

T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

LİSANSÜSTÜ TEZ ÖNERİSİ VE TEZ YAZMA KILAVUZU

KAYSERİ 2019

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	1
2. BİÇİM VE GÖRÜNÜM	1
2.1. Kâğıt Özellikleri	1
2.2. Sayfa Düzeni	2
2.3. Sayfaların Numaralandırılması	2
2.4. Yazı Özellikleri (Yazı Tipi ve Harf Büyüklüğü).....	2
2.5. Hecelere Ayırma	3
2.6. Paragraf.....	3
2.7. Atıf /Gönderme/Referans Sistemi	3
2.8. Aktarımlar (İktibas ve İntihal)	4
2.9. Dipnotlar	4
2.10. Görsel Nesnelerin Yerleştirilmesi	5
2.11. Aktarılan Sözler (Quotations).....	6
2.12. Tez Uzunluğu	6
2.13. Kalın Tezlerin Sunumu.....	6
3. TEZ ÖNERİSİ.....	6
3.1. Kapak Sayfası	7
3.2. Tezin Konusu	7
3.3. Tezin Amacı ve Önemi.....	8
3.4. Literatür Değerlendirmesi.....	9
3.5. Yararlanılabilecek Diğer Kaynaklar (Literatür Taraması).....	9
3.6. Yöntem	9
3.7. Geçici Plan (Taslak Plan)	10
3.8. Çalışma Takvimi	10
4. TEZİN KISIMLARI (TEZİN YAPISI)	12
4.1. Ön Kısım	12
4.1.1. Dış Kapak	12
4.1.2. Boş Sayfa	12
4.1.3. İç Kapak Sayfası	12
4.1.4. Bilimsel Etiğe Uygunluk Sayfası	13
4.1.5. Yönergeye Uygunluk Sayfası.....	13
4.1.6. Kabul ve Onay Sayfası	13
4.1.7. Önsöz ve/veya Teşekkür.....	13

4.1.8. Kısa Özet	13
4.1.9. Yabancı Dilde Kısa Özet	14
4.1.10. İçindekiler.....	14
4.1.11. Kısaltmalar ve Simgeler Listesi.....	14
4.1.12. Tablolar Listesi	15
4.1.13. Şekiller Listesi	15
4.2. Metin Kısmı (Tezin Gövdesi)	15
4.2.1. Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde Hazırlanan Tezlerin Metin Kısmı Formatı.....	15
4.2.1.1. Giriş.....	15
4.2.1.2. Ana Bölümler ve Alt Başlıklar.....	16
4.2.1.3. Sonuç	16
4.3. Son Kısım (Arka Kısım)	16
4.3.1. Kaynakça	16
4.3.2. Ekler.....	16
4.3.3. Tez İntihal Raporu Teslim Formu	17
4.3.4. Özgeçmiş.....	17
5. ETİK İHLALLERİ VE İNTİHAL RAPORUNUN ALINMASI.....	17
6. TEZİN ENSTİTÜYE TESLİMİ.....	19
6.1. Tez Savunması Öncesinde Tez Teslimi	19
6.2. Kabul Edilen Tezlerin Teslimi	19
7. KILAVUZUN EKLERİ.....	20
EK 1. SAYFA DÜZENİ.....	21
EK 2. LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜNDE HAZIRLANACAK TEZLERDE ATIF YAPILAN KAYNAKLARIN DİPNOT VE KAYNAKÇA GÖSTERİMİ	22
EK 2. 1. SAYFA ALTI DİPNOT SİSTEMİNDE DİPNOT GÖSTERİMİ	25
EK 2. 2. METİN İÇİNDE YAZARIN SOYADINA GÖRE KAYNAK GÖSTERME	32
EK 2. 3. METİN İÇİNDE NUMARA İLE KAYNAK GÖSTERME	34
EK 3. KAYNAKÇA	35
EK 4. GÖRSEL NESNELER.....	44
EK 5. TABLO BAŞLIK YAZISI VE SAYFA İÇİ YERLEŞİMİ	45
EK 6. ŞEKİL ALT YAZISI VE SAYFA İÇİ YERLEŞİMİ.....	46
EK 7. ALINTININ SAYFA İÇİ YERLEŞİMİ	47
EK 8. YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZ ÖNERİSİ İÇ VE DIŞ KAPAK SAYFASI	48
EK 9. YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA TEZİ “DIŞ KAPAK SAYFASI”NIN GÖRÜNÜMÜ VE KOMPOZİSYONU	49

EK 10. 1. HERHANGİ BİR KURUM TARAFINDAN DESTEKLENMEMİŞ TEZLERE İLİŞKİN “TEZ İÇ KAPAK SAYFASI”NIN GÖRÜNÜMÜ VE KOMPOZİSYONU.....	50
EK 10. 2. HERHANGİ BİR KURUM TARAFINDAN DESTEKLENMİŞ TEZLERE İLİŞKİN “TEZ İÇ KAPAK SAYFASI”NIN GÖRÜNÜMÜ VE KOMPOZİSYONU.....	51
EK 11. BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK SAYFASI.....	52
EK 12. YÖNERGEYE UYGUNLUK ONAYI	53
EK 13. 1. YÜKSEK LİSANS TEZLERİ İÇİN KABUL VE ONAY SAYFASI.....	54
EK 13. 2. DOKTORA TEZLERİ İÇİN, “KABUL VE ONAY SAYFASI”.....	55
EK 14. ÖNSÖZ/TEŞEKKÜR	56
EK 15. 1. TÜRKÇE KISA ÖZET YAZIMI ÖRNEĞİ	57
EK 15. 2. YABANCI DİLDE KISA ÖZET YAZIMI	58
EK 16. TEZ İNTİHAL RAPORU TESLİM FORMU.....	59
EK 17. ÖZGEÇMİŞ ÖRNEĞİ.....	60
EK 18.1. İÇİNDEKİLER	61
EK 18. 2. İÇİNDEKİLER	62

1. GİRİŞ

Kayseri Üniversitesi lisansüstü programlarına devam eden öğrencilerin tez önerisi ve tez hazırlarken yaygın kabul gören bilimsel aktarma ve yazma ilkelerine uygun davranmaları hususunda yol gösterici olma amacıyla oluşturulan kılavuz, Kayseri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Lisansüstü tez yapılan çalışmanın değerini ve çalışmayı yapanın akademik yetkinliğini gösteren bir belgedir. Çalışmayı yapan kişi ile okuyucu arasında bir iletişim ve değerlendirme aracı olan tezin belirli akademik standartlara göre hazırlanmış olması beklenir. Tezin bilimsel değeri, sadece üretilen bilginin niteliğine, yani tezin içeriğine değil tezin belirli biçim ve görünüm şartlarına uygunluğuna da bağlıdır. Biçim ve görünüm ile ilgili bu standartlar aynı zamanda bir tezin hazırlanmasını kolaylaştıran tekniklerdir. Tez çalışmasının ilk adımı olması bakımından tez önerisinin de aynı akademik standartlara göre hazırlanması gerekir. Bu nedenle hazırlanan kılavuzda, tez önerisinde ve tezde bulunması gereken biçim ve görünüme ilişkin özelliklere yer verilmiştir.

Tezsiz yüksek lisans programında dönem projesi hazırlanırken de bu kılavuz esas alınır.

2. BİÇİM VE GÖRÜNÜM

Kitap, makale, bildiri, araştırma raporu gibi diğer akademik çalışmalar gibi lisansüstü tezin de, güçlü bir akademik içeriğe sahip olmanın yanı sıra biçim ve görünüm bakımından da belirli özellikler taşıması gerekir. Zira tez hazırlama ve özellikle yazma aşamasında uyulması gereken şekil şartları, tezin değerlendirilmesine yardımcı olan akademik standartlardır. Söz konusu biçim ve görünüm şartlarına, tez önerisi hazırlanırken de uyulur.

2.1. Kâğıt Özellikleri

Hazırlanan tezin tüm nüshalarında A4 kâğıdının yalnız bir yüzü kullanılır.

2.2. Sayfa Düzeni

Sayfanın üst kenarında 3,5 cm, sol kenarından 4 cm, alt ve sağ kenarlarından 2 cm boşluk bulunmalıdır. Başlıklar da bu çerçeveyi taşmamalıdır (**EK 1**). Ana bölüm başlıklarını içeren sayfada üstten 7 cm boşluk bırakılmalıdır.

2.3. Sayfaların Numaralandırılması

Sayfa numarası, sayfanın sağ üst kısmına konulur. Bütün sayfa numaraları aynı karakterde (font) ve büyüklükte (point size) olur. Tezin biçimine ilişkin kuralların yer aldığı sayfalar, tezin ön kısmını oluşturan sayfalar (Tezin başından Giriş kısmına kadar), küçük Romen rakamları (i, ii, iii, iv, ...vb.) ile, tezin metin kısmı ve arka kısımdaki diğer sayfalar (Giriş kısmından sonuna kadar) normal rakamlarla (1, 2, 3, ...vb.) numaralandırılır. Tez metni içinde tablolar, grafikler ve görsel malzemelerin bulunduğu sayfalar da numaralandırılır. Ana bölüm başlıklarını içeren sayfalar numaralandırılmaya katılır; fakat sayfa üzerine numara yazılmaz.

2.4. Yazı Özellikleri (Yazı Tipi ve Harf Büyüklüğü)

Yazı tipi tercihen Times New Roman ve yazı büyüklüğü de 12 punto olmalıdır. Diğer standart yazı tiplerinden birinin kullanılması halinde önerilen harf büyüklüğü seçilmelidir (Verdana 10 punto; Arial 10 punto; Bookman 11 punto ve Palatino 12 punto). Seçilen yazı tipi ve büyüklüğü tezin tamamında kullanılmalıdır.

Ana başlıklar 2 punto büyük olmalıdır. Ana başlıklar ve alt başlıklar koyu (bold) yazılır. Metin 1,5 satır aralıkla, şekil altı ve tabloların açıklamaları 1 satır aralıkla yazılmalıdır. Başlıktan önceki paragraf ile başlık arasında 1,5 satır boşluk; başlıktan sonra gelen ilk paragraf ile başlık arasında 1 satır boşluk verilir. Her noktalama işaretinden sonra bir karakter boşluk bulunmalıdır.

İmlâ kurallarında ve noktalama işaretlerinde Türk Dil Kurumu'nun (TDK) yürürlükteki en son Yazım Kılavuzu esas alınır

2.5. Hecelere Ayırma

Satır sonuna gelen kelimenin hecelere ayrılıp ayrılmaması tercihe göre değişir. Satır sonunda kelimenin hecelere ayrılması tercih edilmiş ise kelime, imlâ kurallarına uygun bir şekilde hecelere ayrılmalıdır. Başlıkların sayfanın sonuna gelmemesine dikkat edilmeli; başlığa ait metin kısmı diğer sayfanın başında olmamalıdır.

2.6. Paragraf

Yazılı bir metinde paragraf girinti verilerek veya satır başından başlatılabilir. Paragrafa nasıl başlanacağına seçilen atıf sistemi dikkate alınarak karar verilir. Paragraf başı ister girinti verilerek isterse girinti verilmeksizin yapılmış olsun metin 1,5 satır aralığı ile yazılır. Girinti veriliyorsa paragraflar arasında boşluk bırakılmadan metin 1,5 satır aralığında devam eder; girinti verilmiyorsa paragraflar arasında 1 satır boşluk bırakılır. Paragrafa girinti veriliyorsa, paragraf başlarında ilk cümle 1,5 cm içerden başlamalıdır.

Akademik bir çalışmada paragrafın biğimi kadar yapısı da önemlidir. Paragraf, bir tek temayı ifade eden cümleler topluluğudur. Paragraf, belirli bir fikir odağında birbirine bağlı birden fazla cümle ile kurulur. Geniş bir temanın ele alındığı durumlarda ise, tema birden fazla paragrafta devam eder; tema tamamlanıncaya kadar ilgili paragraflar arasında bağlantının kurulması, fikir akışının sağlanması gerekir. İster tek bir tema işlensin isterse geniş bir temanın parçası olsun, tek cümlelik paragraf olmaz. Paragraf uzunluklarının dengeli bir biçimde olmasına dikkat edilmeli, birbiri ardınca kısa veya uzun paragraflar yapmaktan sakınılmalıdır.

2.7. Atıf /Gönderme/Referans Sistemi

Akademik çalışmalarda yapılan alıntılar için kaynak göstermede çeşitli atıf sistemleri kullanılmaktadır. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü atıf sistemi konusunda tek bir sisteme uymaya zorlamak yerine, yaygın kullanılan üç sistemden herhangi birinin tercih edilebileceğini kabul etmiş ve bu tercihi danışman ve tez sahibine bırakmıştır. Bunlar;

a. Dipnot ile kaynak gösterme (**EK 2. 1**)

b. Metin içinde yazarın soyadına göre kaynak gösterme (**EK 2. 2**)

c. Metin içinde numara ile kaynak göstermedir (**EK 2. 3**)

Bunlara ilişkin örnekler ekte yer almaktadır. Ekte verilen örneklerde de görüleceği gibi, metin içi atıf sisteminde APA (American Psychological Association) sistemi öngörülmüştür.

Tez yazımında bu yöntemlerden biri tercih edilebilir; ancak tercih edilen atıf sistemi tez boyunca kullanılmalıdır. Seçilen sistemin nasıl kullanılacağı konusunda bu kılavuzda verilen örnekler yanında ilgili yazılı ve elektronik kaynaklara başvurmak ve bu kaynaklardan yararlanmak tez sahibinin sorumluluğundadır ve danışmanın gözetiminde gerçekleştirilir. Enstitünün belirlemiş olduğu kaynak gösterimine ilişkin kurallar ekte örneklendirilerek gösterilmiştir (**EK 2**).

2.8. Aktarımlar (İktibas ve İntihal)

Bilimsel araştırma bilgi birikiminden yararlanılarak yapılır. Başka yazarların literatüre kattığı bilgiler, veriler, fikirler ve yorumlar tezde kullanılıyor ise, bilim ahlakının gereği olarak, faydalanılan kaynakların gösterilmesi gerekir. Bu etik ilke, sadece aynen yapılan alıntılar için değil; aynı zamanda araştırmacının kendi üslup ve ifadesi ile aktardığı bilgiler için de geçerlidir. Kaynak göstermeden yapılan dolaylı veya dolaysız alıntılara intihal adı verilir. Bilginin kaynağının gösterilmesi, bu bilginin asıl sahibinin literatüre katkısının gösterilmesi demektir. Bu, aynı zamanda araştırmacının kendi katkısının ne olduğunun gösterilmesi anlamına gelir.

