



T.C.

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

LİSANSÜSTÜ TEZ YAZIM KILAVUZU

MUĞLA - 2025

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	2
-------------------	---

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL ÇERÇEVE VE DÜZEN

1.1. Amaç ve Kapsam.....	4
1.2. Dayanak.....	4
1.3. Kâğıt Niteliği	4
1.4. Sayfa Düzeni	4
1.5. Yazım Planı	4
1.6. Satır Aralıkları	5
1.7. Sayfa Numaralandırma	5
1.8. Başlıkların Düzeni	5
1.9. Çizelge, Şekil, Levha, Fotoğraf vb. Malzemeler	6
1.10. Benzerlik Raporu.....	6

İKİNCİ BÖLÜM

ATIF VE KAYNAK GÖSTERME

2.1. Dipnotlu Yöntem	7
2.2. Metiniçi Yöntem.....	8
2.3. Kaynakça Oluşturma	8
2.4. Alıntı ve İktibas	8

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

TEZ İÇERİĞİ

3.1. Tez yazım planı	10
3.2. Dış Kapak	11
3.3. İç Kapak	11
3.4. Kabul Onay Sayfası.....	12
3.5. Tutanak.....	12
3.6. Etik Beyan Metni (Yapay Zekâ).....	12
3.7. Beyan Metni (Toplumsal Katkı).....	12
3.8. Özet	12
3.9. Abstract	13
3.10. Ön Söz	13
3.11. İçindekiler.....	13
3.12. Tablolar (Varsa)	14
3.13. Şekiller (Varsa).....	14
3.14. Fotoğraf, Levha, Malzemeler (Varsa)	14
3.15. Kısaltmalar (Varsa)	14
3.16. Transkripsiyon (Varsa).....	15
3.17. Giriş.....	15
3.18. Tez Metni	15

3.19. Tartışma ve Bulgular (Varsa)	15
3.20. Sonuç	16
3.21. Kaynakça	16
3.22. Ekler (Varsa)	16
3.23. Dizin (Varsa)	17
3.24. Özgeçmiş	17

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

TEZ KONTROL VE TESLİM İŞLEMLERİ

4.1. Tez Teslim İşlemleri	18
---------------------------------	----

BEŞİNCİ BÖLÜM

EKLER	20
--------------------	-----------

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL ÇERÇEVE VE DÜZEN

1.1. Amaç ve Kapsam

Bu kılavuz, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı anabilim ve anasanat dallarında hazırlanan yüksek lisans ve doktora tezlerinin, bilimsel ilkeler doğrultusunda düzenlenmesi ve sunulması amacıyla oluşturulmuştur. Yüksek lisans ve doktora düzeyinde hazırlanan tezler, özgün bir araştırmayı sistematik ve bilimsel bir bütünlük içerisinde sunan çalışmalardır. Her araştırma, ilgili anabilim veya anasanat dalının bilimsel kriterlerini ve standartlarını karşılayacak şekilde yürütülmekte olup tamamlanan çalışmalar Enstitü'nün belirlediği kural ve standartlara uygun biçimde teslim edilir. Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı bu programlar çerçevesinde tez çalışması yürütecek öğrencilerin, bu kılavuzda açıklanan şekil, biçim ve kurallara titizlikle uyması zorunludur.

1.2. Dayanak

Bu kılavuz, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, YÖK Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği gereğince hazırlanmıştır.

1.3. Kâğıt Niteliği

Tez yazımında ve tezin çoğaltılmasında A4 standardında (21x29,7 cm) ve birinci hamur beyaz kâğıt kullanılmalıdır. Harita, şekil, resim, grafik vb. materyali içeren sayfalar, ilgili anabilim/anasanat dalının uygun gördüğü formatta olabilir.

1.4. Sayfa Düzeni

Sayfa düzeni, üst kenar boşluğu 2,5 cm, sol kenar boşluğu 4 cm, alt kenar boşluğu 2,5 cm ve sağ kenar boşluğu ise 2,5 cm olacak şekilde ayarlanmalıdır.

1.5. Yazım Planı

Tez yazımında Times New Roman yazı tipi tercih edilmelidir. İlgili anabilim veya anasanat dalının uygun görmesi halinde, metin içinde farklı dillere ait yazılar için farklı bir yazı tipi kullanılabilir. Metin ve kaynakça için yazı boyutu 12 punto, dipnotlar için ise 10 punto şeklinde olmalıdır. Tablo ve grafiklerde ise yazı boyutu

tercihe bağı olarak 10 puntoya kadar küçültülebilir. Yazım sırasında nokta, virgöl, noktalı virgöl, soru işareti gibi tüm noktalama işaretlerinden sonra bir karakterlik boşluk bırakılmalıdır.

1.6. Satır Aralıkları

Ana metin ve kaynakça listesinin yazımında satır aralığı 1,5; şekil, çizelge, resim ile alıntılar ve dipnotların yazımında tek olmalıdır. Bölüm başlıkları ile alt başlıklar ve paragraflar arasında önce-sonra 6 nk boşluk olmalıdır. Ekler kısmında sunulan bilgilerde gerekli durumlarda harf boyutu 10 punto, satır aralığı tek olabilir.

1.7. Sayfa Numaralandırma

Sayfa numaraları kâğıdın sağ alt kenarında olmalı, numaraların önünde ve arkasında ayraç, çizgi vb. karakterler kullanılmamalıdır. Numaralandırmalar Times New Roman yazı tipinde 12 punto olmalıdır. “Dış kapak”, İç Kapak”, “Kabul ve Onay Sayfası”, “Tutanak”, “Beyan Metinleri”, “Özet” ve “Abstract” sayfaları numaralandırılmaz. “Giriş”e kadar olan “Ön söz”, “İçindekiler”, “Tablolar”, “Şekiller”, “Fotoğraf, Levha, Malzemeler (varsa)”, “Kısaltmalar (varsa)”, “Transkripsiyon (varsa)” sayfaları büyük Romen (I, II, III, IV, V, VI, VII) rakamlarıyla numaralandırılır. “Giriş”ten itibaren ise tez boyunca sayfaların tamamı (ekler ve kaynakça da dâhil) normal rakamlarla numaralandırılır. Tezin sonuna tezi hazırlayanın “Özgeçmiş” sayfası eklenir, bu sayfaya sayfa numarası verilmez.

1.8. Başlıkların Düzeni

Her yeni bölüm, yeni bir sayfadan başlamalıdır. Tüm başlıklar 12 punto olmalıdır. Bölüm başlıkları, Giriş, İçindekiler, Şekiller, Tablolar, Sonuç, Kaynakça, Ekler vb. gibi ana başlıkların tamamı büyük harflerle ve ortalı hizalı yazılmalı; diğer tüm başlıklar her kelimenin sadece ilk harfi büyük, diğerleri küçük olacak şekilde yazılmalı ve soldan başlatılmalıdır. Başlık düzeninde ondalık sistem uygulanmalıdır. İçindekiler listesinde sadece bölüm başlıkları koyu yazılmalı, metin kısmında ise tüm başlıklar koyu olmalıdır. Metin kısmında başlıklar dahil paraf başlangıçları sol kenardan 1,25 cm girinti verilmelidir. Tüm satırlar sağ kenarda aynı hizada sonlandırılmalıdır. Sayfa sonlarına denk gelen alt başlıklar, mutlaka en az iki satır yazı ile devam etmeli ya da yeni bir sayfadan başlatılmalıdır. Tüm satırlar iki tarafa yaslanmalı, metinde heceleme yapılmamalıdır.

