



FIRAT ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
LİSANSÜSTÜ
TEZ YAZIM KILAVUZU

Bu kılavuz 25.11.2021 tarih ve 2021-2022/5 nolu Senato kararıyla kabul edilmiştir.

KASIM 2021
ELAZIĞ

ÖN SÖZ

Uzun dönemli çalışma ve büyük emekler verilerek hazırlanan lisansüstü çalışmalarının son aşaması tez kitapçıklarının hazırlanmasıdır. Lisansüstü çalışmalarda üretilen bilimsel bilginin kalıcı olması düzenli bir şekilde raporlaştırılma ile mümkündür. Bütün bilimsel çalışmalarda olduğu gibi tezlerin hazırlanmasında belli kural ve standartlar belirlenmektedir. Bu kurallar, tezleri hazırlayan kişi ve kurumların bilimsel çalışma disiplini ve kültürünü yansıtmaktadır.

Fırat Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü lisansüstü tez ve seminer kitapçıklarının hazırlanmasında kullanılan kuralların değiştirilmesi düşünülerek bu Tez Yazım Kılavuzu hazırlanmıştır. Bu kılavuzun hazırlanmasında 2019 yılında senato tarafından Kabul edilen Fırat Üniversitesi Fen Bilimler Enstitüsü lisansüstü Tez Yazım Kılavuzu'ndan önemli ölçüde faydalanılmıştır. Ancak Sosyal Bilimlerin kendine has yöntemleri korunarak, uzun dönem sonrasında Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez ve Seminer yazım kılavuzu düzenlenmiştir. Bu kılavuzun kabul edilmesinden sonra hazırlanan tez ve seminerler bu Kılavuza uygun hazırlanmalıdır. Enstitüye sunulacak tezlerin temel bilimsel standartları sağlayacağı, kurumun araştırma kültürünü ve disiplini doğru şekilde yansıtacağı düşünülmektedir. Bu nedenle, kurallara uygun hazırlanmayan tez kitapçıkları kabul edilemez.

Sosyal Bilimler Enstitü Yönetimi tarafından hazırlanan bu kılavuz, Yönetim Kurulu ve Enstitü Kurulunun onayını aldıktan sonra Üniversite Eğitim Komisyonunun denetiminden geçerek, Üniversite Senatosu tarafından kabul edilip yürürlüğe girmiştir. Bu nedenle, Enstitüye sunulacak tez kitapçıklarının Kılavuza uygun hazırlanması yasal bir yükümlülüktür. Bu yükümlülük başta tez yazarı ile tez danışmanlarına ait olup tez değerlendirme jürisi üyelerinin de sorumlulukları arasındadır. Öğrencilerin tez yazımına başlamadan önce bu kılavuzu dikkatlice incelemeleri muhtemel hataları ve zaman kayıplarını en aza indirecektir.

Görsel materyallerin ve teknolojik imkânların kullanılması hataları en aza indirmektedir. Bu amaçla, tez yazımı için önerilen MS Word .dotx şablonu, LATEX şablonu, PDF Formları, kaynak gösterme yöntemi olarak Mendeley veya EndNote gibi eklentilerin kullanımları ve örnek tez çalışmalarının da içinde bulunduğu bir “Tez Yazımı Araç Kutusu” oluşturularak enstitü sayfasından kullanıma sunulmuştur. Tez hazırlamakta olan öğrencilerimizin <http://sosbe.firat.edu.tr> internet sayfasını ziyaret etmeleri ve Tez Yazımı Araç Kutusunu inceleyip kendilerine uygun araçlardan yararlanmaları tavsiye edilir.

Kılavuzun hazırlanmasında Enstitüsü Yönetimine ve Sosyal Bilimlerde tez yazım kurallarının hazırlanmasında emeği geçen başta Enstitü Yönetim Kurulu üyeleri olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür eder öğrencilerimize faydalı olmasını dileriz.

Bu Kılavuz, Fırat Üniversitesi Senatosu tarafından 25.11.2021 tarih ve 2021-2022/5 nolu kararla kabul edilmiştir.

Sosyal Bilimler Enstitü Müdürü
Prof. Dr. Murat SUNKAR
Elazığ, 2021

İÇİNDEKİLER

ÖN SÖZ.....	I
İÇİNDEKİLER.....	II
ÖZET.....	IV
ABSTRACT	V
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	VI
TABLolar LİSTESİ.....	VII
FOTOĞRAFLAR LİSTESİ	VII
EKLER LİSTESİ	VIII
SİMGELER VE KISALTMALAR.....	IX
1. GİRİŞ.....	1
1.1. Tez Yazım Dili.....	1
1.2. Etik İlkeler.	1
1.3. Tezin Sayfaları ve Bölüm Düzeni	4
1.4. Bölümlerin Niteliği	5
2. GENEL YAZIM KURALLARI.....	7
2.1. Kullanılacak Kağıt, Çoğaltma Sistemi ve Ciltleme	7
2.2. Sayfa Yapısı.....	8
2.3. Bölüm Başlıklarının Yapılandırılması.....	8
2.3.1. Ana Bölüm Başlıkları (Birinci Derece Başlıklar)	8
2.3.2. Alt Bölüm Başlıkları (Birinci, İkinci, Üçüncü, Dördüncü ve Beşinci Derece Başlıklar).	9
2.4. Yazım Düzeni ve Yazı Tipi Özellikleri	10
2.4.1. Paragraf Yapısı	10
2.4.2. Sayfa Numaraları.....	12
2.4.3. Simgeler, Birimler ve Kısaltmalar.....	12
2.5. Şekil, Harita ve Fotoğraf Kullanımı	12
2.6. Tabloların Kullanımı.....	14
2.6.1. Yerleştirme.....	15
2.6.2. Etiketleme (Numaralama)	15
2.6.3. Başlık Yazıları.....	16
2.6.4. Alt ve Üst Boşlukları.....	16
2.6.5. Alıntılar ve Dipnotlar	17
2.7. Metin İçinde Kaynak Gösterme (Değınme)	18
2.7.1. Soyadı-Yıl Sistemi	18
2.8. Listelerin Oluşturulması ve Liste Düzenleri	19
2.8.1. Şekiller, Haritalar, Fotoğraflar, Tablolar ve Ekler Listesi.....	19

2.8.2. Simgeler ve Kısaltmalar	19
2.8.3. Kaynaklar Listesi	20
2.9. Ekler ve Öz geçmiş	27
3. TEZ DÜZENİ	27
4. TEZ TESLİM İŞLEMLERİ.....	31
4.1. Yüksek Lisans Tezi İlk ve Son Teslim İşlemleri	31
4.2. Doktora Tezi İlk ve Son Teslim İşlemleri.....	32
EKLER.....	34

ÖZET

Lisansüstü Tez Yazım Kuralları

Adı SOYADI

Yüksek Lisans Tezi (Semineri) / Doktora Tezi (Semineri)

FIRAT ÜNİVERSİTESİ

Sosyal Bilimler Enstitüsü

COĞRAFYA Anabilim Dalı

Fiziki Coğrafya Programı

Kasım 2021, Sayfa: IX + 47

Lisansüstü tez çalışmalarında ulaşılan bilimsel veriler, elde edilen bulgular ve üretilen bilginin kabul görmesi ancak uluslararası standartlarda bir raporlama ile mümkündür. Bilimsel raporlar içeriği kadar hazırlandığı düzen ve yazım kurallarına uygunluğu nisbetinde de değer görmektedir. Kurallara uygun bir şekilde hazırlanmış olan çalışmalar yazarların titizliğini ve hazırlandığı kurum veya kuruluşun çalışma disiplini ve etik değerini yansıtmaktadır.

Fırat Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü tarafından hazırlanan bu Tez Yazım Kılavuzu, seminer, Yüksek Lisans ve Doktora tezleri kitapçıklarının şekil ve içerik bakımından sahip olması gereken kuralları içermektedir. Yönetmelikler gereğince Enstitüye sunulacak tez ve seminer kitapçıklarının bu kılavuzda tanımlanan kurallara uygun olarak hazırlanması zorunludur.

Bu kılavuzda hazırlanacak bir tez kitapçığı; Ön Sayfalar, Ön Bölümler, Ana Bölümler ve Son Bölümler olmak üzere dört kısımda tanımlanmıştır. Her sayfanın ve bölümün şekilsel yapısı detaylı olarak tanımlanmış ve bölümlerin sahip olması gereken nitelikleri ifade edilmiştir.

Anahtar Kelimeler: Tez Yazım Kılavuzu, Lisansüstü Tez Bölümleri, MS Word .dotx şablonu, LATEX şablonu, Mendeley, EndNote

ABSTRACT

Guidelines for Writing Graduate Theses

Name SURNAME

Master's Thesis (Seminar) / Ph.D. Thesis (Seminar)

FIRAT UNIVERSITY

Graduate School of Social Sciences

GEOGRAPHY

Physical Geography Program

November 2021, Pages: IX + 47

The results obtained from scientific studies and the information produced can only be brought into the society by means of a report in compliance with international standards. Such reports reflect not only their content but also their compliance with the spelling rules, reflecting their authors' meticulousness and adherence to ethical rules, and even reflect the scientific working culture, discipline and ethical understanding of the institution or organization in which it is prepared.

This guide prepared by Firat University Graduate School of Natural and Applied Sciences has been prepared in order to create the general rules required for the writing of master's and doctoral theses and seminar booklets. In accordance with the relevant regulations, the theses and seminar booklets to be submitted to the Graduate School must have the characteristics defined in this guide.

In this Guide a thesis is defined in four different sections. Front Pages, Front Sections, Main Sections and Final Sections. The formal structure of each page and section is defined in detail and the qualifications of the sections are stated.

Keywords: Thesis writing guide, Chapters of graduate thesis, MS Word .dotx template, LATEX template, Mendeley, EndNote

ŞEKİLLER LİSTESİ

- Şekil 1.** A4 kağıdının (a) dikey (normal) ve (b) yatay kullanımında sayfa kenar boşlukları. 8
- Şekil 2.** Ana bölüm ve alt bölüm başlıklarının yapılandırılması. 9
- Şekil 3.** Ön söz, İçindekiler, Özet, gibi Ön Bölümlerde kullanılacak paragraf metinleri için MS Word kelime işlemci programında paragraf ayarları. 11
- Şekil 4.** Tezin Giriş bölümünden Kaynaklar bölümüne kadar olan paragraf metinleri için MS Word kelime işlemci programında paragraf ayarları. 11
- Şekil 5.** 24 Ocak 2020 Sivrice-Elazığ depremi ve sonrasında oluşan depremlerin ($m \geq 3$) sayı-magnitüd ilişkileri (Deprem verileri Kandilli Rasathanesi ve Deprem Araştırma Enstitüsü'ne ait olup 19.06.2020 saat 14:38'e kadar oluşan depremleri ($m \geq 3$) kapsamaktadır) (Başlık tek satır ise ortalı, birden fazla ise iki yana yaslı olarak verilir. Kullanılan şekiller boyutlarına göre iki yana yaslı ve ortalı veya iki yandan 1.5 cm boşluk bırakılacak şekilde yerleştirilir). 13
- Şekil 6.** Rize, Pazar, Hopa ve Trabzon'da aylık ortalama yağış miktarları (1970-2014) (Polat ve Sunkar, 2017) 16
- Şekil 7.** a) Murat köyü güneyinde, Murat Tepe ve Murat Höyük yerleşmelerinin kurulduğu alanın KB-GD doğrultusundaki jeolojik kesiti. b) Her iki tarihi yerleşme de taraçalar üzerine kurulmuştur. Murat Tepe'de taraça dolguları çok ince ve dar alanlıdır. Murat Höyük ise tamamen taraça dolguları üzerinde kurulmuş olup kültür dolguları taraçayı tamamen örtmüştür (Sunkar 2021) 17
- Şekil 8.** Alıntı kullanımına örnek bir metin..... 17
- Şekil 9.** Dipnot kullanımına örnek bir metin..... 18
- Şekil 10.** Tek yazarlı ve çok yazarlı bir değinme ve çoklu değinmeler için Soyadı-Yıl sistemine göre bazı örnekler..... 19

TABLÖLER LİSTESİ

Tablo 1. 8-9 Mart 2010 Tarihlerinde Kovancılar Doğusunda Kandilli Rasathanesi ve Deprem Araştırma Enstitüsü Tarafından Ölçülen Ana ve Artçı Şoklar ($M_w \geq 4.0$) (Başlık tek satır ise ortalı, birden fazla ise iki yana yaslı olarak verilir).	15
Tablo 2. Tez yazımında esas alınacak temel şekilsel özellikler.....	29

FOTOĞRAFLAR LİSTESİ

Foto 1. 24 Ocak 2020 Sivrice-Elazığ depreminde yıkılan Dilek Apartmanı.	14
---	----

EKLER LİSTESİ

EK- 1: Açıklamalı Örnek Tez.....	34
EK- 2: Sık Görülen Hatalar	35
EK- 3: Yazım Kuralları Kontrol Listesi	36

SİMGELER VE KISALTMALAR

Simgeler

A4 : 210 mm x 297 mm boyutunda kağıdı temsil eder

nk : Nokta (piksel) büyüklüğü ölçü birimi, 1 nk = 0,3527 mm değerdedir.

pt : Punto yazım boyutu

Kısaltmalar

BOŞLK : 10 punto büyüklük ve tek satır aralığı ile bırakılan bir boş satırı ifade eder

MS WORD : Yazım, programı

NSAV : Numara sistemiyle atıf verme

ONBLM : Ön bölümler

SSAV : Soyadı-Yıl sistemiyle atıf verme

TYK : Tez yazım kılavuzu

TDK : Türk Dil Kurumu

TÜBİTAK : Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

YEK : Yayın Etiği Kurulu

TTK : Türk Tarih Kurumu

1. GİRİŞ

Bu kılavuz, Fırat Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı anabilim dallarında yürütülen lisansüstü eğitim-öğretim kapsamındaki yüksek lisans ve doktora tezleri ile seminer kitapçıklarının hazırlanmasında, bilimsel veri sunum ilkelerine uymak ve tez/seminer kitapçıklarında standart oluşturmak amacıyla hazırlanmıştır. Enstitüye ilk teslimi (savunmadan önce, ciltsiz) ve son teslimi (savunmadan sonra, ciltli) yapılacak tezler ve seminer çalışmaları, biçim ve içerik bakımından bu Kılavuzda belirtilen kurallara göre hazırlanmalıdır. Bu kılavuzun yayınlanmasından sonra hazırlanacak tezler ve seminerler, daha önceki yıllarda hazırlanmış tez örneklerine değil, bu kılavuzda verilmiş kurallara ve örneklerle uygun hazırlanmak zorundadır. Kılavuzdaki kurallara uymayan hatalı uygulamalardan kaynaklanan maddi ve manevi kayıplardan Enstitü sorumlu tutulamaz, sorumluluk yazara aittir.

1.1. Tez Yazım Dili

Program dili Türkçe olan anabilim dallarında tez yazım dili öncelikli olarak Türkçedir. Türkçe yazılacak tezlerde Türk Dil Kurumu (TDK) yazım kılavuzu esas alınmalıdır. Anlatımda, birinci tekil veya çoğul şahıs ('buldum' veya 'bulduk' vb.) kullanımlar yerine edilgen bir dil ('bulunmuştur' veya 'bulunmaktadır' vb.) kullanılmalıdır. Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmesi hâlinde Türkçe dışında Arapça, İngilizce, Almanca ve Fransızca tez yazılabilir. Bu durumda tez konusu önerisinin bu dillerden birinden yapılmış olması gereklidir. Program dili İngilizce olan anabilim dallarında tez yazım dili İngilizcedir.

1.2. Etik İlkeler

Yüksek Öğretim Kurumları (YÖK) Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi'nin 4 ve 5. Maddelerinde tanımlanan etiğe aykırı davranışlar aşağıda verilmiştir:

Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiğine Aykırı Eylemler

Madde 4 - (1) Bilimsel araştırma ve yayın etiğine aykırı eylemler şunlardır:

- a) İntihal: Başkalarının özgün fikirlerini, metotlarını, verilerini veya eserlerini bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseri gibi göstermek,
- b) Sahtecilik: Bilimsel araştırmalarda gerçekte var olmayan veya tahrif edilmiş verileri kullanmak,
- c) Çarpıtma: Araştırma kayıtları veya elde edilen verileri tahrif etmek, araştırmada kullanılmayan cihaz veya materyalleri kullanılmış gibi göstermek, destek alınan kişi ve kuruluşların çıkarları doğrultusunda araştırma sonuçlarını tahrif etmek veya şekillendirmek,
- d) Tekrar yayım: Mükerrer yayınlarını akademik atama ve yükselmelerde ayrı yayınlar olarak sunmak,
- e) Dilimleme: Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırıp birden fazla sayıda yayımlayarak bu yayınları akademik atama ve yükselmelerde ayrı yayınlar olarak sunmak,

- f)** Haksız yazarlık: Aktif katkısı olmayan kişileri yazarlar arasına dâhil etmek veya olan kişileri dâhil etmemek, yazar sıralamasını gerekçesiz ve uygun olmayan bir biçimde değiştirmek, aktif katkısı olanların isimlerini sonraki baskılarda eserden çıkartmak, aktif katkısı olmadığı hâlde nüfuzunu kullanarak ismini yazarlar arasına dâhil ettirmek,

(2) Diğer etik ihlal türleri şunlardır:

- a)** Destek alınarak yürütülen araştırmalar sonucu yapılan yayınlarda destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların katkılarını belirtmemek,
- b)** Henüz sunulmamış veya savunularak kabul edilmemiş tez veya çalışmaları, sahibinin izni olmadan kaynak olarak kullanmak,
- c)** İnsan ve hayvanlar üzerinde yapılan araştırmalarda etik kurallara uymamak, yayınlarında hasta haklarına saygı göstermemek,
- d)** İnsanlarla ilgili biyomedikal araştırmalarda ve diğer klinik araştırmalarda ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davranmak,
- e)** İncelemek üzere görevlendirildiği bir eserde yer alan bilgileri eser sahibinin açık izni olmaksızın yayımlanmadan önce başkalarıyla paylaşmak,
- f)** Bilimsel araştırma için sağlanan veya ayrılan kaynakları, mekânları, imkânları ve cihazları amaç dışı kullanmak,
- g)** Dayanaksız, yersiz ve kasıtlı olarak etik ihlal isnadında bulunmak,
- h)** Bilimsel bir çalışma kapsamında yapılan anket ve tutum araştırmalarında katılımcıların açık rızasını almadan ya da araştırma bir kurumda yapılacaksa ayrıca kurumun iznini almadan elde edilen verileri yayımlamak,
- i)** Araştırma ve deneylerde, hayvan sağlığına ve ekolojik dengeye zarar vermek,
- j)** Araştırma ve deneylerde, çalışmalara başlamadan önce alınması gereken izinleri yetkili birimlerden yazılı olarak almamak.
- k)** Araştırma ve deneylerde mevzuatın veya Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerin ilgili araştırma ve deneylere dair hükümlerine aykırı çalışmalarda bulunmak.
- l)** Araştırmacılar ve yetkililerce, yapılan bilimsel araştırma ile ilgili olarak muhtemel zararlı uygulamalar konusunda ilgilileri bilgilendirme ve uyarma yükümlüğüne uymamak,
- m)** Bilimsel çalışmalarda, diğer kişi ve kurumlardan temin edilen veri ve bilgileri, izin verildiği ölçüde ve şekilde kullanmamak, bu bilgilerin gizliliğine riayet etmemek ve korunmasını sağlamamak,
- n)** Akademik atama ve yükseltmelerde bilimsel araştırma ve yayınlara ilişkin yanlış veya yanıltıcı beyanda bulunmak,

Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiğine Aykırı Olarak Deđerlendirilemeyecek Hâller

Madde 5 - (1) Bir başkasının özgün üslup ve ifadesinin aynen kullanmamak şartıyla, anonim bilgilerin, bilim alanlarının temel bilgilerinin, matematik teoremleri ve ispatları gibi önermelerin çalışmalarında kullanılması etik ihlal olarak değerlendirilemez.

Ayrıca; Özel isimlerin kullanılması kişilere veya kurum/kuruluşlara zarar verebileceği veya haksız kazançlara neden olabileceği için gerçek isimler yerine takma isimler (kodlama) kullanılmalıdır. Ticari unvanlar ve markalar, kurum/kuruluş isimleri açık şekilde yazılamaz.

Yukarıda sıralanan etik ilkelerin bir bölümü, 2547 sayılı yasanın Disiplin ve Ceza İşleri konulu 53. Maddesinde de tanımlanarak, yasayı ihlal edenler hakkında cezai işlem yapılmasını gerektirmektedir. Tez çalışmalarında ve tezin yayına dönüştürölme sürecinde etik ilkelere uygunluğun sağlanması öncelikle tez yazarının sorumluluğuunda olup tez danışmanının da bu sorumluluğuğa ortak olduğu unutulmamalıdır.

Tez tamamladıktan sonra Enstitüye ilk teslimi sırasında tez yazarından, yukarıdaki etik ilkelere uygun davrandığına dair yazılı bir **Etik Beyan** isteneceği de dikkate alınmalıdır.

1.3. Tezin Sayfaları ve Bölüm Düzeni

Kılavuzda tez kitapçığı 4 kısım olarak ele alınmış olup bunlar aşağıda sıralanmıştır:

1) Ön Sayfalar (Sayfalarda numaralar gizlenir)

- Pencere Altı Kapak (Sayfa numarası verilmez ve sayfa olarak sayılmaz)
- İç Kapak (Sayfa numarası verilmez ve sayfa olarak sayılmaz)
- Onay Sayfası (Sayfa numarası verilmez ve sayfa olarak sayılmaz)
- İthaf Sayfası (İsteğe bağlıdır. Sayfa numarası verilmez ve sayfa olarak sayılmaz)
- Beyan Sayfası (I numaralı sayfadır)

2) Ön Bölümler (Sayfaları “I, II, III, IV, V” vb şeklinde numaralıdır ve görünür)

- ÖN SÖZ
- İÇİNDEKİLER
- ÖZET
- ABSTRACT
- ŞEKİLLER LİSTESİ
- TABLOLAR LİSTESİ
- FOTOĞRAFLAR
- EKLER LİSTESİ (Ekler Bölümü varsa Ekler Listesi oluşturulur)
- SİMGELER VE KISALTMALAR

3) Ana Bölümler (Tez Metni) (Sayfaları “1, 2, 3, 4, vb.” şeklinde numaralandırılır)

- 1. GİRİŞ (Zorunlu başlık)
- 2. MATERYAL VE METOT (İsteğe bağlı başlık)
- 3. BAŞLIK-ANA BÖLÜM (Zorunlu başlık)
- 4. BAŞLIK-ANA BÖLÜM (Zorunlu başlık)
- 5. BAŞLIK-ANA BÖLÜM (İsteğe bağlı başlık)
- 6. BULGULAR VE TARTIŞMA (Ana bölümler Bulgular ve Tartışma başlığı altında da verilebilir. İsteğe bağlı başlık, sadece Bulgular da olabilir)
- 7. SONUÇLAR (Zorunlu başlık, Sonuç, Sonuçlar ve Tartışma olabilir)

4) Son Bölümler (Sayfa numaraları önceki bölümden devam eder)

- ÖNERİLER (Başlıklarda liste numarası bulunmaz-isteğe bağlı)
- KAYNAKLAR (Başlıklarda liste numarası bulunmaz)
- EKLER (İsteğe bağlı)
- ÖZ GEÇMİŞ (Sayfa numarası verilmez)

Tezin sayfa ve bölümleri yukarıda liste işareti “●” ile verilen sıralamada olmalıdır. Tez metni “1. GİRİŞ” bölümü ile başlar ve SONUÇLAR (ya da SONUÇLAR ve TARTIŞMA) Bölümü ile biter. Ayrı bir tartışma başlıklı bölüm bulunmaz. Tezde 2. Bölüm olarak MATERYAL VE METOT başlığı bulunması zorunludur. Gerekli ise EKLER Bölümü kullanılabilir. ÖNERİLER ve KAYNAKLAR Bölüm başlıklarının liste numarası bulunmaz. İthaf sayfası isteğe bağlıdır ve 3-5 kelime ile sınırlandırılır. Tez kitapçığının son sayfası “ÖZ GEÇMİŞ” sayfasıdır ve örneğe uygun hazırlanır (Bkz. Ek-1).

1.4. Bölümlerin Niteliği

Ön söz, Özet ve Giriş bölümlerinin sahip olması gereken nitelikler genel özelliklerdir ve tüm bilimler için standarttır. Bunun dışındaki başlıklarda anabilim dallarının bilimsel araştırma ve inceleme yöntemleri ile çalışma kültürlerinden kaynaklı değişiklikler olabilir. Bu nedenle, burada sadece bölümlerin genel nitelikleri verilmiştir.

Ön söz:

İlk paragrafta tez konusunun önemi, zorlukları, sınırları ve isteklendirme (motivasyon) faktörleri hakkında bilgi verilmelidir. Bu bilgiler kesinlikle tez yazarı tarafından doğaçlama olarak yazılmalı herhangi bir alıntı yapılmamalıdır. Bu açıklamalar için gerek duyuluyorsa 2-3 kısa paragraf oluşturulabilir. Bu bilgiyi izleyen yeni bir paragrafta, önce tez çalışmalarına doğrudan katkı sağlayan ve sonra dolaylı katkısı olan kişi, kurum ve kuruluşlara teşekkür edilmeli, ancak yapılan katkılar açıkça ifade edilmelidir.

Ön söz metninin son paragrafında, tez çalışmalarına protokol numaralı proje ile maddi destek sağlayan ve/veya yazılı olur müsaadesi veren kurum/kuruluşlara ilgili yazı ve protokol numaraları belirtilerek teşekkür edilir.

Özet:

İlk 1-2 cümlede konunun önemi ve tezin amacı verilmeli, sonra kullanılan yöntem ile ulaşılan bulgular kısaca sunulmalıdır. Son olarak üretilen bilgi ve ortaya konulan fikir düşünce kısaca ifade edilmelidir. Özeti altında, konuyu tanımlayan en az 3 (üç) en fazla 6 (altı) anahtar kelime bulunmalıdır. Özet metninin 250 kelimeyi aşmamasına özen gösterilmeli, şekil, tablo, kaynak gösterimi, üst-alt simge, denklem ve sembol kullanılmasından kaçınılmalı en fazla bir sayfa olmalıdır.

Giriş:

Tezin bilimsel konusu, önemi, problemi, tezin başlıca amacı, problemin çözümüne yönelik geliştirilen hipotezler ve/veya varsayımlar, genel kavramlar öncelikli olarak verilir. Daha sonra diğer araştırmacılar tarafından yapılan çalışma özetlerine literatür bilgisine yer verilir. Tez çalışmasında yararlanılan kaynakların büyük bir kısmının bu bölüm içinde verilmesi okuyucu açısından önemlidir. GİRİŞ Bölümü'nün son paragrafı tez çalışmasını konu almalı, yapılan çalışmalar hakkında kısa bir bilgi niteliği taşımalıdır. Giriş Bölümü başlığı altında 1.1. Amaç, 1.2. Literatür Özeti, sınırlılık ve kısıtlamalar gibi ikinci dereceden başlıkla bulanabilir.

Materyal ve Metot:

Giriş Bölümü'nden sonra isteğe bağlı olarak ikinci bölüm olarak Materyal ve Metot Bölümü eklenmelidir. Bu bölümde kullanılan materyaller (malzeme, cihaz, harita, arazi, program vb.) ve metotlar (deney sistemleri, teorik yaklaşımlar, anketler, analiz yöntemleri vb.) sunulur. Her anabilim dalında hazırlanan tez çalışmalarında kullanılan materyal ve malzeme farklı olduğundan bu bölüm anabilim dalının araştırma kültürüne uygun olarak yazılmalıdır. Örneğin literatüre göre hazırlanmış bir tez çalışmasında, ilk aşamadan sona aşamaya kadar yapılan işler sistematik ve düzenli bir şekilde

açıklanır. Tez çalışmasında yararlanılmayan, sonuçların elde edilmesinde destek olmayan, hipotezlerin doğrulanmasına veya çürütülmesine katkı sağlamayan bilgiler verilmemelidir. Materyal ve Metot ayrı ana başlıklar hâlinde de düzenlenebileceği gibi, bu başlıklar altında 3. dereceyi aşmamak şartıyla alt başlıklar da kullanılabilir.

Tezin Ana Bölümleri veya Bulgular:

Araştırma sonucunda elde edilen bilimsel bilgi ve verilerin düzenli bir şekilde sunulduğu bölümdür. Tezin ana bölüm sayıları çalışmanın içeriğine göre değişiklik göstereceğinden ana bölüm sayısı ile ilgili sınırlandırma yoktur. Ancak ana bölüm sayıları ne kadar az olur ise tezin o ölçüde anlaşılır olacağı unutulmamalıdır. Bu nedenle veriler ile tezin hipotezleri arasında mantıksal ilişkiler kurmayı sağlayacak bir düzende sadece tez çalışmasından üretilip analizleri yapılmış verilerin şekiller, tablolar hâlinde sunulduğu bölümdür. Ana bölümler altında 5. dereceye kadar alt başlık kullanılabilir. Tezin Ana Bölümü, Bulgular ve Tartışma başlığı ile de sunulabilir. Bu durumda, sunulan bulgular ile birlikte tartışmalar da yapılır. Tartışmaların sadece kişisel yorumlar ile değil diğer çalışmacıların elde ettiği sonuçlarla birlikte değerlendirilerek yapılması (kaynak gösterilerek değinmelerde bulunulması) gereklidir. Tartışmalarda kesin yargı cümleleri kullanmaktan kaçınılmalıdır.

Sonuçlar ve Tartışma:

Ana bölümlerde veya bulgularda sunulan verilerin ve analizlerin literatür desteğiyle yorumlanıp tartışıldığı, hipotezleri doğrulayan veya çürüten bulguların irdelendiği ve tez çalışmasından üretilen bilginin açık bir dille (belki maddeler hâlinde) sunulduğu bölümdür. Tartışma Bölümü literatür desteği olmadan yazılmamalıdır.

Öneriler:

Yapılan bilimsel değerlendirmelere göre ulaşılan faydalı sonuçların sonuçla birlikte veya Sonuç Bölümü'nden sonra öneriler başlığı altında sunulmalıdır. Okuyucular ve hatta tez yazarı için gelecekte faydalı olabilecek, tez çalışmaları esnasında yapmaya fırsat bulunamayan veya daha sonra akla gelen çalışmalar, hipotezler veya varsayımlar bu bölümde listelenmelidir.

Kaynaklar:

Tez konusu ile ilgili başlıca eserlere ve güncel kaynaklara yer verilmeli, ilgisi bulunmayan kaynaklar kesinlikle kullanılmamalıdır. Bu bölümde sunulan tüm kaynaklara tezin metin bölümlerinde mutlaka atıf yapılmalı, değinilmelidir. Kaynak kullanımının muhtemel etik ihlallerine neden olabileceği düşünülerek olabildiğince dikkatli olunmalıdır.

Ekler:

Analizi yapılmayan, sadece bulguları desteklemek amacıyla kullanılan, tez metni içinde verilmesi hâlinde konunun akışını bozacak ve okuyucuyu sıkacak bilgi ve belgeler Ekler bölümünde sunulmalıdır. Kullanılan eklere etiket numaraları ile birlikte tez metni içinde değinilmelidir. Şekil, harita, fotoğraf, akış şeması ve tablo gibi hipotezleri destekleyen veriler kesinlikle metin içerisinde ilgili yerde verilmelidir. Mümkün olduğu kadar bu veriler Ekler bölümüne bırakılmamalıdır. A4 boyutunda çıktı

alınması hâlinde okunmayan veya bozulan şekil ve harita gibi belgeler büyük boyutta basıldıktan sonra en fazla A4 boyutunda katlandıktan sonra ekler bölümünde verilebilir. Bu durumda şekil ve haritaların kullanılmasının çok güç olacağı göz ardı edilmemelidir.

Tez ana yapısı içinde, 1. Giriş ve 2. Materyal ve Metot başlıklı bölümlerin bulunması zorunludur.

Enstitü bünyesinde yer alan Anabilim Dallarının bilimsel araştırma yöntemleri ve bilimsel çalışma kültürünün farklı olması nedeniyle 1. Giriş Bölümü’nden sonra tezin içeriğine göre ana başlık ve bölüm sayısı sıralı olarak artırılabilir. Konunun içeriğine göre ana başlıklar altında alt başlıklar da açılabilir. Bununla birlikte Giriş, Materyal ve Metottan sonra doğrudan Bulgular, Bulgular ve Tartışma ana bölümü açılarak tez metni yazılabilir. Bulgular ve Tartışma bir ana başlık altında hazırlanabilir. Bu durumda Sonuçlar Bölümü müstakil bir bölüm olarak hazırlanmalıdır. Ayrı bir tartışma bölümü olmamalıdır.

Tezin Sayfa Sayısı Hakkında:

Bir tezde toplam sayfa sınırlaması yapmak mümkün değildir. Sosyal Bilimler alanlarında hazırlanan yüksek lisans tezlerinin dünya genelinde 40 bin ila 60 bin kelime aralığında olduğu, doktora tezlerinin ise büyük oranda 60 – 100 bin kelime aralığında olduğu görülmektedir. Lisansüstü öğrenim süreleri dikkate alındığında bu değerlerin makul olduğu düşünülebilir. Burada önemsenmesi gereken husus tezin toplam sayfa veya kelime sayısından ziyade; Bulgular ve Tartışma ile Sonuçlar Bölümleri için kullanılan sayfa sayısının Giriş ile Materyal ve Metot için kullanılan sayfa sayısına oranı olmalıdır. Okuyucuyu sıkmayacak bir tez için bu oranının en az 1 (bir-%50-50) olması tavsiye edilir. Bulgularınızın ve tartışma derinliğinizin artması hâlinde oran artacak ve tez yapısı için iyiye işaret olarak değerlendirilecektir.

2. GENEL YAZIM KURALLARI

Tez metni **Microsoft Word 2013 veya üst sürümleriyle hazırlanmalıdır.** Tez yazım sürecinde, Enstitü internet sayfasında (sosbe.firat.edu.tr) bulunan “Tez Yazımı Araç Kutusu” içindeki şablonlardan ve örneklerden yararlanılabilir.

Kılavuzun yayınlanmasından önce kabul edilmiş **tezler örnek alınmamalıdır!**

2.1. Kullanılacak Kağıt, Çoğaltma Sistemi ve Ciltleme

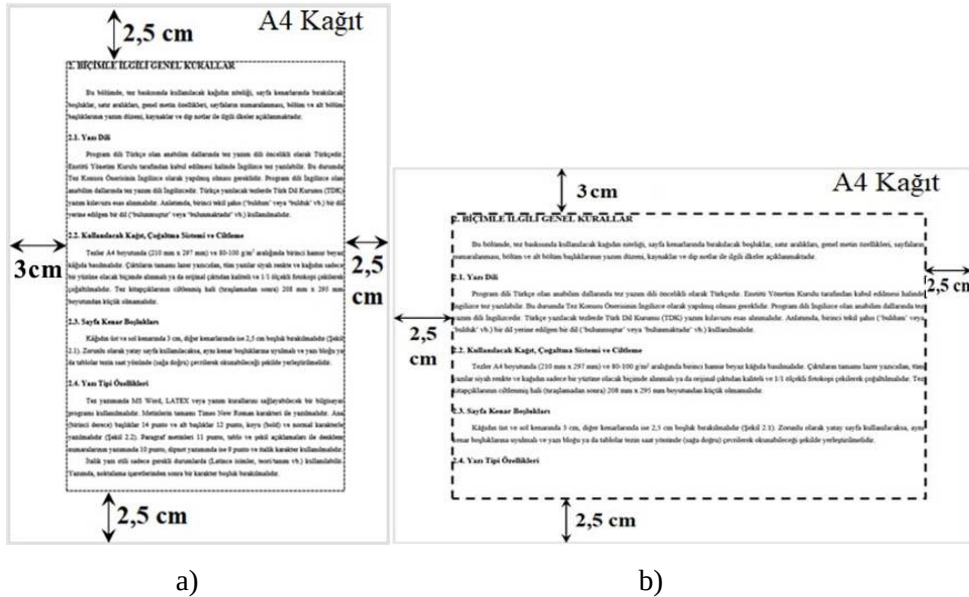
Tezler 210 mm x 297 mm boyutunda (A4) ve 80-90 g/m2 aralığında birinci hamur beyaz kâğıda basılmalıdır. Çıktıların tamamı lazer yazıcıdan, tüm yazılar (şekil ve tablo içinde bulunanlar dahil) siyah renkte ve kâğıdın sadece bir yüzüne olacak biçimde alınmalı ya da orijinal çıktıdan kaliteli (1-2 ton koyu) ve 1/1 ölçekli fotokopi çekilerek (büyültme veya küçültme yapılmadan) çoğaltılmalıdır. Farklı anabilim dallarında hazırlanan şekil, harita, fotoğraf ve iş akış şeması gibi görsellerin özelliği siyah beyaz çıktı formatında bozuluyor ise renkli çıktı alınması zorunludur. Tez kitapçıklarının ciltlenmiş hâli (tıraşlamadan sonra) 208 mm x 295 mm boyutundan küçük olmamalıdır. Cilt için gereken dış kapak

Enstitüden temin edilmelidir!

Tez yazımında farklı yazı karakterleri (fontlar) kullanılmış ise çıktı alınması, pdf formatına dönüştürülmesi sürecinde bunların metin içerisinde doğru görünürde olmasına dikkat edilmelidir.

2.2. Sayfa Yapısı

- Kâğıdın üst kenarından 2,5 cm ve sol kenarından 3 cm, diğer kenarlarından 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır.
- Zorunlu olarak yatay sayfa kullanılacaksa; aynı kenar boşluklarına uyulmalı ve yazı bloğu, şekiller ve tablolar tezin saat yönünde (sağa doğru) çevrilerek okunabileceği şekilde yerleştirilmelidir.
- Bu düzen Şekil 1 (a ve b)'de gösterilmiştir. Şekiller, tablolar ve metinler belirtilen sayfa boşluklarına kesinlikle taşmamalıdır. Tezde boş sayfa bulunmamalıdır!



Şekil 1. A4 kağıdının (a) dikey (normal) ve (b) yatay kullanımında sayfa kenar boşlukları.

2.3. Bölüm Başlıklarının Yapılandırılması

- Bölüm ve alt bölümlerin belirlenmesinde gereksiz ayrıntıya inilmemeli, mantıksal bir bölümleme sistemi izlenmeli, bölüm ve alt bölümler arasındaki ilgi ve öncelik gözetilmelidir.
- Herhangi bir başlıktan sonra hiçbir bilgi verilmeden, metin kullanmadan bir başka alt başlığa geçilmemelidir. Ayrıca, birkaç cümle için alt bölüm başlığı da oluşturulmamalıdır.
- Hiçbir başlığın sonuna noktalama işaretleri veya karakterler konulmamalıdır.
- Tüm başlıklardaki “ve, veya, ile, vb.” bağlaçların ilk harfleri de küçük harfle yazılmalıdır.

2.3.1. Ana Bölüm Başlıkları (Birinci Derece Başlıklar)

- Ana Bölüm başlıkları 12 punto, büyük harflerle ve bold yazılır. Ana Bölüm başlıkları iki yana yaslı, soldan boşluksuz, öncesinde 12 nk, sonrasında 6 nk boşluklu tek satır aralıklı kalın harfle yazılır.

Liste numarası (başlarındaki sıra numarası) bulunur.

- b) Tez metni içinde birinci derece ana bölüm başlıkları Ön Bölüm başlıkları ile aynı stilde ve liste numaralı yazılır. Ana başlıkların hepsi büyük harf bold, alt başlıklar ise ilk harfleri büyük diğerleri küçük bold olarak yazılır.
- c) **ÖNERİLER, KAYNAKLAR** ve **EKLER** başlıkları ile **ÖZ GEÇMİŞ** liste numarasız ve koyu karakter kullanılarak yazılmalıdır. Başlıkların genel yazım özellikleri Şekil 2’de verilmiştir.
- d) Ana bölüm başlıkları daima yeni bir sayfada başlamalı ve Ön Bölümler hariç ilk sayfada sayfa numaraları gizlenmelidir.

2.3.2. Alt Bölüm Başlıkları (Birinci, İkinci, Üçüncü, Dördüncü ve Beşinci Derece Başlıklar)

- a) Alt bölüm başlıklarında beşinci dereceden daha ileri alt bölüm başlığı kullanılmamalıdır. Alt bölüm başlığı yazıldıktan sonra aynı sayfaya en az iki satır metin yazılamıyorsa, alt bölüm başlığı bir sonraki sayfaya kaydırılmalıdır. Tüm alt bölüm başlıklarında her kelimenin ilk harfi büyük diğerleri küçük olarak yazılır. “ve, veya, ile, vb.” bağlaçların ilk harfleri küçük harfle yazılır.
- b) Alt bölüm başlıkları 12 punto yazı büyüklüğü ve koyu olarak yazılır. Alt Bölüm başlıkları iki yana yaslı, soldan 1 cm boşluklu, öncesinde 12 nk, sonrasında 6 nk boşluklu tek satır aralıklı kalın harfle yazılır. Liste numarası (başlarındaki sıra numarası, 1....., 2....., 3.1....., 3.1.1....., 3.1.1.1....., 3.1.1.1.1.....) bulunur.
- c) En fazla beşinci dereceden alt başlıklar kullanılmalıdır. Beşinci dereceden daha fazla alt başlık gerekli ise numaralandırılmadan verilmeli ve içindekiler listesinde gösterilmemelidir.

Ana Bölüm başlıkları 12 punto, büyük harflerle ve bold yazılır. Ana Bölüm başlıkları iki yana yaslı, soldan boşluksuz, öncesinde 12 nk, sonrasında 6 nk boşluklu tek satır aralıklı kalın harfle yazılır.	
2. Dereceden Bölüm başlıkları 12 punto, iki yana yaslı, soldan boşluksuz, öncesinde 12 nk, sonrasında 6 nk boşluklu tek satır aralıklı bold yazılır.	2. GENEL YAZIM KURALLARI8
	2.1. Kullanılacak Kağıt, Çoğaltma Sistemi ve Ciltleme8
	2.2. Sayfa Yapısı.....9
	2.3. Bölüm Başlıklarının Yapılandırılması.....9
	2.3.1. Ana Bölüm Başlıkları (Birinci Derece Başlıklar).....9
	2.3.2. Alt Bölüm Başlıkları (Birinci, İkinci, Üçüncü, Dördüncü ve Beşinci Derece Başlıklar)10
	2.4. Yazım Düzeni ve Yazı Tipi Özellikleri11
	2.4.1. Paragraf Yapısı.....11
	2.4.2. Sayfa Numaraları13
	2.4.3. Simgeler, Birimler ve Kısaltmalar14
3. Dereceden Bölüm başlıkları 12 punto, iki yana yaslı, soldan boşluksuz, öncesinde 12 nk, sonrasında 6 nk boşluklu tek satır aralıklı normal yazılır.	

Şekil 2. Ana bölüm ve alt bölüm başlıklarının yapılandırılması.

2.4. Yazım Düzeni ve Yazı Tipi Özellikleri

- a) Tezin temel yazı tipi “Times New Roman” dır. Ön Sayfaların, Ön Bölümlerin ve Ek Sayfaların metinleri ile Kaynakça 10 punto büyüklük ve 1,25 satır aralığı kullanılır. Giriş ile Kaynaklar Bölümleri arasında kalan tüm metinlerde 11 punto büyüklük ve 1,25 satır aralığı kullanılır.
- b) Pencere Altı Kapak, İç Kapak, Onay Sayfası ve Beyan sayfası, yazım düzeni ve yazı tipi özellikleri açısından Kılavuzun sonunda verilen örnek sayfalara uygun olarak hazırlanmalıdır.

2.4.1. Paragraf Yapısı

- a) Tüm paragraf metinlerinde satırlar “iki yana yaslı” formatında yazılmalıdır. Metinde, satır sonuna gelen kelime bölünmemelidir. Yazımda, noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır. Tüm paragrafların ilk satırı soldan 1 cm paragraf girintisi ile başlamalı ve paragraflar arasında boşluk bırakılmamalıdır. Ancak Abstract metninde paragraf girintisi kullanılmamalı ve paragraflar arasında 6 nk boşluk bırakılmalıdır.
- b) İtalik yazı stili sadece gerekli durumlarda (Latince isimler, yeni kavramlar vb.) kullanılabilir. Tüm metinler siyah renkli olmalı, zorunlu değilse tablo ve şekillerde renkli yazı bulunmamalıdır.
- c) Tez içerisinde bulgu ve belge niteliğinde olan harita, fotoğraf ve benzeri şekiller renkli verilmek zorundadır.

Düzeltilmeler

Tez metni üzerinde yapılması gereken bütün düzeltme ve değişiklikler elektronik ortamda yapılmalıdır. Tezin hiçbir sayfasında kazıntı, silinti ve karalama bulunmamalı, elle ya da yazı düzelticileri kullanılarak düzeltme yapılmamalıdır. Bu şekilde düzeltme bulunan tezler kesinlikle kabul edilmez.

Ön Bölümler

ÖN SÖZ, İÇİNDEKİLER, ÖZET, ABSTRACT, ŞEKİLLER LİSTESİ, TABLOLAR LİSTESİ, SİMGELER ve KISALTMALAR bölümlerindeki paragraf metinleri 10 punto Times New Roman fontu ve 1,25 satır aralığı ile yazılır, “Önce ve Sonra” aralık ayarı sıfırlanır (Şekil 3).

Şekil 3. Ön söz, İçindekiler, Özet, gibi Ön Bölümlerde kullanılacak paragraf metinleri için MS Word kelime işlemci programında paragraf ayarları.

Ana Bölümler

Tezin **GİRİŞ** bölümünden **KAYNAKLAR** bölümüne kadar olan tüm bölümlerdeki paragraf metinleri 11 punto Times New Roman fontu ve 1,25 satır aralığı kullanılarak normal yazım stili ile yazılmalıdır. Bunun için gerekli olan paragraf ayarları Şekil 4’de verilmiştir.

Şekil, fotoğraf ve tablo başlıkları 10 punto Times New Roman fontu ve tek satır aralığı kullanılarak yazılmalıdır. Detaylar için ilgili alt başlıklara bakınız.

Şekil 4. Tezin Giriş bölümünden Kaynaklar bölümüne kadar olan paragraf metinleri için MS Word kelime işlemci programında paragraf ayarları.

Son Bölümler

Son Bölümler Ana Bölümler ile aynı özelliklere sahip olarak yazılmalıdır. Ancak, **KAYNAKLAR** bölümünün yazım düzeni ve yazı tipi özellikleri için ilgili alt bölümdeki açıklamalar takip edilmelidir.

2.4.2. Sayfa Numaraları

- a) Sayfa numaraları sayfanın altında, ortada ve sayfa alt kenarından 1,5 cm yukarıda olacak şekilde, Times New Roman fontu ve 10 punto kullanılarak verilmelidir.
- b) Zorunlu olarak yatay kullanılan sayfalarda da sayfa numarası, diğer sayfalarda olduğu gibi kağıdın dik konumunda sayfanın altında ortalı olarak yazılmış olmalıdır.
- c) Pencere Altı Kapak sayfası ve Öz geçmiş sayfası tezin sayfalarından sayılmaz, bu sayfalara sayfa numarası verilmez.
- d) İç Kapak “ I ” nolu sayfadır fakat sayfa numarası gizlenir. Tez Onayı, Beyan ve varsa İthaf sayfaları da aynı şekilde sayılır ve numaraları gizlenir. Ön Bölümler (ÖN SÖZ, İÇİNDEKİLER, ÖZET, ABSTRACT, ŞEKİLLER LİSTESİ, HARİTALAR LİSTESİ, FOTOĞRAFLAR LİSTESİ, TABLOLAR LİSTESİ, varsa EKLER LİSTESİ, SİMGELER ve KISALTMALAR) “IV, V, VI, VII, ...” şeklinde büyük Romen rakamlarıyla sayılır ve numaraları sayfada gösterilir.
- e) GİRİŞ bölümü ile başlayan tez metni tezin sonuna kadar “1, 2, 3, 4, ...” şeklinde Latin rakamları ile numaralandırılır. Ana bölüm başlıklarının bulunduğu sayfalarda sayfa numaraları gizlenir.
- f) Ekler Bölümünde bulunan tez sayfalarının numaraları da önceki bölümü takip eder ve numaralar sayfada görülür.

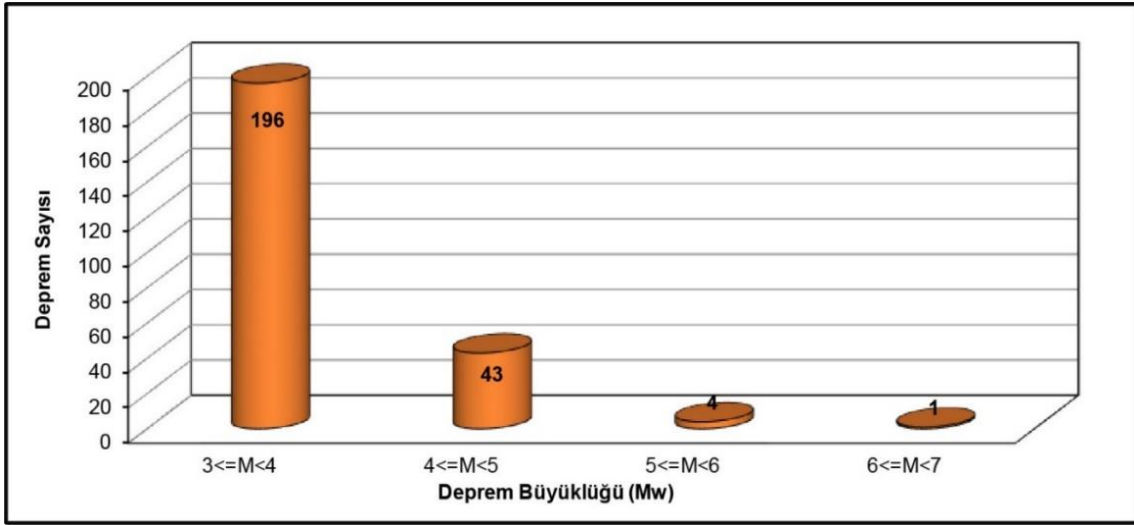
2.4.3. Simgeler, Birimler ve Kısaltmalar

- a) Birimler için SI birim sistemi esas alınmalı, birimlerin simgeleri için de aynı standartlardan yararlanılmalı, birim gösteren simgenin sonuna nokta konulmamalıdır.
- b) Çalışılan alanda çok sık kullanılmayan veya anlamca değiştirilerek kullanılan ya da ilk defa tezde kullanılan simgeler mutlaka **SİMGELER** ve **KISALTMALAR** bölümünde listelenmelidir.
- c) Tezde çok kullanılan ve birden fazla sözcükten oluşan ifadeler için gerektiğinde baş harfler kullanılarak kısaltma yapılabilir. Böyle kısaltmalar tezde ilk geçtiği yerde açık olarak yazılmalı ve yanında parantez içinde kısaltması verilmelidir. Kısaltmaların tamamı tezin **SİMGELER** ve **KISALTMALAR** bölümünde, Kısaltmalar alt başlığı altında alfabetik sıraya göre listelenerek verilmelidir. Tez adında kısaltma kullanılmamalıdır.

2.5. Şekil, Harita, Fotoğraf ve Görsel Kullanımı

- a) Tezde kullanılan her şekil veya tabloya, konulduğu yerden önceki metinde mutlaka değinilmiş (şekil etiketi ile birlikte) olmalıdır. Bunlar metni destekleyici görsel malzemelerdir. Metinde değinilmeyen şekil, harita ve fotoğrafların bilimsel anlamı yoktur.

- b) Tezde kullanılan görsel malzemeler genel olarak **Şekil**, fotoğraflar **Foto**, haritalar **Harita** olarak isimlendirilmelidir. Haritalar da şekil olarak adlandırılıp sıralı olarak verilebilir. **İletişim bilimlerinde kullanılan görsel malzemeler Görsel olarak kullanılabilir.**
- c) Tablolarda gölgelendirme, çizgi renklendirilme ve zorunlu olmadıkça renkli metin kullanılmamalıdır. Çizgi yoğunluğu azaltılmalı, düşey çizgi kullanımından kaçınılmalıdır.
- d) Her bir şekil metin içindeki sıralanmasına göre ardışık olarak (örneğin Şekil 1, Şekil 2) numaralandırılmalıdır.
- e) Şekil başlıkları şeklin altına ortalanarak 10 punto ile konulmalıdır. Bu başlıklarda Özel adlar hariç kelimeler küçük harfle başlamalı, şekil alıntı ise başlığın sonuna atıf verilmelidir (..... Sunkar, 2020 gibi).
- f) Şekiller içerisinde kullanılan yazı tipi Times New Roman veya Arial olmalı, yazılar 8 puntodan küçük, 12 puntodan büyük olmamalıdır.
- g) Şekillere metin içinde atıf yapıldığında ilk harfi büyük ve kısaltılmamış olarak verilmelidir (Örneğin, Şekil 2 doğru, Şek.2'de ya da şekil 2 kullanımı doğru değildir).



Şekil 5. 24 Ocak 2020 Sivrice-Elazığ depremi ve sonrasında oluşan depremlerin ($m \geq 3$) sayı-magnitüd ilişkileri (Deprem verileri Kandilli Rasathanesi ve Deprem Araştırma Enstitüsü'ne ait olup 19.06.2020 saat 14:38'e kadar oluşan depremleri ($m \geq 3$) kapsamaktadır) (Başlık tek satır ise ortalı, birden fazla ise iki yana yaslı olarak verilir. Kullanılan şekiller boyutlarına göre iki yana yaslı ve ortalı veya iki yandan 1.5 cm boşluk bırakılacak şekilde yerleştirilir).

- h) Şekiller metin içerisinde atıftan sonra uygun yerlerde verilmelidir. Genişlik 16 cm'ye ayarlandığında, görüntülerin çözünürlüğü 118 piksel/cm'den az olmamalıdır. Görüntüler 1200 dpi çözünürlükte taranmalıdır. Şekiller 16 × 20 cm'yi geçmemeli ve genişliği 8 cm'den küçük olmamalıdır.
- i) Şekillerin hazırlanmasında geçerli olan kurallar fotoğrafların kullanımında da geçerlidir. Fotoğrafların kullanımında başlıklar fotoğrafın altına ve ortalı olarak 10 punto yazılmalıdır. Fotoğraflar metin içerisinde sıralı olarak numaralandırılarak Foto 1 şeklinde kullanılmalıdır.

- j) Başlık tek satır ise ortalı, birden fazla ise iki yana yaslı olarak verilir. Kullanılan fotoğraflar boyutlarına göre iki yana yaslı veya ortalı iki yandan 1.5 cm boşluk bırakılacak şekilde yerleştirilir. Tek fotoğrafta birden fazla foto gösterilecek ise her fotoğraf ayrı ayrı a), b), c)... şeklinde numaralandırılarak verilmeli ve foto başlığında her foto ayrı ayrı açıklanmalıdır.



Foto 1. 24 Ocak 2020 Sivrice-Elazığ depreminde yıkılan Dilek Apartmanı.

2.6. Tabloların Kullanımı

- a) Açık çerçeveli tablo sistemi (Tabloyu alt ve üstten sınırlandıran yatay çerçeve çizgilerinden oluşmaktadır) kullanılmaktadır.
- b) Tablolar, Tablo atıfından hemen sonra uygun yerde verilmelidir.
- c) Tablo numarası ve başlıkları tablo üzerinde verilir (Başlık tek satır ise ortalı, birden fazla ise iki yana yaslı olarak verilir). Her bir tabloda, bir numara (örneğin Tablo 1) ve başlık bulunmalıdır. Tablo bölüm numarasına göre Tablo 4.1, Şekil 3.2 gibi numaralandırılmamalıdır. Ancak Tez içerisinde **20'den fazla tablo kullanılmış ise** Tablolar bölüm numaralarına göre numaralandırılabilir (Tablo 4.1. gibi).
- d) Tablo adının ilk harfleri büyük yazılır. Tablo başlığı tablo içeriğini açıklayacak nitelikte olmalıdır. Tablo başlığı olabildiğince kısa ve net olmalıdır. Başlık Ne? Nerede? Ne zaman? sorularına cevap vermelidir.
- e) Tabloların içerisinde kullanılan yazı tipi Times New Roman olmalı, yazılar 10 punto (Zorunlu durumlarda 8 punto kullanılabilir), olmalıdır.
- f) Tablolarda her satır ve kolona mutlaka bir başlık yazılmalıdır. Satır ve Sütun başlıkları birkaç kelimeyi geçemeyecek şekilde olmalıdır. Satır ve Sütun sayısı çok fazla ve metin içerisinde bunlara atıf verilecekse numaralandırma yapılabilir. Kolonlarda sunulan veriler alt alta olmalıdır. Sayısal

verilerin sunumunda matematiksel büyüklük dikkate alınmalıdır (Tam sayı ve virgüllü sayılar alt alta gelmelidir).

- g)** Tablolara metin içinde atıf yapıldığında ilk harfi büyük ve kısaltılmamış olarak verilmelidir (örneğin, Tablo 1'de kullanımı doğrudur, ancak Tab.1'de ya da tablo 1'de kullanımı doğru değildir).
- h)** Bir tablo başka bir kaynaktan yeniden oluşturuluyorsa, kaynakçası belirtilerek tablo altına yazılmalıdır (Tablolara ait açıklayıcı bilgi, tablonun altında tablo dip notu şeklinde verilmelidir).

Örnek Tablo Kullanımı

Tablo 1. 8-9 Mart 2010 Tarihlerinde Kovancılar Doğusunda Kandilli Rasathanesi ve Deprem Araştırma Enstitüsü Tarafından Ölçülen Ana ve Artçı Şoklar ($M_w \geq 4.0$) (Başlık tek satır ise ortalı, birden fazla ise iki yana yaslı olarak verilir).

Tarih	Saat	Enlem (K)	Boylam (D)	Derinlik (km)	Büyüklük (Mw)	Lokasyon
08.03.2010	04:32:31	38.80	40.09	5.0	6.1	Başyurt-Karakoçan
08.03.2010	05:20:24	38.86	40.23	5.0	4.1	Gökdere-Palu
08.03.2010	09:47:38	38.78	40.06	5.0	5.5	Başyurt-Karakoçan
08.03.2010	10:11:21	38.73	40.07	5.0	4.3	Gökdere-Palu
08.03.2010	11:00:46	38.82	40.06	5.0	4.8	Başyurt-Karakoçan
08.03.2010	12:14:23	38.77	40.11	5.0	5.1	Başyurt-Karakoçan
08.03.2010	13:12:10	38.74	40.14	5.0	5.3	Gökdere-Palu
08.03.2010	16:17:34	38.78	40.14	5.0	4.1	Gökdere-Palu
08.03.2010	17:04:51	38.75	40.02	5.0	4.7	Başyurt-Karakoçan
09.03.2010	02:09:18	38.78	40.08	5.0	4.0	Başyurt-Karakoçan
09.03.2010	08:14:57	38.74	40.13	5.0	4.2	Başyurt-Karakoçan
09.03.2010	09:21:23	38.88	40.25	5.0	4.2	Başyurt-Karakoçan
09.03.2010	09:34:35	38.75	40.14	5.0	4.1	Başyurt-Karakoçan

2.6.1. Yerleştirme

Şekiller, harita, fotoğraf ve tablolar, metinde değinildiği cümleden sonra ve mümkünse aynı sayfada, değilse bir sonraki sayfada yer almalıdır. Bir sayfadan uzun olan tablolar bir sayfa boyutunda uygun bir yerden bölünmeli ve devam eden kısımları bir sonraki sayfa(lar)da aynı tablo numarası ve parantez içinde (Tablo 1. (Devamı) gibi) yazılarak verilmelidir (yeni otomatik numara alınmaz). Tezin okuma akışını engelleyici tablolar ve görsel malzemeler EKLER bölümünde verilebilir. Boyut itibarıyla katlanarak verilmesi gereken şekil ve tablolar da EK olarak verilir. Şekiller ve tablolar sayfanın yazım alanına ortalanarak (sol girintisiz) verilmeli kesinlikle sayfa kenar boşluklarına taşmamalıdır. Şekil, harita, fotoğraf ve tablo içindeki metin veya rakamlar 9 puntodan küçük 11 puntodan daha büyük olmamalıdır.

2.6.2. Etiketleme (Numaralama)

Şekil, harita, fotoğraf ve tablo etiket numaraları ardışık olarak sıralanmalıdır. Bu numaralandırma

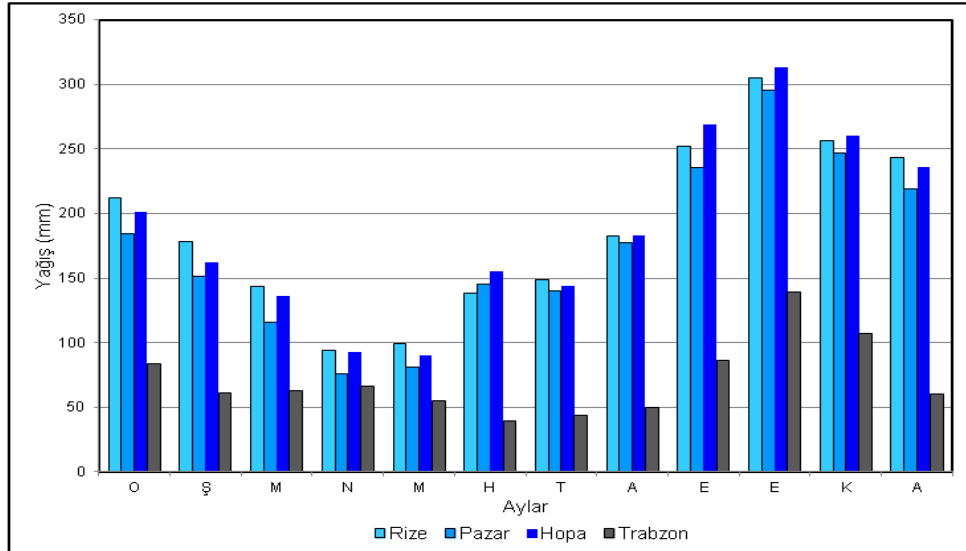
tez içerisinde kullanılan şekil, harita, fotoğraf ve tablo sayısı az ise ana bölümlerden bağımsız (Örnek: Şekil 1., Şekil 2., ; Tablo 1., Tablo 2., ...; Tablo 3.), şekil, harita, fotoğraf ve tablo sayısı çok fazla ise ana bölüm numaraları ile (Şekil 1.1., Tablo 2.1.) verilebilir, 3 haneli numaralama (Şekil 2.1.4 gibi) yapılmamalıdır. Etiket numaralarından sonra bir nokta bulunmalı ve bir “Tab” verilerek başlık yazısına geçilmelidir.

2.6.3. Başlık Yazıları

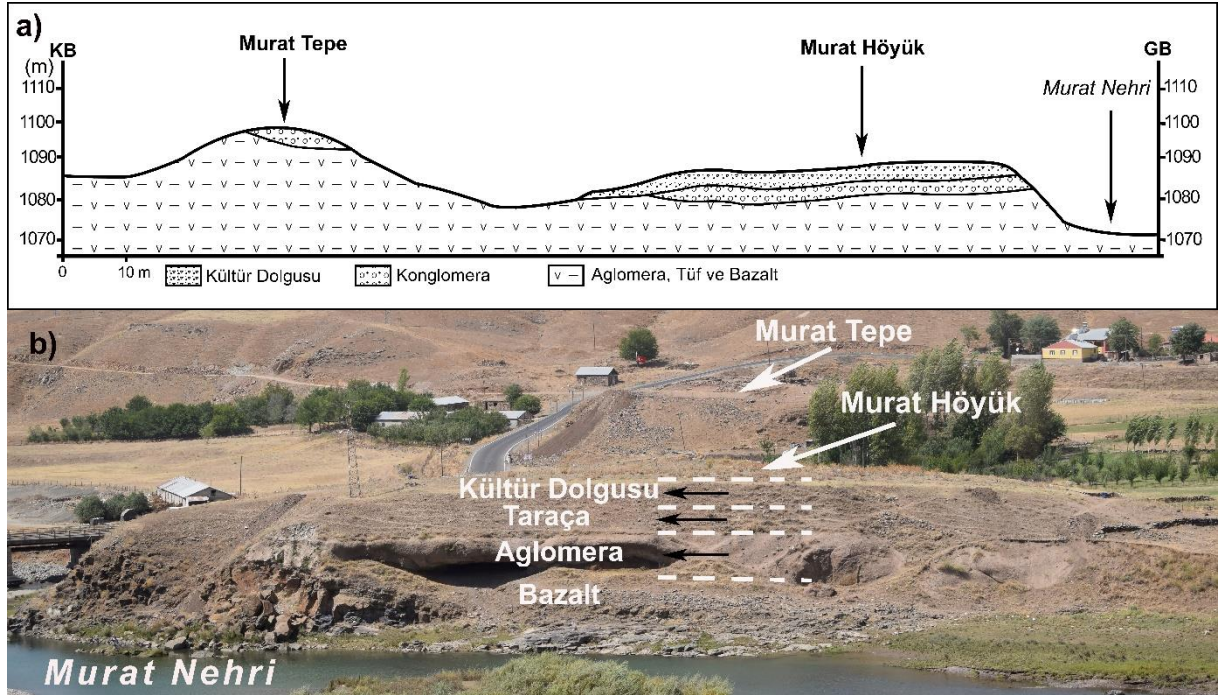
Şekillerin, haritaların ve fotoğrafların etiketleri ve başlık yazıları şeklin altında, tabloların etiketleri ve başlık yazıları ise tablonun üstünde bulunmalıdır. Etiketler ve başlıkları 10 punto Times New Roman ve etiketler koyu olarak yazılmalıdır. Tek satır uzunluğundaki şekil ve tablo başlık yazıları sayfaya ortalı, bir satırdan fazla başlık yazıları ise iki yana yaslanmalı ve girinti olmalıdır. Şekil ve tablo başlıklarının sonunda noktalama işareti kullanılmamalıdır. Bir başka kaynaktan aynen ya da değiştirilerek alıntılanan tüm şekil ve tablo başlıklarının sonunda mutlaka atıf yapılmalıdır.

2.6.4. Alt ve Üst Boşlukları

Şekil, harita, fotoğraf ve tablolardan önce ve sonra 1 satır boşluk (12 nk) bırakılmalıdır. Ancak, sayfanın başında bulunan şekiller ve sayfanın sonunda bulunan tablolar için bu boşluk verilmez. Şekil başlık yazısından sonra ve tablo başlık yazısından önce aynı kurallarla 1 satır boşluk bırakılır (12 nk; Şekil 6).



Şekil 6. Rize, Pazar, Hopa ve Trabzon'da aylık ortalama yağış miktarları (1970-2014) (Polat ve Sunkar, 2017)



Şekil 7. a) Murat köyü güneyinde, Murat Tepe ve Murat Höyük yerleşmelerinin kurulduğu alanın KB-GD doğrultusundaki jeolojik kesiti. b) Her iki tarihi yerleşme de taraçalar üzerine kurulmuştur. Murat Tepe’de taraça dolguları çok ince ve dar alanlıdır. Murat Höyük ise tamamen taraça dolguları üzerinde kurulmuş olup kültür dolguları taraçayı tamamen örtmüştür (Sunkar 2021).

2.6.5. Alıntılar ve Dipnotlar

- a) Tezde bir başka kaynaktan alınmış bir paragraf (cümle) anlam ve yazım bakımından değiştirilmeden aynen aktarılacak isteniyorsa, bu alıntının tamamı tırnak işareti “...” içinde yazılır. Alıntı kullanımına bir örnek Şekil 8’de verilmiştir.

• Olhan (1997), organik tarımın desteklenmesi ile ilgili düşüncelerini “Organik tarımla uğraşan üreticilere danışmanlık hizmeti verecek ve sertifikalandırma işlemini yapacak elemanlar yetiştirilmelidir.” şeklinde ifade etmektedir.

Şekil 8. Alıntı kullanımına örnek bir metin

- b) Konuyu dağıtacak ve okuma akışını bozacak özellikteki bilgiler birkaç satır **hâlinde** aynı sayfanın altına dipnot olarak verilebilir. Zorunlu olmadıkça kullanılması önerilmeyen dipnotlar birkaç cümleden uzun olmamalı, kaynak gösterme kuralları mutlaka uygulanmalıdır.
- c) Dipnotlar sayfa içindeki ana metinden sonra iki satır boşluk (20 nk) bırakılarak, soldan sağa sayfanın ortasına kadar çizilen sürekli bir çizgi ile ayrılmalıdır. Sayfa içinde değinme sırasına göre “1” den başlayarak numaralandırılmalı, numara üst simge kullanılarak bir sözcüğe ya da noktaya bitişik olarak verilmeli ve dipnot açıklaması mutlaka değinmenin geçtiği sayfada yer almalıdır.
- d) Dipnotlar Times New Roman, 9 punto, tek aralık ve İtalik stil ile yazılmalıdır. Dipnot kullanımına bir örnek metin Şekil 9’da verilmiştir.

İncelediğimiz döneme ait defterde kayıtlı 130 hükmün 11 tanesi namus cinayeti olarak dikkat çekmektedir. Bu 11 hüküm içerisinde zıfâf gecesi bakire olmadığı için karısını öldürenler olduğu gibi¹³ eşlerinin sevgililerine saldırırken öldürülen kocalar da vardır¹⁴. Bunların dışında hükümlerin 6'sı sözlü veya fiziki tacize uğrayan kadınların kocaları veya kardeşleri tarafından işlenen cinayetler ile ilgilidir. Bu cinayetlerin hükümlerin incelendiğinde eşine veya kızına bakmak, kolundan tutmak, konuşurken görmek gibi sebeplerin olması dikkat çekmektedir.

¹³ BOA. 10 Numaralı Kısa Defteri, s.110 (9 M. 1294-24 Ocak 1877) ; BOA. C.ZB, 48/2367 (9 M 1294- 24 Ocak 1877).

¹⁴ BOA. 10 Numaralı Kısa Defteri, s.150 (11 Ca 1310) s.162, (5 R. 1316).

Şekil 9. Dipnot kullanımına örnek bir metin (Aksın, 2021).

2.7. Metin İçinde Kaynak Gösterme (Değınme)

- a) Herhangi bir kaynaktan alınan ve tez metni içinde kullanılmak istenen bilgiler, her ne suretle olursa olsun (kendi cümlelerinizle değıştirilerek, özetlenerek veya olduğu gibi) bilginin alındığı kaynağa atıf yapılarak kullanılmak zorundadır. Atıf yapılmayan cümlelerdeki bilgiler yazara aitmiş gibi kabul edildiğinden, başka kaynaklardan alınan bilgilere ilgili yerde atıf yapılmamış olması, etik kuralların ihlali olarak değeriendirilir.
- b) Tez veya seminer yazımında kaynak gösteriminde Soyadı-Yıl yöntemi tercih edilmeli ve tezin veya seminerin tamamında bu yöntem kullanılmalıdır.
- c) Atıfta bulunulan kaynaklar metin içinde, yazarın soyadı ve yayın yılı parantez içinde gösterilir. Bu konuda APA yazım kuralları ve kaynak gösterme yöntemi referans alınmalıdır.
- d) Metin içinde, yayınlanmamış veriler veya diğer yayınlanmamış materyaller kaynak olarak gösterilmemelidir.
- e) Mendeley veya EndNote gibi uygulamalardan yararlanmak faydalı olabilir. Bu durumda, kullanılacak kaynak gösterme stili bu kılavuzda verilen örnekleri ve aşağıda detayları verilen yazım stillerini sağlayacak nitelikte olmalıdır. Enstitü tarafından önerilen (internet sitesinde) bir kaynak stili uygulayıcısı (veya csl dosyası) bulunması hâlinde bu tercih edilmelidir.

2.7.1. Soyadı-Yıl Sistemi

Kaynak eser yazarının soyadı (ilk harfi büyük, diğerleri küçük olmak üzere) ve eserin yayın yılı kullanılır. Yazar soyadından sonra virgöl konulmalıdır. Örneğın (Einstein, 1905) gibi. Aynı cümlede birden çok çalışmaya değınme yapılacaksa, tarihlerden sonra noktalı virgöl konulmalıdır. Kaynak eserin kendisi bulunamamış, başka bir yayından alınmışsa; önce ilk esere değınme yapılır, sonra parantez içinde değınmeyi yapan yazar belirtilmelidir.

Örnek: Wendl'e (2012) göre, ısı iletimi üç farklı şekilde meydana gelir (Kahraman, 2018).

İki yazarlı eserlerin atıf verilmesi hâlinde, (Soyadı-1 ve Soyadı-2, YIL) olacak şekilde atıfta bulunulur. İkidenden fazla yazarlı eserler kaynak gösterildiğinde, ilk yazarın soyadından sonra “ve

diğerleri” anlamına gelen “vd.” kısaltması kullanılmalıdır. Aynı yazar(lar)ın farklı yıllarda yayınlanmış eserlerine değiniliyorsa, eski tarihli olandan yeniye doğru sıralama yapılmalıdır. Aynı yazar(lar)ın aynı yılda yayınlanmış eserleri söz konusuysa, yılın ardından a, b, c gibi ayırt edici harfler kullanılmalıdır. Aynı soyadı taşıyan iki veya daha fazla yazar varsa, soyadından önce ilk adları da verilmelidir.

Yazarı belli olmayan internet kaynaklarına atıf yapılması durumunda; metin içinde URL-sıra numarası (URL-1, URL-2, URL-3 gibi) şeklinde atıf yapılmalıdır. Yazarı belli internet kaynaklarına atıf yapılması durumunda, Soyadı-Yıl sistemi aynen kullanılır.

Kişisel görüşmeler için (A. Soyadı, kişisel görüşme, 28 Eylül 2020) şekilde değinme yapılır. Tek yazarlı ve çok yazarlı bir değinme ve çoklu değinmeler için Soyadı-Yıl sistemine göre bazı örnekler Şekil 10’da verilmiştir.

Türkiye’de jeoarkeoloji konusunda yapılan çalışmaların büyük bölümü kıyı bölgelerindeki antik kentlerde yürütülmüştür (Erol, 1963; 1972; Kayan, 1988; 1996; 2002; 2014; Bruckner, 2003; Kraft vd., 1980; 2011; Öner, 1997a; 1997b; 1999; 2009; 2016; Karadaş, 2014; Vardar, 2018; Vardar vd., 2020). İç bölgelerde ise plüviyal göl kıyılarındaki tarihi yerleşmeler ile ilgili çalışmalar bulunmaktadır (Erol, 1972; 1975; Roberts vd., 1979; 1999). Kıyı bölgeleri ve iç bölgelerdeki plüviyal göl kıyıları dışında akarsu boylarındaki arkeolojik yerleşmeler ile ilgili jeoarkeoloji çalışmaları ise oldukça sınırlıdır (Erol vd., 1987; Wilkinson, 1999; Kuzucuoğlu, 2002; 2013; Doğan, 2005; 2017; Turoğlu, 2011).

Şekil 10. Tek yazarlı ve çok yazarlı bir değinme ve çoklu değinmeler için Soyadı-Yıl sistemine göre bazı örnekler

2.8. Listelerin Oluşturulması ve Liste Düzenleri

Tezde kullanılan şekiller, haritalar, fotoğraflar, tablolar, ekler, simgeler, kısaltmalar ve kaynaklar kendilerine ait sayfalarda belirli bir düzende listelenmelidir. Kaynaklar listesi tezin Son Bölümleri içinde, diğerleri ise tezin Ön Bölümleri içinde sunulur. Simgeler ve Kısaltmalar aynı sayfaya sığmıyor ise önce Simgeler sayfası sonra Kısaltmalar sayfası oluşturulur.

2.8.1. Şekiller, Haritalar, Fotoğraflar, Tablolar ve Ekler Listesi

- a) Başlıkları 12 punto, Times New Roman, büyük karakterli, tek aralık ayarlı, koyu ve yazım alanına ortalı (sol girinti bulunmaz) yazılır. Başlıktan önce ve sonra 6 nk boşluk verilir.
- b) Liste içinde etiketler koyu, başlık yazıları normal yazılır. Sayfa numaraları sağa yaslıdır.
- c) Satır aralığı ayarı 1,25, sonra ayarı ise 3 nk dır.
- d) Listelerde başlığın sadece ilk cümlesi kullanılır ve kaynak gösterme varsa bunlar listelerde silinir. (a) (b) (c) gibi gruplandırmalar varsa liste içindeki başlıkta sadece 1 satır alan kullanılır.
- e) Tez içinde şekil, harita, fotoğraf ve tablo başlıklarının satır sınırlaması olmamakla birlikte bunların listelerinde en fazla 2 (iki) satır başlık yazısı kullanılmalıdır. Etiketler ile başlık yazıları arasındaki boşluk (Girinti – Özel – Asılı – 1 cm) şeklinde ayarlanabilir.
- f) Tezde Ekler kullanılmıyor ise **EKLER LİSTESİ** sayfası da kullanılmamalıdır.

2.8.2. Simgeler ve Kısaltmalar

- a) **SİMGELER** ve **KISALTMALAR** Ön Bölümünde metinler 1 cm sol girinti ile sola yaslı olarak ve her satırda bir ifade olacak şekilde verilmelidir.
- b) Simgeler ve kısaltmaların tanımları veya açıklamaları, simge veya kısaltmaların en uzunundan sonra bir karakter boşluk bırakılıp “:” yazıldıktan sonra yazılmalıdır.
- c) Tüm tanım ve açıklama metinlerinin sol baş tarafı aynı hizada olmalıdır.
- d) Simgeler ve kısaltmalar bir sayfaya sığmıyor ise kısaltmalar **KISALTMALAR** başlığı altında bir sonraki sayfada verilmelidir.

2.8.3. Dipnotların Kullanımı

- a) Dipnot yazıları Time New Roman yazı tipi 9 punto, normal, iki yana yaslı ve tek satır aralıklı yazılmalıdır.
- b) Arşiv belgelerine yapılan atıflar ve metin içinde yapılması düşünülen açıklamalar dipnot şeklinde verilerek Kaynakçada gösterilmelidir. Bu tip kaynaklar dergi sistemine veri girerken kaynakça bölümüne de bire bir yazılmalıdır.

Örnek:

²BOA, A. DVNS. MHM. d. 75, 318/672. (5 Aralık 1604).

TDA/502/3764813.

- c) Diğer kaynakların kullanımı dipnotlarda verilmeyip Kaynakçada gösterilmelidir.
- d) Arşiv belgelerine ait kaynaklar Kaynakçanın sonunda, **Arşiv Belgeleri** başlığı altında gösterildiği gibi sıralı verilmelidir.
- e) Dipnotlarda paragraflar arasında boşluk **bırakılmaz**.

2.8.4. Kaynaklar Listesi

- a) Metin içinde atıf yapılan her kaynağın **KAYNAKLAR** bölümünde yer alması zorunlu olduğu gibi **KAYNAKLAR** bölümünde bulunan her kaynağa da metin içinde mutlaka değinilmiş (atıf yapılmış) olmalıdır.
- b) Kaynaklar Soyadı-Tarih sistemine göre hazırlanarak alfabetik sırayla göre A'dan Z'ye sıralı olarak verilmelidir.
- c) Kaynaklar yazı alanının sol kenarından başlar ve iki yana yaslı olarak 10 punto ve 1,25 aralık ayarı ile yazılır. 1 satır aralık ayarı ile yazılır.
- d) İlk satırdan sonraki satırlarda 1 cm girinti verilir.
- e) Her bir kaynak arasında 6 nk boşluk (Paragraf→Aralık: sonra = 6 nk) bırakılır. Böylece, her kaynak kolayca fark edilecek şekilde sıralanmış olur.
- f) Bir kaynağın yazarı bir kuruluş veya şirket ise, kaynak listesinde adı kullanılmalıdır (eğer uygunsa atıfta kısaltmayı kullanarak); "Anonim" kullanılmamalıdır.
- g) İngilizce veya Türkçe dışındaki dillerdeki yayınlar olması hâlinde, varsa yayınlanmış

İngilizce/Türkçe başlık, gibi bir ek açıklama ile kullanılmalıdır. Eğer yayın İngilizce veya Türkçe bir başlık ile yayınlanmamış ise sadece orijinal başlığı kullanılır.

- h) Kaynak listesinde en fazla 8 yazar ismi verilmeli, 8 den fazla ise sadece ilk 8 verilmeli, ardından "ve diğerleri" yazılmalıdır.
- i) Kaynaklar listesinde; süreli yayınlarda makale, kitap, bildiri, tez ve benzeri farklı türden eserler için farklı yazım düzenleri kullanılır. Genel yazım stilleri aşağıda örneklenmiştir:
- j) Kaynaklar listesini ve metin içinde atıf verilmesini kolaylaştıran Mendeley veya EndNote gibi uygulamalardan (eklentilerinden) yararlanılabilir. Bu yöntemlerin kullanımına yönelik Enstitü internet sayfasında (<http://sosbe.firat.edu.tr>) sağlanan araçlardan yararlanılması tavsiye edilir.

KAYNAKLAR **(Metin içi atıf ve kaynakça kullanımı)**

- Özdemir, M. A. ve Tonbul, S. (1996). Kömürhan Boğazı (Malatya-Elazığ). *Fırat Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 8 (1), 239-262.
- Sunkar, M. (2011). 8 Mart 2010 Kovancılar-Okçular (Elazığ) Depremi; Yapı Malzemesi ve Yapı Tarzının Can ve Mal Kayıpları Üzerindeki Etkisi. *Türk Coğrafya Dergisi*, 56, 23-37.

DERGİ MAKALELERİ

Basılı dergi makalesi: 1 yazarlı

[Metin içinde atıf: (Şentürk, 2009: 45)]

Şentürk, R. (2009). Açık medeniyet ve sosyal içerme. *Muhafazakar Düşünce*, 6(21-22), 41-49.

Basılı dergi makalesi: 2 yazarlı

[Metin içinde atıf: (Tonta ve Ünal, 2005: 88)]

Tonta, Y. ve Ünal, Y. (2005). Scatter of journals and literature obsolescence reflected in document delivery requests. *Journal of the American Society for Information Science & Technology*, 56(1), 84-94.

Basılı dergi makalesi: 3-6 yazarlı

[Metin içinde atıf: İlk atıf: (Kernis, Cornell, Sun, Berry, Harlow, ve Bach, 1993: 1120); Takip eden atıf: (Kernis ve diğ., 1993: 1130)]

Kernis, M. H., Cornell, D. P., Sun, C. R., Berry, A., Harlow, T. and Bach, J. S. (1993). There's more to self-esteem than whether it is high or low: The importance of stability of self-esteem. *Journal of Personality and Social Psychology*, 65, 1190-1204.

Basılı dergi makalesi: 6'dan fazla yazarlı

[Metin içinde atıf: (Lakic ve diğ., 2012: 3)]

Lakic, B., Arık, M., Aune, S., Barth, K. L., Belov, A. S., Borghi, S. ... Zioutas, K. (2012). Status and perspectives of the CAST experiment. *Journal of Physics: Conference Series*, 375(2), 1-4. <https://dx.doi.org/10.1088/1742-6596/375/1/022001>

Elektronik dergi makalesi: DOI numarası olan

[Metin içinde atıf: (Koç, 2002: 260)]

Koç, E. (2002). The impact of gender in marketing communications: The role of cognitive and affective cues. *Journal of Marketing Communications*, 8 (4), 257-275. <https://dx.doi.org/10.1080/13527260210145993>

Elektronik dergi makalesi: DOI numarası olmayan (internetten serbest erişim)

[Metin içinde atıf: İlk atıf: (Aygören, Yeşilyurt, Güloğlu, Küçük Kaplan, 2015: 208) ; Takip eden atıf: (Aygören ve diğ., 2015: 208)]

Aygören, H., Yeşilyurt, M., Güloğlu, B. ve Küçük Kaplan, İ. (2015). Türk bankacılık sektöründe hisse senedi performansı ve etkinlik arasındaki ilişki. *Doğuş Üniversitesi Dergisi*, 16(2), 203-215. Erişim adresi <https://journal.dogus.edu.tr/ojs/index.php/duj/article/view/914>.

Elektronik dergi makalesi: Ön baskı

[Metin içinde atıf: (Koç ve Altınay, 2007)]

Koç, E. ve Altınay, G. (2007). An analysis of seasonality in monthly per person tourist spending in Turkish inbound tourism from a market segmentation perspective. *Tourism Management*. Elektronik ön baskı. <https://dx.doi.org/10.1016/j.tourman.2006.01.003>

Elektronik dergi makalesi: Kurumsal arşiv

[Metin içinde atıf: (Müslümov, in press)]

Müslümov, A. (baskıda). Merger announcements and market efficiency: Do markets predict synergetic gains from mergers properly?. *Doğuş Üniversitesi Dergisi*. Erişim adresi <https://hdl.handle.net/11376/1290>.

Yayımlanmak üzere dergiye sunulmuş makale

[Metin içinde atıf: Kurt ve Zehir, 2016)]

Kurt, A. ve Zehir, C. (2016). The relationship between cost leadership strategy, total quality management applications and financial performance. *Doğuş Üniversitesi Dergisi*. Makale yayımlanmak üzere sunulmuştur.

KİTAP VE E-KİTAPLAR

Kitap: Tek yazarlı

[Metin içinde atıf: (Şentürk, 2014: 175)]

Şentürk, R. (2014). *Açık medeniyet: Çok medeniyetli toplum ve dünyaya doğru*. İstanbul: İz Yayıncılık.

Kitap: İki yazarlı

[Metin içinde atıf: (Page ve Stritzke, 2015: 88)]

Page, A. C. and Stritzke, W. G. K. (2015). *Clinical psychology for trainees: Foundations of science-informed practice* (2nd ed.). Cambridge: Cambridge University Press.

Kitap: 3 yazarlı

[Metin içinde atıf: İlk atıf: (Ranzijn, McConnochie ve Nolan, 2009: 66); Takip eden atıf: (Ranzijn ve diğ., 2009: 66)]

Ranzijn, R., McConnochie, K. and Nolan, W. (2009). *Psychology and indigenous Australians: Foundations of cultural competence*. South Yarra, Vic: Palgrave Macmillan.

Kitap: 4 ve daha fazla yazarlı

[Metin içinde atıf: (Wolfe ve diğerleri, 2015: 120)]

Wolfe, J. M., Kluender, K. R., Dennis, L. M., Bartoshuk, L. M., Herz, R. S., Lederman, S. J. and Merfeld, D. M. (2015). *Sensation & perception* (4th ed.). Sunderland, MA: Sinauer Associates.

Kitap: Farklı baskılar

[Metin içinde atıf: (Passer ve Smith, 2015: 77)]

Passer, M. W. and Smith, R. E. (2015). *Psychology: The science of mind and behaviour* (2nd ed.). North Ryde, NSW: McGraw-Hill Education.

Kitap: Yazarı olmayan

[Metin içinde atıf: (The Australian Oxford dictionary, 1999: 50)]

The Australian Oxford dictionary (3rd ed.). (1999). Melbourne: Oxford University Press.

Kitap: Tek Editörlü

[Metin içinde atıf: (Hallinan, 2006: 36)]

Hallinan, M. T. (Ed.). (2006). *Handbook of the sociology of education*. New York: Springer.

Kitap: 2 veya daha fazla editörlü

[Metin içinde atıf: (Day ve Antonakis, 2012: 63)]

Day, D. V. and Antonakis, J. (Ed.). (2012). *The nature of leadership* (2nd ed.). Los Angeles, CA: Sage.

Kitap: Yazarı kurum olan

[Metin içinde atıf: (Australian Bureau of Statistics, 2000: 92)]

Australian Bureau of Statistics. (2000). *Population by age and sex, New South Wales, 30 June 2000* (ABS Cat. no. 3235.1). Canberra, Australian Capital Territory: Yazar.

Kitap: Edit edilen kitapta bölüm (ör. makale)

[Metin içinde atıf: (Groundwater-Smith, 2007: 135)]

Groundwater-Smith, S. (2007). As rain is to fields, so good teachers are to students. S. Knipe (Ed.), *Middle years schooling: Reframing adolescence* içinde (151-170. ss.). Frenchs Forest, N.S.W: Pearson Education Australia.

Kitap: Çeviri

[Metin içinde atıf: (Rowley, 1996: 150)]

Rowley, J. (1996). *Bilginin düzenlenmesi: Bilgi erişime giriş*. (Çev. S. Karakaş, H. Ü. Can, A. Yıldızeli, B. Kayıran). Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği. (Orijinal yayın tarihi, 1992)

E-Kitap: Tüm kitap

[Metin içinde atıf: (Chisum, 2006: 77)]

Chisum, W. J. (2006). *Crime reconstruction* [Adobe Digital Editions]. Erişim adresi Ebook Library.

eKitap: Bir veri tabanından bölüm

[Metin içinde atıf: (Mitchell, 1913: 88)]

Mitchell, H. W. (1913). Alcoholism and the alcoholic psychoses. W. A. White ve S. E. Jelliffe (Ed.), *The modern treatment of nervous and mental diseases* içinde (Cilt 1, 287-330. ss.). Erişim adresi PsycBOOKS.

Kitap: Aynı yazar tarafından aynı yıl içinde yapılmış farklı çalışma

[Metin içinde atıf: (Glenn ve Johnson, 1964a: 90); (Glenn ve Johnson, 1964b: 90)]

Glenn, W. H. and Johnson, D. A. (1964a). *Calculating devices*. London: John Murray.

Glenn, W. H. and Johnson, D. A. (1964b). *Graphs*. London: Murray.

KİTAP BÖLÜMÜ

Basılmış kitap bölümü

[Metin içinde atıf: (Onan ve Sennaroğlu, 2009: 69)]

Onan, K. and Sennaroğlu, B. (2009). Comparative study of production control systems through simulation. N. Mastorakis, J. Sakellaris (Ed.), *Advances in Numerical Methods* içinde (67-78. ss.). New York ; London: Springer. https://dx.doi.org/10.1007/978-0-387-76483-2_6

SÖZLÜK / ANSİKLOPEDİ MADDELERİ

Referans kitabı maddesi

[Metin içinde atıf: (Keyormarsi, O’Leary ve Pardee, 2007: 200)]

Keyormarsi, K., O’Leary, N. and Pardee, A. B. (2007). Cell division. *McGraw-Hill encyclopedia of science & technology* içinde (9. bs., Cilt 3, 618-621. ss.). New York: McGraw-Hill.

eReferans kitabı maddesi

[Metin içinde atıf: (Keyormarsi, O’Leary & Pardee, 2014: 200)]

Pegrum, M. (2009). Keyormarsi, K., & Pardee, A. B. (2014). Cell division. *McGraw-Hill encyclopedia of science & technology* içinde. Erişim adresi AccessScience.

WEB KAYNAKLARI

Web Sayfası

[Metin içinde atıf: ((İbn Haldun Üniversitesi, 2017))]

İbn Haldun Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Dergisi. (2017). Yazar rehberi. Erişim adresi <https://journal.i.hu.edu.tr/index.php/ihu1/about/submissions>

Web sayfası: Yazarı olmayan

[Metin içinde atıf: ("All 33 Chile Miners," 2010)]

All 33 Chile miners freed in flawless rescue. (2010, 13 Ekim). Erişim adresi <https://www.budapestopenaccessinitiative.org/boai-10-recommendations>

Web sayfası: Tarihi olmayan

[Metin içinde atıf: (Şentürk, t.y.)]

Şentürk, R. (t.y.). Rektörün Mesajı. Erişim adresi <https://www.i.hu.edu.tr/hakkimizda/rektorun-mesaji/>

Web sayfası: Yazar ve tarihi olmayan: Alıntıyla

[Metin içinde atıf: ("Heuristic," t.y., par. 1) Numaralı değilse paragrafları sayın]

Heuristic. (t.y.). *Merriam-Webster's online dictionary* (11th ed.) içinde. Erişim adresi <https://www.m-w.com/dictionary/heuristic>

Basın bülteni

[Metin içinde atıf: (TÜİK, 2016)]

TÜİK (2016, Kasım). *İşgücü İstatistikleri* [Basın bülteni]. Erişim adresi <https://www.tuik.gov.tr/PreHaberBultenleri.do?id=24624>

Tartışma forumu

[Metin içinde atıf: (Malissa, 2008)]

Malissa, A. (2008, October 2). Re: Egypt planning DNA test on 3,500 year old mummy [Elektronik forum yorumu]. Erişim adresi <https://www.topix.com/science/anthropology/2008/05/egypt-planning-dna-test-for-3-500-year-old-mummy>

Blog

[Metin içinde atıf: (Çelik, 2011)]

Çelik, S. (2011, 21 Aralık). Dergilerin indekslenmesi ve etki faktörü (impact factor). [Web günlük postası] Erişim adresi <https://www.sonmezcelik.net/2011/12/dergilerin-indekslenmesi-ve-etki.html>

Elektronik mesaj listesi

[Metin içinde atıf: (Anderson, 2005)]

Anderson, O. (2005, June 2). Re: Psychology of terrorism [Electronic mailing list message]. Erişim adresi <https://archives.econ.utah.edu/archives/theory-frankfurt-school/2005w22/msg00000.htm>

Wiki

[Metin içinde atıf: (Sports psychology, t.y.)]

Sports psychology. (t.y.). *The psychology wiki* içinde. 2 Aralık 2008 tarihinde https://psychology.wikia.com/wiki/Sports_psychology adresinden erişildi.

DERS NOTU

Ders notu

[Metin içinde atıf: Saito, (2012)]

Saito, T. (2012). Technology and me: A personal timeline of educational technology [Powerpoint slides]. Erişim adresi <https://www.slideshare.net/Bclari25/educational-technology-ppt>

TEZLER

Yayımlanmamış tez

[Metin içinde atıf: (Çetinkaya, 201: 1885)]

Çetinkaya, Ş. (2015). *Stochastic mortality using non – life methods*. (Yayımlanmamış doktora tezi). Doğu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İstanbul.

Çelik, S. (1999). *Üniversite kütüphanelerinde personel yönetimi ve Türkiye’de durum*. (Yayımlanmamış yüksek lisans tezi). İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Kütüphanecilik Anabilim Dalı, İstanbul.

Yayımlanmış tez

[Metin içinde atıf: (May, 2007: 67)]

May, B. (2007). *A survey of radial velocities in the zodiacal dust cloud*. Bristol, UK: Canopus Publishing.

Elektronik tez: Elektronik veri tabanında arşivlenmiş

[Metin içinde atıf: (Rich, 1989: 55)]

Rich, P. D. (1989). *The rule of ritual in the Arabian Gulf, 1858-1947: The influence of English public schools* (Doktora tezi). Erişim adresi ProQuest Dissertations and Theses – UK & Ireland. (AAT 8918197)

Elektronik tez: Kurumsal arşivde arşivlenmiş

[Metin içinde atıf: (Bilir, 2014: 43)]

Bilir, C. (2014). *Supply chain network optimization model incorporating competitive facility location problems*. (Doktora tezi, Dogus Üniversitesi, İstanbul). Erişim adresi <https://hdl.handle.net/11376/1039>

KONFERANS BİLDİRİLERİ

Basılmış konferans kitabında bildiri

[Metin içinde atıf: (Game, 2001: 350)]

Game, A. (2001). Creative ways of being. J. R. Morss, N. Stephenson ve J. F. H. V. Rappard (Ed.), *Theoretical issues in psychology: Proceedings of the International Society for Theoretical Psychology 1999 Conference* içinde (3-12. ss.). Sydney: Springer.

Basılmış konferans kitabında bildiri: Editörü olmayan

[Metin içinde atıf: (Doğdaş ve Akyokuş, 2013: 3)]

Doğdaş, T. ve Akyokuş, S. (2013). Document clustering using GIS visualizing and EM clustering method. *2013 IEEE International Symposium on Innovations in Intelligent Systems and Applications (INISTA)* içinde (1-4. ss.). Piscataway, NJ: IEEE. <https://dx.doi.org/10.1109/INISTA.2013.6577647>

Elektronik konferans kitabında bildiri: Elektronik veri tabanı

[Metin içinde atıf: (Balakrishnan, 2006)]

Balakrishnan, R. (2006, March). *Why aren't we using 3D user interfaces, and will we ever?* Paper presented at the IEEE Symposium on 3D User Interfaces. <https://dx.doi.org/10.1109/vr.2006.148>

Yayımlanmamış konferans bildirisi

[Metin içinde atıf: (Santhanam, Martin, Goody ve Hicks, 2001: 259)]

Santhanam, E., Martin, K., Goody, A. and Hicks, O. (2001). *Bottom-up steps towards closing the loop in feedback on teaching: A CUTSD project*. Paper presented at Teaching and Learning Forum – Expanding horizons in teaching and learning, Perth, Australia, 7-9 February 2001.

RAPORLAR

Resmî raporlar

[Metin içinde atıf: (Akbaytürk ve diğerleri, 2014: 40)]

Akbaytürk Çanak, T., Çelik, S., Çetinkaya, İ., Çukadar, S., Güneş, G., Gürdal, G. ... Kaygusuz, A. (2014). *2023’e doğru Türkiye’de üniversite kütüphaneleri: Mevcut durum, sorunlar, standartlar ve çözüm önerileri*. Ankara: Yükseköğretim Kurulu. Erişim adresi <https://yok.gov.tr/web/ukr>

[Metin içinde atıf: (Türkiye İstatistik Kurumu [TÜİK], 2012: 67); Takip eden atıf: (TÜİK, 2012: 67)]

Türkiye İstatistik Kurumu. (2012). *Faaliyet raporu: 2011 mali yılı*. Erişim adresi <https://www.tuik.gov.tr/jsp/duyuru/upload/FR-2011.pdf>

Resmî olmayan rapor

[Metin içinde atıf: (Kendall, 2011: 99)]

Kendall, C. (2011). *Report on psychological distress and depression in the legal profession: Prepared for the Council of the Law Society of Western Australia*. Erişim adresi <https://www.mhlcwa.org.au/wp-content/uploads/2013/08/Psychological-distress-depression-in-the-legal-profession-16-May-2011.pdf>

STANDARTT VE PATENTLER

Basılı standart

[Metin içinde atıf: (Standards Australia/New Zealand Standard, 1994)]

Standards Australia. (1994). *Information Processing – Text and office systems – Office Document Architecture (ODA) and Interchange format: Part 10: Formal Specifications (AS/NZS 3951.10:1994)*. Homebush, NSW: Standards Australia.

Elektronik standart: Elektronik veri tabanı

[Metin içinde atıf: (Standards Australia, 2008)]

Standards Australia. (2008). *Personal flotation devices – General requirements (AS 4758.1-2008)*. Erişim adresi Standards Online.

Patent

[Metin içinde atıf: (U.S. Patent No. 5,641,424.7, 1996)]

Hornak, P. (1996). *Resonator for magnetic resonance imaging of the ankle*. U.S. Patent No. 5,641,424.7.

Elektronik patent: Elektronik veri tabanı

[Metin içinde atıf: (Australian Patent No. AU 2008100919, 2008)]

Clark, J. M. and McCallum, J. M. (2008). *Method for and composition of excipient suitable for use in herbal formulations and formulations derived therefrom*. Australian Patent AU 2008100919. Erişim adresi SciFinder.

RESMÎ GAZETE

Resmî Gazete

[Metin içinde atıf: Yedinci Beş Yıllık ..., 1999)]

Yedinci Beş Yıllık Kalkınma Planı 1996-2000. (1995). *T.C. Resmî Gazete* (22354, 25 Temmuz 1995).

ARŞİV KAYNAKLARI (Bu gösterim metin içerisinde dipnot kullanılarak verilen belgeler için geçerlidir)

1. Türk Diplomatik Arşivi (TDA)

TDA/502/3764708.

TDA/502/3764813.

2. Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi (BCA)

B.C.A, CHP Olağanüstü Büyük Kurultayı Toplantı Zabıtları), Kutu: 218, Gömlek: 860, Sıra: 1, 10 Mayıs 1946.

3.Yayınlanmış Arşiv Belgeleri

TBMM Zabıt Ceridesi, Devre VII, İctima 2, Cilt:14, Birinci İnkat, 1 Kasım 1944.

TBMM Zabıt Ceridesi, Devre: VII, Toplantı: 3, Cilt:20, Birinci Birleşim, 1 Kasım 1945.

4. Gazeteler

Cumhuriyet, 12 Temmuz 1946.

Tanin, 13 Temmuz 1946.

Tanin, 18 Temmuz 1946.

2.9. Ekler ve Öz geçmiş

Tezin son kısımları Ekler ve Öz geçmiş sayfalarından oluşur. Bunların hazırlanmasında aşağıda verilen kurallar uygulanır.

Ekler

Zorunlu olmadıkça bu başlık altındaki veriler metin içerisinde uygun alanlarda şekil, harita ve foto şeklinde verilmelidir. Bu durum dikkate alınarak çizilecek şekil ve haritaların A4 çıktı boyutuna göre hazırlanmasına özen gösterilmelidir.

Tezin okuma akışını bozan ve konuyu dağıtıcı nitelikteki şekiller, fotoğraflar, çizimler, haritalar ve akış diyagramları, ses veya video dosyaları vb. bilimsel destek malzemeleri **EKLER** Bölümünde verilmelidir. Her bir ayrı ek için EK-1, EK-2 vs. şeklinde numaralı bir etiket ve etiketi takiben bir başlık kullanılmalı, her bir ek yeni bir sayfada verilmelidir. EKLER Bölümünde bulunan paragraf metinleri 10 punto ve 1,25 aralık ayarlı yazılır. EKLER Bölümü için ayrı bir EKLER kapak sayfası kullanılmaz, Ek-1'in bulunduğu sayfa üzerinde EKLER başlığı verilir. Ekler bölümünde verilen her ek malzemeye tez metni içinde etiketleri ile birlikte değinilmeli ve Tablolar listesinden sonra verilecek EKLER LİSTESİ başlığı altında eksiksiz listelenmelidir.

Elektronik ortamda verilecek resim, video veya ses kayıtları gibi ekler CD ortamında hazırlanır. CD Üzerine açıklama yazıları içeren etiketler yapıştırılır ve bu CD ler EKLER Bölümünde ilgili sayfada hazırlanacak cep (zarf) içinde sunulur.

Katlanarak verilecek büyük sayfalı görsel malzemeler (harita vb.) de CD için belirtilen yöntemle cep içinde sunulur.

Öz geçmiş

Tezin son sayfası tez yazarının akademik öz geçmişinden oluşur. Resmî bir formatta olmalı, fotoğraf ve özel hayata ait bilgiler içermemelidir. Yazara ait genel kimlik bilgileri, yabancı dil bilgisi, eğitim bilgileri, varsa iş tecrübesi, akademik araştırma deneyimleri/becerileri, bilişim sistemleri deneyimleri ve akademik eserleri ile proje deneyimlerini içermelidir.

Doktora yayın şartını sağlamak üzere yapılan yayın veya bildiri faaliyetleri mutlaka öz geçmiş içinde belirtilmelidir. Ayrıca, tez çalışmaları proje destekleri ile yürütülmüş ise bu projeler de mutlaka öz geçmiş sayfasında ilgili alanda belirtilmelidir.

Kılavuzda Ek-1'de verilen örneğe uyulması tavsiye edilir.

3. TEZ DÜZENİ

Tezlerin hazırlanmasında öncelikle aşağıdaki temel kurallara tam olarak uyulmalıdır:

- 1) Tez başlıklarında ve özet (abstract) sayfalarında; Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanına yüklendiğinden, italik yazı tipi, tablo, şekil, grafik, formüller, semboller, alt veya üst simge ve diğer standart olmayan

karakterler içermesi tavsiye edilmez.

2) Formül kullanımı aşağıdaki şekilde olmalıdır:

$$x + y = 1 \quad (1)$$

Formüller metin içerisinde, “Formül 1, Formül 2 vb.” olarak ifade edilebilir.

- 3) Tezler 210 mm x 297 mm boyutunda (A4) ve 80-90 g/m2 beyaz kâğıda lazer yazıcı ile basılmalı ve 1/1 ölçekli olarak fotokopi ile aynı kalitede çoğaltılmalıdır.
- 4) Tezin tüm sayfaları için kâğıdın üst kenarından 3 cm ve sol kenarından 3,25 cm, diğer kenarlarından 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır.
- 5) Tezde tüm metinler Times New Roman fontu ile yazılmalı, zorunlu olmadıkça farklı fontlar kullanılmamalıdır. Ancak **TRANSKRİPSİYON** işareti gerektiren durumlarda özel işaretler kullanılabilir.
- 6) Tüm paragrafların ilk satırları 1 cm girinti ile başlar (Abstract hariç).
- 7) Tezde tüm metinler (şekil, harita, foto ve tablo) siyah olmalı, ancak dijital ortamda hazırlanan şekil, harita işe akış şeması ve fotoğraf gibi tez metninde belge olarak kullanılacak veriler karmaşa oluşturmamak için kesinlikle renkli verilmelidir.
- 8) Ön Bölümlerdeki başlıklar da dâhil tüm ana başlıklar yeni sayfada başlar, 12 punto büyüklük ve bold olarak yazılır.
- 9) Metin içinde kaynak gösterme yöntemi olarak Soyadı-Yıl yöntemi kullanılmalıdır. Kaynaklar Bölümü bu yöntemle göre APA sistemine uygun hazırlanmalıdır.

İLK TEZ TESLİMİ İŞLEMLERİ

- 1) Tezin Enstitüye ilk tesliminde Tez Onay Sayfası bulunmaz. Savunma sonrası son tez tesliminde jüri üyelerince mavi mürekkepli kalem ile imzalanan Onay Sayfası teze eklenir.
- 2) Tezin ilk tesliminde intihal tarama programları tarafından benzerlik oranları yüksek bulunan tezler yazarına iade edilir. Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen oranlar sağlanmadan tezler kabul edilmez.
- 3) İlk tez tesliminde ve son tesliminde 1 (bir) kopya basılıp Enstitü kontrol yetkilisine kontrol ettirildikten sonra “çoğaltılabilir” yazısının alınması gerekir. Cilt kapakları ücretsiz olarak Enstitüden temin edilir. Ciltlenen tezlerden 3 nüsha Enstitüye teslim edilir. Azami süreler içinde tezini teslim etmeyen öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir (Bkz. Bölüm 4)
- 4) Tezin şekilsel özelliklerinin büyük bir kısmı Tablo 2’de verilmiştir. Tablo 2 ve Kılavuzun Ekler Bölümünde verilen (Bkz. Ek-1) örnek tez sayfaları takip edilerek tez kitapçığı şekilsel olarak hazırlanabilir. Ancak bu durum tezin içerik açısından uygunluğunu garanti etmez. Özellikle Ön söz ve Özet Bölümlerinin içeriğinin doğru hazırlanması yazarın sorumluluğundadır.

Tablo 2. Tez yazımında esas alınacak temel şekilsel özellikler

Tez Sayfaları ve Bölümlerin Sıralaması	Sayfalarda ve Bölümlerde Başlık, Metin Yazım Düzeni ve Sayfa Numaralama
ÖN SAYFALAR* • Pencere Altı Kapak • İç Kapak Sayfası • Tez Onay Sayfası • Beyan Sayfası • İthaf Sayfası	▪ Bu sayfaların hazırlanmasında örneklere tam olarak uyulmalıdır ▪ Pencere sayfasına numara verilmez. İç Kapak ikinci sayfadır, sonraki sayfalar da sayılmaya devam eder fakat sayfalarda numaralar gizlenir ▪ Tez Onay sayfasında Jüri üyelerinin Mavi Mürekkepli ıslak imzası bulunur ▪ İthaf sayfası isteğe bağlıdır, 3-5 kelimeyi aşmamalı ve sayfaya düşey ve yatay ortalı yazılmalıdır.
ÖN BÖLÜMLER* ÖN SÖZ İÇİNDEKİLER ÖZET ABSTRACT ŞEKİLLER LİSTESİ TABLolar LİSTESİ EKLER LİSTESİ SİMGELER ve KISALTMALAR	BAŞLIKLAR (ÖN BÖLÜMLER) ▪ Yazım genişliğine ortalı, 11 punto, Koyu, büyük karakter ▪ Normal Yazım (italik değil) ▪ Önce ve sonra 0 nk, Tek Aralık ayarlı ▪ Başlıktan önce 12 nk, sonra 6 nk boşluk ve tek satır aralıklı olmalı ▪ Başlarında liste numarası bulunmamalıdır METİNLER ▪ 10 punto, 1,25 Aralıklı, İki yana yaslı, Normal yazım (italik değil) ▪ Paragraflar arasında boşluk olmamalı (Abstract için 6 nk boşluklu) ▪ Sayfalar “IV, V, VI, VII, ...vb.” şeklinde numaralıdır ve sayfada görünürler ANA BÖLÜM BAŞLIKLARI ▪ Liste numaralı, 12 punto, Koyu, Tek aralık ayarlı ▪ Sola yaslı (sol girinti yok), ▪ Başlıktan önce 12 nk, sonra 6 nk boşluklu ve tek satır aralık kullanılır ▪ Her Bölümün ilk sayfasında sayfa numarası gizlenir
TEZ METNİ 1. GİRİŞ 2. MATERYAL ve METOT 3. ANA BÖLÜM BAŞLIĞI 4. ANA BÖLÜM BAŞLIĞI 5. ANA BÖLÜM BAŞLIĞI 6. BULGULAR ve TARTIŞMA (İsteğe Bağlı) 7. SONUÇLAR (ve TARTIŞMA)	METİNLER ▪ 11 punto, 1,25 Aralıklı, İki yana yaslı, Normal yazım (italik değil) ▪ Paragraflar arasında boşluk olmamalıdır ▪ Sayfalar “1, 2, 3, ...” şeklinde (10 punto Times NR) numaralandırılır. ŞEKİLLER, HARİTALAR, FOTOĞRAFLAR VE TABLolar ▪ Şekiller, haritalar, fotoğraflar ve tablolar metin içinde numaraları ile birlikte kullanılmak zorundadır. ▪ Şekil, harita ve foto altı yazıları 10 punto 1.25 aralıklı, şeklin alt kenarından 6 nk boşlukla yazılır, tek satırlı başlık yazıları ortalı, çok satırlılar iki yana yaslı ve ikinci satırdan itibaren 1 cm asılı girinti ile devam eder. Şekilden önce metin varsa metinle şekil üst kenarı arasında 1 satır bırakılır. Şekil başlık yazısından sonra metin varsa yine 1 satır boşluktan sonra metin başlar. Etiketler koyu yazılır. ▪ Tablo başlıkları şekil başlıkları ile aynı özelliklerde fakat tablo üstüne yazılır, tablo öncesinde ve sonrasında metin varsa 1 satır aralanır. Etiketler koyu yazılır. ▪ Denklemler editör programıyla yazılır, resim kabul edilmez, Denklemlerle paragraf metinleri arasında 10 punto tek aralık 1 boş satır (10 nk) bırakılır. Denklemler de şekil ve tablo gibi ana bölüm içinde ana bölüm numarası ve sıra numarası ile numaralandırılır. Numaraları sağa yaslıdır. Denklemler ve numaraları 11 punto yazılır. Alt alta gelen denklemler 10 punto yazılabilir.

SON BÖLÜMLER	BAŞLIKLAR
ÖNERİLER	▪ Ana başlıklar sola dayalı, bold, 12 punto, büyük harf ▪ Alt başlıklar soldan 1 cm boşluk, bold, 12 punto, küçük harf (İlk harf büyük) ▪ Normal yazı (İtalik değil), Başlarında Liste numarası bulunmaz ▪ Sonra gelen metinle arasında “10 punto-Tek Aralık” iki satır boşluk (24 nk)
KAYNAKLAR EKLER ÖZ GEÇMİŞ	METİNLER
	▪ Öneriler 11 punto, 1,25 aralık, Kaynaklar 10 punto, 1,25 aralık, İki yana yaslı ▪ Kaynaklar ve Ekler 10 punto, 1,25 aralık ayarlı yazılır ▪ Kaynaklar ve Ekler sayfa numaraları önceki bölümden devam eder ▪ Öz geçmiş sayfasında numara bulunmaz

* Ön Sayfaların ve Ön Bölümlerin düzeni Kılavuzdaki örneklere tam olarak uymak zorundadır.

4. TEZ TESLİM İŞLEMLERİ

Tezlerin Enstitüye ilk teslimleri ve savunma sonrasında başarılı olan adaylar için son teslimleri için aşağıda verilen kurallara uyulmalıdır. Ek-2 ve Ek-3'ün incelenmesi önerilir.

4.1. Yüksek Lisans Tezi İlk ve Son Teslim İşlemleri ([Yüksek Lisans İlerleme Süreci.pdf](http://firat.edu.tr) (firat.edu.tr))

İlk Teslim (FORM-27, -28, -30) Revize: 2019-2020/7.5E sayılı Senato Kararı!

- 1) Danışman onayı ile tezini tamamlayan öğrenci, tezini Enstitüde Turnitin yetkilisine taratarak onaylı benzerlik raporu ve sonuç belgelerini danışman hocasına ulaştırır. Bu işlem sonrasında öğrenci **FORM-27, -28**, danışman tarafından **FORM-23, -30** doldurularak tüm formları (turnitin çıktıları dahil) dahil dilekçe ile anabilim dalı başkanlığına teslim eder.
- 2) **Enstitü tarafından onaylanmayan tezler çoğaltılamaz!**
- 3) Tezin WORD ve PDF formatlı elektronik kopyalarının bulunduğu **1 adet etiketli CD ve CİLT SİZ 6 (ALTI)** adet Tez (plastik kilitli dosya içinde),
- 4) Tez Değerlendirme ve Sınav Jürisi Öneri Formu (**FORM-23**) (danışman ile birlikte hazırlanır. Sınav tarihi en erken 30 (otuz) gün sonrası olarak seçilir),

Tez Savunma Esnasındaki Formlar (Savunmadan Hemen Sonra)

- 1) Belgeler (**FORM-24, -33**) anabilim dalı kurul kararı üst yazıyla Enstitüye **3 gün içerisinde** iletilir.

Son Teslim Ve Mezuniyet İşlemleri (İlişik Kesme) (Form-23, -34, -35, -38)

Tez savunmasında başarılı olunması durumunda,

- 1) Tezin 1 (bir) adet ciltsiz basılı kopyası Enstitü tez kontrol personeline kontrol ettirilerek çoğaltma izin belgesi ve Tez Cilt Kapakları Enstitüden alınır. Tezlerin, bu kılavuzda belirtilen tez yazım kurallarına uygunluğu sağlanıncaya kadar çoğaltma izin belgesi verilmez. Çoğaltma izni olmadan çoğaltılıp ciltlenen tezler Enstitü tarafından kabul edilmez.
- 2) Çoğaltma izni alındıktan sonra **CİLTLENMİŞ 3 (ÜÇ)** nüsha Tez (Onay Sayfası mavi mürekkepli kalem ile imzalı),
- 3) Jüri Üyesine Tez Teslim Tutanağı (**FORM-34**),
- 4) Tez Son Kontrol Formu (**FORM-35**),
- 5) Tezin son hâlinin PDF formatlı dosyası ve Türkçe-İngilizce Özetlerin (aynı dosyada) bulunduğu 1 adet etiketli CD,
- 6) CD'ye yüklenen PDF dosyasında KVKK (Kişisel Verileri Koruma Kanunu) göre herhangi bir imza, mail adresi, telefon numarası, öz geçmiş vb. bulunmaması gerekir.
- 7) <http://tez.yok.gov.tr> adresinden Ulusal Tez Merkezi Veri Giriş formunun çıktısı,
- 8) İlişik Kesme Belgesi (**FORM-38**)

- 9) Savunma sınavını takiben en geç bir ay içinde Enstitüye teslim edilmek zorundadır. Azami süre içinde belgelerini ve tezini teslim etmeyen öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.
- 10) Sınav evrakları sınavı takip eden 3 gün içinde anabilim dalı başkanlığı tarafından Enstitüye iletilir.

4.2. Doktora Tezi İlk ve Son Teslim İşlemleri ([Doktora İlerleme Süreci.pdf \(firat.edu.tr\)](#))

İlk Teslim (FORM- 27, - 28, - 29, - 30, - 31) Revize: 2019-2020/7.5E sayılı Senato Kararı!

Danışman onayı ile tezini tamamlayan öğrenci, tezini Enstitüde Turnitin yetkilisine taratarak onaylı benzerlik raporu ve sonuç belgelerini danışman hocasına ulaştırır.

- 1) Bu işlem sonrasında öğrenci **FORM-27, -28, -29**, danışman tarafından **FORM-30, -31** nolu formları doldurularak tüm formları (turnitin çıktıları dahil) dahil dilekçe ile anabilim dalı başkanlığına teslim eder.
- 2) Tezin WORD ve PDF formatlı elektronik kopyalarının bulunduğu **1 adet etiketli CD ve CİLT SİZ 8 (SEKİZ) adet Tez** (plastik kilitli dosya içinde),
Enstitü tarafından onaylanmayan tezler çoğaltılamaz!

Tez Savunma Esnasındaki Formlar (Savunmadan Hemen Sonra)

- 1) Belgeler (**FORM-32, 33**) ve anabilim dalı kurul kararı üst yazıyla Enstitüye **3 (beş) iş günü içerisinde** iletilir.

Son Teslim ve Mezuniyet İşlemleri (Form-34, 35, 36, 37, 38,)

Tez savunmasında başarılı olunması durumunda,

- 1) Tezin 1 (bir) adet ciltsiz basılı kopyası Enstitü tez kontrol personeline kontrol ettirilerek çoğaltma izin belgesi ve Tez Cilt Kapakları Enstitüden alınır. Tezlerin, bu kılavuzda belirtilen tez yazım kurallarına uygunluğu sağlanıncaya kadar çoğaltma izin belgesi verilmez. Çoğaltma izni olmadan çoğaltılıp ciltlenen tezler Enstitü tarafından kabul edilmez.
- 2) Çoğaltma izni alındıktan sonra CİLTLENMİŞ 3 (ÜÇ) nüsha Tez (Onay Sayfası mavi mürekkepli kalem ile imzalı),
- 3) Jüri Üyesine Tez Teslim Tutanağı (**FORM-34**),
- 4) Tez Son Kontrol Formu (**FORM-35**),
- 5) Tezin son hâlinin PDF formatlı dosyası ve Türkçe-İngilizce Özetlerin (ayrı dosyada) bulunduğu 1 adet etiketli CD,
- 6) CD'ye yüklenen PDF dosyasında KVKK (Kişisel Verileri Koruma Kanunu) göre herhangi bir imza, mail adresi, telefon numarası, öz geçmiş vb. bulunmaması gerekir.
- 7) **E-Devlet' ten YÖK Ulusal Tez Merkezine girilerek veya** <http://tez.yok.gov.tr> adresinden Ulusal Tez Merkezi Veri Giriş formunun çıktısı,
- 8) İlişik Kesme Belgesi (**FORM-38**)

Savunma sınavını takiben en geç bir ay içinde Enstitüye teslim edilmek zorundadır. Azami süre içinde belgelerini ve tezini teslim etmeyen öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.

Sınav evrakları sınavı takip eden 3 (üç) iş günü içinde anabilim dalı başkanlığı tarafından Enstitüye iletilir.

EKLER

EK- 1: Açıklamalı Örnek Tez

Burada verilen örnekî tezdeki bilgilerin bilimsel değerinin olmadığı, sadece tezin biçimsel yapısını göstermek amacı ile oluşturulduğu unutulmamalıdır.

Sayfa yapısının tam olarak anlaşılması için örnek tez sayfalarında mümkün oldukça açıklayıcı bilgi kullanılmıştır. Bu durum zaman zaman karmaşıklık oluşturabilir. Tez yazarları, kapsamlı bir Tez Yazımı Araç Kutusunu Enstitünün internet sayfasında (<http://sosbe.firat.edu.tr>) bulabilir. Bu kutuda temel yazım şablonları, özel sayfaların sade örnekleri ve tam bir tez örneği bulunmaktadır.

Tez başlıkları ve özet (abstract) sayfaları; Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanına yüklendiğinden, italik yazı tipi, tablo, şekil, grafik, formüller, semboller, alt veya üst simge, Yunan harfleri veya diğer standart olmayan karakterler içermemesi, tezin veri tabanlarında kolaylıkla bulunmasını sağlayacaktır. Ayrıca, Özet ve Abstract metnlerinin 250 kelime ile sınırlandırılması da önerilmektedir.

EK- 2: Sık Görülen Hatalar

1) Tez kitapçığı üzerindeki tez başlığının tescillenene tez başlığı ile aynı olmaması.

Tez savunma sınavı ortak toplantı tutanağında tez başlığının değiştirildiğine dair bir ifade bulunmamasına rağmen, tez çalışmalarına başlanmadan önce Enstitü tarafından tescillenmiş tez konusu başlığı (öğrenci transkriptinde yazılı olan) ile tez kitapçığı üzerine yazılan başlığın aynı olmadığı görülmektedir. Eğer jüri tarafından tez başlığında değişiklik önerilmiş ise toplantı tutanağı üzerinde bu değişiklik açıkça belirtilmelidir.

2) Tezin Enstitüye “İlk Teslim Tarihi” ile “Savunulduğu Tarih” bilgilerinin hatalı olması.

Tezin İlk Teslim Tarihi; danışmanın tezin tamamlandığına dair yazısının ve tez jürisini Enstitüye önerdiği resmî yazının tarihi olması gerekir.

3) Tez kitapçığında yer alan şekil, harita, foto ve tablolara metin içinde değinilmemesi, değinmenin şekil ya da tablodan sonra gelen metinde yapılması.

4) Tez kitapçığı içinde verilen alıntı (başkaları tarafından hazırlanmış) şekil ve/veya tabloların kaynaklarının verilmemesi. Bu bir etik kural ihlalidir.

Tez kitapçığı içinde kullanılan tüm alıntı şekil ve tabloların hangi çalışmadan alındığı belirtilmiş ve bu çalışmalar da kaynaklar bölümünde verilmiş olmalıdır. İnternet ortamından alınıp kullanılan şekil ve tablolar da dahil olmak üzere pek çok eserin telif hakkı bulunabileceği unutulmamalıdır. Bu durum aynı zamanda etik kural ihlali olarak değerlendirilir.

5) Bir sayfayı aşan tablo ve şekiller için diğer sayfaya taşan kısımlarının üstünde ilgili tablo veya şeklin devamı olduğunun belirtilmemesi.

Bir sayfayı aşan tablo ve şekiller için ilk sayfada şekil veya tablo başlığı kullanılmalı ve diğer sayfaya taşan kısmın üstünde (sayfanın ilk satırı olarak) “Tablo 5.1 (Devamı)”, “Şekil 4.1 (Devamı)” gibi ibareler sayfaya ortalı olarak konulmalıdır.

6) Şekil, harita, foto, tablo denklemlerin numaralandırılmasında ana bölüm ile birlikte alt bölüm numaralarının dikkate alınması.

Şekil, harita, foto, tablo denklemlerin numaralandırılmasında sadece ana bölüm numarasının dikkate alınması gerekmektedir. Örneğin Bölüm 2’deki numaralandırmalar 2.1, 2.2, 2.3 ... şeklinde olmalı ve metin içerisinde bunlara değinme yapılmış olmalıdır (Örneğin, Denklem 2.1’de verildiği gibi..., Şekil 6.3’de görülmektedir. Tablo 4.2’de sunulmuştur., ...). Şekil 3.2.1 veya Tablo 4.3.2 gibi üçlü veya dörtlü numaralandırma yapılmamalıdır.

7) Şekil, Tablo ve Denklem alt ve üst boşluklarının Tez Yazım Kılavuzuna uygun olmaması

EK- 3: Yazım Kuralları Kontrol Listesi

Tez yazımından sonra bu dosya yazdırılmalı ve tezin her bir madde için kontrolü yapılmalıdır.

Hatalar düzeltilmeden kesinlikle tez teslimi yapılmamalıdır.

ÖN SAYFALAR (Pencere Alt Kapağı, İç Kapak, Tez Onayı, Beyan)	DOĞRU	HATALI
Sayfa Kenar boşlukları	☐	☐
Antetler	☐	☐
Tez Başlığı	☐	☐
İsimler	☐	☐
Anabilim Dalı	☐	☐
Tarihler, Ay ve Yıl bilgileri	☐	☐
Yazım düzeni, sayfa numaraları gizli mi?	☐	☐
ÖN SÖZ		
Kenar Boşlukları	☐	☐
İlk paragraf içerikleri	☐	☐
Satır aralıkları	☐	☐
Yazar ismi, şehir ve tarih	☐	☐
Sayfa Numarası (sayfa altına ortalı – Roma Rakamı - V).	☐	☐
Protokol numaralı destek bildirimleri	☐	☐
İÇİNDEKİLER		
Sayfa kenar boşlukları	☐	☐
Başlık yazısı ve sonraki boşluk	☐	☐
Satır aralıkları ve Girintiler	☐	☐
İçindekiler kısmında verilen sayfa numaralarının tez sayfaları ile karşılaştırılması	☐	☐
Ana Bölüm başlıkları (Küçük, koyu, liste numaraları, 12 punto)	☐	☐
Ekler ve Öz geçmiş, yazım düzeni, liste numarasız, Öz geçmiş sayfa numarası bulunmaz	☐	☐
Türkçe ÖZET ve ABSTRACT (İngilizce Özet)		
Sayfa kenar boşlukları	☐	☐
Başlık yazısı (küçük büyük seçili, koyu ve ortalı), sonraki boşluk, satır altı çizgisi	☐	☐
Tez başlığı, Yazar Adı SOYADI, Üniversite, Enstitü, Anabilim Dalı, Tarih, Sayfalar	☐	☐
Paragraf düzeni (Özette 1 cm sol girintili, 1,25 aralık ayarlı 10 punto ile yazılır)	☐	☐
Anahtar kelimeler (en az 3, en fazla 6 adet olmalı)	☐	☐
Özet ve Abstract sayfası bir sayfa ile sınırlı olmalı		
LİSTELER (Şekiller, Tablolar, Ekler, Simgeler ve Kısaltmalar)		
Sayfa kenar boşlukları	☐	☐
Başlık yazıları (küçük büyük seçili, koyu ve ortalı), sonraki boşluk	☐	☐
Satır aralığı ve yazı büyüklüğü, satır altı çizgisi kullanımı	☐	☐
Yazım düzeni (ilk cümle kuralı, kaynaklar gizli, girintiler, koyu normal yazım düzeni)	☐	☐
Sayfa bilgilerinin doğruluğu	☐	☐
Kısaltmalarda alfabetik sıralama	☐	☐

GİRİŞ ve TEZ ANA METNİ	DOĞRU	HATALI
Sayfa kenar boşlukları	☐	☐
Ana bölüm Başlıkları (Tamamı 12 punto büyük ve koyu) sonra 6 nk, öncesi 12 nk boşluk	☐	☐
En fazla 5. Derece alt başlık olmalı	☐	☐
Alt başlıklar koyu ve 12 punto ile sola yaslı 1 cm boşluk olmalı	☐	☐
Yazı büyüklüğü ve satır aralığı, paragraf girintileri	☐	☐
Ana bölüm ilk sayfalarında sayfa numaraları gizli olmalı	☐	☐
Sayfa numaraları sayfa altında ortalı, sadece rakamlar olmalı, alttan 1,5 cm yukarıda bulunmalı	☐	☐
Numaraya dayalı atıf sistemi kullanılmış ise; kaynaklar metin içinde verilmiş sırasına uygun sıralanmalı	☐	☐
Tez sayfalarında kazıntı, silinti, karalama veya bir şekilde kapatılmış bölge bulunmamalı	☐	☐
Farklı ortamlardan alınan şekillerin tamamına referans verilmiş mi?	☐	☐
Kaynaklar Bölümünde listelenen tüm kaynaklara metin içinde atıfta bulunulmuş mu?	☐	☐
ŞEKİL, TABLO ve DENKLEM YERLEŞİMLERİ		
Numaraları her bölüm içinde yeniden başlatılmalı, sıralı olmalı	☐	☐
Şekil yazıları şekil altında, Tablo yazıları tablo üstünde yazılmalı	☐	☐
Bir satırdan uzun olan açıklama yazıları tek satır aralıkla iki yana yaslı yazılmalı, ikinci satırda girintili olmamalı	☐	☐
Tek satırlık açıklama yazıları metin alanına yatayda ortalı olmalı	☐	☐
Şekiller ve tablolar sayfa kenar boşluklarına taşmamalı	☐	☐
Tüm şekil, harita, foto, tablo ve denklemlere metin içinde numaraları ile birlikte atıf verilmelidir.	☐	☐
Alıntı olan tüm şekil ve tablolara kaynak gösterilmelidir.	☐	☐
6. Derece numaralama yapılmamalı	☐	☐
Denklemler paragraf girintisi ile başlamalı	☐	☐
Denklem numaraları metin sağ kenarı ile hizalanmalı, parantez içinde verilmeli	☐	☐
KAYNAKLAR		
Başlık yazısı ve metinle arasındaki mesafe	☐	☐
Yazı büyüklüğü 10 punto ve 1,25 aralık ayarlı yazılmalı	☐	☐
Önceki yanakla arasında 6 nk boşluk, Kaynağın ikinci satırı 1 cm girinti ile başlamalı,	☐	☐
Tez içi kaynak gösterme yöntemine uygun tipte kaynak listeleme yapılmalı	☐	☐
Atıf sistemi soyadı tarih sistemine göre sıralı olmalıdır.	☐	☐
SON SAYFALAR (EKLER ve ÖZ GEÇMİŞ)		
Başlık yazısı ve metinle arasındaki mesafe	☐	☐
Metin yazı büyüklüğü 11 punto ve 1,25 aralık ayarlı yazılmalı	☐	☐
Her bir Ek numaralı bir başlığa sahip olmalı	☐	☐
Öz geçmiş Örneğe uygun olmalı	☐	☐
Öz geçmişte akademik bilgiler bulunmalı	☐	☐
Ekler normal sayfa numaralarına sahip olmalı, Öz geçmiş sayfası numarası olmalı		