



**İstanbul
Bilgi Üniversitesi**

TEZ YAZIM KILAVUZU

**LİSANSÜSTÜ PROGRAMLAR
ENSTİTÜSÜ**

2026

Bu kılavuz nasıl kullanılır?

Bu kılavuz, İstanbul Bilgi Üniversitesi yüksek lisans ve doktora öğrencilerine yol göstermeyi amaçlamaktadır.

Öğrencilerin programa başlar başlamaz tez yazım kılavuzuna başvurmaları, böylece tez yazım sürecinde ilerlemeden önce programın gerekliliklerini yerine getirmeleri tavsiye edilir.

Tez yazım sürecine geçmeden önce lütfen bir sonraki sayfada yer alan kontrol listesini inceleyiniz.

Tezinizi yazmaya başlamadan önce bunları kontrol ettiniz mi?

- ☐ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğini dikkatlice okudunuz ve programınızın gerekliliklerini anladınız mı? <https://www.bilgi.edu.tr/tr/yasam/ogrenci/yonetmelikler-yonergeler/>
- ☐ Lisansüstü eğitiminiz boyunca ihtiyaç duyacağınız tüm formları incelediniz mi? <https://www.bilgi.edu.tr/tr/yasam/ogrenci/lisansustu-ogrenci-isleri/formlar/>
- ☐ Akademik ve idari personelin iletişim bilgilerine <https://rehber.bilgi.edu.tr/> adresinden ulaşabileceğinizi biliyor musunuz?
- ☐ Araştırma yapmaya ve tezinizi yazmaya başlamadan önce Lisansüstü Programlar Enstitüsü Akademik Dürüstlük ve Etik İlkelerini kontrol ettiniz mi? <https://www.bilgi.edu.tr/tr/akademik/lisansustu/akademik-durustluk-ve-etik-ilkeleri/>
- ☐ Tez araştırmanız insan katılımcıları içeriyorsa araştırmanıza başlamadan önce Etik Kurul Değerlendirme Sonucu almanız gerektiğini biliyor musunuz? <https://www.bilgi.edu.tr/tr/akademik/lisansustu/akademik-durustluk-ve-etik-ilkeleri/>
- ☐ Tez araştırmanız insan katılımcı içermiyorsa danışmanınıza Etik Kurul Muafiyet Formu onaylatmanız gerektiğini biliyor musunuz? <https://www.bilgi.edu.tr/tr/akademik/lisansustu/akademik-durustluk-ve-etik-ilkeleri/>
- ☐ Tezinizin nihai başlığının tez konusu ve danışman değişikliği formunda belirttiğiniz başlık ile aynı olup olmadığını kontrol ettiniz mi? Değilse, tezinizi teslim etmeden önce tez konusu ve/veya danışman değişikliği formunu doldurup teslim etmeniz gerekmektedir.
- ☐ Tezinizi savunabilmek için programınızın Yüksek Lisans Tezi/Doktora Tezi dersine kayıtlı olmanız gerektiğini biliyor musunuz?
- ☐ Program koordinatörünüzle tezinizi yükleyeceğiniz bir Turnitin Assignment klasörü oluşturması ve tezinizle birlikte teslim etmeniz gereken Turnitin benzerlik raporunu alması gerektiğini gördünüz mü?
- ☐ İntihal yazılım programı raporunda belirtilen benzerlik oranlarının kaynakça hariç %20'yi geçmemesi gerektiğini biliyor musunuz? Turnitin raporunda verilen eşleşme listesinde tek bir kaynaktan alınan en yüksek benzerlik oranının %1'i geçmemesi gerektiğini, ancak program yöneticisinin uygun görmesi halinde bu oranın %5'e kadar çıkabileceğini biliyor musunuz?
- ☐ Tezinizin benzerlik raporu sınırlamalarına uymaması durumunda danışmanınızın tez tesliminizi kabul etmeyeceğinin farkında mısınız?
- ☐ Tez teslim formu, ekleri ve özellikle tez intihal yazılım programı rapor onay formunu ilgili taraflara imzalatırdınız mı?
- ☐ Hukuk tezleri için farklı bir şablon ve farklı atıf ilkeleri olduğunu kontrol ettiniz mi?

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	4
1 GENEL YÖNERGELER.....	6
1.1. Tez Şablonu	6
1.2. Akademik Dürüstlük	6
1.3. Etik Kurulu	9
1.4. Patentlenebilir veya Yayınlanabilir Materyal İçeren Tezler	9
1.5. Sınıflandırılmış veya Gizli Materyal İçeren Tezler	10
2 FORMAT VE GÖRÜNÜM.....	11
2.1. Tezlerin Dili	11
2.2. Yazı Tipi ve Kenar Boşlukları.....	11
2.3. Sayfalandırma	12
2.4. Dış Kapak ve Cilt	12
3 TEZİN ÖN BÖLÜMLERİ.....	14
3.1. Kapak Sayfası	14
3.2. Tez Onay Sayfası.....	15
3.3. Akademik Dürüstlük Beyan Sayfası	15
3.4. Öz (Abstract)	15
3.5. Öz.....	16
3.6. İthaf.....	16
3.7. Teşekkür	16
3.8. İçindekiler	17
3.9. Tablolar, Şekiller, Çizimler, Şemalar, Semboller, Kısaltmalar Listesi	17
4 TEZİN ANA BÖLÜMLERİ.....	19

4.1. Giriş	19
4.2. Diğer Ana Bölümler	20
4.3. Sonuç	22
4.4. Kaynakça	22
4.5. Ekler	23
Ek A. Etik Kurul Değerlendirme Sonucu	25
Ek B. Dış Kapak Sayfası	26
Ek C. İç Kapak Sayfası	27
Ek D. Tez Onay Sayfası	28
Ek E. Akademik Dürüstlük Beyan Sayfası	29
Ek F. Abstract (Öz)	30
Ek G. Öz	31
Ek H. İthaf	32
Ek I. Teşekkür	33
Ek J. İçindekiler	34
Ek K. Tablolar	36
Ek L. Şekiller	37
Ek M. Semboller	38
Ek N. Kısaltmalar	39

GENEL YÖNERGELER

Bu kılavuz, İstanbul Bilgi Üniversitesi Lisansüstü Programlar Enstitüsü'ne sunulan bütün tezlerin uyması gereken kuralları özetlemektedir. Her programda uyulması gereken en temel ve genel ilkeleri içermektedir. Burada belirtilen kural ve ilkelere uygun olmayan tezler Lisansüstü Programlar Enstitüsü tarafından kabul edilmeyecektir.