1.9. Çizelge, Şekil, Levha, Fotoğraf vb. Malzemeler

Bu malzemelerin sayfalara yerleştirilmesinde bir standart takip edilmelidir. Malzemeler yerleştirilirken, sayfa ortasına hizalanmalı, cilt payı ve sayfa kenarlarında bırakılması gereken boşluklar ihlal edilmemelidir. Tez içinde sayfaları katlanmış, sayfa marjından büyük resim bulunmamalıdır. Metin çerçevesi içine sığmayan malzemeler ekler başlığı altında verilmelidir. Sayfa boyutlarını aşacak kadar geniş boyutlu tablo, şekil, fotoğraf, levha, grafik vb. malzemeler, kenar boşlukları korunmak şartıyla sayfaya yatay olarak konumlandırılabilir.

1.10. Benzerlik Raporu

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ne göre tez savunma sınavı öncesinde Enstitü'ye ibraz edilmesi gereken benzerlik raporunun üst sınırı %25 olarak belirlenmiştir. Benzerlik raporu “Turnitin” veya “intihal.net” aracılığıyla alınmış olmalıdır.

İKİNCİ BÖLÜM

ATIF VE KAYNAK GÖSTERME

Tezlerde kullanılan bilgi, veri, yorum, yöntem, tespit ve değerlendirmelerin kaynağının etik kurallara, bilimsel yöntemlere ve akademik teamüllere uygun bir şekilde belirtilmesi gerekmektedir. Bu bağlamda, çalışma boyunca yararlanılan kaynaklara yapılan atıfların yanı sıra, ilgili kaynakların eksiksiz biçimde kaynakçada gösterilmesi zorunludur.

Kaynak gösterme sistemleri genel olarak **iki temel yaklaşıma** dayanır. Bunlardan ilki, metin içerisinde “Yazar-Tarih (Author-Date)” bilgisine yer veren ve APA gibi örneklerde görülen metin içi atıf sistemleridir. Diğeriyse “Yazar-Eser (Author-Title)” bilgisinin sayfanın alt kısmında belirtildiği ve Chicago gibi dipnot temelli sistemlerdir. Bu iki yöntemde, atıf yapma biçimi ve kaynakça düzenleme kuralları birbirinden farklıdır.

Öğrenciler tez çalışmalarında alanlarına uygun şekilde bu iki atıf stilinden birini tercih etmeli, yazım birliğini sağlamalı ve tez boyunca kullandığı atıf stilini değiştirmemelidir. Zaman kaybını önlemek ve hataları en aza indirmek amacıyla araştırma ve alıntı kaynaklarını toplama, saklama ve yönetmede en çok kullanılan Zotero, Mendeley EndNote vb. gibi referans yönetim araçlarını da kullanabilirler.

2.1. Dipnotlu Yöntem

Dipnotlu yöntemin -Chicago tarzı- tercih edilmesi halinde eserlerin ilk geçtiği yerde tam künyesi, daha sonraki geçtiği yerlerde kısa künyesi verilmeli, tezin sonunda yararlanılan tüm kaynaklar kaynakçada bu stile uygun şekilde alfabetik olarak sıralanmalıdır. Karışıklığa yol açmaması için dipnotlarda yararlanılan kaynaklar “age.”, “agm.” veya “a.mlf” şeklinde kısaltılmamalıdır. Bütün dipnotlar aynı sayfa altında Times New Roman yazı tipiyle tek satır aralığında, 10 punto ve iki yana yaslı

olarak yazılmalıdır. Dipnot verilirken 1, 2, 3, 4 şeklinde rakam esaslı sıralama izlenmelidir, her sayfada veya her bölümde yeniden başlatılmamalıdır.¹

2.2. Metiniçi Yöntem

Metiniçi yöntemin -APA tarzı- tercih edilmesi halinde metin içinde alıntı sonrasında yazar, basım yılı bilgisi, cilt ve sayfa numarası gibi bilgiler metin içerisinde parantez içinde verilir, parantezden sonra nokta konur. Atıflar metinde kullanılan punto ile yazılır. Bir konuya ilişkin açıklama yapılmak istendiğinde sayfa sonuna dipnot verilebilir. Tezin sonunda yararlanılan tüm kaynaklar kaynakçada bu stile uygun şekilde alfabetik olarak sıralanmalıdır.²

2.3. Kaynakça Oluşturma

Kaynakça kısmında yararlanılan tüm kaynaklar, tezde kullanılan atıf stiline kaynakça oluşturma kurallarına uygun şekilde alfabetik olarak düzenlenmelidir. Metinde atıf yapılmayan kaynaklara kaynakçada yer verilmez. Kaynakçada yazar ve eser kısaltma yoluna gidilmemeli, baskı ve cilt bilgileri eksiksiz verilmelidir. Kaynaklar sıralanırken makale, kitap, tez, bildiri vb. ayrımı yapılmadan yazar soyadının alfabetik sırasına göre hepsi bir arada yazılmalı, hizalama (iki yana yasla), girinti (asılı) ve değer (1.25) olmalıdır. Ancak tezin ilgili olduğu alanın yerleşik kurallarına göre klasik kaynaklar, arşiv belgeleri, kadı sicilleri, ansiklopediler, yazma eserler, lügatler, gazeteler, istatistik, katalog, mülakat rapor ve tutanakları, mahkeme kararları, İnternet siteleri, film-video-tv yayınları, sanat ve tarihi eserler, haritalar, sınav ve nota kağıtları vb. insicamı bozmayacak şekilde ayrı bir başlık altında sıralanabilir.

2.4. Alıntı ve İktibas

Tez metninin yazımı sırasında herhangi bir kaynaktan doğrudan alıntı yapılması durumunda, alıntılanan metin tırnak içerisinde verilmeli, alıntı yapılan metin özgün kaynaktan hiç değişiklik yapılmadan aktarılmalıdır. Alıntılanan metin, tezin yazıldığı dilden başka bir dilde ise çeviri aslına uygun olmalıdır. Alıntı yapılan metin 40 kelime (4 satır) uzun ya da daha fazla ise alıntı ayrı bir paragraf halinde verilmeli, sağdan ve soldan girinti 1,25 cm girintiyle 10 punto halinde yazılmalıdır. Alıntı yapılan

¹ Ayrıntılı gösterim ve örnekler için bk. <https://www.chicagomanualofstyle.org/home.html>

² Ayrıntılı gösterim ve örnekler için bk. <https://apastyle.apa.org/>

metin 40 kelimedenden (4 satır) az ise, bu metin cümle içerisinde dâhil edilmelidir. Alıntı yapılan metinde aynı cümle içinde kelimeler atlanılarak yazılıyorsa üç nokta (...) ile, eğer bazı cümleler atlanıyorsa dört nokta (...) ile belirtilmelidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

TEZ İÇERİĞİ

3.1. Tez yazım planı

DIŞ KAPAK

İÇ KAPAK

KABUL ONAY SAYFASI

TUTANAK

BEYAN METİNLERİ

ÖZET

ABSTRACT

ÖN SÖZ

İÇİNDEKİLER

TABLolar (varsa)...