Bilimsel kurallara uygun olarak gönderme yapmadan başkalarının araştırma sonuçlarını, fikirlerini, yöntemlerini, verilerini, uygulamalarını, yazılarını, yapıtlarını ve görsel malzemelerini kısmen veya tamamen kendisininmiş gibi sunmak, intihal yani aşırı kendine mal etme olarak adlandırılan en önemli etik ihlallerinden biridir. Ayrıca kaynağa ilişkin bilgi vermeden aktarılan yabancı dilden tercüme de bu kapsamda yer alır. Aktarımlar yapılırken seçilen alıntı sistemi dikkatle uygulanmalı; etik dışı davranışlar yani etik ihlalleri hakkında da bilgi sahibi olunmalıdır

2.9. Dipnotlar

Kaynak gösterme/referans dipnotu ve açıklama dipnotu olmak üzere iki türlü dipnot vardır. Kaynak dipnotu, bir alıntı yapılmışsa alıntının nereden yapıldığını göstermek

üzere, seçilen sisteme göre, sayfa altında veya metin içinde verilir. Açıklama dipnotları ise, konuya açıklık getirecek olan ancak, metin içinde verildiği takdirde fikirlerin akıcılığını bozan tanımlar, yorumlar, ek bilgiler, karşıt görüşler olup, sayfa altında veya sonunda belirtilir.

Dipnotlar gereksiz derecede uzun olmamalı, bir sayfada gerekenden fazla dipnot bulunmamalı ve metinden yatay çizgi çizilerek ayrılmalıdır. Dipnotta kullanılan yazı tipi metinde kullanılan yazı tipiyle aynı olmalıdır. Yazı büyüklüğü ise, metinde kullanılan yazı büyüklüğünden 2 punto daha düşük olmalıdır.

2.10. Görsel Nesnelerin Yerleştirilmesi

Boyu tam sayfa ve daha kısa olan görsel nesnelere (tablo, şekil, fotoğraf), metin içerisine sayfa ortalanarak yerleştirilir. Bu durumda metin ile görsel nesnelere arasında (açıklamalar dâhil) alt ve üstten 2 satır boşluk bırakılır. Görsel nesnelere açıklamaları (şekil ve tablo başlıkları) bu nesnelere genişliklerini aşmayacak ve satırı ortalayacak şekilde yerleştirilir (**EK 4**). Görsel nesnelere ayrıca metin bloğunu da aşmamalıdır. Tam sayfadan daha büyük olan görsel nesnelere ise birbirini izleyen ayrı sayfalara yerleştirilir. Ancak bu sayfalar o nesneden bahsedilen metin yazısını hemen izleyen arkasındaki sayfalarda yer almalıdır. Görsel nesnelere tablolar ve şekiller (fotoğraflar şekil olarak düşünülür), tezin tamamında olabileceği gibi, her bölüm kendi içinde de müteselsil olarak numaralandırılabilir. Tablo başlığı, tablo sınırlarını aşmayacak şekilde tablonun üstüne ortalanarak (**EK 5**), şekle ilişkin yazılar ise şekil altına yerleştirilir (**EK 6**). Şekillerin ve Tabloların açıklamaları 1 tam aralıkla yazılır. Fotoğraflar tezin bütün nüshalarında orijinale yakın kalitede olmalıdır. Renkli fotoğrafların kopyası da renkli olmalı ve sayfaya yapıştırılarak değil, taranarak veya fotokopi ile çoğaltılarak sayfaya yerleştirilmelidir.

Sosyal bilimler alanında doğrudan aktarmalar, alıntının uzunluğuna göre tırnak işareti içinde ya da sıkıştırılmış paragraf şeklinde verilir. Üç satır veya daha kısa olan alıntılar, tırnak işareti içinde ve normal satır aralıkları ile metin içine, üç satırdan daha uzun olan alıntılar sıkıştırılmış paragraf şeklinde -görsel nesnelere gibi- yerleştirilir ve yazı karakteri kullanılan yazı karakterinden 2 punto daha küçük olur (**EK2 ve EK 7**).

2.11. Aktarılan Sözcükler (Quotations)

Tezin ana gövdesini oluşturan metin kısmı yazılırken bazen her bölüm başlığından veya bazı bölüm başlıklarından sonra, başlığın kapsamını veya ileri sürdüğü tezi, kısa ve öz biçimde anlatan sözler aktarılır. Bu durumda aktarılan sözün bir punto küçük ve italik yazılması, sözün sahibinin adının ve gerekiyorsa kaynağın belirtilmesi gerekir (EK 2).

2.12. Tez Uzunluğu

Yüksek lisans tezleri, ana metin olarak (ekler ve kaynaklar hariç) en az 30 sayfa, doktora/sanatta yeterlik tezleri ise (ekler ve kaynaklar hariç) en az 60 sayfa olmalıdır.

2.13. Kalın Tezlerin Sunumu

Tamamlanmış bir tezin kalınlığı 5 santimetreyi (yaklaşık 500 sayfayı) geçiyor ise tez kalınlığına göre iki veya daha fazla cilt halinde teslim edilir. Her bir cildin kapak sayfasında, Romen rakamları kullanılarak Cilt I, Cilt II vb. biçimde kaçınıcı cilt olduğu belirtilir.

Cilt I'de yer alan ön bölüm, diğer ciltte veya ciltlerde de aynen tekrar edilir ve sayfa numarası bir önceki ciltte kaldığı sayfa numarasından devam eder. Her bir ciltte, tezin tamamını kapsayan "İçindekiler" sayfası yer alır.

Tezin metin kısmı ve/veya arka (son) bölümdeki sayfa numaraları, diğer ciltlerde, birinci ciltte kaldığı yerden kesintisiz olarak devam eder. Örneğin; birinci cilt 512. sayfada sona ermiş ise, ikinci cildin metin bölümünün ilk sayfası 513 ile başlar.

3. TEZ ÖNERİSİ

İyi hazırlanmış bir tez önerisi, esnek bir çerçeve çizdiği için tez çalışmasını kolaylaştırır ve verimli hale getirir. Tez önerisinde, verilen emek oranında 'NE', 'NİÇİN' ve 'NASIL' yapılacağı netleşir; tez ile ilgili zihin karmaşası ve bulanıklığının üstesinden gelinmiş olunur.

Tez önerisi ile tez projesi benzer olmakla beraber aynı değildir. Tez projesi tez çalışmalarının yürütülebilmesi için gereken teçhizat, sarf malzemeleri ve hizmet alımlarına maddi destek almak üzere bütçesi hazırlanarak KAYÜ Bilimsel Araştırma

Projeleri Birimi'ne (BAB) sunulan tez önerisidir. Güçlü bir tez önerisi tez projesi yapmayı kolaylaştırır.

Aşağıda bir tez önerisinde bulunması gereken bölümler açıklanmıştır. Tez önerisi hazırlanırken kılavuzun birinci bölümünde açıklanan biçim ve görünüm şartları dikkate alınmalıdır. Tez önerisi şeffaf bir dosya içinde tek nüsha halinde teslim edilmelidir.

3.1. Kapak Sayfası

Tez önerisinin kapak sayfası tezin kapak sayfası ile aynı biçimde ve 'EK 8'deki formata uygun olarak hazırlanır. Kapak sayfasında yer alan tez başlığını oluştururken bazı ilkelere dikkat etmek gerekir. Tez başlığı tezin konusunu, yani araştırma problemini (sorusunu/meselesini) açıkça belirten bir ifadedir. Çok uzun, anlaşılması güç ve çok genel adlardan kaçınılmalıdır. Başlık konuyu ifade edemeyecek kadar kapalı ve kısa olmamalıdır. Başlıktaki bütün kelimeler çok dikkatle seçilmeli ve birbiri ile ilişkileri dikkatle kurulmalıdır.

Tezin araştırma problemi yani odak noktası/ana teması ne kadar iyi belirlenmişse, başlık, tezin konusunu doğrudan yansıtacak ve etkili olacaktır.

3.2. Tezin Konusu

Her türlü akademik çalışmada 'NE' 'NİÇİN' ve 'NASIL' (3 N kuralı) yapılacağını bilmek ve netleştirmek çalışmanın mahiyetini ve istikametini belirlemek bakımından önemlidir. Araştırmacı bu sayede, neyin peşinde olduğunu ve buna nasıl ulaşacağını bilincinde olarak işe başlamış olur. Bu üç soru üzerinde durulmadan, belli bir netliğe ulaşmadan yola çıkan kimseler karşılaştıkları veri malzemelerinden hangilerini, nerede kullanacaklarını bilemezler ve ortaya başarılı bir ürün koyamazlar. Bu bakımdan Ne, Niçin ve Nasıl sorularına ilişkin cevapların tez çalışmasının omurgasını oluşturduğu söylenebilir. Bu üç soru ve verilen cevaplar tezin Giriş bölümünde yer alır.

NE Sorusuna verilecek cevap, tezin konusunun ne olduğunu belirlemesine yönelik bir sorudur. Tez konusunun netleştirilmesi ve açık bir biçimde ifade edilmesi gerekir. Konunun netleştirilmesi ise, araştırma meselesinin/sorusunun/probleminin açık bir şekilde ifade edilmesi ile sağlanır. Tezin konusunu yazarken laf kalabalığından

kaçınmalı, araştırmacı bu konu ile olan derdini, meselesini yani ulaşmak istediği bilginin ne ile ilgili olduğunu açık ve seçik belirtmelidir. Araştırma, betimleyici (descriptive) ise araştırma problemi/sorusu/meselesi soru cümlesi halinde; araştırma açıklayıcı (explanatory) ise iddia cümlesi halinde formüle edilmelidir. Birbirleri ile bağlantılı olmak kaydıyla birden fazla araştırma sorusu/meselesi ileri sürülebilir. İyi belirlenmiş bir araştırma problemi/sorusu ile bilimin seçici olma özelliği yerine getirilmiş olur; böylece tezin konusu sınırlandırılır ve bu netlik tezin başlığına yansır. Bir araştırma sorusunun iyi belirlenebilmesi ise, konu ile ilgili kavramların açık bir şekilde tanımlanmiş olmasına ve araştırmacının soyut olan kavramların gerçeklikteki somut karşılıklarını görecek biçimde özümsemiş olmasına bağlıdır.

Tez önerisinde bu başlık altında önce araştırma problemi açık bir şekilde ifade edildikten sonra araştırma probleminin yer aldığı konu hakkında bilgi verilmelidir.

3.3. Tezin Amacı ve Önemi

NİÇİN sorusu tezin amacını belirlemeye ve netleştirmeye yöneliktir. Akademik bir çalışmada ‘NE’ yapılacağının, yani konunun belirlenmesi yetmez; ‘NİÇİN’ bu konunun yapılmaya, emek verilmeye değer bulunduğunun da açıklanması gerekir. Tez önerisinde araştırmanın amacı/amaçları yani bu araştırmanın ‘NİÇİN’ yapılması gerektiğine ilişkin bilgiler burada verilir. Tezin konusu ile amacının farklı olduğu unutulmamalı ve konu amaç yerine yazılmamalıdır.

Tezin amacı gerekçelendirilmeye başlandığında tez konusunun öneminden ve/veya faydasından söz ediliyor demektir. Bu konuda yapılan çalışma ile elde edilen verilerin hangi problemlerin çözümünde kullanılacağı veya neden başka bir konunun değil de bu konunun ele alındığı gerekçeleri ile açıklanır.

Görüldüğu üzere tezin amacı ve önemi/faydası arasında adeta şeffaf bir çizgi vardır. Amaç belirtildikten sonra yapılan açıklamalar bir anlamda gerekçeler demektir ki, bu da tez konusunun önemi/faydasının belirtilmesi anlamına gelir. Tez önerisinin analitik olması gerektiğinden amaç ve önemin ayrıştırılması beklenir. İstenirse bu ayrıştırma bağımsız başlıklar altında yapılabilir.

NİÇİN sorusuna cevap aranırken, ilgilenilen konuda o ana kadar yapılan çalışmaların neler olduğundan haberdar olmak ve bu çalışmaların konuyu hangi noktaya getirdiğini göstermek gerekir. Kısacası, karanlığa taş atmamak için, NİÇİN sorusuna verilecek cevabı literatür değerlendirmesi eşliğinde hazırlamak gerekir.

3.4. Literatür Değerlendirmesi

Tez önerisinde ve tezde yer alan ‘Literatür Değerlendirmesi’ kaynak listesi değil; adı üzerinde bir değerlendirme çalışmasıdır. Tezin konusu ile birinci dereceden ilgili çeşitli eserler incelenerek yapılan değerlendirmeler bu başlık altında yer alır.

Bilindiği üzere bilimsel bilgi birikim süreci içinde büyür. Bu yüzden her bilimsel çalışmada araştırmacı hem mevcut bilgi birikiminden faydalanmak zorundadır hem de çalışması ile birikime katkıda bulunması gerekir. Bu, aynı zamanda tezin özgünlüğünün gösterilmesi anlamına gelir.

Literatür değerlendirmesinde şu yol izlenir: Kaynağın bibliyografik künyesi tam olarak verildikten sonra eserde hangi konuların nasıl ele alındığı ve literatüre katkısının ne olduğu belirtilir. Hazırlanacak tezin, bunun dışında ne katkı sağlayacağı tez önerisinin ana teması/araştırma sorusu ile ilişkilendirilerek açıklanır. Her bir eser için yapılan değerlendirmelerle tezin literatür içindeki yeri belirlenmiş olur.

3.5. Yararlanılabilecek Diğer Kaynaklar (Literatür Taraması)

Tez konusu ile birinci dereceden ilgili olmadığı için literatür değerlendirilmesinde yer almayan; ancak tez çalışmasında faydalanılacak olan kaynaklar liste halinde verilir. Liste tez boyunca izlenecek atıf sistemine uygun biçimde hazırlanır. ‘Kaynakça’ başlığı altında, tez önerisinin sonunda verilir.

3.6.Yöntem

NASIL? Sorusu ise yönteme ilişkin bir sorudur. Anabilim dalına ve araştırma tasarımına göre kullanılan yöntem değişir. Tezin hazırlanmasında izlenecek yöntem hakkında açıklayıcı ve tatmin edici açıklamaların yapılması gerekir.

Literatür incelemesi, arşiv araştırması, saha araştırması (nicel yöntem, nitel yöntem veya bütüncül yöntem), deneysel çalışma gibi yöntemlerden hangisinin veya hangilerinin kullanılacağı belirtilmeli, tezin konusuna göre araştırmanın nasıl yapılacağı, araştırmanın izlediği safhalar, hangi araç ve materyallerin kullanılacağı, yeri ve zamanı da açıklanmalıdır. Ayrıca özellikle saha araştırmalarında seçilen veri toplama teknikleri ve araştırmanın kapsadığı alan (nicel yöntemde evren-örneklem, nitel yöntemde incelenen tipik durum) hakkında bilgi verilmeli, araştırmanın safhaları ve süresi de belirtilmelidir. Araştırma süresi ile ilgili ayrıntılı bilgiler ‘3.8. Çalışma Takvimi’ başlığı altında verilmiştir.

3.7. Geçici Plan (Taslak Plan)

Geçici plan bir araştırma tasarımının vazgeçilmez bileşenlerinden biridir. Araştırmayı düzenli bir şekilde yürütebilmek, çalışma takvimini oluşturabilmek ve literatür taramalarına yön vermek bakımından geçici plan yapılması gereklidir. Geçici plan, bir bakıma tezdeki ‘İçindekiler’in taslağıdır. Çalışma ilerledikçe geçici plan üzerinde bazı değişiklikler yapılabilir.