Kılavuzda **tez**, yüksek lisans ve doktora programlarındaki tezleri kapsayacak şekilde genel bir terim olarak kullanılmıştır.

Yükseköğretim Kurulu düzenlemeleri, üniversite kararları ve politikaları doğrultusunda güncellenmeye tabi olduğundan, Enstitü tarafından daha önce onaylanmış bir tezi değil, lütfen bu kılavuzu kullanın.

Bu kılavuzda açıkça belirtilmeyen bir durumla karşılaşırsanız, Enstitü'nün yazılı onayını almanız gerekir.

1.1. Tez Şablonu

Tüm tezler, Enstitü tarafından sağlanan MS Word tez şablonu kullanılarak yazılmalıdır. Üçüncü taraf bir uygulamadan veya farklı biçimlendirilmiş bir Word dosyasından şablona materyal aktarırken biçimlendirmenin tamamını veya bir kısmını kaybedebileceğinizi lütfen unutmayın. Bir tezin bu kılavuzdaki kurallara uygunluğu tamamen öğrencinin sorumluluğundadır.

1.2. Akademik Dürüstlük

Lisansüstü Programlar Enstitüsü akademik dürüstlüğe en üst düzeyde saygı duyar ve buna bağlı kalır. Akademik dürüstlük, yalnızca hak edilen araştırma ve başarılarla itibar etmek ve verileri, gerçekleri ve bulguları kullanırken, sunarken ve analiz ederken onurlu

davranmak anlamına gelir. Bu, programın seviyesinden bağımsız olarak tezin orijinal bilimsel araştırma olmasını gerektirir.

Tezlerdeki akademik dürüstlük ihlallerinin en yaygın biçimleri bunlarla sınırlı olmamak üzere aşağıdakileri içerir:

1.2.1. İntihal: Kasıtlı veya kasıtsız olarak başka bir kişinin fikirlerini, bulgularını ve/veya argümanlarını kendi fikriymiş gibi kullanmak.

Öğrenci başkalarının fikirlerini, bulgularını ve argümanlarını başka kelimelerle ifade etse bile, metin içinde uygun şekilde atıfta bulunulmazsa ve kaynaklar bölümüne bibliyografik materyal olarak eklenmezse, bunun yine de intihal olarak kabul edildiğini unutmayın.

Öğrenciler genellikle farkında olmadan intihal yaparlar. Kasıtsız intihalden kaçınmanın etkili yollarını çevrimiçi kaynakları araştırarak inceleyebilirsiniz.

1.2.2. Kendinden İntihal: Kişinin daha önce başka bir nedenle yaptığı ödev, makale veya projeyi niteliğini belirtmeden ve tez danışmanının onayını almadan kısmen veya tamamen tezine dahil etmesi.

Enstitü, kasıtlı veya kasıtsız intihal ve kendi kendine intihale karşı sıfır tolerans politikası uygulamaktadır. İntihalden korunmak için Enstitü, her tezin Turnitin gibi araçlar veya Enstitü'nün ihtiyaç duyduğu başka bir araç aracılığıyla çevrimiçi orijinallik veya benzerlik kontrolüne tabi tutulmasını şart koşar. Otomatik benzerlik kontrollerinin ötesinde, danışman(lar), tez savunma jürisi üyeleri, doktora tezleri söz konusu olduğunda tez ilerleme izleme komitesi üyeleri, Enstitü idari çalışanları, Enstitü Yönetim Kurulu üyeleri veya herhangi bir ilgili taraf, karşılaştıkları herhangi bir intihal vakasını bildirebilir.

Bir Turnitin raporu, hem yayınlanmış hem de yayınlanmamış çalışmalarla ve diğer öğrenci kağıtlarıyla gerekçesiz benzerlikler gösterir. Üniversite yönetmeliklerine göre

belirlenen seviyenin üzerindeki benzerlik düzeyleri intihal olarak değerlendirilecek ve disiplin cezasına tabi olacaktır.

Enstitünün akademik dürüstlük ve etik ilkeleri ile benzerlik düzeyi sınırlamaları hakkında aşağıdaki adresten bilgi edinebilirsiniz:

<https://www.bilgi.edu.tr/tr/akademik/lisansustu/akademik-durustluk-ve-etik-ilkeleri/>

Benzerlik raporlarını düzenli olarak kontrol edin. Sistem, gönderiminizi aynı gün içinde en fazla 3 kez revize etmenize olanak tanır.

1.2.3. Gerçeklerin, verilerin ve bulguların uydurulması ve tahrif edilmesi: Gerçekte var olmayan olgu, veri ve bulguların sunulması veya gerçek özgün versiyonlarının tahrif edilmesi.

1.2.4. Sahte belge ibraz etmek: Tezin yanı sıra Enstitüye ve Yükseköğretim Kuruluna sahte belge sunmak.

1.2.5. Taklitçilik: Ücretli ya da ücretsiz olmasına bakılmaksızın, tezin tamamını ya da bir kısmını yazmak için birinin kimliğine bürünmek ya da birinin yazarın yerine tezi yazması

Tez yazımında Üretken Yapay Zeka (ÜYZ) araçlarının etik kodlara uygun olarak kullanılması, kullanımın uygun şekilde beyan edilmesi ve gerekiyorsa kaynak gösterilmesi beklenir. ÜYZ kullanımında dikkat edilecek noktalar için “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Faaliyetlerinde Üretken Yapay Zeka Kullanımına dair Etik Rehber”den ve/ya tezin yazıldığı bilim alanına uygun diğer etik kod ve yönergelerden faydalanılabilir. Turnitin sistemi de yapay zeka kullanımını kontrol eder.