ŞEKİLLER (varsa)...

FOTOĞRAF, LEVHA, MALZEMELER (varsa)

KISALTMALAR (varsa)..

TRANSKRİPSİYON (varsa)

GİRİŞ.

BİRİNCİ BÖLÜM

BÖLÜM ADI

1.1. Alt Başlık

1.1.1.Alt Başlık..

1.1.2.Alt Başlık.

1.1.2.1. Alt Başlık

1.1.2.1.1. Alt Başlık

1.1.2.1.2. Alt Başlık ..

1.1.2.1.2.1. Alt Başlık .

1.2. Alt Başlık .

1.2.1.Alt Başlık.

1.2.2.Alt Başlık..

İKİNCİ BÖLÜM

BÖLÜM ADI

2.1. Alt Başlık ..

2.1.1. Alt Başlık ..

2.2. Alt Başlık

2.2.1. Alt Başlık..

2.2.1.1. Alt Başlık

2.2.1.1.1. Alt Başlık ...

2.3. Alt Başlık

2.3.1. Alt Başlık.

2.3.2. Alt Başlık.

2.3.2.1. Alt Başlık.

2.3.2.1.1. Alt Başlık

2.3.2.1.1.1. Alt Başlık.

2.3.2.1.1.2. Alt Başlık

TARTIŞMA VE BULGULAR (varsa)

SONUÇ...

KAYNAKÇA..

EKLER (varsa).

DİZİN (varsa)

ÖZGEÇMİŞ

3.2. Dış Kapak

Dış kapak sayfasının içeriği ve düzeni **Ek-1**'deki gibi olmalıdır. Baskısı renkli olmalı ve yüzeyi parlak kartona kapak baskı yapılmalıdır. Kapaktaki bilgilerin sayfaya dağılımının orantılı olmasına dikkat edilmelidir. Eğer anabilim/anasanat dalı içinde yer alan farklı bir programda tez yazılmışsa, bu programın adı da anabilim/anasanat dalının altında belirtilmelidir. Bir tez çalışmasında iki danışman bulunduğunda, birinci danışmanın adı üst sırada, ikinci danışmanın adı onun altında belirtilir. Tez yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfa tezin yazıldığı dilde hazırlanır.

3.3. İç Kapak

İç kapak sayfasını içeriği ve düzeni **Ek-2**'deki gibi olmalıdır. Tez yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfa tezin yazıldığı dilde hazırlanır.

3.4. Kabul Onay Sayfası

Kabul ve onay sayfası **Ek-3**'teki gibi olmalıdır. İmzalar için mavi renkte mürekkepli kalem kullanılmalıdır. Doktora tezleri için bu sayfaya 4. ve 5. jüri üyeleri de eklenmelidir. Tez yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfa yabancı dilde ve Türkçe olarak hazırlanır.

3.5. Tutanak

Tutanak sayfaları **Ek-4/1** (tezli yüksek lisans programı için), **Ek-4/2** (doktora programı için), **Ek-4/3**'teki (sanatta yeterlik programı için) gibi olmalıdır. Bu sayfaların şekli, formatı, yazı tipi vb. değiştirilmemelidir. Sayfalarda boş bırakılan kısımlar bilgisayarda doldurulmalıdır. Tez yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfa yabancı dilde ve Türkçe olarak hazırlanır.

3.6. Etik Beyan Metni (Yapay Zekâ)

Etik Beyan Metni (Yapay Zekâ Kullanımına Dair Beyanname) sayfası **Ek-5/1**'de verilmiştir. Burada yer alan metinler değiştirilmeden, boş bırakılan yerler yönergede belirtildiği gibi öğrenci tarafından birebir doldurulur ve imzalanır. Tez yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfalar yabancı dilde ve Türkçe olarak hazırlanır.

3.7. Beyan Metni (Toplumsal Katkı)

Beyan Metni (Toplumsal Katkı/Sürdürülebilir Kalkınma) sayfası **Ek-5/2**'de verilmiştir. Burada yer alan metinler değiştirilmeden, boş bırakılan yerler yönergede belirtildiği gibi öğrenci tarafından birebir doldurulur ve imzalanır. Tez yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfalar yabancı dilde ve Türkçe olarak hazırlanır.

3.8. Özet

Özet sayfası **Ek-6**'daki gibi olmalıdır. “ÖZET” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Bu sayfada “ÖZET” yazısının bir satır üstünde tezin Türkçe başlığı bulunmalıdır. Tez başlığı tümüyle büyük harfle yazılmamalı, her bir kelimenin sadece ilk harfi büyük yazılmalıdır. Türkçe tez başlığında yer alan “ve, de, ile, ki, ya, ya da” bağlaçlarıyla “mi” soru eki gibi kelimeler tamamen küçük yazılmalıdır. Bu sayfada tez çalışmasının konusu, problemi, amacı, kapsamı, yöntemi ve sonucuna kısaca değinilir. Metinden sonra bir satır boşluk bırakılarak anahtar kelimeler yazılmalıdır. Anahtar kelimeler, genelden özele doğru sıralanmalı ve ilgili çalışmayı

yansıtacak en az üç en fazla beş kelimeden oluşmalıdır. Özet, bir sayfayı geçmemelidir.

3.9. Abstract

Abstract sayfası **Ek-7**'daki gibi olmalıdır. “ABSTRACT” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Bu sayfada “ABSTRACT” yazısının bir satır üstünde tezin İngilizce başlığı bulunmalıdır. Tez başlığı tümüyle büyük harfle yazılmamalı, her bir kelimenin sadece ilk harfi büyük yazılmalıdır. İngilizce tez başlığında yer alan “at, the, and, which, of, in” gibi kelimeler tamamen küçük yazılmalıdır. Bu sayfada tez çalışmasının konusu, problemi, amacı, kapsamı, yöntemi ve sonucuna kısaca değinilir. Metinden sonra bir satır boşluk bırakılarak keywords yazılmalıdır. Keywords, genelden özele doğru sıralanmalı ve ilgili çalışmayı yansıtacak en az üç en fazla beş kelimeden oluşmalıdır. Abstract, bir sayfayı geçmemelidir.

