



T.C.

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ



DİKKAT

**Tez basımını yaptırmadan önce
Enstitüye gelerek bilgi alınız.**

YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA/SANATTA YETERLİLİK TEZLERİ YAZIM VE BASIM KURALLARI

TEZİN TESLİMİ

20 Nisan 2016 tarih ve 29690 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliğinin 10. Ve 23. Maddesine göre tezini “**tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde** ilgili enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan öğrenci yüksek lisans/doktora diploması almaya hak kazanır. **Enstitü yönetim kurulu başvuru üzerine teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir.** Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve **azami süresinin dolması halinde iliği kesilir.**

Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü 58140 Kampüs –

SİVAS <http://www.cumhuriyet.edu.tr>

<http://sosyalbilenst.cumhuriyet.edu.tr>

sosyalbilenst@cumhuriyet.edu.tr

2019

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	1
ŞEKİL LİSTESİ	3
TEZİN BÖLÜMLERİ VE SUNUŞ SIRASI	4
1. BİÇİMSEL KURALLAR	5
1.1. Kağıt Özellikleri.....	5
1.2. Sayfa Düzeni.....	5
1.2.1. Sayfa Yüzü Kullanımı	5
1.2.2. Kenar boşlukları	5
2.1. Yazı Karakteri.....	6
2.2. Satır Aralıkları ve Paragraf Düzeni.....	6
2.3. Başlıklar.....	6
2.4. Tablo ve Şekiller	7
2.5. Sayfa Numaralandırılması	8
2.6. Kaynak Gösterme.....	9
2. TEZİN YAZIMI VE BÖLÜM İÇERİKLERİ	9
2.1. Dış Kapak	9
2.2. İç Kapak.....	9
2.3. Onay Sayfası.....	9
2.4. Etik İlkelere Uygunluk Beyanı	9
2.5. Ön Söz/Teşekkür.....	9
2.6. İçindekiler	9
2.7. Kısaltma, Tablo, Şekil ve Sembol Listeleri.....	10
2.8. Özet ve Anahtar Kelimeler	10
2.9. Abstract and Keywords	10
2.10. Tezin Metin Kısmı	10
2.10.1. Giriş	10
2.10.2. Bölümler.....	10
2.10.3. Sonuç.....	10
2.11. Kaynaklar.....	10
2.12. Ekler	10
2.13. Öz Geçmiş.....	11
3. DİĞER HUSUSLAR	11
Ekler	13
Ek: 1 Dış Kapak Sayfası.....	13
Ek: 2 İç Kapak Sayfası	14
Ek: 3 Onay Sayfası (Yüksek Lisans Tezleri İçin).....	15
Ek: 4 Onay Sayfası (Doktora ve Sanatta Yeterlik Tezleri İçin)	16
Ek: 5 Etik İlkelere Uygunluk Beyanı.....	17
Ek: 6 Öz Geçmiş.....	18
Ek: 7 Kaynak Gösterme Yöntemleri.....	19
Ek: 8 Kısaltmalar Örneği.....	23
Ek: 9 Tablo Listesi Örneği	24
Ek: 10 Şekil Listesi Örneği.....	25

ŞEKİL LİSTESİ

	<u>Sayfa</u>
Şekil 1. Sol ve Sağ İç Sayfalar Kenar Boşlukları.....	3
Şekil 2. Yatay Sayfa Düzeni.	4
Şekil 3. Bölümlerin Sayı Sistemiyle Numaralandırılması.	5
Şekil 4. Dış Kapak Sırtının Düzeni	9

TEZİN BÖLÜMLERİ VE SUNUŞ SIRASI

Tezde yer alabilecek bölümler aşağıda (zorunlu olup olmadıkları parantez içerisinde belirtilerek) sırasıyla gösterilmiştir;

1. Dış kapak (zorunlu)
2. İç kapak (zorunlu)
3. Onay sayfası (zorunlu)
4. Etik ilkelere uygunluk beyanı (Zorunlu)
5. Ön Söz/teşekkür (isteğe bağlı)
6. İçindekiler (zorunlu)
7. Kısaltmalar (kısaltma kullanılmışsa zorunlu)
8. Tablo listesi (tablo kullanılmışsa zorunlu)
9. Şekil listesi (şekil kullanılmışsa zorunlu)
10. Özet ve anahtar kelimeler (zorunlu)
11. Abstract and keywords (zorunlu)
12. Tezin metin kısmı (Giriş-Bölümler-Sonuç) (zorunlu)
13. Kaynakça (zorunlu)
14. Ekler (isteğe bağlı)
15. Öz geçmiş (zorunlu)

1. BİÇİMSEL KURALLAR

1.1. Kağıt Özellikleri

Tez yazımında kullanılacak kağıtlar A4 (20,99 x 29,7 cm) ölçüsünde en az 80 g standartında ve birinci hamur beyaz kağıt olmalıdır.