Akademik dürüstlük kurallarının ihlali ve çiğnenmesi, Yükseköğretim Kurulu ve İstanbul Bilgi Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca disiplin cezasına tabidir.

1.3. Etik Kurulu

İnsan katılımcıların yer aldığı veya insan odaklı herhangi bir araştırmayı kapsayan TÜM tezler için Etik Kurul onayı gerekmektedir. Etik Kurul'a yapılan başvurular sağlık, güvenlik, insan hakları, mevzuat, hukukun genel ilkeleri ve etik açısından değerlendirilir.

Öğrenciler teze ilgili araştırma yapmadan önce Etik Kurul Onayı almak zorundadır. Tez içeriği etik onay gerektirmiyorsa, tez danışmanının onayı ile Etik Kurul Muafiyeti alınmalıdır.

Etik Kurul Değerlendirme Sonucunun imzalı hali basılı tezin sonuna taranarak eklenmelidir.

Tezin dijital versiyonunda Etik Kurul Değerlendirme Sonucunu eklemek yerine řu ifadeyi eklemelisiniz: “Etik Kurul Değerlendirme Sonucu bu tezin basılı versiyonunda mevcuttur.”

Etik Kurul Değerlendirme Sonucu ve Etik Kurul Muafiyet Formu rnekleri için lütfen Ek A'ya bakınız.

1.4. Patentlenebilir veya Yayınlanabilir Materyal İçeren Tezler

Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi, tezin Enstitü tarafından onaylanmasının ardından tüm tezleri kamu erişimine açar. Adayın başvurusu, danışmanın ve program koordinatörünün onayı ile patentlenebilir veya yayınlanabilir orijinal materyal içeren tezler için bu durum ertelenebilir.

1.5. Sınıflandırılmış veya Gizli Materyal İçeren Tezler

Güvenlik, istihbarat, kamu sağlığı ve benzeri konularla ilgili öncelikli konuları içeren tezler, adayın başvurusu ve danışmanın onayı ile Enstitü tarafından sınıflandırılabilir ve kamunun erişimine açılmaz. Enstitü bu tezlerin gizliliğini herhangi bir zaman kaldırabilir.

FORMAT VE GÖRÜNÜM

Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen kurallar ve yönetmelikler ile İstanbul Bilgi Üniversitesi'nin kalite standartları, tezlerde profesyonel bir format ve görünüm gerektirmektedir. Bu kılavuz, üniversite yönetiminin onayı ile bireysel programlar farklı form ve formatlar benimsemediği sürece, tüm tezlerin uyması gereken genel kuralları özetlemektedir.

Yükseköğretim Kurulu düzenlemeleri, üniversite kararları ve politikaları doğrultusunda güncellenmeye tabi olduğundan, lütfen format ve görünüm konusunda Enstitü tarafından daha önce onaylanmış bir tezi değil, bu kılavuzu kullanın.

Bu kılavuzda açıkça belirtilmeyen bir durumla karşılaşırsanız, Enstitü'nün yazılı onayını almanız gerekir.

2.1. Tezlerin Dili

Tüm tezler ilgili programın resmi eğitim dilinde yazılmalıdır.

2.2. Yazı Tipi ve Kenar Boşlukları

Tezin üst kenar boşluğu 4 cm ve diğer (sol, sağ ve alt) kenar boşlukları 3 cm olmalıdır.

Satır aralığı 1,5 satır, paragraf aralığı ise her paragraftan önce 6 nk ve sonra 6 nk olacak şekilde ayarlanmalıdır. Her noktalama işaretinden sonra, diğer sözcüklerden önce bir boşluk bırakılmalıdır. Kenar boşluklarında hiçbir şey görünmemelidir. Başlıklar, sayfa numaraları, metin, tablolar, resimler vb. kenar boşlukları ile sınırlanan alan içinde olmalıdır.

Enstitü tarafından kabul edilen tek yazı karakteri Times New Roman'dır. Tezlerin gövde metni bu yazı karakteri kullanılarak ve yazı boyutu 12 punto olarak ayarlanarak

yazılmalıdır. Program tarafından belirlenen referans stiline gerekliliklerine uyması dışında kalın veya italik yazı karakterine izin verilmez.

Genel metinde 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır; tablolar, uzun alıntılar, dipnotlar, son notlar, tablo ve şekil altındaki kaynaklar ve başlıklar tek aralıklı olmalıdır. Dipnotlar Times New Roman yazı karakteri kullanılarak 10 punto büyüklüğünde yazılmalı ve her iki yana yaslı olarak tek boşluk kullanılmalıdır.

2.3. Sayfalandırma

Sayfa numaraları, Times New Roman yazı karakteri kullanılarak 12 punto ile altbilginin ortasına eklenmeli ve sayfadaki metinden yeterince ayrılmalıdır.

Sayfa numaraları kenar boşluğu sınırları içinde olmalıdır. Ön sayfalar küçük Romen rakamlarıyla (i, ii, iii, iv, vb.) numaralandırılmalıdır. Başlık sayfası ve Onay sayfasının numaraları yoktur, ancak sırasıyla i ve ii sayfaları olarak sayılır. Gerçek sayfa numaralandırması İntihal sayfasında "iii" ile başlar. Arap rakamları, ana metnin ilk sayfasından itibaren "1" ile başlamalı ve kaynakça ve ekler de dahil olmak üzere tezin geri kalanı boyunca devam etmelidir. Tez yazım şablonunda sayfa numaralandırmasına ilişkin hatırlatma ve uyarılar kenar boşluklarındaki yorumlarda yer almaktadır.

2.4. Dış Kapak ve Cilt

Dış kapak, tezin Enstitü'ye teslim edilmesinden sonra hazırlanan ve tüm şekil ve format şartları onaylanan cilttir.

Yüksek lisans tezlerinin bez ciltlerinin rengi lacivert, doktora tezlerinin ise kırmızı olmalıdır.

Dış kapağın ön yüzünde ve sırtta yer alan yazılar Times New Roman yazı karakteri kullanılarak altın rengi ile basılmalıdır.

Dış kapağın ön yüzünde ve sırtta yer alan yazılar Times New Roman yazı karakteri kullanılarak altın rengi ile basılmalıdır. Dış kapağın sırtında, en üstte öğrencinin adı ve

soyadı (baş harfleri büyük, altın), ardından iki altın şerit ayırıcı, İSTANBUL BİLGİ ÜNİVERSİTESİ (tümü büyük ve koyu, altın), ardından iki 12 altın şerit ayırıcı ve yıl (altın) yer alır. Ön kapaktan sonra ve arka kapaktan önce boş beyaz bir sayfa yerleştirilmelidir.

Örnek bir ön kapak için Ek B'ye bakınız; sırtlık düzeni için Ek O'ya bakınız.

TEZİN ÖN BÖLÜMLERİ

Her tezde kapak, tez onayı, akademik dürüstlük beyanı, özet, öz ve içindekiler gibi ön bölümler bulunur.

İthaf ve teşekkür gibi isteğe bağlı bölümler de olabilir.

Bazı tezlerde tablolar, şekiller, kısaltmalar ve benzeri listeler bulunur. Bu listelerin varlığı akademik programlarla ilgilidir ve isteğe bağlı veya programa bağlıdır. Ancak, bir tezde tablo, şekil, kısaltma ve benzeri işlevde olanlar varsa, bunlar İçindekiler bölümünde yer almak zorundadır.

İsteğe bağlı bölümler kılavuzda ve şablonda belirtilir. Programlar, akademik disiplinin gereklilikleri doğrultusunda ek bölümleri zorunlu hale getirebilir.

Kılavuz, YÖK düzenlemeleri, üniversite karar ve politikaları doğrultusunda güncellenmeye tabi olduğundan, tezlerin bölümleri ile ilgili olarak Enstitü tarafından daha önce onaylanmış bir tezi değil, lütfen bu kılavuzu kullanınız.

Bu kılavuzda açıkça atıfta bulunulmayan bir durumla karşılaşmanız halinde Enstitü'nün yazılı onayını almanız gerekmektedir.

3.1. Kapak Sayfası

Kapak sayfası, boş sayfadan sonra dış kapağın içinde yer alır. Kapak sayfasındaki tüm bilgiler BÜYÜK HARFLERLE, 12 punto yazılmalıdır. Kapak sayfası savunma tarihini içermelidir. Kapak sayfasında sayfa numarası bulunmaz ve içindekilere eklenmez. Örnek bir kapak sayfası için Ek C'ye bakınız.

3.2. Tez Onay Sayfası

Bu sayfada tezin başlığı, öğrenci numarası dahil öğrenciye ait bilgiler, jüri üyeleri ve savunma tarihi yer alır.

Öğrencinin sadece adının ve soyadının baş harfleri büyük yazılmalıdır.

Jüri üyelerinin akademik unvanları, adları, soyadları ve kurumlarının baş harfleri Büyük olmalıdır.

Bu sayfadaki tüm imzalar tükenmez kalemle mavi mürekkeple atılmalıdır.

Onay tarihi, tez savunmasının yapıldığı tarihi ifade eder.

Tez onay sayfası numaralandırılmaz ve içindekilere koyulmaz.

Tez onay sayfasının imzalı hali asılı/ciltli teze konur; imzasız hali ise dijital olarak teslim edilir.

Örnek bir tez onay sayfası için Ek D'ye bakınız.

3.3. Akademik Dürüstlük Beyan Sayfası

Bu sayfada başlık bulunmaz. Sadece standart akademik dürüstlük beyanı, öğrencinin adı ve soyadı (Baş Harfleri Büyük) ve öğrencinin mavi mürekkeple tükenmez kalemle imzasını içerir.

Bu sayfa "iii" olarak numaralandırılmalıdır.

Örnek bir akademik dürüstlük beyanı sayfası için Ek E'ye bakınız.

3.4. Öz (Abstract)

Tüm tezlerin İngilizce bir özü olmalıdır. Öz, okuyuculara tez hakkında genel bir fikir verir. Bu bölümün ilk paragrafında tezin konusu açıklanmalıdır. Diğer paragraflarda, yapılan çalışmanın kapsamı ve amaçları ayrı ayrı açıklanmalı, kullanılan yöntemlerden kısaca bahsedilmeli ve ana sonuçlara yer verilmelidir. Yüksek lisans tezlerinin özü en az

150 kelime olmalı ve 350 kelimeyi geçmemelidir. İkinci sayfaya taşmamalıdır. Doktora tezlerinde kelime sınırı yoktur. Hem Yüksek Lisans hem de Doktora tezlerinde İngilizce Beş (5) Anahtar Kelime bulunmalıdır. Bu sayfa Öz (Abstract) olarak adlandırılır.

Öz (Abstract) sayfası "iv" şeklinde sayfalandırılır.

Örnek bir Öz (Abstract) sayfası için Ek F'ye bakınız.

3.5. Öz

Bu sayfa Öz olarak adlandırılmıştır. Tüm tezlerin bir Öz'ü olmalıdır. Öz, Abstract başlıklı İngilizce özün birebir Türkçe çevirisidir. Öz, Abstract'ın Türkçe çevirisidir. Ayrıca özün beş (5) anahtar kelimesinin Anahtar Kelimeler olarak tam çevirisi olmalıdır.

Öz sayfası "v" şeklinde sayfalandırılır.

Örnek bir Öz sayfası için Ek G'ye bakınız.

3.6. İthaf

İthaf sayfası isteğe bağlıdır, başlığı yoktur ve İçindekiler bölümünde yer almaz.

Tez yazarı tezini özel bir kişiye, kuruma veya amaca ithaf etmek isterse "Bu tez ...'a ithaf edilmiştir" şeklinde yazılabilir. Mümkün olduğunca kısa olmalıdır.

İthaf sayfası, tezde varsa "vi" olarak sayfalandırılır.

Örnek bir ithaf sayfası için Ek H'ye bakınız.

3.7. Teşekkür

Teşekkür sayfası isteğe bağlıdır; ancak bir Teşekkür sayfası varsa, bu sayfa Teşekkür başlığını taşımalı ve İçindekiler Tablosuna dahil edilmelidir.

Teşekkür bölümü, tez yazım süreci boyunca öğrenciye akademik veya başka bir şekilde yardımcı olan kişi ve/veya kurumlara atıfta bulunur. Kelime sınırı yoktur.

Teşekkür sayfası, tezde varsa "viii" şeklinde sayfalandırılır, bir sayfadan fazla ise sayfalandırma Romen rakamları ile devam etmelidir.

Örnek bir Teşekkür sayfası için Ek I'e bakınız.

3.8. İçindekiler

Her tezin, bir önceki bölümden devam eden Romen rakamlarıyla sayfalandırılmış bir İçindekiler sayfası olmalıdır. Tez tamamlandığında ve teslim edilmeye hazır olduğunda güncellenmelidir. Şablon bu konuda yan açıklamalar şeklinde talimatlar vermektedir.

Örnek bir içindekiler tablosu için Ek J'ye bakınız.

3.9. Tablolar, Şekiller, Çizimler, Şemalar, Semboller, Kısaltmalar Listesi

Bir tezde tablo, şekil, resim, şema, sembol ve kısaltma listeleri varsa, bunlar uygun başlıklara sahip olmalı ve İçindekiler bölümünde yer almalıdır.

Tablo, sembol, kısaltma ve şekil listeleri, tez son halini alıp teslim edilmeye hazır olduğunda güncellenmelidir.

Tablo ve şekiller belirttikleri yere en yakın şekilde yerleştirilmelidir. Aynı sayfada birden fazla tablo ve şekil sunulabilir. Ancak çok sayıda tablo ve şeklin aynı sayfada sunulması gerekiyorsa, ilgili bölümde atıfta bulunulması koşuluyla Ekler bölümüne yerleştirilebilir.

Her tablonun numarası ve başlığı tablonun üstünde bir satıra, her şeklin numarası ve başlığı şeklin üstünde bir satıra yazılır. Tablo numaraları Arap rakamları ile gösterilir ve bölüm numarasını ve tablonun sırasını belirtir (1.1., 2.1., 3.2...).

"Tablo" kelimesi (veya ilgili liste adı) ve tablo numarası (veya ilgili liste adı) Kalın karakterlerle yazılır. Tablolarda kullanılan verilerin kaynağı tablonun altında ortada belirtilir.

Listenin başlığı ve kaynağı yazılırken her kelimenin ilk harfi Büyük Harf ile yazılır. Kaynak gösterimi, tez boyunca kullanılan atıf yöntemine uygun olacak şekilde yapılmalıdır.

Listenin başlığı Times New Roman, 12 punto, kaynak ise Times New Roman, italik, 11 punto ile yazılmalıdır.

Herhangi bir telif hakkına tabi olmadıkça, başka kaynaklardan alınan her türlü tablo, şekil, grafik vb. yazar tarafından çizilmeli ve kopyala-yapıştır yapılmamalıdır.

Bu listelerin her biri ve Kısaltmalar (varsa) ayrı sayfalarda yer almalıdır.

Listeler, bir önceki sayfadan devam eden Romen rakamlarıyla sayfalandırılmalıdır.

Çeşitli örnek listeler ve kısaltmalar, semboller için Ek K, L, M ve N'ye bakınız.

TEZİN ANA BÖLÜMLERİ

Kılavuzun bu bölümü, tezin gövde metni hakkında yönergeler sağlar. Programlar, akademik disiplinin gereklilikleri doğrultusunda ek bölümleri zorunlu tutabilir.

Kılavuz, YÖK düzenlemeleri, üniversite kararları ve politikaları doğrultusunda güncellenmeye tabi olduğundan, tezlerin bölümleri ile ilgili olarak Enstitü tarafından daha önce onaylanmış bir tezi değil, lütfen bu kılavuzu kullanınız.

Bu kılavuzda açıkça atıfta bulunulmayan bir durumla karşılaşmanız halinde Enstitü'nün yazılı onayını almanız gerekmektedir.

4.1. Giriş

Giriş bölümü ana temayı, araştırma sorularını, teorik çerçevenin kapsamını, metodolojik yaklaşımı, temel varsayımları ve bulguları içermelidir. Bu bölümde ayrıca tezin mevcut literatüre teorik ve ampirik açıdan nasıl katkıda bulunduğu da belirtilmelidir. Giriş bölümü tezin en önemli bölümlerinden biridir çünkü tezin sonraki her bir bölümle nasıl ilerleyeceğini ana hatlarıyla belirtir.

Bu bölüm, tez konusunun neden önemli olduğu ve okuyucunun tezin geri kalanında ne bulmayı beklemesi gerektiği konusunda okuyucuya rehberlik eder. İlk bölüm başlığının tamamı BÜYÜK HARFLERLE ve KALIN olarak Times New Roman yazı karakteriyle 12 punto ve bölüm numarası olmadan ilk satıra ortalı olarak yazılır.

Alt başlıklar 1.1.'xxx'i takip etmelidir. (Alt başlıktaki kelimelerin ilk harfleri büyük ve kalın, Times New Roman yazı karakteri ile 12 punto olmalıdır)

Giriş, tezin ana bölümlerinin ilk bölümü olduğundan, Arap rakamları kullanılarak sayfalandırılmalı ve sayfa numaraları sayfanın altına ortalı olarak 1 ile başlamalıdır.

Giriş bölümünde genel olarak tablo, şekil vb. bulunmaz. Ancak tablo, şekil vb. varsa, bunlar örneğin Tablo 1.1 gibi numaralandırılmalıdır. (Tablo adı koyu, baş harfleri büyük

ve Times New Roman yazı karakteri ile 12 punto olarak tablonun üst kısmında, Kaynak ise tablonun altında ortada, Times New Roman yazı karakteri ile 11 punto italik olarak yer almalıdır).

Hukuk programlarında yazılan tezlerde giriş kısmına, metin kısmının başında yer verilir ancak bölümlenmeye tâbi değildir ve sıra numarası verilmez. BÜYÜK HARFLERLE ve KALIN olarak Times New Roman yazı karakteriyle 12 punto ilk satıra ortalanarak yazılır. Giriş, tezin ana bölümü olduğundan Arap rakamları kullanılarak sayfalandırılmalı ve sayfa numarası sayfanın altına ortalanarak 1 ile başlamalıdır.

4.2. Diğer Ana Bölümler

Giriş bölümünü takip eden bölümler her akademik programa özgüdür. Örneğin, sosyal bilimler tezleri giriş bölümünü teorik çerçeve veya literatür taraması bölümüyle takip eder. Bu bölümün başlığı, teorik gerekçelere uygun olarak adlandırılabilir. Doğa bilimlerinde, literatür taraması bölümü mevcut çalışmaları değerlendirir. Diğer programların kendi bölüm akışı vardır.

Giriş bölümünü takip eden bölümler, bölüm numarası olmaksızın ilk satıra ortalanmış, tamamı BÜYÜK HARFLERLE ve KALIN olarak Times New Roman yazı karakteriyle 12 punto ile yazılmış bölüm başlığı ile başlar.

Alt başlıklar 2.1. Xxx'i takip etmelidir (Alt başlıktaki kelimelerin ilk harfleri büyük ve kalın, Times New Roman yazı karakteri ile 12 punto olmalıdır).

İkinci derece alt başlıkların ilk harfleri "Büyük harfle ve sola yaslı" olarak yazılır, örneğin 2.1.1. Xxx. Her iki başlık arasında, biri diğerinin üzerinde ve başlık ile metin arasında boş bir satır bırakılmalıdır. Alt başlıktan sonra bırakılan en az iki satır boşluk sayfanın altına denk gelir. Aksi takdirde metin bir sonraki sayfadan başlatılmalıdır. Ana başlık ve alt başlıklar için ondalık sistem kullanılmalıdır.

Sadece yeni bölümler yeni bir sayfa ile başlamalıdır. İçindekiler, bölüm başlıklarını şablondaki sayfa numaralarıyla otomatik olarak atar.

Tablolar veya şekiller varsa, bunlar örneğin Tablo 2.1.Xxx gibi numaralandırılmalıdır (Tablo adı kalın, baş harfleri büyük ve Times New Roman yazı karakteri ile 12 punto olarak tablonun üst kısmında, Kaynak ise ortada, Times New Roman yazı karakteri ile 11 punto olarak italik yazılmalıdır).

Bir bölüm içinde alt bölümler kesintisiz olarak sunulmalıdır; kısmen doldurulmuş metin sayfaları yalnızca tablo ve şekillerin sunulduğu sayfalar gibi metin içermeyen sayfalarda kabul edilebilir. Tablolar ve şekiller, yukarıda belirtilen sayfa düzeni ilkelerine uygun olarak ilgili bölümlere dahil edilmelidir. Tablolar ve şekiller, bahsedildikleri yere en yakın yere yerleştirilmelidir. Aynı sayfada birden fazla tablo ve şekil sunulabilir.

Ancak, çok sayıda tablo ve şeklin aynı sayfada sunulması gerekiyorsa, ilgili bölümde atıfta bulunulmak kaydıyla Ekler bölümüne yerleştirilebilir.

Giriş bölümünden sonraki bölümlerin sayfalandırılması, önceki bölümlerden devam edecek şekilde Arap rakamları ile yapılır.

Hukuk programlarında “Bölüm” ayrımına gidilir. Her bir Bölümün sayfa sayısı diğer Bölümler ile dengeli bir şekilde kaleme alınır. Örneğin, Birinci Bölüm 5 sayfadan İkinci Bölüm 50 sayfadan, Üçüncü Bölüm 20 sayfadan oluşuyorsa Eserde bölümlendirme hatası vardır.

Bölümlerin başlıkları ortalıdır. Bu başlıklardaki bölüm ifadeleri büyük ve koyu harflerle (“BİRİNCİ BÖLÜM” gibi) yazılır. Bölüm başlıkları ise bir alt satıra gelecek şekilde, tüm harfleri büyük ve koyu harflerle (“BÖLÜMLER, TABLOLAR VE ŞEKİLLER” gibi) yazılır. Bu başlıklar için Times New Roman yazı karakteri, 12 punto kullanılır.

Hukuk tezlerinde alt başlıklar sırasıyla büyük Romen rakamı (I, II, III gibi), büyük harf (A, B, C gibi), Arap rakamı (1, 2, 3 gibi), küçük harf (a, b, c gibi), küçük “aa”dan başlayarak küçük harf (aa, bb, cc gibi), küçük “aaa”dan başlayarak küçük harf (aaa, bbb, ccc gibi) esasıyla yapılır. Alt başlıktaki kelimelerin ilk harfleri büyük ve kalın, Times New Roman yazı karakteri ile 12 punto olmalıdır.

4.3. Sonuç

Sonuç bölümü tüm tezi analitik bir bakış açısıyla değerlendirir. Ana perspektifi, kuramsal çerçeveyi ve tez çalışmasının katkılarını özetler; ancak basit bir özet değildir. Öğrencinin üstlendiği çalışma ışığında literatürü değerlendirir ve gelecekteki çalışmalar için fikir verir. Öğrenci bu bölümde yeni konulara girmemeli ve önceki bölümlerde kullanılmayan referanslara başvurmadan kaçınmalıdır.

Sonuç başlıklı bölüm, tamamı BÜYÜK HARFLERLE ve KALIN olarak Times New Roman yazı karakteriyle 12 punto ve bölüm numarası olmadan ilk satıra ortalanarak yazılır.

Tezlerde Sonuç bölümünde mümkün olduğunca alt başlıklardan kaçınılmalıdır. Ancak, alt başlıklar varsa, bunlar önceki bölümlerde kullanılan alt başlık kurallarına uygun olmalıdır.

Sonuç bölümü Arap rakamları kullanılarak sayfalandırılmalı ve sayfanın alt kısmına ortalanarak önceki bölümlerden devam ettirilmelidir.

Sonuç bölümünde genel olarak tablo, şekil vb. bulunmaz. Ancak, tablo, şekil vb. varsa, bunlar önceki bölümlerde olduğu gibi numaralandırılmalıdır.

4.4. Kaynakça

Kaynakça başlıklı bölüm 12 punto Times New Roman yazı karakteri ile tamamı BÜYÜK HARFLERLE ve KALIN olarak yazılır. Metin içinde atıfta bulunulan tüm materyaller, dipnotlar, tablolar ve benzeri açıklayıcı listeler Kaynakça bölümünde yer almalıdır.

Metin içinde doğrudan atıfta bulunulmayan kaynaklar, hazırlanma sürecine katkıda bulunmuş olsalar bile, Kaynakça bölümüne yerleştirilmemelidir. Kaynakça bölümü tezin ayrı bir bölümüdür. Her bölüm için ayrı kaynakça koymayınız. Kullanılan her kaynak Kaynakça kısmında gösterilir.

Öğrenciler, **her program için sablonlarda belirlenen** uygun kaynak gösterme stillerini takip etmelidir.

Öğrencilerin Zotero, Mendeley ve Endnote gibi kaynak gösterme yazılımlarını kullanmaları şiddetle tavsiye edilir. Daha fazla bilgi için program koordinatörleriyle iletişime geçmeleri gerekmektedir.

Kaynakça bölümü Arap rakamları kullanılarak sayfalandırılmalı ve sayfanın altında ortalanarak önceki bölümlerden devam ettirilmelidir.

Hukuk tezlerinde kullanılan kaynakların tamamı Kaynakçada gösterilir.

Kaynakça yazarlarının soyadlarına göre sıralanır. Yazarın hem aile soyadı hem de evlilik ile edindiği soyadı varsa sıralamada aile soyadı esas alınır.

Kaynakçada eserlerin tam künyesine yer verilir. Hukuk programlarında kaynak gösterme ve eserlerin Kaynakçada gösterilme şekli için “Hukuk Lisansüstü Tez Şablonu”na bakınız.

4.5. Ekler

Bir tezde, okuyucuya yasal belgeler, anketler vb. gibi ilgili materyalleri sağlamak için ekler bulunabilir. Birden fazla ek varsa, her ekin harfli bir başlığı olmalı (Ek A, Ek B vb.), metin içinde parantez içinde uygun şekilde atıfta bulunulmalı, ayrı sayfalarda yer almalı, bölümlerle aynı yazı karakteri ve fontlar kullanılmalıdır.

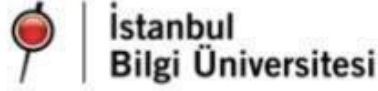
Ekler bölümü 12 punto Times New Roman yazı karakteri ile tamamı BÜYÜK HARF ve KALIN olarak yazılır.

Belirli bir ekin belirtilmesi, belirtilen materyalin en yakınında belirtilmelidir. Örneğin, metin yasal bir belgeye atıfta bulunuyorsa, parantez içinde (bkz. Ek X) şeklinde yazılmalı ve ilgili materyal Ekler’de sürekli sırayla yer almalıdır.

Ekler bölümü Arap rakamları kullanılarak sayfalandırılmalı ve sayfanın alt kısmında ortalananarak önceki bölümlerden devam ettirilmelidir.

EKLER

Ek A. Etik Kurul Değerlendirme Sonucu



ETİK KURUL DEĞERLENDİRME SONUCU RESULT OF EVALUATION BY THE ETHICS COMMITTEE

(Bu bölüm İstanbul Bilgi Üniversitesi İnsan Araştırmaları Etik Kurul tarafından doldurulacaktır
/This section to be completed by the Committee on Ethics in Research on Humans)

Başvuru Sahibi/Applicant:

Proje Başlığı / Project Title:

Proje No / Project Number:

1.	Herhangi bir değişikliğe gerek yoktur / There is no need for revision
2.	Ret /Application Rejected Reddin Gerekçesi /Reason for Rejection:

Değerlendirme Tarihi / Date of Evaluation:

Kurul Başkanı / Committee Chair

Üye / Committee Member

Üye / Committee Member

Üye / Committee Member

Üye / Committee Member

Ek B. Dış Kapak Sayfası

İSTANBUL BİLGİ ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ PROGRAMLAR ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI
FİNANSAL EKONOMİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

Choose an item. TEZİ

TEZ BAŞLIĞI

ÖĞRENCİ İSMİ SOYİSMİ
ÖĞRENCİ NUMARASI

TEZ DANIŞMANI
ÜNVANI ADI SOYADI

2025

Ek C. İç Kapak Sayfası

İSTANBUL BİLGİ ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ PROGRAMLAR ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI
FİNANSAL EKONOMİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

Choose an item. TEZİ

TEZ BAŞLIĞI

ÖĞRENCİ İSMİ SOYİSMİ
ÖĞRENCİ NUMARASI

TEZ DANIŞMANI
ÜNVANI ADI SOYADI

2025

Ek D. Tez Onay Sayfası

TEZ BAŞLIĞI

Öğrenci İsmi Öğrenci Soyismi
Öğrenci Numarası

Tez Danışmanı

Seçimimizi yapınız Danışman İsmi Soyismi
Üniversite İsmi

Eş Danışman

Seçiminizi yapınız Eş Danışman İsmi Soyismi
Eş Danışman
Üniversite İsmi

Jüri Üyeleri

Seçimimizi yapınız Jüri Üyesi İsmi Soyismi
Üniversite İsmi

Seçimimizi yapınız Jüri Üyesi İsmi Soyismi
Üniversite İsmi

Seçimimizi yapınız Jüri Üyesi İsmi Soyismi
Üniversite İsmi

Onay Tarihi: 3/9/2024

Ek E. Akademik Dürüstlük Beyan Sayfası

Bu belgedeki tüm bilgilerin akademik kurallara ve etik davranışa uygun olarak elde edildiğini ve sunulduğunu beyan ederim. Ayrıca, bu kural ve davranışın gerektirdiği şekilde, bu çalışmanın orijinal bulgusu olmayan tüm materyal ve sonuçlara tam olarak atıfta bulunduğumu ve referans verdiğimi beyan ederim.

İsim Soyisim: Öğrenci İsmi Soyismi

İmza:

Ek F. Abstract (Öz)

ABSTRACT

Tüm tezlerin İngilizce bir özü olmalıdır. Öz, okuyuculara tez hakkında genel bir fikir verir. Bu bölümün ilk paragrafında tezin konusu açıklanmalıdır. Diğer paragraflarda, yapılan çalışmanın kapsamı ve amaçları ayrı ayrı açıklanmalı, kullanılan yöntemlerden kısaca bahsedilmeli ve ana sonuçlara yer verilmelidir. Yüksek lisans tezlerinin özü en az 150 kelime olmalı ve 350 kelimeyi geçmemelidir. İkinci sayfaya taşmamalıdır. Doktora tezlerinde kelime sınırı yoktur. Hem Yüksek Lisans hem de Doktora tezlerinde İngilizce Beş (5) Anahtar Kelime bulunmalıdır. Bu sayfa Öz (Abstract) olarak adlandırılır.

Öz (Abstract) sayfası "iv" şeklinde sayfalandırılır.

Keywords: Word1; Word2; Word3; Word4; Word5

Ek G. Öz

ÖZ

Bu sayfa Öz olarak adlandırılmıştır. Tüm tezlerin bir Öz'ü olmalıdır. Öz, Abstract başlıklı İngilizce özün birebir Türkçe çevirisidir. . Öz, okuyuculara tez hakkında genel bir fikir verir. Bu bölümün ilk paragrafında tezin konusu açıklanmalıdır. Diğer paragraflarda, yapılan çalışmanın kapsamı ve amaçları ayrı ayrı açıklanmalı, kullanılan yöntemlerden kısaca bahsedilmeli ve ana sonuçlara yer verilmelidir. Yüksek lisans tezlerinin özü en az 150 kelime olmalı ve 350 kelimeyi geçmemelidir. İkinci sayfaya taşmamalıdır. Doktora tezlerinde kelime sınırı yoktur. Hem Yüksek Lisans hem de Doktora tezlerinde İngilizce Beş (5) Anahtar Kelime bulunmalıdır.Öz, Abstract'in Türkçe çevirisidir. Ayrıca özün beş (5) anahtar kelimesinin Anahtar Kelimeler olarak tam çevirisi olmalıdır. Öz sayfası "v" şeklinde sayfalandırılır.

Anahtar Kelimeler: Sözcük1; Sözcük2; Sözcük3; Sözcük4 ; Sözcük5

Ek H. İthaf

Bu sayfa ithaf için ayrılmıştır.

Ek I. Teşekkür

TEŞEKKÜR

Teşekkür sayfası isteğe bağlıdır; ancak bir Teşekkür sayfası varsa, bu sayfa Teşekkür başlığını taşımalı ve İçindekiler Tablosuna dahil edilmelidir. Teşekkür bölümü, tez yazım süreci boyunca öğrenciye akademik veya başka bir şekilde yardımcı olan kişi ve/veya kurumlara atıfta bulunur. Kelime sınırı yoktur. Teşekkür sayfası, tezde varsa "viii" şeklinde sayfalandırılır, bir sayfadan fazla ise sayfalandırma Romen rakamları ile devam etmelidir.

Ek J. İçindekiler

İÇİNDEKİLER

ABSTRACT	iv
ÖZ	v
TEŞEKKÜR	vii
İÇİNDEKİLER	viii
TABLolar	x
ŞEKİLLER	xi
SEMBOLLER	xii
KISALTMALAR	xiii
1. GİRİŞ	1
1.1. Tablolar ve Şekiller	2
1.1.1. Formüller	5
2. KAVRAMSAL ARAŞTIRMA	8
2.1. Alt Başlıklar	8
2.1.1. IEEE Metin İçi Kaynak Gösterme	9
2.1.2. APA Metin İçi Kaynak Gösterme	9
2.1.3. MLA Metin İçi Kaynak Gösterme	10
2.1.4. Chicago Stili Metin İçi Kaynak Gösterme	10
2.1.5. Hukuk Programlarında Kaynak Gösterme	11
3. YENİ BÖLÜM	12
3.1. Başlık 1	12
3.1.1. Başlık 2	12
4. SONUÇ	13
KAYNAKÇA	14

EKLER

Ek A. Etik Kurul Değerlendirme Sonucu	22
Ek B. Ek Başlığı	23
Ek C. Ek Başlığı.....	24

Ek K. Tablolar

TABLÖLAR

Tablo 1.1. Buraya Tablo Başlığı Gelecektir	3
Tablo 2.1. Buraya Tablo Başlığı Getirilmelidir	10
Table 2.2. Buraya Tablo Başlığı Getirilmelidir	11
Tablo 3.1. Buraya Tablo Başlığı Getirilmelidir	13

Ek L. Şekiller

ŞEKİLLER

Şekil 1.1. Ürünlerin Satış Miktarı.....	4
Şekil 1.2. İlk Altı Ayda Beş Farklı Türde Kitap Satışı.....	4
Şekil 1.3. Şili La Silla Gözlemevi Üzerinde Bir Göksel Hizalanma Örneği.....	5
Şekil 1.4. İstanbul Bilgi Üniversitesi.....	6
Şekil 1.5. İstanbul Bilgi Üniversitesi, Lisansüstü Programlar.....	7

Ek M. Semboller

SEMBOLLER

$L([a, \infty))$:	sınırsız aralık uzunluğu
$M(I)$:	I aralığının ölçüsü
$\overline{R^p}$:	genişletilmiş p -boyutlu uzay

Ek N. Kısaltmalar

KISALTMALAR

YZ: Yapay Zeka
VKİ: Vücut Kitle İndeksi
YÖ: Yapay Öğrenme

Ek O. Kısaltmalar