3.10. Ön Söz

Ön söz sayfası **Ek-8**'deki gibi olmalıdır. “ÖN SÖZ” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Ön söz kısmı, çalışmanın genel bağlamını özetleyen ve sürecin arkasında emeği ve katkısı bulunan kişi ve kurumlara teşekkürlerin sunulduğu bölümdür. Bu kısımda tezin amacı, kapsamı ve önemine dair genel bir açıklama da yapılabilir. Ayrıca bireysel olarak yazarın karşılaştığı zorluklar ya da bu süreçte elde ettiği önemli kazanımlar ifade edilebilir. Bunun yanı sıra, tez çalışmasının amacı, motivasyonu ve sürecin kişisel etkileri hakkında kısa bir anlatım yapılabilir. Ön söz yazılırken, çalışmayı destekleyen akademik danışmanlara, kurumlara, maddi veya manevi destek sağlayan kişilere ve emeği geçen diğer paydaşlara sade bir şekilde teşekkür edilir. Tez çalışması bir proje kapsamında gerçekleştirilmiş veya herhangi bir kurum/kuruluş tarafından finanse edilmişse projenin ve projeye destek veren kuruluşun adı da ön sözde belirtilmelidir.

3.11. İçindekiler

İçindekiler sayfası **Ek-9**'daki gibi olmalıdır. “İÇİNDEKİLER” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Burada ön sözden itibaren tezde yer alan bütün başlıklar, bölümler ve alt başlıkları ile sonuç, kaynakça (ve varsa ekler), başlık numaraları ve ait

oldukları sayfa numaralarıyla birlikte gösterilerek eksiksiz bir liste halinde sunulmalıdır. Başlıklar ile hizalarındaki sayfa numaraları arasında noktalar bulunmalıdır. Bölüm başlıkları ortalı hizalı 12 punto ve koyu yazılmalı, bölüm içerisindeki alt başlıklar 12 punto ve kelimelerin sadece ilk harfleri büyük olacak şekilde yazılmalıdır.

3.12. Tablolar (Varsa)

Tablolar sayfası **Ek-10**'daki gibi olmalıdır. "TABLOLAR" başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Tablo numaraları ile başlıkları, metin içindekinin aynısı olmalı, hizalarına sayfa numaraları yazılmalıdır. Tablolara iki haneli numara verilmeli; birinci hane bölüm numarasını ikinci hane ise tablo sırasını göstermelidir.

3.13. Şekiller (Varsa)

Şekiller sayfası **Ek-11**'deki gibi olmalıdır. "ŞEKİLLER" başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Şekil numaraları ile başlıkları, metin içindekinin aynısı olmalı, hizalarına sayfa numaraları yazılmalıdır. Şekillere iki haneli numara verilmeli; birinci hane bölüm numarasını ikinci hane ise şekil sırasını göstermelidir.

3.14. Fotoğraf, Levha, Malzemeler (Varsa)

Fotoğraf, Levha, Malzemeler sayfası **Ek-12**'deki gibi olmalıdır. "FOTOĞRAF, LEVHA, MALZEMELER" başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Fotoğraf, Levha, Malzemeler vb. numaraları ile başlıkları, metin içindekinin aynısı olmalı, hizalarına sayfa numaraları yazılmalıdır. Fotoğraf, Levha, Malzemeler vb. gösterimi iki haneli numara verilmeli; birinci hane bölüm numarasını ikinci hane ise fotoğraf, levha, malzeme vb. sırasını göstermelidir.

3.15. Kısaltmalar (Varsa)

Şekiller sayfası **Ek-13**'teki gibi olmalıdır. "KISALTMALAR" başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Metin içerisinde ilk geçtiği yerde kısaltılan ifade tam yazılır ve çizelgedeki kısaltması parantez içerisinde gösterilir. Sonrakilerde ise sadece

kısaltma yazılır. Kısaltmaların Türk Dil Kurumu'na uygun olması gerekir.³ Bu liste haricindeki kısaltmalarda alanların yerleşik kabul ve prensipleri benimsenebilir.

3.16. Transkripsiyon (Varsa)

Transkripsiyon (çeviriyazı alfabesi) sayfası **Ek-14**'teki gibi olmalıdır. “TRANSKRİPSİYON” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Transkripsiyon harf, simge ve işaretleri çalışmanın yapıldığı alanın gerektirdiği şekilde ve gösterimde düzenlenebilir. Bu sayfanın hazırlanmasında tercihe bağlı olarak sütun sayısı artırılabilir.

3.17. Giriş

Tez metninin ilk ve önemli bölümlerinden birisini oluşturan giriş bölümü “GİRİŞ” başlığı altında verilmelidir. Burada konu hakkında genel bilgiler ve gerekirse literatür özeti verildikten sonra araştırmanın amacı, önemi, yöntemi, kaynakları, özgün yanı vb. kısa ve açık bir şekilde sunulmalıdır. Ayrıca diğer bölümlerin içeriği hakkında kısa bilgiler burada verilmelidir.

3.18. Tez Metni

Akademik tezler, okuyucuların temel argümanları ve çalışmanın ana hatlarını daha kolay bir şekilde anlamalarını sağlamak amacıyla belirli bölümlere ayrılmaktadır. Akademik disiplinlere bağlı olarak farklı yazım tarzları ve yöntemleri bulunsun da bir tezin ana metin kısmının, içerik ve biçim açısından baştan sona düzenli bir yapıya sahip olması esastır. Bu bağlamda tez Giriş, “Birinci Bölüm”, “İkinci Bölüm”, “..... Bölüm”, “Tartışma ve Bulgular” (varsın), “Sonuç”, “Kaynakça”, “Ekler” (varsın), “Dizin” (varsın) başlıklarından oluşmalı ve birbiriyle uyumlu bir görünüm arz etmelidir. Bu başlıkların her biri, ayrı bir sayfada başlamalı ve bölüm içerisindeki konular, sayfa düzenine uygun bir biçimde kesintisiz bir akışla sunulmalıdır.

3.19. Tartışma ve Bulgular (Varsa)

Bu kısımda anket, inceleme, ölçme, deneme veya analitik çalışmalardan elde edilen sayısal değerler ve veriler, düzenli bir şekilde mümkünse istatistik analizlere

³ Konuyla ilgili olarak bk. https://tdk.gov.tr/wp-content/uploads/2019/01/K%C4%B1saltmalar_Dizini.pdf

kolaylık sağlayacak şekilde, öz ve açık bir şekilde verilmelidir. Tartışma gerekirse ayrı bir bölüm halinde verilebilir veya çalışılan alana göre başka bir başlık kullanılabilir.

