



İSTANBUL
BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

2025
LİSANSÜSTÜ
TEZ VE PROJE YAZIM
KILAVUZU



İSTANBUL BEYKENT ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

LİSANSÜSTÜ TEZ ve PROJE YAZIM KILAVUZU

İstanbul, 2025

BEYKENT HAKKINDA

İstanbul Beykent Üniversitesi, Adem Çelik-Beykent Eğitim Vakfı tarafından 1997 yılında, 09.07.1997 tarih ve 4282 sayılı kanunla kurulmuş, kamu tüzel kişiliğine sahip bir vakıf üniversitesi olarak eğitimde yılların verdiği deneyimle her geçen gün daha da büyüyerek, dünya standartlarındaki eğitim kalitesini öğrencilerine sunmaya devam etmektedir.

İstanbul Beykent Üniversitesi; Ayazağa - Maslak, Beylikdüzü, Hadımköy ve Taksim olmak üzere 4 ayrı yerleşkede; 10 Fakülte, 2 Yüksekokul, Uzaktan Öğretim Sistemi, 1 Enstitü, 13 Araştırma Merkezi ile her yıl yerleşen öğrencilerinin yaklaşık %50'si burslu olmak üzere 30.000'e yakın öğrencisine, seçkin akademik kadrosuyla dünya standartlarında teknik donanım ve uygulama alanlarıyla ile eğitim - öğretim hizmeti vermektedir.

İstanbul Beykent Üniversitesi 64 Lisans Bölümü, 76 Ön Lisans Programı [birinci öğretimde (gündüz) 45 Program, ikinci öğretimde (gece) 31 Program], Enstitüde toplam 46 tezli ve tezsiz yüksek lisans programı ile doktora programlarına sahiptir.

İstanbul Beykent Üniversitesinde eğitim-öğretim dili olarak Türkçe, İngilizce, Rusça ve Karma (%30 İngilizce) dilleri kullanılmaktadır.



Ayazağa-Maslak Yerleşkesi



Beylikdüzü Yerleşkesi



Hadımköy Yerleşkesi



Taksim Yerleşkesi



Sayılarla BEYKENT



30.000'i Aşkın Öğrenci



80.000'den Fazla Mezun



105 Öğrenci Kulübü



Staj Desteği
Lider Kurumlarla İş Birliği

Spor Başarıları



2022
AVRUPA BASKETBOL ŞAMPİYONU
2018-2019 BASKETBOL AVRUPA İKİNCİSİ



2018-2019-2022
AVRUPA VOLEYBOL ŞAMPİYONU

2023 Kürek Türkiye Şampiyonluğu

2023-2025 Plaj Voleybolu Türkiye İkinciliği

2025 Kick Boks Türkiye Şampiyonluğu

2023 Erkekler Boks Türkiye İkinciliği



İSTANBUL BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
DÜNYA SIRALAMASINDA:
THE IMPACT RANKINGS
2024'TE BÜYÜK BAŞARI

	KATEGORİ	TÜRKİYE SIRALAMASI	VAKIF ÜNİVERSİTELERİ	DÜNYA SIRALAMASI
	YOKSULLUĞA SON	10	4	301-400
	AÇLIĞA SON	37	4	601-800
	TEMİZ SU VE SANİTASYON	28	6	601-800
	ERİŞİLEBİLİR TEMİZ ENERJİ	20	5	401-600
	İNSANA YAKIŞIR İŞ VE EKONOMİK BÜYÜME	28	8	801-1000
	İKLİM EYLEMİ	23	4	601-800
	SUDAKİ YAŞAM	18	2	401-600
	KARASAL YAŞAM	30	5	601+
	AMAÇLAR İÇİN ORTAKLIKLAR	25	8	801-1000



İSTAN
ÜNİV



2024 RUR WORLD UNIVERSITY RANKINGS

İstanbul Beykent Üniversitesi
Dünya sıralamasında **947.** sırada,
Türkiye'de 37. sırada yer aldı.



Dünya Üniversite
Sıralaması

947.



Öğretim
Sıralaması

1108.



Araştırma
Sıralaması

711.



Uluslararası Çeşitlilik
Sıralaması

678.



Finansal
Sürdürülebilirlik

967.

**İSTANBUL BEYKENT
ÜNİVERSİTESİ**

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARI

İŞLETME ANABİLİM DALI (MBA)

- Muhasebe ve Denetim
- Finans
- Hastane ve Sağlık Kurumları Yönetimi
- İşletme Yönetimi
- İşletme Yönetimi (İngilizce)
- Yönetim Organizasyon
- İnsan Kaynakları ve Örgütsel Değişim
- Muhasebe ve Denetim
- Pazarlama

HUKUK ANABİLİM DALI

- Kamu Hukuku
- Özel Hukuk

HALKLA İLİŞKİLER ANABİLİM DALI

- Halkla İlişkiler ve Reklamcılık

PSİKOLOJİ ANABİLİM DALI

- Klinik Psikoloji

TARİH ANABİLİM DALI

- Tarih

ULUSLARARASI İLİŞKİLER ANABİLİM DALI

- Uluslararası İlişkiler
- Uluslararası İlişkiler (İngilizce)
- Göç Çalışmaları

İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI ANABİLİM DALI

- İngiliz Dili ve Edebiyatı

İKTİSAT ANABİLİM DALI

- İktisat
- Ekonomi ve Finans
- Ekonomi ve Finans (İngilizce)
- Sanayi Politikaları ve Teknoloji Yönetimi

GRAFİK TASARIM ANABİLİM DALI

- Grafik Tasarımı

GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI ANABİLİM DALI

- Gastronomi ve Mutfak Sanatları

SİNEMA TV ANASANAT DALI

- Sinema – TV

SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ ANABİLİM DALI

- Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi
- Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi (İngilizce)

SOSYOLOJİ ANABİLİM DALI

- Sosyoloji

İLETİŞİM VE TASARIM ANASANAT DALI

- İletişim Sanatları ve Tasarım

MEDYA VE İLETİŞİM ANABİLİM DALI

- Medya ve İletişim Sistemleri





➤ TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI ANABİLİM DALI

➤ Türk Dili ve Edebiyatı

➤ TEKSTİL VE MODA TASARIMI ANASANAT DALI

➤ Tekstil ve Moda Tasarımı

➤ MATEMATİK ANABİLİM DALI

➤ Matematik

➤ MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI

➤ Makine Mühendisliği

➤ Makine Mühendisliği (İngilizce)

➤ İmalat Mühendisliği

➤ BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI

➤ Bilgisayar Mühendisliği

➤ MİMARLIK ANABİLİM DALI

➤ Mimarlık

➤ Mimari Tasarım

➤ İÇ MİMARLIK ANABİLİM DALI

➤ İç Mimarlık

➤ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI

➤ Deprem Riskli Yapılar ve Kentsel Dönüşüm

➤ İnşaat Mühendisliği

➤ ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI

➤ Endüstri Mühendisliği

➤ Endüstri Mühendisliği (İngilizce)

➤ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ANABİLİM DALI

➤ İş Sağlığı ve Güvenliği (Disiplinlerarası)

UZAKTAN EĞİTİM TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARI

➤ İŞLETME ANABİLİM DALI

➤ Bankacılık ve Finans

➤ İnsan Kaynakları ve Örgütsel Değişim

➤ Yönetim Bilişim Sistemleri

➤ Sağlık Kuruluşları Yöneticiliği

➤ İşletme

DOKTORA VE SANATTA YETERLİK PROGRAMLARI

➤ İşletme Yönetimi (Doktora)

➤ Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (Doktora)

➤ Sinema TV (Sanatta Yeterlik)

➤ Sosyoloji (Doktora)

➤ Matematik (Doktora)

➤ Mimarlık (Doktora)

➤ Bilgisayar Mühendisliği (Doktora)

➤ Medya ve İletişim (Doktora)

İSTANBUL BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

LİSANSÜSTÜ
TEZ ve PROJE YAZIM KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

Sayfa No.

GİRİŞ.....	12
1. TEMEL İLKELER ve KAVRAMLAR.....	12
1.1. Temel İlkeler.....	12
1.2. Temel Kavramlar.....	13
1.2.1. Proje / Tez Danışmanı.....	13
1.2.2. Yüksek Lisans Projesi.....	13
1.2.3. Tez.....	14
1.2.3.1. Yüksek Lisans Tezi.....	14
1.2.3.2. Doktora Tezi.....	15
Tez Önerisi.....	15
Rapor ve Sunuşu.....	15
2. GENEL BİÇİM ŞARTLARI ve YAZIM KURALLARI.....	16
2.1.1. Genel Biçim.....	16
2.1.2. Sayfa Düzeni.....	17
2.1.3. Satır Aralıkları ve Yazı Düzeni.....	18
2.2. Proje ve Tez Sayfa Düzenleniş.....	19
2.3. Ön Kısım.....	19
2.3.1. Dış Kapak.....	19
2.3.2. İç Kapak.....	21
2.3.3. Sırt Yazısı.....	21
2.4. Yemin Metni.....	23
2.5. Proje Değerlendirme Tutanağı ve Tez Sınav Tutanağı.....	23
2.6. Öz.....	23
2.7. Abstract.....	23
2.8. İçindekiler.....	23
2.9. Tablolar ve Şekiller Listesi.....	24
2.10. Kısaltmalar.....	24
2.11. Sözlük	25
2.12. ORCID ID Temini.....	25
3. METİN KISMI.....	25
3.1. Bölüm Numaraları ve Başlık Yazma Biçimi.....	25
3.2. Giriş.....	27
3.3. Diğer Metin Bölümleri.....	27
3.3.1. Kuramsal Altyapıya ve Alana Dair Tanıtıcı Bölümler.....	27
3.3.2. Gözlem ve Deneye Dayalı Olmayan Çalışmalara Özel Bölümler.....	28
3.4. Kaynak Gösterimi.....	28
3.4.1. Dipnotlu Kaynak Gösterimi.....	28
3.4.2. Parantez İçi Dipnot Yöntemi.....	29

İÇİNDEKİLER

Sayfa No.

3.5. Tablo ve Şekil İsimleri.....	38
3.6. Sonuç.....	39
3.7. Son Kısım.....	39
3.7.1. Kaynakça.....	40
3.7.2. Ekler.....	41
3.7.3. Özgeçmiş.....	41
3.7.4. Toplumsal Katkı.....	41
3.8. Araştırmalarda Yapılan Başlıca Hatalar ve Etik Sorunlar.....	42
3.8.1. ChatGPT vb. Yapay Zekâ Araçlarının Kullanımı Hakkında.....	44
3.9. Mezuniyet Öncesi.....	45
3.9.1. Jüri Seçimi Öncesi Tezin Enstitü Yönetimine Sunulması.....	45
3.9.2. Proje Teslimi Öncesi Projenin Teslim Aşamaları.....	45
3.10. Mezuniyet Aşaması.....	45
3.10.1. Mezuniyet Aşamasında Tezin Enstitü Yönetimine Sunulması.....	45
3.10.2. Mezuniyet Aşamasında Proje.....	46
3.11. Stv Anasanat Dalı Tezli Yüksek Lisans ve Sanatta Yeterlik Programı Öğrencilerinin Dikkat Etmesi Gerekenler.....	47
4. KAYNAKÇA.....	49
5.EKLER.....	51
Ek-1: Yemin Metni Örneği.....	51
Ek-2a: Tez Yüksek Lisans Sınav Tutanağı.....	52
Ek-2b: Proje Değerlendirme Tutanağı.....	53
Ek-3: Türkçe Öz ve Anahtar Kelimeler Örneği.....	54
Ek-4: İngilizce Öz ve Anahtar Kelimeler Örneği.....	55
Ek-5: İçindekiler Sayfası Örneği.....	56
Ek-6: Tablolar Listesi Örneği.....	57
Ek-7:Şekiller Listesi Örneği.....	58
Ek-8: Kısaltmalar Listesi Örneği.....	59
Ek-9: Sözlük Örneği.....	60
Ek-10: Dipnotlama Yöntemine Göre Kaynakça Sayfası Örneği.....	61
Ek-11: Parantez İçi Yönteme Göre Kaynakça Sayfası Örneği.....	62
Ek-12: Özgeçmiş Örneği.....	63
Ek-13: Tezlerin Yükseköğretim Kurumuna İletilmesi.....	64
Ek-14: Kompakt Disklerin Hazırlanması.....	65
6. SIKÇA SORULAN SORULAR.....	66



2018-2019-2022
AVRUPA VOLEYBOL ŞAMPİYONU



Avrupa Şampiyonu BEYKENT

2022 Avrupa Üniversite Oyunları'nda Avrupa Şampiyonu olan
Basketbol Takımımız ve 3. kez Avrupa Şampiyonu Voleybol Takımımız;
25. Yılımızda Üniversitemizi ve Türkiye'yi Avrupa'nın zirvesine taşıdı!

**Avrupa voleybolu ve basketboluna damga vuran İstanbul Beykent Üniversitesi;
öğrencilerinin hayallerini gerçeğe taşımaya devam ediyor!**



2022
AVRUPA BASKETBOL ŞAMPİYONU
2018-2019 BASKETBOL AVRUPA İKİNCİSİ

GİRİŞ

İstanbul Beykent Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nün yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin proje ve tezyazımında uymaları gereken kurallara standart getirmek amacıyla hazırlanan bu kılavuz, akademik çalışmalar için hem bilimsel yöntem hem de şekil ve içerik şartlarına vurgu yapmaktadır. Öğrencilerimiz, bu kılavuzu ve İstanbul Beykent Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğini dikkatle okumak ve gereklerini yerine getirmek durumundadır. Yüksek Lisans Projesi, Yüksek Lisans Tezi ve Doktora Tezi şekil bakımından bu kılavuzda verilen aynı şartlara tabi olsa da, her üç çalışma türü de süre, kapsam ve beklentiler bakımından farklılıklar göstermektedir. Türkçe programlarda kayıtlı öğrenciler tezlerini Türkçe olarak hazırlayabilirler. Sadece öğrenim dili İngilizce olan programlarda tezin tamamı İngilizce olarak hazırlanabilir. Tezlerin hazırlanma sürecinde bu kılavuz bir rehber niteliğinde yol göstermesi amacıyla tasarlanmıştır. Bununla birlikte, öğrencilerimizin danışmanları ile düzenli iletişim halinde olmaları tezin başarılı olması açısından en önemli unsurdur. Kılavuz şartlarına uygunluk şekil şartları açısından önemli olsa da, proje veya tezin içeriği şekil şartlarından çok daha önemlidir.

1. TEMEL İLKELER ve KAVRAMLAR

1.1. Temel İlkeler

Tez yazımı sırasında öğrencilerimiz Akademik Etik kurallara sıkı sıkıya bağlı kalmalıdır. Öğrenci projesini/ tezini tamamen kendisi hazırlamalıdır. Kaynak gösterme (atıfta bulunma) ve alıntı yapma kurallarına kesinlikle uyulmalıdır.

Proje ya da tez hangi düzeyde olursa olsun okuruna yargıda bulunma ve yorum yapma olanağı verecek nesnellikte yazılmalı, yazarın görüş ve yorumları şüpheye yer bırakmayacak netlikte çalışmanın bütünü içinde belli ve anlaşılır olmalıdır. Çalışmanın tamamı üçüncü tekil şahıs üzerinden edilgen cümle yapısı ile anlatılmalıdır. Teorik kısımlarda ve literatür taramasında yazarın kendi kişisel görüşleri yer almamalıdır. Özellikle literatür bilgisi aktarılırken sadece yazar bağlantı ve açıklama cümleleri kurabilir, bunların içerisine kendi görüşlerini veya düşüncelerini ekleyemez. Yazarın bu tip görüş ve yorumlarını, araştırma sonuçları ekseninde sadece sonuç bölümünde belirtmesi gerekmektedir. Ayrıca gereksiz bilgilere yer vererek çalışmanın hacmini arttırmaya ya da bütünlüğünü bozacak ölçüde eksiltmeye gitmekten kaçınılmalıdır.

Bir projenin / tezin en az kaç sayfa olması gerektiğine dair genel bir kural / kalıp yoktur; çalışmanın içeriği ne kadar gerektiriyorsa sayfa sayısı da o kadar olur. İyi çalışma yeterince arıtılmış olmalıdır. Bununla birlikte dünyada genel kabul görmüş yazılı olmayan kurallar da bulunmaktadır. Tezdeki sayfa sayısının bir kriter olarak temel alındığı durumlar olduğu gibi, çoğunlukla kullanılan kaynak sayısının yeterli sayıda ve güncel olması en önemli kriterlerin başında gelmektedir. Özellikle son 10 yıla ait akademik kaynaklara atıfta bulunmak, tezin kalitesi açısından da önem teşkil etmektedir. Ayrıca tezi hazırlarken çeşitli üniversitelerde kullanılan aşağıdaki sınırlama baz alınabilir:

TEZLER İÇİN KELİME SINIRLARI (KAYNAKÇA DAHİL)*		
SEVİYE	EN AZ	EN FAZLA
Doktora	20.000	60.000
Yüksek Lisans - Tez	15.000	40.000
Yüksek Lisans - Proje	5.000	15.000

*Tavsiye edilen referans aralıklarıdır. Proje ve tezlerin içeriği hakkında tüm yetki danışman öğretim üyelerindedir.

Tezler ve proje A4 (21x29,7 cm) boyutunda 80 g/m2 beyaz, birinci sınıf hamur kâğıda özellikleri bozulmadan çoğaltılmalıdır. Proje ve tez kopyaları net ve okunaklı olmalıdır.