3.8.Çalışma Takvimi

Çalışma takvimi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen normal süre esas alınarak hazırlanır. Çalışma takviminde yöntem başlığı altında belirtilen aşamaların, yani araştırma boyunca yapılacak olan faaliyetlerin süresi belirtilir. Özellikle deneysel yöntem ve saha araştırması yöntemlerinde araştırma safhalarının, yani araştırma boyunca yapılacak olan faaliyetlerin adım adım belirtilmesi çalışma takviminin daha kolay yapılmasını sağlar.

Aşağıda sosyal bilimlerde nicel yöntem (survey) göre düzenlenmiş çalışma takvimi yer almaktadır (anketi oluşturma aşamasından önce ‘derinlemesine görüşme’ aşaması araştırma tasarımına göre yapılan bir tercih meselesidir).

4. TEZİN KISIMLARI (TEZİN YAPISI)

Tez; açıklayıcı bilgiler veren ön kısım, tezin ana gövdesini oluşturan metin kısmı ve destekleyici bilgilerin yer aldığı son kısım olmak üzere üç kısımdan oluşur. Tezin metin kısmında tezin bölümleri ve bölümleri oluşturan ana bölümler alt başlıklar ve ara başlıklar şeklinde gösterilerek yer alır.

4.1.Ön Kısım

Tezin metin bölümünden önce, tez ile ilgili açıklayıcı bilgileri içeren ön kısımda yer alan sayfalar aşağıda açıklanmıştır.

4.1.1. Dış Kapak

Tezlerin kapağında sırasıyla enstitü adı, tez adı, tezi hazırlayan, tez danışmanı, tezin yapıldığı anabilim/anasanat dalı, programı (yüksek lisans, doktora), tarihi ve ili yer alır. Dış kapak düzenlenirken ‘Tezin Adı’ ile ‘Anabilim/Anasanat Dalı ve Programı’ ifadeleri ayrıca yazılmaz. Tezin adının tamamı büyük harflerle yazılır. Kapak ile ilgili bilgiler **EK 9**’daki gibi düzenlenir.

4.1.2. Boş Sayfa

Tez ciltlenirken dış kapaktan sonra, iç kapaktan önce yer alan numarasız sayfadır.

4.1.3. İç Kapak Sayfası

Bu sayfa dış kapak kompozisyonunda düzenlenerek boş sayfadan hemen sonra konulur. Eğer tez bir kuruluş tarafından desteklenmiş ise kuruluş ile ilgili açıklama, tarih ve il adından önce yer alır. Kuruluş ile ilgili açıklama 12, Anabilim/Anasanat Dalı ve Programı 14, diğer kısımlar 16 punto ile yazılır (**EK 10.1 ve EK 10.2**). Belirtilen yazı büyüklükleri, yazı tipi olarak Times New Roman seçildiği varsayılarak verilmiştir. Farklı bir yazı tipi seçilmiş ise, oranlama yapılarak uygun büyüklükler seçilmelidir.

4.1.4. Bilimsel Etiğe Uygunluk Sayfası

Çalışmanın bilimsel etik kurallarına uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır **(EK 11)**.

4.1.5. Yönergeye Uygunluk Sayfası

Çalışmanın Kayseri Üniversitesi Lisansüstü Tez Önerisi ve Tez Yazma Yönergesine uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır **(EK 12)**.

4.1.6. Kabul ve Onay Sayfası

Tez savunma sınavı jürisinin tezin kabulünü ve ilgili enstitü müdürünün onayını gösteren sayfadır **(EK 13. 1 ve EK 13. 2)**.

4.1.7. Önsöz ve/veya Teşekkür

Önsözde, tez çalışmasının amacı ve bölümleri hakkında kısa bilgi verilerek çalışmaya katkısı olan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilir. Önsöz iki sayfayı geçmemelidir. Çalışmanın yürütülmesi ve tezin düzenlenmesi sırasında yardımı görülen, katkısı bulunan kişiler ve kuruluşlara teşekkür amacı ile düzenlenen teşekkür sayfası yer alır **(EK 14)**.

4.1.8. Kısa Özet

Kısa özet (abstract), tez hakkında ‘Ne, Niçin, Nasıl’ sorularına cevap veren ve ulaşılan sonucu gösteren kısa bir tanıtımdır. Burada, ilgisiz ayrıntıları vermekten kaçınılmalı; sadece tez konusunun özünü oluşturan araştırma problemi (Ne), bu problemin hangi amaçla seçildiği (Niçin) ve izlenilen yöntem ya da yöntemler (Nasıl), bulgular ve sonuçlara yer verilmelidir.

Kısa özet, tez hakkında okuyucunun yapacağı ilk değerlendirme için bir sunum olması kadar, indeks taramaları için de ana malzemedir. Bu bakımdan ‘kısa özet’ titizlikle hazırlanır. Yüksek lisans ve doktora tezlerinde kısa özet, A4 boyutunda 16.0 x 24.0 cm²

lik alanın dışına taşmayacak şekilde bir sayfayı aşmayacak biçimde, 250–300 kelimeyi geçmeyen uzunlukta, metin içindeki harf tipi ve büyüklüğü ile yazılır.

Kısa özetin bir kaynağa veya indekse alınacağı düşünülerek; kısa özet sayfasında tez başlığı, tezi hazırlayanın adı ve soyadı, üniversite ve enstitü adları, tezin sunulduğu anabilim/anasanat dalı, programın türü (yüksek lisans veya doktora), yılı, danışmanın unvanı, adı ve soyadı belirtilmelidir. Kısa özetin altına koyu renkle yazılan ‘Anahtar Kelimeler’ ibaresinin devamında tezde işlenen ana temaları belirten, tez konusunda önem arz eden 3-5 anahtar kelime yazılır.

Tezlerin başlıkları ve kısa özet (abstract) sayfaları YÖK Dokümantasyon Merkezi tarafından Tez

Veri Tabanının taranabilir alanlarına yüklendiğinden bu gibi metin alanlarında italik yazı tipi, tablo, şekil, grafik, kimyasal veya matematiksel formüller, semboller, alt veya üst simge (subscript, superscript), Yunan harfleri veya diğer standart olmayan simge veya karakterler kullanılmamalıdır **(EK 15. 1)**.

4.1.9. Yabancı Dilde Kısa Özet

Türkçe kısa özetin İngilizce (Abstract), Almanca (Zusammenfassung), Fransızca (Resume) gibi yaşayan batı dillerinden birisine çevirisini kapsayan metindir. Burada, Türkçe kısa özette belirtilen ölçülere uyulmalıdır. Tezin yabancı dildeki adı, yabancı dil kısa özet başlığı olarak verilir **(EK 15. 2)**.

4.1.10. İçindekiler

Tez metninin bölüm ve alt bölümleri, metin içerisindeki düzenlendikleri sırada alt alta yazılarak ve karşılıklarına buldukları sayfa numaraları konularak hazırlanır. Bu sayfanın düzenlenmesinde rakamlar veya harflerle numaralandırma sistemi kullanılır **(EK 18. 1 ve EK 18. 2)**.

4.1.11. Kısaltmalar ve Simgeler Listesi

Tezde geçen kısaltma ve simgelerin açıklamasını içerir.

4.1.12.Tablolar Listesi

Tezde yer alan tabloların numara, üst yazı ve sayfa numaralarını belirten bir listedir.

4.1.13. Şekiller Listesi

Tezde yer alan şekillerin numara, alt yazı ve sayfa numaralarını belirten bir listedir.

4.2. Metin Kısımı (Tezin Gövdesi)

Tezin metin kısmı tezin gövdesini oluşturur ve giriş, ana bölümler ve sonuç olmak üzere üç bölüme ayrılır. Bu bölümler alt bölümlere ayrılabilir; bu ayırım Enstitülere ve Anabilim dallarına göre çeşitlenmektedir.

Tezin gövdesini oluşturan metin kısmında, seçilen atıf sistemine göre yapılan doğrudan ve dolaylı alıntılar, formüller, görsel nesnelere ve isteniyorsa aktarılan sözler (quotations) yer alır. Bunların metin içinde nasıl gösterileceğine ilişkin teknik bilgiler BİÇİM ve GÖRÜNÜM' başlığı altında açıklanmıştır.

4.2.1.Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde Hazırlanan Tezlerin Metin Kısımı Formatı

4.2.1.1.Giriş

Giriş kısmında tezin konusu, amacı, önemi ve yöntemi açık bir şekilde belirtilir. Tezin araştırma problemi, çalışmanın betimleyici veya açıklayıcı araştırma olmasına göre, soru cümlesi veya hipotezi (temel iddiası, varsayımı) net bir şekilde ifade edildikten sonra araştırma probleminin içinde yer aldığı konu hakkında açıklayıcı bilgi verilir, bu araştırma probleminin niçin seçildiği ve ne gibi yararlar umulduğu, konuya ilişkin daha önceki çalışmalarda konunun hangi yönleriyle ilgilendiği (literatür değerlendirmesi) ve yöntemi hakkında bilgi verilir.

İhtiyaç duyulması halinde, giriş kısmından sonra tezin ana bölümleri içinde yer verilmesi uygun olmayan fakat konuya hazırlayıcı veya konunun anlaşılmasını kolaylaştırıcı mahiyette bilgiler “teorik çerçeve” veya “genel bilgiler” başlığı altında verilebilir.

4.2.1.2. Ana Bölümler ve Alt Başlıklar

Burası, toplanan verilerin amaç ve hipotez doğrultusunda değerlendirildiği kısımdır. En az iki bölümden oluşur. Her bir ana bölümün alt başlıklarının içeriği, bölüm başlığını; bölüm başlıkları da tezin başlığını yansıtacak şekilde olmalıdır. Ana bölüm başlığı altında sadece bu başlığa uygun alt bölüm ve bilgiler yer alır.

4.2.1.3. Sonuç

Bu kısım, tezde elde edilen bulguların literatür çalışmaları ışığında genel olarak yorumlanması, teori ve uygulamadaki önemi ile doğruluk değerinin bir mantıksal düzen çerçevesinde tartışılmasından oluşur. Araştırma temel sorusu ve/veya alt soruları esas alınarak, araştırmanın başında merak ettiğimiz, bilgisini edinmek istediğimiz temel soruların bulabildiğimiz cevapları burada verilmelidir. Bunun yanında elde edilen sonuçlara göre varsa konu ile ilgili öneriler de bu kısımda verilir. Tartışma ana bölümler içinde yapılıyorsa, Sonuç kısmında ayrıca yeni bir tartışma ve ilave görüşlere yer verilmeyip, bölümlerde tartışması yapılarak ulaşılan sonuçların zikredilmesiyle yetinilebilir.

4.3. Son Kısım (Arka Kısım)

Kaynakça, ekler ve özgeçmiş tezin son kısmını oluşturur.

4.3.1. Kaynakça

Her tezde bulunması gereken bu alt bölümde, faydalanılan kaynaklar seçilen alıntı sistemine göre gösterilir (**EK 3**).

4.3.2. Ekler

Tezin yapıldığı anabilim dalına/anasanat dalına ve/veya konusuna göre bazı tezlerde bulunmayabilir.

Özellikle ölçekli çizim eklenmesi gereken yüksek lisans ve doktora tezlerinde çizim sayılarının fazlalığına göre, çizimler ayrı bir cilt halinde ekte sunulabilir.

Çizimlerin boyutlarına göre A4 boyutlu kâğıt yerine A3 boyutlu kâğıt kullanılarak çizim paftaları hazırlanabilir. Ancak her çizim paftasında çizimle ilgili açıklayıcı künye, yön işareti ve ölçek verilmesi şarttır.

4.3.3. Tez İntihal Raporu Teslim Formu

Ekte gösterilen örneğe göre hazırlanır **(EK 16)**.

4.3.4. Özgeçmiş

Ekte gösterilen örneğe göre hazırlanır **(EK 17)**.

5. ETİK İHLALLERİ VE İNTİHAL RAPORUNUN ALINMASI

Tez ve tez önerisi bilimsel etik normlar dikkate alınarak hazırlanmalıdır. Bunun için belirlenmiş etik ihlallerinden kaçınılmalıdır. Genel etik dışı davranışlardan olan aşırma (intihal-plagiarism), sahtecilik (uydurmacılık-fabrication) ve çarpıtma (saptırmacılık-falsification) gibi etiğe aykırı davranışlardan tez çalışmasında sakınılması gerekir. Lisansüstü aşamasında ayrıca; makul ölçüleri aşan alıntılar yapmak, araştırmayı destekleyenleri belirtmemek, öğrenci veya danışman ismini yazmamak, erişilen bilgileri kaynak göstermeden doğrudan vermek (aşırma/intihal), insanlar ve hayvanlar üzerinde yapılan araştırmalarda “yaşama saygı” ilkesine riayet etmemek kaçınılması gereken başlıca etik ihlalleridir. Bunların yanı sıra; birkaç kaynaktaki bilgiler alınarak montaj yapıp tez olarak verilmesi, başkaları tarafından yapılmış olan tez, ödev, seminer ve benzeri çalışmaların kendi çalışması gibi sunulması veya tezin para karşılığında yaptırılması diğer önemli etik dışı davranışlardır.

Etik ihlallerinden birinin gerçekleşmiş olması bile tezin reddedilmesini gerektirir. Belirli bir süre geçmiş olsa dahi etik dışı davranışlara ulusal ve uluslararası etik kural ve ilkeleri çevresinde yaptırımlar uygulanır.

Tez İntihal Raporu, Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından kullanıma sunulan intihal programı (Turnitin) üzerinden tezi yöneten danışman tarafından alınır. Öğretim elemanlarının kullanımına açık olan program için ilgili birimden şifre alınması gerekmektedir. Program şifresi, erişim ve kullanım kılavuzu için Üniversitemizin Kütüphane sayfasındaki açıklamalara bakılmalıdır.

İntihal programı üzerinden alınan rapor, öğrenci ve danışman tarafından imzalanarak tezle birlikte enstitüye sunulacaktır. Tez İntihal Raporu tezin yalnızca; Giriş, Ana Bölümler, Sonuç (Kapak, Önsöz, Teşekkür, İçindekiler ve Kaynakça hariç) bölümlerinden oluşan kısmının tek bir dosya olarak programa yüklenmesi ile alınır. Programın sınırlılıklarından dolayı gerektiği takdirde tez iki parça halinde ya da bölümlere ayrılarak rapor alınabilir.

Programa yükleme yapılırken Başlık (document title) olarak “Tez Başlığı”, Yazar Adı (author’s first name) olarak “Öğrencinin Adı”, Yazar Soyadı (author’s last name) olarak “Öğrencinin Soyadı” bilgisi yazılır. İntihal raporu alınırken programın (Turnitin) filtreleme seçenekleri aşağıdaki şekilde ayarlanır. (Bu süreç, Kütüphane Dökümantasyon Daire Başkanlığının Turnitinle ilgili kullanım kılavuzuna göre takip edilmelidir):https://guides.turnitin.com/01_Manuals_and_Guides/Translated_Guides/T%C3%BCrk%C3%A7e

1. Kapak, Önsöz, Özet, İçindekiler ve Kaynakça hariç (Bibliography excluded)
2. Alıntılar dahil (Quotes included) (Farklı anabilim dallarına göre bu tercih değişebilir)
3. 7 kelimedenden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç (Limit match size to 7 words)
4. Program menüsünde bulunan diğer filtreleme seçenekleri raporlamaya dahil edilmez.

Tez intihal raporunda benzerlik oranının alıntılar dahil %30’un altında olması gerekmektedir. Tez intihal raporunda benzerlik oranının alıntılar dahil %30’un altında olması, tek başına tezde intihal olmadığı anlamına gelmez. Benzerlik oranı bu oranların altında olsa bile bilimsel atıf ve alıntı usullerine uyulması gerekmektedir. Bu kurallara uyulmaması halinde bundan doğacak sorumluluk öğrenciye aittir.

Raporun tez çalışmasının toplam “benzerlik oranını” ve raporun alındığı tarihi gösteren sayfaların çıktısı alınır. Bu sayfalar danışman ve öğrenci tarafından imzalanır. Tez savunmasına girecek öğrenciler, “Tez İntihal Raporu” ve “Tez İntihal Raporu Teslim Formunu” tez savunmasından önce teziyle birlikte Enstitüye teslim eder. Tezin uzatma alması ve/veya kapsamlı değişiklik içermesi durumunda intihal raporunun yeniden oluşturularak Enstitüye verilmesi gerekir. Bu rapor özgeçmiş sayfasından önce yer alır.

6. TEZİN ENSTİTÜYE TESLİMİ

Bilgisayar ile yazılan ve çıktısı lazer yazıcıdan alınan tezin, tez savunması öncesinde ve tez kabul edildiği takdirde savunma sonrasında enstitüye tesliminde dikkate alınacak hususlar aşağıda belirtilmiştir.

6.1. Tez Savunması Öncesinde Tez Teslimi

Öğrenci, yüksek lisansta 6, doktora 8 tez nüshasını geçici olarak ciltleterek veya uygun kapaklı veya saydam plastik dosya ya da uygun klasör içinde, Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığına teslim eder. Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı, tez savunma jüri ve sınav tarihi önerisi ile birlikte tezleri Enstitü Müdürlüğüne sunar.

6.2. Kabul Edilen Tezlerin Teslimi

Tezin jüri tarafından değerlendirilmesi ve kabul edilmesinden sonra yapılacak işlemler Kayseri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim - Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Kabul edilen tezdten ciltlenmiş olarak yüksek lisans tezinden en az 6 adet, doktora tezinden en az 8 adet ilgili enstitüye teslim edilir. Tezin kabulünden sonra Enstitüye sunulacak nüshalar A4 kâğıda kitap formatında yazılır.

Yüksek lisans ve doktora tezleri beyaz krome karton ile ciltlenmeli, tezlerin kapak yazıları siyah renkte yazılmalıdır. Tezin künyesi (tez başlığı, yazarı, tez türü, yılı) cildin sırt kısmına, sırt yazısının yönü tezin ön kapağı üste gelecek şekilde konulduğunda sırttan okunacak şekilde yazılmalıdır.

Mezuniyet için ciltlenmiş tezlerin Enstitüye teslimi sırasında YÖK ve ULAKBİM' de arşivlenmek üzere tezin tamamı ile beraber Türkçe ve yabancı dilde kısa özetleri, ayrıca, formata uygun olarak (<http://yok.gov.tr> den tezler başlığında gerekli ayrıntılar mevcuttur) hazırlanıp CD'ye aktarılmış biçimde Enstitüye teslim edilmelidir.

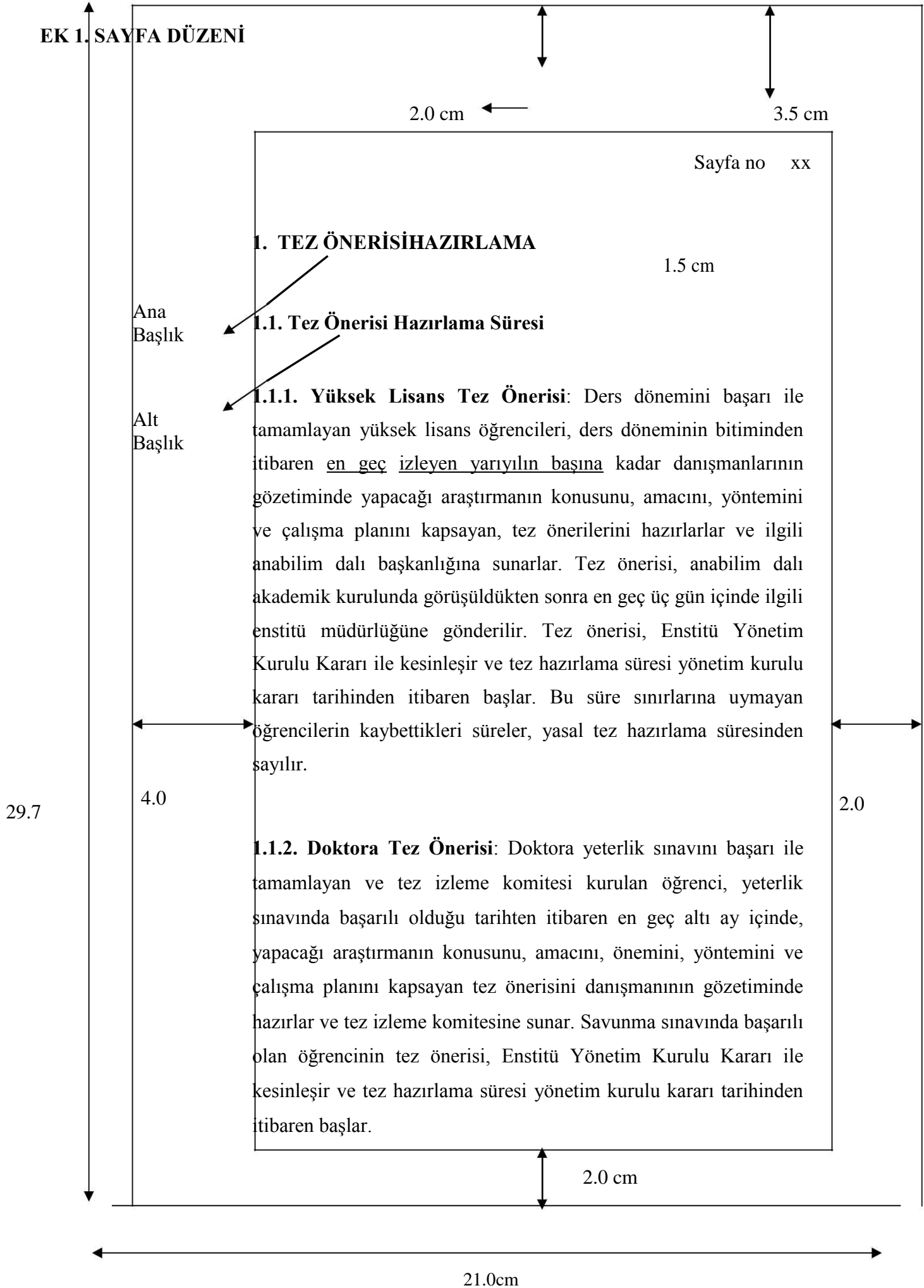
Yüksek Öğretim Kurulu Dokümantasyon Merkezi için ayrıca Tez Veri Formu hazırlanmalıdır. Tez veri giriş formu hakkında bilgi (<http://yok.gov.tr/tezler>) adresinde mevcut olup bilgisayar ortamında doldurulup tez ve telif hakkının öğrenciye ait

olduğunu bildiren formlarla birlikte (2 şer nüşa halinde) Enstitüye teslim edilmelidir. Bununla ilgili ayrıntılı bilgi Enstitü öğrenci işlerinden öğrenilebilir.

7. KILAVUZUN EKLERİ

Kılavuzun ekleri ek sırasına göre aşağıda gösterilmiştir:

EK 1. SAYFA DÜZENİ



EK 2. LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜNDE HAZIRLANACAK TEZLERDE ATIF YAPILAN KAYNAKLARIN DİPNOT VE KAYNAKÇA GÖSTERİMİ

Tez çalışmasında yararlanılan kaynakların dipnotta ve kaynakçada gösterilmesi, türlerine göre aşağıda öngörülen ve örneklenen şekillerde olur. Kaynakça, tezin Sonuç bölümünde yer alır. Dipnotlar sayfa altında veya metin içinde olmak üzere iki farklı şekilde gösterilebilir. Hangi atıf sistemi tercih ediliyorsa tezin tamamında sadece o atıf sistemi uygulanmalıdır. Kaynak gösteriminde uluslararası kurallar dikkate alınmıştır. Kaynakların gösterimi ile ilgili olarak tez yazım kılavuzunda belirtilmeyen hususlar konusunda APA yazım kuralları geçerlidir. APA yazım kurallarına <http://www.apastyle.org> adresinden erişim sağlanabilir.

Bir Kaynaktan Alıntı Yapmak

Bir başka yazarın eserinden veya kişinin daha önce kendisinin yazmış olduğu bir eserden doğrudan alınmış yazılar, bir testten kopya edilen kısımlar ve katılımcılara verilmiş talimatlar kelimesi kelimesine verilmelidir. Kısa bir alıntı yapacağınız zaman bu alıntıyı metin içinde kullanınız ve çift tırnak işaretleri içinde veriniz.

Orijinal metinde çift tırnak içinde gösterilmiş ifadeleri tek tırnak işaretleri içinde gösteriniz (Alıntı 1'e bakınız).

Tek veya çift tırnak işaretlerini kapatırken alıntı içinde nokta ve virgül kullanınız. Diğer noktalama işaretlerini, sadece orijinal metnin parçaları iseler kullanınız.

Üç daktilo satırı ve daha kısa olanlar tırnak içerisinde, daha uzun olanlar sıkıştırılmış paragraf ile gösterilir.

Üç satırdan daha fazla sözcükten oluşan bir alıntıyı tek başına bir blok olarak veriniz ve tırnak işaretlerini kaldırınız. Bu *blok biçimdeki alıntıyı* yazarken yeni bir satırdan başlayınız ve satırbaşında sekmeye girinti oluşturunuz. Soldan girinti oluşturacak bu sekme yaklaşık 1.3 cm veya beş boşluk olmalıdır. Alıntı içinde de paragraflar varsa bu paragrafların başında da 1.3 cm veya beş boşluk olmalıdır. Alıntının tümünde satırlar arasında bir satır boşluk olmalıdır.

Metinden 1,3 cm veya 5 boşluk	Çatışmalar ortaya çıktıkları zaman çeşitli yollarla çözülmeye çalışılır. Çatışmaların çözülebilmesinde iki tarafın da büyük bir rolü vardır. Çünkü çatışmalar ancak iki taraf da olaya sağlıklı bakabildiğinde etkili olarak çözümlenebilir. Yaşamımızda çatışmaların sağlıklı olarak, başka bir deyişle iki tarafın da ikna olduğu, taviz de vermediği biçimde çözümlenebilme olasılığı oldukça düşüktür (Korkut, 2004, s. 163).
--	---

Bir yazarın söylemlerini ister doğrudan, ister kendi sözlerinizle aktarıyor olun, kaynak göstermeniz gerekir. Metninizde doğrudan alıntı yaptığınız zaman kaynakla ilgili vermeniz gereken bilgi, kaynağın elektronik ya da basılı olup olmadığına göre değişir. Metninizde basılı bir yayının adı geçtiğinde araç içinde eserin yazarını, yılını ve sayfalarını belirtiniz. Yasa, tüzük, yönetmelik, hükümet kararları, hipotez, karşıt görüşteki açıklama, matematik ve fen bilimlerindeki formüller, açık ifade edilmesi güç metinler doğrudan aktarılır. Yarım sayfayı aşan alıntılara az yer verilmelidir.

EK 2

Takip eden örnekler, bir kaynaktan doğrudan alıntı yapıldığında APA stiline uygulanışını göstermektedir. Alıntı yaparken her zaman yazarı, yılı ve sayfa sayısını ifade ediniz ve kaynakçada kaynağı tam olarak gösteriniz.

Alıntı 1:

O şöyle demişti: "Sözü geçen 'plasebo etkisi' . . . davranışlar bu şekilde incelendiğinde ortadan kaybolmuştur" (Miele, 1993, p. 276), ancak hangi davranışların incelendiğini belirtmemiştir.

Alıntı 2:

Miele (1993) şunu bulmuştur ki "daha önceki çalışmalarda doğrulanmış olan 'plasebo etkisi', davranışlar [sadece ilk grubun davranışları] bu şekilde incelendiğinde ortadan kaybolacaktır" (p. 276).

Alıntı 3:

Miele (1993) şunu bulmuştur:

Daha önceki çalışmalarda doğrulanmış olan 'plasebo etkisi', davranışlar bu şekilde incelendiğinde ortadan kaybolmuştur. Dahası, bu davranışlar asla tekrar sergilenmemiştir, hatta reel ilaçlar verildiğinde bile. Daha önceki araştırmalarda sonuçların plasebo etkisine atfedilmesinde gereğinden erken davranıldığı çok açıktır.

Doğrudan yapılan alıntılar, orijinal metinle birebir olmalıdır.

İkinci bir kaynaktan alıntı:

Metin içinde: Bacanlı'nın (1992) cümle (akt. Yüksel, 1996) ,

Seidenberg's study (1996) cümle (as cited in Coltheart, 1993).

Kaynakçada gösterirken ise yalnızca "aktaran" kaynakça listesinde verilir

Orijinal Metin Üzerinde Yapılmış ve Açıklama Gerektiren Değişiklikler

Kimi ifadelerin çıkarılması

Cümle içinde orijinal metnin bir kısmını çıkardığınızı göstermek için araları boşluklu üç nokta (...) kullanınız (yukarıdaki Alıntı 1'e bakınız), iki cümle arasındaki ifadeleri çıkardıysanız o zaman dört nokta kullanınız. Bu durumda ilk nokta, alıntı yaptığınız ilk cümlenin sonunu göstermektedir; diğer üç noktaysa bunu takip eder.

Klasik Eserler

Bir eserin baskı tarihi yoksa metin içinde bu esere gönderme yaparken yazarın ismini yazıp arkasından virgül koyarak bunun arkasından İngilizce için n.d. (no date) kısaltmasını, Türkçe için t.y. (tarih yok) kullanınız. Yayın yılı tam olarak bilinmeyen klasik eserler için yayın yılı kısmında çev. kısaltması ile birlikte çeviri yılı ya da sür. kısaltması ile birlikte kullanılan sürümün (versiyonun) yılı verilir.

(Aristotle, trans. 1931) (Aristo, çev. 1931) James (1890/1983)

EK 2

Klasik eserin orijinal tarihi biliniyorsa o da gönderme içinde kullanılır.

Örnek (Balzac, 1836, çev. 1941)

Klasik dini yapıtlar, Yunan ve Roma yapıtları gibi yaygın olarak bilinen önemli klasik yapıtların kaynakça listesinde yer almasına gerek yoktur. Metin içinde yapılan ilk göndermede, yukarıdaki iki örnekte gösterildiği gibi kullanılan sürümün/çevirinin basitçe tanımlanması yeterlidir. Klasik yapıtların kısımları (kitaplar, bölümler, satırlar, ayetler, kıtalar gibi) tüm sürümlerde sistematik bir biçimde numaralandırılmaktadır. Bu kaynaklara gönderme yapılırken sayfa numarası yerine bu numaralar kullanılmalıdır.

Örnek (Kur'an-ı Kerim 5:3-4)

Bir Kaynağın Belli Kısımlarına Gönderme Yapmak

Bir kaynağın belirli bir bölümüne, sayfasına ya da bu kaynaktaki belli bir şekil, tablo ya da denkleme gönderme yapılacaksa söz konusu unsurun numarası göndermede belirtilir. Sayfa bilgisi s. kısaltması ile verilirken, diğerleri için kısaltma yapılmaz.

(Doğan, 2013, s. 42)

(Şencan, 2012, Bölüm 4)

(Şencan, 2012, Tablo 1)

İngilizce kaynaklar için sayfa için "p", sayfalar için "pp", bölüm için "chap" kısaltmaları kullanılır:

(Cheek ve Buss, 1981, p. 332)

(Shimamura, 1989, chap. 3)

Sayfa numarası vermeyen elektronik kaynaklar için mümkünse önce paragraf işareti (1) gösterip, eğer paragraf işareti yoksa "para." şeklinde kısaltma kullanıp arkasından kaçınıcı paragraftan alındığını bildirebilirsiniz. Ne paragraf, ne de sayfa numaraları mevcut değilse, başlığı ve bu başlık altındaki paragrafın kaçınıcı paragraf olduğunu bildirin ki okuyucu metni kaynaktan bulabilsin.

(Myers, 2000, H 5)

(Beutler, 2000, Conclusion section, para. 1)

Klasik eserlerin parçalarından alıntı yaparken satırı, kitabı ve kısım numaralarını uygun şekilde belirtiniz ve doğrudan alıntı yaptığınız zamanlarda bile sayfa numarası *vermeyiniz*.

Kişisel İletişimler

Kişisel iletişimle kastedilen şey mektuplar, notlar, kimi elektronik iletişimler (örn., e-posta, veya arşivlenmiş tartışma gruplarındaki mesajlar veya elektronik bülten afişleri), bireysel görüşmeler, telefon konuşmaları ve buna benzer şeyler olabilir. Bunlar, tekrar ulaşılabilecek verilerden oluşmadıkları için kaynakçaya eklenmezler. Kişisel iletişimlerin kaynağını sadece metin içinde veriniz, iletişimde bulunulan kişinin soyadı ile birlikte adının baş harflerini de veriniz ve mümkünse belirli tarih vermeye çalışınız:

T. K. Lutes (kişisel iletişim, 18 Nisan 2001)

(V.-G. Nguyen, kişisel iletişim, 28 Eylül 1998)

EK 2. 1. SAYFA ALTI DİPNOT SİSTEMİNDE DİPNOT GÖSTERİMİ

Kaynak türü ne olursa olsun (kitap, makale, ansiklopedi maddesi vs.) ilk başvuruda kaynakla ilgili tüm bilgiler verilmelidir. Aynı kaynağa ikinci ve sonraki başvurularda yalnızca yazarın soyadı ile kaynağın sayfa numarası verilmelidir. Bir yazarın birden fazla çalışması varsa veya aynı soy ismi taşıyan başka bir yazarın eseri de kullanılıyorsa, yazarın soyadından sonra çalışmanın başlığını da kısaca yazmak gerekmektedir.

NOT: İngilizce çalışmalarda Türkçe bir kaynağa gönderme yapılıyorsa ve yerine and ifadesi, Türkçe bir çalışmada İngilizce bir kaynağa gönderme yapılıyorsa and yerine ve ifadesi kullanılmalıdır.

Türkçe bir çalışmada İngilizce bir kaynak kullanımı

Künye Nielsen, B. G. ve Borlund, P. (2011). "Information Literacy, Learning, And The Public Library: A Study Of Danish High School Students". **Journal of Librarianship and Information Science**, 43, pp. 106-119. doi: 10.1177/0961000611408643

İngilizce bir çalışmada Türkçe bir kaynak kullanımı

Al, U., & Tonta, Y. (2004). Atıf analizi: Hacettepe Üniversitesi Kütüphanecilik Bölümü Tezlerinde Atıf Yapılan Kaynaklar [Citation analysis: Sources Cited in Dissertations Completed at Hacettepe University Department of Librarianship]. **Bilgi Dünyası**, 5, pp. 19-47. Retrieved from <http://bd.org.tr/>

Veya

Al, U., and Tonta, Y. (2004). Atıf analizi: Hacettepe.....

SAYFA ALTI DİPNOT

Dipnot ile kaynak göstermede ilk dipnot 1 rakamı ile gösterilerek belirtilir ve numaralandırma işlemi ardışık olarak sonuç bölümüne kadar devam eder. İstenirse numaralandırma işlemi her bölümde baştan başlatılabilir.

Bir kaynağın birden çok kullanıldığı durumlarda ilk gösterimde aşağıdaki kurallara göre kaynağın künyesi tam olarak verilir. İkinci ve sonraki gösterimlerde [yazar soyadı, yıl, sayfa numarası] kuralına uyularak kaynak gösterilebilir. İstenirse, yazar soyadından sonra süreli yayınlar için a.g.m., kitaplar için a.g.e. ifadeleri de kullanılabilir.

Süreli yayına ilişkin genel biçim

Açıklama:

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Tarih). "Makalenin adı". ***Derginin Adı***, Cilt (sayı), Sayfa No.

Örnek:

Sağiroğlu, Ş. (1998). "Artificial Neural Networks in Robotic Applications". ***International Journal of Mathematical and Computational Applications***, 3(2), pp. 142-148.

EK 2.1

Kitaba İlişkin Kaynak Gösterme**Kişisel yazarlı kitap**

Açıklama:

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yıl). **Kitabın adı**. (Baskı sayısı). Yayın Yeri: Yayınevi, Sayfa numarası.

Örnekler:

Gülesin, M., Güllü, A., Avcı, Ö., Akdoğan, G. (2013). **CNC Torna ve Frezelerin Programlanması** (Beşinci Baskı). Türkiye: ASİL Yayınevi, ss. 38-39.

Mitchell, T. R. and Larson, J. R. (1987). **People in Organizations** (Third edition). New York: Mc Graw-Hill, p. 87.

Timur, T. (2000). **Toplumsal Değişme ve Üniversiteler**. Ankara: İmge Kitabevi, s. 98.

Bir kurumun yazarı ve yayıncısı olduğu kitap

Örnekler:

Australian Bureau of Statistics. (1991). **Estimated Resident Population by Age and Sex in Statistical Local Areas**. New South Wales, June 1990 (No: 3209.1). Canberra, Australian Capital Territory: Mary Peters, p. 187.

Devlet Planlama Teşkilatı. (2005). **Ekonomik ve Sosyal Göstergeler (1950-2004)**. Ankara: Devlet Planlama Teşkilatı, ss. 312-314.

Bir editör (veya editörler) tarafından hazırlanmış kitap

Açıklama:

Editörlerin soyadı ve adının baş harfleri. (Editörler). (Yıl). **Kitap Adı**. Varsa şehir ismi: Yayınevi, Sayfa numarası.

Örnek:

Sayan, F. ve Yıldız, Ş. (Editörler). (2006). **Yaşam Boyu Öğrenme**. Ankara: Gazi Eğitim Bilimleri Enstitüsü ve Pegem A Yayıncılık, ss. 102-105.

Çeviri kitap

Örnekler:

Hollingsworth, R. S. (1995). **İlköğretimde Öğretim Yöntemleri**. (Çev. S. Gürkan, E. Gökçen ve M. N. Güler). Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Yayınları, No: 214. (Eserin orijinali 1991'de yayımlandı), 32, ss. 87-92.

Freire, Paulo. (1991). **Ezilenlerin Pedagojisi**. (Çev. D. Hattatoğlu ve Erol Özbek). İstanbul: Ayrıntı Yayınevi, (Eserin orijinali 1982'de yayımlandı), ss. 12-18.

EK 2.1

Tek yazarlı makale

Örnekler:

Sağiroğlu, Ş. (1998). "Artificial Neural Networks in Robotic Applications". *International Journal of Mathematical and Computational Applications*, 3(2), pp. 87-92.

Bulut, H. (2001). "Kitle İletişim Araçları ve Suskunluk Sarmalı". *Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Dergisi*, 32(1-2), ss. 1382-1385.

Üç ya da dört yazarlı makale

Örnek:

Borman, W. C., Hanson, M. A., Oppler, S. H., Pulakos, E. D., ve White, L. A. (1993, May). "The People in Organization". *Organizational Management*, pp. 76-79.

Altı ya da daha çok yazarlı makale

Örnek:

Kahraman R. C., Borman, C., Hanımgil, M., Özler, H., Perçin, D., ve Sergen, L. (1993). "Kroner Kalp Rahatsızlığının Belirlenmesinde Rol Oynayan Faktörler". *Sağlık Psikolojisi*, 12(2), ss. 76-80.

Aynı yazarın aynı tarihli birden fazla çalışması:

Aynı yazar tarafından aynı yılda basılmış eserleri tanıtırken yılı gösterdikten sonra arkasından a, b, c, şeklinde harflendirme kullanınız ve her seferinde yılı tekrar ediniz. Bu harflendirme, kaynakçada belirlenir. Kaynakçada bu tip kaynaklar başlık isimlerinin (makale başlığı, bölüm başlığı veya tüm eser) alfabetik sıralanması içinde verilir.

Johnson, A. (1991a).....

Johnson, A. (1991b).....

Aynı dipnot içinde farklı yazarların iki ya da daha fazla eserini belirtirken:

İlk yazarın soyadını gözeterek alfabetik sıraya sokunuz. Kaynakları verirken aralarına noktalı virgül koyunuz

Balda,C. (1980).....; Kamil, A. (1988).; Pepperberg, F. (1990).

İstisna: Aynı araç içinde daha önemli bir kaynak belirtmeyi diğerlerinden ayırmak istiyorsanız önce daha önemli olduğunuz kaynak ismini verip arkasından ayrıca bakınız yazarak diğer kaynak isimlerini verebilirsiniz. Diğer kaynak isimleri alfabetik sıraya göre verilmelidir:

EK 2.1

Çeviri makale

Örnek:

Bruce, T. (1994). “Çocukların Yaşamında Oyunun Rolü”. (Çev. A. F. Altınoğlu). *Eğitim ve Bilim*, 18(92), s. 45. (Orijinal makalenin yayım tarihi, 1970).

NOT: Makale hangi dile çevrildi ise, makale adı o dilde verilir.

Baskıda olan makale

Örnek:

Demir, H., Güllü, A. (Baskıda). “Taş Sertliği ve İşleme Parametrelerinin Yüzey Pürüzlülüğü ve Taşlama Kuvvetlerine Etkilerinin İncelenmesi”. *Gazi Üniversitesi, Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dergisi*, ss.114-116.

Editörler tarafından yayına hazırlanmış bir kitapta bir makale ya da bölüm

Örnekler:

Bjork, R.A. (1989). “An Adaptive Mechanism in Human Memory”. In H. L. Roediger and F. I. M. Craik (Eds.), **Varieties of Memory and Consciousness**. Hillsdale, New Jersey: Erlbaum, pp. 309-330.

Gülmez, M. (2006). “Kesintisiz İnsan Hakları Öğretimi ve Eğitimi”. F. Sayılan ve A. Yıldız. (Editörler). **Yaşam Boyu Öğrenme**. İkinci Baskı. Ankara. Eğitim Bilimleri Enstitüsü ve Pegem A Yayıncılık, ss. 84-105.

Bir sempozyumda sunulan yayımlanmamış bir çalışma

Örnekler:

Johnson, R. S. (1991, January). *Early Data on Trauma Symptom*. Paper Presented at the First International Congress of Medicine, San Diego, CA.

Köklü, N. (1996, 25-27 Kasım). *Üniversite Öğrencilerinin İstatistik Kaygı Puanlarına Etki Eden Faktörler*. Devlet İstatistik Enstitüsü Araştırma Sempozyumunda sunuldu, Ankara.

Abstract (Özet) Yayınlar

Örnek:

Woolf, N. J., Young, S.L., Fanselow, M.S., and Butcher, L.L. (1991). “Alteration in Cortex by Pavlovian Conditioning”. *Society for Neuroscience Abstracts*

NOT: Eğer süreli yayının adı “abstracts” kelimesini içermezse, abstract adı ile nokta arasına, köşeli parantez içinde, [abstract] yerleştirilir.

Yıllık olarak yayımlanan süreli yayın

Örnek:

Fiske, S.T. (1993). “Social Cognition and Social Perception”. *Annual Review of Psychology*, pp. 152-153.

EK 2.1

Doktora ya da Yüksek Lisans Tezleri

Üniversiteden elde edilen ve “Dissertation Abstracts International (DAI)”da özetlenen doktora tezi

Örnek:

Ross, D. F. (1990). *Unconscious Transference* (Doctoral Dissertation, Cornell University, 1990). Dissertation Abstracts International, 54, s. 25055.

Kitap Olarak Yayımlanmamış doktora tezi

Örnek:

Öztürk, E. (2004). *Türkiye’de Üniversite Özerkliğinin Mali, Akademik ve Yönetmel Boyutlarıyla Kamu ve Vakıf Üniversiteleri İçin Betimlenmesi*. Yayımlanmamış Doktora Tezi, Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Ankara, s. 265.

Kitap Olarak Yayımlanmamış yüksek lisans tezi

Örnekler:

Almedia, D. M. (1990). *Fathers’ Participation in Family Work*. Unpublished Master’s Thesis, University of Victoria, Canada, p. 12.

Turna, E. (1996). *Öğretmenlerin Statü Düzeyleri*. Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Ankara, s. 47.

Basılmış tez

Örnek:

Kirazoğlu, F. (2010). *Metal-Yalıtkan-Yarıiletken Yapıların Elektrik Özelliklerinin Frekans ve Sıcaklığa Bağlı İncelenmesi*, Yüksek Lisans Tezi, Gazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü, Ankara, ss. 118-120.

Not: Tezlere internet üzerinden ulaşılmış ise internet adreslerini de veriniz.

EK 2.1

Söyleşi / Röportaj / Doğrudan İletişim

Örnek:

Güllü, A. (2012, 19 Aralık). “*Ferruh Bozbeyli ile Demokrasi Üzerine Söyleşi*”. Ferruh Bozbeyli’nin Evi, Ankara.

Yazarsız, günlük gazetede makale

Örnekler:

New Drug Appears to Sharply Cut Risk of Death From Heart Failure. (1993, July 15). *The Washington Post*, pp. 15-17.

Sağlıklı Yağ Reçetesi. (4 Nisan 1993). *Hürriyet*, ss. 5-6.

Ansiklopedi veya sözlük

Örnek:

Türk Dil Kurumu. (1969). *Türkçe Sözlük (Genişletilmiş Baskı)*. Ankara: TDK.

Sadie, S. (Ed). (1980). *The New Grove Dictionary of Music and Musicians*. (6th ed. Vols. 1-20). London: Macmillan.

Arşiv Belgelerinin Dipnotta Gösterimi

Arşiv kaynakları için dokümanda herhangi bir tarih belirtilmiyorsa tahmini makul bir tarih verilir. Bunun için İngilizce’de dolaylarında/tahminen anlamlarına gelen circa kelimesinin kısaltması olan ca. ifadesine karşılık olarak Türkçe’de tahm. kısaltması kullanılabilir. Bu bilgi köşeli parantez içerisinde verilir.

Allport, A. [tahm. 1937]. Marion Taylor today-by the biographer. Unpublished manuscript, Marion Taylor Papers. Schlesinger Library, Radcliffe College, Cambridge, MA.

Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi (BCA), [tahm.1985]. Dosya: A45, Fon Kodu: 030.01.0.0 Yer No: 37.226.1.

Resmi Yayınların Dipnotta Gösterimi

Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Tedbirler Alınması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (2017, 6 Ocak). *Resmi Gazete*, (Sayı: 29940 (Mükerrer). Web: <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2017/01/20170106M1-1.htm> adresinden 23 Eylül 2018’ de alınmıştır.

Türkiye Büyük Millet Meclisi Gizli Celse Zabıtları (1985), C. III, **Türkiye İş Bankası Kültür Yayınları**, İstanbul, s. 254.

EK 2.1

İNTERNET KAYNAKLARI

Bir satıra sığmayan uzun URL adreslerinin kesilmesi gerektiğinde bölünen yere tire konmaz ve eğer mümkünse bölme işlemi http:// kısmı haricinde ve noktalama işaretlerinin yoğun olduğu yerden önce yapılır. URL'in bir parçası gibi anlaşılıp ilgili adrese erişimi zorlaştıracığı için URL'den sonra nokta konmaz.

DOI numarası olan elektronik kaynaklar

Eğer içerik ile eşleştirilmiş bir DOI numarası varsa künyede verilmelidir. DOI numarası genellikle makalenin ilk sayfasında yer alır. Künye içerisinde DOI numarası verilirken doi:xxxxxxxx yapısı kullanılır. Eğer künyede DOI numarası verildiyse, içeriğe erişim amacıyla başka bir bilgi verilmesine gerek yoktur.

Örnek

Chan, H. F., Guillot, M., Page, L. ve Torgler, B. (2015). "The Inner Quality of An Article: Will time tell?". *Scientometrics*, 104, pp. 19-41. doi:10.1007/s11192-015-1581-y

Yazarı ve yayımlandığı dergi belli olan makale

Beach, D. (December, 2003). "A Problem of Validity In Education Research". *Qualitative Inquiry*, 9. Web: <http://qix.sagepub.com/cgi/reprint/9/6/859> adresinden 8 Ocak 2007'de alınmıştır.

Yazarı belli olmayan ancak yayımlandığı dergi belli olan makale

"From Character to Personality". (1999, Dec). *APA Monitor*, 30(11). Web: <http://www.apa.org/monitor/dec99/ss9.html> adresinden 22 Ağustos 2000'de alınmıştır.

Özet (Abstract)

Rosenthal, R. (1995). "State of New Jersey v. Margaret Kelly Michaels: An overview" [Abstract]. *Psychology, Public Policy, and Law*. Web: <http://www.apa.org/journals/ab1.html> adresinden 25 Ocak 1996'da alınmıştır.

EK 2. 2. METİN İÇİNDE YAZARIN SOYADINA GÖRE KAYNAK GÖSTERME

Yazarın soyadına göre kaynak göstermede normal parantez kullanılır.

NOT: Sayfa numarası belirtilirken virgül veya iki nokta üst üste işaretlerinden biri kullanılmalıdır. Hangi işaret tercih edilirse tez boyunca aynı işaret kullanılmaya devam edilmelidir.

ÖRENEKLER

	(Bergmann, 1993, p. 3)		(Gülesin ve Güllü, 2013: s. 25)
	(Seyidoğlu, 1999, s. 5)		(Timur, 2000: s. 99)

Tek yazar, tek çalışma

Yazarın soyadı, eserin yayımlandığı tarih ve sayfa numarası verilir. Buna ilişkin örnek iki değişik şekilde verilmiştir;

Bursalıoğlu (1987, s. 16) yeterliği, bir rolü oynamak için gerekli niteliklerin var olması şeklinde tanımlamıştır.

Yeterlik (Bursalıoğlu, 1987) bir rolü oynamak için gerekli niteliklerin var olması şeklinde tanımlanmıştır (Balcı, 2005, s. 295).

1994'te Rogers tarafından yapılan reaksiyon zamanlarının ... (Büyüköztürk; Çokluk ve Köklü, 2002, s. 24).

İki yazarlı çalışma

İki yazar varsa, her ikisinin de soyadı verilir.

Yöntem en genel anlamda “.....” tanımlanır (Dembo ve Gibson, 1985, p. 45).

Dembo ve Gibson'a (1985, p. 45) göre “.....” dır.

Üç, dört ve beş yazarlı çalışma

Kaynağın ilk geçtiği yerde hepsi verilir. İzleyen yerlerde ise birinci yazarın soyadı verilerek “ve diğerleri” bağlacı konur.

William, Johns, Smith, Bruce ve Bradley (1994, p. 12) “....” Buldu. (ilk geçtiği yerde)

William ve diğerleri (1994, p. 12) tarafından yapılan “.....”

Altı ya da daha fazla yazarlı çalışma

Metin içinde ilk belirtildiği yerde, ilk yazarın soyadı verilir “ve diğerleri” diye devam edilir.

Uslan ve diğerleri (2005, s. 44) “.....” dır.

“Kaynaklar” listesinde her yazarın soyadı ve ilk adlarının baş harfleri verilir.

EK 2.2

Gruplar (yazar olarak)

Grup isimleri yazar gibi ele alınır (kurum, dernek, hükümet kuruluşları ve çalışma grupları).

Genellikle metin içinde her geçtikleri yerde yazılırlar. Bazı grup yazarlarının ismi ilk geçtiği yerde açıkça yazılır ve sonra kısaltılarak kullanılır. Bir grup yazarın isminin kısaltılmasına karar verirken, aşağıdaki genel kurallar kullanılır: Kısaltmalar, okuyucu için yeterince bilgi verecek şekilde olmalı ve “Kaynaklar” a da hiçbir güçlük olmadan yerleştirebilmelidir. İsim uzunsa, kısaltması kolaylıkla okunuyor ya da biliniyor ise, ikinci ya da daha sonra geçtiği yerlerde kısaltma kullanılır. Eğer isim kısa ise veya kısaltma anlaşılmıyorsa, her geçtiği yerde açık adını yazmak daha yararlıdır.

Metin içinde ilk gösterme: (Milli Eğitim Bakanlığı [MEB], 1991: s. 114).
--

Daha sonraki göstermeler: (MEB, 1991: s. 114).
--

Aynı soyadlı yazarlar

“Kaynaklar” listesinde iki veya daha fazla aynı soyadlı yazar varsa, metin içinde ilk adları verilerek kullanılır. Hatta yayın yılları farklı olsa bile böyle kullanılması gerekir.

N. Özdemir (1985) ve M. Özdemir (1990) tarafından yapılan çalışmalarda “.....”dır

.....denetimde görülen olarak saptamışlardır. (H. Başar, 1994, s. 5 ve D. Başar, 2004, s. 8)

O. Balcı (2001,s. 16) ve A. Balcı ve diğerleri (2005, s. 24) konuya ilişkin ... bulmuşlardır.

Aynı parantez içinde iki veya daha çok çalışma

Aynı yazarların iki ya da daha çok çalışması varsa yayın yılına göre sıralanır. Çalışma baskı aşamasında ise en sona “baskıda” ifadesi eklenir. Önce yazarların soyadları, ardından her bir çalışma için yıl verilir.

(Köklü ve Büyüköztürk, 1991, 1993).

(Balcı, 1984, 1990, 1993, baskıda).

Aynı yazarın aynı yıl yaptığı çalışmaları

Yazarın birden fazla çalışmalarını ayırt edebilmek için yılların ardından harfler kullanılır.

(Demir, 1990a, 1990b, 1990c; Yılmaz, 1992 baskıda-a, 1992 baskıda-b)

Yazarları farklı iki veya daha fazla çalışma

Bu tür çalışmalar aynı parantez içinde, soyadlarına göre alfabetik sıraya dizilerek ve birbirlerinden noktalı virgül ile ayrılarak verilir.

Çeşitli çalışmalar (Başaran, 1984, s. 87; Bursalıoğlu, 1987, s. 65; Taymaz, 2011, s. 47).

EK 2. 3. METİN İÇİNDE NUMARA İLE KAYNAK GÖSTERME

Numara ile kaynak göstermede köşeli parantez kullanılır.

Kaynak numarası doğrudan verilir.

Bu teknikte tüm yayınlara tez yazarı tarafından bir numara verilir ve yayınlar numara sırasına göre Kaynaklar bölümünde verilir. Yayınlar verilen numaralar aynı zamanda yayının tezin içinde geçtiği sırayı da belirtmelidir. Dolayısıyla tezin metin kısmında atıf yapılan ilk yayın Kaynaklar bölümünde birinci sırada yer almalıdır.

Örnekler.

“Tepkimenin hangi mekanizmayı izleyeceği ara ürünlerin kararlılıklarına bağlıdır” [1].
Tüzün, “tepkimenin hangi mekanizmayı izleyeceğinin ara ürünlerin kararlılıklarına bağlı olduğunu belirtmektedir” [1].
“Gürkaynak [4] kimyasal çözeltiler üzerinde yapmış olduğu ...”
“En son çalışmalar [3, 6, 20] uygulamanın ...”
İki yazarın bulunması durumunda her iki yazarın soyadı da kullanılır. “Keleşoğlu ve Öztoprak [11] yumuşak dolgular üzerinde ...”
İkiden fazla yazarlı kaynaklarda; Türkçe kaynak için “ve diğerleri” anlamında “vd.”, yabancı kaynak için “et al.” kısaltmaları kullanılmalıdır. “Bozok vd. [5] tarafından ele alınan ...”
Kaynak numaraları birbirini takip ediyorsa, birincisi ve sonuncusunun numaraları aralarına çizgi [-] konularak yazılır. Örneğin; 3'den 8'e kadar olan kaynaklar birbirinin devamı ayrıca 13. kaynaktan alıntı yapılmış ise bu durum metin içinde aşağıdaki gibi gösterilir. Örneğin; [3-8, 13].

Kaynaklar Bölümünde; Tüm yayınlara tez yazarı tarafından bir numara verilir ve yayınlar numara sırasına göre kaynaklar bölümünde verilir. Yayınlar verilen numaralar aynı zamanda yayının tezin içinde geçtiği sırayı da belirtmelidir Her kaynağın ilk satırı sayfanın sol kenar boşluğundan, sonraki satırları 1 cm içerden başlar.

EK 3.**KAYNAKÇA**

İsimleri alfabetik sıraya göre dizmek. İlk yazarın soyadının baş harfine göre yazarlar arasında alfabetik bir düzen oluşturunuz. (Metin içinde numara ile kaynak gösterme durumunda bu kuralı dikkate almayınız). Diğer kurallar bütün atıf yöntemleri için geçerlidir. Özel durumlar için aşağıdaki kuralları uygulayınız.

- ◆ Harfleri takip ederek alfabetik bir sıra oluşturunuz. Ancak unutmayınız ki, ince farklarla isimler birbirlerinin önüne geçebilir. Örnek olarak, alfabe sıralamasında Brown, J. R., Browning, A. R.'in önüne geçer.
- ◆ M, Mc veya Mac gibi ön isimleri okunduğu gibi değil yazıldığı biçimiyle alfabetik sıralamaya sokunuz. Mac Arthur, McAllister'in, MacNeil de M'Carthy'nin önüne geçer.
- ◆ İsmi yazıldığı dilin kurallarına göre (de, la, du, von gibi) tamlamalar içeren soyadları alfabetik olarak sıralayınız. Eğer önekin soyadın genelde kullanılan bir parçası olduğunu biliyorsanız (örn., De Vries), öneki soyadın bir parçası olarak ele alınız (örn., DeBase, De Vries'ten önce gelir) ve öneklere göre alfabetik sıralama yapınız. Ancak eğer önek alışlagelmiş bir şekilde kullanılmıyorsa (von Hemholtz yerine sadece Hem-holtz), alfabetik sıralama yaparken bu öneki hesaba katmayınız ve ismin baş harflerinden sonra yazınız (örn., Hemholtz, H. L. F. von).
- ◆ Kaynak listesinde İngilizce makalelerde son iki yazar arasına “and” Türkçe makalelerde “ve” konulacaktır. Ancak metin içinde verilirken her ikisinde de “ve” kullanılacaktır.
- ◆ Baskı aşamasında olan makaleler için İngilizcede (in press) Türkçede ise (baskıda) yazılacaktır.
- ◆ Kaynak listesinde dergi adı verilirken kesinlikle kısaltma yapılmayacaktır
- ◆ Numara içeren maddeleri, numaraların okunuşları ile alfabetik sıraya sokunuz.
- ◆ İnternet üzerinden alıntı yapılmışsa internet adresini ve erişim tarihini yazınız.

EK 3**Yazarı ve yayımlandığı dergi belli olan makale**

Beach, D. (December, 2003). "A Problem of Validity İn Education Research". *Qualitative Inquiry*, 9, pp. 16-27. Web: <http://qix.sagepub.com/cgi/reprint/9/6/859> adresinden 8 Ocak 2007'de alınmıştır.

Yazarı belli olmayan ancak yayımlandığı dergi belli olan makale

Örnek:

İnternet: "From Character to Personality". (1999, Dec). *APA Monitor*, 30 (11). Web: <http://www.apa.org/monitor/dec99/ss9.html> adresinden 22 Ağustos 2000'de alınmıştır.

Özet (Abstract) Örnek:

Rosenthal, R. (1995). "State of New Jersey v. Margaret Kelly Michaels: An overview" [Abstract]. *Psychology, Public Policy, and Law*. 2(1), p.78. Web: <http://www.apa.org/journals/ab1.html> adresinden 25 Ocak 1996'da alınmıştır.

Tek yazarın birden çok kaynağının kaynakçadaki düzeni.

Tek bir yazardan birden çok kaynak verirken, yazarın adını yazarak başlayınız, ardından bütün kaynakları sıralayınız ve aşağıdaki kurallara uyunuz:

Tek yazardan alınan birden çok kaynak mevcut ise sıralamayı en eskisi ilk olarak verilecek şekilde baskı senesine göre düzenleyiniz:

Hewlett, L S. (1996).

Hewlett, L. S. (1999).

Tek yazarlı kaynakça maddesi, aynı yazarın içinde bulunduğu çok yazarlı bir kaynakça maddesinden önce gelir:

Alleyne, R. L (2001).

Alleyne, R. L, ve Evans, A. J. (1999).

Eğer ilk yazar aynı kalıyor ve ikinci veya üçüncü yazarlar değişiyorsa, ikinci yazarın soyadına göre alfabetik sıralama yapılır; eğer ikinci yazarlar da aynıysa üçüncüye bakılır ve böyle devam eder.

Gosling, J. R., Jerald, K., ve Belfar, S. F. (2000).

Gosling, J. R. ve Tevlin, D. F. (1996).

Hayward, D., Firsching, A., ve Brovvn, J. (1999).

Hayward, D., Firsching, A., ve Smigel, J. (1999).

EK 3

Eğer yazarların tümünün aynı olduğu çalışmalar kaynak olarak verilecekse, sıralama için baskı senesi kullanılmalıdır.

Cabading, J. R., ve Wright, K. (2000).

Cabading, J. R., ve Wright, K. (2001).

Aynı yazar veya yazarların aynı senedeki çalışmaları kaynak olarak verilirken, çalışmalarının ismi alfabetik sıralamaya sokulur. Ama İngilizce kaynaklarda A veya *The* sözcükleri, göz önünde bulundurulmaz.

***İstisna:* eğer aynı yazarlı kaynaklar aynı senede basılmışsa ve örneğin Bölüm 1 veya Bölüm 2 olarak adlandırılmışlarsa, bu sırayı kullanınız.**

Küçük harfler - a,b,c ve bunun gibi - parantezin içine, senenin yanına yazılmalıdır:

Baheti, J. R. (2001a). Control_

Baheti, J. R. (2001b). Roles of_

Aynı soyadlı farklı araştırmacıların çalışmalarının kaynak olarak verilme düzeni. Aynı soyadlı yazarların sıralaması ön isimlerinin baş harfi alfabetik sıralama dikkate alınarak yapılmalıdır.

Mathur, A. L. ve Wallston, J. (1999).

Mathur, S. E. ve Ahlers, R. J. (1998).

Not: ilk yazarın soyadı ile beraber ön ismin baş harflerini de metindeki alıntılara ekleyiniz.

Grup yazarların çalışmalarının veya yazarı belirtilmemiş çalışmaların kaynak olarak verilme düzeni.

Kuruluş veya devlet dairesi gibi yerlere ait grup halinde yazarların çalışmalarını, organizasyonun isminin baş harfine göre alfabetik olarak sıralayınız. Kuruluşların tam isminin yazılması gerekir (APA yerine Amerikan Psikoloji Derneği gibi). Bir kuruluş ismi, alt bölümlerinden veya kollarından önce yazılmalıdır (örn., Michigan Üniversitesi, Psikoloji Bölümü).

Sadece ve sadece çalışma "isimsiz" olarak belirtilmişse "*İsimsiz*" (İngilizce için "*Anonymous*") kelimesi çalışmaya bir isim olarak verilir ve "isimsiz" sözcüğü gerçek bir isimmiş gibi alfabetik sıralamaya sokulur. Eğer yazar bilgisi mevcut değilse, çalışmanın adı yazarın yerine yazılır ve sıralama çalışmanın adının baş harfine göre alfabetik sıralamaya sokulur. Yasal kaynakları kaynakçada yazarı belirtilmemiş kaynaklar gibi veriniz. Yani yasal kaynağın isminin (kelime veya kısaltmanın) ilk sözcüğüne göre alfabetik sıralama yapınız.

EK 3

Sürelî yayına ilişkin genel biçim

Açıklama

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Tarih). “Makalenin adı”. *Derginin Adı*, Cilt (sayı), Sayfa Aralığı.

Örnek:

Sağiroğlu, Ş. (1998). “Artificial Neural Networks in Robotic Applications”. *International Journal of Mathematical and Computational Applications*, 3(2), ss. 142-148.

Kitaba İlişkin Kaynak Gösterme**Kişisel yazarlı kitap**

Açıklama

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yıl). *Kitabın adı*. (Baskı sayısı). Yayın Yeri: Yayınevi, Kitabın Sayfa Sayısı.

Örnekler:

Gülesin, M., Güllü, A., Avcı, Ö., Akdoğan, G. (2013). *CNC Torna ve Frezelerin Programlanması (Beşinci Baskı)*. Türkiye: ASİL Yayınevi, s. 470.

Mitchell, T. R. and Larson, J. R. (1987). *People in Organizations* (Third Edition). New York: Mc Graw-Hill, p. 92.

Timur, T. (2000). *Toplumsal Değişme ve Üniversiteler*. Ankara: İmge Kitabevi, s. 98.

Bir kurumun yazarı ve yayımcısı olduğu kitap

Örnekler:

Australian Bureau of Statistics. (1991). *Estimated Resident Population by Age and Sex in Statistical Local Areas*. New South Wales, June 1990 (No.3209.1). Canberra, Australian Capital Territory: Mary Peters, p. 187.

Devlet Planlama Teşkilatı. (2005). *Ekonomik ve Sosyal Göstergeler (1950–2004)*. Ankara: Devlet Planlama Teşkilatı, s. 314.

Bir editör (veya editörler) tarafından hazırlanmış kitap

Sayan, F. ve Yıldız, Ş. (Editörler). (2006). *Yaşam Boyu Öğrenme*, Ankara: Gazi Eğitim Bilimleri Enstitüsü ve Pegem A Yayıncılık, s. 105.

EK 3

Çeviri kitap

Hollingsworth, R. S. (1995). **İlköğretimde Öğretim Yöntemleri** (Çev. S. Gürkan, E. Gökçen ve M. N. Güler). Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Yayınları No 214, s. 260. (Eserin orijinali 1991’de yayımlandı),

Freire, Paulo. (1991). **Ezilenlerin Pedagojisi**. (Çev. D. Hattatoğlu ve Erol Özbek). İstanbul: Ayrıntı Yayınevi, s. 254. (Eserin orijinali 1982’de yayımlandı).

NOT: Çeviri kitaplardan yapılan alıntılar metin içinde gösterilirken yazarın soyadından sonra, sırasıyla orijinal tarih ve çeviri tarihi verilir.

ÖRNEK: Hollingsworth ve Hoover’e (1991/1999) göre “.....” dır. Freire (1982/1991) okuma yazma öğretiminde, “.....” dır.

Tek yazarlı makale

Sağiroğlu, Ş. (1998). “Artificial Neural Networks in Robotic Applications”. *International Journal of Mathematical and Computational Applications*, 3(2), pp. 87-92.

Bulut, H. (2001). “Kitle İletişim Araçları ve Suskunluk Sarmalı”. *Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Dergisi*, 32(1-2), ss. 1382-1385.

Üç ya da dört yazarlı makale

Borman, W. C., Hanson, M. A., Oppler, S. H., Pulakos, E. D., and White, L. A. (1993, May). “The People in Organization”. *Organizational Management*, ss. 76-79.

Altı ya da daha çok yazarlı makale

Kahraman R. C., Borman, C., Hanımgil, M., Özler, H., Perçin, D., ve Sergen, L. (1993). “Kroner Kalp Rahatsızlığının Belirlenmesinde Rol Oynayan Faktörler”. *Sağlık Psikolojisi*, 12(2), ss. 76-80.

Baskıda olan makale

Demir, H., Güllü, A. (Baskıda). “Taş Sertliği ve İşleme Parametrelerinin Yüzey Pürüzlülüğü ve Taşlama Kuvvetlerine Etkilerinin İncelenmesi”. *Gazi Üniversitesi, Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dergisi*, ss. 114-116.

Çeviri makale

Bruce, T. (1994). Çocukların Yaşamında Oyunun Rolü (Çev. A. F. Altınoğlu). *Eğitim ve Bilim*, 18 (92). (Orijinal makalenin yayım tarihi, 1970).

NOT: Makale hangi dile çevrildi ise, makale adı o dilde verilir.

Çevirenin adı, örnekte gösterildiği gibi makalenin isminin ardından parantez içinde verilir. Çevirilerden yapılan alıntılar, metin içinde gösterilirken yazarın soyadından sonra, sırasıyla orijinal tarih ve çeviri tarihi verilir.

Örnek: Bruce’e (1970/1994) göre “.....” dır

EK 3**Editörler tarafından yayına hazırlanmış bir kitapta bir makale ya da bölüm**

Bjork, R.A. (1989). "An Adaptive Mechanism in Human Memory". In H. L. Roediger and F. I. M. Craik (Eds.), **Varieties of Memory And Consciousness**. Hillsdale, NJ: Erlbaum, pp. 309-330.

Gülmez, M. (2006). Kesintisiz İnsan Hakları Öğretimi ve Eğitimi., F. Sayılan ve A. Yıldız. (Editörler). **Yaşam Boyu Öğrenme**. İkinci Baskı. Ankara. Eğitim Bilimleri Enstitüsü ve Pegem A Yayıncılık, ss. 84-105.

Bir sempozyumda sunulan yayımlanmamış bir çalışma

Johnson, R. S. (1991, January). *Early Data on Trauma Symptom. Paper Presented at the First International Congress of Medicine*, San Diego, CA.

Köklü, N. (1996, 25-27 Kasım). *Üniversite Öğrencilerinin İstatistik Kaygı Puanlarına Etki Eden Faktörler. Devlet İstatistik Enstitüsü Araştırma Sempozyumunda sunuldu*, Ankara.

Abstract (Özet) Yayınlar

Woolf, N. J., Young, S.L., Fanselow, M.S., and Butcher, L.L. (1991). "Alteration in Cortex by Pavlovian Conditioning". *Society for Neuroscience Abstracts*.

NOT: Eğer süreli yayının adı "abstracts" kelimesini içermezse, abstract adı ile nokta arasına, köşeli parantez içinde, [abstract] yerleştirilir.

Yıllık olarak yayımlanan süreli yayın

Fiske, S.T. (1993). "Social Cognition and Social Perception". *Annual Review of Psychology*, pp. 152-153.

EK 3

Doktora ya da Yüksek Lisans Tezleri

Üniversiteden elde edilen ve “Dissertation Abstracts International (DAI)”da özetlenen doktora tezi

Ross, D. F. (1990). *Unconscious Transference* (Doctoral Dissertation, Cornell University, 1990). Dissertation Abstracts International, 54, p. 250.

NOT: Tezin bir kopyası kaynak olarak kullanıldıysa, DAI'nın cilt ve sayfa numaralarının yanı sıra tezin yılı ve üniversite adı verilir. Yılları farklı ise, metin içinde her iki yıl da kronolojik olarak verilir.

Kitap Olarak Yayımlanmamış doktora tezi

Öztürk, E. (2004). *Türkiye’de Üniversite Özerkliğinin Mali, Akademik ve Yönetmel Boyutlarıyla Kamu ve Vakıf Üniversiteleri İçin Betimlenmesi*. Yayımlanmamış Doktora Tezi, Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Ankara, s. 120.

Kitap Olarak Yayımlanmamış yüksek lisans tezi

Almedia, D. M. (1990). *Fathers’ Participation in Family Work*. Unpublished Master’s Thesis, University of Victoria, Canada.

Turna, E. (1996). *Öğretmenlerin Statü Düzeyleri*. Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Ankara, s.135.

NOT: Şehir adının verilmesi yeterli olmakla birlikte tez başka bir ülkede yapılmış ve şehir yaygın olarak tanınmıyor ise ayrıca ülke adı verilebilir.

Basılmış tez

Kirazoğlu, F. (2010). *Metal-Yalıtkan-Yarıiletken Yapıların Elektrik Özelliklerinin Frekans ve Sıcaklığa Bağlı İncelenmesi*, Yüksek Lisans Tezi, Gazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü, Ankara, s. 118.

EK 3

Yazarsız, günlük gazetede makale

New Drug Appears to Sharply Cut Risk of Death From Heart Failure. (1993, July 15). *The Washington Post*.

Sağlıklı Yağ Reçetesi. (4 Nisan 1993). *Hürriyet*.

NOT

Yazarsız çalışmalar, çalışmanın adının ilk kelimesine göre kaynaklar listesine girer. Metin içinde kaynak göstermede ise, kısa bir başlık parantez içinde verilir.

Örnek: (New Drug, 1993).

Ansiklopedi veya sözlük

Türk Dil Kurumu. (1969). *Türkçe Sözlük (Genişletilmiş Baskı)*. Ankara: TDK.

Sadie, S. (Ed). (1980). *The New Grove Dictionary of Music And Musicians*. (6th ed. Vols. 1-20). London: Macmillan.

Söyleşi/Röportaj/Doğrudan İletişim

Güllü, A. (2012, 19 Aralık). “Ferruh Bozbeyli ile Demokrasi Üzerine Söyleşi”. Ferruh Bozbeyli’nin Evi, Ankara.

Televizyon programları

Yetkilinin Soyadı, Yetkilinin Adının İlk Harfi (Yetkilinin Rolü). (Yıl, Yayınlandığı Tarih).

Dizinin Adı. [Televizyon yayını]. Yayınlanan Kanalın İli: Yayınlayan Kanalın Adı

Riker, D. (Yönetmen). (2005, 11 Şubat). The City: La Ciudad [Televizyon yayını]. İstanbul: Kanal-D.

Riker, D. (Yönetmen), Dudu, S. (Yapımcı) ve Hazer, A. (Senaryo Yazarı). (2005, 11 Şubat). The City: La Ciudad [Televizyon yayını]. İstanbul: Kanal-D.

Televizyon dizileri

Yetkilinin Soyadı, Yetkilinin Adının İlk Harfi (Yetkilinin Rolü). (Dizinin İlk Yayınlanmaya Başladığı Yıl). Dizinin Başlığı [Televizyon dizisi]. Yayınlayan Kanalın İli: Yayınlayan Kanalın Adı

Bright, K.S. (Yönetmen). (1994). Friends [Televizyon Dizisi]. İstanbul: DİGİTÜRK, DiziMax

EK 3**Televizyon dizisi bölümü**

Yazarın Soyadı, Yazar adının ilk harfi (Yazar) ve Yönetmenin Soyadı, Yönetmen adının ilk harfi (Yönetmen). (Dizinin ilk yayınlanmaya başladığı yıl). Dizi bölümünün başlığı [Televizyon dizisi bölümü]. Yapımcının Soyadı, Yapımcı adının ilk harfi (Yapımcı), Dizinin başlığı. Yayınlayan Kanalın İli: Yayınlayan kanalın adı.

Reich, A., Cohen, T. (Yazarlar) ve Bright, K.S. (Yönetmen). (2003). The one after joey and rachel kiss [Televizyon dizisi bölümü]. In K.S. Bright (Yapımcı), Friends. İstanbul: DİGİTÜRK, DiziMax.

Sinema filmleri

Yapımcının Soyadı, Yapımcı adının ilk harfi (Yapımcı) ve Yönetmenin Soyadı, Yönetmen adının ilk harfi (Yönetmen). (Yayın Yılı). Filmin adı. [Film]. Üretildiği Ülke: Yapımcı firma adı.