3.20. Sonuç

Sonuç bölümünde, çalışmanın temel bulguları ve bu bulgular doğrultusunda yapılan çıkarımlar açık ve öz bir şekilde ifade edilmelidir. Öncelikle, araştırmada ortaya konulan amaçlar ve sorular kısa bir şekilde hatırlatılmalı; ardından, ulaşılan sonuçlar bu amaç ve sorular çerçevesinde değerlendirilmelidir. Bu bölümde ulaşılan bulgu ve tespitler ile çalışmanın literatüre ve ilgili olduğu alana özgün katkıları vurgulanmalıdır. Ayrıca, sonuçlara dayanarak yapılan yorumlar ve çıkarımlar, nesnel bir şekilde sunulmalı ve aşırı genellemelerden ya da doğrulanması güç iddialardan kaçınılmalıdır. Bu bölüm yalnızca yapılan çalışmanın özetinden ibaret olmamalı, aynı zamanda ileride yapılabilecek çalışmalara yönelik önerilere de yer verilmelidir. Bu doğrultuda, araştırmanın sınırlılıkları açıkça belirtilmeli ve bu sınırlılıkların gelecekteki çalışmalarda nasıl ele alınabileceğine dair teklifler sunulmalıdır. Tüm bu unsurlar, sonuç bölümünün bilimsel bir bütünlük ve açıklık içinde kalmasını sağlamalıdır.

3.21. Kaynakça

Kaynakça sayfası **Ek-15**'teki gibi olmalıdır. "KAYNAKÇA" başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Bu kısımda tez çalışması boyunca yararlanılan her bir kaynak alfabetik sırayla ve yazar tarafından benimsenen atıf stilinin gerektirdiği kaynakça oluşturma mantığına uygun şekilde belirtilmelidir.

3.22. Ekler (Varsa)

Ekler sayfası **Ek-16**'daki gibi olmalıdır. "EKLER" başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Bu kısımda tezin ana metni içine konulması uygun bulunmayan bazı yöntemler, test formları, anket, onam, mülakat vb. formları, ölçekler, ham veri çizelgeleri, haritalar, şemalar, bazı formüllerin çıkarılışı, bilgisayar programları vb. bu bölümde yer almalıdır. Her Ek'in uygun bir başlığı olmalı bunlar metindeki verilişe göre "Ek-A, Ek-B ..." şeklinde, her biri ayrı bir sayfadan başlayacak şekilde sıralanmalıdır. Bir ek sayfasının devamı diğer sayfada devam ediyorsa aynı ek numarası ve aynı başlıkla verilmeli, ek numarasından hemen sonra (Devam) ibaresi

konulmalıdır (Örnek; Ek-A (Devam) Ek adı). Ek sayfalarında da sayfa numaraları devam ettirilmelidir.

3.23. Dizin (Varsa)

Ekler sayfası **Ek-17**'deki gibi olmalıdır. “DİZİN” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Dizin sayfası, okuyucuların tezdeki önemli bilgi ve kavramlara daha kolay erişimini sağlamak amacıyla düzenlenmiş bir başvuru kaynağıdır. Bu sayfada genellikle anahtar kavramlar, şahıs, eser, yer vb. adları gibi tez boyunca sıkça geçen ve bilimsel çalışmanın temelini oluşturan ifadeler liste halinde sıralanır. Dizinin düzenlenmesinde alfabetik sıra kullanılmalı ve açık bir sistematik yapı izlenmelidir. Ayrıca, dizin hazırlanırken alanyazın standartlarına uygun olunması önemlidir. Bu sayede tez hem akademik anlamda daha profesyonel bir görünüme sahip olur hem de araştırmacılar için işlevselliği artar. Hacmi artırmamak amacıyla bu sayfa, iki sütun halinde oluşturulabilir.

3.24. Özgeçmiş

Ekler sayfası **Ek-18**'deki gibi olmalıdır. “ÖZGEÇMİŞ” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Bu kısımda yüksek lisans ve doktora tez yazarlarının özgeçmişi ana hatlarıyla bulunmalıdır. Özgeçmiş başlığı İçindekiler listesinde gösterilmemelidir. Özgeçmiş sayfasına sayfa numarası verilmemelidir. Tez yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfa tezin yazıldığı dilde hazırlanmalıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

TEZ KONTROL VE TESLİM İŞLEMLERİ

4.1. Tez Teslim İşlemleri

Enstitü'ye sunulan tezlerin kopyalarında silinti, kazıntı gibi müdahaleler ve el yazısıyla düzeltme, ekleme, çıkartma, yapıştırma gibi işlemler bulunmamalıdır. Tez kopyalarının tümü, orijinal nüsha esas alınarak yüksek baskı kalitesiyle çoğaltılmalı ve herhangi bir deformasyona mahal verilmeden hazırlık süreci tamamlanmalıdır. Tez savunmasından önce tezin kopyaları jüri üyelerine “jüri atama formu”nda belirtildiği şekilde Enstitü Yönetim Kurulu Kararı sonrası gönderilir. Savunma sınavında başarılı bulunan tezin bir örneği şekil ve yazım kurallarına uygunluk açısından Enstitü’de incelenir. Enstitü onayı verildikten sonra baskı ve ciltleme işlemlerine geçilir. Tez Savunma Sınavının ardından “*Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği*”nin ilgili maddeleri doğrultusunda yapılması gereken işlemler aşağıda belirtilmiştir.

1- Ek-3’te yer alan Kabul ve Onay Sayfası Örneği’nden 2 adet çıktı alınacak ve her bir nüsha jüri üyeleri tarafından imzalanacaktır. Bu sayfada “**Tezin Sözlü Savunma Tarihi**” kısmına tezin başarılı bulunduğu savunma tarihi yazılacaktır. Bu sayfada “**Tezin Enstitüye Verildiği Tarih**” kısmına, tez savunma sınavının başarıyla sonuçlanıp bütün işlemlerin tamamlanmasından sonra tezin CD’lerle birlikte Enstitüye teslim edileceği tarih yazılmalıdır.

2-Ek-4’te yer alan Tutanak’taki boş alanlar öğrenci tarafından doldurulacaktır.

3- Enstitüye 2 adet tez ve tez metninin içinde yer aldığı 2 adet CD teslim edilecek olup bu CD’lerde tezin tamamı PDF formatında yer almalıdır. CD’de yer alan PDF dosyasına, ulusal tez merkezinden alınan referans numarası dosya adı olarak verilecektir. Bu CD’lerden birisinde yer alan teze ait PDF dosyasında jüri üyelerinin ve öğrencinin imzası olmayacak (imza içeren sayfalardan bu imzalar silinecek) ve özgeçmiş çıkarılacaktır. Bütün CD’lerin üzerine ilgili anabilim/anasanat dalı, programı ve öğrencinin adı soyadı yazılacak ve imzasız tez metnini içeren CD işaretlenecektir. Öğrencinin 2. tez danışmanı olması halinde Enstitü’ye 3 adet tez teslim edilecektir.

4- Tezin savunma sınavı tarihinden itibaren en geç bir (1) ay içinde Enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir. Yetişmemesi halinde, bir aylık ek süre dolmadan, öğrenci tarafından anabilim/anasanat dalı başkanlığına verilen ve danışmanının uygun görüşünü içeren bir dilekçe ile bir (1) ay daha ek süre istenebilir. Ek süre verip vermeme hususu Enstitü Yönetim Kurulunun takdirine bağlıdır.