Bir proje / tez çalışmasında, yazarın dikkat etmesi gereken bazı konular aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır;

- Yazar, kaynak gösterse bile başkalarının çalışmalarından peş peşe yaptığı doğrudan alıntılar (arada yazarın kendi anlatımı olmadan art arda eklenmiş alıntı paragraflar, alıntıyla başlayıp alıntıyla biten bölümler vb.) yapmamalıdır.
- Atıfta bulunulan tüm eserlerin dijital kopyası veya ilgili sayfalarının fotokopisi yazar tarafından mezuniyet işlemleri gerçekleşene kadar saklanmalıdır. Üniversite etik kurulu veya enstitü yönetim kurulu gerek duyduğu durumlarda kaynakların tamamını görmek isteyebilir. Bu sebeple, ulaşılamayan kaynaklar çalışmada asla yer almamalı; kaynakçada belirtilen her kaynak da ulaşılabilir durumda olmalıdır.
- Anket ve mülakat soruları için mutlaka İstanbul Beykent Üniversitesi Etik Kurulu'ndan izin alınmalıdır. Etik kurul izni çıkmamış olan anketlerin uygulamaya konulmaması gerekmektedir. İlgili kurumlarla olan yazışmalar da resmi kanallar aracılığı ile gerçekleşmeli ve tüm iletişim yazılı olmalıdır. Öğrencilerimizin anket uygulayacağı kurum ve firmalara enstitümüz aracılığı ile başvurması gerekmektedir. Öğrencilerimiz etik kurul başvuru formunun içerisinde bulunan anketin uygulanacağı yerler bölümüne on adet kuruma kadar bir liste yazabilir.
- Yararlanılan kaynakların tamamı çalışmada gösterilmelidir.
- 200 sayfayı geçen yüksek lisans ve doktora tezleri kağıdın her iki yüzüne çift taraflı olarak basılmalıdır.
- Özgün fikir, yaklaşım ve yöntemlerden sahipleri anılmaksızın söz edilmemelidir. Önsöz bölümü sadece tezlerin savunma kopyalarında yer alabilir; YÖK'ün Ulusal Tez Merkezi'ne yüklenecek olan kopyada Önsöz bölümü yer almamalıdır.
- Çalışma boyunca çok kısa veya tek cümlelik paragraflardan kaçınılmalıdır. Her paragrafın hem kendi içerisinde, hem de yazılan kısım ile anlam bütünlüğü olacak şekilde tasarlanması gerekmektedir.
- Bir alt başlık açıldığında en az iki farklı kaynak aracılığıyla içerik güçlendirilmelidir.
- Bölüm başlıkları en fazla 4 alt seviyeye kadar kullanılmalıdır.

1.2. Temel Kavramlar

1.2.1. Proje / Tez Danışmanı

Proje / 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.

Bunun belirli bir ölçütü olmamakla birlikte danışman, öğrencisine programını zamanında bitirmesini sağlayacak şekilde çalışmanın gerektirdiği ilgiyi göstermek ve zamanı ayırmakla yükümlüdür. Öğretim üyelerimizin danışmanlık yaptıkları öğrencileri için belirledikleri ofis saatleri öğrenilmeli ve öğrencilerimiz tarafından danışman öğretim üyeleri ile düzenli olarak iletişim kurulmalıdır. Ayrıca belirli aralıklarla öğrencilerimiz çalışma dosyalarını internet üzerinden danışman hocalarına iletmeli ve ilerlemelerini kayıt altına almalıdırlar. Tüm öğrencilerimizin düzenli olarak danışmanları ile mail üzerinden, telefonla veya yüzyüze iletişim halinde olmaları tezin başarıyla tamamlanması açısından büyük önem taşımaktadır.

1.2.2. Yüksek Lisans Projesi

Tezsiz Yüksek Lisans Programının amacı, ilgili alanda öğrencinin kuramsal ve uygulamaya dönük bilgilerini geliştirmek ve alanında derinlemesine bir bakış kazanmasını sağlamak, özellikle uygulamaya yönelik özgün çözümler üretme becerisini kazandırmaktır. Proje; öğrencinin kazandığı bilgiyi uygulamada kullanma becerisini kanıtlamak amacıyla uygulama sorununu çözmeye veya alternatif öneriler geliştirmeye yönelik çalışmasını içeren yazılı bir rapordur.

Öğrenci, derslerini başarıyla tamamlayarak ve kabul edilebilir bir Yüksek Lisans Projesini sunarak bu düzeye ulaştığını

kanıtlar. Yüksek Lisans Projesi için asgari beklenti, belli bir alanda var olan olguların özgün ve ayrıntılı bir şekilde tanımlanıp belirlenmesi (literatür çalışması) ve uygulamaya hangi çözüm veya yeniliklerin getirilebileceğinin araştırma ile ortaya konmasıdır. Kapsam ve hedef bakımından bir üst sınır gözetilmez.

Yukarıda sözü edilen özgün uygulamanın gerçekleştirilip projeye konması, olgular arası ilişkilerin araştırılması, yeni bilimsel bilgiler üretilmesi, hatta kuramsal modeller oluşturulması vb. gibi daha kapsamlı çalışmalar söz konusu projenin niteliğini daha da üst düzeylere taşır.

Proje içeriği örneği;

- Kapak Sayfaları (Dış ve İç Kapak)
- Yemin Metni
- Proje onay sayfası
- Öz / Abstract
- İçindekiler
- Tablo Listesi
- Şekiller Listesi
- Kısaltmalar
- Sözlük
- Giriş
- Proje Metni (Metin Bölümleri)
- Sonuç
- Kaynakça
- Ekler
- Özgeçmiş

1.2.3. Tez

Tezin konusu ve araştırmaya yönlendiren problemin belirlenmesi gerekmektedir. Belirlenen konu hakkında yapılacak olan literatür taraması hem probleme olan soruların netleşmesini sağlar, hem de çalışmanın özgünlüğünü gösterir.

Tezin teknik ayrıntıları; “Araştırmanın Hipotezi ve Varsayımları”, “Araştırmanın Modeli”, “Sınırlılıkları”, “Verilerin Toplanması”, “Veri Toplama Araçları”, “Veri Toplama Araçlarının Geçerliği ve Güvenilirliği”, “Verilerin Analiz Yöntemleri”, “Araştırmada Kullanılan İstatiksel Yöntemler” vb. alanlarda tüm açıklığıyla belirli bir sistem ve biçim kullanılarak tez açıklanmaya çalışılmalıdır.

1.2.3.1. 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, derslerini başarıyla ve kabul edilebilir bir Yüksek Lisans Tezi sunarak bu düzeye ulaştığını 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. Yüksek Lisans Tezi için asgari beklenti, tezin belli bir alana ait bilimsel bir araştırmaya dayalı olması, olgular arasındaki ilişkilerin araştırılması, sorunlarının belirlenmesi ve bunlara özgün çözüm ve öneriler getirilmesidir. Yüksek Lisans Tezinin ulusal veya uluslararası düzeyde bir bilimsel makale üretebilecek standartlara sahip olması arzu edilen bir düzeydir. Yüksek Lisans Projesi ile karşılaştırıldığında Yüksek Lisans Tezinin nitelik ve akademik bakımdan ayırt edici özelliği tezin bir bilimsel araştırmaya dayandırılmasıdır. Bu araştırmasının kalitatif veya kantitatif teknikler gerçekleştirilmesi ve ortaya çıkan bulguların nesnel bir şekilde tez içerisinde okuyucuya sunulması gerekmektedir.

1.2.3.2. 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, derslerini başararak ve kabul edilebilir bir Doktora Tezini sunarak bu düzeye ulaştığını kanıtlar. Doktora Tezi için asgari beklenti, bilime yenilik getirmesi, yeni bir bilimsel yöntem geliştirilmesi ya da bilinen bir yöntemin yeni alanlara uygulanabilmesinin sağlanmasıdır. Doktora Tezi, Yüksek Lisans Tezi ile karşılaştırıldığında; nitelik bakımından ayırt edici özelliği, Doktora tezinin spesifik bir alanda yapılan derin bir bilimsel araştırmaya dayandırılmasıdır. Doktora Tezinin en az bir bilimsel makale üretebilecek düzeyde olması ve ilgili literatüre teorik veya pratik anlamda katkı sağlaması esastır.

1.2.3.2.1. Tez Önerisi

Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için enstitü anabilim dalı başkanının önerisi, enstitü yönetim kurulu onayı ile bir ay içinde Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından bir Tez İzleme Komitesi oluşturulur. Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en geç altı ay içinde, yapacağı araştırmanın başlığını, konusunu, amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisi raporunu Tez İzleme Komitesi önünde sözlü olarak savunur.

Tez önerisinde genel olarak bulunması gereken temel başlıklar;

- Önerilen Tezin Adı
- Konusu
- Amacı
- Önemi
- Yöntemi
- Kavramsal Çerçeve
- Kapsam ve Sınırlılıklar
- Veri Toplama Tekniği
- Kaynakça

Öğrenci, tez önerisi ile ilgili yazılı raporunu sözlü savunmadan en az 1 ay önce Tez İzleme Komitesi üyelerine dağıtır.

1.2.3.2.2. Rapor ve Sunuşu

Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en geç altı ay ve ilgili dönemin yönetmelikte belirtilen zaman dilimi içerisinde, yapacağı araştırmanın başlığını, konusunu, amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. Öğrenci savunma talebini, danışmanın onaylanan dilekçesi ile enstitüye bildirir. Öğrenci, tez önerisi ile ilgili yazılı raporunu sözlü savunmadan en az on beş gün önce tez izleme komitesi üyelerine dağıtır. Süresi içerisinde tez önerisini yazılı olarak vermeyen ve/veya savunma yapmayan öğrenci ilgili savunmadan başarısız sayılır.

Tez önerisi kabul edilen öğrenci için tez izleme komitesi, Güz dönemi için Ekim-Kasım-Aralık, Bahar dönemi için Nisan-Mayıs-Haziran aylarında olmak üzere yılda iki kez toplanır. Tez izleme komitesi toplantıları en az dört ay aralıkla gerçekleşir. Öğrenci, toplantı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine yazılı bir rapor sunar. Bu raporda o ana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir sonraki dönemde yapılacak çalışma planı belirtilir. Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından oybirliği veya oyçokluğu ile başarılı veya başarısız olarak belirlenir. Başarılı sonuçlanan tez izleme komitesi toplantılarının ardından en geç iki

hafta içinde tez danışmanı tarafından hazırlanan ilerleme raporu enstitüye iletilir. Tez önerisi ile birinci tez izleme komitesi toplantısı aynı dönem içerisinde yapılamaz ve aralarında en az dört ay aralık olması gerekir.

Enstitüye teslim edilecek raporlarda aşağıdaki formatta olması gerekmektedir:

- Öğrencinin Adı Soyadı
- Anabilim ve Bilim Dalı
- Rapor Dönemi
- Tez Danışmanı ve Komite Üyeleri
- Tez Önerisinin Kabul Tarihi
- Tezin Konusu
- Araştırma Yöntemi
- Rapor Dönemindeki Gelişmeler
- Gelecek Rapor Dönemi Hedefleri

Doktora öğrencisinin tez savunma sınavına girebilmesi için, tezi ile ilgili, ilk yazarının kendisinin olduğu en az bir makalesini, ulusal veya uluslararası hakemli bir dergide yayımlaması veya yayıma kabul yazısını enstitü yönetim kuruluna sunması gerekir. Tez danışmanları bu yayında ortak yazar olarak yer alabilir. Ancak eserde tezde emeği veya katkısı olmayan bir yazar ismi bulunmamalıdır. İlgili yayında, İstanbul Beykent Üniversitesinin adının geçmesi şartı aranır.

2. GENEL BİÇİM ŞARTLARI ve YAZIM KURALLARI

2.1.1 Genel Biçim

- Yazım için standart 75–80 g/m², 21cm x 29,7cm ebatlarında A-4 kâğıdının bir yüzü kullanılır. 200 sayfayı geçen tezlerde basım işlemi kâğıdın her iki yönüne de baskı işlemi uygulanarak basılmalıdır.
- Çalışma metnini, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü öğrencileri elektronik ortamda, MS Windows tabanlı **MS Word** yazım programı veya benzeri bir yazılım kullanılarak hazırlamalıdır.
- Tablo, grafik ve şekiller için **Excel** veya danışmanın önereceği bir diğer program kullanılabilir.
- Yazı tipi olarak Times New Roman kullanılmalıdır. Yazı boyutu 12 puntodur.
- Ayırık punto ve koyu yazım biçimleri yeri geldiğinde (Dış Kapak, İç Kapak, Dipnotlar, Bölüm Başlıkları gibi) Kılavuz içinde açıklanacaktır.
- Tüm metin rengi siyah olacaktır.

- Noktalama işaretlerinden sonra bir harf boşluk bırakılır.
- Proje ya da Tez yazımında Türkçe'nin düzgün ve doğru kullanılması son derece önemlidir. Bu konuda Türk Dil Kurumu'nun güncel Yazım Kılavuzu esas alınmalıdır.

2.1.2. Sayfa Düzeni

Sayfa yapısı üst, alt ve sağdan 3 cm ve sol taraftan 3,5 cm boşluk bırakılacak şekilde ayarlanır. Üst bilgi ve alt bilgi (1,3 cm) olarak ayarlanacaktır.

Sayfa Yapısı ? X

Kenar Boşlukları Kağıt Düzen

Kenar Boşlukları

Üst:	3 cm	Alt:	3 cm
Sol:	3,5 cm	Sağ:	3 cm
Cilt payı:	0 inç	Cilt payı yeri:	Sol

Yönlendirme

☒ Dikey ☐ Yatay

Sayfalar

Birden fazla sayfa: Normal

Önizleme



Uygulama yeri: Tüm belgeye

Varsayılan Olarak Ayarla **Tamam** **İptal**

2.1.3. Satır Aralıkları ve Yazı Düzeni

- Metin hizalaması sayfanın iki yanına yaslanmış ve Sol (0 cm) Sağ (0cm) olarak yazılır.
- Satır başı, Özel (ilk satır) Değer (1,25cm) içerden başlamalıdır.
- Paragraf aralığı Önce (0nk) Sonra (6nk) olarak ayarlanmalıdır.
- Satır aralıkları 1,5 satır olarak ayarlanır.
- Bir paragrafın ilk cümlesi sayfa sonuna ya da son cümlesi sayfa başına konmaz.
- Dipnotlarda ise satır aralığı (tek) ve 10 punto yazımı kullanılmalıdır.

2.2. Proje ve Tez Sayfa Düzenlenişi

Proje veya Tez çalışması Ön Kısım, Metin Kısım ve Son Kısım olmak üzere üç kısımdan oluşur. Bu kısımların sayfa sıralaması aşağıda verildiği gibidir:

Ana Bölümler	Sayfaların Sırası	Sayfa Numaraları
ÖN KISIM	DIŞ KAPAK İÇ KAPAK YEMİN METNİ Sayfası Proje / Tez Sınav Tutanağı ÖZ ABSTRACT	Gösterilmez Gösterilmez Gösterilmez Gösterilmez Gösterilmez Gösterilmez
	İÇİNDEKİLER TABLolar LİSTESİ ŞEKİLLER LİSTESİ KISALTMALAR SÖZLÜK	Roma rakamları (i) ile İçindekiler sayfasından itibaren gösterilmeye başlanır ve metin kısmına kadar devam eder.
METİN KISMI	GİRİŞ DİĞER BÖLÜMLER SONUÇ BÖLÜMÜ	1 ile başlar ve tez sonuna kadar devam eder.
SON KISIM	KAYNAKLAR EKLER (Etik kurul onayı, anket, mülakat, resmi izinler, ek tablolar ve ek şekiller) ÖZGEÇMİŞ	

İÇİNDEKİLER sayfasından itibaren sayfa numaralama küçük Roma rakamı “i” ile sayfa ortasında gösterilmeye başlanır; **SÖZLÜK** Sayfasının sonuna kadar küçük Roma rakamları (i, ii, iii,...) tipinde devam eder.

Metin Kısımında ise **GİRİŞ** bölümünden 1 ile sayfa ortasından başlar ve (1, 2, 3,...) tipinde rakamlarla kesintisiz olarak son kısımdaki **ÖZGEÇMİŞ** sayfasının sonuna kadar devam eder.

Tüm sayfa numaraları, sayfanın altına ortalanarak konulur.

2.3. Ön Kısım

2.3.1. Dış Kapak

T.C.
İSTANBUL BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

14 punto
(Üniversite
adı, Enstitü
adı ve diğer
bilgiler)

..... ANABİLİM DALI
..... BİLİM DALI

16 punto
(Tez Başlığı)

**YÜKSEK LİSANS, DOKTORA VEYA SANATTA YETERLİLİK
TEZ ÇALIŞMASININ BAŞLIĞI**

Yüksek Lisans Projesi, Yüksek Lisans Tezi veya Doktora Tezi

14 punto
(Tez Türü)

14 punto
(Tezi
Hazırlayan)

Tezi Hazırlayan

Öğrencinin Adı SOYADI

18 punto
(Öğrencinin
Adı SOYADI)

14 punto
(Şehir, Yıl)

İstanbul, 2023

Kapak Sayfasında; Üniversitenin, Enstitünün, Anabilim Dalının, Bilim Dalının adları, proje veya tezin adı, hangi tür (proje / tez) çalışma olduğu, hazırlayanın adı ve soyadı ile savunulduğu yer (İstanbul) ve yılı bulunur. Öğrencinin adı ve soyadında kısaltma yapılmaz.

2.3.2. İç Kapak

İç Kapakta uyulması gereken sayfa düzeni Dış Kapak'ın sayfa düzeni ile aynıdır. **Ancak, iç kapakta, dış kapaktaki bilgilere ek olarak öğrencinin adı ve soyadının bulunduğu blokta öğrenci numarasına da yer verilir. Öğrenci numarasının hemen altında ORCID ID yer almalıdır.** Sayfaya Danışman Blok'u eklenerek buraya danışmanın unvanı ile kısaltmasız şekilde adı ve soyadı yazılır.

2.3.3. Sırt Yazısı

Sırt yazısında; öğrencinin Adı SOYADI, TEZ/PROJE ADI ve İstanbul, Yıl ifadeleri yer almalı. Sırt yazısındaki tüm ifadeler kalın (bold) harflerle yazılmalıdır.

T.C.
İSTANBUL BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

..... ANABİLİM DALI
..... BİLİM DALI

14 punto
(Üniversite
adı, Enstitü
adı ve diğer
bilgiler)

16 punto
(Tez Başlığı)

**YÜKSEK LİSANS, DOKTORA VEYA SANATTA YETERLİLİK
TEZ ÇALIŞMASININ BAŞLIĞI**

Yüksek Lisans Projesi, Yüksek Lisans Tezi veya Doktora Tezi

14 punto
(Tez Türü)

14 punto
(Tezi Hazırlayan,
Öğrenci No, ORCID
ID, Danışman
Başlıkları)

Tezi Hazırlayan

Öğrencinin Adı SOYADI

Öğrenci No

Öğrencinin Numarası

ORCID ID

ORCID Numarası

Danışman

Danışmanın Ünvanı Adı SOYADI

18 punto
(Öğrenci Adı
SOYADI, Öğrencinin
Numarası, ORCID
Numarası,
Danışmanın Ünvanı
Adı SOYADI)

14 punto
(Şehir, Yıl)

İstanbul, 2023

2.4. Yemin Metni

Yemin metninde şu ifadeler yer alır:

Yüksek Lisans Projesi / Tezi - Doktora Tezi olarak sunduğum “...” başlıklı bu çalışmanın, bilimsel ahlak ve geleneklere uygun şekilde tarafımdan yazıldığını, bu tezdeki bütün bilgileri akademik ve etik kurallar içinde elde ettiğimi, yararlandığım eserlerin tamamının kaynaklarda gösterildiğini ve çalışmamın içinde kullanıldıkları her yerde bunlara atıf yapıldığını, patent ve telif haklarını ihlal edici bir davranışımın olmadığını belirtir ve bunu onurumla doğrularım. **TARİH - İMZA**

Örnek için bkz. **Ek 1:Yemin Metni.**

Yemin metninde tezin adı tamamen bold (kalın) yazılmalıdır. Tez adındaki her kelime büyük harf ile başlamalı ve küçük harf ile devam etmelidir.

