



**T.C.
ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**

**TEZ/PROJE/SEMİNER/SANATTA YETERLİK
YAZIM KILAVUZU**

2020

İÇİNDEKİLER

	Sayfa
1. GİRİŞ	1
2. TEZİN DİLİ VE BİÇİMSEL ÖZELLİKLERİ	2
2.1. Kağıt Ölçüsü ve Özellikleri	2
2.2. Yazı Biçimi	2
2.3. Başlıklar.....	3
2.4. Tablolar/Çizelgeler ile Şekiller ve Görseller	4
2.5. Dipnot	8
2.6. Satır Aralıkları ve Hizalama	8
2.7. Satır Başı	8
2.8. Sayfaların Numaralandırılması	9
3. TEZİN YAPISI	10
3.1. Ön Bölüm	10
3.1.1. Dış ve iç kapak sayfası	10
3.1.2. Başlık sayfası	10
3.1.3. Jüri ve enstitü onay sayfası	11
3.1.4. Özet sayfası	11
3.1.5. Abstract sayfası	11
3.1.6. Önsöz sayfası veya Teşekkür sayfası	11
3.1.7. Etik ilke ve kurallara uygunluk beyannamesi	12
3.1.8. İçindekiler sayfası	12
3.1.9. Tablo/çizelge, şekiller ve görseller dizini	12
3.1.10. Denklemler	13
3.1.11. Simgeler ve kısaltmalar dizini	14
3.2. Ana Bölüm	15
3.3. Arka Bölüm	15
3.3.1. Kaynakça	15
3.3.2. Ekler	17
3.3.3. Tez hazırlama kontrol listesi	17
4. AKTARMALAR	18
4.1. Dipnot İle Kaynak Gösterme - MLA (Modern Languages Association)...	18

4.2. Metin İçinde Yazarın Soyadına Göre Kaynak Gösterme - APA (American Psychology Association).....	29
4.3. Metin İçinde Numara ile Kaynak Gösterme	31
4.4. Tablo, Şekil, Grafik, Resim ve Haritalarda Kaynak Gösterme	32
5. KAYNAKÇA GÖSTERİMİ	33
5.1. Güncel Yöntem (APA).....	33
5.2. Klasik Yöntem	40
6. ÖZGEÇMİŞ SAYFASI	45
7. TEZİN ENSTİTÜYE TESLİMİ	46
8. MEZUNİYET İŞLEMLERİ	47
KAYNAKÇA	
EKLER	

1.GİRİŞ

Bu tez yazım kuralları “Yükseköğretim Kurumlarında Hazırlanan Yüksek Lisans, Doktora, Tıpta Uzmanlık, Sanatta Yeterlik Tezlerinin YÖK Tez Merkezine Teslim Edilmesine İlişkin Kılavuz” ile uyumlu olacak şekilde, Adıyaman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü’nün çeşitli Anabilim dallarında tamamlanan **lisansüstü tezlerin, dönem projelerinin ve seminerlerin** yazımında birliği sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Adıyaman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü’ne teslim edilecek tezlerin, dönem projelerinin ve seminerlerin kabul edilebilmesi için, bu kılavuzda belirtilen biçimsel kurallara ve yazım kurallarına uygun olarak hazırlanmış olmaları gerekmektedir. Araştırmacılar tarafından hazırlanan tez çalışmaları, yazım kurallarında gösterilen kurallar çerçevesinde ele alınmalı; daha önce hazırlanan tezler/projeler/seminerler şekilsel açıdan örnek alınmamalıdır.

Tez/dönem projesi/seminerlerin teslim aşamasında, sonradan doğabilecek sorunların engellenmesi için öğrencilerin ciltleme öncesinde anabilim dallarında bu konu ile ilgili görevlendirilen kişilerce biçimsel kurallara uygunluğu kontrol edilmelidir. Daha sonra tez kontrol formu ile birlikte ciltlenmiş bir kopyasının Enstitü öğrenci işlerine teslim edilmesi gerekmektedir. Tez/dönem projesi/seminerlerin enstitü yönetim kurulundan onayından sonra istenilen sayıda kopya enstitü öğrenci işlerine teslim edilecektir.

Adıyaman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

2. TEZİN DİLİ VE BİÇİMSEL ÖZELLİKLERİ

Tez yazımında Türk Dil Kurumunun Yazım Kılavuzu'na ve Türkçe Sözlük'te belirtilen kurallara uyulması gerekmektedir. Söz konusu sözlükte bulunmayan sözcük, deyim ve terimlerin kullanılması durumunda; anlamlarının açıklaması da verilmelidir. Yabancı bir dilde lisansüstü eğitim yapılan Anabilim Dallarında tezler eğitim dilinde yazılmalıdır. Tezlerde genel (kişisel olmayan) bir anlatım kullanılmalı ve I. tekil ile I. çoğul kişi zamirleri kullanılmamalıdır. Gerekli durumlarda yazar kendisinden “araştırmacı”, “yazar” gibi ifadelerle söz eder veya edilgen cümleler kullanır. Çalışmada genel olarak geniş veya geçmiş zamanlı ifadeler tercih edilir. Yazımda yazım kurallarına uygun biçimde noktalama işaretleri kullanılır ve hazırlanan metnin dilbilgisi açısından uygunluğunun ilgili uzmanlar tarafından incelenmesi sağlanır. Metin içinde kısaltma yapılacaksa ilk kullanımda kısaltma parantez içinde verilir ve sonraki kullanımlarda sadece kısaltmaya yer verilir. Tez konusu açısından önemli olan terimler, tezin tümünde ortak anlam taşımaları ve bu anlamı yansıtmalarıdır. Tezler, biçim ve anlatım yönünden; yalınlık, mantığa uygunluk, denge, simetri ve birörneklilik ilkelerine uygun olarak hazırlanmalıdır. Anlatımın yalın ve kolay anlaşılır olması, iletişim ve değerlendirme açısından önemlidir. Tezde bir örneklilik olmalıdır. Örneğin, aktarmalar bir yerde dipnotlarla, başka bir yerde metin içinde yapılmamalıdır. Başlık biçimleri, tablo/çizelge ve şekillerin gösterimi tezin tüm bölümlerinde aynı mantıkla ve aynı biçimde verilmelidir.

2.1. Kâğıt Ölçüsü ve Özellikleri

Enstitüye teslim edilecek olan tez; A4 boyutunda ve 80-100 g/m² 'lik mat beyaz birinci hamur kâğıda basılmalıdır. Kâğıdın alt kenarından 2,5 cm ve üst kenarından 3 cm, sağ kenarından 2,5 cm ve sol kenarından 3 cm boşluk bırakılmalı ve kalan kısım yazı alanı olarak kullanılmalıdır. Tez kâğıda tek taraflı olarak basılmalıdır. Tez sayfalarının çıktıları alınırken çıktı kalitesinin iyi olmasına dikkat edilmelidir. Karışık çizgiler, bulanık metinler, kâğıt boyunca çizgiler veya lekeler ya da baskı kalitesiyle ilgili diğer sorunlar olması durumunda tezin kabul edilmesi mümkün değildir. Tez sayfalarında renkli olan şekiller ya da resimler olması durumunda çıktının gerçek renklerinde alınması zorunludur.

2.2. Yazı Biçimi

Tez, bilgisayar ortamında gelişmiş bir kelime-işlem programıyla (Word, Scientific Workplace, Latex, Open Office vb.) “Times New Roman” karakterinde, Ana bölüm

başlıkları (GİRİŞ, GENEL BİLGİLER, KAYNAKLAR vb. gibi) 14 punto, alt bölüm başlıkları ve metin kısmı 12 punto büyüklüğünde olmalıdır. Yazarlar metin içerisinde önemli buldukları kelimeler için italik veya koyu yazım karakterlerini kullanabilirler. Sayfaya sığmayacak kadar büyük olması durumunda çizelgelerde veya şekillerde daha küçük karakter kullanılabilir. Ayrıca formüllerde alt veya üst indislerde, okunabilir olması koşulu ile daha küçük veya büyük punto yazım karakterleri kullanılabilir.

Şekil ve tablo adları / başlıkları 12 punto, tablo / şekil altı açıklayıcı dipnotlar 10 punto yazılmalıdır. Geniş ve uzun tabloların tek sayfaya sığdırılabilmesi için tablo içi yazılar ve rakamlar okunabilir olması koşulu ile daha küçük punto ile yazılabilir.

Tezin tamamında kullanılacak yazı rengi siyah olmalıdır. Virgöl, noktalı virgöl, nokta gibi noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalı, noktalama işaretlerinden önce boşluk bırakılmamalıdır. Sayılarda kesirler virgöl ile ayrılmalıdır (% 27,5; $p < 0,005$; 0,744 gibi).

2.3. Başlıklar

Tezde başlıklardan sonra “3 nokta (nk)” aralık verilmelidir. Tezde birinci düzeyden başlamak üzere çeşitli düzeylerde başlıklar kullanılabilir. Metin içindeki başlıkların tamamı sola dayalı olmalıdır. Tezde kullanılabilecek 4 farklı düzeydeki başlık Tablo 2.1’deki gibi düzenlenmelidir. Dördüncü düzeyden sonraki başlıklar girinti yapılmadan ve numara verilmeden kalın, italik olarak ilk harfi büyük olacak şekilde yazılarak devam etmelidir.

Tablo 2.1. Başlık düzeni

Düzye	Biçim
1	Sola dayalı, kalın (bold) ve tamamı büyük harf olmalıdır.
2	Sola dayalı, kalın ve her sözcüğün baş harfi büyük olmalıdır.
3	Sola dayalı, kalın ve sadece ilk sözcüğün baş harfi büyük olmalıdır.
4	Sola dayalı, italik, kalın ve sadece ilk sözcüğün baş harfi büyük olmalıdır.

Örneğin; tezin üçüncü bölümünde birinci düzey ve izleyen düzeylerde başlıklar varsa, aşağıdaki gibi düzenlenmelidir:

3. BİRİNCİ DÜZEY BAŞLIK

3.1. İkinci Düzey Başlık

3.1.1. Üçüncü düzey başlık

3.1.1.1. Dördüncü düzey başlık

Beşinci düzey başlık

2.4. Tablolar/Çizelgeler ile Şekiller ve Görseller

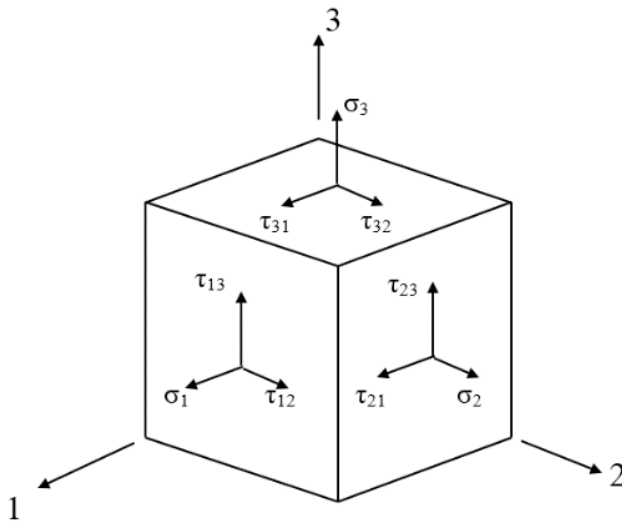
Metinde ilgili tablo/çizelge ile şekil ve görselden önce atıfta bulunulmalıdır. Tablolar/çizelgeler ile şekiller ve görseller sayfa düzeni esaslarına uymak koşuluyla metinde ilk söz edildikleri yere yakın yerleştirilmelidir. Tez içinde kullanılmış olan görseller (fotoğraf, grafik, şema, formül, teknik çizim, sanatçıya ait eserin görselleri vb.) ile bir esere ait alıntılar; sayfa numaraları verilerek ve sayfa ortalanarak hazırlanmalıdır. Metin içinde her tablo/çizelge, şekil ve görselin bir numarası ve başlığı bulunur. “Tablo/çizelge”, “şekil” ve “görsel” sözcükleri ve numaraları kalın harflerle, başlık ve açıklamalar ise kalın olmayan harflerle ve “italik” yazılır (Bkz. Çizelge 2.1 veya Tablo 2.2). Numaralar, ilgili bölüm içinde, bölüm numarası ilk numara olmak koşuluyla numaralandırılır (1.1, 1.2, 3.1, 4.1, ...). Her tablo/çizelgenin numarası ve açıklaması tablo/çizelgenin üstüne sola dayalı biçimde; her şeklin ve görselin numarası ile açıklaması ise şeklin ve görselin altına ortalı yazılır (Şekil 2.1 ve Şekil 2.2). “Tablo/çizelge ile şekil ve görselin başlığı”ndan önce bir satır boşluk; “tablo/çizelgenin, şeklin ve görselin başlığı” ile “tablo/çizelge, şekil ve görsel” arasında ise 6 nk boşluk verilir. “Tablo/çizelge ile şekil ve görsel”den sonra 1 boşluk verilir.