5- Tezlerin içindeki:

a) Ek-3 ve Ek-4 mutlaka jüri üyeleri tarafından imzalanmış olmalıdır.

b) Ek-5'te yer alan “**Beyan Metinleri**” öğrenci tarafından imzalanacaktır.

c) Ek-3 ve Ek-5'deki tarih kısmına tezin son halinin Enstitüye teslim edildiği veya edileceği tarih yazılacaktır.

6-Tezin Sırt Kısmı aşağıdaki şekilde olmalıdır.

Yazarın Adı SOYADI	Tezin Adı	Yıl - Muğla
--------------------	-----------	-------------

BEŞİNCİ BÖLÜM

EKLER



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
XXXXXXX ANABİLİM/ANASANAT DALI

TEZ ADI

YÜKSEK LİSANS TEZİ/DOKTORA TEZİ

Adı SOYADI

DANIŞMAN

Ünvanı Adı SOYADI

Yıl - Muğla

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
XXXXXXX ANABİLİM/ANASANAT DALI

TEZ ADI

YÜKSEK LİSANS TEZİ/DOKTORA TEZİ

Adı SOYADI

DANIŞMAN
Ünvanı Adı SOYADI

Yıl - Muğla

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
XXXXXXX ANABİLİM/ANASANAT DALI

TEZ ADI

Hazırlayan
Adı SOYADI
Öğrenci Numarası

Sosyal Bilimler Enstitüsünce
Tezli Yüksek Lisans
Diploması Verilmesi İçin Kabul Edilen Tez

Tezin Sözlü Savunma Tarihi :
Tezin Enstitüye Verildiği Tarih :

Tez Danışmanı: Ünvanı Adı SOYADI (imza)
Jüri Üyesi: Ünvanı Adı SOYADI (imza)
Jüri Üyesi: Ünvanı Adı SOYADI (imza)

Enstitü Müdürü: Ünvanı Adı Soyadı

2025 - Muğla

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
XXXXXXX ANABİLİM/ANASANAT DALI

TEZ ADI

Hazırlayan
Adı SOYADI
Öğrenci Numarası

Sosyal Bilimler Enstitüsünce
Doktora
Diploması Verilmesi İçin Kabul Edilen Tez

Tezin Sözlü Savunma Tarihi :
Tezin Enstitüye Verildiği Tarih :

Tez Danışmanı: Ünvanı Adı SOYADI (imza)

Jüri Üyesi: Ünvanı Adı SOYADI (imza)

Jüri Üyesi: Ünvanı Adı SOYADI (imza)

Jüri Üyesi: Ünvanı Adı SOYADI (imza)

Jüri Üyesi: Ünvanı Adı SOYADI (imza)

Enstitü Müdürü: Ünvanı, Adı Soyadı

2025 – Muğla

TUTANAK

Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün/....../20... tarih ve sayılı Yönetim Kurulu kararı ile tez jürisi olarak atandığımız, Anabilim/Anasanat Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı öğrencisi'nın “.....” adlı tezi incelenmiş ve aday/....../20... tarihinde saat’da tez savunma sınavına alınmıştır.

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin maddesi doğrultusunda yapılan tez savunma sınavı sonucunda tezin kabul edilmesine oy birliği/oy çokluğu ile karar verilmiştir.

(imza)

Tez Danışmanı

Ünvanı Adı SOYADI

(imza)

Üye

Ünvanı Adı SOYADI

(imza)

Üye

Ünvanı Adı SOYADI

TUTANAK

Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün/...../20.... tarih ve sayılı Yönetim Kurulu kararı ile tez jürisi olarak atandığımız, Anabilim/Anasanat Dalı Doktora Programı öğrencisi'nın “.....” adlı tezi incelenmiş ve aday/..../20... tarihinde saat’da tez savunma sınavına alınmıştır.

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin maddesi doğrultusunda yapılan tez savunma sınavı sonucunda tezin kabul edilmesine oy birliği/oy çokluğu ile karar verilmiştir.

(imza)
Tez Danışmanı
Ünvanı Adı SOYADI

(imza)
Üye
Ünvanı Adı SOYADI

(imza)
Üye
Ünvanı Adı SOYADI

(imza)
Üye
Ünvanı Adı SOYADI

(imza)
Üye
Ünvanı Adı SOYADI

TUTANAK

Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün/...../20.... tarih ve sayılı Yönetim Kurulu kararı ile tez jürisi olarak atandığımız, Anabilim/Anasanat Dalı Sanatta Yeterlik Programı öğrencisi'nın “.....” adlı tezi incelenmiş ve aday/..../20... tarihinde saat’da tez savunma sınavına alınmıştır.

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin maddesi doğrultusunda yapılan tez savunma sınavı sonucunda tezin kabul edilmesine oy birliği/oy çokluğu ile karar verilmiştir.

(imza)
Tez Danışmanı
Ünvanı Adı SOYADI

(imza)
Üye
Ünvanı Adı SOYADI

(imza)
Üye
Ünvanı Adı SOYADI

(imza)
Üye
Ünvanı Adı SOYADI

(imza)
Üye
Ünvanı Adı SOYADI

ETİK BEYAN METNİ

Kendi gerçekleştirdiğim araştırmanın bir sonucu olan ve Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzuna göre yazılan “.....” başlıklı bu yüksek lisans/doktora tezinin planlanmasından yazımına kadar tüm süreçlerde etik ilkelere bağlı kaldığımı, tezime ilişkin bilgi ve belgeleri akademik ve bilimsel etik kurallar çerçevesinde elde ettiğimi, kullandığım verilerde herhangi bir tahrifat yapmadığımı, tezimde kullandığım tüm görsel ve yazılı materyallerin kaynağını gösterdiğimi, yararlandığım eserlerin tümünün kaynaklar bölümünde yer aldığını ve tezde yapay zekâ (YZ) araçlarının kullanımına dair açıklamaların aşağıda belirttiğim şekilde olduğunu beyan ederim.

YAPAY ZEKÂ (YZ) KULLANIMINA DAİR BEYANNAME⁴

1. Tez çalışmasının hiçbir bölümünde YZ araçlarının kullanılmadığı durumlarda aşağıdaki beyan istenir.

☐ **Bu tez çalışması kapsamında herhangi bir YZ aracı kullanmadığımı beyan ederim.**

2. Tez çalışmasında YZ araçlarının kullanıldığı durumlarda aşağıdaki beyan istenir.

☐ **Tezin bazı bölümlerini düzenlemek için aşağıdaki tabloda belirttiğim bölümlerde YZ aracı kullandığımı beyan ederim. Kullandığım YZ araç(lar)ının isimleri, versiyonları, erişim tarihleri, çalışmanın hangi aşamasında kullanıldığı ve bağlantıları tezin “Yapay Zekâ (YZ) Kullanım Yöntemi” başlığıyla Yöntem kısmında verilmiştir. Ayrıca tezde aşağıda beyan ettiğim bölümlerde YZ kullanımı uygun atıf ve kaynak gösterimi ile de belirtilmiştir.**

YZ KULLANIMINA DAİR BEYANNAME (Her maddeyi okuyun ve kabul ettiğinize dair yandaki kutucuklara işaret bırakın**)	
Tezin özet bölümünün gözden geçirilmesinde kullanılmıştır.	
Literatür taraması ve ilgili kaynakların bulunmasında kullanılmıştır.	
Araştırma hipotezi /hipotezlerin belirlenmesinde kullanılmıştır.	
Örneklem büyüklüğü tespiti/güç, analizi hesaplamasında kullanılmıştır.	
Veri toplamada kullanılmıştır.	
Veri depolamada kullanılmıştır.	
Verilerin istatistiksel analizi, görselleştirilmesi veya yorumlanmasında kullanılmıştır.	
Kaynakların istenen formata uygun olarak düzenlenmesinde ve doğrulanmasında kullanılmıştır.	
Dilbilgisi ve yazım kontrolünde kullanılmıştır.	
Akademik metinlerin çevirisi veya yabancı dilde ifadelerin kontrolü için kullanılmıştır.	
Tez başlığının belirlenmesi veya şekillendirilmesinde kullanılmıştır.	
Araştırma sorularının belirlenmesi veya optimize edilmesinde kullanılmıştır.	
Tablo, şekil veya grafik oluşturulmasında kullanılmıştır.	
İntihal ve benzerlik oranlarının kontrol edilmesinde kullanılmıştır.	
Anket veya mülakat sorularının oluşturulmasında kullanılmıştır.	
Sanat ve tasarım uygulama/üretim süreçlerinde kullanılmıştır.	
Diğer kullanımlar (açıklayınız).....	

** Birden fazla işaretleme yapılabilir.

(İmza)
...../...../20.....
Öğrencinin Adı SOYADI

⁴ Beyan metinleri, YÖK'ün yayınladığı belgede de altı çizilen “Yapay Zeka (YZ) araçlarından faydalanma durumunda tüm sorumluluğun tez yazarına ait olduğu” ve “hangi YZ aracının, ne zaman, çalışmanın hangi aşamasında veya bölümünde kullanıldığı ve ilgili aracın versiyonu belirtilmek durumunda olduğu”ndan hareketle kaleme alınmıştır.

BEYAN METNİ
(Toplumsal Katkı / Sürdürülebilir Kalkınma)

Yüksek lisans/doktora tezi olarak sunduğum “.....” başlıklı çalışmanın kapsamında yer alan Toplumsal Katkı ve Sürdürülebilir Kalkınma Temel Amaçları aşağıdaki tablolarda yer alan ilgili kısımlar işaretlenerek gösterilmiştir.

TOPLUMSAL KATKI <i>(Her maddeyi okuyun ve uygun kutucuklara işaret bırakın**)</i>	
Toplumun Öncelikli İhtiyaçlarının Belirlenmesi ve Analizi	
Topluma Katkı Sağlayan Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Çalışmaları	
Toplum İçin Eğitim, Bilgilendirme ve Farkındalık Çalışmaları	
Toplumun Öncelikli Sorunlarına Yönelik Bilimsel ve Yenilikçi Çözümler	
Toplum İçin Kamu, Özel Sektör ve Sivil Toplum Kuruluşları Gibi Paydaşlarla İş Birliği	
Yerel, Ulusal ve Küresel Tarihi ve Kültürel Değerlere Katkı	
Toplum Yararına Yürütülen Sosyal Sorumluluk ve Kültürel Etkinlikler	
Sanat, Tasarım ve Kültüre Katkı	
Diğer (açıklayınız).....	

*** Birden fazla işaretleme yapılabilir.*

SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA TEMEL AMAÇLARI <i>(Her maddeyi okuyun ve uygun kutucuklara işaret bırakın**)</i>	
1: Yoksulluğa Son	
2: Açlığa Son	
3: Sağlık ve Kaliteli Yaşam	
4: Nitelikli Eğitim	
5: Toplumsal Cinsiyet Eşitliği	
6: Temiz Su ve Sanitasyon	
7: Erişilebilir ve Temiz Enerji	
8: İnsana Yakışır İş ve Ekonomik Büyüme	
9: Sanayi, Yenilikçilik ve altyapı	
10: Eşitsizliklerin Azaltılması	
11: Sürdürülebilir Şehirler ve Topluluklar	
12: Sorumlu Üretim ve Tüketim	
13: İklim Eylemi	
14: Sudaki Yaşam	
15: Karasal Yaşam	
16: Barış, Adalet ve Güçlü Kurumlar	
17: Amaçlar İçin Ortaklıklar	
(açıklayınız).....	

*** Birden fazla işaretleme yapılabilir.*

(İmza)
...../...../20.....
Öğrencinin Adı SOYADI

Anahtar Kelimeler: Xxxxx, Xxxxx, Xxxxx, Xxxxx, Xxxxx.

[illegible]

Keywords: Xxxxx, Xxxxx, Xxxxx, Xxxxx, Xxxxx.

ÖN SÖZ

Bu kısımda tezin ön sözü yer alacaktır. Bu kısımda tezin ön sözü yer alacaktır. Bu kısımda tezin ön sözü yer alacaktır. Bu kısımda tezin ön sözü yer alacaktır. Bu kısımda tezin ön sözü yer alacaktır. Bu kısımda tezin ön sözü yer alacaktır.

Bu kısımda başta danışman ve jüri üyeleri olmak üzere emeği geçenlere sade bir şekilde teşekkür edilir.

Öğrencinin Adı SOYADI

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

Muğla

İÇİNDEKİLER

ÖN SÖZ	I
İÇİNDEKİLER	II
TABLOLAR (varsa)	IV
ŞEKİLLER (varsa).....	VI
FOTOĞRAF, LEVHA, MALZEMELER (varsa).....	VII
KISALTMALAR (varsa)	IX
TRANSKRİPSİYON (varsa)	XI
GİRİŞ	1

BİRİNCİ BÖLÜM BÖLÜM BAŞLIĞI

1.1. Temel Başlık	6
1.1.1. Alt Başlık	7
1.1.2. Alt Başlık	11
1.1.2.1. Alt Başlık	15
1.1.2.2. Alt Başlık	15
1.2. Temel Başlık	20

İKİNCİ BÖLÜM BÖLÜM BAŞLIĞI

2.1. Temel Başlık	36
2.1.2. Alt Başlık	38
2.1.2.1 Alt Başlık	40
2.1.2.1.1. Alt Başlık	49
2.1.2.1.2. Alt Başlık	53

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM BÖLÜM BAŞLIĞI

3.1. Temel Başlık	89
3.1.1. Alt Başlık	91
3.1.1.1. Alt Başlık	102

TARTIŞMA VE BULGULAR	119
SONUÇ.....	119
KAYNAKÇA	119
EKLER.....	135
DİZİN.....	145

TABLÖLAR

Tablo 1.1.....	21
Tablo 1.2.....	25
Tablo 2.1.....	33
Tablo 2.2.....	35
Tablo 2.3.....	39
Tablo 3.1.....	85
Tablo 3.2.....	86
Tablo 3.3.....	90