Öğrenci imzası EK-1’de gösterildiği gibi Adı ve SOYADININ üstünde yer almalıdır.

2.5. Proje Değerlendirme Tutanağı ve Tez Sınav Tutanağı

Proje danışma değerlendirmesi / Tez savunma sınavından başarı ile geçtikten sonra çalışmaların Enstitüye sunulan nüshalarında yer alır (Bkz. **Ek-2a ve 2b**). Bu sayfa Enstitü Öğrenci İşlerinden veya enstitü web sayfasından temin edilir.

2.6. Öz

- Öz, araştırmanın **amacını, kurgusunu, yöntemini, bulgularını ve çalışmanın sonucunu** olabildiğince yalın bir şekilde anlatan 150 - 200 kelimeden oluşur.
- Öz’de anahtar kelimeler yer alır. Bu kelimeler çalışmayı yansıtıcı ve özünü temsil edici nitelikte terimlerden oluşur (bkz. **Ek-3**). Anahtar kelime sayısı en az üç, en fazla beş adet olmalıdır.
- Çalışmanın başlığı ve ÖZ eser hakkında fikir veren ilk kısımlardır; bu nedenle bu kısımlara çalışmanın en az diğer bölümleri kadar özen gösterilmelidir.
- Çalışmanın bitirilmiş halinden bahsedildiği için geçmiş zamanda yazılmalıdır. Gelecek zaman ekleri kullanılmamalıdır.
- Öz bir sayfadan uzun olmamalıdır.

2.7. Abstract

Türkçe Öz ve anahtar kelimelerin çevirisinden oluşur (bkz. **Ek-4**). Çeviri mutlaka hatasız bir şekilde gerçekleştirilmeli ve yazar tarafından kontrol edildikten sonra proje/teze eklenmelidir. Ayrıca Danışman Öğretim Üyesi ünvanı ve tezin yazıldığı yüksek lisans programı gibi bilgilerin de İngilizcesi yer almalıdır. Danışmanların unvanlarının İngilizce karşılığı şu şekildedir:

- Dr. Öğr. Üyesi → Asst. Prof. Dr.
- Doç. Dr. → Assoc. Prof. Dr.
- Prof. Dr. → Prof. Dr.

Öz bir sayfadan uzun olmamalıdır.

2.8. İçindekiler

Ortalanmış olarak 12 punto koyu Times New Roman yazı tipi ile sayfanın üstüne İÇİNDEKİLER başlığı konur. İçindekiler başlığından önce 1 satır, sonrasında ise 1 satır boşluk verilir. Tek satır aşağıdan sayfanın sağına yaslanmış olarak 12 punto büyüklüğünde Sayfa No. yazılır.

Çalışmanın tüm bölümleri çalışma içinde gözüktükleri sırada bu sayfada gösterilirler;

- ANA Bölüm başlıkları 12 punto, büyük koyu harflerle, ortalanmış şekilde yazılır.
- Alt başlıklar ise kelimelerin baş harfi büyük olacak şekilde yazılır.
- Başlıklarda bold (kalın) metin kullanımı kuralları için EK-5'i inceleyiniz.
- Soru işareti yer alan başlık kullanılmaz.
- Bütün sayfa numaraları sayfanın en sağına eklenmektedir (bkz. Ek-5).
- İçindekiler bölümündeki tüm başlıklar Öncesi (0nk), Sonrası (0 nk), 1,5 satır aralığı ile yazılır.

MS Office Word programı içinde otomatik olarak İçindekiler Sayfasını oluşturan bir araç vardır. Ardından yapısal format düzenlenebilir.

2.9. Tablolar ve Şekiller Listesi

Üstten bir satır boşluk bırakarak **TABLÖLAR LİSTESİ** başlığı 12 punto, Times New Roman, koyu, büyük harflerle, ortalanmış şekilde konur ve başlıktan sonra da bir satır boşluk bırakılır. Sağa dayalı olarak 12 punto şeklinde Sayfa No. yazılır.

Tablolar isimleriyle birlikte çalışmanın başından sonuna kadar ardışık olarak numaralandırılırlar; bir başka deyişle bölüm değişikliklerinde tablo numaralaması bir önceki bölümden devam eder (bkz. **Ek-6**). Tablo numarası ve tablo adı tablonun üstünde, koyu harflerle ve ortalanmış olarak verilir.

Üstten bir satır boşluk bırakarak **ŞEKİLLER LİSTESİ** başlığı 12 punto, Times New Roman, koyu, büyük harflerle, ortalanmış şekilde konur ve başlıktan sonra da bir satır boşluk bırakılır. Sağa dayalı olarak 12 punto şeklinde Sayfa No. yazılır.

Şekillerde tablolar gibi çalışmanın başından sonuna kadar ardışık olarak numaralandırılır; bir başka deyişle bölüm değişikliklerinde şekil numaralaması bir önceki bölümden devam eder (bkz. **Ek-7**). Şekil numarası ve şekil adı şeklin altında, koyu harflerle ve ortalanarak verilir.

2.10. Kısaltmalar

Üstten bir satır boşluk bırakıldıktan sonra **KISALTMALAR** başlığı 12 punto, Times New Roman, koyu, büyük harflerle, ortalanmış olarak atılır ve başlıktan sonra bir satır boşluk bırakılır.

Çalışma içerisinde geçen bazı kurum ve kavramlar ile yazım tekniği gereği yapılan kısaltmalar, bu sayfada **alfabetik** sıra ile (12 punto, Times New Roman, koyu) verilir ve karşılıklarına tam açılımları (12 punto, Times New Roman) yazılır (bkz. **Ek-8**).

Metin içinde kısaltmalarda, kısaltma ifadeleri ilk seferde tam adı yazılırken parantez ile kısaltması verilebilir.

İngilizce kısaltmaların Türkçeleri de eklenmelidir.

Eğer çalışma içerisinde resim, fotoğraf, çizim ve benzeri malzeme veriliyorsa, bunların listesi ayrı bir liste olarak, Tablolar veya Şekiller Listesi gibi aynı biçimde düzenlenir.

MS Office Word programının ve diğer yazım sistemlerinin bunları otomatik yapma özellikleri vardır.

2.11. Sözlük (Glossary)

Üstten bir satır boşluk bırakıldıktan sonra **SÖZLÜK** başlığı 12 punto, Times New Roman, koyu, büyük harflerle, ortalanmış olarak atılır ve başlıktan sonra bir satır boşluk bırakılır. Çalışma içerisinde geçen teknik terim ve konu başlıkları, bu sayfada **alfabetik** sıra ile (12 punto, Times New Roman, koyu) verilir ve karşılıklarına tam açıklamaları (12 punto, Times New Roman) ile yazılır (**Ek 9**)

Bu bölümün temel amacı tez içerisinde geçen terimleri ve kavramları okuyucunun daha iyi algılayabilmesi için teze başlamadan önce sunmaktır. Metin içinde kullanılan tanımlar sözlük kısmında da tekrar edilebilir.

Teknik terim ve kavramların anlamları için Türk Dil Kurumu'nun Türkçe sözlüğüne başvurulabileceği gibi, akademik niteliği olan uluslararası veritabanları da kullanılabilir. Wikipedia bu kaynaklar arasında yer almamaktadır.

2.12. ORCID ID

ORCID (Open Researcher and Contributor ID), bilim insanları ve akademik otoriteleri benzersiz olarak tanımlamak için kullanılan tescilsiz **alfanümerik** bir koddur. ORCID, sahip olduğunuz ve kontrol ettiğiniz, sizi diğer tüm araştırmacılardan ayıran kalıcı bir dijital tanımlayıcı (ORCID iD) sağlar. ID'nizi profesyonel bilgilerinizle bağlantı kurabilirsiniz - bağlantılar, hibeler, yayınlar, emsal incelemeleri ve daha fazlası. ID'nizi bilgilerinizi diğer sistemlerle paylaşmak, tüm katkılarınızı tanımanızı sağlamak, zamandan tasarruf etmek ve hata riskini azaltmak için kullanabilirsiniz. ORCID ID internet üzerinden <https://orcid.org/> adresinden ücretsiz olarak alınmaktadır. Bu ID numarasının İç Kapakta yer alan öğrenci numarasının alt satırına yazılması gerekmektedir. ORCID ID numarasının, bütün tez ve projelerde yer alması zorunludur.

3. METİN KISMI

Metin Kısmı adı verilen bölüm teorik kısımlar ve varsa ampirik uygulamaların anlatıldığı bölümlerdir. Biçim ve içerik şartları aşağıda açıklandığı gibidir.

3.1. Bölüm Numaraları ve Başlık Yazma Biçimi

İÇİNDEKİLER sayfasında bölüm ve bölüm alt başlıkları derecelerine göre basamaklandırılarak gösterilirler. Bölüm Başlığı **12 punto, Times New Roman, koyu, büyük harflerle** ve sayfa ortalanarak yazılır (bkz. **Ek-5**).

Ek-5: İçindekiler Sayfası Örneği

İÇİNDEKİLER

Sayfa No.

ÖZ

ABSTRACT

TABLOLAR LİSTESİ iii

ŞEKİLLER LİSTESİiv

KISALTMALARv

SÖZLÜK.....vi

GİRİŞ.....1

1. KALKINMA ÜZERİNE LİTERATÜR TARAMASI

1.1. Kalkınma Kuramı13

1.1.1. Fiziki Sermaye.....16

1.1.2. İnsan Sermayesi.....25

1.1.2.1. Mikro Düzeyde İnsana Yatırım.....25

1.1.2.2. Makro Düzeyde İnsana Yatırım.29

1.2. Bölgesel Kalkınma Yaklaşımı32

2. TÜRKİYE’NİN SOSYOEKONOMİK KALKINMIŞLIK DÜZEYİ

2.1. Bölgelere Göre Kalkınmışlık Düzeyi.....46

2.2. Bölgesel Geri Kalmışlık Ölçütleri57

3. KALKINMIŞLIK DÜZEYİNİN TÜRKİYE EKONOMİSİNE ETKİLERİ:

BİR ZAMAN SERİSİ ANALİZİ

3.1. Değişkenler ve Yöntem72

3.2. Uygulama Sonuçları.....83

SONUÇ.94

KAYNAKÇA.....97

EKLER

Ek-1: Zaman Serisi Uygulama Çıktıları..... 102

- i. Birinci derece bölüm başlıkları yeni bir sayfadan başlar.
- ii. Birinci derece başlıklar **12 punto, Times New Roman, koyu, büyük harflerle** yazılır.
- iii. Birinci dereceden daha alt derecedeki başlıklar 12 punto, Times New Roman yazı tipi ile büyük harfle başlayıp küçük harflerle devam edecek şekilde yazılır.
- iv. Metin içindeki başlıkların tümü bir tab boşluk bırakılarak sola yaslı olur.
- v. Hangi derece olursa olsun başlıkların altına metin yazılması gerekmektedir.
- vi. Yeni başlık, biten metinden sonra bir satır boşluk bırakılarak yazılır.
- vii. Başlıkla altındaki metin arasında bir satır boşluk bırakılmaz.
- viii. Her bölümün altında, eğer alt başlık gerekiyorsa, en az iki alt başlık olur.
- ix. Dördüncü dereceden fazla bölüm alt başlığı yapılmaz.
- x. Bölüm numaraları 12 punto, Times New Roman, koyu yazı tipi ile yazılır. Bölüm numaraları, aralarında boşluk bırakmaksızın birbirlerinden nokta ile ayrılır ve nokta ile biterler (**3.4.2.** gibi.).

3.2. Giriş

Bu bölüm, okuyucuya çalışmanın konusunu tanıtan, genel problem alanının anlatıldığı ve araştırma alanının netleştirildiği bir bölümdür. Çalışmanın niteliğine bağlı olarak (kuramsal / deneysel vb.) **amacı, önemi, kapsamı, sınırlılıkları, varsayımları, hipotezleri ve yöntem bakımından ana hatları ortaya konur**; tüm çalışma boyunca izlenecek yol anlatılır.

Bölüm içerisinde “**Araştırma Problemi ve Sorusu**”, “**Araştırmanın Amacı**”, “**Araştırmanın Önemi**”, “**Araştırmanın Kapsamı**”, “**Tanımlar**”, “**Çalışma Planı**” gibi alt derece bölüm başlıkları yapılabilir.

GİRİŞ BÖLÜMÜ İÇERİSİNDE, çalışmanın her bölümünün kısa bir özetinin verilmesiyle sonlandırılır. Anlatım asla gelecek zaman olarak yapılmaz. Yazılı ve basılı bir eserin anlatımında gelecek zaman ekleri yer almamalıdır.

GİRİŞ BÖLÜMÜ İÇERİSİNDE tablo, şekil, vb. malzeme yer almaz.

GİRİŞ BÖLÜMÜ İÇERİSİNDE dipnot kullanılmaz; metin içi atıflar ise danışmanın tercihiyle göre bütünlüğü bozmayacak ölçüde referans şeklinde kullanılabilir.

Alt başlık kullanılacak ise bu başlıklara numara verilmemelidir.

3.3. Diğer Metin Bölümleri

3.3.1. Kuramsal Altyapıya ve Alana Dair Tanıtıcı Bölümler

Çalışmanın konusuna temel oluşturan kuramlar, modeller ve yaklaşımlar bu bölümlerde verilir. Çalışma boyunca araştırılan / yorumlanan tüm kavramlar, çalışma içindeki rollerine dair kuşkuyla yer kalmayacak netlikte tanımlanırlar. Bu anlatım, literatürdeki diğer çalışmalara atıfta bulunarak pekiştirilir. Araştırma ile doğrudan ilgisi olmayan konular bu bölümlere konulmaz; bu bölümlerin amacı araştırmanın kuramsal çerçevesini çizmektir.

3.3.2. Gözlem ve Deneye Dayalı Olmayan Çalışmalara Özel Bölümler

Kuramsal tartışma, inceleme, kuramsal model geliştirme, açıklama vb. türündeki çalışmalarda, önceki bölümlerde açılımı yapılmış olan kuramsal yaklaşımlar ve kavramlar çerçevesinde, yazarın özgün yaklaşımlarının ve yorumlarının olduğu bölüm / bölümler bulunabilir ve buna uygun ana başlıklar seçilebilir.

Bazı Anasanat / Anabilim Dalları (Sinema-TV, Tekstil Tasarımı, İngiliz Dili ve Edebiyatı, Uluslararası İlişkiler Anabilim Dalları gibi) farklı nitelikler taşıdıklarından, farklı tasarımda Proje / Tez hazırlama gereğinin ortaya çıktığı durumlarda, ilgili dalın beklentilerine uygun çalışmalar Danışmanın yönlendirmesiyle yürütülebilir ve hazırlanabilir.

3.4. Kaynak Gösterimi

Tez yazımında Dipnotlu Kaynak Gösterimi (sayfa altı gösterimi) veya APA Yedinci Sürüm Yöntemi (paranteziçi gösterimi) kullanılabilir.

Danışmanların önerisine göre kaynak gösterimi uygulanacaktır.

3.4.1. Dipnotlu Kaynak Gösterimi

i. Dipnotlu kaynak gösterimi MS Office Word programının Başvurular başlığında otomatik dipnotlama sistemiyle (dipnot ekle) sayfa altına verilir.

ii. Dipnotlar 1'den başlanarak çalışma sonuna kadar sırasıyla numaralandırılır.

iii. Dipnotlardaki metinler 10 punto, Times New Roman yazı tipi ve tek satır ile yazılır. Dipnotların aralarında herhangi bir boşluk bırakılmaz.

iv. Dipnotlar dipnot numarası ile aynı sayfada yer alırlar. Bir sonraki sayfaya kaymaması gerekmektedir.

v. Dipnotlarda kişilerin hiçbir unvanları (akademik vb.) kullanılmaz.

vi. Eser dipnot olarak ilk defa kullanıldığında aşağıdaki sıraya ve formata göre metin içinde kullanılır.

vii. Dipnot metin içi kullanımı ile **KAYNAKÇA** kullanımları farklılık göstermektedir (bkz. **Ek-11**).

DİPNOT Metin İçi Atıf için Genel Özellikler

-Dipnotları göstermek için kullanılan rakamlar, metinde ilgili kelimenin üzerine yazılır.

-Bu yöntemde başvurulacak kaynaklar metin içerisinde numaralarla belirtilir ve sonra sayfa altında sırasıyla yazılır.

-Kelime üzerindeki dipnot rakamları ve sayfa sonundaki dipnot rakamları, küçük puntolar ile yazılmalıdır.

-Bir kaynağa ilk kez başvurulması ve yeniden başvurulması durumlarında farklı dipnot yazım kuralları uygulanır.

Dipnotta İlk Kez Kaynak Gösterme

Metin İçinde: Bir kaynağa yapılacak ilk başvuruda; kaynakla ilgili tüm bilgileri vermek gerekir.

İkinci ve Sonraki Başvurularda Kaynak Gösterme

Metin İçinde: Birinci kez dipnotta geçen bir kaynağa yeniden başvurulduğunda, o kaynak hakkındaki tüm bilgiler yinelenmez. Bu bilgiler önceki dipnotta belirtildiğinden ikinci ve daha sonraki başvurularda yalnızca yazarın soyadı ile adı geçen eser (a.g.e.) şeklinde kısaltma ve sayfa numarasını göstermek yeterlidir.

Örnek: 1. L. S. Brown, Feminist Therapy, American Psychological Association, Washington DC, 2018, s. 141.

2. Brown, a.g.e., s. 155.

3.4.2. APA Metin İçi Atıf için Genel Örnekler

Tek yazar = (Altındağ, 2021, s. 124)

İki yazar = (Altındağ ve Tatlı, 2016, s. 86)

Üç ve daha fazla yazar = (Altındağ vd., 2010, s. 669)

Anonim yazar = (İsimsiz, 1918, s. 10)

Aktaran yazar = (Akt., Yarar, 2003)

Kurum = (Millî Eğitim Bakanlığı, 2018)

Örnekler;

KİTAPLAR

APA

Metin İçinde

(Yazarın soyadı, Tarih, s. Sayfa numarası)

Örnek: (Brown, 2018, s. 141)

Kaynakçada

Yazarın soyadı, Yazarın adının ilk harfi. (Kitabın yayınlanma tarihi). *Kitabın adı sadece ilk harf büyük olacak şekilde ve italik.* Yayınevi. Varsa Doi numarasının tamamı.

Örnek: Brown, L. S. (2018). *Feminist therapy*. American Psychological Association.
<https://doi.org/10.1037/0000092-000>

DİPNOT**Metin İçinde**

1. Yazarın Adının Baş Harfi ve Soyadı, *Kitap Adı*, Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa Numarası.

Örnek: 1. L. S. Brown, *Feminist Therapy*, American Psychological Association, Washington DC, 2018, s. 141.

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. *Kitap Adı*, Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı.

Örnek: Brown, L. S. *Feminist Therapy*, American Psychological Association, Washington DC, 2018.

EDİTÖRLÜ KİTAP**APA****Metin İçinde**

(Yazarın soyadı, Tarih, s. Sayfa numarası)

Örnek: (Dönmez, 2013, s. 187)

Kaynakçada

Yazarın soyadı, Yazarın adının ilk harfi. (Kitabın yayınlanma tarihi). Bölümün başlığı sadece ilk harfi büyük olacak şekilde. Editörün adının ilk harfi. Editörün soyadı (Ed.), *Kitabın adı sadece ilk harfi büyük olacak şekilde ve italik* (s. Bölüm aralığı). Yayınevi.

Örnek: Dönmez, B. (2013). Motivasyon. S. Özdemir (Ed.), *Eğitim yönetiminde kuram ve uygulama içinde* (s. 185-229). Pegem Akademi.

DİPNOT**Metin İçinde**

1. Yazarın Adının Baş Harfi ve Soyadı, 'Bölümün Başlığı', *Kitabın Adı* içinde, Editörlerin Adının Baş Harfi ve Soyadı (ed.), Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa Aralığı.

Örnek: 1. B. Dönmez, 'Motivasyon', *Eğitim Yönetiminde Kuram Ve Uygulama* içinde, S. Özdemir (ed.), Pegem Akademi, Ankara, 2013, s. 185.

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. 'Bölümün Başlığı', *Kitabın Adı* içinde, Editörlerin Adının Baş Harfi ve Soyadı (ed.), Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa Aralığı.

Örnek: Dönmez, B. 'Motivasyon', *Eğitim Yönetiminde Kuram Ve Uygulama* içinde, S. Özdemir (Ed.), Pegem Akademi, Ankara, 2013, 185-229.

ÇEVİRİ KİTAP**APA****Metin İçinde**

(Yazarın soyadı, Tarih, s. Sayfa numarası)

Örnek: (Dönmez, 2013, s. 187)

Kaynakçada

Yazarın soyadı, Yazarın adının ilk harfi. (Kitabın yayınlanma tarihi). *Kitabın adı sadece ilk harfi büyük olacak şekilde ve italik* (Çev. Çevirmenin adının ilk harfi ve soyadının tamamı). Yayınevi.

Örnek: Pallasmaa, J. (2019). *Tenin gözleri* (Çev. A. U. Kılıç). Yem Yayın.

DİPNOT**Metin İçinde**

1. Yazarın Adının Baş Harfi ve Soyadı, Kitap Adı (Çev. Çevirmenin adının ilk harfi ve soyadının tamamı), Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa Numarası.

Örnek: 1. J. Pallasmaa, *Tenin Gözleri* (Çev. A. U. Kılıç), Yem Yayın, İstanbul, 2019, s. 41.

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. Kitap Adı (Çev. Çevirmenin adının ilk harfi ve soyadının tamamı), Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı.

Örnek: Pallasmaa, J. *Tenin Gözleri* (Çev. A. U. Kılıç), Yem Yayın, İstanbul, 2019.

SÜRELİ YAYINLAR / BASILI DERGİ**APA****Metin İçinde**

(Yazarın soyadı, Tarih, s. Sayfa numarası)

Örnek: (Asar ve Çelikten, 2016, s. 608)

Kaynakçada

Yazarın soyadı, Yazarın adının ilk harfi. (Derginin yayın tarihi). Makalenin adı sadece ilk harfi büyük. *Derginin adı italik, cilt numarası italik* (derginin sayısı), Makalenin ilk ve son sayfa numarası. Doi numarası varsa tamamı.

Örnek: Asar, R. ve Çelikten, Y. (2016). Shadowing a woman administrator: A Turkish case. *Universal Journal of Management*, 4(11), 607-614. <https://doi.org/10.13189/ujm.2016.041102>

DİPNOT**Metin İçinde**

1. Yazarın Adının Baş Harfi ve Soyadı, ‘Makalenin Adı’. *Derginin Adı*, cilt:, sayı:, Yayınlanma Tarihi Ay Yıl, Sayfa numarası.

Örnek: 1. R. Asar ve Y. Çelikten, ‘Shadowing A Woman Administrator: A Turkish Case’. *Universal Journal of Management*, cilt: 4, sayı: 11, Kasım 2016, s. 607.

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. ‘Makalenin Adı’. *Derginin Adı*, cilt:, sayı:, Yayınlanma Tarihi Ay Yıl, Sayfa Numarası, Doi Numarası varsa tamamı

Örnek: Asar, R. ve Çelikten, Y. ‘Shadowing A Woman Administrator: A Turkish Case’. *Universal Journal of Management*, cilt: 4, sayı: 11, Kasım 2016, 607-614, <https://doi.org/10.13189/ujm.2016.041102>

TOPLANTI / SEMPOZYUM

APA

Metin İçinde

(Yazarın soyadı, Tarih, s. Sayfa numarası)

Örnek: (Karadağ vd., 2010, s. 10)

Kaynakçada

Yazarın soyadı, Yazarın adının ilk harfi. (Yıl, Ay). Başlık sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük. Kongre veya sempozyumdaki başkanın adının ilk harfi, Soyadı (Görevi), *Kongre veya sempozyum adı italik*, Düzenleyen Kurum veya Kuruluş, Şehir bilgisi.

Örnek: Karadağ, E., Aypay, A. ve Baloğlu, N. (2010, Mayıs). Eğitim yönetimi araştırmalarına analitik bir bakış. S. Özdemir (Başkan, 5. *Ulusal Eğitim Yönetimi Kongresi*, Gazi Üniversitesi Eğitim Fakültesi, Ankara.

DİPNOT

Metin İçinde

1. Yazarın Adının Baş Harfi ve Soyadı, ‘Çalışmanın/Sunumun Adı’. *Toplantı/Sempozyum/Etkinlik Adı*, Toplantı/Sempozyum/Etkinlik Yeri, Etkinliğin Tam Tarihi Gün Ay Yıl.

Örnek: 1. E. Karadağ, A. Aypay ve N. Baloğlu, ‘Eğitim Yönetimi Araştırmalarına Analitik Bir Bakış: Kuram Ve Uygulamada Eğitim Yönetimi Dergisi’nin Analizi’. 5. *Ulusal Eğitim Yönetimi Kongresi*, Ankara, 01-02 Mayıs 2010.

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. ‘Çalışmanın/Sunumun Adı’. *Toplantı/Sempozyum/Etkinlik Adı*, Toplantı/Sempozyum/Etkinlik Yeri, Etkinliğin Tam Tarihi Gün Ay Yıl.

Örnek: Karadağ, E., Aypay, A. ve Baloğlu, N. ‘Eğitim Yönetimi Araştırmalarına Analitik Bir Bakış: Kuram Ve Uygulamada Eğitim Yönetimi Dergisi’nin Analizi’. 5. *Ulusal Eğitim Yönetimi Kongresi*, Gazi Üniversitesi Eğitim Fakültesi, Ankara, 01-02 Mayıs 2010.

BİLDİRİLER

APA

(Bildiriler)**Metin İçinde**

(Yazarın soyadı, Tarih, s. Sayfa numarası)

Örnek: (Akçay, 2004, s. 3)

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi. (Yıl, Gün, Ay). *Başlık italik ve sadece ilk harfi büyük* [Bildiri veya poster sunumu]. Sunulduğu toplantı, Yer bilgisi.

Örnek: Akçay, A. (2004, 22 Mayıs). *Bilgisayar destekli eğitim yazılımlarının özellikleri ve Fırat Üniversitesi öğrencilerinin BDE uygulamalarına yaklaşımı* [Bildiri sunumu]. Bilişim Teknolojileri Işığında Eğitim Konferansı, Ankara.

DİPNOT

Metin İçinde

1. Yazarın Adının Baş Harfi ve Soyadı, ‘Çalışmanın/Makalenin Adı’. *Toplantı/Sempozyum/Etkinlik Adı*, Toplantı/Sempozyum Yeri, Etkinliğin Tam Tarihi Gün Ay Yıl, Sayfa Numarası.

Örnek: 1. A. Akçay, ‘Bilgisayar Destekli Eğitim Yazılımlarının Özellikleri Ve Fırat Üniversitesi Öğrencilerinin BDE Uygulamalarına Yaklaşımı’. *Bilişim Teknolojileri Işığında Eğitim Konferansı*, Ankara, 22 Mayıs 2004, 52-65.

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının baş harfi. ‘Çalışmanın/bildirinin adı’. *Etkinlik/Dergi Adı*, Etkinlik Yeri / Basım Yeri, Etkinliğin Tam Tarihi (Gün Ay Yıl) / Derginin Cilt, sayı numarası, ayı ve yılı, Sayfa aralığı.

Örnek: Akçay, A. ‘Bilgisayar Destekli Eğitim Yazılımlarının Özellikleri Ve Fırat Üniversitesi Öğrencilerinin BDE Uygulamalarına Yaklaşımı’. *Bilişim Teknolojileri Işığında Eğitim Konferansı*, Ankara, 22 Mayıs 2004, 52-65.

İNTERNET KAYNAKLARI

APA

Metin İçinde

(Yazarın soyadı veya Web Sitesi Adı, Tarih)

Örnek: (Yönetsel, 2018)

Kaynakçada

Yazar belli değil: Sitenin adı (Yıl, Gün Ay). *Makalenin adı italik sadece ilk harf büyük*. Gün Ay Yıl tarihinde tam adres adresinden edinilmiştir.

Yazar belli: Yazarın soyadı, yazarın adının ilk harfi. (Yıl, Gün Ay). *Makalenin adı italik sadece ilk harf büyük*. Gün Ay Yıl tarihinde linkin tamamı adresinden edinilmiştir.

Örnek:

Yazar belli değil: Yönetsel (2018, 3 Kasım). *Yönetim açısından insan doğası*. 8 Ağustos 2021 tarihinde <https://yonetsel.com/yonetim-acisindan-insan-dogasi/> adresinden edinilmiştir.

Yazar belli: Asar, R. (2018, 3 Kasım). *Yönetim açısından insan doğası*. 8 Ağustos 2021 tarihinde <https://yonetsel.com/yonetim-acisindan-insan-dogasi/> adresinden edinilmiştir.

DİPNOT

Yazar belli değil: 1. Sitenin kısa alan adı, ‘Sayfanın/Makalenin Adı’, E.T: Erişim Tarihi.

Örnek: 1. www.pwc.com.tr, ‘PwC Türkiye Sürdürülebilirlik Raporu’, E.T: 14 Aralık 2022.

Yazar belli: 1. Yazar adının baş harfi, soyadı, ‘Sayfanın/Makalenin Adı’. *Sitenin kısa alan adı*, Erişim Tarihi.

Örnek: R. Asar, ‘Yönetim Açısından İnsan Doğası’. www.yonetsel.com, E.T: 8 Ağustos 2021.

Kaynakçada

Yazar belli değil: Sitenin adı, ‘Sayfanın Adı’. tam internet adresi, E.T: Erişim Tarihi.

Örnek: www.pwc.com.tr, ‘PwC Türkiye Sürdürülebilirlik Raporu’, E.T: 14 Aralık 2022.

Yazar belli: Yazarın Soyadı ve adının baş harfi, ‘Sayfanın/Makalenin Adı’. Sitenin tam alan adı, Erişim Tarihi.

Yazar belli: Asar, R. ‘Yönetim Açısından İnsan Doğası’. <https://yonetsel.com/yonetim-acisindan-insan-dogasi/>, E.T: 8 Ağustos 2021.

TEZLER

APA

Metin İçinde

(Yazarın soyadı, Tarih, s. Sayfa numarası)

Örnek: (Asar, 2021, s. 20)

Kaynakçada

Yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). Tezin başlığı italik ve sadece baş harfi büyük [Doktora tezi].
Üniversite Adı.

Örnek: Asar, R. (2021). *Okul yöneticilerinin öğretmenlere ilişkin insan doğası varsayımları ve sergiledikleri yönetim tarzları* [Doktora tezi]. Hacettepe Üniversitesi.

DİPNOT

Metin İçinde

1. Yazarın Adının Baş Harfi ve Soyadı, ‘Tez adı’, Tezin Türü, *Üniversite ve Enstitü Adı*, Basım Yeri, Basım Yılı, Sayfa Aralığı.

Örnek: 1. R. Asar, ‘Okul Yöneticilerinin Öğretmenlere İlişkin İnsan Doğası Varsayımları Ve Sergiledikleri Yönetim Tarzları’, Doktora Tezi, *Hacettepe Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü*, Ankara, 2021, s. 20-30.

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. ‘Tez Adı’, Tezin Türü, *Üniversite ve Enstitü Adı*, Basım Yeri, Basım Yılı.

Örnek: Asar, R. ‘Okul Yöneticilerinin Öğretmenlere İlişkin İnsan Doğası Varsayımları Ve Sergiledikleri Yönetim Tarzları’ Doktora Tezi, *Hacettepe Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü*, Ankara, 2021.

GAZETE / HABER MAKALESİ

APA

Metin İçinde

(Yazarın soyadı, Tarih)

Örnek: (Harlan, 2013)

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının baş harfi. (Yıl, Gün Ay). Haber başlığı sadece ilk harfi büyük. *Gazete İsmi italik*, sayfa numarası başında s. pp gibi ifadeler olmadan.

Örnek: Harlan, C. (2013, 2 Nisan). North Korea vows to restart shuttered nuclear reactor that can make bomb-grade plutonium. *The Washington Post*, A1, A4.

DİPNOT

Metin İçinde

1. Yazarın/Editörün Adının Baş Harfi ve Soyadı, ‘Haber Başlığı’, *Gazete İsmi*, Gazete Küpür Tarihi, Haberin Bulunduğu Sayfa Numarası.

Örnek: 1. C. Harlan, ‘North Korea Vows To Restart Shuttered Nuclear Reactor That Can Make Bomb-Grade Plutonium’, *The Washington Post*, 2 Nisan 2013, A1-A4.

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi, ‘Haber Başlığı’, *Gazete İsmi*, Gazete Küpür Tarihi, Haberin Bulunduğu Sayfa Numarası.

Örnek: Harlan, C. ‘North Korea Vows To Restart Shuttered Nuclear Reactor That Can Make Bomb-Grade Plutonium’, *The Washington Post*, 2 Nisan 2013, A1-A4.

ANSİKLOPEDİ VE SÖZLÜK

APA

Metin İçinde

(Yazarın soyadı ve Kurum Adı, Tarih)

Örnek: (Türk Dil Kurumu, 2021)

Kaynakçada

Yazarın adı veya kurum (Yıl). *Eser ismi italik sadece baş harf büyük*. Gün Ay(yazı ile) Yıl tarihinde linkin tamamı adresinden edinilmiştir.

Örnek: Türk Dil Kurumu (t.y). *Türk Dil Kurumu sözlükleri*. 20 Haziran 2021 tarihinde <https://sozluk.gov.tr/> adresinden edinilmiştir.

DİPNOT

Metin İçinde

Yazarı Belli Olan: 1. Yazarın Adının Baş Harfi ve Soyadı, ‘Bölümün Başlığı’, *Ansiklopedi/Sözlük Adı*, Editörlerin Adının Baş Harf ve Soyadı (ed.), Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa Aralığı.

Örnek: 1. A. Batur, ‘Taşkılla’, *Dünden Bugüne İstanbul Ansiklopedisi*, N. Bayar, E. Işın, N. Sakaoğlu, O. Baydar, M. B. Tanman, M. S. Koz, B. Aksoy, A. Batur, Y. Yusufoglu (ed.), Ana Basım AŞ, İstanbul, 1994, 221-223.

Yazarı Belli Olmayan: 1. Editörünün Adının Baş Harfi ve Soyadı, ‘Bölümün Başlığı’, *Ansiklopedi/Sözlük Adı*, Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa Aralığı.

Örnek: 1. Ö. A. Aksoy, ‘Atasözleri’, *Atasözleri ve Deyimler Sözlüğü (Cilt I)*, İnkılâp Kitabevi Yayınları, İstanbul, 48-137.

Kaynakçada

Yazarı Belli Olan: Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. ‘Bölümün Başlığı’, *Ansiklopedi/Sözlük Adı*, Editörlerin Adının Baş Harf ve Soyadı (ed.), Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa Aralığı.

Örnek: Batur A. ‘Taşkılla’, *Dünden Bugüne İstanbul Ansiklopedisi*, N. Bayar, E. Işın, N. Sakaoğlu, O. Baydar, M. B. Tanman, M. S. Koz, B. Aksoy, A. Batur, Y. Yusufoglu (ed.), Ana Basım AŞ, İstanbul, 1994, 221-223.

Yazarı Belli Olmayan: Editörünün Soyadı, Adının Baş Harfi. ‘Bölümün Başlığı’, *Ansiklopedi/Sözlük Adı*, Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa Aralığı.

Örnek: Aksoy, Ö. A. ‘Atasözleri’, *Atasözleri ve Deyimler Sözlüğü (Cilt I)*, İnkılâp Kitabevi Yayınları, İstanbul, 48-137.

FİLM**APA****Metin İçinde**

(Yönetmenin soyadı, Tarih)

*Film adları metin içinde italik yazılır

Örnek: *One Flew Over the Cuckoo's Nest* (Forman, 1975)

Kaynakçada

Yönetmenin Soyadı, Adının baş harfi. (Yönetmen). (Yıl). *Filmin orijinal adı italik ve sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük* [Filmin çeviri adı sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük ve düz] [Film]. Dağıtıcı Her Kelime Büyük Harfle Başlayacak.

Örnek: Forman, M. (Yönetmen). (1975). *One flew over the cuckoo's nest*. [Guguk kuşu] [Film]. United Artists.

DİPNOT**Metin İçinde**

1. Yönetmenin Adının Baş Harfi ve Soyadı, Kişinin Unvanı, *Film/Belgesel Adı*, Tür, Dağıtımçı Firma, Yapım Yılı.

Örnek: 1. S. Spielberg, Yönetmen, *Yapay Zeka*, Film, Universal Pictures, 2021.

Kaynakçada

Yönetmenin Soyadı, Adının Baş Harfi. Kişinin Unvanı, *Film/Belgesel Adı*, Tür, Dağıtımçı Firma, Yapım Yılı.

Örnek: Spielberg, S. Yönetmen, *Yapay Zeka*, Film, Universal Pictures, 2021.

YOUTUBE VİDEOSU / DİĞER İNTERNET VİDEOLARI**APA****Metin İçinde**

(Kanalın adı veya Videoyu Yükleyen Kişinin Soyadı, Tarih)

Örnek: (Avrupa Yakası, 2015)

Kaynakçada

Videoyu yükleyen (Yıl, Gün Ay). *Videonun başlığı italik ve sadece baş harfi büyük olacak* [Video]. Video platformunun veya websitesinin adı. Linkin tamamı

Örnek: Avrupa Yakası (2015, 21 Ağustos). *Avrupa Yakası 51. bölüm* [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=nAkHkHwZVAs>

DİPNOT**Metin İçinde**

1. Kanalın adı veya Videoyu Yükleyen Kişinin Adının Baş Harfi ve Soyadı, “Videonun Tam Adı”, Video Platformunun veya Web Sitesinin Adı, Yükleme Tarihi Gün Ay Yıl.

Örnek: 1. Avrupa Yakası, ‘Avrupa Yakası 51. Bölüm’, *YouTube*, 21 Ağustos 2015.

Kaynakçada

Kanalın Adı veya Videoyu Yükleyen Kişinin Adının Baş Harfi ve Soyadı, “Videonun Tam Adı”, *Video Platformunun veya Web Sitesinin Adı*, Yükleme Tarihi Gün Ay Yıl, Bağlantı Linki

Örnek: Avrupa Yakası, ‘Avrupa Yakası 51. Bölüm’, *YouTube*, 21 Ağustos 2015, <https://www.youtube.com/watch?v=nAkHkHwZVAs>

3.5. Tablo ve Şekil İsimleri

Tablolar, Tablo 1. Tablo Adı şeklinde başlayarak çalışma sonuna kadar numaralandırılır.

Tablo ismi tablonun üstüne sayfayı ortalayarak 12 punto Times New Roman ve kalın olarak yazılır. Alınan kaynak ise tablo altında iki yana yaslı 10 punto Times New Roman ve tek aralık ve **tam künye** olarak verilmelidir (bkz. Ek-6).

Tablo içeriği 12 punto, Times New Roman, ortalı, satır boşluğu olmadan, tek aralık yazılmalıdır.

Yazarın kendi oluşturduğu bir tablo ya da şekil varsa, "yazar tarafından oluşturulmuştur/derlenmiştir" ifadesi eklenmelidir.

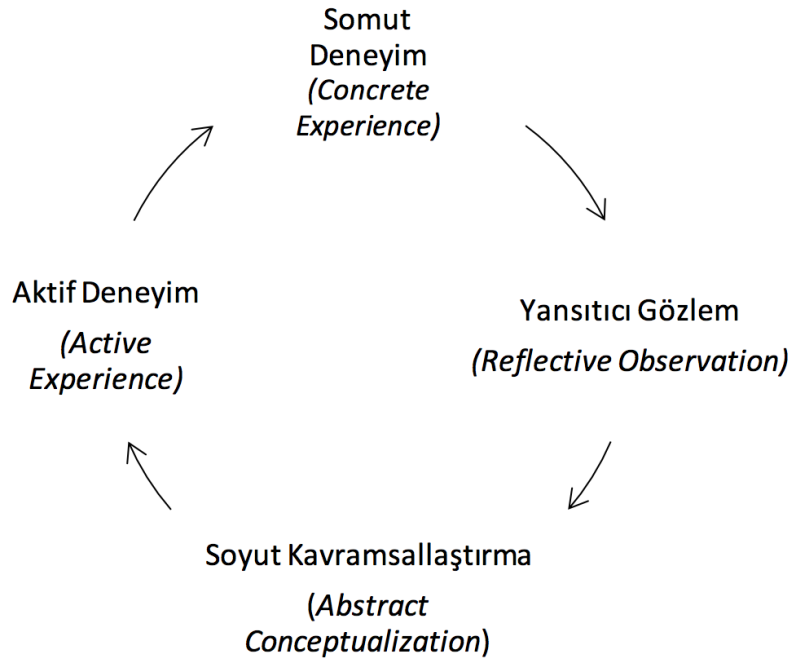
Tablo 1. Öğrenme Seviyeleri

Seviyeler	Süreçler	Girdi ve Çıktılar
Birey	Sezme	Deneyimler İmgeler Metaforlar
	Aktarma	Dil Zihinsel harita Tartışma ve diyalog
Grup (Takım)	Bütünleştirme	Ortak anlayış Karşılıklı uyum Etkileşimli Sistemler
Örgüt	Kurumsallaştırma	Planlar/rutinler/normlar Teşhis sistemleri Kurallar Prosedürler

Kaynak: Crossan, M., Lane, H. (1999) An organizational learning freamework: From intuition to institution. *Academy of Management Review*, 24(3). <https://doi.org/10.5465/AMR.1999.2202135>.

Şekiller, **Şekil 1. Şekil Adı** ile başlayarak çalışma sonuna kadar numaralandırılır. Şekil ismi ve alınan kaynak Şekil'in altına sayfayı ortalayarak 12 punto Times New Roman olarak yazılır. Kaynak ise iki yana yaslı 10 punto TNR ve tek aralıklı **tam künye** olarak yazılmalıdır. Grafik isimleri de grafiğin altına ve sayfayı ortalayarak 12 punto Times New Roman olarak yazılır (bkz. EK-7).

Tablo, şekil ve grafikler ile isimleri arasında satır boşluğu olmamalıdır.



Şekil 1. Kolb'un Öğrenme Modeli Döngüsü

Kaynak: Kolb, A. (2005). Learning styles and learning space: Enhancing experiential learning in higher education. *Academy of Management Learning and Education*, 4(2). <https://doi.org/10.5465/AMLE.2005.17268566>.

3.6. SONUÇ

Bu bölüm Metin Kısmının son bölümüdür ve hangi Anasanat / Anabilim Dalı olduğuna bakılmaksızın tüm Proje ve Tez çalışmalarında bulunur. Çalışmanın en önemli kısmıdır. Bu bölümde, ilk olarak çalışmanın kısa bir özeti bulguların sözel kısa anlatımıyla birlikte verilir. Ardından, yazar yorumlarının kısa özetini sunarak çalışmanın kısıtları, çalışmada ortaya çıkmış yeni ve başka araştırmalar için önerilebilecek hususlara değinir. Son olarak çalışma, kurumlara ve kişilere uygulamada pratik yararlar sağlayabilecek sonuçlar içeriyorsa, bunlar da akademisyenlere ve çalışma alanındaki ilgili kişilere öneriler olarak sunulur. Çalışmanın en özgün kısmı olduğu için kısa tutulmamalıdır. NUMARALANDIRMADAN alt başlık kullanılabilir.

SONUÇ bölümünde alt başlık olmaz.

SONUÇ bölümüne başlık numarası verilmez.

SONUÇ bölümünde dipnot veya metin içi atıf kullanılmaz.

3.7. Son Kısım

Son kısım, **KAYNAKÇA, EKLER, TOPLUMSAL KATKI ve ÖZGEÇMİŞ** sayfalarını içerir.

Her biri sayfa başından başlar. Bunlar için bölüm numarası verilmez.

3.7.1. Kaynakça

Çalışmada kullanılan tüm kaynakların belli bir sistemle verildiği ve başlığı **KAYNAKÇA** olan bir bölümdür.

Akademik etik gereği, çalışmada kullanılan tüm kaynaklar (kişisel iletişim hariç) bu bölümde gösterilir. Çalışmada kullanılmamış kaynaklar bu bölümde gösterilmez. Gösterilen her kaynak yazarda mutlaka dijital veya fiziksel çıktı olarak yazarda bulunmalıdır. Proje ve tez yazım sürecinin, savunması sonrası dahil herhangi bir sürecinde enstitü veya etik kurul tarafından kaynakların bir kısmı veya tamamı talep edilebilir. Kaynakçada kullanıldığı yazar tarafından belirtilen tüm kaynaklar gerektiği anda enstitüye teslim edilebilir hale hazır olmalıdır. Eserlerin pdf formatında dijital ortamda kaydı yeterlidir. Dijital kaydı bulunmayan fiziksel kitap ve diğer eserlerin de Kapak, İç kapak ve kullanılan sayfalarının fotokopisi veya resminin yazar tarafından saklanması gerekmektedir.

Kaynakça bölümünde ve metin içinde kişilerin unvanları **kullanılmaz**.

Kaynakça Yazım Biçimi ve Düzeni aşağıdaki gibidir;

i. Başlıktan önce ve sonra da bir satır boşluk verilir.

ii. KAYNAKÇA başlığı Times New Roman, 14 punto ve koyu olarak yazılır. Kaynakça içeriği ise 12 punto TNR olarak yazılır.

iii. Tez ve proje yazımında kaynakça içeriği yazarların soyadına göre A'dan Z'ye sıralanır. Kitap, dergi ve tez gibi kaynaklar ayrı ayrı gruplandırılmayacak olup sadece internet kaynakları ayrıca gruplandırılmalıdır.

Tüm kaynaklar sıralandıktan sonra devamında aynı sayfa içinde sadece İnternet Kaynakları olarak bir alt başlık açılabilir, harici bir başlıklandırma yapılmaması gerekmektedir.

iv. Kaynakça Bölümünde, iki yana yaslı gövde metni, sağ (0 cm) sol (0cm), Özel (asılı) Değer (1,5 cm), Aralık Önce (6nk) Sonra (6nk), Satır aralığı (1,5. satır)

3.7.2. Ekler

Metnin akışını zedeleyebilecek uzunluk ve büyüklükteki tablo, şekil, resim, ikincil veriler ya da anket, izin belgeleri, yazışmalar, vb. bu bölümde yer alır. Aynı zamanda bir sayfayı aşkın doğrudan alıntılar da eklerde yer alır. Her ek ayrı bir sayfada verilir.

İÇİNDEKİLER sayfasında sayfa numarası belirtilmeden **EKLER** başlığı verilir ve altında sayfa numaralarıyla birlikte tüm ekler belirtilir (bkz. **Ek-7**).

Sayfanın sol üst köşesine **Ek-1**, **Ek-2** şeklinde numaralama yapıldıktan sonra ekte sunulan malzemenin adı verilir. Genel biçimi şudur:

Ek-No: Ekin Adı (12 punto, koyu, Times New Roman: 12 punto, Times New Roman; ‘ve’, ‘ile’ gibi bağlaçlar hariç tüm kelimeler büyük harfle başlar)

Ek-4: Araştırmada Kullanılan Anket Formu

3.7.3. Özgeçmiş

Çalışmayı hazırlayanın özellikle eğitim hayatını ve varsa akademik çalışmalarını anlatan kısa bir özgeçmişi çalışmanın sonunda yer alır ve üçüncü tekil şahıs üzerinden edilgen cümle yapısı ile anlatılmalıdır. (bkz. **Ek-12**).

ÖZGEÇMİŞ, İÇİNDEKİLER sayfasında yer almaz.

3.7.4. Toplumsal Katkı

Araştırmanızın ele aldığı toplumsal problemin ne olduğunu ve toplum üzerindeki etkilerini belirtin. Bu problemin çözümüne nasıl katkıda bulunabileceğinizi vurgulayın. Tezinizin bulgularının topluma sağlayacağı somut faydaları detaylandırın, örneğin toplumsal bilinci artırma, politika yapıcılar için veri ve öneriler sunma, yeni yöntemler veya teknolojiler geliştirme gibi. Bulgularınızın nasıl uygulanabileceğini ve bu uygulamaların toplumsal düzeyde yaratacağı etkileri açıklayın. Uzun vadede araştırmanızın toplumsal değişim ve gelişime nasıl katkıda bulunabileceğini değerlendirin. Son olarak, bu bölümde anlatılanları özetleyerek, araştırmanızın topluma sağlayabileceği değerleri tekrar vurgulayın. Bu bilgiler, okuyucuların çalışmanızın önemini ve geniş kapsamlı etkilerini anlamalarını sağlamalıdır.

3.8. Araştırmalarda Başlıca Yapılan Hatalar

ARAŞTIRMANIN İÇERİĞİ	SIK RASTLANAN HATALAR
Konu Belirleme	Amaca ve eldeki imkanlara uygun, yapılabilir bir konunun seçilmemesi, konu başlıklarının çok genel olması
Kapak Sayfası	İyi bir şekilde düzenlenememesi ve eksik bilgiler içermesi
Öz ve Abstract	Çok uzun veya çok kısa yazılması. Amaç, yöntem ve bulguların dışına çıkılarak Giriş'e benzetilmesi, Abstract çevirisinin tam olmaması.
Giriş	Çok uzun yazılması, başka kaynaklara gereksiz atıf yapılması, konunun dışına çıkılması.
Literatür	Yeterli sayıda kaynaklara yer verilmemesi, en yeni ve güncel kaynakların gözden kaçırılması, incelenen kaynakların hatalı ve eksik değerlendirilmesi
Yöntem	Araştırma konusuna ve amacına uygun yöntemin seçilmemesi. Örnek seçimi, veri toplama, veri analizi ve sonuçlarının takdiminde uygun yolun izlenmemesi. Denek sayılarının yetersizliği ve ana kütleyi temsil etmemesi.
Bulgular ve Sonuç	Bulguların hatalı olması ve sonuçların yanlış yorumlanması. İstatistiksel analizlerin ve testlerin hatalı olması. Elde edilen bulgu ve sonuçların araştırmanın amacına ve kullanılan verilere uygun olmaması.
Öneriler	Önerilerin çalışmaya uygunluk göstermemesi. Araştırmada dikkate alınmayan, üzerinde durulmayan ya da yeterince araştırılmayan hususlarda öneri sunulması. Önerilerin anlamlı ve uygulanabilir olmaması. Önerilerin çok uzun ya da çok kısa olması.
Kaynakça Listesi	Çok kısa tutulması. Kaynakça listesinin geniş tutmak için metin kısmında kullanılmayan kaynaklara yer verilmesi. Listenin sunumunda yaygın olan akademik bildirim kurallarına uyulmaması. İnternet kaynaklarının tarihlerinin olmaması.
Araştırma Raporunda Kullanılan Anlatım Dili ve Üslubu	Anlatım dilinin ve üslubun, araştırmanın konusuna ve bilimsel derinliğine, okuyucu ya da yararlanıcı kitlenin seviyesine ve nihayet raporu kaleme alanın amacına ve düzeyine uygun seçilmemiş olması.

Kaynak: Rauf Arıkan, Araştırma Teknikleri ve Rapor Yazma, 3. Basım, Ankara: Gazi Kitabevi, 2000, s.276

Ayrıca Tübitak’a göre etik ihlalleri aşağıdaki gibi sıralanmıştır:

- Uydurma (Fabrication): Araştırmada bulunmayan verileri üretmek, bunları rapor etmek veya yayınlamak.
- Çarpıtma (Falsification): Değişik sonuç verebilecek şekilde araştırma materyalleri, cihazlar, işlemler ve araştırma kayıtlarında değişiklik yapmak veya sonuçları değiştirmek.
- Aşırma (Plagiarism): Başkalarının metodlarını, verilerini, yazılarını ve şekillerini sahiplerine atıf yapmadan kullanmak.
- Duplikasyon (Duplication): Aynı araştırma sonuçlarını birden fazla dergiye yayım için göndermek veya yayınlamak.
- Dilimleme (Least Publishable Units): Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde ayırarak çok sayıda yayın yapmak.
- Destek Belirtmeme: Desteklenerek yürütülen araştırmaların sonuçlarını içeren sunum ve yayınlarda destek veren kurum veya kuruluş desteğini belirtmemek.
- Yazar Adlarında Değişiklik Yapma: Araştırma ve makalede ortak araştırmacı ve yazarların görüş birliği olmadan, araştırmada aktif katkısı bulunanların isimlerini çıkartmak veya yazarlıkla bağdaşmayacak katkı nedeniyle yeni yazarlar eklemek veya yazar sıralamasını değiştirmek.

Kaynak göstermeden yapılan intihal türleri:

- Hayalet Yazar (The ghost writer): Bir başka kaynaktan kelime kelime tüm bilgiyi almak.
- Mevcut Yazı (The potluck paper): Pek çok kaynaktan alarak kendine ait gibi göstermek.
- Zayıf / Yetersiz Gizleme (Kılık Değiştirme Saklama) (The poor disguise): Paragraf içindeki anahtar kelimeleri değiştirerek gizlemek.
- Kendinden Aşırma (The self-stealer): Kendisine ait önceki bir çalışmadan aynen almak.
- Fotokopi (The Photocopy): Belli bir kaynaktan hiç bir değişiklik yapmadan bir bölümü almak.
- Emek Tembelliği (The Labor of Laziness): Orijinal çalışma için çaba sarfetmek yerine çalışmanın büyük bir kısmını başka kaynaklardan alıntılarla doldurmak

Kaynak göstererek yapılan intihaller ise şunlardır:

- Unutulan Dipnot (The forgotten footnote): Yazar adını vererek fakat tam künyeyi vermeyerek kaynağın orijinaline ulaşılma ihtimalini ortadan kaldırmak.
- Yanlış Bilgilendirme (The misinformer): Yanlış künye vererek kaynağın orijinaline ulaşılma ihtimalini ortadan kaldırmak.
- Fazla Mükemmel Alıntı (The Too-Perfect Paraphrase): Yazarın bire bir alıntı yaptığı kaynağa atıf yapması fakat tırnak işareti koymayı önemsememesi.
- Becerikli Atıf Yapma (The Resourceful Citer): Yazarın tüm kaynaklara atıf yapması, tırnak işareti kullanması fakat araştırmanın hiçbir orijinal fikir içermemesi.
- Mükemmel Suç (The Perfect Crime): Yazarın bazı yerlerde kaynaklara atıf yapması fakat yazının kalan kısımlarındaki analizlerin kendine ait olduğu fikrini yaratma düşüncesiyle bazı kaynaklara atıf vermemesi.

3.8.1. ChatGPT vb. Yapay Zekâ Araçlarının Kullanımı Hakkında

ChatGPT ve benzeri yapay zekâ dil modellerinin çeşitli yararları olmakla beraber bu araçların etik kullanımı oldukça önemlidir. Araştırma yaparken ve tez yazarken aşağıdaki noktalara dikkat etmek gerekir:

Yararları:

- 1. Bilgi kaynağı:** ChatGPT vb. yapay zekâ araçları geniş bir bilgi tabanına dayanmaktadır. Araştırma sürecinde size kaynaklar veya konuyla ilgili ön-ipuçları sağlayabilir.
- 2. Soru-cevap formatı:** Yapay zekâ araçları, soru-cevap formatında iletişim kurabilme yeteneğine sahiptir. Araştırmanızın belirli bölümleriyle ilgili sorularınızı sorabilir ve chatbotun yanıtlarını kullanarak fikirlerinizi test edebilirsiniz. Özellikle tezinizin metodolojik yönleriyle ilgili sorularınızda yardımcı olarak kullanabilirsiniz.

Dikkat Edilmesi Gerekenler ve Etik Konular:

- 1. Doğruluk ve güvenilirlik:** ChatGPT gibi yapay zekâ araçlarının sunduğu bilgilerin her zaman doğru ve güvenilir olması garanti değildir. Kullanıcılara bilgi sunarken veya sorunları çözerken hatalar yapabilir. Bu nedenle, bu araçlar tarafından verilen bilgileri başka kaynaklarla doğrulamak önemlidir.
- 2. Kapsamlılık:** ChatGPT gibi dil modelleri, geniş bir veri tabanına dayalı olsa da kapsamı sınırlı ve eskidir. Tez yazarken chatbotun yanıtlarını tek başına temel almak yerine, güncel bilimsel araştırmalara kaynak taraması yoluyla ulaşmanız gerekmektedir.
- 3. Veri gizliliği:** Kullanıcılardan alınan verilerin gizliliği ve güvenliği önemlidir. Özel veya kişisel bilgilerinizi veya araştırmalarınız ile alakalı verileri talep eden chatbotlara dikkat etmelisiniz.
- 4. Özgünlük:** Chatbotlar, kaynak belirtmeden bilgi sunabilir. Tez yazarken, chatbotun sunduğu fikir ve bilgiler kesin ve doğru kaynak olarak kabul edilmemelidir; original kaynakları kontrol etmek ve gerekli atıfları yapmak çok önemlidir. Kendi tezinizde sunacağınız bilgileri edinirken, chatbotun verdiği bilgilerle yetinmek yerine, güçlü bir araştırma yapmalı ve güncel kaynaklara doğrudan ulaşmanız gerekmektedir. Ve en önemlisi yapay zekâ araçlarını doğrudan tezlerinizi yazmak, orijinal kaynakları kontrol etmeden ve atıf yapmadan referans olarak kullanmak CİDDİ bir intihal suçudur.

3.9. Mezuniyet Öncesi

3.9.1. Jüri Seçimi Öncesi Tezin Enstitü Yönetimine Sunulması

Ön Kısımda bulunan Tez Sınav Tutanağı jüri üyelerine verilen savunma öncesi ciltlerde yer almaz. Tez danışmanının uygun görmesiyle, hazırlanan Yüksek Lisans çalışmasının birbirinin birebir aynısı olan spiral ciltli dört (4) adet nüshası, Doktora tezlerinin ise birbirinin birebir aynısı olan spiral ciltli yedi (7) adet nüshası Enstitü Yönetimine sunulur. Tezlerin 200 sayfayı geçmesi durumunda baskı, kağıt üzerine çift taraflı olarak yapılmalıdır.

3.9.2. Proje Teslimi Öncesi Projenin Teslim Aşamaları

Proje öğrencilerimiz tamamladıkları projeyi önce danışmanlarına sunarak onay almalıdırlar. Danışmanın uygunluk vermesi durumunda Turnitin raporu ile birlikte doldurulacak olan üç adet “Proje Teslim Tutanağı” ile birlikte enstitüye teslim işlemlerini gerçekleştirebilirler.

3.10. Mezuniyet Aşaması

3.10.1. Mezuniyet Aşamasında Tezin Enstitü Yönetimine Sunulması

Tez Savunması “Başarılı” bulunduktan sonra, **Tez Sınav Tutanağı** tüm jüri üyeleri tarafından imzalanmış ve **2. Bölüm**’de gösterilen sıralamadaki yerine yerleştirilmiş şekilde, birbirinin birebir aynısı olan üç (3) nüsha Yüksek Lisans ya da Doktora çalışması, beyaz karton kapakla ya da Enstitünün belirleyeceği bir malzemeyle ciltlenerek Enstitüye sunulur.

Tezli / Tezsiz Yüksek Lisans öğrencileri ayrıca **Ek-14**’te istenenleri yerine getirmekle yükümlüdür. Yüksek Lisans Tezlerinin (projeler hariç) elektronik ortamda kaydedilmiş biçimleri Enstitü tarafından Yüksek Öğretim Kurumu (YÖK)’na iletilecek ve YÖK Ulusal Tez Merkezi tarafından internette yayınlanacaktır. Yüksek Lisans Projeleri ise Enstitü tarafından elektronik ortamda saklanacaktır.

Tezin tamamının dosya adının isimlendirilmesi : ReferansNumarası.pdf

Türkçe özetin dosya adının isimlendirilmesi : ad_soyadı_ozet_tr.pdf

İngilizce özetin dosya adının isimlendirilmesi : ad_soyadı_ozet_en.pdf

Proje ve Tez cildinin üzerine aşağıdaki şablona göre yazı yazılacaktır:

ÖN YÜZ		
Dış Kapak (bkz. 4.1.)		
SIRT		
[Adı SOYADI]	[ÇALIŞMANIN ADI]	[İSTANBUL, YIL]
ARKA YÜZ		
Boş bırakılacaktır.		

3.10.2. Mezuniyet Aşamasında Proje

Tezsiz Yüksek Lisans programındaki öğrencinin; projesini enstitü tez ve proje yazım kılavuzuna uygun olarak yazması ve danışmanına sunması gerekir. Danışman sunulan proje hakkında başarılı veya başarısız kararı verir ve proje değerlendirmesine ilişkin değerlendirme tutanağını hazırlar. Bu tutanağa güncel bir benzerlik raporu ekleyerek öğrenciye takdim eder. Öğrenci de tezsiz yüksek lisans programının bütün yükümlülüklerini başarıyla tamamlamış ise mezuniyeti için; projenin çoğaltılmış ve ciltlenmiş İngilizce özetli bir adet nüshasını, .pdf formatlı CD'lerini ve aşağıda istenen diğer tüm dokümanları enstitüye eksiksiz temin ve teslim etmesi gerekir:

- a) Projenin çoğaltılmış ve ciltlenmiş İngilizce özetli bir adet nüshası ve .pdf formatlı CD'leri (Projenin tamamı .pdf formatında ve tek parça olmalıdır).
- b) Proje Değerlendirme Tutanağı.
- c) Güncel tarihli ve danışman ıslak imzalı benzerlik raporu.
- d) Proje veri giriş formu.
- e) Proje teslim formu.
- f) İlişik kesme formu (Enstitüden temin edilecektir).

3.11. STV ANASANAT DALI TEZLİ YÜKSEK LİSANS VE SANATTA YETERLİK PROGRAMI ÖĞRENCİLERİNİN DİKKAT ETMESİ GEREKENLER

Sinema-Tv Yüksek Lisans ve Sanatta Yeterlik öğrencileri, mezun olabilmek için bir kısa film çekmekte ve filmleri ile alakalı bir tez raporu yazmaktadır. Filmini ve tez raporunu jüri önünde savunan öğrenciler jüri üyelerinin salt çoğunluğu tarafından başarılı bulundukları takdirde mezun olabilmektedir. Öğrencilerin filmleri hakkında yazdıkları tez raporu ile alakalı dikkat etmesi gereken tüm yazım kuralları, sayfa düzeni, bölümlendirme ve kaynak gösterme biçimleri tez yazım kılavuzunda belirtildiği şekildedir. Öğrencilerin tez raporu yazımında dikkat etmesi gerekenler aşağıda özetlenmiştir:

1. Proje Konusu ve Amaçları: Film ve tez çalışması için uygun bir konu seçimi yapmak önemlidir. Konu, öğrencinin ilgi alanlarına ve uzmanlık alanlarına uygun olmalıdır. Ayrıca, belirli hedefler ve amaçlar belirlemek de projenin odaklanmasına yardımcı olacaktır.

2. Literatür Taraması: Tez yazarken, konuyla ilgili mevcut literatürü araştırmak önemlidir. Benzer konulardaki çalışmaları incelemek, daha önce yapılan çalışmalara dayanarak kendi çalışmanızı nasıl konumlandıracağınızı anlamana yardımcı olacaktır. Literatür taramasında kullanılan tüm kaynaklar için doğru referans sistemi ile atıf göstermek önemlidir. Atıf sistemi tez yazım kılavuzunda ayrıntılı olarak örneklendirilmiştir.

3. Etik ve İzinler: Film çekerken ve veri toplarken, katılımcıların gizliliğine ve haklarına saygı göstermek, gereken izinleri almak ve etik kurallara uygun davranmak önemlidir.

4. Film Yapım Aşamasının Raporlanması: Film çekerken, iyi bir senaryo, doğru oyuncu seçimi, uygun set tasarımı, ses ve ışık kullanımı gibi temel yapım unsurlarına dikkat etmek gereklidir. İyi bir film, tezinizi desteklemek için önemlidir. Tez raporunuzda aşağıdaki konular hakkında açıklayıcı ve ayrıntılı bilgi verilmesi gerekmektedir:

-Proje Tanımı ve Amaçları: Filmin konusunu, temel hikâyeyi ve ana hedefleri açıklamak. Film yapımının amacını, hedef izleyici kitlesini ve mesajını net bir şekilde ifade etmek.

-Senaryo ve Senaryo Geliştirme: Filmin senaryosunun taslağını ve geliştirme sürecini açıklamak. Hikâye anlatımı, karakter gelişimi ve senaryonun nasıl oluşturulduğuna dair bilgi vermek. Sinopsis, tretman ve senaryoyu eklemek.

-Prodüksiyon Planı: Film yapımının planlanan sürecini ve zaman çizelgesini göstermek. Oyuncu seçimi, set hazırlıkları, çekim planı ve yapım ekibi gibi detayları içermek. Bu bölümlerde kullandığınız görseller için kaynak göstermeyi unutmayınız (yazar tarafından oluşturulduysa kaynak olarak yazarın kendisi gösterilmelidir).

-Set Raporları: Her çekim günü için detaylı set raporları sunmak. Çekimlerdeki ilerlemeyi, başarıları ve zorlukları belirtmek.

-Oyuncu Performansları: Oyuncuların performanslarını değerlendiren ve çekimlerdeki katkılarını açıklayan değerlendirmeler yapmak.

-Set Tasarımı ve Görsel Unsurlar: Filmin görsel estetiği için kullanılan dekor, kostüm, ışıklandırma ve diğer görsel unsurlar hakkında bilgi vermek.

-Ses Tasarımı ve Müzik: Filmin ses tasarımı ve müziğinin nasıl oluşturulduğunu açıklamak.

-Post-Prodüksiyon Süreci: Çekimlerin tamamlandıktan sonra yapılan kurgu, efektler ve renk düzenlemesi gibi post-prodüksiyon sürecini açıklamak.

-Zorluklar ve Çözümler: Karşılaşılan zorlukları ve bu zorlukların nasıl üstesinden gelindiğini anlatmak.

-Sonuç ve Değerlendirme: Film yapımının sonuçlarına ve başarılarına dair bir değerlendirme yapmak. Hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını tartışmak.

5. Tez Yazımı: Tez yazarken akademik kurallara uygun bir yapı kullanmak ve tutarlı bir dil kullanmak önemlidir. Tez raporunuz iyi bir literatür taraması, yöntem, süreç ve sonuçlar bölümleri gibi standart bölümler içermelidir.

6. Sonuçların Değerlendirilmesi: Elde edilen sonuçları eleştirel bir şekilde değerlendirmek ve çalışmanın sınırlamalarını açıklamak da önemlidir. Böylece, çalışmanızın katkılarını ve eksikliklerini açıkça ortaya koyabilirsiniz.

7. İletişim ve Sunum: Projenin sonuçlarını etkili bir şekilde sunmak için iyi bir sunum becerisi geliştirmek ve tez savunması için hazırlıklı olmak gereklidir.

Film ve tez raporunu teslim ederken gereken evraklar için öğrenci işleri ile iletişime geçiniz. Enstitüye teslim edilecek olan evraklara ek olarak Sinema-Tv Yüksek Lisans ve Sanatta Yeterlik öğrencilerinin 2 adet kartvizit Usb bellek de teslim etmeleri gerekmektedir. Kartvizit üzerinde tezin dış kapağında yer alan bilgiler yer almalıdır. Usb bellek içerisinde olması gerekenler aşağıda belirtilmiştir:

- Tezin (raporunun) tamamı (PDF formatında)
- Filmin son hali (MP4 veya MOV formatında)
- Filmin bir adet afişi (JPEG veya PNG formatında)

KILAVUZUN HAZIRLANMASINDA BAŞVURULAN KAYNAKLAR

İstanbul Beykent Üniversitesi, Proje Ve Tez Yazım Kılavuzu 2013

Boğaziçi Üniversitesi, Tez Yazım Kılavuzu (Format For Theses) 2011

Bilaloğlu, Hande, “Yeni Nesil Yönetim Yaklaşımlarının Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi Uygulamaları Aracılığıyla Firma Performansı Üzerindeki Etkisi”, Doktora Tezi. Sosyal Bilimler Enstitüsü İstanbul Beykent Üniversitesi, 2020.

Halil Seyidoğlu, Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı, Güzem Can Yayınları, Geliştirilmiş 10. Baskı, İstanbul, 2009.

Harvard Üniversitesi Tez Yazım Kılavuzu (Format for Theses) 2018.

İstanbul Teknik Üniversitesi, Lisansüstü Tez Yazım Kılavuzu, 2008.

İstanbul Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Tez Hazırlama Yönergesi, b.t.

İstanbul Kadir Has Üniversitesi, Tez Yazım Kılavuzu

Marmara Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Lisansüstü Tez ve Proje Yazım Kılavuzu, 2006-2007.
MIT - Tez Yazım Kılavuzu, 2020

Oxford Üniversitesi Tez Yazım Kılavuzu (Format for Theses) 2019

Okan Üniversitesi Tez Yazım Kılavuzu - 2011

Uçak, N. Ö., & Birinci, H. G. (2008). Bilimsel etik ve intihal. Türk Kütüphaneciliği, 22(2), 187-204

Sakarya Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Tez Yazım Kılavuzu, b.t.2020

Sabancı Üniversitesi Tez Yazım Kılavuzu, 2020

Yıldız Teknik Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yüksek Lisans ve Doktora Tezleri-Sanatta Yeterlik Eser Çalışması Eser Kılavuzu, 2007.



2018-2019-2022
AVRUPA VOLEYBOL ŞAMPİYONU



Avrupa Şampiyonu BEYKENT

2022 Avrupa Üniversite Oyunları'nda Avrupa Şampiyonu olan
Basketbol Takımımız ve 3. kez Avrupa Şampiyonu Voleybol Takımımız;
25. Yılıımızda Üniversitemizi ve Türkiye'yi Avrupa'nın zirvesine taşıdı!

**Avrupa voleybolu ve basketboluna damga vuran İstanbul Beykent Üniversitesi;
öğrencilerinin hayallerini gerçeğe taşımaya devam ediyor!**



2022
AVRUPA BASKETBOL ŞAMPİYONU
2018-2019 BASKETBOL AVRUPA ikincisi

5. EKLER**Ek-1: Yemin Metni Örneği****YEMİN METNİ**

Yüksek Lisans Projesi / Tezi - Doktora Tezi olarak sunduğum “...” başlıklı bu çalışmanın, bilimsel ahlak ve geleneklere uygun şekilde tarafımdan yazıldığını, bu tezdeki bütün bilgileri akademik ve etik kurallar içinde elde ettiğimi, yararlandığım eserlerin tamamının kaynaklarda gösterildiğini ve çalışmamın içinde kullandıkları her yerde bunlara atıf yapıldığını, patent ve telif haklarını ihlal edici bir davranışımın olmadığını belirtir ve bunu onurumla doğrularım./...../.....(Tarih)

(İmzası)

Adayın Adı SOYADI

Ek-2a: Tez Yüksek Lisans Sınav Tutanağı Örneği

**İSTANBUL BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ
TEZLİ YÜKSEK LİSANS SINAV TUTANAĞI**

....../....../.....

Enstitümüz Anabilim Dalı Programı Yüksek Lisans öğrencilerinden numaralı'ın "İstanbul Beykent Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili maddesine göre hazırlayarak Enstitümüze teslim ettiği "....." konulu tezini, Yönetim Kurulumuzun 14/07/2020 tarih ve 2020/22 sayılı toplantısında seçilen ve Taksim Yerleşkesinde/Online toplanan biz jüri üyeleri huzurunda, ilgili yönetmeliğin (c) bendi gereğince (45) dakika süre ile sınıf ortamında (veya *Microsoft Teams programı aracılığıyla on-line olarak*) aday tarafından savunulmuş ve sonuçta adayın tezi hakkında "OYBİRLİĞİ/OYÇOKLUĞU" ile "KABUL/DÜZELTME/RED" kararı verilmiştir.

İşbu tutanak, 1 nüsha olarak hazırlanmış ve Enstitü Müdürlüğü'ne sunulmak üzere tarafımızdan düzenlenmiştir.

DANIŞMAN
(Üniversitesi Adı)
(İmza)

ÜYE
(Üniversitesi Adı)
(İmza)

ÜYE
(Üniversitesi Adı)
(İmza)

ÖNEMLİ UYARI

*Sınavdan önce boş Sınav Tutanağı Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Öğrenci İşlerinden alınacak ve imzalandıktan sonra Tez
çalışmasının ciltlenmiş nüshalarına konulacaktır.*

Ek-2b: Proje Değerlendirme Tutanağı

**İSTANBUL BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
PROJE DEĞERLENDİRME TUTANAĞI**

ÖNEMLİ UYARI

Proje Değerlendirme Tutamağı Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Öğrenci İşlerinden veya enstitü web sayfasından güncel hali alınacak ve imzalandıktan sonra Proje çalışmasının ciltlenmiş nüshalarına konacaktır.

Ek-3: Türkçe Öz ve Anahtar Kelimeler Örneği

Adı ve Soyadı :

Danışmanı :

Derecesi ve Tarihi : Yüksek Lisans (Tezli) / Yüksek Lisans (Tezsiz) / Doktora /
Sanatta Yeterlik, 2023

Doktora / Sanatta Yeterlik Alanı :

Anahtar Kelimeler : İnovasyon, İnovasyon Yeteneği, Çiftyeteneklilik, Yetenek Yönetimi,
İşletme Performansı

ÖZ**TEZ ADI**

Çalışmanın temel amacı yeni nesil yönetim yaklaşımlarının stratejik insan kaynakları uygulamaları aracılığıyla, firma performansını ne derecede ve ne yönde etkilediğini araştırmaktır. Bu çerçevede, yeni nesil yönetim yaklaşımlarından örgütsel çift yeteneklilik, öğrenen örgüt ve inovasyon yeteneği çalışmaya bağımsız değişken olarak dahil edilmiş ve stratejik insan kaynakları yönetimi uygulamalarından, yetenek yönetimi ve işe alım sürecinin aracılık etkisiyle, firma performansı üzerindeki etkileri ampirik olarak test edilmiştir.

Araştırma 2018 yılında İstanbul, Ankara, Bursa ve İzmir’de faaliyet gösteren ve rastlantısal olarak seçilen, Büyük ve Orta Ölçekli firmalarda görev alan, firma sahipleri, orta ve üst düzey yöneticilerden toplanan anketlerden, cevaplanan 387 anket değerlendirmeye alınmıştır. Toplanan veriler, SPSS programı kullanarak ve Yapısal Eşitlik Modellemesi kapsamında SmartPLS kullanılarak test edilmiştir. Araştırma sonucunda yeni nesil yönetim yaklaşımlarından; inovasyon yeteneğinin firma performansı üzerinde olumlu etkisi olduğu ortaya çıkmıştır. İnovasyon çiftyetenekliliği ve firma performansı arasında ilişki ise oldukça zayıf olarak göze çarpmaktadır. Yeni nesil yönetim yaklaşımlarının firma performansı üzerindeki etkilerinde yetenek yönetiminin aracı bir rolü olmadığı da ortaya konmuştur.

Ek-4: İngilizce Öz ve Anahtar Kelimeler Örneği

Name and Surname :

Supervisor :

Degree and Date : Master's (Thesis) / Master's (Non-Thesis) / PhD / Proficiency in Art, 2023

Major :

Keywords : Innovation, Innovation Capabilities, Ambidexterity,
Talent Management, Firm Performance

ABSTRACT**THESIS NAME**

The main purpose of this study is to research how and to what degree a company's performance is affected by the new generation management methods through strategic human resources applications. Within this framework, of the new generation management methods, organizational ambidexterity, learning organization and innovation capability have been included as independent variables, and of the strategic human resources applications, with the mediation of talent management and the recruitment and selection process, the effects on firm performance have been tested empirically.

The study was conducted in 2018 by evaluating 387 of the questionnaires collected from the firm owners, middle and upper management of randomly selected large and mid-sized businesses in Istanbul, Ankara, Bursa and Izmir. The collected data was tested using SPSS and, within the scope of Structural Equation Modelling, using SmartPLS. At the conclusion of the research, of the new generation management methods, it became evident that innovation capabilities have positive effects on the firm performance, and that the learning organization also has positive effects on the firm performance by the effect of the mediating variables. Further, a striking weakness was found in the relationship between the performance of a firm and innovation ambidexterity. It was also found that talent management plays no mediating role in the effects of new generation management methods on firm performance.

Ek-5: İçindekiler Sayfası Örneği

İÇİNDEKİLER

Sayfa No.

ÖZ

ABSTRACT

TABLOLAR LİSTESİ iii

ŞEKİLLER LİSTESİiv

KISALTMALARv

SÖZLÜK.....vi

GİRİŞ.....1

1. KALKINMA ÜZERİNE LİTERATÜR TARAMASI

1.1. Kalkınma Kuramı13

1.1.1. Fiziki Sermaye.....16

1.1.2. İnsan Sermayesi.....25

1.1.2.1. Mikro Düzeyde İnsana Yatırım.....25

1.1.2.2. Makro Düzeyde İnsana Yatırım.29

1.2. Bölgesel Kalkınma Yaklaşımı32

2. TÜRKİYE’NİN SOSYOEKONOMİK KALKINMIŞLIK DÜZEYİ

2.1. Bölgelere Göre Kalkınmışlık Düzeyi.....46

2.2. Bölgesel Geri Kalmışlık Ölçütleri.....57

3. KALKINMIŞLIK DÜZEYİNİN TÜRKİYE EKONOMİSİNE ETKİLERİ:

BİR ZAMAN SERİSİ ANALİZİ

3.1. Değişkenler ve Yöntem72

3.2. Uygulama Sonuçları.....83

SONUÇ.94

KAYNAKÇA.....97

EKLER

Ek-1: Zaman Serisi Uygulama Çıktıları..... 102

Ek-6: Tablolar Listesi Örneği

TABLolar LİSTESİ

Sayfa No.

Tablo 1. İnovasyon Perspektifleri.....	7
Tablo 2. İnovatif Örgütün Özellikleri.....	17
Tablo 3. İnovasyon Yeteneği ile İlgili Literatürdeki Bazı Çalışmalar.....	24
Tablo 4. Öğrenme Seviyeleri.....	31
Tablo 5. Öğrenen Örgütün Yapı Taşları.....	47
Tablo 6. Watkins ve Marsick: Öğrenen Örgütün Boyutları.....	48
Tablo 7. İnsan Kaynaklarında En İyi Uygulamalar Özeti.....	57
Tablo 8. McKinsey'in Değişen Gerçeklik Tablosu.....	73
Tablo 9. Yetenek Yönetiminin Anahtar Düzeyleri ve Temel İçerikleri.....	88
Tablo 10. Araştırmada Kullanılan Ölçeklerin Kaynakları.....	120
Tablo 11. Firma Faalilyet Alanları.....	123
Tablo 12. Yöneticilerin Çalıştığı Sektörler.....	123
Tablo 13. Yöneticilerin Sorumlu Oldukları Departmanlar.....	124

Ek-7: Şekiller Listesi Örneği**ŞEKİLLER LİSTESİ****Sayfa No.****Şekil 1.** Avusturya’da Sosyal Ortakların Yabancı İstihdam Politikasındaki

Etki Alanları.....72

Şekil 2. Almanya’da İşçilere Uygulanan Vergi Oranları.....95**Şekil 3.** 1964-1986 Yılları Arasında Türkiye’ye Gönderilen İşçi Dövizleri.....115**Şekil 4.** Avusturya’da Yabancı İşçilerin Ekonomik Durumu.....195**Şekil 5.** Türkiye’de İşçilerin Gelir Düzeyleri.....203**Şekil 6.** Avusturya’da Çalışan Türk İşçilerinin Sektörel Dağılımı.....207

Ek-8: Kısaltmalar Listesi Örneği**KISALTMALAR**

AR-GE	: Araştırma Geliştirme
CEO	: Chief Executive Officer (İcra Kurulu Başkanı)
CIPD	: Chartered Institute of Personnel and Development (Personel ve Gelişim Gönüllü Enstitüsü)
DLOQ	: Dimensions of Learning Organization Questionnaire (Öğrenen Örgütün Boyutları Anketi)
EFA	: Explanatory Factor Analysis (Keşifsel Faktör Analizi)
İK	: İnsan Kaynakları
İKY	: İnsan Kaynakları Yönetimi
KOBİ	: Küçük Orta Büyüklükteki İşletmeler
OECD	: Organisation Economic of Co-operation and Development (İktisadi Kalkınma ve İşbirliği Örgütü)
PDMA	: Product Development and Management Association (Ürün Geliştirme ve Yönetim Birliği)
SİKY	: Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi
TÜSİAD	: Türkiye Sanayici İş Adamları Derneği
vd.	: ve diğerleri
vb.	: ve benzeri

Ek-9: Sözlük Örneği**SÖZLÜK**

Çiftyönlülük: Firmaların mevcut kaynak ve yeteneklerinin reorganizasyonunu sağlaması ile birlikte yeni kaynak ve yeteneklerini kazanmak için süreçleri yönetmesi konusundaki yeteneğidir. Keşfedici ve geliştirici yetenek olarak kendi içerisinde iki farklı kategoriye ayrılmaktadır.

Dinamik Yetenekler: Ürün ve hizmet yeniliğine yönelik zamanında ve hızlı cevap verebilme kapasitesi,içsel ve dışsal yeterliliklerin etkili şekilde koordine edilmesi ve harekete geçirilmesine ilişkin yönetim yeteneğidir.

İşe Yabancılaşma: İşe yabancılaşma, bireyin kendini gerçekleştirmeyi başaramaması ve benlik saygı ihtiyaçlarını karşılayamaması gibi duyguları içeren psikolojik bir durumdur. Uzun süreli yaşanması durumunda motivasyonun azalmasına ve bireysel performansın da buna bağlı düşüş göstermesine sebep olmaktadır.

Örgütsel Bağlılık: Çalışanın örgüte olan psikolojik yaklaşımını ifade etmektedir ve işgören ile örgüt arasındaki ilişkiyi yansıtan, örgüt üyeliğini devam ettirme kararına yol açan psikolojik bir durumdur. Örgütsel bağlılık, bireyin örgüt çıkarlarını kendi çıkarlarından üstün görmesi olarak tanımlanmaktadır. Ünlü yazarlar Allen ve Meyer, güçlü bir örgütsel bağlılık örgütün amaç ve değerlerini benimseme, örgüt için ekstra çaba sarf etmeye istekli olma ve örgütte kalma gibi tutum ve davranışlara yol açan davranış kalıpları olarak isimlendirmiştir.

Ek-10: Dipnotlama Yöntemine Göre Kaynakça Sayfası Örneği**KAYNAKÇA**

Akçay, A. ‘Bilgisayar Destekli Eğitim Yazılımlarının Özellikleri ve Fırat Üniversitesi Öğrencilerinin BDE Uygulamalarına Yaklaşımı’. *Bilişim Teknolojileri Işığında Eğitim Konferansı*, Ankara, 22 Mayıs 2004, 52-65.

Asar, R. ‘Okul Yöneticilerinin Öğretmenlere İlişkin İnsan Doğası Varsayımları ve Sergiledikleri Yönetim Tarzları’ Doktora Tezi, *Hacettepe Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü*, Ankara, 2021.

Asar, R. ve Çelikten, Y. ‘Shadowing A Woman Administrator: A Turkish Case’. *Universal Journal of Management*, cilt: 4, sayı: 11, Kasım 2016, 607-614, <https://doi.org/10.13189/ujm.2016.041102>

Batur A. ‘Taşkışla’, *Dünden Bugüne İstanbul Ansiklopedisi*, N. Bayar, E. Işın, N. Sakaoğlu, O. Baydar, M. B. Tanman, M. S. Koz, B. Aksoy, A. Batur, Y. Yusufoglu (ed.), Ana Basım AŞ, İstanbul, 1994, 221-223.

Brown, L. S. *Feminist Therapy*, American Psychological Association, Washington DC, 2018.

Dönmez, B. ‘Motivasyon’, *Eğitim Yönetiminde Kuram ve Uygulama* içinde, S. Özdemir (Ed.), Pegem Akademi, Ankara, 2013, 185-229.

Harlan, C. ‘North Korea Vows To Restart Shuttered Nuclear Reactor That Can Make Bomb-Grade Plutonium’, *The Washington Post*, 2 Nisan 2013, A1-A4.

Karadağ, E., Aypay, A. ve Baloğlu, N. ‘Eğitim Yönetimi Araştırmalarına Analitik Bir Bakış: Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi Dergisi’nin Analizi’. 5. *Ulusal Eğitim Yönetimi Kongresi* Gazi Üniversitesi Eğitim Fakültesi, Ankara, 01-02 Mayıs 2010.

Spielberg, S. Yönetmen, *Yapay Zeka*, Film, Universal Pictures, 2021.

İnternet Kaynağı

www.pwc.com.tr, ‘PwC Türkiye Sürdürülebilirlik Raporu’, E.T: 14 Aralık 2023.

Ek-11: APA-7 Yöntemine Göre Kaynakça Sayfası Örneği**KAYNAKÇA**

- Akçay, A. (2004, 22 Mayıs). *Bilgisayar destekli eğitim yazılımlarının özellikleri ve Fırat Üniversitesi öğrencilerinin BDE uygulamalarına yaklaşımı* [Bildiri sunumu]. Bilişim Teknolojileri Işığında Eğitim Konferansı, Ankara.
- Asar, R. (2021). *Okul yöneticilerinin öğretmenlere ilişkin insan doğası varsayımları ve sergiledikleri yönetim tarzları* [Doktora tezi]. Hacettepe Üniversitesi.
- Asar, R. ve Çelikten, Y. (2016). Shadowing a woman administrator: A Turkish case. *Universal Journal of Management*, 4(11), 607-614. <https://doi.org/10.13189/ujm.2016.041102>
- Dönmez, B. (2013). Motivasyon. S. Özdemir (Ed.), *Eğitim yönetiminde kuram ve uygulama* içinde (s. 185-229). Pegem Akademi.
- Harlan, C. (2013, 2 Nisan). North Korea vows to restart shuttered nuclear reactor that can make bomb-grade plutonium. *The Washington Post*, A1, A4.
- Karadağ, E., Aypay, A. ve Baloğlu, N. (2010, Mayıs). Eğitim yönetimi araştırmalarına analitik bir bakış: Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi Dergisi'nin analizi. S. Özdemir (Başkan), 5. *Ulusal Eğitim Yönetimi Kongresi* Gazi Üniversitesi Eğitim Fakültesi, Ankara.
- Türk Dil Kurumu (t.y). *Türk Dil Kurumu sözlükleri*. 20 Haziran 2021 tarihinde <https://sozluk.gov.tr/> adresinden edinilmiştir.
- Forman, M. (Yönetmen). (1975). *One flew over the cuckoo's nest*. [Guguk kuşu] [Film]. United Artists.

İnternet Kaynağı

- Asar, R. (2018, 3 Kasım). *Yönetim açısından insan doğası*. 8 Ağustos 2021 tarihinde <https://yonetsel.com/yonetim-acisindan-insan-dogasi/> adresinden edinilmiştir.

Ek-12: Özgeçmiş Örneği**ÖZGEÇMİŞ**

20 Nisan 1977 tarihi, İstanbul ili Fatih ilçesi doğumludur. İlk, orta ve liseyi yine aynı ilçede tamamladıktan sonra, İstanbul Beykent Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, İşletme Bölümü'ne kaydoldu. Bu bölümden 2001 yılında mezun olduktan sonra, askerlik görevini Kayseri Hava İndirme Birliği'nde tamamladı. 2003 yılından beri, özel bir şirkette mali danışmanlık görevini sürdürmektedir. 2004 yılında da, İstanbul Beykent Üniversitesi, İşletme Anabilim Dalı'nda yüksek lisans eğitimine başladı.

Özel ilgi alanları, işletme yönetimi, mali tablolar analizi, stratejik karar verme süreçleri ve karar verme süreçlerinde istatistiksel analizlerdir. Yabancı dili İngilizce olup, evli ve bir çocuk babasıdır.

Öğrencinin Adı SOYADI

Ek-13: Tezlerin Yükseköğretim Kurumuna İletilmesi

**TEZLERİN HAZIRLANMASINDA VE TESLİMİNDE
DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

1- Tezler kompakt disk ortamında elektronik olarak teslim edilecektir. Kağıt veya disket ortamında tez kesinlikle kabul edilmeyecektir.

2- Tezlerin başlıkları ve özet (abstrakt) sayfaları, Tez Veri Tabanının taranabilir alanlarına yüklenmektedir. Bu nedenle bu gibi metin alanlarında, italik yazı tipi, tablo, şekil, grafik, kimyasal veya matematiksel formüller, semboller, alt veya üst simge (subscript, superscript), Yunan harfleri veya diğer standart olmayan simge veya karakterler kullanılmamalıdır.

3- Özetler, biri Türkçe olmak üzere iki dilde 250’şer kelimayı geçmeyecek şekilde hazırlanmalıdır.

4- Tezler, tezin teslim edildiğı enstitü ve üniversite adının, tez adının, tez yazarının adının, tez savunma tarihinin, tez danışmanın ve diğer jüri üyelerinin isimlerini içeren **“Onay Sayfası”**nı mutlaka içermelidir.

5- “Tez Veri Giriş Formu”. Bu formu doldurabilmek için öncelikle sisteme üye olunması gerekmektedir. Tez yazarı tarafından “üye oturumu”ndan giriş yapılarak “tez veri giriş formu” doldurulmalı ve imzalanarak enstitüsüne teslim edilmelidir.

6- Tezlerin gönderilmesinden; Üniversitelerde Enstitü Müdürü ve Tıp Fakültesi Dekanı, Sağlık Bakanlığına bağlı Eğitim ve Araştırma Hastanelerinde ise Başhekimleri sorumludur.

7- Tezler, YÖK Ulusal Tez Merkezi ’ne mutlaka tezi onaylayan merci (Enstitü, Fakülte, Eğitim Hastanesi) tarafından ve **mutlaka tez adı, yazar adı ve tez türü (yüksek lisans, doktora vs.) bilgilerinin bulunduğu listeleriyle birlikte akademik yıl içerisinde toplu olarak gönderilmelidir.**

8- Aşağıda yer alan koşullara uygun olarak hazırlanmış kompakt diskler (CD) tezin başlığı, yazar adı, yükseköğretim kurumu adı, enstitü adı, tıpta uzmanlık tezleri için fakülte veya eğitim hastanesi adını içerecek şekilde etiketlenerek darbeye dayanıklı bir CD kutusuna konulmalı, Tez Onay Sayfası ve Tez Veri Giriş Formu ile birlikte gönderilmelidir.

Ek-14: Kompakt Disklerin Hazırlanması

1- Tezin tam metni **tek bir pdf dosyası** olarak hazırlanacaktır. Word dosyalarının pdf dosyalarına dönüştürülmesi için **pdf hazırlama** sayfasında bulunan bağlantılardan yararlanılabilir. Metin formatı dışında ek içeren karma tezler için açıklamalar Madde 7’de yer almaktadır.

2- Hazırlanan pdf dosyaları tezin enstitü veya dekanlık tarafından onaylanan kopyası ile **aynı** olacaktır. Tez üzerinde Yükseköğretim Kurulu tarafından hiçbir değişiklik yapılmayacağı için, tezin bilgisayar ekranında görüntülediğinde asıl nüshası ile aynı olması ile ilgili her türlü sorumluluk yazara aittir. Sayfaların numaralandırılması, tezin ana metni içinde yer alan resim, şekil, grafik, tablo gibi öğelerin yerlerinin basılı tez ile özdeş olması yazar tarafından sağlanmalıdır.

3- Dosyalar sıkıştırılmamış ve şifresiz olacaktır.

4- Dosyalar isimlendirilirken Türkçe karakter kullanılmayacaktır.

5- Dosyalara isim verirken yazar adı ve soyadının sonuna hangi bilgiyi içerdiği eklenecektir.

Örnek :

ad_soyadı_tez.pdf

6- Metin formatındaki veya çoğaltma (fotokopi) ile hazırlanmış olan **tez ekleri** tezin tam metninin bulunduğu pdf dosyası içinde yer alacaktır. Bunun için tarayıcı veya dijital fotokopi makineleri kullanılarak belgeler pdf formatına dönüştürülecektir.

7- Karma tezler: Tez, yalnızca metin dosyasından oluşmuyorsa, resim, harita, bilgisayar programları, görüntü veya ses kayıtları da kullanılmış ise bu durum “Tez Veri Giriş Formu”nda dosya adları da verilerek belirtilmelidir. Resim, görüntü ve ses kayıtları için tercih edilen formatlar aşağıda belirtilmiştir. Farklı bir program kullanılmış ise bunun okuyucuların erişimine izin verecek şekilde lisanslı olarak tezle birlikte CD’de yer alması gerekmektedir.

İstenen Formatlar :**i- Resim Formatları**

Resim dosyaları aşağıda verilen formatlardan biriyle hazırlanacaktır.

GIF (.gif)

PDF (.pdf)

TIFF (.tiff)

JPEG (.jpeg)

ii- Görüntü Formatları

MPEG (.mpg)

Quick Time – Apple (.mov)

Audio Video Interleaved – Microsoft (.avi)

iii- Ses Formatları

Wav (.wav)

MIDI (.midi)

MP3 (.mp3)

SIKÇA SORULAN SORULAR

- Proje veya tez yazımı sırasında hangi metin düzenleme yazılımlarını tercih etmeliyim?

- En yaygın kullanılan yazılım Microsoft Office programları olup, bu program yerine Libre Office, Zoho Office veya benzeri programlar da kullanılabilir. Macintosh kullanıcıları için iWork programı tercih edilebilir.

- Tezimi en erken ne zaman teslim edebilirim?

- Yüksek lisans tezleri en erken tez yılının ikinci döneminde enstitümüze teslim edilebilir. Doktora ve sanatta yeterlik tezleri ise en erken olarak öğrencilerimizin bir adet konu belirleme ve en az üç adet başarılı doktora/sanatta yeterlik izleme toplantısından sonra enstitümüze teslim edilip savunma için tarih belirlenebilir.

- Tezimi en erken ne zaman savunabilirim?

- Tezler enstitümüze teslim edildikten sonra en geç 1 ay içerisinde jüri önünde savunulmalıdır. Tüm savunmalar Taksim yerleşkemizde gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerimizin tüm jüri üyeleri ile önceden görüşüp savunma tarihini kendileri belirlemeleri gerekmektedir. Savunma gün ve saatini enstitümüze en az iki gün öncesinden haber verilmesi durumunda uygun bir sınıf enstitü tarafından öğrencilerimize temin edilecektir.

- Tezin şekil şartlarından ben mi sorumluyum? Yoksa bu konuda profesyonel yardım alabilir miyim?

- Öğrencilerimiz, kılavuzda belirtilen tüm şekil şartlarından kendileri sorumludurlar. Proje ve tez yazma sürecinin doğal öğrenme akışı içerisinde bu tip yeteneklerin de gelişmesi gerektiği için temel amaç öğrencilerimizin herkesten bağımsız olarak bilimsel eser üretebilme ve süreci yönetebilme becerilerinin geliştirilmesini sağlamaktır. Bununla birlikte, ileri düzey istatistik analizleri gerektiren tezlerde ve matematiksel ifadelerin metin içerisinde aktarımında zorluk yaşanan çalışmalarda, danışman öğretim üyesinin bilgisi dahilinde olması koşuluyla dışarıdan profesyonel destek alınabilir. Buradaki esas nokta, alınan desteğin süreç içerisinde danışman öğretim üyesi ile şeffaf bir şekilde paylaşılmasıdır.

- Tez savunması günü için neler yapmalıyım?

- Danışman öğretim üyesinin önerileri haricinde, tez savunması için öncesinde enstitüden müsait sınıf öğrenmek ve sınav tutanaklarını teslim almak için sınav saatinden en az 1 saat erken gelinmelidir. Toplamda 20 dakikayı geçmeyecek bir sunum hazırlanmalı, sunum içerisinde teorik kavramlardan ziyade tezle ilgili çarpıcı sonuçlar, istatistiki analizler ve hipotezler sunulmalıdır. Sunum süresi çok fazla olduğunda veya önceden belirtilen süre aşıldığında, tezin niteliğinin düşük olduğu ve yeterince hazırlık yapılmadığı izlenimi uyandırabilir. Benzer şekilde çok kısa ve özensiz olması da benzer bir etki oluşturacaktır. Sunumda yazılar ile birlikte uygun görseller de kullanılmalı ve bir ekranda okuyucuyu yazıya boğmadan çarpıcı bilgiler vererek sunum gerçekleştirilmelidir. Sunum saatinden önce mutlaka sunum yapılacak sınıfın bilgisayarı ve projeksiyon cihazı kontrol edilmelidir.

- Tez savunmasında jüri hangi kararları alabilir?

- Bir yüksek lisans ve doktora tez savunmasının olası üç farklı sonucu bulunmaktadır. KABUL durumunda öğrencimiz başarılı bulunmuştur. Kendisine iletilen düzeltme listesi ile birlikte tezini tamamlayıp bir ay içerisinde tezini karton kapaklı olarak enstitüye teslim etmelidir. DÜZELTME durumunda öğrencimiz yüksek lisans 3 ay, doktora 6 ay düzeltme zamanı almaktadır. Bu süre içerisinde danışmanı ile yoğun bir şekilde çalışmalı ve tezdeki önemli eksiklikleri tamamlamalıdır. Bu süreler dolmadan tekrar savunmaya girmelidir. Son olarak, RED kararı alınması durumunda ise öğrencimizin enstitü ile ilişkisi kesilmektedir. Yönetmeliğe bağlı olarak, red alan öğrencilerimizin eksik ders ve diğer yükümlülüklerini, mali ödemelerini de tamamlamak koşulu ile tezsiz yüksek lisans programlarına geçme hakkı bulunmaktadır.

- Bir akademik çalışmada intihale rastlanması durumunda ne olur?

- Disiplin Soruşturma süreci başlar. İntihal ile ilgili olarak özel atanan bir komisyon dosyayı inceler, ilgili öğrenciyi sözlü ve yazılı savunmaya çağırır. Eldeki kanıtlara göre disiplin soruşturması çerçevesinde bir karar alıp enstitüye bildirir. Öğrencinin eserinde intihal suçu tespit edilmesi durumunda bu durum hem sicile işler, hem de yönetmeliklerde belirtildiği süreler kapsamında okuldan uzaklaştırma cezası gerektirir.

- Enstitüye teslim edilen tüm proje ve tezler kontrol ediliyor mu?

- Lisansüstü Eğitim Enstitümüzde tüm proje ve tezler kapsamlı bir kontrolden geçirilmektedir. Şekil ve kılavuz şartlarının yanı sıra, çeşitli elektronik intihal tespit programları ile kontroller sağlanmakta, ek olarak da manuel kaynak kontrolü yapılmaktadır. Proje ve tezlerin kontrolü rastgele örnekler üzerinden değil, tek tek her bir eser üzerinden yapılmaktadır.

- Danışman hocamıza ulaşma ve iletişim kurma konusunda sıkıntı yaşarsak ne yapmalıyız?

- Her öğretim üyemizin ofis kapılarında dersleri ve öğrencileri ayırdıkları zaman dilimlerini gösteren bilgilendirme levhaları bulunmaktadır. Bu çerçevede, öğretim üyelerimizden randevu alabilir, görüşmeye gidebilirsiniz. Ayrıca düzenli olarak mail ile iletişim kurmanızda da tavsiye edilmektedir. Özellikle akademik çalışmanızı belirli periyodlarla danışman hocanıza göndermeniz ve ilerlemenizi paylaşmanız mezuniyet sürecinde size fayda sağlayacaktır.

- Kılavuzda Teşekkür ve Önsöz bölümü neden yok?

- Akademik çalışmalarda yer alan teşekkür veya önsöz gibi bölümler, eserlerin akademik çerçeveden çıkmasına ve informal bir yapıya bürünmesine sebep olmaktadır. Bu sebeple, bu iki bölümü kullanmak isteyen öğrencilerimiz proje ve tez baskısı alırken kendilerinde kalacak kopyada bu bölümleri kullanabilirler. Ancak enstitüye teslim edilen ve YÖK'e gönderilen kopyada Teşekkür ve Önsöz bölümlerinin yer almaması gerekmektedir.

- Tezimi Ulusal Tez Merkezi'nde kısıtlayabilir miyim?

- Başarılı bulunan ve mezuniyet için enstitüye teslim edilen tezler, yayınlanması için Ulusal Tez Merkezi'ne yüklenmelidir. Eğer tezler bilimsel kuruluşlar tarafından resmi olarak desteklenen bir patent hakkı içermiyor ise en fazla 6 ay boyunca kısıtlanabilir. Bu kısıtın uygulanabilmesi için öğrencilerimizin hem danışman öğretim üyelerinden, hem de Anabilim Dalı Başkanlıklarından, tezin 6 ay süreyle kısıtlanması için ıslak imzalı dilekçe ile uygunluk almaları gerekmektedir. Bu dilekçelerin enstitüye teslimini takiben Ulusal Tez Merkezi Enstitümüz tarafından bilgilendirilecektir.

- Tez yazımı konusunda tavsiye edilen kaynaklar var mıdır?

- Özellikle tüm öğrencilerimizin aşağıdaki kaynak kitabı internetten ücretsiz şekilde temin edebilmeleri mümkündür:

Strunk, W. (2007). The elements of style. Penguin.

- Benzerlik Oranı için Enstitüde kullanılan sınır değerler nedir?

- Projeler için üst sınır %25, tezler için ise %20 olarak belirlenmiştir ve ayrıca tek bir kaynaktan yapılan alıntılar %5'i geçmemelidir. Buradaki en önemli husus, benzerlik oranı ile intihal kavramlarının birbiri ile karıştırılmaması gerektiğidir. Benzerlik oranı bir çalışmadaki bire bir alıntılarının kümülatif miktarını temsil etmektedir. İntihal ise akademik kaynaklardan alınan metinlerin yazar tarafından kendi yazılmış gibi gösterilmesi veya bilinçli olarak hatalı atıfta bulunulması durumudur. Örneğin %15 benzerlik oranı olan bir akademik çalışmada kaynaklar doğru bir şekilde gösterildiyse intihal yoktur. Ancak benzerlik oranı %2 olan bir çalışmada akademik kaynaklandırma hatalı yapılmışsa intihal durumu ortaya çıkabilmektedir.

- Bir yüksek lisans veya doktora tezinden akademik bir yayın çıkartılabilir mi?

- Yüksek lisans ve doktora tezlerinden bilimsel yayın üretilebilir. Buradaki kritik nokta, tez devam ederken bir adet bildiri; tez devam ederken veya tamamlandıktan sonra da en fazla bir adet makale üretilebileceği bilgisidir. Eğer bir tez çalışmasından birden fazla makale üretilirse "kopyalama-duplication" ihlali gerçekleşir.

-Doktora / Sanatta Yeterlilik tezinden akademik bir yayın çıkartmak mezuniyet için şart mıdır?

Evet. Doktora / Sanatta Yeterlilik programlarından mezuniyet için ulusal veya uluslararası dergilerde ampirik veya derleme yöntemleriyle bir çalışma yapma şartı aranmaktadır.

• Her türlü işleyiş ve usulde güncel enstitü yönetmeliği maddeleri geçerlidir. Öğrencilerimiz yönetmeliğin güncel halini takip etmekle yükümlüdür.

İŞTE
GELECEK



İSTANBUL BEYKENT
ÜNİVERSİTESİ

TEKNOFEST'te Protez Kol Projesi ile Türkiye 2'ncisi olduk!



TEKNOFEST PROJELERİMİZ

- Hançer (IHA)
- Capella(IHA)
- Ash Rover(İnsansız Tarım Aracı)
- Bexitech(İnsansız Kara Aracı)
- Electrobat 97 (İnsansız Kar Aracı)
- Nanopartikül Takviyeli Non-Newtonian Akışkan ile Geliştirilen Hafif Balistik Yelek Tasarımı ve Üretimi (Kurşun Geçirmez Yelek)
- Uçak Tasarım Yarışması



ULAŞIM



Ayazağa - Maslak Yerleşkesi

41AT Davutpaşa Y.T.Ü. - Ayazağa

50D Alibeyköy Metro - Ayazağa

41E Kabataş - Ayazağa

41A 4. Levent Metro - Ayazağa

41C Sarıyer - Ayazağa



Beylikdüzü Yerleşkesi

İstanbul Beykent Üniversitesi Hastanesi
İstanbul Beykent Üniversitesi Diş Hastanesi

145M Taksim - Beykent

400A Haramidere - Beykent

76BA Büyükçekmece - Avcılar Metrobüs

76C Bakırköy - Büyükçekmece

76G Gürpınar - Avcılar Metrobüs

144B Deliklikaya/Ömerli Kiptaş - Yeşilkent

ES1 Esenyurt Belediyesi - Beylikdüzü Devlet Hast.

76GM Gürpınar - Beylikdüzü (E5) Metrobüs

Hadımköy Yerleşkesi

HT18 Tüyap/ İ.Ü. Cerrahpaşa Kampüsü - Hadımköy

418 Hadımköy - Haramidere

144B Deliklikaya/Yeşilbayır Köyü - Yeşilkent

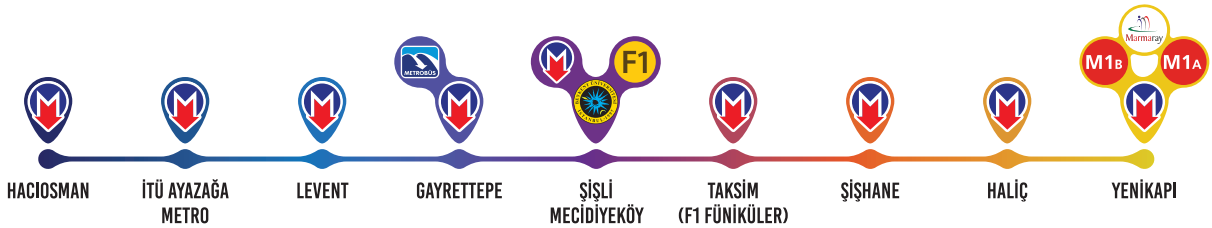
HT19 İ.Ü. Cerrahpaşa - Tüyap Metrobüs

144H Heybetli Sok./ Deliklikaya / Haramidere

142ES İ.Ü. Cerrahpaşa Kampüs / Avcılar Metrobüs

144 Bahçekent / Haramidere

MR51 İ.Ü. Cerrahpaşa Kampüsü/Bahçeşehir - Halkalı Marmaray



Taksim Yerleşkesi

F1 Kabataş - Taksim Füniküler

M2 Yenikapı- Haciosman Metro Hattı

- ! Taksim Meydanı'ndan Sıraselviler Caddesi'ne inen yolu takip ederek, 400 metre ileride yerleşkemize ulaşabilirsiniz.



**İŞTE
GELECEK**

ULAŖIM



İSTANBUL BEYKENT ÜNİVERSİTESİ HASTANESİ



BEYLİKDÜZÜ
(SON DURAK)

AVCILAR

KÜÇÜKÇEKMECE

ŞİRİNEVLER

ZEYTİNBURNU
METRO

CEVİZLİBAĞ

OKMEYDANI

MECİDİYEKÖY

ZİNCİRLİKUYU
METROBÜS



İstanbul Beykent Üniversitesi Hastanesi

145M Taksim – Beykent

400A Haramidere – Beykent

76BA Büyükçekmece – Avcılar Metrobüs

76C Bakırköy – Büyükçekmece

76G Gürpınar – Avcılar Metrobüs

144B Deliklikaya/Ömerli Kiptaş – Yeşilkent

ES1 Esenyurt Belediyesi – Beylikdüzü Devlet Hast.

76GM Gürpınar – Beylikdüzü (E5) Metrobüs





İSTANBUL BEYKENT ÜNİVERSİTESİ HASTANESİ



ULAŞIM



İSTANBUL BEYKENT ÜNİVERSİTESİ Dış Hastanesi



BEYLİKDÜZÜ
(SON DURAK)

AVCILAR

KÜÇÜKÇEKMECE

ŞİRİNEVLER

ZEYİTBURNU
METRO

CEVİZLİBAĞ

OKMEYDANI

MECİDİYEKÖY



ZİNCİRLİKUYU
METROBÜS

İstanbul Beykent Üniversitesi Dış Hastanesi

145M Taksim - Beykent

400A Haramidere - Beykent

76BA Büyükçekmece - Avcılar Metrobüs

76C Bakırköy - Büyükçekmece

76G Gürpınar - Avcılar Metrobüs

144B Deliklikaya/Ömerli Kiptaş - Yeşilkent

ES1 Esenyurt Belediyesi - Beylikdüzü Devlet Hast.

76GM Gürpınar - Beylikdüzü (E5) Metrobüs





İSTANBUL BEYKENT ÜNİVERSİTESİ

Dış Hastanesi



Ayazağa - Maslak Yerleşkesi

Ayazağa - Sarıyer / İST.

Beylikdüzü Yerleşkesi

Beykent - Büyükçekmece / İST.

Hadımköy Yerleşkesi

Akçaburgaz Mevkii - Esenyurt / İST

Taksim Yerleşkesi

Sıraselviler - Beyoğlu / İST.



/BeykentUnv



/BeykentUnv



/BeykentUnv



/İstanbul Beykent Üniversitesi



/BeykentUnv

İstanbul Beykent Üniversitesi Çağrı Merkezi

beykent.edu.tr - info@beykent.edu.tr

444 1997