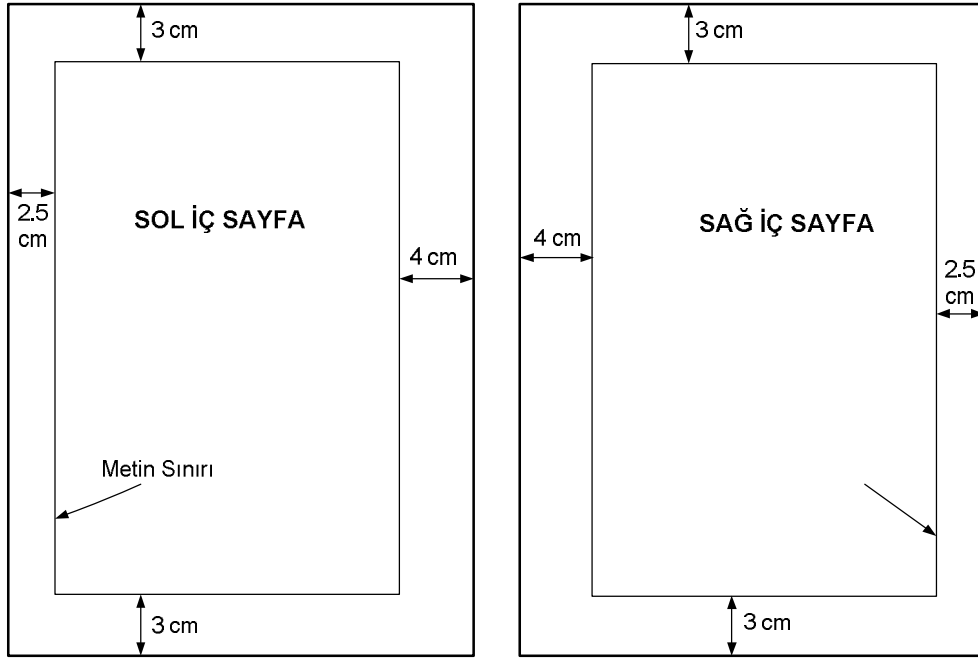
1.2. Sayfa Düzeni

1.2.1. Sayfa Yüzü Kullanımı

Tez, kâğıdın her iki yüzüne basılır. Ancak birinci dereceden başlıklar sağ sayfadan başlar.

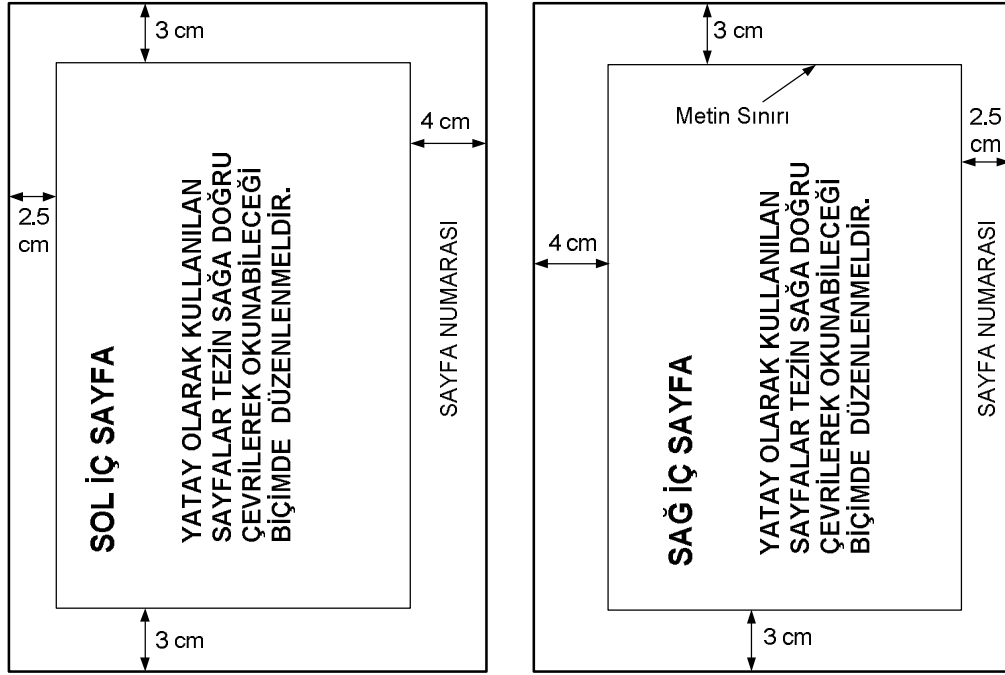
1.2.2. Kenar boşlukları

Yazı bloğunun kâğıt üzerindeki yerleşiminde kenar boşlukları Şekil 1’de belirtildiği gibi: soldaki sayfa için sol kenar 2,5 cm, üst kenar 3 cm, sağ kenar 4 cm, alt kenar 3 cm olur; sağdaki sayfa için sol kenar 4 cm, üst kenar 3 cm, sağ kenar 2,5 cm, alt kenar 3 cm olarak düzenlenir.



Şekil 1. Sol ve Sağ İç Sayfalar Kenar Boşlukları.

Şekil 2’de gösterildiği gibi, yatay olarak kullanılan sayfalar, tezin sağa çevrilerek okunabileceği şekilde düzenlenir.



Şekil 2. Yatay Sayfa Düzeni.

2.1. Yazı Karakteri

Yazı karakteri Times New Roman (12 punto), Arial (11 punto) veya Palatino Linotype (11 punto) karakterlerinden biri olabilir. Ancak tezin özelliği gereği farklı yazı karakterleri de kullanılabilir. Yazı rengi siyah olacaktır. Uzun alıntılar kenarlardan birer cm. çekilerek normal yazı boyutundan iki punto daha küçük yazılır. Gerekli durumlarda tablo ve şekillerde yazı boyutu 8 puntoya kadar küçültülebilir.

2.2. Satır Aralıkları ve Paragraf Düzeni

Tez metni en fazla 1,5 satır aralıklı yazılmalıdır. 1,25 cm paragraf başı yapılmalı, paragraflar arasında 6 nk aralık bırakılmalıdır. Metinde paragraf başı yapılmalı ve “iki yana yaslanmış” olarak ayarlanmalıdır.

2.3. Başlıklar

Tezde yer alan bütün başlıklar metin içerisinde **koyu (bold)** yazılır ve paragraf başı olarak yapılandırılır.

Başlıklar aşağıdaki örnekte görüldüğü üzere tamamıyla sayısal olarak numaralandırılmalıdır:

1. BİRİNCİ DERECEDE BAŞLIK

1.1.İKİNCİ DERECEDE BAŞLIK

1.1.1. Üçüncü Derecede Başlık

1.1.1.1. Dördüncü Derecede Başlık

1.1.1.1.1. Beşinci Derecede Başlık

1.1.1.1.1.1. Altıncı Derecede Başlık

Birinci dereceden başlıklar şunlardır:

İçindekiler, Özet, Ön Söz, Kısaltmalar, Tablo Listesi, Giriş, Ana Bölümler, Sonuç, Kaynaklar, Dizin, Ekler. Bu başlıklar okuma yönünde, sağ sayfadan başlatılır; tümü büyük harflerle, koyu ve normal metinde kullanılan harflerden 2 punto (14 punto) daha büyük yazılır.

Ön Söz, İçindekiler, Kısaltmalar, Tablo Listesi, Şekil Listesi, Semboller, Özet ve Anahtar Kelimeler, Abstract And Keywords, Giriş, Sonuç, Kaynaklar, Ekler ve Öz geçmiş başlıkları da birinci derece başlıklar gibi yapılandırılır fakat numara verilmeyerek metne göre ortalanır.

Birinci derece başlıklarda üstten 24 nk, alttan 12 nk aralık bırakılır.

Örnek: Birinci Derece Başlıklar

1. GİRİŞ (16 punto, üstten 24 nk, alttan 12 nk boşluk)

2. EDEBİYAT TARİHİNİN ANA KAYNAKLARI

İkinci derece başlıkları oluşturan kelimelerin ilk harfleri büyük yazılır. Bu başlıklar koyu ve normal metinde kullanılan harflerden 2 punto daha büyük harflerle yazılır.

İkinci derece başlıklarda üstten 18 punto (nokta), alttan 12 punto (nokta) aralık bırakılır.

Örnek:

1.1. Edebiyat Tarihi Nedir?

Üçüncü ve dördüncü dereceden başlıklar normal metindeki harflerle aynı puntuyla, koyu ve sadece ilk harfi büyük yazılır.

Üçüncü ve dördüncü derece başlıklarda üstten 12 punto (nokta), alttan 6 punto (nokta) aralık bırakılır.

Örnek:

2.1.1. Edebiyat Biliminin Temel Kuramları

2.4. Tablo ve Şekiller

Tablo ve şekiller sayfa düzeni esaslarına uymak şartı ile metinde ilk geçtikleri yere mümkün olduğu kadar yakın yerleştirilir.

Tüm şekil ve tablolar yazı bloğuna göre ortaya gelecek şekilde yerleştirilir.

Tablo ve şekiller iki farklı şekilde numaralandırılabilir:

1-İlk rakam bölüm numarası, ikinci rakam tablonun veya şeklin bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere birbirinden nokta ile ayrılmış iki basamaklı bir numara ile;

Örnek: **Tablo 1.2., Şekil 3.5.)**

2-Bölüm farkı gözetilmeksizin tez içerisindeki sıralarına göre.

Örnek: **Tablo 25., Şekil 26., Tablo 34., Şekil 38.**

Örnekte olduğu gibi tablo, şekil kelimeleri ve numaralar koyu harflerle yazılır.

Her şeklin numarası ve açıklaması şeklin altına, her tablonun numarası ve açıklaması tablonun üstüne, tablo veya şekle göre sola dayalı olarak verilir (Bk.: Şekil 3.4. ve Tablo 3.1.).



Şekil 3. Ekonominin Döngüsel Akımı

Tablo 3.1. Cinsiyete Göre Eğitim Durumu

Eğitim durumu	Kadın		Erkek		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Okuryazar değil	6	20.0	0	0	6	13.3
Okuryazar	2	6.7	1	6.7	3	6.7
İlkokul mezunu	12	40.0	8	53.3	20	44.4
Ortaokul mezunu	3	10.0	0	0	3	6.7
Lise mezunu	5	16.7	3	20.0	8	17.8
Üniversite mezunu	2	6.7	3	20.0	5	11.1
Toplam	30	100.0	15	100.0	45	100.0

Tablo numarası ve üst yazısı, bir satır aralığı kullanılarak ve üstten 12 nk, alttan 6 nk aralık bırakılarak yazılır. Tablo üst yazısı ile tablonun tamamı aynı sayfa içinde yer alır.

Birden fazla tablo veya şekil aynı sayfaya yerleştirilebilir. Ancak üç sayfayı aşan tablo veya şekiller ek olarak verilmelidir.

Tablodan sonra gelen metin bölümündeki ilk paragraf üstten 12 nk aralık bırakılarak yazılır. Tablolardan hemen sonra gelecek başlıklar, belirtilen başlık formatlarında değişiklik yapılmadan aynen kullanılır.

Şekil numarası ve alt yazısı üstten 12, alttan 6 nk aralık bırakılarak yazılır. Şekil alt yazısı ve şeklin tamamı aynı sayfa içinde yer alır.

Bir sayfayı aşan büyüklükteki tablo ve şekillerde 2. sayfada aynı tablo/şekil numarası ve açıklaması yazılarak, tablo/şekil numarası ile açıklaması arasına, parantez içinde (devam) yazılmalıdır.

Tezde verilen grafik, resim ve notalar şekil kabul edilerek numaralandırılır ve açıklamaları yapılır.

2.5. Sayfa Numaralandırılması

Tezin "GİRİŞ"ten önceki kısmı iç kapak sayfasından sonra başlayarak küçük Roma rakamlarıyla (i, ii, iii, iv,...), diğer sayfalar ise "GİRİŞ"in birinci sayfasından

başlayarak tezin sonuna kadar (1, 2, 3,...) şeklinde numaralandırılır.

Sayfa numaraları metnin okuma yönünde sayfanın alt-ortasına gelecek ve sayfa alt kısmından 1,5 cm yukarısında olacak biçimde yerleştirilir.

2.6. Kaynak Gösterme

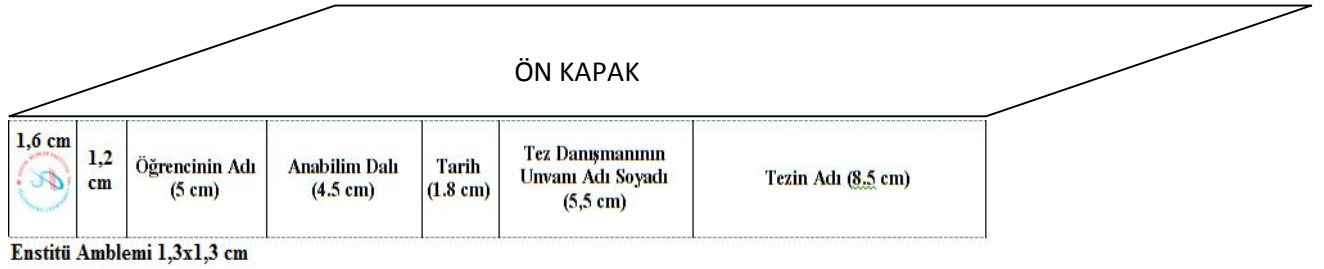
Tezin yazarı, danışman öğretim üyesinin onayını alarak, metin içinde veya sayfa altında kaynak gösterme ve kaynakların “KAYNAKLAR”da düzenlenişini, akademik çevrelerde yaygın olarak kabul görmüş aşağıdaki yöntemlerden birini benimser ve tutarlı olarak uygular. (Ek: 7)

- Dipnotlu Kaynak Gösterme Yöntemi (Klasik Sistem)
- Metin İçi Kaynak Gösterme Yöntemi (APA Sistemi)

2. TEZİN YAZIMI VE BÖLÜM İÇERİKLERİ

2.1. Dış Kapak

Tezlerin dış kapağı Ek:1’deki örneğe uygun olarak hazırlanır. Kalınlığı 1 cm ve daha fazla olan tezlerin sırtında, yazarın adının ilk harfi ve soyadı, tezin adı ve tezin kabul yılı yer alır. Yazılar, ilgili bölümler içinde yatay ve dikey olarak ortalanmalıdır (Şekil 2.1.).



Şekil 4. Dış Kapak Sırtının Düzeni

2.2. İç Kapak

Tezlerin iç kapağı Ek:2’deki örneğe uygun olarak hazırlanır.

2.3. Onay Sayfası

Tezlerin onay sayfası Ek:3 ve Ek: 4’teki örneğe uygun olarak hazırlanır.

2.4. Etik İlkelere Uygunluk Beyanı

Etik ilkelere uygunluk beyanı Ek:5’deki örneğe uygun olarak hazırlanır.

2.5. Ön Söz/Teşekkür

Çalışma sürecinde yardımları olan kişi ve kuruluşlara teşekkürü de kapsayan ön söz yazarın tercihine bağlı olarak tezde yer alabilir.

2.6. İçindekiler

Metin içinde yer alan başlıklar hiçbir değişikliğe tabi tutulmadan, aynı sırada “İÇİNDEKİLER”de belirtilir.

Her başlığın karşısına, başlığın bulunduğu sayfa numaraları sağdan hizalanarak (son rakamları alt alta gelecek şekilde) yazılır.

Tüm başlıklarla sayfa numaraları arası nokta ile doldurulur.

2.7. Kısaltma, Tablo, Şekil ve Sembol Listeleri

Metin içinde kısaltmalar (**Ek-8**), tablo (**Ek: 9**), şekil ve semboller var ise (**Ek: 10**), listeleri ayrı ayrı sayfalarda belirtilir.

2.8. Özet ve Anahtar Kelimeler

Özet kısmında tezin amacı, kapsamı, kullanılan yöntem(ler), bulgular ve varılan sonuç(lar) en fazla 500 kelime olacak şekilde açık bir biçimde belirtilir.

Anahtar kelimeler, tezin içeriğini en iyi yansıtacak şekilde; en az üç, en çok yedi olmak üzere “ÖZET” altında yer alır.

2.9. Abstract and Keywords

“ABSTRACT”ta tezin amacı, kapsamı, kullanılan yöntem(ler), bulgular ve varılan sonuç(lar) 500 kelimeyi aşmayacak şekilde açık bir biçimde belirtilir.

Keywords, tezin içeriğini en iyi yansıtacak şekilde en az üç, en çok yedi olmak üzere “ABSTRACT” altında yer alır.

2.10. Tezin Metin Kısmı

Metin kısmı;

Giriş

Bölümler

Sonuç (Değerlendirme, Öneriler vb.)

biçiminde ve sayfa sınırlaması olmadan yazılır.

2.10.1. Giriş

“GİRİŞ”, metnin birinci kısmıdır. Bu kısımda çalışmanın konusu, önemi, amacı kapsamı, yöntemi ve varsayımları açıkça ifade edilir.

2.10.2. Bölümler

Tezin metin kısmı, konunun niteliğine göre çeşitli ana ve alt bölümlere ayrılır. Bölümler belirli bir plan dahilinde sunulur. Her bölüme uygun bir başlık verilir. Her bölüm sağ tarafta yeni bir sayfadan başlatılır.

2.10.3. Sonuç

Bu bölüm, araştırma metninin son kısmıdır. Girişte belirtilen unsurlar çerçevesinde araştırmadan elde edilen sonuçlar ifade edilir. Ayrıca araştırma sonuçlarının ve bulguların bilime katkısı (teorik, metodolojik, uygulama) ifade edilerek çeşitli öneriler de getirilebilir.

2.11. Kaynaklar

Tezde kullanılan tüm kaynaklar, “KAYNAKLAR” başlığı altında metin sonunda gösterilir. Metinde atıfta bulunulmayan kaynaklar, kaynaklar kısmına konulmaz. Kaynaklar, tezde kullanılan kaynak gösterme yöntemiyle tutarlı bir şekilde oluşturulur. (**Ek: 7**)

2.12. Ekler

Metin kısmında tezin akışını ve bütünlüğünü bozabilecek veya dikkati dağıtacak nitelikteki bazı belge, tablo veya metinler (örneğin; anket soru formları, istatistikler, uzun yasa metinleri, uzun konuşma metinleri, herhangi bir yöntemin detaylı açıklaması, uzun ve ayrıntılı tablolar, izin belgeleri vb.) “KAYNAKLAR”dan sonra “EKLER” bölümünde yer alır.

Ekler bölümünde yer alan her bir açıklama için uygun bir başlık seçilir ve bunlar

“Ek:1., Ek:2., Ek:3., ...” şeklinde, her biri ayrı bir sayfadan başlayacak şekilde sunulur. Ekler bölümünün sayfa numaraları, kaynaklar kısmının bitişini izleyen sayfa numarası ile devam eder.

Ekler, “İÇİNDEKİLER” listesinde sırasıyla eksiksiz olarak ve tam adıyla verilir. Aynı grup içerisine girebilecek ekler tek bir numara ve genel bir başlık altında toplanabilir, kendi içinde ayrıca harf ilave edilerek alt başlıklara ayrılabilir (Örnek Ek:1A., Ek:1B., Ek:2A., Ek:2B.).

Her ek bölümü, o ekin numarası ve adıyla başlar (**Ek:1. Dış Kapak Sayfası** gibi) (**Bk.: Ek: 8**).

A4 boyutundan büyük harita ve benzeri ekler metin içerisinde değil bu kısımda verilir. Bu tür ekler sadece CD olarak da verilebilir.

Dizin ve sözlük gibi ekler varsa bu kısımda verilir.

CD ekleri tezin arka kapağının içine yapıştırılacak bir cep içine yerleştirilir ve üzerine tezi hazırlayanın adı soyadı, Ek numarası yazılarak belirtilir. (Örnek: **Ek:3. Bilgisayar Programı CD’si**)

2.13. Öz Geçmiş

Tezi hazırlayan yüksek lisans veya doktora öğrencisi Ek:5’deki örneğe uygun olarak özgeçmişini hazırlar ve tezin en son sayfası olarak “ÖZ GEÇMİŞ” başlığı altında verir (**Ek:6**).

3. DİĞER HUSUSLAR

3.1. Lisansüstü tez savunmasına girecek öğrenciler, tez savunmasına girmeden önce kendileri tarafından düzenlenecek **intihal programı raporunu** jüri üyelerine teslim etmek zorundadır. İntihal raporunun bir kopyası, tez teslimi sırasında Enstitüye verilecektir. İntihal raporuyla ilgili işlemler için Enstitü veb sayfasında bulunan kılavuz doğrultusunda hareket edilmesi gerekmektedir.

3.2. Bu kılavuzda belirtilmeyen diğer hususlarda ilgili Enstitü Yönetim Kurulu yetkilidir.

EKLER

Ek: 1 Dış Kapak Sayfası



Amblem 2x2 cm

SIVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Türk Dili ve Edebiyatı Ana Bilim Dalı

12 punto, Koyu,
Sayfa
Ortalanacak,
Satır Aralığı
1.15

TEZİN ADI

14 punto, koyu,
sayfa Ortalanacak,
En Fazla 3 Satır,

12 punto, koyu
sayfa ortalanacak

Yüksek Lisans/Doktora/Sanatta Yeterlik Tezi

Öğrencinin Adı SOYADI

12 punto, koyu,
sayfa ortalanacak

Sivas
Şubat 2015

12 punto, koyu,
sayfa ortalanacak

Ek: 2 İç Kapak Sayfası

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Türk Dili ve Edebiyatı Ana Bilim Dalı

12 punto,
Koyu,
Sayfa
Ortalanacak,
Satır Aralığı
1.15

TEZİN ADI

14 punto, koyu,
sayfa Ortalanacak,
En Fazla 3 Satır,

Yüksek Lisans/Doktora/Sanatta Yeterlik Tezi

12 punto, koyu
sayfa ortalanacak

Öğrencinin Adı SOYADI

12 punto, koyu,
sayfa ortalanacak

Tez Danışmanı:
Unvanı Adı SOYADI

Sivas
Şubat 2019

12 punto, koyu,
sayfa ortalanacak

Ek: 3 Onay Sayfası (Yüksek Lisans Tezleri İçin)

KABUL VE ONAY

Üniversite: : Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Enstitü : Sosyal Bilimler Enstitüsü
Ana Bilim Dalı :
Tezin Başlığı :

Savunma Tarihi :
Danışmanı :
Öğrenci ORCID No :

Unvanı - Adı Soyadı

İmza

Üye:
ORCID No:

Üye :
ORCID No :

Üye :
ORCID No :

Oy Birliği
Oy Çokluğu

tarafından hazırlanan başlıklı tez, kabul edilmiştir. ../.../.....

Doç. Dr. Onur BALCI
Enstitü Müdürü

Ek: 4 Onay Sayfası (Doktora ve Sanatta Yeterlik Tezleri İçin)

KABUL VE ONAY

Üniversite : Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Enstitü : Sosyal Bilimler Enstitüsü
Ana Bilim Dalı :
Tezin Başlığı :
Savunma Tarihi :
Danışmanı :
Öğrenci ORCID No :

Unvanı - Adı Soyadı

İmza

Üye :
ORCID No :
Üye :
ORCID No:
Üye :
ORCID No :
Üye :
ORCID No:
Üye :
ORCID No:

Oy Birliği
Oy Çokluğu

tarafından hazırlanan başlıklı tez, kabul edilmiştir. .../.../.....

Doç. Dr. Onur BALCI
Enstitü Müdürü

Ek: 5 Etik İlkelerine Uygunluk Beyanı

ETİK İLKELERE UYGUNLUK BEYANI

Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde hazırladığım bu Yüksek Lisans/Doktora/Sanatta Yeterlik tezinin bizzat tarafımdan ve kendi sözcüklerimle yazılmış orijinal bir çalışma olduğunu ve bu tezde;

- 1- Çeşitli yazarların çalışmalarından faydalandığımda bu çalışmaların ilgili bölümlerini doğru ve net biçimde göstererek yazarlara açık biçimde atıfta bulunduğumu;
- 2- Yazdığım metinlerin tamamı ya da sadece bir kısmı, daha önce herhangi bir yerde yayımlanmışsa bunu da açıkça ifade ederek gösterdiğimi;
- 3- Başkalarına ait alıntılanan tüm verileri (tablo, grafik, şekil vb. de dahil olmak üzere) atıflarla belirttiğimi;
- 4- Başka yazarların kendi kelimeleriyle alıntıladığım metinlerini, tırnak içerisinde veya farklı dizerek verdiğim yine başka yazarlara ait olup fakat kendi sözcüklerimle ifade ettiğim hususları da istisnasız olarak kaynak göstererek belirttiğimi,

beyan ve bu etik ilkeleri ihlal etmiş olmam halinde bütün sonuçlarına katlanacağımı kabul ederim.

İmza
Ad SOYADI

Ek: 6 Öz Geçmiş

KİŞİSEL BİLGİLER

Adı Soyadı:

Uyruđu:

Doğum Tarihi ve Yeri:

e-posta:

EĞİTİM

Derece

Kurum

Mezuniyet Yılı

Lisans

Yüksek Lisans

İŞ TECRÜBESİ

Tarih

Kurum

Görev

YABANCI DİL BİLGİSİ

Yabancı Dilin Adı

KPDS (.....) ÜDS (....) TOEFL (....) EILTS (....)

Ek: 7 Kaynak Gösterme Yöntemleri

Dipnotlu Kaynak Gösterme Yöntemi (Klasik Sistem)

1. Klasik sistemde gerekli açıklama ve bilgiler genellikle dipnotlar şeklinde verilir. Daha sonra bölüm ya da kitabın sonunda dipnotlarda geçen kaynaklar, açık ve ayrıntılı künyeleriyle birlikte topluca verilir.
2. Dipnotlar verilirken, gönderme veya alıntı yapılan bölümün sonuna bir numara verilir ve aynı sayfanın alt kısmında bu numaranın karşısında gerekli bilgiler gösterilir. Kaynak ilk kez geçtiğinde, kaynakçada olduğu gibi künyesi ayrıntılı olarak verilir.
3. Türkçe yazılan tezlerde yazım ve noktalamalarda Türk Dil Kurumunun Yazım Kılavuzu ve Türkçe Sözlük’de belirtilen kurallara uyulur. Türkçe dışındaki dillerde yapılan tezlerde ise ilgili dilin yazım kuralları geçerlidir. Her sembol, metinde ilk geçtiği yerde tanımlanır. Tezlerde, ön söz ve dipnotlar dışında birinci şahıs anlatımı tercih edilmemelidir.
4. Dipnotta ikinci kez geçen kaynak için, araya başka kaynaklar girmişse, yazarın adı ve soyadından sonra “*age.*, *agm.*, *agt.*” gibi kısaltmalar kullanılır. Sayfa bilgilerinden başka bilgilere yer verilmez. (Örnek: Doğan Kaya, *age.*, s. 134). Bir kaynak dipnotta ardışık olarak (arka arkaya) yer alıyorsa; yani araya başka bir kaynak girmemişse yazar adı ve soyadına da gerek yoktur. “*Age.*, *agm.*, *agt.*” ve gerekiyorsa sayfa bilgilerini vermek yeterlidir. (*age.*, s. 47). Bu durumlarda kaynakla ilgili bir kısaltmanın (kaynağın adı, yazarı vs.) tercih edilmesi de mümkündür.
5. Dipnotlarda “*Ad Soyad*” sıralaması, kaynaklar bölümünde ise “SOYAD Ad” sıralaması tercih edilir. Kaynakçada SOYAD, büyük temel harflerle yazıldığı için onu addan ayırmaya yönelik olarak araya virgül konmasına gerek yoktur.

Dipnot: Ad Soyad, *Kitabın Adı*, Şehir Yıl, s. (sayfa numarası)

Kaynakça: SOYAD Ad, *Kitabın Adı*, Şehir Yıl.

6. Alıntı bir makaleden yapılmışsa, dipnotta alıntının geçtiği sayfa bilgisi verilir. Kaynaklar bölümünde ise makalenin dergideki (ya da kitaptaki) sayfa aralığıyla ilgili bilgiler verilmelidir. Aynı şekilde makaleye bütün olarak bir gönderme yapılmışsa yine sayfa aralığının belirtilmesi gerekmektedir.

Klasik Sistemde Kaynakçanın Hazırlanması

Tek yazarlı kitap:

SOYAD Ad, *Kitabın Adı*, Yayımlayan, Yayım Teri Yayım Yılı.

İki-üç yazarlı kitap:

SOYAD Ad, SOYAD Ad ve SOYAD Ad, *Kitabın Adı*, Yayımlayan, Yayım Yeri Yayım Yılı.

Üçten çok yazarlı kitap:

SOYAD Ad vd., *Kitabın Adı*, Yayımlayan, Yayım Yeri Yayım Yılı.

Yazarı belirtilmemiş kitap:

Eserin Adı, Yayımlayan, Yayım Yeri Yayım Yılı.

Çeviri kitap:

SOYAD Ad, *Kitabın Adı*, Çev.:/Haz.:, Yayımlayan, Yayım Yeri Yayım Yılı.

Editörlü kitapta bölüm:

SOYAD Ad, “Bölüm Adı”, (Ed.Editörün Adı Soyadı), *Kitabın Adı*, Yayımcı, Basım yeri Basım Yılı, s.(sayfa aralığı).

Tez:

SOYAD Ad, *Tezin Adı*, Enstitü Adı, Tezin Türü, Yer Yıl.

Makale:

SOYAD Ad, “Makalenin Adı”, *Derginin Adı*, C/S: (Yıl), s. (sayfa aralığı).

Çok yazarlı makale:

SOYAD Ad ve SOYAD Ad, “Makalenin Adı”, *Derginin Adı*, S: (Yıl), s.(sayfa aralığı).

Ansiklopedi maddesi:

SOYAD Ad, “Maddenin Adı”, Ansiklopedinin Adı, C:, Yayımlayan, Yayımlama Yeri Yayımlama Yılı, s.(sayfa aralığı).

Kongre, bildiri, konferans basılmışsa:

SOYAD Ad, “Bildirinin Adı”, Etkinliğin Adı, Etkinlik Tarihi, Yayımlayan, Yayımlama Yeri Yayımlama Yılı, s.(sayfa aralığı).

Gazete yazısı (fıkra, deneme, eleştiri):

SOYAD Ad, “Yazının Başlığı”, *Gazetenin Adı*, Tarih.

Diğer Kaynaklar:

Kişisel WEB sayfası

SOYAD Ad, Sayfa Adı ya da Başlığı, *Web Adresi*, (Son Güncellenme Tarihi/Erişim Tarihi).

e-dergi

SOYAD Ad, “Makalenin Adı”, *Dergi Adı* (Ed:), (Son Güncellenme Tarihi/Erişim Tarihi).

Televizyon ya da radyo programı:

Programın Adı (Türü), Yayıncı Yayımlama Tarihi.

Belgesel, dizi, film (yerli):

SOYAD Ad (Yap./Yön.), *Filmin/Belgeselin Adı*, Kurum/Firma, Yayımlama Yılı.

e-posta:

SOYAD Ad (Gönderen). *Konu*, Gönderen Adres (Gönderim Tarihi), Alıcı Adres (Erişim Tarihi).

Metin İçi Kaynak Gösterme Yöntemi

Bu yöntemde paragraf içinde yapılan alıntılarının kaynağını göstermek için paragraf ya da cümle bitiminden sonra yazarın soyadı, birden fazla yazar varsa soyadları, yayın tarihinden sonra iki nokta konularak alıntı yapılan sayfanın numarası parantez içinde belirtilir. Bu yöntem yapıtlara göre farklılık gösterebilir.

Tek yazarlı kitap:

Metinde alıntı yapıldıktan sonra parantez içinde, yazarın soyadı ve yayın tarihi ile sayfa numarası arasına iki nokta konularak yazılır.

(Kılıç 2000: 375).

Yazarın adı cümle içinde geçiyorsa aşağıdaki gibi yazılır:

Örnek: Ali Yıldırım “Ekonomik dengelerin cari açıkla doğrudan ilişkisi vardır.” (2012: 246) demektedir.

İki ya da daha fazla yazarlı kitap:

İki yazarı olan yapıtlara gönderme yapılırken her iki yazarın soyadı verilir.

(Kaya, Yılmaz 2013: 165).

Yazarın aynı yıl yayımlanan eserleri:

Aynı yazara ait iki ya da daha fazla yapıta gönderme yapılıyorsa yayın yılına alfabetik sırayı izleyen harfler eklenir.

(Doğru 2011a: 12); (Doğru 2000b: 114).

Yazarı belli olmayan eser:

Yapıtın yazarı belirtilmemişse alıntı yaparken yapıtın adının ilk birkaç sözcüğü kullanılır. Bu tür bir yapıta gönderme yapılırken kitabın adı eğik (italik) olarak yazılır ve ardından tarih belirtilir:

(Yazım Kılavuzu, 2010) belirtildiği gibi; Yazım Kılavuzu (2010) belirtildiği gibi...

İki ya da daha fazla eser:

İki ya da daha fazla yapıta gönderme yapılıyorsa alıntı yapılan yapıtların yazarlarının soyadları, alfabetik olarak sıralanır.

(Kaya 2010: 312; Tanay 2012: 129).

Kişisel görüşme:

Kişisel görüşmeler metinde belirtilmeli ama kaynakçada yer almamalıdır.

(Sabri Koz ile kişisel görüşme, 22 Ocak 2014).

Alıntılanan ya da aktaran kaynak:

Çalışmalarda birincil kaynaklara ulaşmak esastır, ama bazı güçlükler nedeniyle ulaşamamışsa, göndermede alıntılanan ya da aktarılan kaynak belirtilir.

Metin İçi Kaynak Gösterme Yöntemine Kaynakçanın Hazırlanması

Metin içinde yapılan göndermelerin ayrıca çalışma sonunda “Kaynakça” başlığı altında toplanması gerekir. Metin içinde yapılmayan göndermeler “Kaynakça” bölümüne yazılmaz. Kaynakça bölümünde eserin yazarı belliyse önce soyadı yazılır. Kaynaklar alfabetik düzende sıralanır.

Tek yazarlı kitap:

řentürk, Ahmet Atilla (2004). *Rind ve Zahid*. İstanbul: Enderun Kitabevi.

Birden fazla yazarlı kitap:

Koç Mustafa ve Say Ali (2013). *Edebiyat Kuramları*. İstanbul: Kitabevi Yay.

Editörlü kitap:

Kalpaklı Mehmet (Ed.) (1999). *Osmanlı Divan şiiri zerine Metinler*. İstanbul : YKY.

Yazarı olmayan kitaplar:

Aydın Vilayeti Salnamesi. (1890). Aydın: Aydın Vilayet Matbaası.

Çeviri kitaplar:

Andrews, Walter G. (2004). *şiirin Sesi, Toplumun şarkısı*. (ev: Tansel Güney). İstanbul: İletişim Yay.

Ansiklopediler:

Akn, Ömer Faruk (1992). “Divan edebiyatı”. *TDVİA*. İstanbul: Türkiye Diyanet Vakfı Yay. 398-422.

Makaleler:

Babacan, İsrail (2007). "XIX. Asır osmanlı Belagatı'nda Milliyetçilik Düřüncesinin Geliřimi ve şebinkarahisarlı Abd Bey'in Türklükle İlgili Bir Manzumesi". *Karadeniz Araştırmaları Dergisi*. 12: 1-14.

Film:

Doymuř, Zeliha İlhan (Yönetmen). (2006). *Yazgı [Film]*. Ankara: TRT.

e-dergi:

Bingl, Ulař (2013). “Hüsn  Ařk Mesnevisinde şahısların Dünyası” erişim tarihi: 19 Haziran 2014. <http://www.tekedergisi.com/OncekiSayilarDetay.aspx?Sayi=2/4>

İsnad Atıf Sistemine göre kaynakçanın hazırlanması:

http://dimer.cumhuriyet.edu.tr/?page_id=654

Ek: 8 Kısaltmalar Örneği

KISALTMALAR

- bk. : bakımız
C : cilt
çev. : çeviren
haz. : hazırlayan
KBY : Kùltür Bakanlığı Yayınları
m. : miladî tarih
MEB : Milli Eğitim Bakanlığı
No. : numara
ö. : ölüm tarihi
S : Sayı
s. : sayfa
SBE : Sosyal Bilimler Enstitüsü
TDAY : Türk Dili Araştırmaları Yıllığı
TDK : Türk Dil Kurumu
TDV : Türkiye Diyanet Vakfı
TTK : Türk Tarih Kurumu
vb. : ve benzer(ler)i
Yay. : Yayınevi, Yayınları
yy. : yüzyıl

Ek: 9 Tablo Listesi Örneği

TABLO LİSTESİ

Tablo No	Tablo Adı	Sayfa
Tablo 1.1	1990-2014 Cari Açık Oranları	5
Tablo 1.2	Son 10 Yıldaki Boşanma Oranları	8
Tablo 1.3		46
Tablo 2.1		68
Tablo 3.1		467

Ek: 10 Şekil Listesi Örneği

ŞEKİL LİSTESİ

Şekil No	Şekil Adı	Sayfa
Şekil 1.1	Sol ve Sağ İç Sayfalar Kenar Boşlukları	18
Şekil 1.2	Yatay Sayfa Düzeni	67
Şekil 1.3		89
Şekil 2.1		90
Şekil 2.1		116