Dosya büyüklüğünün 40 MB’tan düşük olması, dosyada en az 20 kelime bulunması, sayfa sayısının 400’den az olması gerekmektedir. Programa yükleme yapılırken “Gönderi Başlığı” olarak tez başlığının tamamı, “Yazar” olarak “kayıtlı olmayan öğrenci”, “Adı” olarak öğrencinin adı, “Soyadı” olarak öğrencinin soyadı bilgisi yazılır.

- c) İntihal Engelleme Analiz Programı'na yüklenen dosyanın raporlanmasında filtreleme seçenekleri aşağıdaki şekilde ayarlanır:
- Kaynakça dahil/hariç
  - Alıntılar dahil/hariç
  - Beş kelimedenden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç

Program menüsünde yer alan diğer filtreleme seçenekleri raporlamaya dahil edilmez.

- d) Raporlama işlemi tamamlandıktan sonra, tezin tam başlığı, öğrencinin ad-soyad bilgisi ve dosyanın toplam sayfa sayısını gösterecek ekran görüntüsü danışman tarafından elektronik ortamda kaydedilerek çıktısı alınır. Değerlendirme sonucu, raporun sağ üst köşesinde yüzde (%) olarak yer alır.

### **Tez Çalışması Orijinallik Raporunun Tez Savunma Sınavı Öncesinde Kullanılması**

**MADDE 5 – (1)** İntihal engelleme analiz programı tarafından yapılan raporlama işlemi sonrasında;

- a) Tespit edilen “benzerlik oranı,” raporlamaya tabi tutulmuş olan dosyanın “toplam sayfa sayısı” ve raporlama işleminin yapıldığı “tarih” bilgisi, ilgili Enstitü web sitesindeki Formlar bölümünde bulunan “Tez Çalışması Savunma Sınavı Giriş Formu’na işlenir.
- b) Tezin danışman ve jüri üyeleri tarafından intihal kapsamı dışında değerlendirilmesi için intihal engelleme analiz programı tarafından oluşturulan raporda belirtilen “benzerlik oranı”nın; alıntı, kaynakça ve başlıklar hariç % 20 oranını geçmemesi gerekmektedir. (Değişiklik: Üniversitemiz Senatosu’nun 31.01.2020 tarih ve 305/4 sayılı Kararı)
- c) Tez savunma sınavına girecek öğrencilerin, tezlerinin jüri üyelerine dağıtacakları nüshalarının ekinde, danışmanları tarafından onaylanmış ve imzalanmış intihal engelleme analiz programı aracılığıyla alınmış olan “Tez Çalışması Orijinallik Raporu”nun çıktısını teslim etmeleri zorunludur.

### **Tez Çalışması Orijinallik Raporunun Mezuniyet İşlemlerinde Kullanılması**

**MADDE 6 – (1)** Tez savunma sınavı sonrasında;

- a) Başarılı bulunan öğrenci, mezuniyet işlemleri için Enstitüye teslim edeceği tezinin basılı nüshaları ve elektronik kopyasının yanında, tez savunma sınavı tarihi sonrasında tezde yapılmış muhtemel değişiklikleri de içeren tez dosyanın son hali kullanılarak alınmış, bu Uygulama Esasları’nda belirtilen azami “benzerlik oranları”nın altındaki oranları sağlayan ve tez danışmanı tarafından onaylanarak



imzalanmış nihai “Tez Çalışması Orijinallik Raporu”nu Enstitü’ye teslim etmekle yükümlüdür.

- b) İntihal engelleme analiz programı aracılığıyla alınan raporda benzerlik oranının yer aldığı sayfanın çıktısı öğrencinin dosyasında saklanmak üzere Enstitüye teslim edilir.

### **Geçerlilik Tarihi**

**MADDE 7 – (1)** Bu Uygulama Esasları, Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarih itibariyle yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 8 – (1)** Bu Uygulama Esasları, Karadeniz Teknik Üniversitesi ilgili Enstitü Müdürlerince yürütülür.

**(03.11.2017 tarih ve 284 sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe girmiştir.)**

**Ek 9: İngilizce Tezler Onay (Approval) ve Bildirim (Declaration Of Originality) Sayfası Örnekleri**

**APPROVAL**

Upon the submission of the dissertation, **Name and SURNAME** has defended the study “**Title Of The Thesis**” in partial fulfillment of the requirements for the degree of Doctor of Philosophy in English Language and Literature at Karadeniz Technical University, and the study has been found fully adequate in scope and quality as a thesis by **unanimous/ majority** vote on **Date**.

Committee Member Title - Name and SURNAME	Mission	Decision		Signature
		Accept	Refuse	
Prof. Dr. Özlem BAYSAL	Supervisor	<input type="checkbox"/>		
Prof. Dr. Bünyamin ATASEL	Member	<input type="checkbox"/>		
Prof. Dr. Bilge EKMEKÇİ	Member	<input type="checkbox"/>		
Doç. Dr. Levent ATABAY	Member	<input type="checkbox"/>		
Doç. Dr. Ayhan DOĞANAY	Member	<input type="checkbox"/>		

Approval of the Graduate School of Social Sciences

Title - Name and SURNAME  
Director

*Not: Yüksek lisans tezleri için onay sayfası, üç kişilik jüri formatında bu formdan uyarlanabilir.*

## **DECLARATION OF ORIGINALITY**

I, **Name and SURNAME**, hereby confirm and certify that;

- I am the sole author of this work and I have fully acknowledged and documented in my thesis all sources of ideas and words, including digital resources, which have been produced or published by another person or institution,
- this work contains no material that has been submitted or accepted for a degree or diploma in any other university or institution,
- no data or finding in the work has been falsified or embellished,
- this is a true copy of the work approved by my advisor and thesis committee at Karadeniz Technical University, including final revisions required by them.
- I understand that my work may be electronically checked for plagiarism by the use of plagiarism detection software and stored on a third party's server for eventual future comparison,
- I take full responsibility in case of non-compliance with the above statements in respect of this work.

Signature.....

Date .....