Çizelge 2.1. Boruda hasar oluşturan deneysel ve nümerik iç basınçlar

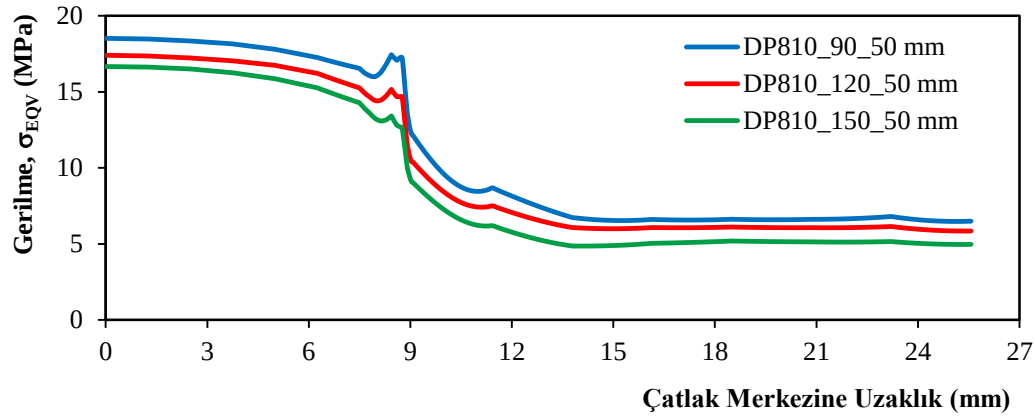
Kullanılan Yapıştırıcı	Yama Açısı (°)	Yama uzunluğu (mm)	Patlama Basıncı (Mpa)		Oran (%)
			Deneysel	ANSYS	
DP 810	90°	30	50.3	53.9	93.22
		40	51.5	54.6	94.32
	120°	30	57.5	59.6	96.48
		40	60.5	61.1	99.02
		40	60.5	61.1	99.02
DP 410	90°	30	25.5	26.6	95.86
		40	27.5	26.9	102.23
	120°	30	30.5	30.9	98.71
		40	31.0	31.2	99.36
		40	31.0	31.2	99.36

Tablo 2.2. Bazı ilaçlar ve inhibe ettikleri enzimler [1]

İlaç	Enzim
Aspirin	Siklooksijenaz
Allopurinol	Ksantin oksidaz
Asetazolamit	Karbonik anhidraz
Kaptopril	Anjiyotensin dönüştürücü enzim



Şekil 2.1. Sonsuz küçük kübik elemandaki gerilmeler [2]



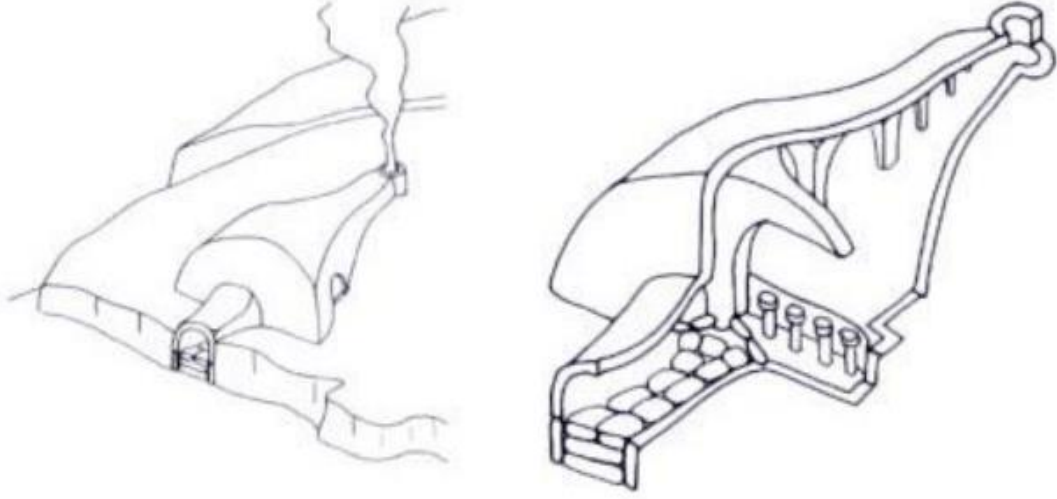
Şekil 2.2. Çatlak boyunca elde edilen gerilmelerinin karşılaştırılması

Tablo/çizelge ve şekil/görsellerde yazı büyüklüğü ana metinden 2 punto küçük olmalıdır. Paragraf sekmesinde girintiler bölümünde; önce ve sonra alanı sıfır (0), satır aralığı tek olmalıdır. Tablo/çizelgeler sola dayalı, şekil/görseller ortalı ve metin kaydırma özelliği kapalı olmalıdır. Tablo/çizelge ile şekil ve görselde kaynak gösterilmesi gereken durumlarda; kaynak bilgisi, tablo/çizelge ile şekil ve görselin açıklamalarının sonunda kaynakları gösterme biçimine göre köşeli parantez içerisinde numara ile ya da parantez içerisinde “**Kaynak:** yazarın soyad, basım yılı”nı gösterecek şekilde verilmelidir (Tablo 2.2, Şekil 2.1, Şekil 2.3, Görsel 2.1).

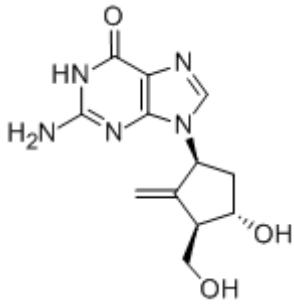
Tablo/çizelge ile şekil ve görseller açıklamalarıyla aynı sayfa içinde yer almalıdır. Birden fazla tablo/çizelge ile şekil ve görsel aynı sayfaya yerleştirilebilir. Bir sayfayı aşan büyüklükteki tablo/çizelgelerde 2. sayfada tablo/çizelge numarası ve açıklaması yazılarak tablo/çizelge numarası ile açıklaması arasına parantez içinde (Devam) yazılmalıdır [Çizelge 2.2. (Devam) Fiziki Ortam Özellikleri]. 4 sayfadan daha fazla süren tablo/çizelge ek olarak verilmelidir. Aynı kural şekil/görseller için de geçerlidir.

Kimyasal formüllerin, moleküllerin ve reaksiyon şemalarının çiziminde; ChemDraw/ChemOffice vb. bir yazılımın kullanılması ve International Union of Pure and Applied Chemistry (IUPAC) isimlendirme kurallarına uyulması gerekmektedir. Tezde formüller aynı formatta, boyutta ve orantıda olmalıdır.

Örnek:



Şekil 2.3. Geleneksel Anagama Seramik Fırınının tasarımı ve çizimi (Kaynak: Özyurt, 2008: 12)



Şekil 2.4. Entecavir'in kimyasal formülü



Görsel 2.1. Vermeer, “İnci Küpeli Kız”, 44,5 cm×39,0 cm, Tuval üzerine yağlı boya, 1665, Mauritshuis, Lahey (**Kaynak:** Schneider, 2000: 25)

2.5. Dipnot

Metin içi aktarma yöntemi tercih edildiğinde ve açıklama gereken durumlarda dipnot kullanılabilir. Dipnot, sayfanın altında metin hizası sınırları içinde, metinden dipnot çizgileriyle ayrılan yazı alanında yer alır. Dipnot, metin içinde kullanılan yazı karakteriyle aynı olmak üzere tek satır aralığı ve 10 puntuyla yazılır. Dipnot çizgisi, yazı alanının sol kenarından başlayan, yaklaşık olarak 4 cm uzunluğunda yatay bir çizgidir. Dipnot rakamla (1, 2, 3...) numaralandırılır. Dipnot ile numara arasında boşluk bırakılmaz ve herhangi bir noktalama/belirtme işareti kullanılmaz. Tezin tamamında dipnot numaraları birbirini izler. 12 satırı aşan dipnotlar ek olarak verilir.

2.6. Satır Aralıkları ve Hizalama

Tez metni 1,5 satır aralığında ve iki yana yaslanmış biçimde (blok) yazılır. 3 satırdan uzun olan doğrudan alıntılar, ayrı bir paragraf olarak soldan 2 cm içeriden başlar. Alt başlıklardan önce bir satır boşluk bırakılır.

2.7. Satır Başı

Her paragraf, soldan 1 cm içeriden (satır başından) başlar. Paragraflar arasında boşluk bırakılmaz.

2.8. Sayfaların Numaralandırılması

Sayfa numaraları, sayfanın alt ve sağ alanında yer alır. Ön bölümleri oluşturan sayfalar, i, ii, iii, iv, ... ile numaralandırılır. “Başlık Sayfası” ile “Jüri ve Enstitü Onay Sayfası”na numara yazılmaz ancak bu sayfalar i. ve ii. sayfa olarak sayılıp İçindekiler sayfasında yer alır. Sayfa numaralandırması, “Özet” sayfasından itibaren iii ile başlar. Tez ana metnini oluşturan tüm sayfalara rakamla (1, 2, 3, ...) sayfa numarası verilir. Numaralandırma, yazı karakteri 1 punto küçültülerek yapılır. Sayfaların numaralandırılmasında rakam dışında herhangi bir işaret kullanılmaz. Eklere ve Özgeçmişe sayfa numarası verilmez.

3. TEZİN YAPISI

Tez; ön bölüm, ana bölüm ve arka bölüm olmak üzere 3 bölümden oluşur. Dönem projeleri ise; içindekiler, özet, abstract, problem, kuramsal çerçeve ile ilgili araştırmalar, sonuç, kaynakça ve özgeçmiş gibi bölümleri içermelidir. Proje, en az 30 sayfalık bir akademik çalışma olmalıdır.

3.1. Ön Bölüm

Ön bölümde aşağıdaki kısımlar yer alır:

- Dış ve İç Kapak Sayfası
- Başlık Sayfası
- Jüri ve Enstitü Onay Sayfası
- Özet
- Abstract
- Önsöz veya Teşekkür Sayfası
- Etik İlke ve Kurallara Uygunluk Beyannamesi
- İçindekiler
- Tablolar/Çizelgeler Dizini
- Şekiller Dizini
- Görseller Dizini
- Simgeler ve Kısaltmalar Dizini

3.1.1. Dış ve iç kapak sayfası

Tezin ciltlenmesinde enstitü tarafından verilen dış kapak (cilt kapak) kullanılır (EK-1a ve EK-1b). Tezsiz yüksek lisans dönem sonu projeleri için EK-1c’de, seminer için ise EK-1d’de belirtilen dış kapaklar kullanılır. Cildin yapısı gereği tezin/dönem projesinin/seminerin ilk sayfası, kapağın altına yerleştirilen İç Kapak Sayfasıdır (EK-1e).

3.1.2. Başlık sayfası

Başlık sayfasında tezin adı, yazarı, programın adı (yüksek lisans veya doktora), anabilim bilim dalı, danışmanın adı, varsa ikinci danışmanın adı, üniversite, enstitü, destek ile ilgili bilgiler, tezin onaylandığı yıl bilgileri ile şehir bilgileri yer alır (EK-2).

3.1.3. Jüri ve Enstitü Onay Sayfası

Jüri ve Enstitü Onay Sayfası; ilgili anabilim dalının önerisiyle enstitü yönetim kurulu tarafından oluşturulmuş bir jüri önünde tezin başarıyla savunulduğunu ve aranan nitelikleri taşıdığını gösteren belgedir. Bu sayfada danışmandan başlamak üzere jüride yer alan üyelerin adları ve ünvanları akademik kıdem dikkate alınarak yazılır. Belge, jüri üyelerinin ve Enstitü Müdürünün onaylarını içerir (EK-3a ve EK-3b).

Dönem projeleri için ise EK-3c ve EK-3d’de gösterilen “Dönem Projesi Onay Sayfası” danışmanın, ilgili anabilim dalı başkanının ve Enstitü Müdürünün onaylarını içerir.

3.1.4. Özet sayfası

"ÖZET" ana başlığı, kalın (bold), 14 punto ve sayfa başını ortalayacak şekilde yazılır. Özet, 100 sözcükten az, 250 sözcükten fazla olmayacak şekilde tek sayfadan oluşur. Özet sayfasında tablo/çizelge, şekil, kaynak, dipnot gibi bilgilere yer verilmez ve alt başlık kullanılmaz. Özet sayfasında; tezin adı, öğrencinin adı soyadı, ilgili enstitünün anabilim dalı dalı adı, (varsa) program adı, enstitü adı, danışmanın unvanı ve adı-soyadı, (varsa) ikinci danışmanın unvanı ve adı-soyadı yer alır. Yabancı dilde yazılan tezlerde, ilgili dildeki özetin yanı sıra Türkçe ve İngilizce özet de yazılmalıdır. Özet metninin altına en az 3 en fazla 5 sözcükten oluşan “Anahtar Sözcükler:” kısmı eklenir. Eklenen her anahtar sözcüğün ilk harfi büyük yazılır ve (;) ile ayrılır (EK-4a).

3.1.5. Abstract sayfası

Abstract sayfası, tez özet bölümünün İngilizce yazımıdır. Teze ilişkin İngilizce anahtar sözcükler “Keywords:” sözcüğünün ardından eklenen her anahtar sözcüğün ilk harfi büyük yazılır ve (;) ile ayrılır (EK-4b).

3.1.6. Önsöz sayfası veya Teşekkür sayfası

Tezde önsöz sayfası veya teşekkür sayfasından biri tercih edilir. Önsöz sayfasında, teze ilişkin kısa bilgiler verilir. Bu sayfada araştırmacı, teze önemli katkıları olan kişi veya kuruluşlara teşekkür de edebilir. Tezinde teşekkür sayfası kullanacak araştırmacı, bu sayfada teze önemli katkıları olan kişi veya kuruluşlara teşekkürlerini sunar.

3.1.7. Etik ilke ve kurallara uygunluk beyannamesi

“Etik İlke ve Kurallara Uygunluk Beyannamesi”; yapılan çalışmanın güvenilirliğini zedeleyen; bilimsel ihmal (disiplinsiz araştırma), bilimsel saptırma, sahtekârlık ve/veya bilimsel aşırma (intihal) girişimlerinden uzak durulduğunu beyan eder. Yüksek Lisans/Doktora etik ilke ve kurallara uygunluk beyannamesi EK-5a (Türkçe) ve EK-5b (İngilizce)’de örnek olarak verilmiştir. Araştırmacı; tezin hazırlanmasında gerek araştırma süreciyle gerekse araştırmanın sonuçlarıyla ilgili etik kurallara uymak ve ilgili belgeleri teze eklemek zorundadır. Enstitü tarafından alınan söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı raporu ve tez; tez danışmanına ve jüri üyelerine gönderilir. Rapordaki verilerde intihal olasılığının belirlenmesi durumunda tez, jürinin gerekçesiyle birlikte karar verilmek üzere enstitü yönetim kuruluna gönderilir.

3.1.8. İçindekiler sayfası

İçindekiler sayfasında; araştırmada yer alan ön bölümü ve ana bölümü oluşturan tüm unsurlar tezde yer aldıkları sıraya göre sayfa numaralarıyla birlikte yer alır. “İÇİNDEKİLER” ana başlığı; büyük harflerle ve kalın olarak sayfa ortasına yazılır. “İçindekiler” bölümünde kullanılacak olan adlandırma ve numaralandırma, metin içindekiyle birebir aynı olmalıdır. İçindekiler listesi 12 punto ve 1,5 satır aralığıyla kalın olarak yazılır. Bu bölümde Latince sözcükler ve özel karakterler dışında “italik karakter” kullanılmaz. Her başlığın adı ile başlığa karşılık gelen sayfa numarası arası sıra noktalarla tamamlanır (EK-6).