ŞEKİLLER

Şekil 1.1.....	32
Şekil 1.2.....	35
Şekil 2.1.....	56
Şekil 2.2.....	58
Şekil 2.3.....	65
Şekil 3.1.....	91
Şekil 3.2.....	95
Şekil 3.3.....	98

FOTOĞRAF, LEVHA, MALZEMELER

Fotoğraf 1.2. Sezgin Pancar, Mersin’deki Yumuktepe Höyüğü’nde Kazı Çalışmaları Sürüyor (Fotoğraf, 2019), Anadolu Ajansı.	35
Sanat Eseri 2.1. Şefik Direnoğlu, Alparslan Portresi (Yağlı Boya, 2003, Ankara: Milli Kütüphane), No. 000511.....	56
Levha 2.2. Muhyiddin b. Hacı Mehmed Pîrî Reis, Piri Reis Haritası (İstanbul: Deniz Kuvvetleri Komutanlığı Hidrografi Neşriyatı, 1966)	58
Tarihi Eser 2.3. Kapaklı Sahan (Porselen, 19. yüzyıl, İstanbul: Vehbi Koç Vakfı Sadberk Hanım Müzesi, Türk-İslam Koleksiyonu), No. 120.....	65
Tv Yayını 3.1. Cenksu Üçer, “Mizan”, Diyanet TV (06 Temmuz 2019), 00:22:05-00:30:10.	91
Patent 3.2. Adem Kaya, Eğitim Dokümanları İçin İçerik Sınıflandırma Sistemi ve Yöntemi (Patent, Türk Patent ve Marka Kurumu, No. 2019/07502, Tarih 17 Mayıs 2019).	95
Film 3.3. Frank Darabont, The Shawshank Redemption/Esaretin Bedeli (Film, 1995), 01:11:10-01:15:15.	98
Nota Kağıdı 3.3. Hak’tan Doğarak Gönlüne İmân-ı Mehâbet (Nota Kâğıdı, ts.), İstanbul: İSAM Kütüphanesi, Kemal Batanay Müzik Arşivi, No. KB: 1-37-130..	98

KISALTMALAR

a	Yazmada Varağın Ön/Vech Sayfası
akt.	Aktaran
b.	Yazmada Varağın Arka/Zahr Sayfası
b.y.	Basım yeri yok
bk.	Bakınız
bs.	Basım
ed.	Editör
fas.	Fasikül
H	Hicrî
haz.	Hazırlayan
krş.	Karşılaştırınız
Ktp.	Kütüphanesi
nşr.	Neşreden
ö.	Ölüm tarihi
nşr.	Neşreden
ö.	Ölüm tarihi
sad.	Sadeleştiren
thk.	Tahkik eden
vr.	Varak
y.y.	Yayıncı yok
YE	Yazma eser

TRANSKRİPSİYON

Harfler	Türkçe	İngilizce
ء	ʾ	ʾ
پ	p	p
ث	s	th
ج	c	j
ح	h	h
خ	h	kh
ذ	z	dh
ژ	j	zh
ش	ş	sh
ص	s	s
ض	ḍ / ḏ	ḍ
ط	ṭ	ṭ
ظ	ẓ	ẓ
ع	ʿ	ʿ
غ	ġ	gh
ق	q	q
گ	g	g
ڭ	ñ	ñ
و	v	v / w
ال	el-	al- / -l-
اے / آ	â / ā	ā
ي	î / ī	ī
و	ū	ū
خواجہ	H ^v āce	kh

KAYNAKÇA

Bu kısımda tez çalışması boyunca yararlanılan her bir kaynak alfabetik sırayla ve yazar tarafından benimsenen atıf stilinin gerektirdiği kaynakça oluşturma mantığına uygun şekilde belirtilmelidir.

EKLER

DİZİN

A

Adet: Töre, gelenek

29, 31, 81, 92

Ana: Anne

13, 19, 24, 36, 48, 61

Azat: Özgür

62, 89, 101

B

Bala: Çocuk, sabi

56, 59, 68

Bezmek: Usanmak, bıkmak

75, 76

Boran: Fırtına, tipi

61, 66, 84

Bürtük: Tahıl tanesi

63, 68, 71, 92

C-Ç

Cır: Şarkı

26, 39

Cebe: Silah, ok, cephan

35, 36, 38

Cubanç: Eğlence

36, 39

Cücük: Cıvcıv

18, 22, 63

Çağlayık: Şelale

56, 57, 595, 60, 61, 75, 115

D

Dimyat: Mısır'da bir yerleşim yeri

23, 25

Denli: Edepli, terbiyeli

65, 69

Durulca: Masum, günahsız

72, 76, 101

E

El: Yabancı

45, 48

Elbir: İşbirliği, imece

81, 82

Erinmek: Üşenmek

18, 23

Ergil: 1. Bilgili, deneyimli; 2. Savaşçı.

23, 24

G

Geçim: Yaşam, dirlik

85, 88

Geneş: İstişare, meşveret

62, 64

I-İ

İçlek: Narin, hassas

75, 77, 81

İlçin: Devlet görevlisi

86, 99

İynem: Dost, yaren, ahbap

46, 47, 51

K

Karakçı: Bakıcı

56, 59

Kaymas: Adaletli, düzenli

79, 80

L

Lalettain: gelişigüzel, sıradan

41, 46, 50

M

Meyus: Mutsuz, umutsuz, karamsar

56, 58, 61, 70

Munis: cana yakın.

64, 66, 72, 80

O-Ö

Okunç: Davetiye

85, 96, 97

Opan: Mağara, in, dehliz

98, 100

Otamış: Doktor, hekim, şifacı

101

Ög(k): Anne

105, 108, 110, 111, 115, 121

P

Peçenek: Bacanak

106, 108

Pusat: Silah, zırh

110, 119

S-Ş

Saç: Bahşış

85, 87, 88

Sagu: Ağıt, mersiye

77, 78, 80

Şaylan: Kibar, nazik

22, 26, 31

T

Tala: İri, cüsseli, heybetli

32, 35, 46, 59

Tapkır: Vicdan

23, 24, 41

U-Ü

Ubut: Tevazu, alçakgönüllülük

41, 59, 89

Üygen: Temiz kalpli

92, 93

Y

Yavuk: Sevgi beslenen

66, 78, 89

Yalvaç: Elçi, peygamber

85, 90

Yüğünt: Selam

110, 111, 114, 115

Z

Zahire: Hububat, erzak

20, 21, 23, 30, 36

Zemheri: Kara kış

92, 93

ÖZGEÇMİŞ

KİŞİSEL BİLGİLER

Adı Soyadı:

Doğum Yeri:

Doğum Tarihi:

Medeni Hali:

EĞİTİM BİLGİLERİ

Yıl-Yıl:

Yıl-Yıl:

Yıl-Yıl:

MESLEKİ BİLGİLER

Yıl-Yıl: