

T.C.
İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
ANABİLİM DALINIZI SEÇİNİZ
BİLİM DALINIZI SEÇİNİZ



TEZ BAŞLIĞINI BURAYA YAZINIZ

LİSANSÜSTÜ PROGRAMINIZI SEÇİNİZ

ADINIZI SOYADINIZI YAZINIZ

İSTANBUL, TARİH GİRMEK İÇİN DOKUNUN.

T.C.
İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
ANABİLİM DALINIZI SEÇİNİZ
BİLİM DALINIZI SEÇİNİZ



TEZ BAŞLIĞINI BURAYA YAZINIZ.

LİSANSÜSTÜ PROGRAMINIZI SEÇİNİZ

ADINIZI SOYADINIZI YAZINIZ

İSTANBUL, TARİH GİRMEK İÇİN DOKUNUN.

KABUL VE ONAY

ADINIZI SOYADINIZI KOYU KARAKTERDE YAZINIZ tarafından hazırlanan “**TEZ ADINI BURAYA KOYU KARAKTERDE YAZINIZ**” adlı tez çalışmasının savunma tarihi **Tarih girmek için dokunun** tarihinde yapılmış olup aşağıda verilen jüri tarafından oy birliği /oy çokluğu ile İstanbul Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü **ANABİLİM DALINIZI SEÇİNİZ BİLİM DALINIZI SEÇİNİZ LİSANSÜSTÜ PROGRAMINIZI SEÇİNİZ** olarak kabul edilmiştir.

Jüri Üyeleri

İmza

Danışman

Unvanı Adı SOYADI giriniz

.....

Eş Danışman

Unvanı Adı SOYADI Üniversitesi

giriniz. Yoksa bu satırı siliniz

.....

Üye

Unvanı Adı SOYADI Üniversitesi

giriniz

.....

Üye

Unvanı Adı SOYADI Üniversitesi

giriniz

.....

Üye

Unvanı Adı SOYADI Üniversitesi

giriniz

.....

Üye

Gereksiz ise bu alanı siliniz

.....

Üye

Gereksiz ise bu alanı siliniz

.....

İstanbul Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yönetim Kurulu’nun
..... tarih ve sayılı kararıyla onaylanmıştır.

.....

Prof. Dr. Ali AKDEMİR

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü

YEMİN METNİ

LİSANSÜSTÜ PROGRAMINIZI SEÇİNİZ olarak sunduğum “**TEZ ADINI BURAYA KOYU KARAKTERDE YAZINIZ**” başlıklı bu çalışmanın, bilimsel ahlak ve geleneklere uygun şekilde tarafımdan yazıldığını, yararlandığım eserlerin tamamının kaynaklarda gösterildiğini ve çalışmanın içinde kullanıldıkları her yerde bunlara atıf yapıldığını belirtir ve bunu onurumla doğrularım.

Tarih girmek için dokununuz

**ADINIZI SOYADINIZI KOYU KARAKTERDE YAZINIZ VE
İMZALAYINIZ**

ÖZET

TEZ BAŞLIĞINIZI BURAYA YAZINIZ
LİSANSÜSTÜ PROGRAMINIZI SEÇİNİZ
ADINIZI SOYADINIZI YAZINIZ
İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
ANABİLİM DALINIZI SEÇİNİZ
BİLİM DALINIZI SEÇİNİZ (YOKSA SİLİNİZ)
(DANIŞMAN: UNVAN AD SOYAD GİRİNİZ)
(EŞ DANIŞMAN: EŞDANIŞMAN YOKSA BU ALANI SİLİNİZ)
İSTANBUL, TARİH GİRMEK İÇİN DOKUNUN

Özet metni yazmaya buradan başlayınız... Özet metni anahtar kelimelerde dahil olmak üzere bir sayfayı aşmamalıdır. Bu sebeple içerik kısaca tanıtılmalı ve yazar bu sayfada okuyucuya araştırma konusunun özünü oluşturan problem, araştırmada kullanılan yöntem, elde edilen bulgular ve sonuçlar hakkında bilgiler vermelidir. Özet ve Abstract sayfaları Yüksek Öğretim Kurumu Tez Veri Tabanındaki taranabilir alanlara yükleneceğinden, alt başlık, şekil, tablo, kaynak, dipnot, italik yazı tipi, grafik, kimyasal veya matematiksel formüller, semboller, alt ve üst simgeler veya diğer standart olmayan simge ve karakterler kullanılmamalıdır.

Özet sayfasının altına “Anahtar Kelimeler” ibaresi 12pt boyutunda koyu harfli olacak şekilde yazılmalıdır. Anahtar kelimelerin sayısı 3 ile 7 adet arasında olmalıdır. Anahtar kelimeler 12pt boyutunda yazılmalı ve aralarında virgül olmalıdır. Sayfa numarası 12pt boyutunda “i” olup sayfanın altında ve ortalanmış olarak verilmelidir.

Anahtar Kelimeler:

ABSTRACT

TITLE OF THE THESIS
CHOOSE YOUR DEGREE
NAME AND SURNAME OF THE AUTHOR
GRADUATE SCHOOL, ISTANBUL AREL UNIVERSITY
CHOOSE YOUR PROGRAM
IF THERE IS NO BRANCH DELETE THIS SECTION
(SUPERVISOR: TITLE, NAME AND SURNAME)
(CO-SUPERVISOR: IF THERE IS NO CO-SUPERVISOR DELETE THIS)
İSTANBUL, INSERT THE DATE HERE

Start typing the abstract from here... The abstract should not exceed one page, including keywords. For this reason, the content should be briefly introduced and the author should inform the reader about the problem that constitutes the core of the research subject, the method used in the research, the findings and results obtained on this page. When translating the Turkish text given in the "OZET" part of the thesis to English, it is expected to have the same content as in the "OZET" part.

In writing the titles of faculty members; (Prof. Dr.- Prof. Dr.); (Doç. Dr.- Assoc. Prof. Dr.); (Dr. Öğr. Üyesi - Assist. Prof. Dr.) abbreviations should be used. Keywords related to the thesis should be written in English after the "Key Words". Since the “OZET” and “Abstract” pages will be uploaded to the Higher Education Institution's Thesis Database, subtitles, figures, tables, references, footnotes, italic fonts, graphics, chemical or mathematical formulas, symbols, subscripts and superscripts or other non-standard characters should not be used in this page.

Key Words:

İÇİNDEKİLER

Sayfa

ÖZET	i
ABSTRACT	ii
İÇİNDEKİLER	iii
ŞEKİL LİSTESİ	v
TABLO LİSTESİ	vi
KISALTMA VE SEMBOL LİSTESİ	vii
ÖNSÖZ	viii
1 GİRİŞ	1
1.1 Örnek İkinci Düzey Alt Başlık	1
1.1.1 Örnek Üçüncü Düzey Alt Başlık	1
1.1.1.1 Örnek Dördüncü Düzey Alt Başlık	1
1.1.1.2 Örnek Dördüncü Düzey Alt Başlık	2
1.1.1.2.1 Örnek Beşinci Düzey Alt Başlık	2
2 TEMEL İLKELER VE KAVRAMLAR	3
2.1 Temel İlkeler.....	3
2.2 Tez Danışmanı	3
2.3 Yüksek Lisans Tezi	4
2.4 Doktora Tezi	4
2.5 Sanatta Yeterlik	5
3 TEZ YAZIM KILAVUZU	6
3.1 Giriş ve Amaç	6
3.2 Tez Yazım Dili.....	6
3.3 Tezde Kullanılacak Kâğıt Özellikleri.....	6
3.3.1 Yazım Biçimi ve Sayfa Düzeni.....	6
3.4 Yazı Tipi ve Punto.....	7
3.5 Şekil ve Tablo Ekleme	7
3.6 Metin içinde Tablo veya Şekli Alıntılama	9
3.7 Tez Sürecinde Yapılması Gereken İşlemler	11
3.7.1 Savunma Sınavından Önce	11
3.7.2 Savunma Sınavından Sonra	11
3.7.2.1 ORCID Numarası alma	12
3.8 Tezleri Oluşturan Bölümler.....	12
3.9 Tez Çalışmalarında Benzerlik Oranı (İntihal).....	13
3.10 İçindekiler Sayfası.....	13
3.11 Şekil Listesi, Tablo Listesi ve Kısaltma ve Sembol Listesi	14
3.12 Diğer Listeler	14
3.13 Sayfa Düzeni.....	14
3.14 Paragraf Düzeni ve Satır Aralıkları.....	14
3.15 Şekiller, Tablolar ve Resimler	15
3.16 Denklemler	16
3.17 Dipnotlar.....	17
4 TEZİN BÜTÜNLEŞİK OLARAK RESMEDİLMESİ	18
4.1 Ön Sayfalar	19
4.1.1 Kapak Sayfaları	19
4.1.2 Kabul ve Onay Sayfası.....	19

4.1.3	Yemin Metni Sayfası	19
4.1.4	Özet Sayfası	19
4.1.5	Abstract Sayfası.....	19
4.1.6	İçindekiler Sayfası	20
4.1.7	Şekil, Tablo ve Kısaltma ve Sembol Listesi Sayfası	20
4.1.8	Önsöz Sayfası.....	20
4.2	Tez/Çalışma Bölümleri	31
4.2.1	Giriş	31
4.2.2	Diğer Bölümler.....	31
4.2.3	Sonuç ve Öneriler	31
5	YÖNTEM.....	41
6	BULGULAR.....	42
7	SONUÇ VE ÖNERİLER	43
7.1	Sonuç lar.....	43
7.2	Öneriler.....	43
8	KAYNAKLAR.....	44
8.1	Metin İçi Kaynak Gösterme	44
8.2	Kaynaklar Bölümünün Düzenlenmesi	46
8.2.1	Kaynaklar Bölümünde Kitap Gösterimi	46
8.2.2	Kaynaklar Bölümünde Süreli Yayınlar Gösterimi	48
8.2.3	Kaynaklar Bölümünde Konferans (Kongre) Bildirilerinin Gösterimi..	49
8.2.4	Kaynaklar Bölümünde Yayımlanmamış Tezlerin Gösterimi	49
8.2.5	Kaynaklar Bölümünde İnternet Kaynaklarının Gösterimi	49
8.2.6	Kaynaklar Bölümünde Ansiklopedilerin Gösterimi	50
8.2.7	Kaynaklar Bölümünde Sözlüklerin Gösterimi	50
8.2.8	Kaynaklar Bölümünde Kutsal Kitapların Gösterimi.....	50
8.2.9	Kaynaklar Bölümünde Mahkeme Kararlarının Gösterimi	50
8.2.10	Kaynaklar Bölümünde Gazetelerin Gösterimi	50
8.2.11	Kaynaklar Bölümünde Film ya da Videoların Gösterimi	50
9	EKLER	51
	EK A Tez bulunan ek (varsa)	51
10	ÖZGEÇMİŞ.....	52

ŞEKİL LİSTESİ

Sayfa

Şekil 3.1 İstanbul Arel Üniversitesi logosu.	7
Şekil 3.2 İstanbul Arel Üniversitesi logosu ikinci kez.	8
Şekil 3.3 Resim yazısı ekleme.	8
Şekil 3.4 Tablo numarası eklenmiş örnek görünüm	9
Şekil 3.5 Tablo numarası eklenmiş örnek görünüm	9
Şekil 3.6 Tablo numarası eklenmiş örnek görünüm a) Genel görünüm b) Şekil başvuru tünün seçimi.	10
Şekil 3.7 Şekil numarasını metin içerisinde alıntılanması	10
Şekil 4.1 Örnek iç ve dış kapak sayfası.	21
Şekil 4.2 Örnek kabul ve onay sayfası	22
Şekil 4.3 Örnek yemin metni sayfası	23
Şekil 4.4 Örnek özet sayfası.	24
Şekil 4.5 Örnek abstract sayfası.	25
Şekil 4.6 Örnek İçindekiler sayfası.	26
Şekil 4.7 Örnek şekil listesi sayfası	27
Şekil 4.8 Örnek tablo listesi sayfası	28
Şekil 4.9 Örnek kısaltma ve sembol listesi sayfası.	29
Şekil 4.10 Örnek önsöz sayfası.	30
Şekil 4.11 Örnek giriş bölümü ve alt başlıkları -1	32
Şekil 4.12 Örnek giriş bölümü ve alt başlıkları- 2	35
Şekil 4.13 Örnek Sonuç ve öneriler bölümü ve alt başlıkları.	39

Şekil listesi numaralandırılmış şekillerin sırası ile verildiği, içindekiler sayfasından sonra gelen bir dizindir.

İki adet 1 satır aralığı boşlukla başlayan ikinci satırda altı çizili olarak koyu ve 12pt boyutunda “Sayfa” sözcüğü sağa dayalı olarak yazılır ve 1 satır aralığı boşluk bırakıldıktan sonra dizin yazımına geçilir. Sayfalar bir önceki sayfayı izleyecek şekilde Roma rakamıyla numaralandırılmalıdır. Şekil listesi hazırlandıktan sonra bu açıklamalar silinmelidir

TABLO LİSTESİ

	<u>Sayfa</u>
Tablo 2.1 Örnek tablo ekleme.	9
Tablo 4.1 Tezleri oluşturan bölümler	18

Tablo listesi numaralandırılmış tabloların sırası ile verildiği bir dizindir. Bu dizin, Tablo Listesi sayfasında uygulanan kurallar çerçevesinde hazırlanmalıdır. Bu açıklamalar Tablo Listesi oluşturulduktan sonra silinmelidir.

KISALTMA VE SEMBOL LİSTESİ

Sembol	: Sembol Açıklaması veya Adı
Sembol	: Sembol Açıklaması veya Adı
Kısaltma	: Kısaltma Açıklaması veya Adı

Kısaltma ve Sembol Listesi bir örnek listedir, Bu liste tez içerisinde geçen kısaltmaların ve sembollerin sırası ile verildiği bir dizindir. Bu sayfanın başlığı olan “KISALTMA VE SEMBOL LİSTESİ” ifadesi büyük harflerle koyu olarak 14pt yazı boyutunda metin alanının üst kısmından boşluk bırakılmadan ortalanarak yazılmalıdır.

İki adet 1 satır aralık boşluk ile dizin yazımına geçilmelidir. Dizin yazımında sembolün bulunduğu sayfa numarası verilmemelidir. Sadece kısaltmalar ve semboller yazılıp, tanıtları yapılmalıdır.

Dizinin yazımında 12pt karakter büyüklüğü ve 1 satır aralığı kullanılmalıdır. Ayrıca semboller koyu karakterde yazılırken açıklamaları veya adları ise koyu karakterde yazılmamalıdır. Sembol Listesi oluşturulduktan sonra bu açıklamalar silinmelidir.

ÖNSÖZ

Önsözü buraya ekleyiniz. Bu sayfa, yazarın tez sürecinde karşılaştığı olumlu veya olumsuz koşulları, bu koşullarda çevresinden görmüş olduğu desteği ve bu desteği kimlerden (veya hangi kuruluşlardan) aldığını (varsa unvanlarıyla beraber) kısaca açıklayan bir teşekkür sayfasıdır.

Sayfanın başlığı “ÖNSÖZ” şeklinde koyu olarak 14pt boyutunda üst kenardan boşluk bırakılmadan ortalanarak yazılmalıdır. İki adet 1 satır aralığı boşluk bırakıldıktan sonra 1 tab içeriden metin yazımına başlanmalıdır. Burada kullanılan yazı stili, Stiller içerisinde yer alan “Normal” olmalıdır.

Önsöz bir sayfayı geçmemelidir.

Bu tez çalışması **Destekleyen kuruluşu buraya yazınız** tarafından **Proje nosunu buraya yazınız** nolu proje ile desteklenmiştir.

Tarih girmek için dokunun

**ADINIZI SOYADINIZI KOYU KARAKTERDE YAZINIZ VE
İMZALAYINIZ**

1 GİRİŞ

Bu bölüm bütün tezlerde olması gereken ilk bölümdür.

Bu bölümde çalışmayla ilgili olarak yandaki alt başlıkların yer alması beklenir: Problem tanımı, Amaç ve Kapsam ve Araştırma Yöntemi. Ayrıca bu bölümde çalışmanın/tezin diğer bölümlerinin takdimi (Çalışma Planı altbaşlığı kullanılarak) yapılır.

Birinci düzey bölüm başlığı yazmak için **Başlık 1** stilini seçmelisiniz. Örneğin: “2. TEZ YAZIM KLAVUZU” bölümünü yazmak istiyoruz. Bunun için başlığa numara vermeden büyük harflerle “TEZ YAZIM KLAVUZU” yazıp stiller bölümünden Başlık_1 stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber bu bölümde verildiği gibi oluşur.

1.1 Örnek İkinci Düzey Alt Başlık

İkinci düzey alt bölüm başlığı yazmak için **Başlık 2** stilini seçmelisiniz. Örneğin: “1.1 Örnek İkinci Düzey Alt Başlık” bölümünü yazmak istiyoruz. Bunun için başlığa numara vermeden her kelimenin ilk harfini büyük yazarak “Örnek İkinci Düzey Alt Başlık” yazıp stiller bölümünden Başlık 2 stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber burada verildiği gibi oluşur.

1.1.1 Örnek Üçüncü Düzey Alt Başlık

Üçüncü düzey alt bölüm başlığı yazmak için **Başlık 3** stilini seçmelisiniz. Örneğin: “1.1.1 Örnek Üçüncü Düzey Alt Başlık” bölümünü yazmak istiyoruz. Bunun için başlığa numara vermeden her kelimenin ilk harfini büyük yazarak “Örnek Üçüncü Düzey Alt Başlık” yazıp stiller bölümünden Başlık 3 stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber burada verildiği gibi oluşur.

1.1.1.1 Örnek Dördüncü Düzey Alt Başlık

Dördüncü düzey alt bölüm başlığı yazmak için **Başlık 4** stilini seçmelisiniz. Örneğin: “1.1.1.1 Örnek Dördüncü Düzey Alt Başlık” bölümünü yazmak istiyoruz.

Bunun için başlığa numara vermeden her kelimenin ilk harfini büyük yazarak “Örnek Dördüncü Düzey Alt Başlık” yazıp stiller bölümünden Başlık 4 stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber burada verildiği gibi oluşur.

1.1.1.2 Örnek Dördüncü Düzey Alt Başlık

Dördüncü düzey alt bölüm başlıklarını yukarıda verildiği gibi ikinci ve üçüncü veya dördüncü düzey alt bölüm başlıklarıyla aynı şekilde yapabilirsiniz.

1.1.1.2.1 Örnek Beşinci Düzey Alt Başlık

Beşinci düzey alt bölüm başlığı yazmak için **Başlık 5** stilini seçmelisiniz. Örneğin: “1.1.1.2.1 Örnek Beşinci Düzey Alt Başlık” bölümünü yazmak istiyoruz. Bunun için başlığa numara vermeden her kelimenin ilk harfini büyük yazarak “Örnek Beşinci Düzey Alt Başlık” yazıp stiller bölümünden Başlık 5 stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber burada verildiği gibi oluşur.

2 TEMEL İLKELER VE KAVRAMLAR

Bu kılavuz, İstanbul Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü öğrencilerinin tez yazımında uymaları gereken kuralları belirtmek amacıyla hazırlanmıştır. Kılavuz, çalışmalar için gerekli olan şekil ve içerik şartlarına vurgu yapmaktadır. Ayrıca bu kılavuz öğrencilerin tezlerini hazırlamaları sırasında süreci kolaylaştırmak ve tezlerin bütünlüğün korunması amacıyla Word dokümanı olarak hazırlanmıştır. Kılavuzda tarif edilen tez yazım kuralları ve yazım stillerine riayet edilerek bu belge tez yazımı sırasında kullanılabilir.

Öğrenci hem bu kılavuzu hem de sürecin işleyişi bakımından İstanbul Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğini dikkatle okumak ve gereklerini yerine getirmek durumundadır.

2.1 Temel İlkeler

Tezin hazırlanması aşamasında akademik etik kurallarına sıkı sıkıya bağlı kalınmalıdır. Öğrenci projesini ya da tezini kendisi hazırlamalıdır. Kaynak gösterme ve alıntı yapma kurallarına kesinlikle uyulmalıdır. Araştırma verileri güvenilir kaynaklardan elde edilmeli ve hiçbir nedenle düzeltilmemeli ya da değiştirilmemelidir.

Bir proje ya da tezin en az kaç sayfa olması gerektiğine dair genel bir kural ya da kalıp yoktur. Proje ya da tezde yazarın görüş ve yorumları şüpheye yer bırakmayacak netlikte çalışmanın bütünü içinde belli ve anlaşılır olmalıdır.

2.2 Tez Danışmanı

Tez Danışmanı, çalışmanın konu seçme aşamasından savunulmasına kadar olan tüm süreçte deneyimi, bilgi düzeyi ve rol model oluşuyla öğrenciyi yönlendiren ve akademik ilkeler bakımından denetleyen atanmış öğretim üyesidir. Danışman öğrencisine, programını zamanında bitirmesini sağlayacak şekilde çalışmanın gerektirdiği ilgiyi göstermek ve zamanı ayırmakla yükümlüdür. Öğrencinin tezini hazırladığı zaman sürecinde ayda en az bir kez danışmanı ile görüşmesi önerilir.

2.3 Yüksek Lisans Tezi

Tezli Yüksek Lisans Programının amacı, ilgili alanda öğrencinin; kuramsal ve uygulamaya dönük bilgilerini geliştirmek, bilimsel araştırma yaparak yeni bilgiler üretme, bilgiyi değerlendirme ve yorumlama yeteneğini, sorunlara ve çözümlerine yönelik bir bilimsel bakış becerisini kazandırmaktır. Öğrenci bu düzeye ulaştığını, derslerini başararak ve kabul edilebilir bir Yüksek Lisans Tezini sunarak kanıtlar.

Yüksek Lisans Tezi, öğrencinin edinmiş olduğu kuramsal ve uygulamaya dönük bilgi ve becerilerini kullanarak yeni bilgiler üretmek, değerlendirmek ve yorumlamak amacıyla yaptığı bilimsel bir araştırmayı içeren yazılı olarak sunulan bir bilimsel çalışmadır. Bir Yüksek Lisans Tezi için asgari beklenti, tezin belli bir alana ait bilimsel bir araştırmaya dayalı olması, olgular arasındaki ilişkilerin araştırılması, sorun alanlarının belirlenmesi ve bunlara özgün çözüm ve öneriler getirilmesidir. Yüksek Lisan Projesi ile karşılaştırıldığında Yüksek Lisan Tezinin nitelik ve akademik bakımdan ayırt edici özelliği tezin bilimsel bir araştırmaya dayandırılmasıdır. Yüksek Lisans Tezinin bir bilimsel makale üretebilecek standartlara sahip olması arzu edilen bir düzeydir.

2.4 Doktora Tezi

Doktora Programının amacı, öğrenciye bağımsız bilimsel araştırma yapabilmesini, bilimsel olayları irdeleyerek yorum yapabilmesini, yeni bilgiler ve özgün alternatif çözümler üretebilmesini sağlamak için gereken kuramsal ve uygulamalı en derin ve geniş bilimsel bilgi ve becerileri kazandırmaktır. Süreç başarıyla sonuçlanırsa öğrenci “Alanının Doktoru” kabul edilir. Öğrenci bu düzeye ulaştığını, derslerini başararak ve kabul edilebilir bir Doktora Tezini sunarak kanıtlar. Bir Doktora Tezi için asgari beklenti, bilime yenilik getirmesi, yeni bir bilimsel yöntemler geliştirmesi ya da bilinen bir yöntemin yeni alanlara uygulanabilmesinin sağlanmasıdır.

Doktora tezi yüksek lisans tezi ile karşılaştırıldığında nitelik bakımından ayırt edici özelliği; Doktora tezinin dar ve belirli bir alanda yapılan derin bir bilimsel araştırmaya dayandırılmasıdır. Doktora Tezinin en az bir bilimsel makale üretebilecek düzeyde olması esastır.

2.5 Sanatta Yeterlik

Sanatta Yeterlik Programı, tasarımcı ve sanatçı adaylarının çalışma alanlarındaki bilgi, yöntem ve teknikleri araştırarak çağdaş, yaratıcı, kültürlü, toplumun estetik değerlerini sanat ve tasarım yoluyla geliştiren yetkin bir tasarımcı ya da sanatçı olabilmelerini hedefler. Öğrenci ders döneminin ardından belirli bir alanda disiplinler arası bir anlayış çerçevesinde derin bir araştırma yaparak Sanatta Yeterlik Tez çalışmasını sunar. Sanatta Yeterlik Tezi ile birlikte tasarım ve sanat alanlarının düşünce ve uygulama disiplinlerine yenilikçi bir katkı sunan öğrenci programı tamamlar.

Sanatta Yeterlik Tezi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından kabul edilen yazım kurallarına uygun bir şekilde yazılır ve tezin konusuyla ilgili yapılan özgün sanat/tasarım çalışmasına tezin bir bölümünde yer verilir. Öğrenci, tezinin konusuyla ilgili özgün sanat çalışmasını jüriye sunmak ve tezini jüri önünde sözlü savunma yapmakla yükümlüdür.

3 TEZ YAZIM KILAVUZU

3.1 Giriş ve Amaç

Bu kılavuz, İstanbul Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne bağlı Ana Bilim Dallarında hazırlanacak olan Sanatta Yeterlik, Yüksek Lisans ve Doktora tezlerinin yazılmasında belli bir standardı sağlamak, uyulması gereken esasları ve biçimsel nitelikleri belirlemek ve örneklemek amacıyla hazırlanmıştır. Bu kılavuz, yazarların tezlerini bilimsel sunum ilkelerine uygun bir biçimde hazırlamalarına dair bir yol gösterici olarak algılanmalıdır. Her Ana Bilim dalı kendi içinde akademik farklılığın getirmiş olduğu bir zenginliğe sahip olduğu için, kılavuzda belirtilen temel kurallara (yazım biçimi, kapak sayfaları ve benzeri gibi aşağıda yer alan bilgilere) uymak koşulu ile yazarlar kendi Ana Bilim dallarının akademik farklılıklarından gelen çeşitliliği bütünlükten uzaklaşmadan tezlerine uygulayabilirler.

3.2 Tez Yazım Dili

İstanbul Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne bağlı Ana Bilim Dallarında hazırlanacak olan Sanatta Yeterlik, Yüksek Lisans ve Doktora tezlerinin yazım dili Türkçe veya İngilizce lisanlarından biri olmalıdır.

3.3 Tezde Kullanılacak Kâğıt Özellikleri

Tez yazımında kullanılan kâğıtlar A4 standardında (210 x 297 mm. boyutlarında) ve en az 70 gr. en çok 100 gr. birinci hamur beyaz kâğıt olmalıdır ve kâğıtların sadece bir yüzü kullanılmalıdır. Yazı kısmındaki karakterler siyah renkte olmalıdır. Tezin yazdırılmasında kullanılan yazıcı, kartuş kullanılan tipte veya lazer yazıcı olmalıdır. Çoğaltmalar fotokopi ile kaliteli beyaz kâğıda yapılmalı, çoğaltılan nüshalardaki yazı ve şekiller net ve okunaklı olmalıdır.

3.3.1 Yazım Biçimi ve Sayfa Düzeni

Yazımda bilgisayar kullanılmalıdır. Tezin içinde özellikle belirtilmesi gereken kısımlarında, istenirse “*italik*” yazı biçimi kullanılabilir. Bunun dışındaki karakterler kabul edilmez.

3.4 Yazı Tipi ve Punto

Tezlerin bilgisayarla yazımında, Word kelime işlem programı kullanılmalıdır. Yazı karakteri “Times New Roman” olmalı, yazı karakteri büyüklüğü ise “12 punto” olmalıdır. Örneği verilen şablonda bu yazı stili “Normal” olarak standart olarak yer almaktadır. Yani tez yazımı sırasında metinlerin yazım stili “Normal” olmalıdır. Bölüm başlıkları ve alt bölüm başlıkları veya şekil veya tablo numaraları yazıldıktan sonra klavyeden “Giriş”-“Enter” tuşuna basıldığında otomatik olarak bu yazım stiline geçilir. Ancak, geniş ve/veya uzun tabloların tek sayfaya sığması istendiğinde, tablolarda 9 veya 8 punto büyüklüğünde harfler kullanılabilir. Dış kapak ve cilt kapağı yazım büyüklükleri otomatik olarak ayarlanmıştır değiştirilemez.

Yazımda noktalama işaretlerinden sonra bir boşluk bırakılmalıdır. Noktalama ve imla için Türk Dil Kurumu Kılavuzu ve Türkçe Sözlüğe uyulmalıdır.

3.5 Şekil ve Tablo Ekleme



Şekil 3.1 İstanbul Arel Üniversitesi logosu.

Resim ya da şekil yazısı eklemek için resmin üzerine sağ tıklayıp “Resim yazısı ekle” seçeneğini seçiniz. Açılan pencerede şekil numarası otomatik olarak verilmiş bir şekilde karşınıza çıkacaktır. Eğer “Hata! Belgede belirtilen stilde metne rastlanmadı” ifadesi ile karşılaşırsanız hata metninin üzerine sağ tıklayıp açılan menüden “Alanı Düzenle” seçeneğini seçiniz. Açılan pencerede “Stil Adı:” bölümünde Başlık 1’i seçerek “Tamam” düğmesine basınız. Daha sonra istediğiniz şekil açıklaması veya adını giriniz. Şekil numarası ve şekil açıklamasını yazım stili “Resim Yazısı” olduğundan emin olunuz. Daha sonra kalın olması gereken “**Şekil 2.1**” ifadesini seçip kalınlaştırınız. Bu şeklin şekil listesinde gözükmesi için şekil listesine giriniz. Herhangi bir yere sağ tıklayınız ve “Alanı Güncelleştir” seçeneğini seçiniz.



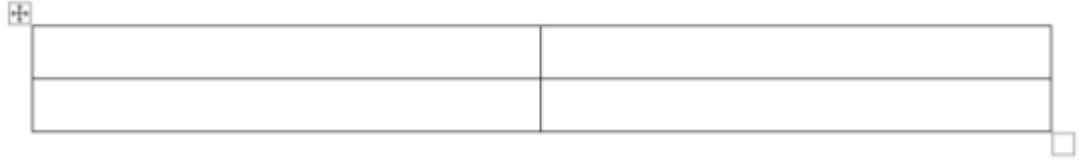
Şekil 3.2 İstanbul Arel Üniversitesi logosu ikinci kez.

Aşağıda örnek bir tablo (bkz. Tablo 2.1) verilmiştir. Tabloyu aşağıdaki formata göre hazırlayabilirsiniz. Tablo yazısı eklemek için tablonun bir üstündeki satıra geliniz. Daha sonra “Başvurular sekmesi altında” Resim yazısı ekleye tıklayınız. Şekil 2.3’teki gibi bir ekran gelecektir.

Şekil 3.3 Resim yazısı ekleme.

Şekil 2.3’te görüldüğü gibi Etiket seçeneği altındaki “**Tablo**” seçeneği tıklanır ve Tablo numarası ile birlikte bulunduğunuz yere yerleşir (bkz. Şekil 2.4). Daha sonra istediğiniz tablo açıklaması veya adını yazınız. Tablo numarası ve şekil açıklamasını yazım stilinin “**Resim Yazısı**” olduğundan emin olunuz. Daha sonra kalın olması gereken “Tablo 2.1” ifadesini seçip kalınlaştırınız. Bu tablonun tablo listesinde gözükmesi için şekil listesine giriniz. Herhangi bir yere sağ tıklayınız ve “Alanı Güncelleştir” seçeneğini seçiniz.

Tablo 2.1



Şekil 3.4 Tablo numarası eklenmiş örnek görünüm

Aşağıda örnek olarak eklenmiş tablo verilmiştir.

Tablo 3.1 Örnek tablo ekleme.

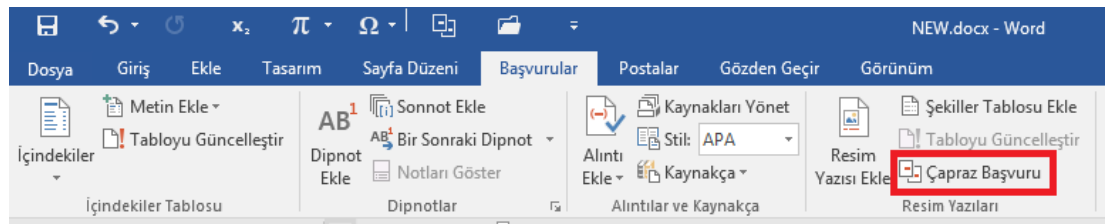
Örnek Tablo Başlığı	Örnek Tablo Başlığı 2
1	aa
2	bb
3	cc

3.6 Metin içinde Tablo veya Şekli Alıntılama

Tezin yazımı süreci içerisinde tablo ve/veya şekiller sıklıkla kullanılmaktadır. Kullanılan şekil ve/veya tabloların tez yazım içerisinde alıntılanması gerekmektedir. Bu süreçte kimi zaman tablolar ve/veya şekilleri sırası değişmektedir ve bu durumda şekil ve/veya tabloların numaralarının değişimine yol açmaktadır. Bu değişen koşullarda tablo ve/veya şekilleri metin içerisindeki alıntılmalarda doğal olarak değişmektedir. Değişen bu koşullardan en asgari oranda etkilenmek için kullanılan tablo ve/veya şekillere otomatik olarak metin içerisinde alıntılama yapılabilir. Bu bölümde otomatik alıntılamanın nasıl yapılabileceği görsel olarak ifade edilmektedir.

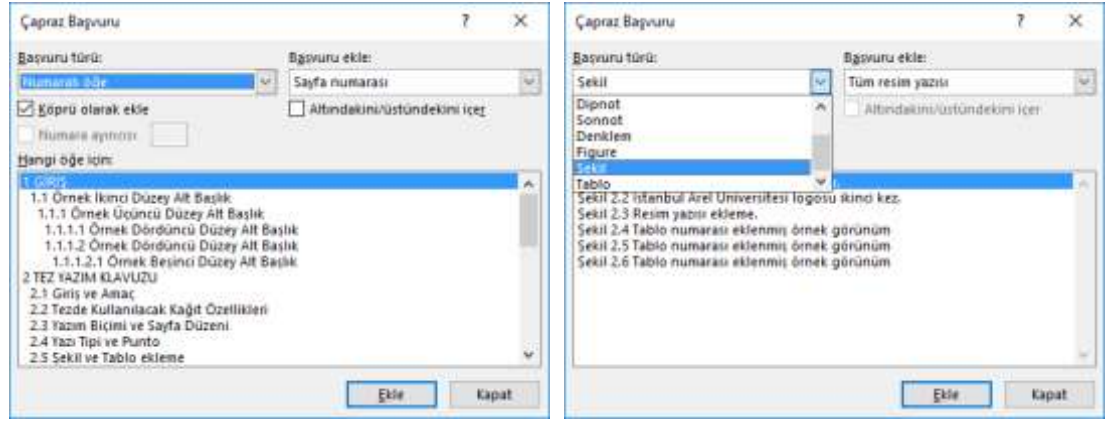
Örneğin Bölüm 2.5’de verilen Şekil 3.1 ve Tablo 3.1’e otomatik alıntılama yapmak istenirse yapılması gereken işlemler aşağıdaki gibi olmalıdır.

Alıntılamanın yapılacak yere gelinerek “Başvurular” sekmesi altında bulunan “Çapraz Başvuru” seçeneği seçilir (bkz. Şekil 3.5).



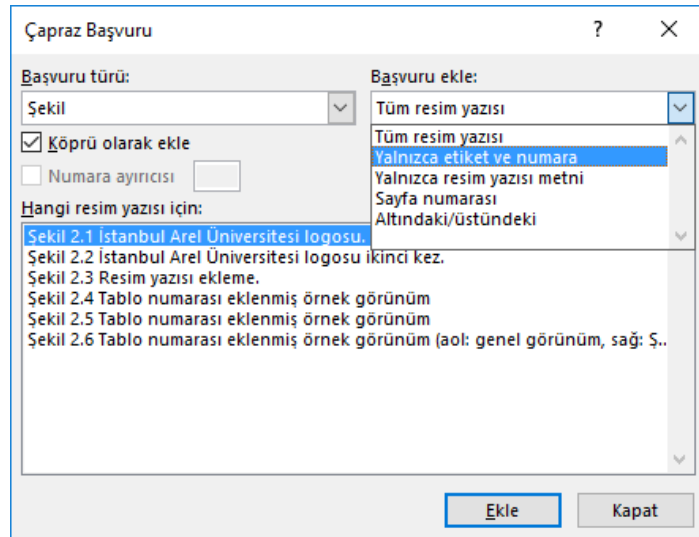
Şekil 3.5 Tablo numarası eklenmiş örnek görünüm

“Çapraz Başvuru” seçildikten sonra aşağıdaki ekran gelecektir. Bu ekran başvuru türü, metin içerisinde alıntılanacak başvurunun türünü ifade eder ve seçilen bölmeye göre “Hangi öge seçin” sekmesi altındaki veriler değişmektedir. “” içerisinde verilen ifade şekil veya tablo seçildiğinde değişecektir. Örneğin: şekil seçilirse “Hangi resim yazısı için.” olarak görünür. Eğer alıntılanacak yer bölüm ise “Numaralı öge”, şekil ise “Şekil”, tablo ise “Tablo” veya bir denklem ise “Denklem” seçeneği Başvuru türü bölümünde seçilir.



Şekil 3.6 Tablo numarası eklenmiş örnek görünüm a) Genel görünüm b) Şekil başvuru türünün seçimi

İlgili “Başvuru türü” seçildikten sonra alıntılanmak istenen öge seçilir. “Şekil 2.1” alıntılanmak istendiğinde bu seçim işlemi gerçekleştirilmiştir. Sonrasında “Başvuru ekle” sekmesi altında ise sadece şekil ve/veya tablo numarasına alıntılanma yapılacağından “Yalnızca etiket ve numara” ögesi seçilir. Böylece alıntılanacak şekil ve/veya tablo etiketi ve numarasına alıntılama yapılacaktır.



Şekil 3.7 Şekil numarasını metin içerisinde alıntılanması

Gerekli işlemler tamamlandıktan sonra “Ekle” seçeneği tıklanır ve böylece alınılanacak tablo ve/veya şekil metin içerisinde eklenmiş olur.

3.7 Tez Sürecinde Yapılması Gereken İşlemler

3.7.1 Savunma Sınavından Önce

1 adet spirallenmiş (ciltlenmemiş) ve elektronik ortamda hazırlanmış tez ilk kontrolün yapılması için tezin bu kılavuza uygun hazırlandığını gösterir danışman dilekçesini “Tez Teslim Formu” Enstitüye teslim eder. Tez teslim formunda tez danışmanı tarafından belirlenen tez sınav tarihi önerisi de bulunmalıdır. İlgili dilekçeler web sayfamızdan temin edilebilir. Tezin uygunluğu onaylandıktan sonra öğrenci ciltlenmemiş tezini Jüri ve yedek jüri üyelerine iletmelidir.

3.7.2 Savunma Sınavından Sonra

Jüri üyelerinin belirlediği düzeltmeler varsa bu düzeltmeler en geç bir ay içerisinde tamamlandıktan sonra tezin bir kopyası ciltlenmemiş hali ve elektronik ortamda hazırlanmış tez enstitüye teslim iletilerek *son kontrol* yaptırılmalıdır. Kontrol işlemleri tezlerde hata kalmayınca kadar devam edilmesi gereken bir süreçtir. Bu süreç tamamlandıktan sonra aşağıda verilen işlemler yapılmalıdır.

Sanatta Yeterlik, Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri,

- 3 adet “Kabul ve Onay” Sayfası,
- 3 Adet ciltli tez
- Öğrenci Kimliği,
- İlgili birimlerce imzalanmış ilişik kesme belgesi,

Enstitü Müdürlüğüne teslim etmelidir.

- Tezin tamamının, imzasız “Tez Kabul ve Onay” Sayfasının, Özet ve Abstract’ın, hepsinin PDF formatında kopyalanmış olduğu 3 adet CD getirilmelidir. Ayrıca CD içerisindeki her bir dosyanın boyutu en fazla 100 MB olmalıdır.

- 2 Adet Tez Veri Giriş Formu hazırlanmalıdır. Bu formlar hazırlanırken ilk önce Yüksek Öğretim Kurumunun tez veri girişi sayfasından (<http://tez2.yok.gov.tr/>) üye olunarak formlar bilgisayar ortamında doldurulup çıktısı imzalı bir şekilde Enstitüye getirilmelidir. Öğrenci tez veri girişi yaparken ORCID numarası da alması gerekmektedir. ORCID numarasının nasıl alınacağı bölüm 3.7.2.1’de verilmiştir.

3.7.2.1 ORCID Numarası alma

YÖK’ün aldığı karar gereği, İstanbul Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü’nde yayımlanan tüm tezler için ORCID numarası alınması gerekmektedir. ORCID numarası “ÖZGEÇMİŞ” bölümüne eklenmelidir. Öğrencilerimizin ORCID numarası almak için aşağıda yol haritası izlemesi tavsiye edilir:

- YÖK Ulusal Tez Merkezine gidilir (<https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/>).
- Sağ üst köşede bulunan “ÜYE GİRİŞİ” butonuna tıklayınız.
- Açılan sayfada e-devlet şifreniz ile sisteme giriş yapınız.
- Profil bilgilerinizin bulunduğu sayfada bulunan “TEZ VERİ GİRİŞ FORMU” bölümüne tıkladıktan sonra açılan pencerede tez bilginiz görünecektir.
- ORCID numarası almak istediğiniz tezi seçtikten sonra form üzerindeki gerekli alanları doldurarak “ORCID NUMARASI AL”a tıklayarak numara alabilirsiniz.

3.8 Tezleri Oluşturan Bölümler

İstanbul Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından kabul edilen tezleri oluşturan bölümler, tezin yapıldığı Ana bilim/Ana sanat dallarındaki akademik farklılıklardan dolayı çeşitlilik gösterebilir. Bu çeşitlilikten dolayı, aşağıda verilen ana bölümler dışında diğer bölümlerin tezlerin içinde olma zorunluluğu yoktur. Diğer bölümler ise tezlerin içinde olması gereken bölümlerdir. Tezin akademik içeriği ile ilgili ilk bölümü “Giriş” bölümü olup ve son ana bölümü “Sonuç ve Öneriler” bölümüdür. Arada kalan diğer bölümlerin sırası tamamen yazarlara bırakılmıştır.

Bununla birlikte tezi/çalışmayı oluşturan bölümlerle ilgili açıklamalar ve tezin/çalışmanın bütünleşik olarak yapısı aşağıdaki gibidir bölüm 4’te verilmiştir.

3.9 Tez Çalışmalarında Benzerlik Oranı (İntihal)

İstanbul Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bünyesinde yürütülenden Sanatta Yeterlik, Yüksek Lisans ve Doktora tezleri enstitüye teslim edildikten sonra İntihalden geçirilmektedir. İntihal Rapor sonucu ise tezin danışmanına bildirilir. İntihal değerlendirmesi neticesinde çıkan benzerlik oranının KAYNAKLAR hariç olmak üzere en fazla %20’nin altında olması beklenir.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde tezin yapıldığı Ana Bilim/Ana Sanat dallarındaki akademik farklılıklardan dolayı bu oranın aşılması durumunda danışman, intihal ile ilgili Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından hazırlanan ve ana sayfasında yayımlanan matbu formu “Danışman İntihal Değerlendirme Formu” doldurarak intihal oranı ile ilgili gerekçeli açıklaması ve onayıyla beraber Enstitüye bildirilmesiyle söz konusu çalışma bu orandan muaf edilebilir.

3.10 İçindekiler Sayfası

İçindekiler sayfası, tezde yer alan bütün bölümlerin Özet sayfasından başlanarak sayfa numarası ile verildiği bir dizindir. Bu bölümün başlığı olan “İÇİNDEKİLER” ibaresi büyük harflerle koyu olarak 14pt yazı boyutunda metin alanının üst kısmından boşluk bırakılmadan sayfaya ortalanarak yazılmalıdır.

İki adet 1 satır aralığı boşlukla başlayan ikinci satırda altı çizili olarak koyu ve 12pt boyutunda “Sayfa” sözcüğü sağa dayalı olarak yazılmalı ve 1 satır aralık boşluk bırakıldıktan sonra dizin yazımına geçilmelidir. Dizin yazımında 12pt karakter büyüklüğü ve 1 satır aralığı kullanılmalıdır.

Sayfa numarası 12pt boyutunda “iii” olup sayfanın altında ve ortalanmış bir biçimde olmalıdır. Tez metninde kullanılan her bir ana bölümün ve ana bölümün alt bölümün başlığı, numarası ile birlikte ifade biçiminde hiçbir değişiklik yapılmaksızın tümüyle aynı olarak bu sayfada yer almalıdır. Her bir başlığın hizasına, sadece o başlığın yer aldığı ilk sayfanın numarası yazılmalıdır. Her bir satırın başlık ve sayfa

numarası arasındaki kısım noktalama ile doldurulmalıdır. İtalik karakter kullanılmamalıdır.

Bu sayfada yer alan, Özet, Abstract, İçindekiler, Şekil Listesi, Tablo Listesi, Kısaltma ve Sembol Listesi, Önsöz, Giriş, Ana Bölüm Başlıkları, Kaynaklar ve Ekler ifadelerinin hepsi büyük harflerle ve koyu olarak yazılmalıdır. Alt bölüm başlıklarında bulunan her sözcüğün (ve, veya, ile vb. bağlaçlar haricinde) ilk harfi büyük diğer harfleri küçük olmalıdır.

3.11 Şekil Listesi, Tablo Listesi ve Kısaltma ve Sembol Listesi

Kısaltma ve Sembol Listesi, Tablo Listesi ve Sembol Listesi sayfalarının hazırlanması ile ilgili bilgiler ilgili sayfalarda belirtilmiştir.

3.12 Diğer Listeler

Daha önce de belirtildiği gibi her Ana Bilim/Ana Sanat dalının kendine özgü farklılıkları olabilir. Dolayısıyla yazarlar, yukarıda verilmiş olan dizinlerden başka dizinleri veya listeleri tezlerine ekleme ihtiyacı duyabilir. Bu durumda yazarlar yukarıda verilen listelerde geçen kurallara en uygun bir şekilde diğer listelerini hazırlamalıdır.

3.13 Sayfa Düzeni

Yazımda her sayfanın sol kenarından 4cm diğer kenarlardan ise 2,5cm boşluk bırakılmalıdır. Tez metninde, satır sonlarında hece bölmesi yapılmamalı ve tez metninin yazımı iki yana yasla düzeninde olmalıdır.

3.14 Paragraf Düzeni ve Satır Aralıkları

Tez metninde paragraflara sol taraftan 1 tab içeriden başlanmalıdır. Tez metninin yazımında 1,5 satır aralığı kullanılmalı ve iki paragraf arasında 1 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Bu ayarların tümü “Normal” stilinde mevcuttur.

3.15 Şekiller, Tablolar ve Resimler

Şekiller, tablolar ve resimler metin içerisinde ortalımalı ve mümkünse metinde sözü edilen sayfada ya da bir sonraki sayfada yer almalıdır. Taşma durumunda olan şekiller, tablolar veya resimler ya küçültülmeli veya “EKLER” başlığı altında sunulmalıdır. Bir sayfadan uzun olan şekiller tez metni içinde bulunmak zorunda ise, bir sayfa boyutuna göre bölünerek sonraki sayfada verilebilir. Bu durumda, şekil başlığı numara ve başlık aynı kalmak üzere, parantez içerisinde numaradan sonra "devam" ibaresi yazılarak verilmelidir. Örneğin “Şekil 3.4 (devam)”.

Paragraflar ile onu takip eden şekiller, tablolar ve resimler arasında 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Bunun mümkün olmadığı durumlarda sayfa düzeni esaslarına uymak şartı ile metinde ilk söz edildikleri yerden hemen sonraya mümkün olduğu kadar yakın yerleştirilmelidir. Numaralama ve açıklama şekil ve resimlerin altına, tabloların ise üst kısmına yazılmalıdır. İlk rakam (eklerde ilk harf) şeklin, tablonun veya resmin yer aldığı bölümün numarası, ikinci rakam ya da rakamlar o tablo, resim veya şeklin bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere, ardışık bir şekilde numaralama yapılmalıdır. Alt bölümlerin numaraları önemsenmemelidir. Örneğin 3. Ana Bölümün 6. Şekli “Şekil 3.6” veya Ek A Bölümünün 3. Tablosu “Tablo A.3” biçiminde yazılmalıdır. Tablo veya Şekil açıklaması ile tablo veya şekil arasında 1 satır aralığı boşluk bırakılmalı ve açıklama yazımında 1 satır aralığı kullanılmalıdır. Açıklama gerekmiyorsa yazılmayabilir. Genel olarak açıklamaların yazım boyutu 8-12pt arasındadır. Şekil, tablo ve resimlerin açıklaması numaradan sonra bir karakter boşluk bırakılarak, yalnızca baştaki sözcüğün ilk harfi büyük, öteki sözcükler küçük harfli olacak şekilde yazılmalıdır. Örneğin “Şekil 3.2: Yarı grupların sonlu temsil edilebilirliği” Açıklamaların alt satırlara devam etmesi durumunda, ikinci ve diğer satırlar şekil, tablo veya resim kelimelerinin ve numarasının bitiminden itibaren hizalandırılmalıdır.

Birbiriyle ilgili üç veya daha fazla resimlemenin aynı sayfada bulunması gerekiyorsa, her birisine sırasıyla (a), (b), (c), ... harfleri konulmalı, hepsine birden tek bir tablo veya şekil numarası verilmeli ve ayrı ayrı açıklanmalıdır. Örneğin,

Şekil 2.2: Şekil yazısı a) Şekil açıklaması a, b) Şekil açıklaması b, c) Şekil açıklaması c.

Bilgisayar ortamında oluşturulamayan şekiller teknik resim ilkelerine göre çizilmeli, yazı ve simgeler şablonla yazılmalı ve elle düzeltme yapılmamalıdır. Şekil, tablo ve resimlere konu içerisinde değinilirken ilk harf büyük yazılmalıdır. Ayrıca yapılacak değinmelerde, eğer değinilen şekil değinilen sayfa ya da bir sonraki sayfada yer alıyorsa, değinme aşağıdaki örneklerde gösterildiği gibi olmalıdır.

Örnek; Bu yapıların yazısı Şekil 2.2’de verildiği gibidir.

Örnek; Bu yapıları genel olarak 3 gruba göre sınıflandırabiliriz (Şekil 2.2).

Eğer tezin herhangi bir sayfasında daha önceki sayfalarda değinilmiş ve yer almış olan şekil ve çizelgelere atıfta bulunmak gerekiyorsa, değinme "bakınız" anlamına gelen "bkz." kısaltmasıyla yapılmalıdır.

Örnek; Bu yapıları genel olarak 3 gruba göre sınıflandırabiliriz (bkz. Şekil 2.2).

3.16 Denklemler

Denklemlerin yazımında sayfa ortalanmalıdır. Denklemlerle metin arasında 1 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Denklemlerin yazımında 1 satır aralığı kullanılmalıdır. 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.

$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left(a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right) \quad (3.1)$$

Tek satıra sığmayan uzun eşitlikler yazar tarafından uygun yerlerinden bölünebilir. Eşitlik numarası her zaman eşitliğin orta satırında yer almalıdır. Tezlerde denklemlere yapılan değinmeler aşağıda verilen örnekteki gibi olmalıdır.

Örnek; Yapının çözümü (1.15) eşitliği yardımıyla hesaplanabilir.

3.17 Dipnotlar

Dipnotlar birkaç satırı geçmemelidir. Dipnotlar her sayfa için "1" den başlanarak numaralanmalı ve ilgili kelimenin üstünde üst indis olarak verilmelidir. Geçtikleri sayfa içinde sırasıyla 1 ,2 ,3, ... biçiminde belirtilmelidir. Dipnot, sayfanın metin yazım alanı içinde kalmalı, sayfanın alt kenarında bırakılması gereken 2,5 cm'lik boşluğa kesinlikle taşmamalıdır. Yazımda 1 satır aralığı kullanılmalıdır ve harf büyüklüğü 8pt-10pt olmalıdır.

Metnin bulunduğu sayfanın altına, metinden 1 satır aralığı boşluk bırakıldıktan sonra soldan sağa sayfanın tamamı boyunca çizilen sürekli bir çizgi ile ayrılmalıdır. Ayrıca sürekli çizgiden 1 satır aralığında dipnot yazımına başlanmalıdır.

Dipnotun ilk satırı 1 tab içeriden dipnot numarası ile başlatılmalıdır. İki dipnot boşluk bırakmadan 1 satır aralığında yazılmalıdır. Sayfada birden fazla dipnot kullanılmışsa sayfa içindeki sırasına göre sıralanmalı ve her sayfadaki dipnotlar önceki sayfalardan bağımsız olarak numaralanmalıdır. Dipnotlar kaynak göstermede kullanılmamalı ve sadece özel açıklama veya tanımlamalar için kullanılmalıdır.

.....bu tür malzemelerin yapılarının¹ genel özellikleri
.....biçimindedir.

¹Malzeme yapıları üzerinde çalışan çok önemli konulardan biri olup,
..... kullanılmaktadır.

4 TEZİN BÜTÜNLEŞİK OLARAK RESMEDİLMESİ

Bu kılavuz öğrencilere tezlerini hazırlamaları sırasında örnek bir Word dosyası kullanmaları için hazırlanmıştır. Bununla birlikte öğrencilere yol gösterici olması amacıyla bu bölümde her Ana bilim/Ana Sanat dalında tezi/çalışmayı oluşturan bölümlerle ilgili açıklamalar yapılmıştır. Tezin/çalışmanın yapıldığı anabilim dallarındaki akademik farklılıklardan tez bölümleri değişiklik gösterebilir. Bu çeşitliliği dikkate alarak, aşağıdaki tabloda yer alan ve içinde “(varsa)” ifadesi olan bölümlerin tezlerin içinde olma zorunluluğu yoktur. Diğer bölümler ise tezlerin içinde olması gereken bölümlerdir.

Tablo 4.1 Tezleri oluşturan bölümler

Dış Kapak Sayfası
İç Kapak Sayfası
Kabul ve Onay Sayfası
Yemin Metni
Özet
Abstract
İçindekiler Sayfası
Şekil Listesi (Varsa)
Tablo Listesi (Varsa)
Kısaltma ve Sembol Listesi (Varsa)
Önsöz
1. GİRİŞ
2. ANA BÖLÜM BAŞLIĞI 2.1 Alt Bölüm Başlığı 2.1.1 Alt Bölümün Bölümü
. . . .
5. YÖNTEM(varsa)
6. BULGULAR (varsa)
7. SONUÇ VE ÖNERİLER
8. KAYNAKLAR
9. EKLER (varsa)
10. ÖZGEÇMİŞ

Bununla birlikte tezin/çalışmanın içinde olması gereken bölümlerle ilgili örnekler ve tezin/çalışmanın bütünlük olarak yapısı aşağıda örneklendirilmiştir:

4.1 Ön Sayfalar

Dış ve iç kapak, kabul ve onay, yemin metni, özet, abstract, içindekiler, şekil listesi, tablo listesi, kısaltma ve sembol listesi tezi ve önsöz tezi oluşturan ön sayfalardır.

4.1.1 Kapak Sayfaları

Tezin/çalışmanın iç ve dış kapakları bu doküman da olduğu gibidir. Öğrencinin kırmızı koyu ile işaretlenmiş yerlerdeki gerekli işaretlemeleri yaparak tezin hangi Ana bilim/Ana sanat dalına olduğunu seçer ve varsa bilim dalı seçilebilir (yoksa ilgili nesne seçilerek silinmelidir). Tez adı ve yazar adı soyadı unvan belirtilmeden girilmeli ve tezin sunulduğu tarih seçilmelidir. Şekil 4.1’de örnek bir kapak sayfası gösterilmiştir.

4.1.2 Kabul ve Onay Sayfası

Tez savunma sınavları başarılı olduktan sonra çalışmaların enstitüye sunulan nüshalarında yer alır. Örnek bir kabul ve onay sayfası Şekil 4.2 gibi olmalıdır.

4.1.3 Yemin Metni Sayfası

Örnek bir yemin metni sayfası Şekil 4.3’te verilmiştir.

4.1.4 Özet Sayfası

Özet sayfası çalışmanın kısaca tanıtıldığı yerdir, “Türkçe” yazılır ve anahtar kelimelerde dahil olmak üzere bir sayfayı aşmamalıdır. Bu sebeple içerik kısaca tanıtılmalı ve okuyucuya araştırma konusunun özünü oluşturan problem, kullanılan yöntem, elde edilen bulgular ve sonuçlar hakkında bilgiler vermelidir. Özet, Yüksek Öğretim Kurumu Tez Veri Tabanındaki taranabilir alanlara yükleneceğinden, standart olmayan simge ve karakterler kullanılmamalıdır. Örnek bir Özet sayfası Şekil 4.4’te verilmiştir.

4.1.5 Abstract Sayfası

Özet sayfasındaki Türkçe metnin yabancı dilde (İngilizce) dilinde yazılmış halinin verildiği sayfadır. İngilizce çevirinin Özet sayfasındaki metin ile aynı içerikte

olması beklenir. Örnek bir Abstract sayfası Şekil 4.5'te verilmiştir. Çeviri için Şekil 4.4'te verilen Özet sayfası kullanılmıştır.

4.1.6 İçindekiler Sayfası

İçindekiler, tezin yapısı içinde “Abstract” sayfasından hemen sonra yer alır. İçindekiler, tezin düzenlenmesinde yer alan başlıkları bölüm (alt bölümleri ile birlikte), kesim, ayırım ve ayırtı olarak içeren bir çizelgedir.

İçindekiler bölümünde, bölüm başlıkları bölüm numarası (Arap rakamları) önünde olacak şekilde aynen yazılır ve kısaltma ya da genişletme yapılmaz. İçindekiler sayfası özet, abstract, içindekiler, şekil listesi, tablo listesi, kısaltma ve sembol listesi, önsöz, bölüm ve alt bölümleri, kaynaklar, ekler (varsa) ve özgeçmiş kısmını içine alacak şekilde düzenlenir. İstanbul Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde kullanılacak olan örnek bir “İçindekiler” sayfası Şekil 4.6'te verilmiştir.

4.1.7 Şekil, Tablo ve Kısaltma ve Sembol Listesi Sayfası

Şekil listesi, Tablo listesi ve Kısaltma ve Sembol Listesi sayfa örnekleri sırasıyla Şekil 4.7, Şekil 4.8 ve Şekil 4.9'te gösterilmiştir. Şekil, Tablo ve Kısaltma ve Sembol Listesi sayfaları ayrı bir sayfa olarak yani yeni sayfadan başlamalıdır. Bu kılavuzda yer alan ilgili sayfalar örnek alınabilir.

4.1.8 Önsöz Sayfası

Bu bölümde yazar tezin konusunu tanıtabilir, çalışmanın gerekçeleri ve çalışma sırasındaki safhalardan bahsedilebilir. Yazar, tez sürecinde karşılaştığı olumlu veya olumsuzluklardan bahsederek çevresinden görmüş olduğu desteği kimlerden (veya hangi kuruluşlardan) aldığını (varsa unvanlarıyla beraber) kısaca açıklayarak teşekkür eder. Örnek bir Önsöz sayfa örneği Şekil 4.10'da verilmiştir.

**T.C.
İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI**



**ETKİN PERFORMANS SİSTEMİ KURMA YÖNTEMLERİ VE
KÜRESEL MARKA ÖRNEKLERİNİN İNCELENMESİ**

YÜKSEK LİSANS TEZİ

AD SOYAD

İSTANBUL, 2019

Şekil 4.1 Örnek iç ve dış kapak sayfası

KABUL VE ONAY

BAHAR KASIRGA tarafından hazırlanan “**MEVCUT DÜŞÜK VE ORTAK BETONARME YAPILARIN HASAR GÖREBİLİRLİK EĞRİLERİNİN ELDE EDİLMESİ**” adlı tez çalışmasının savunma tarihi 16.04.2020 tarihinde yapılmış olup aşağıda verilen jüri tarafından oy birliği /oy çokluğu ile İstanbul Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İnşaat Mühendisliği Anabilim Dalı Yüksek Lisans Tezi olarak kabul edilmiştir.

Jüri Üyeleri	İmza
Danışman Doç. Dr. Mehmet PALANCI	
Üye Prof. Dr. Adı SOYADI	
İstanbul Arel Üniversitesi	
Üye Dr. Öğr. Üyesi Adı SOYADI	
İstanbul Arel Üniversitesi	
Üye Prof. Dr. Adı SOYADI	
Ege Üniversitesi	

İstanbul Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yönetim Kurulu’nun
..... tarih ve sayılı kararıyla onaylanmıştır.

.....

Prof. Dr. Ali AKDEMİR

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü

Şekil 4.2 Örnek kabul ve onay sayfası

YEMİN METNİ

Yüksek Lisans Tezi olarak sunduğum “**MEVCUT DÜŞÜK VE ORTAK BETONARME YAPILARIN HASAR GÖREBİLİRLİK EĞRİLERİNİN ELDE EDİLMESİ**” başlıklı bu çalışmanın, bilimsel ahlak ve geleneklere uygun şekilde tarafımdan yazıldığını, yararlandığım eserlerin tamamının kaynaklarda gösterildiğini ve çalışmanın içinde kullanıldıkları her yerde bunlara atıf yapıldığını belirtir ve bunu onurumla doğrularım

16.04.2020

BAHAR KASIRGA

ÖZET

**YABANCI DİL OLARAK TÜRKÇE ÖĞRETİMİNDE ÖLÇME VE
DEĞERLENDİRME
YÜKSEK LİSANS TEZİ
ENVER GEDİK
İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI ANABİLİM DALI**

(DANIŞMAN: DR. ÖĞR. ÜYESİ ALİ TAŞTEKİN)

İSTANBUL, 2017

Yabancı dil olarak Türkçe öğretimi dört temel dil becerisi olan okuma, dinleme, yazma ve konuşma (karşılıklı konuşma ve sözlü anlatım) becerisinin gelişimi esas alınarak yapılmaktadır. Bu becerilerin hedeflenen kazanım sınırları Avrupa Dil Portfolyosunda belirtilmiştir. Hedeflenen kazanımlara yönelik yapılan öğretim bu kazanımların alınıp alınmadığını belirlemek için bir ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulmalıdır. Yapılacak olan ölçme ve değerlendirme süreci yabancı dil olarak Türkçenin öğretimine uygun bir şekilde olmalıdır. Bunun için ölçmeye ve ölçeye uygun gerekli ön çalışma yapılarak bir plan çerçevesinde bu süreç uygulanmalıdır. Yabancı dil olarak Türkçe öğretiminde özellikle ölçmede kullanılacak soru türüne ait alanda büyük bir boşluğun olması bu alandaki öğreticilerin ölçme yaparken yanlış yöntemler kullanmasına sebep olmaktadır. Buradan hareketle bu çalışmada, yabancı dil olarak Türkçe öğretiminde yapılacak ölçmenin ve değerlendirmenin ne şekilde olacağı ortaya konulmuştur. Ölçmede uygulanan sınav türleri ve soru tipleri örnekleriyle beraber açıklanmıştır. Ayrıca ölçme için gerekli olan materyalin hazırlanma ve uygulama sürecinde dikkat edilmesi gereken noktalar açıklanmıştır.

Anahtar Kelimeler: Yabancı Dil, Ölçme ve Değerlendirme, Sınav Türleri ve Soru Tipleri

ABSTRACT

**AN ASSESSMENT AND EVALUATION IN TEACHING TURKISH AS A
FOREIGN LANGUAGE
MSC THESIS
ENVER GEDİK
INSTITUTE OF GRADUATE STUDIES, ISTANBUL AREL UNIVERSITY
TURKISH LANGUAGE AND LITERATURE**

(SUPERVISOR: ASSIST. PROF. DR. ALİ TAŞTEKİN)

İSTANBUL, 2017

Teaching Turkish as a foreign language is based on the development of four basic language skills: reading, listening, writing and speaking (dialogue and verbal lecture). The targeted achievement limits of these skills are stated in the European Language Portfolio. Teaching aimed for targeted achievements should be subject to a measurement and evaluation to determine whether these gains have been achieved. The measurement and evaluation process to be done should be in accordance with the teaching of Turkish as a foreign language. This process must be carried out within the framework of a plan by performing necessary preliminary work in accordance with the measurement and scale. Because of a large gap regarding to the question types to be used especially for assessment, instructor use the wrong methods when assessment and evaluation of teaching Turkish as a foreign language. From this point of view, in this study, it is revealed how to measure and evaluate the Turkish language as a foreign language. The types of exam and questions which are used for assessment and evaluation are explained together with examples. In addition, the points to be considered in the preparation and application process of the material required for measurement are explained.

Key Words: Foreign Language, Assessment and Evaluation, Exam and Question Types

İÇİNDEKİLER

Sayfa

ÖZET.....	i
ABSTRACT.....	ii
İÇİNDEKİLER.....	iii
ŞEKİL LİSTESİ.....	v
TABLO LİSTESİ.....	vi
KISALTMA VE SEMBOL LİSTESİ.....	vii
ÖNSÖZ.....	viii
1 GİRİŞ.....	1
1.1 Örnek İkinci Düzey Alt Başlık.....	1
1.1.1 Örnek Üçüncü Düzey Alt Başlık.....	1
1.1.1.1 Örnek Dördüncü Düzey Alt Başlık.....	1
1.1.1.2 Örnek Dördüncü Düzey Alt Başlık.....	2
1.1.1.2.1 Örnek Beşinci Düzey Alt Başlık.....	2
2 TEMEL İLKELER VE KAVRAMLAR.....	3
2.1 Temel İlkeler.....	3
2.2 Tez Danışmanı.....	3
2.3 Yüksek Lisans Tezi.....	4
2.4 Doktora Tezi.....	4
2.5 Sanatta Yeterlik.....	5
3 TEZ YAZIM KILAVUZU.....	6
3.1 Giriş ve Amaç.....	6
3.2 Tez Yazım Dili.....	6
3.3 Tezde Kullanılacak Kâğıt Özellikleri.....	6
3.3.1 Yazım Biçimi ve Sayfa Düzeni.....	6
3.4 Yazı Tipi ve Punto.....	7
3.5 Şekil ve Tablo Ekleme.....	7
3.6 Metin içinde Tablo veya Şekli Alıntılama.....	9
3.7 Tez Sürecinde Yapılması Gereken İşlemler.....	11
3.7.1 Savunma Sınavından Önce.....	11
3.7.2 Savunma Sınavından Sonra.....	11
3.7.2.1 ORCID Numarası alma.....	12
3.8 Tezleri Oluşturan Bölümler.....	13
3.9 Tez Çalışmalarında Benzerlik Oranı (İntihal).....	13
3.10 İçindekiler Sayfası.....	13
3.11 Şekil Listesi, Tablo Listesi ve Kısaltma ve Sembol Listesi.....	14
3.12 Sayfa Düzeni.....	14
3.13 Paragraf Düzeni ve Satır Aralıkları.....	15
3.14 Şekiller, Tablolar ve Resimler.....	15
4 ANA BÖLÜM BAŞLIĞI.....	17
5 SONUÇLAR ve ÖNERİLER.....	18
5.1 Sonuçlar.....	18
5.2 Gelecek Çalışmalar için Öneriler.....	18
6 KAYNAKLAR.....	19
7 EKLER.....	20
8 ÖZGEÇMİŞ.....	21

ŞEKİL LİSTESİ

Sayfa

Şekil 3.1 İstanbul Arel Üniversitesi logosu.....	7
Şekil 3.2 İstanbul Arel Üniversitesi logosu ikinci kez.....	8
Şekil 3.3 Resim yazısı ekleme.....	8
Şekil 3.4 Tablo numarası eklenmiş örnek görünüm	9
Şekil 3.5 Tablo numarası eklenmiş örnek görünüm	10
Şekil 3.6 Tablo numarası eklenmiş örnek görünüm a) Genel görünüm b) Şekil başvuru tünün seçimi	10
Şekil 3.7 Şekil numarasını metin içerisinde alıntılanması	11
Şekil 4.1 Örnek iç ve dış kapak sayfası.....	20
Şekil 4.2 Örnek kabul ve onay sayfası.....	20
Şekil 4.3 Örnek özet sayfası.....	20
Şekil 4.4 Örnek abstract sayfası.....	20
Şekil 4.5 Örnek İçindekiler sayfası.....	20
Şekil 4.6 Örnek şekil listesi sayfası	20
Şekil 4.7 Örnek tablo listesi sayfası	20
Şekil 4.8 Örnek kısaltma ve sembol listesi sayfası	20
Şekil 4.9 Örnek önsöz sayfası	20
Şekil 4.10 Örnek giriş bölümü ve alt başlıkları	21

TABLO LİSTESİ

	<u>Sayfa</u>
Tablo 3.1 Örnek Tablo ekleme.	9
Tablo 3.1 Örnek Tablo ekleme2.	9
Tablo 4.1 Örnek Tablo ekleme3.	18

KISALTMA VE SEMBOL LİSTESİ

AFAD	: Afet ve Acil Durum Yönetim Başkanlığı
BYHO	: Beklenen Yıllık Hasar Oranı
ÇSDS	: Çok Serbestlik Dereceli Sistem
DBYBHY2007	: Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik 2007
M_{cr}	: Çatlamış Kesit Momenti
$S(T)$	: Spektrum Katsayısı
ϕ_y	: Kesit Akma Eğriliği
θ_y	: Kesit Akma Dönmesi
η	: Kütleye Bağlı Sönüm Oranı
$[C]$	: Sönüm Matrisi

ÖNSÖZ

Firmaların temel amacı kâr elde etmek olup, ürün karması kararları kârlılıklarını arttırmada oldukça önemli olmaktadır. Zira kapasite kısıtı söz konusu iken mevcut kapasiteleri ile taleplerin tamamını karşılamak mümkün olamayacağından, firmaların aldıkları ürün karması kararları, kârlılıklarının belirleyicisi olmaktadır. Bu çerçevede firmalar, kârlarını maksimum kılacak ürün karması belirlemelidirler. Ancak geleneksel yöntemler bu konuda yetersiz kalmaktadır ve bu yüzden yeni yöntemlere ihtiyaç doğmaktadır. Kısıtlar teorisi ve faaliyete dayalı maliyet sistemi ile belirlenecek ürün karmaları geleneksel yöntemlere göre her ne kadar daha kârlı sonuç sağlasa da, her iki yöntemin birlikte kullanılmasıyla belirlenen ürün karması ile daha kârlı sonuçlar elde edilmektedir.

Bu çalışma ile, firmaların kârlılıklarını arttırabilmesi için doğru ürün karması kararları almanın önemine yönelik bir araştırma yapmak amaçlanmış bu çerçevede optimal ürün karması belirlemede geleneksel yöntemlere göre daha kârlı sonuçlar yaratan kısıtlar teorisi ile faaliyete dayalı maliyet sisteminin entegrasyonu sonucu bulunacak ürün karmasının firma kârlılığına etkisi ortaya konulmaya çalışılmıştır.

Bu çalışmada, yoğun akademik çalışmaları arasında zamanını ayırarak bana yol gösteren ve yardımcı olan tez danışmanım Prof. Dr. Nihat KÜÇÜKSAVAŞ'a ilgi ve desteğinden ötürü teşekkürlerimi sunarım. Ayrıca, yardımlarını ve desteklerini esirgemeyen Prof. Dr. A. Kadir TUAN'a ve Prof. Dr. Veyis Naci TANIŞ'a teşekkürü bir borç bilirim. Ayrıca çalışmam boyunca bana destek olan aileme ve tüm meslektaşlarıma yardımlarından ötürü sonsuz teşekkür ederim.

Bu tez çalışması Çukurova Üniversitesi BAP birimi tarafından İİBF2004D8 nolu proje ile desteklenmiştir.

14.08.2006

Elif N. ÜNAL

4.2 Tez/Çalışma Bölümleri

4.2.1 Giriş

Tezin/çalışmanın ilk bölümünü “Giriş” oluşturur. Bu bölümde tezin/çalışmanın konusu, amacı, yöntemi, yapısı özet olarak belirtilir. Bu nedenle özenle yazılmalıdır. Giriş bölümünde tezde/çalışmada ele alınan “problem tanımı”, “amaç ve kapsamı” ve “araştırma yöntemi” alt bölümleri yer almalıdır. Ayrıca Giriş bölümünde tezin/çalışmanın bölümlerin takdimi “Çalışma Planı” alt bölümde yapılır. Farklı ana bilim dallarına ait örnek Giriş bölümü Şekil 4.11 ve Şekil 4.12’de gösterilmiştir.

4.2.2 Diğer Bölümler

İstanbul Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü’nde tezin yapıldığı Ana bilim/Ana sanat dallarındaki akademik farklılıklardan dolayı “Giriş” ve “Sonuç ve Öneriler” bölümleri arasında kalan diğer bölümler çeşitlilik gösterebilir. Diğer bölümler ise tezlerin içinde olması gereken bölümlerdir.

Bölüm başlıklarının tamamı büyük harf ile alt bölümlerin ise her sözcüğün ilk harfi büyük, diğerleri küçük harfle yazılmalıdır. Ana bölümler daima yeni bir sayfa ile başlamalıdır.

4.2.3 Sonuç ve Öneriler

Sonuç ve Öneriler bölümü tezin akademik içeriği ile ilgili son bölümdür. Bu bölüm, tezin bütünleşik olarak elde edilen akademik bulgularından yola çıkılarak ayrıntılı ve ileri düzey değerlendirmelerinin yapıldığı, öz ve anlaşılabilir bir şekilde (ilgili bölümlerden kopyalamadan) yazılması gereken bölümdür. Yazar tez/çalışmasıyla ilgili ileriye yönelik yapılabilecek çalışma ve konularla ilgili diğer tartışma ve/veya problemlerden söz edebilir. Ayrıca, yazar bu bölümde ileriki çalışmalar için önerilerde de bulunabilir. Örnek bir “Sonuç ve Öneriler” bölümü Şekil 4.13’de verilmiştir.

1 GİRİŞ

Yüzyıllar boyunca birçok uygarlığa ev sahipliği yapmış Anadolu coğrafyasında yaşayan her topluluk kendi kültürünü yansıtan birçok mimari eser bırakmıştır. Bunun yanında yerel malzeme ve yapım teknikleri kullanılarak yapılan, genellikle kullanıcısının aile hayatına, ekonomik yapısına ve sosyo-kültürel durumuna göre farklılaşan geleneksel kırsal konutlar ülkemizin tarihi ve mimari kültürü açısından önemli bir yer tutmaktadır. Geleneksel kırsal konutlar genellikle belirli bir yöreye ve döneme has mimari yapılardır. Yeryüzü şekilleri, iklim, su ve toprak gibi doğal özellikleri ile yakın çevrede bulunan malzemeler ve yaşam kültürü kısa konutların oluşumundaki başlıca etkenler olarak sıralanabilir. Bu konutlarda işlevin estetik kaygıdan daha öncelik taşıdığı söylenebilir. Geleneksel kırsal konutlarda yerel ihtiyaçlar ve yerel yapı malzemelerine dayanan yerel gelenekleri yansıtan bir mimari hâkimdir. Bu yapılar çağdaş tasarım açısından önemli bir esin kaynağı olarak görülebilir. Genellikle taş, kerpiç ve ahşap gibi malzemeler kullanılarak inşa edilen bu geleneksel kırsal konutların yapım teknikleri nesiller boyu sözlü veya usta çırak ilişkisi ile aktararak günümüze kadar gelmiştir. Bu çalışma Trabzon ilinin doğusunda yer alan ve tarihi çok eski dönemlere dayanan Of ilçesinin geleneksel evlerinin incelenmesini konu edinmektedir.

1.1 Problemin Tanımı

Günümüzde hızlı şehirleşme sonucunda artan nüfusun barınma ihtiyacını karşılamaya dönük yeni yerleşim yerleri kurulmuştur. Oluşan bu yeni yerleşim yerlerinde genellikle tek tip ve mimari niteliği bulunmayan konutlar inşa edilmeye başlamıştır. Bu durum geleneksel konutların varlığı açısından risk oluşturmaktadır. Bununla birlikte kent merkezlerinin değişmesiyle birlikte eski kent merkezlerinin atıl hale gelmesi ve kaderine terk edilmesi geleneksel tarzda inşa edilmiş konutların tahrip edilme sürecini hızlandırmıştır. Çünkü doğal malzemeler kullanılarak inşa edilen geleneksel kırsal konutlar insanlar tarafından kullanılmadığı ve terk edildiği durumlarda yok olma tehlikesi ile karşı karşıya kalmaktadır. Köklü bir tarihi bulunan Of ilçesi de birçok özellikli ve nitelikli tarihi yapıya ev sahipliği yapan bir ilçedir. Buna karşın modern çağa ayak uydurabilme adına bu şehrin betonlaşma tehlikesiyle karşı

karşıya olduğu ve tarihin izlerini taşıyan bu geleneksel kırsal yapıların yok olma tehlikesi ile karşı karşıya kaldığı gözlemlenmektedir. Bu yapılar içerisinde bulunduğu coğrafyanın ve yaşayan halkın tarihini, kültürünü ve geleneklerini yansıtan yapılardır. Dolayısıyla bu bölgedeki evlerin yok olma tehlikesi yaşaması çalışmanın temel problemini teşkil etmektedir. Bu bölgedeki tarihi yapıların yok olma tehlikesi bölgenin tarihsel ve kültürel mirasının da yok olması tehlikesini barındırmaktadır. Bu mirasın yok olmasının birçok potansiyel yan etkisi olacaktır. Bunlar bölgenin turistik değerinin azalması, bölgedeki silüetin çirkinleşmesi, tarihsel mimari birikimin kesintiye uğraması gibi yan etkilerdir.

Tarihsel izler taşıyan bu yapıların kayıt altına alınarak kültürel sürdürülebilirlik açısından sonraki nesillere aktarılması önem taşımaktadır. Böylece tarihsel bir varlık olan kültürün gelişmesi ve o kültürü paylaşan insanların hayatlarını kolaylaştırması beklenebilecektir. Bu anlamda bu çalışma Trabzon ili Of İlçesi'ne ait geleneksel kırsal konutlara ilişkin kaynak niteliği taşıması açısından önemlidir.

1.2 Amaç ve Kapsam

Bu çalışma tarihi ve kültürel zenginlikleri itibarıyla çok fazla inceleme konusu yapılmamış Trabzon ili Of İlçesi'nde araştırmaya konu olan 6 geleneksel kırsal konutun bölgenin geleneksel dokusuyla ilişkilendirilerek yaşam kültürü ve yapım kültürü açısından incelenmesini amaçlamaktadır.

Çalışma alanı Trabzon İli, Of ilçesinde yer alan Cuma Pazarı Köyü(mahallesi) saray mahallesi, Taşhan pazarı köyü(mahallesi) günebakan sokak, Taşhan pazarı köyü(mahallesi) çay sokak, Cuma Pazarı Köyü(mahallesi) renk mahallesi, Taşhan pazarı köyü(mahallesi), Cuma Pazarı Köyü(mahallesi) saray mahallesi, olarak belirlenmiştir. Bu bölgenin geleneksel kırsal evleri ile yerleşim dokusu araştırmanın kapsamını oluştururken bu sınırlar çerçevesinde bölgedeki yapım tarihi kesin olmamakla birlikte 1940'lardan itibaren yapıldığı tahmin edilen altı ev üzerinden analizler ve tespitler yapılmaktadır.

1.3 Çalışma Yöntemi

Çalışmada geleneksel kırsal konutların incelendiği yurt içi ve yurt dışındaki kitaplar, makaleler, tezler ve araştırmalardan faydalanılmıştır. Bunun yanında

üniversite kütüphanelerinde bu konuyla ilişkili olarak önceden yapılmış araştırmalar ve alan yazından diğer kaynaklar ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Of belediyesinin paylaştığı verilerden faydalanılmıştır. Araştırma kapsamında bahsi geçen altı konut fotoğraflanarak rölöve temin edilmiş konutların, yerleşim özellikleri, yapım malzemeleri ve yapı sistemleri incelenmiştir.

1.4 Çalışma Planı

Çalışma toplam dört bölümden oluşmaktadır. İlk bölüm problemin tanımı, amacı ve kapsamı tarif edilerek çalışma yöntemi verilmiştir.

Çalışmanın ikinci bölümünde geleneksel kırsal mimarinin özellikleri ve Kırsal Of evlerinin mimari özelliklerinin analizi yapılmıştır. Geleneksel kırsal mimarinin plan şemaları konut birimleri, mimari kimliği oluşturan unsurlar ve yapı malzemelerine yer verilmiştir.

Çalışmanın üçüncü bölümünde Of ilçesi evlerinin genel karakteristik özelliklerini belirlemek amacıyla, yerleşimlerin nispeten daha sık olduğu Cuma Pazarı ve Taşhan Mahallelerinde 6 ev belirlenmiş ve öncelikle sahipleri ile görüşülerek izin ve tarih bilgileri alınmış; röleveleri çıkarılıp fotoğraflanarak incelenmiştir.

Çalışmanın dördüncü bölümünde ise elde edilen bulgular ışığında Of kırsal evlerin mevcut durumu ile ilgili değerlendirmeler yapılmıştır.

1 GİRİŞ

Belirsizliğin sürekli arttığı, rekabetin her geçen gün daha da zorlaştığı, benzer ürün veya hizmetlerin hızlı bir şekilde kopyalanabildiği günümüz iş dünyasında strateji konusu sürdürülebilir başarı için oldukça önemli hale geldi. Stratejik düşünme ile başlayan bu süreç, stratejilerin planlanması, uygulanması ve belirlenen strateji ile oluşan stratejinin arasındaki farkın kıyaslanması için yürütülen stratejik kontrol konuları işletmeler için kritik bir yönetim süreci olmaya başladı.

Birçok araştırmaya göre yönetim kurulları, CEO'lar veya üst düzey yöneticiler stratejik planlamayı işletme yönetiminde vazgeçilmez bir yere konumlamakta. Çoğu işletme yöneticisi de geleceği planlayabilmenin iyi bir stratejik planlama yapmaktan geçtiğini düşünmekte. Dahası geleceği planlamanın bir gereklilik olduğunu düşünerek bunun bir yönetim kültürü haline gelmesi içinde oldukça fazla efor sarf etmekte. Tüm bunlarla birlikte iş dünyası şu gerçeğe karşı karşıya: Stratejik planlama safhasında elde edilen başarı, uygulama evresinde henüz arzu edilen seviye değil.

Uygulama evresinde yaşanan sorunun ne olduğuna bakıldığında ise; iyi bir stratejik planlama için gerekli şartların sağlanmaması, stratejik planlama yönetim yaklaşımının işletme kültürü ile entegre edilememesi, stratejilerin uygulanması için gerekli yönetim ve liderlik modellerinin sergilenmemesi gibi iç içe girmiş birçok konunun olduğunu söylemek mümkün.

1.1 Problemin Tanımı

Uygulamada yaşanan etkinlik sorununun örgütün performans hedeflerini de doğrudan veya dolaylı olarak etkilediği de çok açıktır. Hazırlanan stratejik planların etkin ve verimli olması, planlama safhasında elde edilen başarının uygulamada da yakalanması ve tüm bunların örgütün performansına olumlu yansımaları için bazı şartların oluşturulması elzemdir. Bu tezin kapsamında işlendiği gibi yüksek seviyede örgüt performansı elde etmek için; başarılı bir stratejik planlama süreci işletilmeli, başarılı bir stratejik planlama için de; üst yönetimin strateji konusunda farkındalığının yüksek olması, stratejik planlama yönetim yaklaşımının örgütün kültürüne uygun olması, stratejik düşünme yeteneği gelişmiş çalışanları şirket bünyesinde bulundurmaları, stratejik kararlarda çalışanların da dahil edilmesi, belirlenen stratejilere

odaklandırabilecek bir liderin işletmede olması, gündelik operasyonların işletmenin stratejik konularının geçmemesi, stratejinin izlenmesi evresinde stratejik değerlendirme tekniklerinin kullanılması, stratejik planların kim veya kimler tarafından hazırlandığı, gerekli kaynakların tahsis edilmesi, stratejik plan ile entegreli ödül ve ceza sistemlerinin kurgulanması gibi önemli gereklerin göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Tüm bu gerekliliklere ek olarak; hedeflere ulaştırabilecek stratejik liderin varlığı, vizyon, misyon ve stratejik amaçlar belirlemek, etkili takımlar oluşturmak, stratejileri destekleyici politikalar geliştirmek, değişimlere zamanın uyum sağlamak, teknolojik destekli yönetim sistemleri kullanmak gibi önemli konuların etkin yönetim unsuru olarak kullanılması örgütsel başarıya ulaşmada önemli bir yere sahip olduğu düşünülmektedir.

1.2 Amaç ve Kapsam

Bu çalışma, Türkiye’de faaliyet gösteren ve mal veya hizmet sunan işletmelerin stratejik planlama yönetim yaklaşımını temelde etkin bir yönetim aracı olarak kullanıp kullanmadıklarını anlamak, etkin bir stratejik planlama süreci yönetebilmeleri için yeterli gerekliliklere sahip olma durumlarını, belirlenen stratejilerinin etkin uygulanmasında etkin yönetim uygulamalarının etkisinin ne olduğunu ve sonuçta da örgütsel performanslarının nasıl etkilendiğini araştırmayı amaçlamaktadır..

1.3 Çalışma Yöntemi

Araştırmanın amacı doğrultusunda araştırma modelinde yer alan değişkenlerin literatür araştırmaları yapılmış, modele referans oluşturacak benzer ölçekler incelenmiştir. Ölçekte kullanılacak ifadelerden hareketle madde havuzu ve ifadeler boyutlara ayrılarak 5’li Likert ölçeği şeklinde kullanılmıştır. Madde havuzunun nicelik ve nitelik olarak yeterli olup olmadığını belirlemek ve taslak ölçek formunun kapsam ve görünüş geçerliliğini sağlamaya yardımcı olmak için oluşturulan “Etkin Strateji Uygulaması Ölçeği” sektörel ve akademik çevreden olmak üzere uzman görüşlerine başvurulmuştur (Büyüköztürk, 2007).

Yapılan ön test çalışmalarına bağlı olarak her bir boyut için gerekli güvenilirlik ve geçerlilik analizi yapılarak ölçek içi madde toplam korelasyonlarına bakılmıştır. Yapılan analizlerde her bir boyutun güvenilirlik değerleri genelde yüksek çıkmış olup,

bazı soruların birbirine çok benzemesinden dolayı bazılarında yüksek sonuçlar ortaya çıkmıştır. Analizler sonucunda ölçek içi korelasyonları çok yüksek olan sorular tespit edilmiş ve gerekli uyarlamalar yapılarak gerekli elemeler yapılmıştır. Sonuç olarak geliştirilen ölçeğin güvenirlik katsayısı 0,867 olarak bulunmuş ve genele uygulanabilir hale getirilmiştir.

Genele uygulanan anket 4 ana bölümden oluşmaktadır. İlk bölüm 10 alt bölümden ve toplamda 52 ifadeden oluşan stratejik planlama gerekliliklerinden oluşmaktadır. İkinci bölüm etkin yönetim unsurları olup 8 ifadeden, üçüncü bölüm algılanan örgütsel performans ile ilgili ve 8 ifadeden oluşmaktadır. Dördüncü bölüm ise demografik bilgilerle ilgili olup 8 ifadeden oluşmaktadır. Ön çalışmalardan ve gerekli güvenirlik analizlerinden sonra Balcı'nın da (2011) belirttiği gibi örneklem büyüklüğünün madde sayısının birkaç katı büyük bir ön örneklem kitlesine de uyguna yapılmıştır.

1.4 Çalışma Planı

Yukarıdaki vurgular ışığında hazırlamış olduğumuz çalışma beş bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde strateji kavramı ve özellikleri olan; stratejik düşünce, stratejik bilinç, planlama ve özellikleri açıklanmıştır. Daha sonra stratejik planlamanın tanımı yapılarak, stratejik planlamanın kronolojik olarak tarihsel gelişimine değinilmiştir. Bölümde stratejik planlamanın özellikleri ile devam edilerek, stratejik yönetim konusuna geçilmiştir. Burada stratejik yönetimin boyutları olarak nitelendirilen; planlama, uygulama ve denetim süreçlerinin detaylı tanımlamaları yapılmıştır. Yine aynı bölümde stratejik planlama süreci kapsamlı bir şekilde açıklanmış olup, yönetim felsefesi ve ilkeleri ve strateji belirleyicilerin (stratejistler) kimler olduğu tanımlamaları da yapılmıştır. Birinci bölüm çevre analizi, temel yetenek analizi, değer zincir analizi, SWOT (GZFT) analizi ve son olarak stratejik niyet hiyerarşisi tanımlamaları ile sonlandırılmıştır.

İkinci bölümde etkin stratejik planlama için gerekli faktörler olarak tanımlanan ve araştırma ölçeğinde kullanılan; üst yönetimin strateji konusundaki farkındalığı, stratejik planlama yaklaşımının örgüt yapısına uygunluğu, çalışanların stratejik düşünebilme yeteneğinin gelişmişliği, stratejik kararlarda çalışanların söz sahibi olması, hedeflere odaklandırabilecek etkin liderin varlığı, vizyoner liderlik,

dönüşümcü liderlik, paylaşılan ortak değerler ve kurum kültürü, yeteneklerin kazanılması ve değişime uyum, geleceğe yönelik bireysel hedefler belirleyebilme, stratejik kararların paylaşımı ve şeffaflık, gündelik operasyonların stratejik planların önüne geçmesi, stratejik değerlendirme tekniklerinin kullanımı, stratejik değerlendirme sürecinde dengeli skor kartları (Balance Score Card) kullanma, stratejiyi anlamlandırabilmek ve anlamayı kolaylaştırmak için strateji haritalarını kullanma, hedeflere ulaşma durumunu ölçmek için performans karnesi kullanımı, örgütte stratejik planlama biriminin varlığı, strateji danışmanlığı firması kullanımı, performans ve stratejinin tabana yayılımı için ödül sistemlerini kullanma faktörlerin detaylı tanımlamaları yapılarak bu konularla ilgili gerekli literatür çalışmaları yapılmıştır.

Tezin üçüncü bölümünde örgütsel performansın tanımı, örgütsel performansı ölçme amaçları, örgütsel performansın unsurları, örgütsel performans boyutları olan; büyüme, ebitda (favök) ve karlılık, pazar payı, yeni yatırımlar yapma, kalite, müşteri memnuniyeti, yenilikçilik ve inovasyon yeteneği, çalışan devir hızı tanımlamalarına yer verilmiştir.

Dördüncü bölümde ise etkin yönetim uygulamaları ve unsurlarına yönelik etkin stratejik yönetimin önündeki engeller, stratejinin uygulama verimi, yöneticilerin uygulamadaki rolü, süreç ve sistemleri yönetme, değişimlere uyum sağlama konuları detaylı bir şekilde işlenmiştir.

Bu tez çalışmasının son bölümü olan beşinci bölümde araştırmanın konusu, amacı ve kapsamı, araştırmanın modeli, araştırmanın hipotezleri, ölçek geliştirme ve kullanımı, araştırmanın kapsamı, verileri toplama tekniği, örneklem seçimi, ölçme araçları, ölçüm geçerliliği ve güvenilirliği, denekler ve araştırmanın bulgularına yer verilmiştir. Çalışma verileri SPSS Statistics 23 ve IBM SPSS Amos 22 programları kullanılarak açımlayıcı faktör analizi, doğrulayıcı faktör analizi, güvenilirlik analizi ve ölçüm araçlarının geçerlilik ve güvenilirlik analizleri tamamlandıktan sonra yapısal model testi yapılmıştır. Yapısal modelde aracı etki çalışılmış olup Baron-Kenny yöntemleri de uygulanmıştır.

Çalışma, sonuç ve önerilerle tamamlanmıştır.

5 SONUÇ VE ÖNERİLER

Bu çalışmada, etiket basım şirketlerinin üretim problemleri ve çözümü için yapılan simülasyon sonuçlarından bahsedilmiş ve üretim sürecinin geliştirilmesi konusunda gelecekte yapılabilecek çalışmalar için önerilere yer verilmiştir.

5.1 Sonuçlar

Simülasyon çalışmaları, geleneksel olarak çalışan etiket üretim şirketleri ve matbaaların üretim süreçlerinin geliştirilmesi, kaynak yönetiminde etkinlik sağlanması ve üretim veriminin artırılması için etkili bir yöntemdir.

Gözlemler sonucunda, siparişlerin tesliminde yüksek oranda gecikmeler olduğu ve bunun şirkete yüksek müşteri kaybı maliyetine neden olduğu görülmüştür. İlk gözlemlerde, üretim planlama ve iş sıralama süreci, halen geleneksel yöntemlerle yapıldığı için sorunun tüm süreçleri kapsayan bir üretim planı ve iş sıralaması yetersizliği olduğu gözükmemektedir. Modelde ilk önce termin tarihlerine göre bir sıralama yapılmıştır. Bu sıralama sonucundaki senaryo analizinde, bahsedildiği gibi, işlerin sistemde kalma sürelerinde, toplam biten işlerde ve hatlarda geciken işlerde belirgin bir iyileşme olduğu görülmüştür.

Daha sonraki senaryoda karma bir yöntem kullanılmıştır. Bu yöntemde; iş emirlerinin tümü, hammadde tedariki, klişe hazırlık, üretim baskı süreçlerinde termin tarihlerine göre sıralanmış olup, HCI kaynak, kalite kontrol, tabakalama ve Rotoflex kalite kontrol dilimleme süreçlerinde ise en kısa işlem süresine göre sıralanmıştır. Yapılan analizler sonucunda; Flexo hattında geciken iş emri oranının %25'den %10'a gerilediği, R200 hattında geciken iş emri oranının %19'dan %8'e gerilediği, ayrıca flexo işleri sistemde kalma sürelerinde %24 oranında azalma, R200 işleri sistemde kalma sürelerinde %37 oranında azalma görülmektedir. Yapılan simülasyon çalışmasında, yatırım yapmadan her süreçte yapılacak entegre planlama ile kalite anlamında gecikmeleri ve işlerin sistemde kalma sürelerini büyük bir oranda azalttığı ve tatmin edici bir düzeye çektiği gözükmemektedir.

Sonuç olarak; yapılan çalışmada özellikle grafik aşamasının ve planlama aşamasının çok büyük önem kazandığı görülmektedir. Süreçler incelendiğinde üretim

planlamanın ve grafik sürecinin birbirinden bağımsız ve paralel yürüdüğü, grafik işlemlerinin de ilk gelen ilk çıkar prensibinde çalıştığı ve termin süreleri ile siparişlerin öncelikleri konusunda bilgi sahibi olunmadığı gözlemlenmiş olup, grafik işlemlerinin gelişigüzel ya da ilk giren ilk çıkar yöntemi ile yürüdüğü, süreci tamamlanan işlerin, gelişigüzel bir sırada klişe hazırlık ve akabinde üretim alanına gönderildiği görülmüştür. Model senaryo çalışma sonuçlarında görüldüğü gibi klişe çekim işlemlerinde ve sonrasındaki baskı üretim süreçlerinde, ilk gelen ilk çıkar yöntemi terk edilerek, termin sürelerine göre yapılacak bir iş sıralaması ve kalite kontrol aşamalarında en küçük üretim zamanına göre sıralama yöntemi ile bir karma yöntem kullanılmasına karar kılınmıştır. Bu karma yöntemin, etkin kullanılmasının en önemli adımı grafik sürecinin işlerinin sıralanmasından ve bu sıralamanın üretim planlama tarafından yapılmasından geçmektedir. Bu karma sıralama yöntemi sayesinde, herhangi bir kaynak yatırımına ihtiyaç duyulmayacaktır.

5.2 Öneriler

Var olan model, gelecekte veri miktarının çoğalması ile daha güvenli ve daha efektif bir model haline getirilebilir. Gelecekteki çalışmalarda, grafik sürecinin de modele dahil edilmesi planlanabilir. Ayrıca makine hazırlık süreçlerinde, ünite değişimleri, klişe değişimleri, silindir değişimleri yakından analiz edilerek model kapsamına dahil edilmesi ile hazırlık süreçlerinde varyansların düşürülmesi, daha doğru sonuçların ortaya çıkması ve hazırlık sürecinin iyileştirilmesi yönünde etkin bir adım olacağı düşünülmektedir. Ayar ile üretim süreçleri yakından incelenecek ve ayar ile üretim sürelerinde varyans düşürme teknikleri çalışması yapılabilir.

Yapılan çalışmada kalite anlamında önemli iyileşmeler görülmüş fakat ürün çıktıları anlamında tatmin edici bir iyileşme gözlemlenmemiştir. Bu yüzden üretim çıktısını arttıracak yeni üretim sıralama yöntemleri veya yeni makine teminleri ile hangi sistemlerin ardı sıra baskıya alınması konusunda yeni çalışma ve yeni senaryolar yapılabilir.

Ayrıca kapasitede düşüklüğe neden olan duruşların nedenleri balık kılçığı yöntemi ile incelenerek bu duruşlara neden olan problemlerin ortadan kaldırılması için gerekli çalışmalar ve araştırmalar yapılabilir.

5 YÖNTEM

Araştırmayı tamamlayabilmek için kullanılan materyaller, bu materyallerin hazırlanışı ve özellikleri açıklanır. Ayrıca araştırmayı gerçekleştirmede kullanılan her türlü yöntemler açık ve anlaşılır bir tarzda belirtilir. Bilinen klasik yöntemleri açıklamak için literatür vurgusu yapılmakla yetinebilir. Ancak yöntemde bir yenilik veya değişiklik mevcut ise bunlar ayrıntılı olarak açıklanmalıdır. Ayrıca verilerin değerlendirilmesinde kullanılan istatistik yöntem veya yöntemler de bu bölümde belirtilir.

Bu bölüm hazırlandıktan sonra bu açıklamaları siliniz.

6 BULGULAR

İstanbul Arel Üniversitesi Lisanüstü Eğitim Enstitüsünde yer alan ana bilim/ana sanat dallarındaki akademik çeşitlilikten dolayı olmayabilir. Bu sebeple de “BULGULAR” bölümünün tezlerin içinde olma zorunluluğu yoktur.

Çalışma sonucunda elde edilen bulgular, diğer çalışmalarla birlikte kıyas edilerek açıklanmalı ve çalışmalar arasındaki ilişkilerin ve/veya farklılıkların (varsa) olası sebepleri ifade edilmelidir. Bu bilgileri bölümü hazırladıktan sonra siliniz.

7 SONUÇ VE ÖNERİLER

Sonuç ve Öneriler bölümü tezin akademik içeriği ile ilgili son bölümdür. Bu bölüm, tez/çalışma sonucunda elde edilen sonuçların ve bunların değerlendirmelerinin mümkün olduğu kadar kısa ve anlaşılabilir bir şekilde tekrarlanmadan (ilgili bölümlerden kopyalamadan) verildiği bölümdür. Yazar tez/çalışmasıyla ilgili ileriye yönelik yapılabilecek çalışma ve konularla ilgili diğer tartışma ve/veya problemlerden söz edebilir. Ayrıca, yazar bu bölümde ileriki çalışmalar için önerilerde de bulunabilir.

Bu açıklamaları bölümü hazırlandıktan sonra siliniz

7.1 Sonuçlar

7.2 Öneriler

8 KAYNAKLAR

Aydınlı, M. (2006). *Pazarlama Araştırmaları*. Ankara: Seçkin Yayınevi.

Palanci, M. (2019). Fuzzy rule based seismic risk assessment of one-story precast industrial buildings. *Earthquake Engineering and Engineering Vibration*. 18, 631–648.

Ankara Üniversitesi. (2006). SBE, Lisansüstü Tez Yazım Kuralları. http://www.ankara.edu.tr/institutes/sosyal/tez_önerisi_hazirlama_yonergesi.html (10 Ocak 2011).

Bu bölüm bütün tezlerde olması gereken bölümdür. Tezde geçen bütün referansların bir dizin halinde verildiği bölümdür. Bölüm numarası tezde bulunan ana başlıkların sayısına göre değişebilir. Alanınıza uygun kaynak yazım kurallarına göre bu sayfayı oluşturunuz. Tez metni içinde adı geçmeyen kaynak, kaynaklar listesine dâhil edilmemeli ve kaynaklar, mümkün olduğunca orijinal dilinde verilmelidir. Sayfanın başlığı “KAYNAKLAR” şeklinde koyu olarak 14 pt boyutunda sayfa sol kenarından 1 tab içeride ve üstten 2 adet 1 satır aralığı boşluk bırakılarak yazılmalıdır.

Kaynaklar bölümündeki liste hazırlanırken “Stiller” bölümünde yer alan “Kaynak” yazı stili kullanılmalıdır. Kaynak gösterme kaynak türüne göre metin içinde bölüm 8.1’de verilen ilkelere göre, “KAYNAKLAR” bölümünün hazırlanması ve düzenlenmesi ise bölüm 8.2’e göre yapılır: (Bu açıklamaları bölümü hazırladıktan sonra siliniz!)

8.1 Metin İçi Kaynak Gösterme

Tek Yazarlı Kitap: Parantez içinde yazarın soyadı, kitabın basım yılı: sayfa numarası verilir. “...Birçok alt kültür ve karşı kültür alanlarıyla günümüz toplumları çoğulcu toplum yapısını oluşturmaktadır (Eroğlu, 1996: 26).”

İki veya Üç Yazarlı Kitap: Parantez içinde birinci yazarın soyadı, ikinci yazarın soyadı, üçüncü yazarın soyadı, kitabın basım yılı: sayfa numarası verilir.

“...Firmalarda genel üretim maliyetlerinin (GÜM) ürünlere dağıtımında direkt işçilik saati gibi dağıtım anahtarlarının kullanılması, toplam maliyetler içerisinde

işçilik maliyetinin yüksek olduğu zaman doğru sonuçlar yaratabilmektedir (Cooper ve Kaplan, 1988:22).”

Üçten Fazla Yazarı Olan Kitap: Parantez içinde ilk yazarın soyadı ve diğerleri, basım yılı: sayfa numarası verilir.

“....Genel olarak, istatistiksel analiz teknikleri iki amaca hizmet etmektedir. Bunlardan ilki farklılıkların tespiti, diğeri ilişkilerin incelenmesidir (Altunışık ve diğerleri, 2001:141).”

Çoklu Kaynak Kullanımı: Parantez içinde ilk eserin yazarının soyadı, basım yılı: sayfa numarası; ikinci eserin yazarının soyadı, basım yılı: sayfa numarası; üçüncü eserin yazarının soyadı, basım yılı: sayfa numarası verilir. Yazarların soyadları alfabetik sıralamaya göre verilir.

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

Aynı Yazarın Aynı Yıla Ait Birden Fazla Eserinin Kullanımı: Yazarın her bir eseri için ayrı bir harf (a,b,c) eserin basım yılının yanına yazılmalıdır.

“.... (Gillespie,1997a: 25; Gillespie,1997b: 58).”

Aynı Soyadını Taşıyan Birden Fazla Yazarın Eserinin Kullanımı: Parantez içinde ilk yazarın adının ilk harfi. soyadı, basım yılı: sayfa numarası; ikinci yazarın ilk harfi. Soyadı, basım yılı: sayfa numarası” verilmelidir.

“.... (E. Yıldırım, 2001:101; R. Yıldırım, 1999: 23).”

Tez Kullanımı: Parantez içinde yazarın soyadı, tezin basım yılı yazılır.

“.... (Top, 1980).”