MacDonald, L. (Producer), & Scott, R. (Director). (2000). Gladiator. [Motion picture]. United States: Dreamworks & Universal Pictures.

Eğer film belgesel niteliğinde ya da özel bir film ise ve özel bir firma tarafından dağıtılıyorsa, nasıl erişilebileceği parantez içinde verilmelidir.

Light, A. (Yapımcı ve Yönetmen). (1993). Dialogues with madwomen [Film]. (Women Make Movies, Inc., 462 Broadway, Suite 505L, New York, NY 10013).

Müzik

Söz Yazarının Soyadı, Yazar adının ilk harfi. (Telif hakkı alındığı yıl). Şarkının adı [Eğer söz yazarı ve yorumu farklı ise: söyleyenin soyadı tarafından kaydedilmiştir]. Albümün adı [CD, Plak, DVD, Kaset]. Kayıt Edildiği Yer: Kaydı Yapan Firma adı (Telif hakkından farklı bir tarihte kaydedilmiş ise kayıt tarihi).

Kahn, G. ve Donaldson, W. (1928). Love me or leave me [S. Vaughan]. On Anthology [CD]. Nashville: Stardust Records (1963).

Ses Kaydı

Konuşmacının soyadı, Konuşmacı Adının İlk Harfi (Konuşmacı). (Kayıt Yılı). Kaydın Başlığı (CD, Kaset, DVD). Yayıncının Yeri: Yayıncı.

Sexton, A. (Speaker). (1999). Anne Sexton reads (Kaset). New York: Harper Audio.

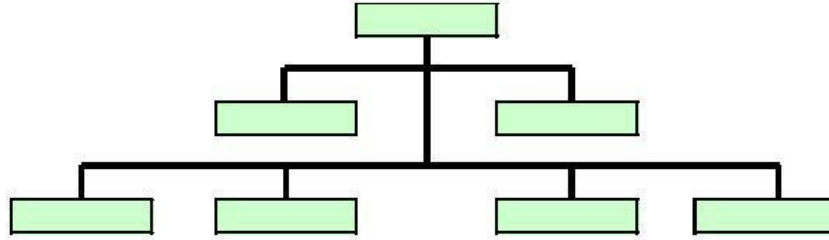
EK 4. GÖRSEL NESNELER

GÖRSEL NESNELER

Tablo 1. Kurumlar Arasında Benzer Görevler

BENZER GÖREV	AÇIKLAMA
Ağaçlandırma	OGM bozuk orman alanlarında, rehabilitasyon ve ıslah çalışmalarında ağaçlandırmalar yapmaktadır. ÇOB orman içi açıklıklarda aynı çalışmayı yapmaktadır.
Fidanlık	OGM suri tensil ve ıslah çalışmaları için geçici fidanlıklar kurmaktadır. ÇOB sabit ve geçici fidanlıklar kurmaktadır.
Rekreasyon	OGM Kent ormanları ve C tipi orman içi dinlenme yerlerini kurmakta ve yönetmektedir. ÇOB A ve B içi orman içi dinlenme yerlerini kurmakta ve yönetmektedir.
Odun dışı ürünler	OGM odun dışı ürünlerin üretilmesinden ve bu ürünlerden fayda sağlanmasından sorumludur. ÇOB odun dışı ürün olan av ve yaban hayatına ilişkin görevleri yürütmektedir.
Korunan alanlar	ÇOB IUCN sınıflandırmalarına göre korunan alan ilan edilen yerlerin yönetiminden sorumludur, OGM Orman Kanunu'na göre muhafaza ormanı ilan edilen yerleri yönetmektedir.

Kaynak: Başar, Tosunoğlu ve Kılıçaslan, 2009:27.



Şekil 1. Organizasyon Şeması

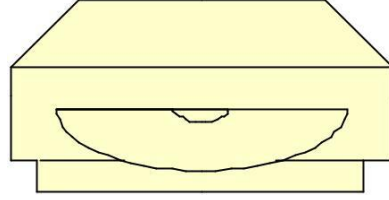
Kaynak: Başar, Tosunoğlu, ve Kılıçaslan, 2009:27.

EK 5. TABLO BAŞLIK YAZISI VE SAYFA İÇİ YERLEŞİMİ

Tablo 1.1. Türler arası ilişki şekilleri.

İlişki Tipi	Türler Bir Arada		Türler Ayrı	
	A	B	A	B
Mutualizm	+	+	-	-
Amensalizm	-	0	0	0

Tablo başlık yazısı ve sayfa içi yerleşimi.

EK 6. ŞEKİL ALT YAZISI VE SAYFA İÇİ YERLEŞİMİ

Őekil 1.1. CD sűrűcűsűnűn Őematik gűrűnűŐű.

Şekil alt yazısı ve sayfa iÇi yerleşimi.

EK 7. ALINTININ SAYFA İÇİ YERLEŞİMİ

Özelleştirme, mülkiyeti nüfusun geniş bir yüzdesine dağıtmakta ve sermayenin tabana doğru yayılmasına neden olmaktadır.

Özelleştirme, uzun dönemli ekonomik büyüme üzerinde olumlu etkiye sahiptir. Bu etki, özelleştirmenin yenilik (inovasyon) üzerindeki etkisi ile gerçekleşmektedir. Genel olarak, özel sektörün kamu sektörüne göre daha yenilikçi olduğuna inanılmaktadır. Özel sektör, kâr maksimizasyonunu amaçlar ve bu yüzden kârlı üretim alanlarını ve üretim teknolojilerini araştırır. Bazı özelleştirme programları genelde başlangıçta kısmi özelleşme ile başlamaktadır.

EK 8. YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZ ÖNERİSİ İÇ VE DIŞ KAPAK SAYFASI

T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
.....ANABİLİM DALI
..... BİLİM DALI

TEZİN ADI
(Doktora Tez Önerisi)

Hazırlayan
Adı ve SOYADI

Danışman
Unvanı, Adı ve SOYADI

Nisan
KAYSERİ

**EK 9. YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA TEZİ “DIŞ KAPAK SAYFASI”NIN GÖRÜNÜMÜ VE
KOMPOZİSYONU**

**T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
.....ANABİLİM DALI
..... BİLİM DALI**

TEZİN ADI

**Hazırlayan
Adı ve SOYADI**

**Danışman
Unvanı, Adı ve SOYADI**

Doktora Tezi

**Nisan 2019
KAYSERİ**

EK 10. 1. HERHANGİ BİR KURUM TARAFINDAN DESTEKLENMEMİŞ TEZLERE İLİŞKİN “TEZ İÇ KAPAK SAYFASI”NIN GÖRÜNÜMÜ VE KOMPOZİSYONU.

**T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
.....ANABİLİM DALI
..... BİLİM DALI**

**TEZİN ADI
(Doktora Tezi)**

**Hazırlayan
Adı ve SOYADI**

**Danışman
Unvanı, Adı ve SOYADI**

**Nisan 2019
KAYSERİ**

**EK 10. 2. HERHANGİ BİR KURUM TARAFINDAN DESTEKLENMİŞ TEZLERE İLİŞKİN
“TEZ İÇ KAPAK SAYFASI”NIN GÖRÜNÜMÜ VE KOMPOZİSYONU**

**T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
.....ANABİLİM DALI
..... BİLİM DALI**

**TEZİN ADI
(Doktora Tezi)**

**Hazırlayan
Adı ve SOYADI**

**Danışman
Unvanı, Adı ve SOYADI**

**Bu çalışma; Kayseri Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından
FBD-10-3031 kodlu proje ile desteklenmiştir.**

**Nisan 2019
KAYSERİ**

EK 11. BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK SAYFASI**BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK**

Bu tezin kendi çalışmam olduğunu, planlanmasından yazımına kadar hiçbir aşamasında etik dışı davranışımın olmadığını, tezdeki bütün bilgileri akademik ve etik kurallar içinde elde ettiğimi, tez çalışmasıyla elde edilmeyen bütün bilgi ve yorumlara kaynak gösterdiğimi ve bu kaynakları kaynaklar listesine aldığımı, tez çalışması ve yazımı sırasında patent ve telif haklarımı ihlal edici bir davranışımın olmadığını beyan ederim.

Adı-Soyadı

İmza :

EK 12. YÖNERGEYE UYGUNLUK ONAYI

.....
..... adlı Yüksek Lisans / Doktora tezi, Kayseri
Üniversitesi Lisansüstü Tez Önerisi ve Tez Yazma Yönergesi'ne uygun olarak hazırlanmıştır.

Tezi Hazırlayan

Danışman

Ad Soyad İmza

Ad Soyad İmza

.....ABD Başkanı

Ad Soyad İmza

EK 13. 1. YÜKSEK LİSANS TEZLERİ İÇİN KABUL VE ONAY SAYFASI

..... danışmanlığında tarafından hazırlanan “.....” adlı bu çalışma jürimiz tarafından Kayseri Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Anabilim Dalında **yüksek lisans** tezi olarak kabul edilmiştir.

..... / /
(Tez savunma sınav tarihi yazılacaktır.)

JÜRİ:

Danışman :.....
Üye :.....
Üye :.....

ONAY:

Bu tezin kabulü Enstitü Yönetim Kurulunun tarih ve sayılı kararı ile onaylanmıştır.

..... / /

.....
Enstitü Müdürü

EK 13. 2. DOKTORA TEZLERİ İÇİN, “KABUL VE ONAY SAYFASI”

..... danışmanlığında tarafından hazırlanan “.....” adlı bu çalışma jürimiz tarafından Kayseri Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Anabilim Dalında **Doktora** tezi olarak kabul edilmiştir.

..... / /

(Tez savunma sınav tarihi

yazılacaktır.)

JÜRİ:

Danışman :.....

Üye :.....

Üye :.....

Üye :.....

Üye :.....

ONAY:

Bu tezin kabulü Enstitü Yönetim Kurulunun tarih ve sayılı kararı ile onaylanmıştır.

..... / /

.....

Enstitü Müdürü

EK 15. 1. TÜRKÇE KISA ÖZET YAZIMI ÖRNEĞİ

ARAŞTIRMA KONU BAŞLIĞI

Adı SOYADI

Kayseri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Doktora Tezi, Nisan 2019

Danışman: Ünvanı Adı SOYADI

KISA ÖZET

Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.

Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.

Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.
 Cümle. Cümle. Cümle. Cümle. Cümle.

Anahtar Kelimeler:

EK 16. TEZ İNTİHAL RAPORU TESLİM FORMU

T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü

Tez Başlığı:.....
.....
.....

Yukarıda başlığı gösterilen tez çalışmamın a) Giriş, b) Ana bölümler ve c) Sonuç kısımlarından oluşan toplam sayfalık kısmına ilişkin,/...../2019 tarihinde **Turnitin** intihal programından aşağıda belirtilen filtreleme uygulanarak alınmış olan özgünlük raporuna göre, tezimin benzerlik oranı: % dır.

Uygulanan filtrelemeler:

- 1- Giriş dahil
- 2- Ana Bölümler dahil
- 3- Sonuç dahil
- 4- Alıntılar dahil/hariç
- 5- Kapak hariç
- 6- Önsöz ve Teşekkür hariç
- 7- İçindekiler hariç
- 8- Kaynakça hariç
- 9- Özet hariç
- 10- Yedi (7) kelimedenden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç

Kayseri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Tez Önerisi Hazırlama, Tez Yazma ve Teslim Yönergesini inceledim ve bu yönergede belirtilen azami benzerlik oranlarına göre tez çalışmamın herhangi bir intihal içermediğini, aksinin tespit edileceği muhtemel durumlarda doğabilecek her türlü hukuki sorumluluğu kabul ettiğimi ve yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim.

Gereğini bilgilerinize arz ederim. / /

Adı Soyadı :.....
Öğrenci No :.....
Anabilim Dalı :.....
Bilim Dalı :.....
Program Adı :.....

Danışman: Adı/İmza

Öğrenci Adı/İmza

EK 17. ÖZGEÇMİŞ ÖRNEĞİ**ÖZGEÇMİŞ****KİŞİSEL BİLGİLER**

Adı, Soyadı:

Uyruğu:

Doğum Tarihi ve Yeri:

Medeni Durumu:

Tel: +90

Fax: +90

email:

Yazışma Adresi:

EĞİTİM

Derece

Kurum

Mezuniyet Tarihi

Yüksek Lisans

Lisans

Lise

İŞ DENEYİMLERİ

Yıl

Kurum

Görev

YABANCI DİL**YAYINLAR**

EK 18.1.**İÇİNDEKİLER****ARAŞTIRMA KONU BAŞLIĞI**

	<u>Sayfa</u>
BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK SAYFASI	ii
YÖNERGEYE UYGUNLUK SAYFASI	iii
KABUL VE ONAY SAYFASI	iv
ÖNSÖZ.....	v
ÖZ.....	vi
ABSTRACT	vii
İÇİNDEKİLER.....	viii
TABLolar LİSTESİ	ix
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	x
GİRİŞ.....	1

BİRİNCİ BÖLÜM

BİRİNCİ BÖLÜM BAŞLIĞI.....	2
1.1. BİRİNCİ DERECE BÖLÜM ALT BAŞLIĞI.....	3
1.1.1. İkinci Derece Bölüm Alt Başlığı.....	5
1.1.1.1. Üçüncü derece bölüm alt başlığı.....	7
1.1.1.2. Üçüncü derece bölüm alt başlığı.....	9
1.1.2. İkinci Derece Bölüm Alt Başlığı.....	11
1.2. BİRİNCİ DERECE BÖLÜM ALT BAŞLIĞI.....	15

İKİNCİ BÖLÜM

İKİNCİ BÖLÜM BAŞLIĞI.....	35
----------------------------------	-----------

SONUÇ.....	43
-------------------	-----------

EKLER.....	44
-------------------	-----------

KAYNAKLAR	55
------------------------	-----------

ÖZGEÇMİŞ

EK 18. 2.**İÇİNDEKİLER****ARAŞTIRMA KONU BAŞLIĞI**

	<u>Sayfa</u>
BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK SAYFASI	ii
YÖNERGEYE UYGUNLUK SAYFASI	iii
KABUL VE ONAY SAYFASI	iv
ÖNSÖZ.....	v
ÖZ.....	vi
ABSTRACT	vii
İÇİNDEKİLER.....	viii
TABLolar LİSTESİ	ix
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	x
GİRİŞ.....	1

BİRİNCİ BÖLÜM

BİRİNCİ BÖLÜM BAŞLIĞI.....	2
A. BİRİNCİ DERECE BÖLÜM ALT BAŞLIĞI.....	3
1. İkinci Derece Bölüm Alt Başlığı.....	5
a. Üçüncü derece bölüm alt başlığı.....	7
b. Üçüncü derece bölüm alt başlığı.....	9
2. İkinci Derece Bölüm Alt Başlığı.....	11
B. BİRİNCİ DERECE BÖLÜM ALT BAŞLIĞI.....	15

İKİNCİ BÖLÜM

İKİNCİ BÖLÜM BAŞLIĞI.....	35
SONUÇ.....	43
EKLER.....	44
KAYNAKLAR	55
ÖZGEÇMİŞ	