3.1.9. Tablo/çizelge, şekiller ve görseller dizini

Tez metnindeki bilgi ve bulgular tablo/çizelge, şekil veya görsel halinde verilebilir. Ancak tablo ya da çizelge ifadelerinden biri tercih edilir. Tablo/çizelge, şekil ve görseller; adları ve yer aldıkları sayfa numaralarıyla birlikte ayrı ayrı listeler biçiminde sunulur. Bu bölümün başlıkları olan “TABLO/ÇİZELGELER DİZİNİ” (EK-7), “ŞEKİLLER DİZİNİ” (EK-8) ve “GÖRSELLER DİZİNİ” (EK-9) büyük harflerle ve kalın olarak sayfa ortasına yazılır. Dizinde tablo/çizelge ile şekil ve görseller numara sırasına göre sola dayalı ve alt alta verilir. Dizinde her bir tablo/çizelge ile şekil ve görsel arasında 12 nk boşluk verilir.

3.1.10. Denklemler

Denklemler satır içinde ya da satır metni içerisinde olabilir. Denklemler satır içinde yazılacaksa denklemden önce ve sonra 1 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Denklemlerin yazımında 1 satır aralığı kullanılmalı ve denklem satır ortasına yazılmalıdır. Denklemlerde numaralandırma zorunluluğu yoktur. Numaralandırma yapılmak isteniyor veya gerekiyorsa denklemler her ana bölümde (ilk sayı ana bölüm numarası olmak üzere) "1" den başlayarak, alt bölümlerin numaraları önemsenmeden, ardışık numaralandırılmalı ve bu numara parantez içinde sayfanın sağına hizalanacak biçimde yazılmalıdır. Örneğin 3. Bölümün 10. denklemi (3.10) biçiminde yazılmalıdır. Bununla ilgili olarak aşağıda örnekler verilmiştir.

$$\phi_x = \frac{\partial u}{\partial z}, \quad \phi_y = \frac{\partial v}{\partial z} \quad (3.10)$$

$$\{\varepsilon\} = \begin{Bmatrix} \varepsilon_x \\ \varepsilon_y \\ \gamma_{xy} \end{Bmatrix} = z \begin{Bmatrix} \kappa_x \\ \kappa_y \\ \kappa_{xy} \end{Bmatrix} \quad (4.14)$$

Birkaç farklı ifadeyi içeren denklemlere tek numara verilebilir. Bu durumda satırlar arasında 1 satır aralığı boşluk olmalı ve eşitlik numarası son denklemin sonunda yer almalıdır.

$$\begin{aligned} u_0(x, y, t) &= \sum_{n=1}^{\infty} \sum_{m=1}^{\infty} U_{mn}(t) \sin \alpha x \cos \beta y \\ v_0(x, y, t) &= \sum_{n=1}^{\infty} \sum_{m=1}^{\infty} V_{mn}(t) \cos \alpha x \sin \beta y \\ w_0(x, y, t) &= \sum_{n=1}^{\infty} \sum_{m=1}^{\infty} W_{mn}(t) \sin \alpha x \sin \beta y \end{aligned} \quad (3.10)$$

Tek satıra sığmayan uzun eşitlikler yazar tarafından uygun yerlerinden bölünebilir. Bu durumda satırlar arasında 1 satır aralığı boşluk olmalı ve eşitlik numarası eşitliğin son satırında yer almalıdır.

$$\int_0^t \left(\int_A \{ M_{xx} \delta \kappa_x + M_{yy} \delta \kappa_y + M_{xy} \delta \kappa_{xy} + Q_{yz} \delta \gamma_{yz} + Q_{xz} \delta \gamma_{xz} - q \delta w_0 \right. \\ \left. - I_0 (\ddot{w} \delta w) - I_2 (\ddot{\phi}_x \delta \phi_x + \ddot{\phi}_y \delta \phi_y) \} dA \right) dt = 0 \quad (4.36)$$

Eklerde verilen denklemlerde numaralandırma aşağıda verilen örnekte olduğu gibi ek bölüm numarası ile yapılmalıdır. Bununla ilgili örnek aşağıda gösterilmiştir.

$$q(x, y, t) = \sum_{n=1}^{\infty} \sum_{m=1}^{\infty} Q_{mn}(t) \sin \alpha x \sin \beta y \quad (\text{Ek 1.3})$$

$$m_{11} = m_{22} = m_{33} = I_0, \quad m_{44} = m_{55} = I_2 \quad (\text{Ek 3.12})$$

Tezlerde denklemlere yapılan değinmeler aşağıda verilen örnekteki gibi olmalıdır.

Örnek

(4.22), (4.30) ve (4.35) denklemleri (4.20) denkleminde ilgili yerlerine yerleştirildiğinde virtüel işi veren ifade aşağıdaki şekilde elde edilir.

(5.7) denklemi sadece bir sonlu elemana ait virtüel şekil değiştirme enerjisini verir.

Dış kuvvetlerin yaptığı virtüel işi gösteren (4.32) denklemi şekil fonksiyonları yardımı ile sonlu eleman için yazılırsa aşağıdaki denklem elde edilir.

3.1.11. Simgeler ve kısaltmalar dizini

Tezde kullanılacak kısaltmalar veya simgeler, metin içinde ilk geçtiği yerde önce açık şekliyle yazılır, sonra parantez içerisinde kısaltılmış şekli belirtilir. Kısaltmalar metin içerisinde bir defa açıklanır. Tezde yalnızca bir defa kullanılan ifadeler için kısaltma yapılmamalıdır.

Standart kısaltmalar ve terimler Türkçelerine göre yapılır (Örneğin, kronik obstrüktif akciğer hastalığı için KOAH; Dünya Sağlık Örgütü için DSÖ gibi). Ancak yerleşik yabancı dilden kısaltmalar oldukları gibi alınabilirler (Örneğin, AIDS, UNICEF gibi).

Standart kısaltmalar dışındaki kısaltmalar gerekmedikçe kullanılmamalı, ancak zorunlu durumlarda metin içinde sık geçen, birden fazla sözcükten oluşan terimler için araya nokta konulmadan baş harfler kullanılarak arada boşluk bırakılmaksızın kısaltma yapılır (günlük yaşam aktiviteleri için GYA gibi). Sonraki metin kısımlarında

değiştirilmeden kısaltma halinde kullanılmalıdır. Tüm simgeler ve kısaltmalar, tez ön sayfalarındaki "SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ" bölümünde alfabetik sıralı bir dizin halinde ayrıca gösterilmelidir (EK-10). Simgeler ve kısaltmalar dizininde yer alacak kısaltmalar, sol çerçeve boşluğundan sonra alt alta verilir. Simgelerin ve kısaltmaların tanımları ve açıklamaları 1 cm boşluk bırakılarak blok halinde yazılır. Kısaltmalarda; Türk Dil Kurumunun “Yazım Kılavuzu”na ve ilgili anabilim dalında genel kabul görmüş usullere dikkat edilir.

3.2. Ana Bölüm

Ana bölüm, tez metninin bölümlerinden oluşur. Tez metninde yer alan her bir bölüm (Giriş, Genel Bilgiler, Gereç ve Yöntem vb.) yeni bir sayfadan başlar. Tezlerde SI birimi 12 kullanılır. Her sembol, metinde ilk geçtiği yerde tanımlanır. Tezlerde, sadece “Önsöz/Teşekkür Sayfası” ve “Dipnotlar”da I. kişi anlatımı kullanılır.

3.3. Arka Bölüm

Arka bölüm, kaynakça ve eklerden oluşur.

3.3.1. Kaynakça

Kaynakça, tezin sonunda sayfa ortasına büyük harflerle ve kalın olarak yazılmış “KAYNAKÇA” başlığı ile başlar. Kaynakçaya bölüm numarası verilmez.

Yararlanılan kaynaklar soyada göre alfabetik sırayla ya da tezin içinde yer aldığı sıraya göre rakamla numaralandırılarak “Kaynakça”da yer alır.

İsimleri alfabetik sıraya göre dizerken ilk yazarın soyadının baş harfine göre yazarlar arasında alfabetik bir düzen oluşturulmalıdır. (Metin içinde numara ile kaynak gösterme durumunda bu kuralı dikkate almayınız). Özel durumlar için aşağıdaki kurallar uygulanmalıdır.

♦ Harfler takip ederek alfabetik bir sıra oluşturulmalıdır. Ancak, ince farklarla isimler birbirlerinin önüne geçebilir. Örnek olarak, alfabe sıralamasında Brown, J. R., Browning, A. R.'ın önüne geçer.

♦ M, Mc veya Mac gibi ön isimler okunduğu gibi değil yazıldığı biçimiyle alfabetik sıralamaya sokulmalıdır. Mac Arthur, McAllister'in, MacNeil de M'Carthy'nin önüne geçer.

♦ İsmi yazıldığı dilin kurallarına göre (de, la, du, von gibi) tamlamalar içeren soyadlar alfabetik olarak sıralanmalıdır. Eğer önekin soyadın genelde kullanılan bir parçası olduğunu biliyorsanız (örn., De Vries), önek soyadın bir parçası olarak ele alınır (örn., DeBase, De Vries'ten önce gelir) ve öneklere göre alfabetik sıralama yapılmalıdır. Ancak eğer önek alışlagelmiş bir şekilde kullanılmıyorsa (von Hemholtz yerine sadece Hemholtz), alfabetik sıralama yaparken bu önek hesaba katılmamalı ve ismin baş harflerinden sonra yazılmalıdır (örn., Hemholtz, H. L. F. von).

♦ Kaynak listesinde İngilizce makalelerde son iki yazar arasına “and” Türkçe makalelerde “ve” konulmalıdır. Ancak metin içinde verilirken her ikisinde de “ve” kullanılmalıdır.

♦ Baskı aşamasında olan makaleler için İngilizcede (in press) Türkçede ise (baskıda) yazılmalıdır.

♦ Kaynak listesinde dergi adı verilirken kesinlikle kısaltma yapılmamalıdır.

♦ Numara içeren maddeler, numaraların okunuşları ile alfabetik sıraya sokulmalıdır.

♦ İnternet üzerinden alıntı yapılmışsa internet adresi ve erişim tarihi yazılmalıdır.

Metin içerisinde numara ile atıf verilen tezlerde, yapılan atıf [] köşeli parantez içerisinde numara verilerek yapılır. Tezde ilk verilen kaynak [1] numara ile başlar ve veriliş sırasına göre numaralandırılır.

Kaynaklara metin içinde aşağıdaki gibi atıf yapılır:

[1] 1 no.lu kaynak,

[1-3] 1 ve 3 arası (1, 2 ve 3 no.lu) kaynaklar,

[1, 3] 1 ve 3 no.lu kaynaklar,

[1, 3, 8] 1, 3 ve 8 no.lu kaynaklar,

[1, 3-8] 1 ve 3 ile 8 no.lu kaynaklar arasındaki kaynaklar

Aynı isimli birden fazla cildi olan kaynakların, kullanılan her bir cildine ayrı kaynak numarası verilir. Kaynakçada yer alan kaynaklar; kitap, dergi, tez, araştırma raporu vb. nitelikte olabilir. Bu kaynaklar isteğe bağlı olarak (kitaplar, makaleler vb.) gruplandırılabilir. Güvenilir olmayan elektronik kaynaklara atıfta bulunulmaz ve kaynakçada gösterilmez.

Kaynakların metin içinde gösterilmesi ve kaynaklar dizininin oluşturulmasında, hem yazım kolaylığı sağlaması hem de kaynaklardaki hataları en aza indirmesi açısından EndNote®, Mendeley gibi yazılım programlarının kullanılması önerilir.

3.3.2. Ekler

Dipnot olarak verilmesi uygun olmayan uzunluktaki açıklamalar, çizim, plan, resim, veri toplama araçları, tablo, şekil, arşiv metni, yasa metni, etik kurul izni, teze ait basılmış makale gibi bilgi ve belgeler eklerde verilir. Burada yer alacak her bir öge için uygun bir başlık seçilir ve bunlar tezin içinde yer aldığı sıraya göre “EK-1, EK-2, ...” biçiminde ve her biri ayrı bir sayfadan başlayarak verilir. Ek’in bilgisayar programı vb. veriler içermesi durumunda, CD veya DVD tezin eki olarak verilebilir. Diskler tezin arka karton kapağının iç kısmına yapılacak bir cep (CD zarfı) içine yerleştirilir. Söz konusu disklerin üzerine CD kalemle içerik hakkında bilgi yazılır (örnek: Adı SOYADI, EK1: Bilgisayar Programı...).

3.3.3. Tez hazırlama kontrol listesi

Tez yazımı tamamlandığında “Tez Hazırlama Kontrol Listesi”ne göre kontrollerin yapıp tezin yazarı ve danışmanı tarafından imzalanarak Enstitü Müdürlüğüne teslim edilmesi gerekir (EK-11). Bu liste kontrol amaçlı olup çoğaltma aşamasında tez kapsamına alınmaz.

4. AKTARMALAR

Tez hazırlanırken yararlanılan kaynaklara metin içinde yapılan atıf (gönderme) ile sözkonusu kaynakların “Kaynakça” kısmında gösteriminde çeşitli atıf sistemleri kullanılmaktadır. Bu nedenle Adıyaman Üniversitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzunda tek bir sisteme uymaya zorlamak yerine, yaygın kullanılan üç sistemden herhangi birinin tercih edilebileceğini kabul etmiş ve bu tercihi danışman ve tez sahibine bırakmıştır. Bunlar;

- a. Dipnot ile kaynak gösterme [MLA (Modern Languages Association)]
- b. Metin içinde yazarın soyadına göre kaynak gösterme [APA (American Psychology Association)]
- c. Metin içinde numara ile kaynak göstermedir

Tez yazımında bu yöntemlerden tercih edilen atıf sistemi tez boyunca kullanılmalıdır. Seçilen sistemin nasıl kullanılacağı konusunda bu kılavuzda verilen örnekler yanında ilgili yazılı ve elektronik kaynaklara başvurmak ve bu kaynaklardan yararlanmak tez sahibinin sorumluluğundadır ve danışmanın gözetiminde gerçekleştirilir. Enstitünün belirlemiş olduğu kaynak gösterimine ilişkin kurallar bu kılavuzda örneklendirilerek gösterilmiştir. İhtiyaç duyulması halinde İSNAD atıf sisteminin güncel yazım kılavuzu da kullanılabilir (<https://www.isnadsistemi.org/guide/>).

4.1. Dipnot İle Kaynak Gösterme - MLA (Modern Languages Association)

Dipnotlar tümü metin içinden başlayarak numaralandırılmalıdır. Dipnotlarda yazı boyutu olarak tezin yazıldığı yazı karakteri (Times New Roman) için 10 punto kullanılır. Bu yöntemde bir konuya ilişkin açıklama yapılması istendiğinde açıklama sayfa altına dipnot olarak verilebilir. Bu yöntemde aynı kaynağa ikinci kez atıf yapıldığında a.g.e. (adı geçen eser) ve a.g.m. (adı geçen makale) şeklindeki kısaltmalar kullanılmamalıdır. Ayrıca ve diğerleri, sayı gibi ifadeler kısaltma kullanılmadan açık şekilde yazılmalıdır. Birden fazla cildi olan eserlerin cilt numarası roma rakamıyla belirtilmelidir.

Açıklama dipnotlarında kaynak belirtildiği takdirde aşağıdaki esaslar dikkate alınarak metin içerisinde olduğu takdirde kaynak parantez içerisinde, metnin sonunda ise parantez kullanılmadan verilmelidir.

Aynı dipnotta birden fazla kaynağa atıfta bulunulmuşsa kaynaklar arasında noktalı virgül konulmalı ve noktalı virgülden sonra bir (karakter) boşluk bırakılmalıdır.

Kitap:

Alıntı yapılan kaynak metinde ilk kez kullanıldığında, dipnotta kaynağa ilişkin tüm bilgilere yer verilmelidir. Alıntı yapılan kaynak metinde ilk kez kullanıldığında şu sıralama takip edilmelidir: Yazar adı soyadı, Eserin tam adı, Baskı sayısı, Yayın Evi, Basım Yeri, Yılı, Cilt Sayısı (Romen Rakamıyla), Sayfa Numarası.”

Örnek1: Mehmet Ayan, Mülkiyet, 3. Baskı, BetaYayıncılık, İstanbul, 2012, II, s. 41.

Örnek 2: Burhanuddîn Ebi’l-Hasan Ali b. Ebî Bekr el-Fergânî el-Mergînânî, el-Hidaye Serhu Bidâyeti’l-Mubtedî, Daru’l-Fikr, Beyrut, 1996, II, s. 23.

-Tezde yazarın başka kaynağına atıfta bulunulmamışsa aynı kaynağa ikinci kez atıf yapıldığında yazarın soyadı/künyesi ve atıfta bulunulan eserin cilt sayısı ile sayfa numarası yazılır.

Örnek 1: Ayan, II, s. 55. **Örnek 2:** el-Mergînânî, II, s. 179.

-Dipnotta bab numarasına yer verilen eserlerde bab numarası araya virgül konulmadan verilmelidir. Bab numarasının yanı sıra cilt, hadis ve sayfa numarasına da yer verilebilir:

Örnek: Ebu’l-Husayn Muslim b. el-Haccâc en-Neysâbûrî el-Müslim, Sahîhu Müslim, thk. Halîl b. Me’mûn Şeyhân, Dâru’l-Ma’rife, Beyrut, 2007, Ruhun 7. (ya da Ruhun 7, Hadis No: 1234, II, s. 124.)

İkinci Kez Başvurulduğunda: Muslim, Ruhun 7.

Kur’ân-ı Kerîm ayetlerine atıf: Sûre adı: Sûre numarası/ayet numarası

Örnek: A’râf: 7/19.

-Aynı yazarın birden fazla eseri kullanılmışsa, esere ilk kez atıf yapıldığında basım yılından sonra parantez içinde eserin adını anımsatacak bir kelime yazılır. İkinci kez bu esere başvurulurken “Yazarın Soyadı, Eserin Adını Anımsatacak Kelime, Sayfa Numarası” şeklinde kaynak gösterilir.

Örnek :

Ziya Akıncı, Karayolu ile Milletlerarası Eşya Taşımacılığı ve CMR, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 1999, (CMR), s.190.

İkinci Kez Başvurulduğunda: Akıncı, CMR, s. 190.

Ziya Akıncı, Milletlerarası Usul Hukukunda Yetki Sözleşmesine Dayanan Yabancı Derdestlik, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2002, (Yabancı Derdestlik), s.72.

İkinci Kez Başvurulduğunda: Akıncı, Yabancı Derdestlik, s. 72.

-Aynı soyadı taşıyan birden fazla yazar olması halinde aynı soyadı taşıyan ikinci yazara ilk kez atıfta bulunulurken kaynak bilgileri “Yazarın Adı Soyadı, Kitabın Adı, Baskı Sayısı, Yayınevi, Basım Yeri, Yıl, Sayfa Numarası” yazılır. Bu esere ikinci kez atıfta bulunulduğunda, “Yazarın Adının İlk Harfi. Soyadı, Sayfa Numarası” verilmelidir.

Örnek: E. Yıldırım, s.101 , “ R. Yıldırım, s. 23”

-İki yazarlı esere atıfta bulunulurken, “Birinci Yazarın Adı Soyadı ve İkinci Yazarın Adı Soyadı, Kitabın Adı, Baskı Sayısı, Yayın Evi, Basım Yeri, Yıl, Cilt Numarası (Roma Rakamıyla), Sayfa Numarası” yazılır.

Örnek: Ergin Nomer ve Cemal Şanlı, Devletler Hususi Hukuku, 16. Baskı, Beta Basım, İstanbul, 2008, s. 227.

-İkiden fazla yazarı olan bir esere metin içinde atıfta bulunulurken isteğe bağlı olarak tüm yazarlar belirtilebileceği gibi ilk yazarın adı, soyadı tam yazılıp ve sonuna “ve diğerleri (et al.)” ifadesi eklenebilir. “İlk Yazarın Adı Soyadı ve diğerleri, Kitabın Adı, Yayınevi, Basım Yeri, Yıl, Cilt Numarası (Roma Rakamıyla), Sayfa Numarası” şeklinde atıf yapılır. Daha sonraki atıflarda “Yazarın Soyadı ve diğerleri, cilt numarası, sayfa numarası” şeklinde atıfta bulunulur. Bu kural kaynakça için geçerli olmayıp, kaynakçada tüm yazar isimlerinin yazılması gereklidir.

Örnek 1: Durmuş Tezcan ve diğerleri, İnsan Hakları El Kitabı, 2. Baskı, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2006, II, s. 10.

Örnek 2: Tezcan ve diğerleri, II, s. 11

Bir eserde birden fazla sayfaya atıfta bulunulması halinde aşağıdaki yöntemler uygulanır:

a) Ard arda birkaç sayfaya atıfta bulunulabilir bu durumda sayfa aralığı s. kısaltmasıyla birlikte, ilgili sayfa numaraları arasına kısa çizgi konularak gösterilir.

Örnek: Atay, s. 50-55.

b) Aynı eserde birkaç sayfaya ayrı ayrı atıfta bulunulabilir. Bu durumda ilgili sayfa numaraları arasına virgöl konulur.

Örnek: Atay, s. 51, 53, 56.

-Bildiri, konferans, kongre, sempozyum kitaplarının bir bölümüne yapılan atıflarda şu sıralama takip edilmelidir: Yazar Adı Soyadı, Çalışmanın Adı (Tırnak İçerisinde), Çalışmanın Basıldığı Kitap, İlgili Kurum, Basılan Yer, Tarih, Sayfa Numarası.

Örnek: Halil Sariaslan, “KİT’lerin Özelleştirilmesinde Sistematiik Bir Yaklaşım”, Özelleştirme Sempozyumu Kitabı, Dokuz Eylül Üniversitesi İ.İ.B.F. Maliye Bölümü ve Celal Bayar Üniversitesi İ.İ.B.F., Manisa, 28-29.04.1994, s.186.

-Atıfta bulunulan eserin yazarının adının belirtilmemesi halinde, “Başvurulan Metnin Başlığı, Kitabın Adı, Yayınevi, Basım Yeri, Yılı, Sayfa numarası” şeklinde atıfta bulunulur.

Örnek: Avrupa’da Dil Öğrenimi, Avrupa Dergisi, Aralık 1978, s. 15-16.

-Yazar bir kurum ise, yazarın soyadı yerine kurumun adı yazılır.

Örnek: Avrupa Komisyonu Türkiye Temsilciliği, AB Adalet ve İçişleri Politikası-Özgürlük, Güvenlik ve Adalet Alanı, Avrupa Komisyonu Türkiye Temsilciliği Yayınları, Ankara, 2000, s. 3.

-Derleme (editörlü) yayınlara atıfta bulunurken derleyen anlamında (Der.), editör anlamında (Ed.) ifadesi kullanılır.

Örnek: Mehmet Altan (Ed.), Hukuk Devleti, Akademi Yayınları, İstanbul, 2006, s. 40.

-Derleme (editörlü) kitap içinde bir bölümden yararlanıldığında şu sıra takip edilmelidir: Yazar Adı Soyadı, Çalışmanın Adı (Tırnak İçerisinde), Çalışmanın İçinde yer aldığı Kitap (İtalik), Editörün Adı Soyadı (Parantez İçerisinde), İlgili Kurum, Basılan Yer, Tarih, cilt numarası, Sayfa Numarası.

Örnek: Ahmet Livaneli, “Devlet ve Piyasa”, Hukuk Devleti, (Ed. Mehmet Altan), Akademi Yayınları, İstanbul, 2006, s. 40.

-Çeviri ve tahkik edilmiş kitaplara atıfta bulunulması halinde çeviren çev. şeklinde; tahkik eden thk. şeklinde kısaltılır.

Örnek1: Walter Benjamin, Pasajlar, çev. Ahmet Cemal, Yapı Kredi Yayınları, İstanbul, 1995, s. 52.

Örnek 2: Ebû Ca’fer Ahmed b. Muhammed b. Sellâme el-Hanefî Tahâvî, Muhtasaru’t-Tahâvî, thk. Ebu’l-Vefâ el-Efganî, Haydarabad, 2012, s. 34.

-Orijinal kaynağa ulaşılamaması durumunda yapılan aktarmalar dipnotta aşağıdaki şekilde gösterilir:

Örnek: Ahmet Livaneli, Hukuk Devleti, Akademi Yayınları, İstanbul, 2003, s.40’dan aktaran Mehmet Altan, Piyasa ve Devlet, Bilim Yayınları, İstanbul, 2006, s. 99.

-Yayın tarihi olmayan eserler trs.; yayın yeri olmayanlar y.y. şeklinde verilmelidir.

Örnek1: Bülent Tahiroğlu, Roma Borçlar Hukuku, Der Yayınları, İstanbul, trs. s. 19.

Örnek 2: Ebû İshâk İbrahim b. Alî b. Yusuf el-Fîrûzabâdî Şîrâzî, el-Mühezzeb fî Fıkhi'l-İmâmi'- Şâfiî, 1. Baskı, y.y., 1995, II, s. 45.

Bildiri:

-Yayınlanmış bildirilerde şu yöntem benimsenmelidir: Yazar adı soyadı, “Bildiri Adı”, A. Editör (Ed.), Bildirinin Sunulduğu Sempozyum, Bildiri Kitabı/Bildirinin Yayınlandığı Dergi, (sayfa numaraları), Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı.

Örnek:

Uçak, N., “Sosyal Bilimlerde Bilginin Üretimi, Erişimi ve Kullanımı”, O. Horata (Haz.), Sosyal Bilimlerde Süreli Yayınlar ve Bilgi Teknolojileri Sempozyumu: 2 Nisan 2005- Ankara, Bildiriler Kitabı, (s. 92–103), Yeni Avrasya, Ankara, 2005.

-Yayınlanmamış bildirilerde: Konuşmacı Adı soyadı, “Bildiri Adı” [Bildiri], Toplantı Adı, (Ay Yıl), Toplantı Yeri.

Örnek:

Yunus Tonya, “Bilgi Yönetiminde Son Gelişmeler: Amazoogole, İşbirliği ve Açık Erişim” [Bildiri], Akademik Bilişim '06, (Şubat 2006), Gaziantep.

Tezler:

-Yayınlanmamış tezlerden yapılan atıflarda tezin yüksek lisans ya da doktora tezi olduğu ve yayınlanmadığı belirtilmelidir. Yayınlanmamış tezlerden yapılan atıflarda şu sıra takip edilmelidir: Yazar Adı Soyadı, Tezin Adı, Tezin niteliği ve yayın durumu (Parantez İçerisinde), Tezin kabul edildiği Enstitü, Basılan Yer, Tarih, Sayfa Numarası.

Örnek: Vildan Saba Aktop, Türkiye’de Para Arzının İçselliği: Ekonometrik Bir Uygulama, (Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi), Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İzmir, 2010, s. 32.

-İkinci defa aynı teze atıfta bulunulduğunda yazarın birden fazla eseri yoksa sadece yazarın soyadı ve sayfa numarasına yer verilir.

Örnek: Aktop, s. 22.

Bilimsel Makale:

-Bilimsel makalede şu sıra takip edilir: Yazar adı yazar soyadı, “Makale adı”, Dergi Adı, cilt: , sayı: , Yayın Yılı, sayfa numarası.

Örnek:

Tunç Demirbilek, “Liderlik Tipleri Açısından İşçi Sendikası Yöneticileri Üzerine Bir Araştırma”, D.E.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, Cilt: 5, Sayı: 1, 2003, s. 25.

-Yabancı Dilde Makalede ise şu yöntem benimsenmelidir: Yazar adı yazar soyadı, “Makale Adı” , Dergi Adı, cilt, sayı, Yayın Yılı, sayfa numarası.

Örnek:

Tom Baum and Vjollca Bakiu, “Tourism in Albania: Competing in the Mediterranean Region”, Anatolia: An International Journal of Tourism And Hospitality Research, Vol.10, 1999, p. 5.

İnternet Yayını:

-İnternet alıntılarında internetten alıntı yapıldığı tarih parantez içinde ve internet adresinin sonunda verilmelidir. İnternette alıntı yapılırken şu sıra takip edilmelidir: Yazarın Adı Soyadı, “Alıntı Yapılan Kaynağın Başlığı”, varsa Kaynağın Tarihi, Erişim Adresi, (Erişim tarihi gün.ay.yıl olarak) varsa sayfa numarası.

Örnek 1:

TÜSİAD, “AB Komisyonu’nun Raporu ile AB-Türkiye İlişkilerinde Tarihsel Bir Aşama Kaydedilmiştir”, Basın Bülteni, 06.10.2004, [http://www.tusiad.org/internet.nsf/0ce54dd76703eef8c225669b0026d587/2ef1340e85d2053ec2256b22004abd42/\\$FILE/duyuruno104.pdf](http://www.tusiad.org/internet.nsf/0ce54dd76703eef8c225669b0026d587/2ef1340e85d2053ec2256b22004abd42/$FILE/duyuruno104.pdf), (30.08.2007), s.1.

-İnternette yayınlanan bir gazeteden alıntı yapıldıysa, Yazarın Adı Soyadı, “Makalenin Adı”, Gazetenin Adı, Gazetenin Yayın Tarihi, Erişim Adresi, (Erişim tarihi gün.ay.yıl olarak).

Örnek 2:

Fatoş Karahasan, “Diziler Topluma Kötü Örnek Oluyor mu?”, Milliyet, 27.09.2010
<http://www.milliyet.com.tr/Yazar.aspx?aType=YazarDetay&ArticleID=1293985&AuthorID=166&b=Diziler%20topluma%20kotu%20ornek%20oluyor%20mu&a=Fatos%20Karahan&KategoriID=3>, (29.10.2010).

Sözlük:

-Sözlüklerde şu sıra takip edilmelidir: Yazar soyadı adı, Eser Adı, Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, cilt numarası (Romen rakamıyla), sayfa numarası.

Örnek:

Altan, N., Bilgisayar Terimleri Ansiklopedik Sözlüğü 3. Baskı, Sistem Yayıncılık, Ankara 2003, s. 123.

Cengiz Kallek, “Hisbe”, DİA, İstanbul, 2006, VII, s. 173.

Poster:

-Sözlüklerde şu sıra takip edilmelidir: Yazar soyadı adı, Posterin Adı [Poster], Toplantı Adı, Toplantı Yeri, Ay Yıl.

Örnek:

Önal, İ., Historical Perspectives on School Librarianship [Poster], 68th IFLA General Conference and Council, Glasgow, (Ağustos 2002).

Patent:

-Patentlerde şu sıra takip edilmelidir: Buluş Yapan, Buluş Adı, Ülke Patent No., Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı.

Örnek:

Kavur, K. H., Heart Flowerpot, U.S. Patent No. D518,755, U.S. Patent and Trademark Office, Washington, DC, 2006.

Ansiklopedi Maddesi:

-Ansiklopedi maddelerinde řu sıra takip edilmelidir: Yazar adı soyadı, “Madde Adı”, Eser Adı, Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, (cilt numarası, sayfa numarası. (Örn. IX, s. 2),

Örnek 1:

Osman Ersoy, “Kağıt ve Kağıtçılık”, Türk Ansiklopedisi, Milli Eğitim Bakanlığı, Ankara, 1973, XXI, s. 112.

Hasan Hacak, “Rehin”, DİA, İstanbul 2008, XXXII, s. 124.

-İkinci kez verildiğinde: Hacak, “Rehin”, s. 112.

Örnek 2:

Ersoy, “Kağıt ve Kağıtçılık”, XXI, s. 112.

Rapor:

-Raporlarda řu sıra takip edilmelidir: Yazar soyadı, yazar adı, Rapor Adı (Rapor No:), Yayınlayan/Hazırlatan Kuruluş, Yayın Yeri, Yayın Yılı.

Örnek:

Devlet Planlama Teşkilatı, Devlet Yardımlarını Değerlendirme Özel İhtisas Komisyonu Raporu (Rapor No: DPT: 2681), Devlet Planlama Teşkilatı, Ankara, 2004.

Kanun ve Yönetmelikler:

-Kanun ve Yönetmelikler řu sıra takip edilmelidir: Kanun Adı, (Kabul Edildiği Yıl), Yayın Adı, Sayı, Gün Ay Yıl.

Örnek: İlköğretim ve Eğitim Kanunu, (1961), T. C. Resmi Gazete, 10705, 12 Ocak 1961.

Film:

-Film kaynak gösterildiğinde şu yöntem takip edilmelidir: Soyadı, A. (Yapımcı), Soyadı, A. (Senarist) ve Soyadı, A. (Yönetmen), Film Adı [Türü], Yayıncı, Yayın Yeri, Yayın Yılı.

Örnek:

Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu (Yapımcı), Özakman, T. (Senarist) ve Öztan, Z. (Yönetmen), Kurtuluş [Film], Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu, Türkiye, 1996.

Radyo ve Televizyon Programı:

-Radyo ve Televizyon Programı kaynak gösterildiğinde şu yöntem takip edilmelidir: Soyadı, A., (Yapımcı), Program Adı [Türü], Yayıncı, Yayın Yeri (Gün Ay Yıl).

Örnek:

Berki, T. (Yapımcı), Promenad [Radyo Programı], Radyo Hacettepe, Ankara (08 Mart 2006).

Performans – Konser/ Resital:

-Performans – Konser/ Resital kaynak gösterildiğinde şu yöntem takip edilmelidir: Besteci, A. Yapıt Başlığı, A. Yorumcu ve B. Yorumcu, Şehir Konser Salonu, (Gün Ay Yıl).

Örnek:

Erkin, U. C., Piyano Sonatı, T. Berki. Ankara Bilkent Konser Salonu (09 Nisan 2006).

Performans – Opera:

-Performans – Opera kaynak gösterildiğinde şu yöntem takip edilmelidir: Besteci, A., Yapıt Başlığı (Libretto: Adı Soyadı), Yönetmen: Adı Soyadı, Başrol: Adı Soyadı Orkestra Şefi: Adı Soyadı, Şehir Opera Salonu, (Gün Ay Yıl).

Örnek:

Puccini, G., Gianni Schichi (Libretto: G. Forzano), Yönetmen: R. Simone, Başrol: C. Guelfi ve D. Dessi, Orkestra Şefi: G. Gelmetti, Roma Teatro dell'Opera, (22 Ocak 2002).

Performans – Bale:

-Performans – Bale kaynak gösterildiğinde şu yöntem takip edilmelidir: Koreograf, A., Yapıt Başlığı, Başrol: Adı Soyadı, Orkestra Şefi: Adı Soyadı, Şehir Opera Salonu, (Gün Ay Yıl).

Örnek: Kınıklı, Ö., Giriş, Gelişme, Sonuç, Başrol: Ö. Kınıklı, Ankara Devlet Opera ve Balesi Büyük Sahne, (15 Nisan 2006).

Performans – Tiyatro:

-Performans – Tiyatro kaynak gösterildiğinde şu yöntem takip edilmelidir: Yazar, Yapıt Başlığı, Yönetmen: Adı Soyadı, Başrol: Adı Soyadı, Şehir Tiyatro Salonu, (Gün Ay Yıl).

Örnek: Shakespeare, W., *Hamlet*, Yönetmen: J. Gielgud, Başrol: R. Burton, Boston Shubert Theatre, (04 Mart 1964).

Müzik Yapıtı:

-Müzik Yapıtı kaynak gösterildiğinde şu yöntem takip edilmelidir: Besteci, A., *Yapıt Başlığı*, numarası, opus numarası, Yayın Yeri Yapıtın Tamamlandığı Yıl, Yayınevi, (Yapıtın Yayımlandığı Yıl).

Örnek: Beethoven, L. V., Symphony, No. 7 in A, Opus 92, New York 1812, Dover (1998).

Sergi:

-Sergi kaynak gösterildiğinde şu yöntem takip edilmelidir: Sanatçı, *Sergi Adı*, Şehir Galeri/Sergi Salonu, (Hangi Tarihler Arasında Gerçekleştiği).

Örnek:

Misman, H., *Resim Sergisi*, Ankara Çankaya Belediyesi Çağdaş Sanatlar Merkezi, (03–31 Mart 2006).

Sanat Yapıtı:

-Sanat Yapıtı kaynak gösterildiğinde şu yöntem takip edilmelidir: Sanatçı, *Yapıt Adı* [Yapıtın Türü], Müze/Koleksiyon, Yapıtın Tamamlandığı Yer ve Yıl.

Örnek 1:

Sayın, Z., *Esinti* [Grafik], Michetti Müzesi, Francavilla al Mare, Italya 2003.

Örnek 2:

İzer, Z. F., “Balkondan Susamlar” [Resim], 1986, S. M. Erinç, Zeki Faik İzer, 1905-1988 (s. 175), Türkiye Halk Bankası, Ankara 1990.

4.2. Metin İçinde Yazarın Soyadına Göre Kaynak Gösterme - APA (American Psychology Association)

Metin içinde yazarın soyadına göre kaynak göstermede normal parantez içinde kaynak gösterimi yapılır. Atıflar tez metninde kullanılan punto ile yazılır. Bir konuya ilişkin açıklama yapılması istendiğinde sayfa altına dipnot verilebilir.

Bu yöntemde, metin içinde alıntı sonrasında “**Yazarın Soyadı, Basım Yılı: Sayfa Numarası**” parantez içinde verilir.

Örnek:

...Birçok alt kültür ve karşı kültür alanlarıyla günümüz toplumları çoğulcu toplum yapısını oluşturmaktadır (Eroğlu, 1996: 26)

- Yazar bir kurum ise, yazarın soyadı yerine **kurumun** adı yazılır.

Örnek: (Avrupa Komisyonu Türkiye Temsilciliği, 2000: 3)

- İki yazarlı esere atıfta bulunulurken, “**Birinci Yazarın Soyadı ve İkinci Yazarın Soyadı, Basım Yılı: Sayfa Numarası**” belirtilir.

Örnek: (Nomer ve Şanlı, 2008: 227).

- Üç yazarı olan bir esere atıfta bulunurken “**İlk Yazarın Soyadı, İkinci Yazarın Soyadı, Üçüncü Yazarın Soyadı, Basım Yılı: Sayfa Numarası**” şeklinde belirtilir.

Örnek: (Altunışık, Aslan ve Kemal, 2001: 141)

- Üç’de fazla yazarı olan bir esere atıfta bulunurken “**İlk Yazarın Soyadından sonra vd. (ve diğerleri), Basım Yılı: Sayfa Numarası**” şeklinde belirtilir.

Örnek: (İhsanoğlu vd. 2008: 133)

- Metin içinde bir yargıya ya da ifadeye birden fazla kaynağa başvurularak yazılıyorsa parantez içinde “**Her Eserin Yazarının Soyadı, Yayın Yılı: Sayfa Numarası**” yazılır. Kaynaklar arasında “;” işareti eklenerek belirtilir. Yazarların soyadları alfabetik sıralamaya göre verilmelidir.

Örnek:

...Ekonomik bütünleşmenin başarısı statik ve dinamik etkinliğine bağlıdır (Güran, 1999: 41; Walther, 2002: 426;.....;.....)

- Aynı yazarın aynı yıla ait birden fazla eseri kullanılmışsa, her bir eseri için ayrı bir harf (a, b, c, ...) eserin basım yılının yanına yazılmalıdır.

Örnek: (Gillespie, 1997a: 25), (Gillespie, 1997b: 58)

- Bir ifadenin veya yargının alıntılanmasında aynı soyadı taşıyan birden fazla yazar olması halinde yazarların adlarının ilk harfleri de kullanılır. “**Yazarın Soyadı Adının İlk Harfi. ve İkinci Yazarın Soyadı Adının İlk Harfi., Basım yılı: Sayfa Numarası**” verilmelidir.

Örnek: (Yıldırım E. ve Yıldırım R., 2001: 101).

- Orijinal kaynağa ulaşılamaması durumunda yapılan aktarmalar aşağıdaki şekilde gösterilir. Ancak tercih edilen orijinal kaynaklı bilginin kullanılmasıdır.

Örnek: (Altan, 2006: 40; Akt. Çelik, 2009:15)

-İnternet ortamında yer alan kaynaklar için;
Eğer yazarı ve tarihi belli ise “**Yazarın Soyadı, Tarih**”

Örnek: (Çelik, 2009)

- Eğer yazar belli değilse

Metin Sonunda “**Ağ adresinin tamamı, Erişim Tarihi:**”

Örnek:

(http://sosyalbilimler.adiyaman.edu.tr/Files/sosyalbilimler/tez_ozetleri/edip_dogan.pdf,
E.T.: 18.12.2017). Bu alıntı ile ilgili kaynakçada ayrıca herhangi bir kaynak gösterimi yapılmaz.

-Eğer yazarı belli tarihi belli değilse “**Yazarın Soyadı, t.y.**”

Örnek: (Çelik, t.y.)

4.3. Metin İçinde Numara ile Kaynak Gösterme

Metin içinde numara ile kaynak gösterimi köşeli parantez içinde rakam ile yapılmalıdır. Metin içi kaynak gösterimine yönelik örnekler aşağıda verilmiştir.

Örnekler

- “Katı cisimler mekaniği, elastisite, yapı-zemin etkileşimi gibi pek çok mühendislik problemleri diferansiyel denklemler yardımı ile ifade edilirler” [5].
- Zaman bağlı diferansiyel denklemlere Laplace dönüşümü uygulamak suretiyle elde edilen lineer cebrik denklem takımı sayısal yöntemler yardımıyla kolayca çözülebilir [21].
- Bathe [1] yaptığı çalışmada Newmark yönteminin diğer adım adım integrasyon yöntemlerine göre daha karalı olduğunu göstermiştir.
- Dik ve eğik açılı olarak tabakalanmış kalın plakların sonlu elemanlar formülasyonu Reddy ve ark. [15] tarafından elde edilmiştir.
- Eşsiz özelliklerinden dolayı SMA'lar, yapısal uygulamalarda [2] örneğin kolon ankrajı [3], çerçeve bağlantısı [4], ön gerilmeli kirişler [5], sismik izolatörler [6,7] ve köprü ayakları gibi yapı elemanlarında her geçen gün artan şekilde kullanım alanı bulmuştur.
- Literatürde dinamik problemler için diferansiyel denklemlerin adım adım integrasyonlarına yönelik pekçok çalışma [2-6] bulunmaktadır.
- Durbin'in Modifiye edilmiş ters dönüşüm alt-programı [17] aşağıda özetlenmiştir.

- (22) denklemleri ile verilen toplam ifadesi Fast Fourier Transform [16] alt programı yardımı ile hesaplanmaktadır.

4.4. Tablo, Şekil, Grafik, Resim ve Haritalarda Kaynak Gösterme

Tezde metin içinde yer alan tablo, şekil, grafik, resim, harita vb. görseller başka bir kaynaktan alınmışsa, sözkonusu kaynak, görsellerin açıklama kısmından sonra verilir. Atıf, metin içerisinde kaynak gösteriliş şekline göre iki şekilde yapılır. Dipnot sistemi ya da metin içerisinde yazarın soyadına göre yapılan atıf sisteminde mevcut atıf “Kaynak” sözcüğünden sonra iki nokta üst üste konularak yapılır. Tez metninde numara ile kaynak gösterenler ise mevcut tablo, şekil, grafik, resim, harita vb. görsellerin açıklama kısmından sonra “[]” köşeli parantez kullanılarak numara verilir. Örnekler bu tez yazım kılavuzunun “2.4. Tablolar/Çizelgeler ile Şekiller ve Görseller”de verilmiştir.

5. KAYNAKÇA GÖSTERİMİ

Konuya ilişkin diğer kaynak ve çalışmaları doğrudan alıntı yaparak veya atıfta bulunarak kullanan araştırmacılar, bu kaynakların listesini “KAYNAKÇA” (İngilizce tezlerde “REFERENCES”) başlığı altında çalışmalarına eklemelidirler. Kaynak aralıklarında boş bir satır bırakılmalıdır. Seçilen atıf yöntemine bağlı olarak yararlanılan kaynakların bilgileri aşağıda yer alan yöntemlere bağlı alınarak yazılmalıdır. Kaynak bilgileri verilirken yazarın soyadı ve adı yer değiştirir.

Atıflarda **dipnot yöntemini kullananlar kaynakçada klasik yöntemi, metin içi yöntemini kullananlar ise kaynakçada güncel yöntemi** kullanmalıdır. Her iki yöntemde de alfabetik sıra kullanılmalıdır. Ayrıca Kaynaklar yazılırken girinti verilmemeli ve kaynaklar arasında birer satır boşluk bırakılmalıdır. **Metin içinde numara ile kaynak gösterenler de kaynakçada güncel yöntemi** kullanmalıdır. Tüm yayınlara tez yazarı tarafından bir numara verilmeli ve yayınlar numara sırasına göre kaynaklar bölümünde verilmelidir.

Kaynakçada eserlerin gösteriminde kullanılan ve/and, ss./pp., Cilt/Volume, Sayı/No gibi bağlaç ve kısaltmalar kaynağın dili ne olursa olsun, tezin yazıldığı dile uygun olarak yazılmalıdır.

- Dili Türkçe olan tezler için İngilizce makale örneği:

Hasenkamp, Torben. "Engineering Design for Six Sigma - a Systematic Approach", Quality and Reliability Engineering International, Cilt: 4, Sayı: 26, 2010, ss. 317- 324.

- Dili İngilizce olan tezler için Türkçe makale örneği:

Özgüven, Nihan. "Hizmet Pazarlamasında Müşteri Memnuniyeti ve Ulaştırma Sektörü Üzerinde Bir Uygulama", Ege Akademik Bakış, Vol.: 8, No.: 2, 2008, pp. 651-682.

5.1. Güncel Yöntem (APA)

Güncel yönleme göre kaynak listesi şu şekilde hazırlanır:

Tek Yazarlı Kitap:

Yazar Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yayın Yılı). Kitap Adı. Yayın yeri: Yayınevi.

Örnek: Gündoğdu, C. (2007). Hacı Bektâş-ı Velî, Öğretisi ve Takipçileri Hakkında Metodik Yeni Bir Yaklaşım. Ankara: Aktif Yayınları.

Çok Yazarlı Kitap:

Örnek 1: Beck, C.A.J., Sales, B.D., Walter, M. D., & Heynes, A. P. (2002). Managing Diversity in the Classroom. Washington, DC: New Age Printing.

Örnek 2: Taner, R. ve Bezirci, A. (1997). Seçme Romanlar. İstanbul: Evrensel.

Editörlü Kitap İçinde Bölüm ya da Makale:

Yazar Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yayın Yılı). “Yayın adı”. İçinde (Editör adı). Kitap adı. (s. sayfa numaraları). Yayın yeri: Yayınevi.

Örnek: Türer, O. (2005). “Osmanlı Toplumunda Tasavvuf ve Süfîler”. Ahmet Yaşar Ocak (Ed.), Osmanlı Anadolu’sunda Tarikatların Genel Dağılımı (ss. 207-246) İstanbul: İz Yayıncılık.

Örnek: Denton, N. A. (2006). “Segregation and discrimination in housing”. In R. G. Bratt, M. E. Stone, & C. Hartman (Eds.), A right to housing: Foundation of a new social agenda (pp. 61-81). Philadelphia, PA: Temple University Press.

Kurum Yayınları:

Kurum Adı. (Yayın Yılı). Yayın adı. Yayın yeri: Yayınevi.

Örnek: TÜBİTAK. (2002). 21. Yüzyılda Bilimsel Yayıncılık: Hedefler ve Yaklaşımlar. Ankara: TÜBİTAK.

Çeviri Kitaplar:

Örnek: Yazar Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yayın Yılı). Kitap Adı. (Çev.: Adı Soyadı). Yayın yeri: Yayınevi. (Kaynak Yapıtın Yayın Yılı).

Örnek: Hellman, H. (2001). Büyük Çekişmeler: Bilim Tarihinden Seçilmiş On Tartışma. (Çev.: Füsun Baytok). Ankara: TÜBİTAK.

Tez:

Yazar Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yayın Yılı). Tez Adı (Yüksek Lisans/Doktora/Sanatta Yeterlik Tezi). Yer: Üniversite Adı.

Örnek: Ayık, H. (2002). Farabi`de Dil-Mantık İlişkisi. Doktora Tezi. Erzurum: Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.

El Kitapları:

Yazar Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yayın Yılı). Eser. Yayın Yeri: Yayınevi

Evren, Ö.K. (2016). İşverenin El Kitabı. Ankara: Seçkin Yayınları

Yazarı Olmayan Eser:

Anonim Eser. (Yayın Yılı). Yayın Yeri: Yayınevi

Örnek: The Chicago Manual of style (14th edition). (1993). Chicago: The University of Chicago Press.

Sözlük:

Yazar Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yayın Yılı). Eser Adı. Yayın Yeri: Yayınevi.

Örnek: Altan, N. (2003). Bilgisayar Terimleri Ansiklopedik Sözlüğü. 3. Baskı. Ankara: Sistem Yayıncılık.

Tek Yazarlı Bilimsel Dergi Makalesi:

Yazar Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yayın Yılı). “Makale adı”. Dergi Adı, Cilt (sayı), sayfa numaraları.

Örnek 1: Gündoğdu, C. (2007). “Âşık Sümmanî’de Aşkın Metafiziği”. Tasavvuf İlmi ve Akademik Araştırma Dergisi, 8 (1), 113-154.

Örnek 2: Kurbanoglu, S. S. (2003). “Self-efficacy: a concept closely linked to information literacy and lifelong learning”. Journal of Documentation, 59, 635-646.

Çok Yazarlı Bilimsel Dergi Makalesi:

(Birden fazla yazarların hepsi kaynakçada belirtilmek zorundadır)

Yazar, A., Yazar, B., Yazar, C., Yazar, Ç., Yazar, D., Yazar, E, ve.... (Yayın Yılı).
“Makale Adı”. Dergi Adı, Cilt (sayı), sayfa numaraları.

Örnek: Erkan, S., Tuğrul, B., Üstün, E., Akman, B., Şendoğdu, M. ve Kargı, E. (2003).
“Okul Öncesi Öğretmenliği Öğrencilerine Ait Türkiye Profil Araştırması”. Hacettepe
Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi, 23 (1), 108–117.

Gazete Makalesi:

Yazar Soyadı, Adının İlk Harfi. (Gün Ay Yıl). “Makale Adı”. Gazete Adı, sayfa
numaraları.

Örnek: Altan, Ç. (23 Mart 2002). “Değişik bir ritimde...”. Milliyet Gazetesi, s.12.

Yayımlanmış Bildiri:

Yazar Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yayın Yılı). “Bildiri Adı”. Kongre Adı, Kongre Tarihi,
Yer.

Örnek: Çelik, M. & Şaşa, K. (2013). Adıyaman İşletmelerinde Kurumsal Yönetim. 12.
Ulusal İşletmecilik Kongresi, 02-04 Mayıs, Marmaris

Poster:

Yazar Soyadı, Adının İlk Harfi. (Ay Yıl). Posterin Adı [Poster]. Toplantı Adı, Toplantı
Yeri.

Örnek: Önal, İ. (Ağustos 2002). Historical Perspectives on School Librarianship [Poster].
68th IFLA General Conference and Council, Glasgow.

Patent:

Buluş Yapanın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yayın Yılı). Buluş Adı, Ülke Patent No. Yayın
Yeri: Yayınevi.

Örnek: Kavur, K. H. (2006). Heart Flowerpot, U.S. Patent No. D518,755. Washington, DC: U.S. Patent and Trademark Office.

Ansiklopedi Maddesi:

Yazar Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yayın Yılı). “Madde Adı”. Eser Adı, (cilt numarası, sayfa numarası. Örn. XV, 34). Yayın Yeri: Yayınevi.

Örnek: Ersoy, O. (1973). “Kağıt ve Kağıtçılık”. Türk Ansiklopedisi, (XXI, 112- 115). Ankara: Milli Eğitim Bakanlığı.

Rapor:

Yazar Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yayın Yılı). Rapor Adı (Rapor No:). Yayın Yeri: Yayınlayan/ Hazırlatan Kuruluş.

Örnek: Devlet Planlama Teşkilatı. (2004). Devlet Yardımlarını Değerlendirme Özel İhtisas Komisyonu Raporu (Rapor No: DPT: 2681). Ankara: DPT.

Yasa ve Yönetmelikler:

Yasa Adı. (Kabul Edildiği Yıl). Yayın Adı, Sayı, Gün Ay Yıl.

Örnek: İlköğretim ve Eğitim Kanunu. (1961). T. C. Resmi Gazete, 10705, 12 Ocak 1961.

Yazarı Belli Elektronik Makale:

Yazar Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yayın Yılı). Makale Başlığı. ağ adresi, Erişim tarihi.

Örnek: Yıldırım, A., Ekici, K. M. ve Şahım, T. (2014). “İşletmelerin Yönetim Sürecinde Sinerjik Yönetim Anlayışının Önemi”. <http://www.bilgivadisi.net/idas/index.php?option=86&Itemid=59>, Erişim Tarihi: 17.05.2017.

Elektronik Rapor:

Yazar Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yayın Yılı). Rapor Adı (Rapor No:). Yayın Yeri: Yayınlayan/ Hazırlatan Kuruluş, Erişim Linki, Erişim Tarih.

Örnek: Devlet Planlama Teşkilatı. (2004). Devlet Yardımlarını Değerlendirme Özel İhtisas Komisyonu Raporu (Rapor No: DPT: 2681). Ankara: DPT. <http://212.175.33.22/kdep/rapor/KDEPHaziran2004.pdf>, Erişim Tarihi: 15.11.2017

WEB Sitesine Atıfta Bulunma:

Bir Web sitesinin tümüne (sitedeki belli bir sayfaya değil) atıfta bulunmak için, sitede yazının erişim linkinin tam adresini ve erişim tarihini metin içerisinde vermek yeterlidir. Kaynakçada ayrıca yer almasına gerek yoktur.

Film:

Yazar Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yapımcı), Soyadı, B. (Senarist) ve Soyadı, C. (Yönetmen). (Yayın Yılı). Film Adı [Türü]. Yayın Yeri: Yayıncı.

Örnek: Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu (Yapımcı), Özakman, T. (Senarist) ve Öztan, Z. (Yönetmen). (1996). Kurtuluş [Film]. Türkiye: Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu.

Radyo ve Televizyon Programı:

Yazar Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yapımcı). (Gün Ay Yıl). Program Adı [Türü]. Yayın Yeri: Yayıncı.

Örnek: Berki, T. (Yapımcı). (08 Mart 2006). Promenad [Radyo Programı]. Ankara: Radyo Hacettepe.

Performans – Konser/ Resital:

Besteci. Yapıt Başlığı. A. Yorumcu ve B. Yorumcu. Şehir: Konser Salonu. (Gün Ay Yıl)

Örnek: Erkin, U. C. Pişano Sonatı. T. Berki. Ankara: Bilkent Konser Salonu. (09 Nisan 2006)

Performans – Opera:

Besteci. Yapıt Başlığı (Libretto: A. Soyad). Yönetmen: A. Soyad, Başrol: A. Soyad ve B. Soyad, Orkestra Şefi: A. Soyad. Şehir: Opera Salonu. (Gün Ay Yıl)

Örnek: Puccini, G. Gianni Schichi (Libretto: G. Forzano).Yönetmen: R. Simone, Başrol: C. Guelfi ve D. Dessi, Orkestra Şefi: G. Gelmetti. Roma: Teatro dell’Opera. (22 Ocak 2002)

Performans – Bale:

Koreograf, A. Yapıt Başlığı. Başrol: A. Soyadı ve B. Soyadı, Orkestra Şefi: A. Soyadı. Şehir: Opera Salonu. (Gün Ay Yıl)

Örnek: Kınıklı, Ö. Giriş, Gelişme, Sonuç. Başrol: Ö. Kınıklı. Ankara: Devlet Opera ve Balesi Büyük Sahne. (15 Nisan 2006)

Performans – Tiyatro:

Yazar. Yapıt Başlığı. Yönetmen: A. Soyadı, Başrol: A. Soyadı ve B. Soyadı. Şehir: Tiyatro Salonu. (Gün Ay Yıl)

Örnek: Shakespeare, W. Hamlet. Yönetmen: J. Gielgud, Başrol: R. Burton. Boston: Shubert Theatre. (04 Mart 1964)

Müzik Yapıtı:

Besteci. (Yapıtın Tamamlandığı Yıl). Yapıt Başlığı, numarası, Opus numarası. Yayın Yeri: Yayınevi. (Yapıtın Yayımlandığı Yıl)

Örnek: Beethoven, L. v. (1812). Symphony, No. 7 in A, Opus 92. New York: Dover. (1998) Erkin, U. C. (1932). Keman ve Piyano İçin Improvisation. Ankara: Devlet Konservatuarı. (1958)

Müzik Kaydı:

Besteci, (Yayınlandığı Yıl). Yapıt Başlığı, numarası, Opus numarası. [A. Yorumcu, B. Yorumcu ve C. Yorumcu]. Albüm Başlığı [Kayıt Türü]. Yayın Yeri: Yayıncı. (Kayıt Yılı)

Örnek: Rachmaninov, S. (2003). Concerto for piano and orchestra no. 2 in c minor, opus 18. [K. Zimerman ve S. Ozawa]. Rachmaninov piano concertos nos. 1 and 2 [CD]. Hamburg: Deutsche Grammophon. (2000)

Kişisel Sergi:

Sanatçı Soyadı, Adının İlk Harfi. Sergi Adı. Şehir: Galeri/Sergi Salonu. (Hangi Tarihler Arasında Gerçekleştiği)

Örnek: Misman, H. Resim Sergisi. Ankara: Çankaya Belediyesi Çağdaş Sanatlar Merkezi. (03–31 Mart 2006)

Karma Sergi:

Sergi Adı. Şehir: Galeri/Sergi Salonu. (Hangi Tarihler Arasında Gerçekleştiği)

Örnek: Hacettepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Heykel Bölümü Sergisi. Ankara: Çankaya Belediyesi Çağdaş Sanatlar Merkezi. (20–30 Nisan 2006)

Sanat Yapıtı:

Sanatçı Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yapıtın Tamamlandığı Yıl). Yapıt Adı [Yapıtın Türü]. Şehir, Ülke: Müze/Koleksiyon.

Örnek: Sayın, Z. (2003). Esinti [Grafik]. Francavilla al Mare, Italya: Michetti Müzesi.

5.2. Klasik Yöntem

Bu yöntemde kaynak listesi şu şekilde hazırlanır:

Tek Yazarlı Kitap: Yazarın Soyadı, Adı, Eserin adı, Yayın evi, Baskı Sayısı, Basım Yeri, yılı.

Örnek 1:

Çetiner, Ertuğrul, Konaklama Yönetim Muhasebesi, Güney Grafik, 7. Baskı, Ankara, 1989.

Örnek 2:

Müzenî, Ebû İbrahîm İsmail b. Yahya b. İsmâil el-Mısırî, Muhtasaru'l-Müzenî fî Furûi'l-Şâfiyye, Dâru'l-Kutubi'l-İlmiyye, Beyrut, 1998.

-Birden fazla cildi olan eserlerde cilt sayısı kaynakçada belirtilir.

Leknevî, Abdilhay, el-Hidâye Şerhu Bidâyetu'l-Mübtedî, (I-VIII), 1. Baskı, Kerâteşî, 1417.

Çok Yazarlı Kitap:**Örnek 1:**

Fantorini, Stefano ve Hakan Üzeltürk, Avrupa Birliği'nin Vergilendirme Politikası ve Türkiye'nin Uyum, İktisadi Kalkınma Vakfı, İstanbul, 2001.

Örnek 2:

Tezcan, Durmuş, Mustafa Ruhan Erdem, Oğuz Sancakdar ve Rıfat Murat Önok, İnsan Hakları El Kitabı, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2006.

Aynı Yazarın Aynı Yıla Ait Birden Fazla Eseri:**Örnek 1:**

Gillespie, Richard. "Spanish Protagonismo and the Euro-Med Partnership Initiative", The Euro-Mediterranean Partnership: Political and Economic Perspectives, Ed. Richard Gillespie, Frank Cass Publishers, London, 1997, pp. 33-48.

Örnek 2:

Gillespie, Richard. "The Euro-Mediterranean Partnership Initiative", The EuroMediterranean Partnership: Political and Economic Perspectives, Ed. Richard Gillespie, Frank Cass Publishers, London, 1997, pp.1-8.

-Kitap içinde bölüm olması halinde başvurulacak kaynağın sayfa aralığı belirtilir.

Örnek 1:

Baltas, Nickos. “The Economy of the European Union”, European Union Enlargement, Palgrave Macmillan, New York, 2004, (p.146-157).

Örnek 2:

Edwards, Geoffrey. “The Pattern of the EU’s Global Activity”, The International Relations and The European Union, Ed. Christopher Hill ve Michael Smith, Oxford University Press, Oxford, 2005, (p. 39-63).

Bilimsel Makale:**Örnek 1:**

Demirbilek, Tunç, “Liderlik Tipleri Açısından İşçi Sendikası Yöneticileri Üzerine Bir Araştırma”, D.E.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, Cilt: 5, Sayı:1, 2003, (s. 22-37).

Örnek 2:

Lee, Daniel Y., “Purchasing Power Parity and Dynamic Error Correction Evidence from Asia Pacific Economies”, International Review of Economics and Finance, Vol.:8, 1999, (p. 199–212).

Bildiri Kitapları:**Örnek:**

Sarıaslan, Halil, “KİT’lerin Özelleştirilmesinde Sistematiik Bir Yaklaşım”, Özelleştirme Sempozyumu Kitabı, Dokuz Eylül Üniversitesi İ.İ.B.F. Maliye Bölüm ve Celal Bayar Üniversitesi İ.İ.B.F., Manisa, 28-29.04.1994, (s.183-193).

Tez:**Örnek :**

Çolakoğlu, Ülker, Konaklama İşletmelerinin Yönetici-Yönetilen İlişkilerinde İletişim Stratejileri, Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İzmir, 1997.

İnternet Alıntıları:

Yazar Soyadı, Adı. “Alıntı Yapılan Kaynağın Başlığı”, varsa Kaynağın Tarihi, Erişim adresi, (Erişim Tarihi).

Örnek :

TÜSİAD, “AB Komisyonu’nun raporu ile AB – Türkiye İlişkilerinde Tarihsel Bir Aşama Kaydedilmiştir”, Basın Bülteni, 06.10.2004, [http://www.tusiad.org/internet.nsf/0ce54dd76703eef8c225669b0026d587/2ef1340e85d2053ec2256b22004abd42/\\$FILE/duyuruno104.pdf](http://www.tusiad.org/internet.nsf/0ce54dd76703eef8c225669b0026d587/2ef1340e85d2053ec2256b22004abd42/$FILE/duyuruno104.pdf), (30.08.2007).

Çeviri Kitapları:

Yazar Soyadı Adı, Eser Adı, çev., Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı.

Örnek :

Benjamin Walter, Pasajlar, çev. Ahmet Cemal, Yapı Kredi Yayınları, İstanbul, 1995.

El Kitapları:

Örnek:

Evren, Ö. Kemal, İşverenin El Kitabı, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2016.

Sözlük:

Yazar soyadı adı, Eser Adı, Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı.

Örnek:

Altan, Naci, Bilgisayar Terimleri Ansiklopedik Sözlüğü 3. Baskı, Sistem Yayıncılık, Ankara 2003.

Poster:

Yazar soyadı, adı, Posterin Adı [Poster], Toplantı Adı, Toplantı Yeri, Ay Yıl.

Örnek:

Önal, İ., Historical Perspectives on School Librarianship [Poster], 68th IFLA General Conference and Council, Glasgow, (Ağustos 2002).

Patent:

Buluş Yapanın soyadı, adı, Buluş Adı, Ülke Patent No., Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı.

Örnek:

Kavur, K. H., Heart Flowerpot, U.S. Patent No. D518,755, U.S. Patent and Trademark Office, Washington, DC, 2006.

Ansiklopedi Maddesi:

Yazar soyadı, yazar adı, “Madde Adı”, Eser Adı, Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, (cilt numarası, sayfa numarası. Örn. IX, s. 2),

Örnek:

Ersoy, O., “Kağıt ve Kağıtçılık”, Türk Ansiklopedisi, Milli Eğitim Bakanlığı, Ankara, 973, XXI, s. 112-115.

Rapor:

Yazar Soyadı, Yazar Adı, Rapor Adı (Rapor No:), Yayınlayan/Hazırlatan Kuruluş, Yayın Yeri, Yayın Yılı.

Örnek:

Devlet Planlama Teşkilatı, Devlet Yardımlarını Değerlendirme Özel İhtisas Komisyonu Raporu (Rapor No: DPT: 2681), Devlet Planlama Teşkilatı, Ankara, 2004.

Kanun ve Yönetmelikler:

Kanun Adı, (Kabul Edildiği Yıl), Yayın Adı, Sayı, Gün Ay Yıl.

Örnek:

İlköğretim ve Eğitim Kanunu, (1961), T. C. Resmi Gazete, 10705, 12 Ocak 1961.

6. ÖZGEÇMİŞ SAYFASI

Araştırmacının; eğitimi, mesleki geçmişı, yayınları, bilimsel/sanatsal faaliyetleri, ödülleri, üyelik bilgileri vb. bilgiler bu sayfada yer alır. Tezin sonunda yer alan özgeçmişteki tarih sıralaması bugünden geçmişe doğru olmalı, özgeçmişte yer alacak yayınlar kaynakça kurallarına göre verilmelidir (EK-12).

7. TEZİN ENSTİTÜYE TESLİMİ

Tezin savunmasından önce ve düzeltme verilen tezlerde ise düzeltme ile birlikte öğrenci tezini tamamlayarak danışmanına sunar. Danışman tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşünü ekleyerek tezi enstitüye gönderir. Öğrencinin tezin danışman tarafından enstitüye gönderilmeden önce tezi kontrolden sorumlu olan görevli tarafından kontrol ettirmesi ve kontrol sonrasında tezin danışman tarafından enstitüye sunulması yapılacak işlemleri hızlandıracaktır **(EK-11)**. Enstitü söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı kullanarak intihal raporunu alır. Tez çalışmasında İntihal Raporu Benzerlik oranının üst sınırı %25 olmalı ve her bir kaynaktan yapılan alıntı da %3'ü geçmemelidir. İntihal raporunun incelenmesi sonucunda danışmana, kaynak gösterilmek şartıyla yapılan alıntıların izin verilen sınırlarda olması durumunda tez savunması yapılması ile ilgili işlemlere devam edilmesi gerektiği yada kaynak gösterilmek şartıyla yapılan alıntılarının izin verilen sınırlara düşürülmesi gerektiği bildirilir. Türk Dili ve Edebiyat ve Tarih gibi eski metin çevirilerinden veya sözlük çalışmalarından dolayı intihalin yüksek çıkması olasılığının yüksek olduğu tezlerde danışmanın bu konudaki açıklamalarının yer aldığı dilekçe intihal raporu ile birlikte tez içerisinde yer almak zorundadır.

Tezin enstitüye gönderilmesinden önce danışman ve öğrencinin Üniversitemiz Kütüphane Dokümantasyon Merkezi tarafından kullanıma sunulan İntihal Tespit Programları üzerinden intihal ile ilgili analizleri yapması yaşanabilecek sıkıntıların önüne geçecektir. Enstitü tarafından yapılan ilk kontrol ve intihal değerlendirilmesi sonrası öğrenci tez savunmasına girmek üzere ilgili formları hazırlar. Öğrenci yedek jüri üyeleri de dâhil olmak üzere jüri üyesi sayısı kadar ciltlenmemiş, bir klasör veya dosya içinde (ciltleme, spiralleme vb. bir uygulama yapılmadan) tez kopyasını ve ilgili formları Anabilim dalı Kurul Kararı alınmak üzere anabilim dalına teslim eder. Anabilim dalı, görüşüyle beraber tez kopyaları ve ilgili formları enstitüye gönderir.

Tez savunmasından sonra jüri üyelerinin belirlediği düzeltmeler varsa bu düzeltmeler tamamlandıktan sonra (tez savunmasından sonra en geç bir ay içerisinde) tezin bir kopyası ciltlenmemiş halde enstitüye teslim edilerek son kontrol yaptırılmalıdır. Kontrol işlemleri tezlerde hata kalmayınca kadar devam edilmesi gereken bir süreçtir. Bu süreç tamamlandıktan sonra enstitünün belirlediği ilgili işlemler yapılır. Son düzenlemeyi içeren tezin yazıldığı 1 adet CD'si (PDF formatında belgesi) ve ciltlenmiş istenen sayıda tez enstitüye teslim edilir.

8. MEZUNİYET İŞLEMLERİ

Tez savunma sınavında başarılı olan öğrencinin tezi, “Tez Jürisi” tarafından kabul edildikten sonra enstitüye ciltli bir biçimde teslim edilir. Bu aşamada öğrencinin mezuniyeti için aşağıda belirtilenleri tamamlaması ve enstitüye teslim etmesi gerekir:

- Tezli yüksek lisans ve doktora için tezin ciltlenmiş 3 nüshası, (Bu nüshalarda orijinal imzalı “Jüri ve Enstitü Onay Sayfası” ve “Etik İlke ve Kurallara Uygunluk Beyannamesi Sayfası” bulunur.)
- “Tez Veri Giriş Formu”, (<https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/> adresinden sağlanan form doldurularak imzalanıp enstitüye teslim edilir.)
- Tezin kayıtlı olduğu 1 adet CD (PDF formatında, “Jüri ve Enstitü Onay Sayfası” ve “Etik İlke ve Kurallara Uygunluk Beyannamesi Sayfası imzalı olmadan taranmış”) hazırlanır ve enstitüye teslim edilir. Tez metnine ilişkin pdf dosyasının adlandırılmasında, “Tez Veri Giriş Formu’nda yer alan referans numarası kullanılır (Ad-Soyad-Referans Numarası).
- Tezli yüksek lisans ve doktoradan mezun olabilmek için ayrıca ilgili mevzuatlarda belirtilmiş olan diğer koşulların da sağlanmış olması gerekir.
- Dönem projesi için projenin ciltlenmiş 1 nüshası (Bu nüshada orijinal imzalı “Dönem Projesi Onay Sayfası” ve “Etik İlke ve Kurallara Uygunluk Beyannamesi Sayfası” bulunur.) ve projenin kayıtlı olduğu 1 adet CD (PDF formatında, “Dönem Projesi Onay Sayfası” ve “Etik İlke ve Kurallara Uygunluk Beyannamesi Sayfası imzalı olmadan taranmış”) hazırlanır ve enstitüye teslim edilir.

KAYNAKÇA

- Adıyaman Üniversitesi, Fen Bilimleri Enstitüsü. (2018). Adıyaman Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu. Adıyaman.
- Adıyaman Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Enstitüsü. (2016). Adıyaman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu. Adıyaman.
- Adıyaman Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü. (2018). Adıyaman Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu. Adıyaman.
- Anadolu Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü. (2010). Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu. Eskişehir.
- Eskişehir Teknik Üniversitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü. (2018). Eskişehir Teknik Üniversitesi Lisansüstü Tez Yazım Kılavuzu. Eskişehir.
- Karadeniz Teknik Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü. (2017). Karadeniz Teknik Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu. Trabzon.
- Kayseri Üniversitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü. (2019). Kayseri Üniversitesi, Lisansüstü Tez Önerisi ve Tez Yazma Kılavuzu. Kayseri.

EK-1a. Yüksek Lisans Tez Dış kapak (Cilt kapak) örneği


ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ ANABİLİM DALI
BU ALANA TEZİN ADI YAZILACAKTIR
YÜKSEK LİSANS TEZİ
Öğrencinin Adı- Soyadı
DANIŞMAN (Bölüme danışman öğretim üyesinin adı-soyadı yazılacaktır)
Adıyaman/20..

EK-1b. Doktora Tez Dış kapak (Cilt kapak) örneği


ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ ANABİLİM DALI
BU ALANA TEZİN ADI YAZILACAKTIR
DOKTORA TEZİ
Öğrencinin Adı-Soyadı
DANIŞMAN (Bu bölüme danışman öğretim üyesinin adını adı-soyadı yazılacaktır)
Adıyaman/20...

EK-1c. Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi Dış kapak (Cilt kapak) örneği


ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ ANABİLİM DALI
BU ALANA PROJENİN ADI YAZILACAKTIR
DÖNEM PROJESİ
Öğrencinin Adı-Soyadı
DANIŞMAN (Bölüme danışman öğretim üyesinin adını yazılacaktır)
Adıyaman/20..

EK-1d. Seminer Dış kapak (Cilt kapak) örneği


ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ ANABİLİM DALI
BU ALANA SEMİNERİN ADI YAZILACAKTIR
SEMİNER
Öğrencinin Adı Soyadı
DANIŞMAN (Bölümüne danışman öğretim üyesinin ünvanı adı soyadı yazılacaktır)
Adıyaman/20..

EK-1e. İç kapak sayfası

T.C.
ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
..... ANABİLİM DALI

TEZ/DÖNEM PROJESİ/SEMİNER ADI BURAYA
YAZILACAKTIR

YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZİ/TEZSİZ YÜKSEK LİSANS DÖNEM
PROJESİ/YÜKSEK LİSANS-DOKTORA SEMİNERİ

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI

DANIŞMAN
DANIŞMAN ÜNVAN-AD-SOYADI

ADİYAMAN, 20..

EK-2. Başlık sayfası

T.C.
ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
..... ANABİLİM DALI

TEZ/DÖNEM PROJESİ/SEMİNER ADI BURAYA
YAZILACAKTIR

YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZİ/TEZSİZ YÜKSEK LİSANS DÖNEM
PROJESİ/ YÜKSEK LİSANS-DOKTORA SEMİNERİ

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI

DANIŞMAN
ÜNVANI-ADI SOYADI

ADİYAMAN, 20..

Bu tez çalışması BAP Komisyonu tarafından kabul edilen no.lu proje kapsamında desteklenmiştir (Tez Çalışması Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından desteklenmişse).

EK-3a. Jüri ve Enstitü Onay Sayfası Örneği

JÜRİ VE ENSTİTÜ ONAYI

.....'nın “.....”
.....” başlıklı tezi
.../.../20.. tarihinde aşağıdaki jüri üyeleri tarafından oybirliği/oyçokluğu ile kabul edilmiştir.

Jüri Üyeleri

Unvanı Adı Soyadı

İmza

Üye (Tez Danışmanı)	:	
Üye	:	
Üye	:	
Üye	:	
Üye	:	

Bu tez Adıyaman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca yukarıdaki jüri tarafından uygun görülmüş ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yönetim Kurulu'nun/....../.... Tarih ve Sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

.....

(Unvanı, Adı ve SOYADI)

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü

(Seminerler için bu sayfa doldurulmayacaktır)

EK-3b. Sample statement of Final Approval for Thesis

FINAL APPROVAL FOR THESIS

This thesis titled “.....” has been prepared and submitted by was unanimity / majority voting approved by the following jury members on/...../.....

<u>Committee Members</u>	<u>Title, Name and Surname</u>	<u>Signature</u>
Member (Supervisor)	:	
Member	:	
Member	:	
Member	:	
Member	:	

.....

(Title, Name and SURNAME)

Director of Graduate Education Institute

This thesis was approved by the above jury members according to the related items of the Postgraduate Education and Training Regulation of Adıyaman University and, accepted by the/...../..... date anddecision number of Graduate Education Institute Board of Directors.

DÖNEM PROJESİ ONAYI

.....'nın
.....” başlıklı çalışması, .../.../20.. tarihinde, “Adıyaman
Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin ilgili maddeleri uyarınca,
..... Program/Bilim/Anabilim dalında dönem projesi olarak
değerlendirilmiş ve kabul edilmiştir.

Unvanı, Adı ve SOYADI

İmza

Proje Danışmanı :

Anabilim Dalı Başkanı :

..

.....

(Unvanı, Adı ve SOYADI)

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü

(Seminerler için bu sayfa doldurulmayacaktır)

EK-3d. Sample statement of Approval for Term Project

APPROVAL FOR TERM PROJECT

This study titled “.....” has been prepared and submitted by in partial fulfillment of the requirements in “Adıyaman University Directives on Graduate Education and Examination” for Term Project in the Department of, and has been evaluated and approved on/...../.....

Title, Name and Surname

Signature

Supervisor :

..

Head of the Department :

..

.....

(Title, Name and SURNAME)

Director of Graduate Education Institute

EK-4a. Özet

ÖZET

**TEZ/DÖNEM PROJESİ/SEMİNER ADI BURAYA TÜM HARFLER
BÜYÜK OLACAK ŞEKİLDE YAZILMALI**

Öğrencinin Adı SOYADI

..... Program/Bilim/Anabilim Dalı

Adıyaman Üniversitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Ay/Yıl

Danışman: Unvanı, Adı SOYADI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Anahtar Kelimeler: Anahtar sözcük 1; Anahtar sözcük 2; Anahtar sözcük 3;
Anahtar sözcük 4; Anahtar sözcük 5.

ABSTRACT

THESIS/ TERM PROJECT/SEMINAR NAME IS WRITTEN HERE IN
ALL LETTERS IN CAPITAL

Name and SURNAME of student
Department of
Adiyaman University, Graduate Education School, Month/Year
Supervisor: Title, Name and SURNAME

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Keywords: First keyword; Second keyword; Third keyword; Fourth keyword; Fifth keyword.

EK-5a. Etik İlke ve Kurallara Uygunluk Beyannamesi Örneği

....../....../20....

ETİK İLKE VE KURALLARA UYGUNLUK BEYANNAMESİ

Bu tezin bana ait, özgün bir çalışma olduğunu; çalışmamın hazırlık, veri toplama, analiz ve bilgilerin sunumu olmak üzere tüm aşamalarında bilimsel etik ilke ve kurallara uygun davrandığımı; bu çalışma kapsamında elde edilen tüm veri ve bilgiler için kaynak gösterdiğimi ve bu kaynaklara kaynakçada yer verdiğimi; bu çalışmanın Adıyaman Üniversitesi tarafından kullanılan “bilimsel intihal tespit programı”yla tarandığını ve hiçbir şekilde “intihal içermediğini” beyan ederim. Herhangi bir zamanda, çalışmamla ilgili yaptığım bu beyana aykırı bir durumun saptanması durumunda, ortaya çıkacak tüm ahlaki ve hukuki sonuçları kabul ettiğimi bildiririm.

.....

(İmza)

.....

(Öğrencinin Adı ve SOYADI)

** Bu belgenin ciltlenmiş tezin “Abstract”tan sonraki sayfasında ıslak imzanız ile (fotokopi olmayacak) yer alması gerekmektedir.*

EK-5b. Sample statement of compliance with ethical principles and rules

20..../Month Day

STATEMENT OF COMPLIANCE WITH ETHICAL PRINCIPLES AND RULES

I hereby truthfully declare that this thesis is an original work prepared by me; that I have behaved in accordance with the scientific ethical principles and rules throughout the stages of preparation, data collection, analysis and presentation of my work; that I have cited the sources of all the data and information that could be obtained within the scope of this study, and included these sources in the references section; and that this study has been scanned for plagiarism with “scientific plagiarism detection program” used by Adıyaman University, and that “it does not have any plagiarism” whatsoever. I also declare that, if a case contrary to my declaration is detected in my work at any time, I hereby express my consent to all the ethical and legal consequences that are involved.

.....

(Signature)

.....

(Name and SURNAME of the Student)

** This document has to be included with your original signature (no photocopies) on the page following the “Abstract” page of the bound copy of the thesis.*

İÇİNDEKİLER

	Sayfa
BAŞLIK SAYFASI	i
JÜRİ VE ENSTİTÜ ONAYI	ii
ÖZET	iii
ABSTRACT	iv
TEŞEKKÜR	v
ETİK İLKE VE KURALLARA UYGUNLUK BEYANNAMESİ	vii
İÇİNDEKİLER	viii
TABLolar DİZİNİ	ix
ŞEKİLLER DİZİNİ	x
GÖRSELLER DİZİNİ	xi
SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ	xii
1. GİRİŞ	1
1.1. İkinci Düzey Başlık	2
1.2. İkinci Düzey Başlık	4
1.3. İkinci Düzey Başlık	7
2. BİRİNCİ DÜZEY BAŞLIK	24
2.1. İkinci Düzey Başlık	26
2.2. İkinci Düzey Başlık	29
2.2.1. Üçüncü düzey başlık	35
2.2.2. Üçüncü düzey başlık	37
2.2.2.1. Dördüncü düzey başlık	39
2.2.3. Üçüncü düzey başlık	40
3. BİRİNCİ DÜZEY BAŞLIK	46
3.1. İkinci Düzey Başlık	46
3.1.1. Üçüncü düzey başlık	46
3.2. İkinci Düzey Başlık	46
3.2.1. Üçüncü düzey başlık	47
3.2.2. Üçüncü düzey başlık	49
3.2.2.1. Dördüncü düzey başlık	50

EK-6. İçindekiler Sayfası rneęi (devamı)

İÇİNDEKİLER

	Sayfa
3.2.3. Üçüncü düzey başlık	51
4. BİRİNCİ DÜZEY BAŞLIK	53
4.1. İkinci Düzey Başlık	55
4.1.1. Üçüncü düzey başlık	56
4.1.1.1. Dördüncü düzey başlık	56
4.1.1.2. Dördüncü düzey başlık	57
4.2. İkinci Düzey Başlık	60
4.2.1. Üçüncü düzey başlık	60
5. SONUÇ, TARTIŞMA VE ÖNERİLER	70
5.1. Sonuç	73
5.2. Tartışma	77
5.3. Öneriler	80
KAYNAKÇA	83
EKLER	
ÖZGEÇMİŞ	

EK-7. Tablolar/Çizelgeler Dizini Örneği

TABLolar/ÇİZELGELER DİZİNİ

	Sayfa
Tablo 2.1. Başlık düzeni	3
Tablo 2.2. Lawshe minimum içerik geçerliliği oranları	4
Tablo 2.3. Bazı ilaçlar ve inhibe ettikleri enzimler	4
Tablo 4.1. Aktarmaların metinde ve dipnotta gösterim biçimleri	19
Tablo 5.1. Kaynakça gösterimi	25
Tablo 5.2. Kaynakça gösterim biçimleri ve kaynakçaların metin içinde kullanım yolları	35

EK-8. Şekiller Dizini Örneği

ŞEKİLLER DİZİNİ

	Sayfa
Şekil 2.1. Geleneksel Anagama Seramik Fırınının tasarımı ve çizimi	5
Şekil 2.2. Asetazolamit ve 1 nolu bileşiğin hCA II enzimi üzerindeki docking pozisyonları ve amino asit etkileşimleri	6
Şekil 2.3. Parasetamolün kimyasal formülü	6
Şekil 3.1. Geleneksel ayırma yöntemlerinin sınıflandırması ve endüstriyel uygulamaları	25

EK-9. Görseller Dizini Örneği

GÖRSELLER DİZİNİ

	Sayfa
Görsel 2.1. Vermeer, “İnci Küpeli Kız”, 44,5 cm×39,0 cm, Tuval üzerine yağlı boya, 1665, Mauritshuis, Lahey	6
Görsel 2.2. Sandro Botticelli, “Venüs’ün Doğuşu”, 1482-1486, Galleria degli Uffizi, Floransa	9
Görsel 2.3. Brassempouy Venüsü, Yaklaşık MÖ 23000, Mamut Dişi, 36,5×19×22 mm, Ulusal Arkeoloji Müzesi, Fransa	12
Görsel 3.1. Çatalhöyük Ana Tanrıçası, Çatalhöyük, Konya, yaklaşık MÖ 6200-5800, Pişmiş Toprak, Ankara Anadolu Medeniyetler Müzesi	18
Görsel 3.2. Lamento Motif	20
Görsel 4.1. F. Chopin Etüt Op. 10 No. 5, 61-68. ölçüler.....	24

EK-10. Simgeler ve Kısaltmalar Dizini Örneği

SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ

α : Alfa

β : Beta

ANSI : American National Standards Institute

APA : American Psychological Association (Amerikan Psikoloji Birliği)

MKS : Metre–Kilogram–Santimetre

QF-EHEA : Qualifications Framework for European Higher Education Area
(Avrupa Yükseköğretim Alanı için Yeterlilikler Çerçevesi)

SI : Syst me International d’Unit s (Uluslararası Birimler Sistemi)

Y K : Y ksek ğretim Kurulu Başkanlığı

EK-11. Tez/Dönem Projesi/Seminer Hazırlama Kontrol Listesi

Tez/Dönem Projesi/Seminer Hazırlama Kontrol Listesi, Adıyaman Üniversitesi Toplam Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü web sitesinde (<http://tkyk.adiyaman.edu.tr/KaliteKayitlari>) “ADYÜ-FRM-180 Lisansüstü Programlarda Tez / Proje / Seminer Yazılım Kontrol Formu” ismiyle yer almakta olup bu formun tez, dönem projesi ve seminerler için doldurulması ve enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir.

EK-12. Özgeçmiş örneği

ÖZGEÇMİŞ

Kişisel Bilgiler

Adı Soyadı	
Uyruğu	
Doğum tarihi ve yeri	
e-posta adresi	

Eğitim Bilgileri

Eğitim Derecesi	Okul/Program	Mezuniyet Yılı
Doktora		
Yüksek Lisans		
Lisans		
Lise		

İş Deneyimi

İş Deneyimi, Yıl	Çalıştığı Yer	Görev

Yabancı Dil	
-------------	--

Yayınları ve/veya Bilimsel/Sanatsal Faaliyetleri:

Sıra No	Yayınları ve/veya Bilimsel/Sanatsal Faaliyetler
1	
2	
3	

Ödülleri

Yıl	Derece	Ödül Adı	Yeri

Mesleki Birlik/Dernek/Kuruluş Üyelikleri:

Yıl	Birlik/Dernek/Kuruluş Adı	Yeri