Ansiklopedi, Sözlük Kullanımı: Parantez içinde ansiklopedinin/sözlüğün adı, basım yılı, cilt numarası: sayfa numarası verilir.

“.... (Britanika, 1997, Cilt 4: 573-584).”

İnternet Kaynağı Kullanımı: İnternet sitesinden alıntı yapılıyorsa yazarın soyadı ve parantez içinde b.t. (bilinmeyen tarih) yazılır.

“.... (Nakip, b.t.).”

Sürelili ya da süreli olmayan internet yayınından makale alıntılanıyorsa parantez içinde yazarın soyadı, yılı verilir.

“.... (Nakip, 2007).”

Yazar ve tarih belirtilmeyen internet kaynağı kullanılıyorsa parantez içinde belgenin başlığı, anonim, b.t. yazılır.

“.... (Motivasyonda Şartlandırma Kuramı, Anonim, b.t.).”

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

“.... (TÜİK, 2009).”

8.2 Kaynaklar Bölümünün Düzenlenmesi

Metin içi gösterilen bütün kaynaklar tezin kaynaklar bölümünde yer almalıdır.

Kaynakça yazımında kullanılan kaynakların

- Kitaplar, makaleler ve bildiriler
- Tezler
- Kaynak kişi, Saha çalışması, Gazete, Ansiklopedi vb.
- İnternet kaynakları
- Diğer kaynaklar (Kılavuzda varsa yer almayan kaynaklar)

olacak şekilde sıralanması tavsiye edilir. Bu bölümler kendi içlerinde de yazar soyadına göre sıralanarak verilmelidir.

8.2.1 Kaynaklar Bölümünde Kitap Gösterimi

Kaynakçada **kitap** gösterilecekse aşağıdaki formatta yazılmalıdır.

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Kitabın Adı. Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayın Evi.

Aydınlı, M. (2006). *Pazarlama Araştırmaları*. Ankara: Seçkin Yayınevi.

Ertürk, M. (2011). *İşletme Biliminin Temel İlkeleri*. 8. Baskı. İstanbul: Beta Yayınları.

Kurtuluş, K. (1989). *İşletmelerde Araştırma Yöntembilimi (Araştırma Yöntemleri)*. İstanbul: İşletme Fakültesi Yayın No: 210.

İki ve Çok Yazarlı Kitaplar:

Ellsworth P.T. , Leith, J. C. (1975), *The International Economy*. 5th ed., New York: Macmillan.

Yazar Adı Yok:

Kurumun Adı. Kitabın Adı. Baskı Sayısı (Yıl). Basım Yeri: Yayın Evi.

İstanbul Kültür ve Sanat Vakfı. *Bülten*. Nisan (2001). İstanbul: Art Yayınevi.

Çeviri Kitap

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Kitabın Adı. Çeviren Yazarın Adının İlk Harfi Soyadı (çev.). Basım Yeri: Yayın Evi (orijinal baskı tarihi yıl)

Aliyev, H. (1998). *Dünya Siyasetinde Azerbaycan Petrolü*. A. Çiftçi ve E. Kocabıyık (çev.), İstanbul: Sabah Kitapları (orijinal baskı tarihi 1997)

Tek Editörlü Kitap:

Editörün Soyadı, Adının İlk Harfi. (Ed.). (Yıl). Kitabın Adı. Basım Yeri: Yayın Evi.

Kalaycı, Ş. (Ed.). (2006). *Çok Değişkenli İstatistik Teknikleri*. Ankara: Seçkin Yayınevi.

İki Editörlü Kitap:

Birinci Editörün Soyadı, Adının İlk Harfi ve İkinci Editörün Soyadı, Adının İlk Harfi (Ed.). (Yıl). Kitabın Adı. Basım Yeri: Yayın Evi.

Stodgill, M. R. ve Cons, A. E. (Ed.). (1962). *Leader Behaviour: Its Description and Measurement*. Colombus: Pensilvanya State University.

Editörlü Kitaptan Bölüm:

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). “Bölümün Adı”. Editörün Adının İlk Harfi Soyadı (Ed.). *Kitabın Adı* içinde. Basım Yeri: Yayın Evi, Bölümün Sayfa Aralığı.

Koçak, A. M. (2004). “Kat Hizmetleri Departmanı”. N. Kozak (Ed.). *Otel İşletmeciliği* içinde. Ankara: Detay Yayıncılık, 67-98.

Hazırlayan:

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (hızl.). (Yıl). *Kitabın Adı*. Basım Yeri: Yayın Evi.

Tanses, F. (hızl.). (2006). *Kalkınma İktisadi, Yükselişi ve Gelişimi*. İstanbul: İletişim Yayınları.

Derleyen:

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). “Bölümün Adı”, *Kitabın Adı*. Derleyen Yazarın Adının İlk Harfi Soyadı (drl.). Basım Yeri: Yayın Evi.

Özer, E. (2003). “Türkiye’de Yaygın Ekonomi: Nereden Nereye?”, *Ekonomik Kalkınma, Kriz ve İstikrar*. A. H. Köse ve F. Şenses (drl.). İstanbul: İletişim Yayınları.

8.2.2 Kaynaklar Bölümünde Süreli Yayınlar Gösterimi

Tek Yazarlı Süreli Yayın:

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Makalenin Adı. *Süreli Yayının Adı*. Vol No(Sayı No), Makalenin Sayfa Aralığı.

Shorter, R. (2000). Trade, Investment and Regional Integration. *Finance & Development*. 38(4), 14-17.

İki Yazarlı Süreli Yayınlar:

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. ve İkinci Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Makalenin Adı. *Süreli Yayının Adı*. Vol No(Sayı No), Makalenin Sayfa Aralığı.

Altan, R. ve Baran, D. (2002). Çalışan Memnuniyeti: Aynı Elemanı Uygulaması. *Ekonomi Dergisi*. 7(22), 11-18.

Yazarsız Süreli Yayınlar:

***Süreli Yayının Adı*. (Yıl). Makalenin Adı. Vol No. Sayı No, Makalenin Sayfa Aralığı.**

Kapital.(2001). Economics of Trade and Development. 128, 45-52.

8.2.3 Kaynaklar Bölümünde Konferans (Kongre) Bildirilerinin Gösterimi

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Tarih). Makalenin Adı. Kongrenin Adı. Yayın Yeri: Yayınlayan, Makalenin Sayfa Aralığı.

Paksoy, P. (7-11 Eylül 2007). Turizm Ekonomisi. 8. *Ulusal Turizm Kongresi Bildiriler Kitabı*. Antalya: 145-154.

8.2.4 Kaynaklar Bölümünde Yayınlanmamış Tezlerin Gösterimi

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Tezin Adı, Tezin Türü. Hazırlandığı Yer: Üniversite Enstitüsü.

Taner, S. (2000). *İşletme Kuruluş Yerinin Belirlenmesi*. Yayınlanmamış Doktora Tezi. İstanbul: İstanbul Üniversitesi SBE.

8.2.5 Kaynaklar Bölümünde İnternet Kaynaklarının Gösterimi

İnternet Dergisinden Makale:

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Makalenin Adı. Derginin Adı. Vol. No(Sayı No): Sayfa Aralığı. İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).

Wale, T. (2002). International Business Management. *Journal of Management* 12(2): 190-220. <http://www.texshare.edu7ovidweb/ovidweb.cgi> (4 Mart 2005).

İnternet Süreli Yayını- e Dergiden Makale:

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Makalenin Adı. [Electronic Version] Derginin Adı. Vol No(Sayı No): Sayfa Aralığı (erişim tarihi için gün ay yıl).

Doe, J. (2003). Role of Indication Basics in the Variety of Property by Psychology Undergraduates. [Electronic Version] *Journal of Psychology Research*. 3: 110-120 (4 Kasım 2005).

İnternet Bir Kurumun Sitesinden Alıntı:

Kurumun Adı. (Yıl). Yayının Adı. İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).

MEB. (2003). Yıllık Rapor. <http://www.meb.gov.tr> (10 Ocak 2005).

İnternet Tarihi Olmayan Doküman:

Dokümanın Adı. (t.y.) İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).

Multidimensional Model of Customer-based Brand (t.y.) http://scholarworks.umass.edu/gradconf_hospitality/2011/Poster/41 (4 Nisan 2003).

8.2.6 Kaynaklar Bölümünde Ansiklopedilerin Gösterimi

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Konunun Adı. *Ansiklopedi Adı*. Cilt No. Yayın Yeri: Yayın Evi.

Sarç, Ö.C. (1973). Milli Gelir. *İktisat Ansiklopedisi*. Cilt 2. İstanbul: Ak Yayınları.

8.2.7 Kaynaklar Bölümünde Sözlüklerin Gösterimi

Sözlüğün Adı. (Yıl). “Konunun Adı”, Yayın Yeri: Yayın Evi.

Ansiklopedik Ekonomi Sözlüğü. (1987). “Japon Ekonomisi”, İstanbul: Dünya Yayınları.

8.2.8 Kaynaklar Bölümünde Kutsal Kitapların Gösterimi

Kutsal Kitabın Adı. Sürenin Adı, Ayet No.

Kur'an. Yasin Suresi, Ayet 5.

8.2.9 Kaynaklar Bölümünde Mahkeme Kararlarının Gösterimi

Karar Veren Mahkemenin Adı Karar Tarihi Numarası, Kararın Yayınlandığı Kaynağın Adı, Ay Yıl: Kaynağın Sayfa Aralığı.

Anayasa Mahkemesi 13.4.1971 tarih ve E. 1970-63, K.1971-38 sayılı kararı, Anayasa Mahkemesi Kararlar Dergisi, s.9. Mayıs 1972: 450-455

8.2.10 Kaynaklar Bölümünde Gazetelerin Gösterimi

Yazarlı Gazete:

Yazarın Adı Soyadı, “Konunun Adı”, *Gazetenin Adı*, Tarih (gün-ay-yıl), Sayfa Numarası.

Yılmaz Özdil, “Türkiye Nereye”, *Hürriyet*, 20 Ekim 2010, s.3.

Yazarsız Gazete:

***Gazetenin Adı*, “Konunun Adı”, Tarih (gün-ay-yıl), Sayfa Numarası.**

Hürriyet, “Obezite”, 23 Nisan 2010, s.4.

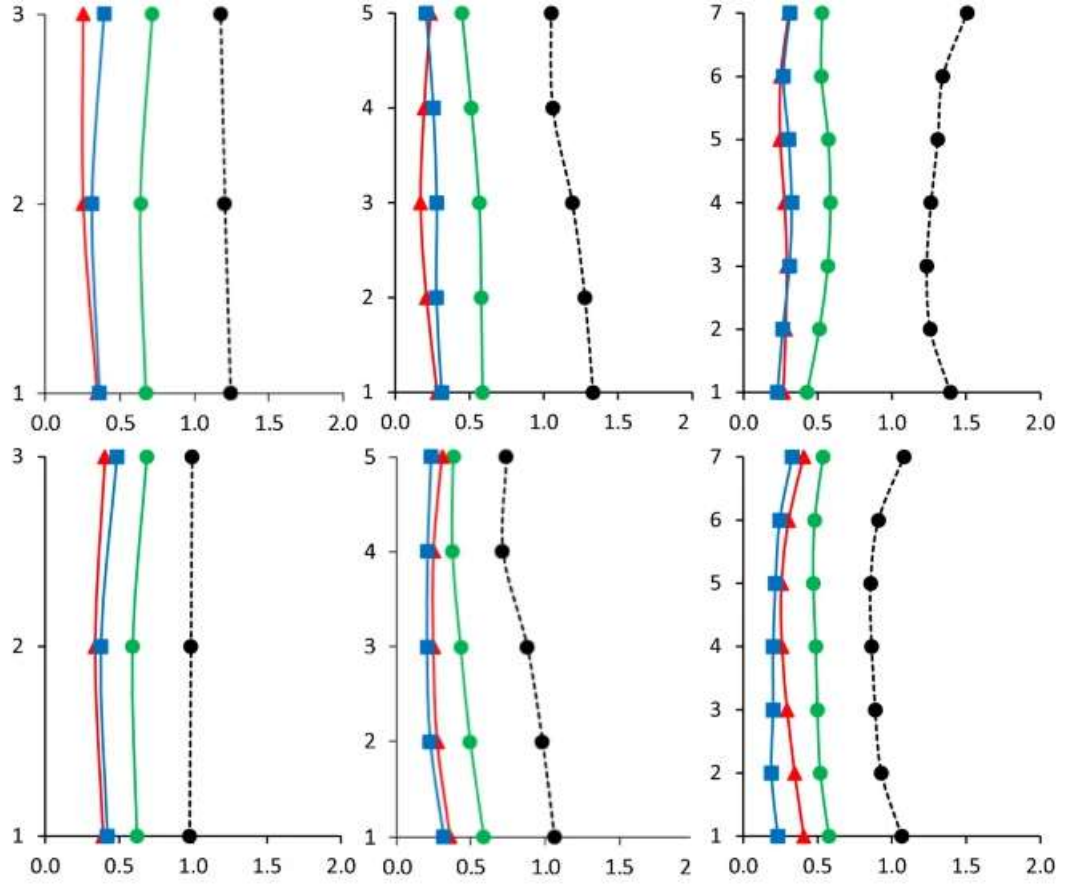
8.2.11 Kaynaklar Bölümünde Film ya da Videoların Gösterimi

Yapımcının Adı Soyadı (Yapımcı), Yönetmenin Adı Soyadı (Yönetmen), *Filmin Adı* [Film], Yapım Yeri: Yapımcı Firma, Yıl.

Necati Akpınar (Yapımcı), Yılmaz Erdoğan (Yönetmen), *Vizontele I* [Film], Türkiye: BKM Film, 2000.

9 EKLER

EK A Tez bulunan ek (varsa)



Şekil A. 1 Örnek ek şekil

10 ÖZGEÇMİŞ

Adı Soyadı :

Doğum Yeri ve Tarihi :

Elektronik posta :

İletişim Adresi :

ORCID Numarası : ORCID numarasının nasıl alınacağını öğrenmek için bölüm 3.7.2.1' gidiniz.

Öğrenim Durumu

2000 – 2004	Lisans: İstanbul Arel Üniversitesi– Elektrik-Elektronik Mühendisliği
2002 – 2006	Lisans: İstanbul Arel Üniversitesi – İşletme
2004 – 2006	Yüksek Lisans: İstanbul Arel Üniversitesi – Elektrik-Elektronik Mühendisliği

Yukarıdaki tablo doldurulurken en üstte lisans düzeyinden başlayacak şekilde aşağı doğru derecesine göre sıralanarak doldurulmalıdır. Satır sayısını arttırmak için tablonun en alttaki tüm sütunlarını seçiniz farenin en sağ tuşuna tıkladıktan sonra “Ekle” daha sonra “Altına Satır Ekle” seçeneğine tıklayınız. Bu bilgilendirmeler “ÖZGEÇMİŞ” bölümü **tamamlanınca silinmelidir.**

Yayın Listesi:

Ulusal/Uluslararası Bildiri Listesi: