

BARTIN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ



LİSANSÜSTÜ
TEZ YAZIM ve BASIM KILAVUZU

Bartın Üniversitesi Senatosunun
16/04/2014 tarih ve 2014/07 sayılı kararı ile kabul edilen
Bartın Üniversitesi Lisansüstü Tez Yazım ve Basım Kılavuzu'nda bulunmayan
hususları da kapsayacak şekilde hazırlanarak Sosyal Bilimler Enstitüsünün
tarih ve sayılı Enstitü Kurulu Kararı ile onaylanmıştır.

BARTIN - 2017

1. TANITIM

Bartın Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı anabilim dallarında hazırlanacak olan yüksek lisans ve doktora tezlerinin yazımında ve hazırlanmasında uyulması gereken kurallar bu Tez Yazım ve Basım Esaslarında kısa, öz ve kolay anlaşılabilir şekilde belirtilmiştir.

Tez Yazım ve Basım Esaslarında öncelikle genel yazım ilkeleri detaylı bir şekilde verilmiş, çeşitli örneklerle desteklenen açıklamalar yapılmış ve öneriler sunulmuştur. Son olarak ciltleme ve son teslim konularında bilgiler verilmiştir.

Tez yazımında uyulması gereken yazım, biçim ve öz ile ilgili tüm kurallar bu Tez Yazım ve Basım Esaslarında belirtilmiştir. Tez yazımında yapılan en önemli hatalardan birisi yazım kılavuzu yerine tamamlanmış tezlerin referans alınarak tezin hazırlanmasıdır. Bu durum gözden kaçan hataların tekrarlanmasına veya değişen yazım kurallarının uygulanmamasına sebep olmaktadır.

1.1. Giriş

Tez, tez önerisi, seminer, proje ve raporlar; Bartın Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünün Tez Yazım ve Basım Kılavuzu'na uygun şekilde hazırlanmalıdır. Tez danışmanları ve öğrenciler tezlerin kılavuza göre hazırlanmasından sorumludur.

1.2. Amaç ve kapsam

Tez Yazım Kılavuzu'nun amacı; Bartın Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 41. maddenin 4. bendi ile 39. 52. ve 61. maddelerinin 1. bendleri uyarınca Bartın Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde hazırlanan tez, tez önerisi, seminer, proje ve raporların yazımı ile ilgili esasları düzenlemektir.

2. GENEL YAZIM İLKELERİ

2.1. Kâğıt Cinsi

Tezlerin yazım ve basımında normal olarak A4 boyutunda (21*29,7 cm) en az 80 gr birinci hamur beyaz kâğıt kullanılır. Ancak, tezde çeşitli tablo, şekil, grafik vb. için,

gerekirse ciltlemede uygun surette katlanacak şekilde A4 boyutundan farklı kâğıt kullanılabilir.

2.2. Sayfa Düzeni

2.2.1. Satır Aralıkları, Paragraf ve Sayfa Düzeni

Her sayfada, sayfa numarasıyla metin arasında 1 cm boşluk bırakılır.

(a) Tezin ciltlenmesinde kolaylık sağlamak amacıyla, her sayfanın sol kenarı 3cm, diğer kenarlar 2,5 cm boşluk bırakılır.

(b) Tezin tüm kısımları A4 boyutundaki kâğıda tek taraflı yazılır ve basılır.

(c) Tezin ana bölümleri yeni bir sayfada başlatılır ve ana bölümlerin ilk sayfasında sayfa numarası belirtilmez.

(d) Tez metninde paragraf satırları arasında 1,5 satır aralık verilir. Ancak, tablo, şekil, grafik vb.nin listeleri, başlıkları veya metindeki uzun aktarmalar ile dipnotlar, içindekiler ve kaynakçada, satırlar tek aralıklı yazılır.

(e) Tezin metin paragraflarının ilk satırları 1,25 cm içerden başlatılır ve paragraf öncesi ve paragraf sonrası 12 nk paragraf aralığı boşluk bırakılır. Metin içinde sözcükler arasında sadece bir boşluk bırakılır ve noktalama işaretleri önceki sözcüğe bitişik yazılır. Noktalama işaretlerinden sonra ve sözcükler arasında bir boşluk bırakılır.

(f) Tez metninde paragraf satırları “iki yana yaslı” (justified) biçiminde yazılır.

(g) Dipnot metinleri tek satır aralıklı yazılır ve dipnot paragrafları öncesi 0 nk, sonrası 3 nk paragraf aralığı boşluk verilir ve paragraf başı yapılmaz.

(h) Kaynakça metinleri tek satır aralıklı yazılır ve kaynakçada paragraflar öncesi ve sonrası 12 nk paragraf aralığı boşluk verilir ve paragrafların ilk satırı soldan 1,25 cm asılı yazılır.

2.2.2. Sayfa Numaralama

Tezin ön kısmının sayfaları küçük Romen rakamlarıyla (i, ii, iii, iv, ... gibi), tezin metin ve son kısmı ise, girişten başlayarak ekler kısmının sonuna kadar 1, 2, 3, 4 vs. rakamlarıyla numaralandırılır.

(a) Numaralama, tezin ön kısmının bir parçası olan iç kapaktan başlatılır. Ancak, iç kapak, beyanname ve tez onay sayfasında numara belirtilmez. Numaraların gösterildiği ilk sayfa, özet sayfasıdır. Bu sayfanın numarası, Romen rakamıyla “iv” tür. Tezin ön kısmında sayfa numaraları, sayfanın alt orta kısmına gelecek şekilde gösterilir. Sayfa numaralarının büyüklüğü 12 puntodur.

(b) Sayfa numaraları, birbirini izleyecek biçimde, tezin ön kısmında Romen rakamlarıyla (i, ii, iii, ...), tezin metin ve son kısmında ise Batı Arap rakamlarıyla (1, 2, 3, ...) sayfaların alt orta kısmına yazılır. Sayfa numaraları parantez, çizgi vb. kullanılmadan metin çerçevesinin alt orta kısmına alttan 1 cm boşluk bırakılarak yazılır. Bölümlerin ilk sayfasında sayfa numarası belirtilmez. Ardından gelen sayfaya bir sonraki numara verilerek numaralama işlemi sürdürülür.

2.2.3. Bölümlerin Numaralandırılması Tablo, Şekil vb. Unsurların Başlıkları

Tezin ana bölümleri Bölüm 1, Bölüm 2 vs. ibareler kullanılmadan, bölüm numarası ve başlığı yazılır. Tezin ana bölüm başlıkları 14 punto olmak üzere, tamamı büyük harfle **kalın** (boldface) yazılır; diğer alt başlıklar ise 12 punto **kalın** ve baş harfleri büyük yazılır. Birinci düzeydeki bölüm başlıkları öncesi 18 nk, sonrası 18 nk paragraf aralığı boşluk bırakılır. İkinci ve daha alt düzeydeki başlıklar öncesi 12 nk, sonrası 12 nk paragraf aralığı boşluk bırakılır. En fazla dördüncü düzeye kadar başlıklandırma yapılır. Her düzeydeki başlıklar “iki yana yaslı” (justified) biçiminde yazılır ve başlık metninde başlık satırları arası 1 satır aralık verilir.

2.2.4. Tablo, Şekil vb. Unsurları Numaralandırma ve Esaslar

Tablo, şekil, grafik vb. başlıkları öncesi 12 nk, sonrası ise 12 nk paragraf aralığı boşluk verilir ve başlıklar tabloların üstünde, şekil ve grafiklerin altında verilir. Tablo ve şekillerin numaralandırılmasında bölüm numarası verilmeksizin tezin başından sonuna doğru artan numaralar şeklinde numaralandırma yapılır. Tablo oluşturulurken kesinlikle

tarayıcı kullanılarak veya resim şeklinde olamaz. Tek bir sayfaya sığmayan şekil ve tablolar sonraki sayfalarda da devam edebilir. Bu durumda, tanımlayıcı yazılar tekrar yazılmamalı, şekil veya tablo numarasından sonra “(devam ediyor)” şeklinde bir açıklama yapılmalıdır. Örneğin; (Tablo 2: (devam ediyor))

Başlıklardan hemen sonra şekil veya tablo verilmemeli, başlık ile tablo veya şekil arasında en az bir paragraf metin olmalıdır.

2.2.5. Yazı Tipi ve Boyutu (Punto)

Tezde, Times New Roman yazı tipi kullanılır.

(a) Tez metni için Times New Roman–12 punto normal, dipnotlar için 10 punto normal, tezin ana bölüm başlıkları için 14 punto **kalin** ve diğer altbölüm, tablo, şekil, grafik vb. başlıkları için 12 punto **kalin** karakterde yazılır. Bu punto tipi ve boyutu tezin bütününde standart bir biçimde uygulanır.

(b) Şekil, tablo vb. unsurların başlıkları 12 punto **kalin**, “iki yana yaslı” olarak yazılır, her birine sıra numarası (Tablo 1: Tablo 2: ve Şekil 1: Şekil 2: vs.) verilir ve kaynak bildirimleri tablo, şekil vb. unsurların altında 10 punto “**Kaynak:**” ibaresi **kalin** yazılıp bibliyografik bilgiler (önce ad sonra soyad) eksiksiz olarak verilir. Tablo, şekil vs. içindeki metnin boyutu 8-12 punto aralığında uygulanır.

(c) Tez metninde özel olarak vurgu yapılmak istenen ifadelerle kaynak bildirimlerinde ve kaynakçadaki kitap ve dergi isimleri ile bunların yerini tutan kısaltmalar, *italik (eğik)* karakter ile yazılır.

(d) Tezlerin başlıkları ve özet (abstract) sayfaları, Tez Veri Tabanının taranabilir alanlarına yüklenecektir. Bu nedenle bu gibi metin alanları, *italik* yazı tipi, tablo, şekil, grafik, matematiksel formüller, semboller, alt veya üst simge veya karakterler içermemelidir.

3. TEZİN KISIMLARI

Tezler, “Ön Kısım,” “Metin Kısım” ve “Son Kısım” olmak üzere üç kısımdan oluşur. Tezin kısımları, aşağıdaki sıraya uygun olarak düzenlenir:

Ön Kısım

- (a) Dış ve iç kapak sayfası,
- (b) Beyanname sayfası,
- (c) Tez onay sayfası,
- (d) Özet sayfası (Türkçe),
- (e) Abstract sayfası (İngilizce),
- (f) Ön Söz,
- (g) İçindekiler,
- (h) Tablo, şekil, resim, fotoğraf, grafik, vb. unsurların listeleri,
- (i) Kısaltmalar listesi.

Metin Kısmı

- (a) Giriş,
- (b) Tezin bölümleri,
- (c) Sonuç.

Son Kısım

- (a) Kaynaklar,
- (b) Ekler,
- (c) Öz Geçmiş.

3.1. Ön Kısım

3.1.1. Dış Kapak Sayfası

Dış kapakta, sırasıyla Üniversite, Enstitü, Anabilim Dalı bilgisi, tezin başlığı, tezin türü (yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik, dönem projesi), tezi hazırlayanın tanıtıcı bilgisi, danışman bilgisi, tezin sunulduğu kurumun bulunduğu şehir adı ile tarih yer alır.

Lisansüstü tez kapaklarının sefeonlu ve beyaz karton şeklinde olması gerekir. Dış kapak hazırlanırken dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda sıralanmıştır. Ayrıca, örnek bir dış kapak EK A'da sunulmuştur.

➤ Tez dış kapağında en üstte bulunan "T.C." ibaresi üstten 5 cm boşluk, en altta bulunan "BARTIN-tezin yılı" ibareleri ise alttan 5 cm boşluk olmalıdır. Tez kapağının sağ ve solunda kenar boşlukları 2,5 cm olmalıdır.

➤ Tez dış kapağının ön yüzünde ve sırt kısmında tüm bilgiler büyük harfle (Latince isimler küçük ve italik yazılır), Arial Narrow yazı tipinde ve 14 punto olmalıdır. (Şekil 7).

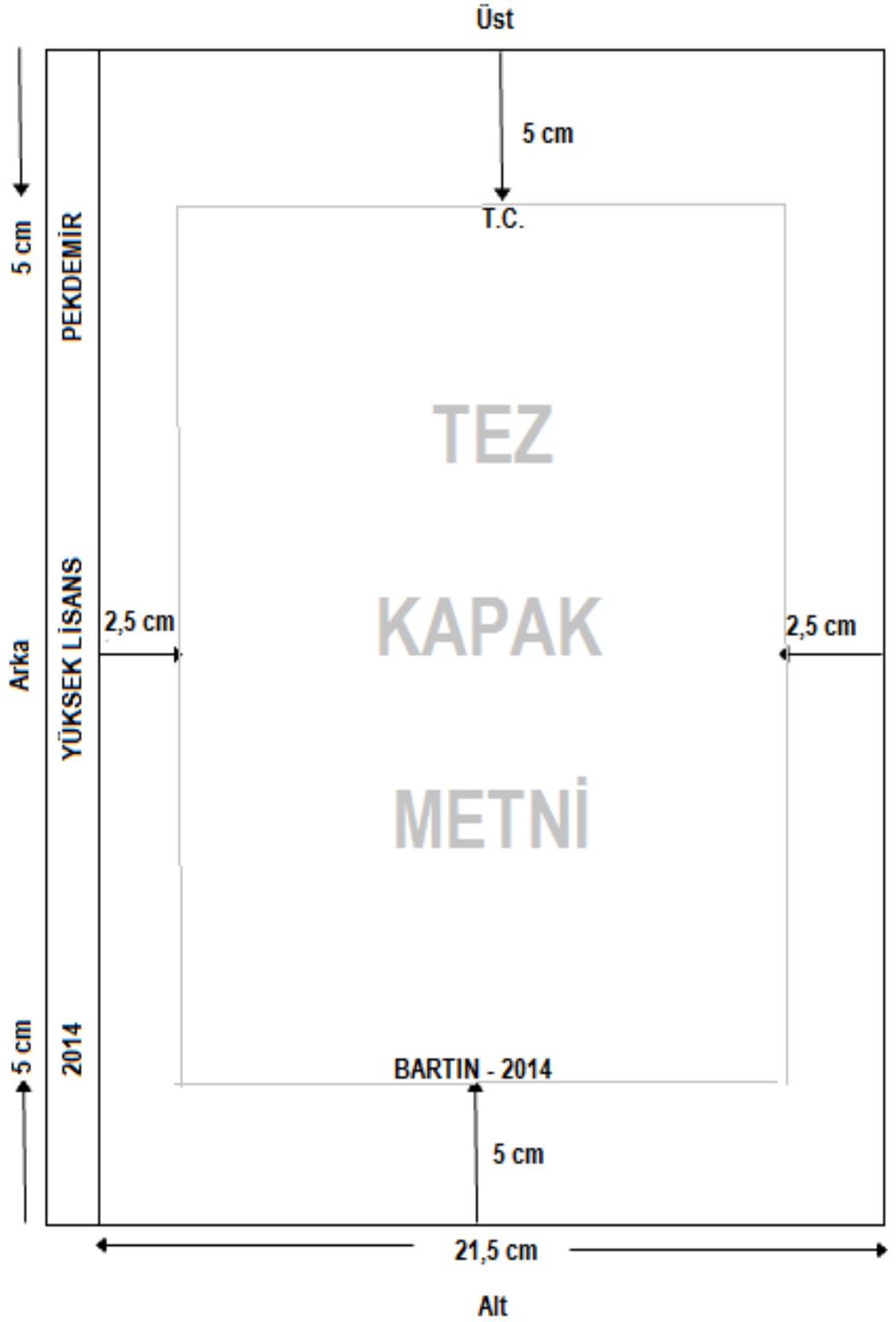
➤ Dış kapaktaki tüm bilgiler ortalanarak yazılmalıdır. Ortalanarak yazılan bilgilerde sağ ve sol kenarda en az 2,5 cm boşluk kalmasına dikkat edilmelidir.

➤ Tez dış kapağının sırt kısmının üst kenarı ile yazarın soyadının bittiği yer arasında 5 cm boşluk olmalıdır. Bu boşluk ön yüzdeki üst kenar boşluğu ile aynı hizada olmalıdır.

➤ Tez dış kapağının sırt kısmının alt kenarı ile tezin yapıldığı yılın yazılmaya başlandığı yer arasında 5 cm boşluk bırakılmalıdır.

➤ Tezin türü dış kapağın sırt kısmına ortalanarak yazılmalıdır.

➤ Tezin ciltlendikten sonraki sırt yüksekliği 29,5 cm, genişliği ise 21,5 cm olmalıdır. (Şekil 8).



Şekil 1: Dış kapağın yan ve ön görünümü

3.1.2. İç Kapak Sayfası

İç kapakta, sırasıyla Üniversite, Enstitü, Anabilim Dalı bilgisi, tezin başlığı, tezin türü (yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik, dönem projesi), tezi hazırlayanın tanıtıcı bilgisi, yer alır. İç kapakta, dış kapaktan farklı olarak, dış kapaktaki tez danışmanının unvanı ve adı ile tarihe ilişkin bilgilerin yer aldığı kısma tezin kabul tarihi ile tez jürisine ilişkin bilgiler yer almaktadır.

“Bu tez .../.../201.. tarihinde aşağıdaki jüri tarafından Oybirliği / Oyçokluğu ile kabul edilmiştir.” ifadesi ve bunun 1,5 cm kadar altına ise jüri üyelerinin isimleri yazılmalıdır. Yüksek Lisans tezlerinde 3, doktora tezlerinde ise 5 kişi için imza yeri hazırlanmalıdır. 7 jüri üyesinin olduğu ortak danışmanlı tezlerde ise 7 kişi için imza yeri oluşturulmalıdır.

İç kapak sayfasının kullanım alanında sağdan, alttan ve üstten bırakılan boşluklar 2,5 cm, soldan ise 3 cm'dir. Bu sayfadaki tüm yazılar 12 punto, koyu (bold) ve büyük harf olarak yazılmalıdır. Ayrıca, üniversite amblemi (15,5 x 15,5 cm) iç kapak sayfasının orta kısmına sayfa yazım alanından taşmayacak şekilde yerleştirilmelidir. İç kapak sayfası üniversite ambleminden dolayı renkli basılmalıdır. EK B'de örnek bir iç kapak sayfası sunulmuştur.

3.1.3. Kabul ve Onay Sayfası

Tezlerde jüri ve Enstitü Müdürlüğünce, tezin aranan nitelikleri taşıdığını ve başarı ile savunulduğunu belgeleyen kabul ve onay sayfası bulunmalıdır. Bu sayfada önce jüri başkanının, sonra diğer üyelerin adları ve unvanları akademik kıdem dikkate alınarak yazılır. Kabul ve onay sayfasında soldan 3 cm, diğer kenarlardan ise 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Üyelere ayrılan isim ve imza boşlukları jüri üyesi sayısına göre düzenlenmeli ve enstitüye teslim edilecek kopyalarda imzaların aslı bulunmalıdır. EK C'de örnek bir kabul ve onay sayfası sunulmuştur.

3.1.4. Beyanname Sayfası

Çalışmanın bilimsel etik kurallarına uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır. Beyanname örneği EK Ç'de sunulmuştur.

3.1.5. Ön Söz

Ön söz başlığı, bir teşekkür sayfası olup büyük harflerle sayfanın yukarisına ve ortaya yazılır. Ön sözde teze önemli katkıları olan kişi ve kurumlara teşekkür edilir. Tezi hazırlayan öğrencinin adı ve soyadı, ön sözün bitiminden sonra bir satır aralığı boşluk bırakılarak sağa yaslı olarak yazılmalıdır. Tez bir proje halinde sunulurken herhangi bir kurumdan (TÜBİTAK, BAP, vb.) maddi destek alınmış ise ön sözün sonunda bu durum belirtilmelidir. Ön söz örneği EK D'de sunulmuştur

3.1.6. Özet ve Abstract Sayfaları

Özet ve onun İngilizcesi olan Abstract sayfalarının yazımı birbirine benzer şekildedir. Özetle, öncelikle araştırmanın amacına yer verilir. Daha sonra araştırmanın yöntem ve materyal kısaca açıklanır. Kısaca araştırmanın bulguları ve sonuçları yazılır. Özetlerde, şekil, tablo, kaynak vb. bilgilere yer verilmez, ayrıca alt başlık vb. kullanılmaz. Özetle, aktarmalar yerine araştırmacının kendi ifadeleri yer almalıdır. Özetle öncelikle çalışmanın ve yazarın adı, tezin niteliği, hangi anabilim dalına ait olduğu ve unvanıyla birlikte danışmanın ismi yer alır. Tezin yapıldığı tarih ve kaç sayfa olduğu yazılır.

Asıl özeti yazımından önceki tanıtım yazıları aralarında birer satır boşluk bırakılan gruplar şeklinde, ortalanarak ve koyu (bold) karakterlerle yazılmalıdır. Bu sayfaların yazımı ile ilgili diğer bilgiler aşağıda verilmiştir. Ayrıca, örnek bir özet ve abstract sayfası EK E'de verilmiştir.

- Özet ve Abstract sayfalarında tezin genelinde uygulanan kenar boşlukları kullanılmalıdır (soldan 3, diğer kenarlardan 2,5 cm).
- Tez başlığı özet ve abstract sayfalarında bold (koyu), 12 punto ve büyük harflerle sayfaya ortalanarak yazılmalıdır.
- Abstract sayfasında çalışmanın türü için; yüksek lisans tezlerinde “M.Sc. Thesis” ve doktora tezlerinde de “Ph.D. Thesis” yazılmalıdır.
- Tez veya proje danışmanının (“Thesis Advisor” veya “Project Advisor”) ünvanı olarak, yardımcı doçentler için *Assistant Professor* “Asst. Prof.”, doçentler için *Associate Professor* “Assoc. Prof.” ve profesörler için *Professor* “Prof.” şeklindeki kısaltmalar kullanılmalıdır.

- Bu sayfalardaki yazar ve danışman soyadları büyük harflerle yazılmalıdır.
- Özetler 500 kelimeyi geçmeyecek şekilde düzenlenmelidir.
- Yabancı dili İngilizce'den farklı olan öğrenciler, aynı yazım ilkelerine uymak koşuluyla, özetlerini kendi yabancı dillerinde yazabilirler.
- Özette sonra koyu (bold) olarak yazılan “Anahtar Kelimeler”, Abstract'dan sonra koyu olarak yazılan “Key Words” ibaresinin alt satırına tez konusunda önem arz eden 3 - 8 anahtar kelime yazılmalıdır. Anahtar kelimeler harf sırasına göre sıralanmalı ve aralarında noktalı virgül (;) bulunmalıdır. İlk anahtar kelime büyük harfle başlamalı, diğerleri özel isim olmadıkları sürece tamamen küçük harflerle yazılmalıdır. Anahtar kelimeler koyu yazılmamalıdır.

3.1.7. İçindekiler Sayfası

İçindekiler bölümü de diğer bölümler gibi, büyük harflerle, bold (koyu), 12 punto yazılmış İÇİNDEKİLER başlığı ile başlar. İçindekiler sayfasında, çalışmanın ön bölümünde (onay, beyanname, ön söz, özet, abstract...), ana bölümünde (giriş, yöntem...) ve arka bölümünde (kaynaklar, ekler ve öz geçmiş) yer alan bölüm ve alt bölüm başlıkları sayfa numaralarıyla birlikte sırasıyla verilir. Başlıklar yazılırken hiçbir kısaltma yapılmaz. Bilgiler tek sayfaya sığmazsa, diğer sayfada yazı alanı üst kenarından başlanarak devam edilir. İçindekiler sayfası hazırlanırken dikkat edilmesi gereken diğer hususlar aşağıda belirtilmiştir. Örnek bir içindekiler sayfası EK F’de sunulmuştur.

- İçindekiler tek satır aralığında, time news roman yazı tipinde, 11 punto büyüklüğünde ve **bold** (kalın) yazılmalıdır.
- İçindekilerde soldan 3 cm, diğer kenarlardan ise 2,5 cm boşluk bırakılır.
- İçindekilerdeki başlıklar tez metninde yazıldığı şekilde büyük veya küçük harfle yazılır.
- 5. derece başlıklar içindekilerde yer almaz.
- 1. derece başlıklarda soldan girinti bulunmamalıdır. 2. derece başlıklarda 0,5 cm, 3. derece başlıklarda 1 cm, 4. derece başlıklarda ise

1,5 cm girinti kullanılmalıdır. Uzun bir başlık içindekilere yazılırken ikinci satıra taşması durumunda ikinci satırın ilk kelimesi ilk satırın ilk kelimesine hizalanır. Ayrıca, bölüm başlıklarından önce ve sonra bir satır boşluk bırakılır

➤ İçindekilerdeki sayfa numaraları verilecek metin seçildikten sonra Paragraf - Sekmeler - Sekme durak yeri (15 cm) - Hizalama (ortadan) – Öncü (.....) seçilerek oluşturulur. Bu seçimden sonra içindekilerin her bir satırının sonunda TAB tuşuna basıldığı zaman işaretçi sayfanın sağındaki rakam yazılacak alana otomatik olarak gidecektir.

3.1.8. Şekiller Dizini Sayfası

Tez metninde kullanılan tüm şekillerin sayfa numaralarının belirtildiği sayfadır. Örnek bir şekiller dizini sayfası EK G’de sunulmuştur. Bu sayfanın hazırlanmasında dikkat edilecek hususlar aşağıda belirtilmiştir.

- Şekiller dizini tek satır aralığında, Time News Roman yazı tipinde 11 punto büyüklüğünde ve **kalm** (bold) yazılmalıdır.
- Şekiller dizininde özel isim olmadığı sürece şekil tanıtım yazısının sadece ilk harfi büyük yazılmalıdır.
- Şekiller dizininde tez metninde şekil tanıtım yazısında verilen kaynaklar yazılmamalıdır.

3.1.9. Tablolar Dizini Sayfası

Tez metninde kullanılan tüm tabloların sayfa numaralarının belirtildiği sayfadır. Örnek bir tablolar dizini sayfası EK Ğ’de sunulmuştur. Bu sayfanın hazırlanmasında dikkat edilecek hususlar şekiller dizininde belirtilenler gibidir.

3.1.10. Ekler Dizini Sayfası

Teze eklenen tüm eklerin sayfa numaralarının belirtildiği sayfadır. Eklerin tanıtım yazıları, tablolar dizininden hemen sonra “Ekler Dizini” başlığı altında verilir. Bu sayfanın

hazırlanmasında dikkat edilecek hususlar şekiller dizininde belirtilenler gibidir. Örnek bir ek açıklamalar dizini sayfası EK H’de sunulmuştur.

3.1.11. Simgeler ve Kısaltmalar Dizini Sayfası

Bir simge veya kısaltma yalnızca ilk defa kullanıldığı yerde açıklanmalıdır. Tezde kullanılan simgeler ve kısaltmalar "SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ" başlığı altında özel sayfa(lar)da tez metninden önce verilmelidir. Kısaltmalar ise "KISALTMALAR" alt başlığı altında alfabetik sırayla verilmelidir. Örnek bir simgeler ve kısaltmalar dizini EK I’da verilmiştir.

3.2. Tezin Metin Kısmı

(a) Giriş kısmı, tezin metin kısmının ilk ögesidir. Bu nedenle, tez metninin sayfaları, “Giriş” kısmından başlayarak numaralandırılır.

(b) Giriş kısmında, ana hatlarıyla sorunun doğuşu, tarihsel gelişimi, konunun önemi, bilime ve uygulamaya katkısı, araştırmanın kapsamı ve amacı vb. konular ele alınarak “bu araştırma niçin yapıldı?” sorusuna cevap verilir. Ayrıca giriş kısmında tezin metin kısmının diğer bölümlerinde ele alınan konular da belirtilir.

(c) Giriş’ten sonra, tezin bölümleri yer alır. Tezin bölümleri, gerek duyulan ayrıntı düzeyine bağlı olarak tezi sonuca götürecektir bilgi ve açıklamaları, uygun düşünce silsilesi içinde ortaya koyar.

(d) Her tezin metin kısmı, “Giriş” hariç, en az üç bölümden oluşur.

(e) Giriş kısmından sonra -anabilim dallarına göre farklılık gösterse de-; literatür özeti, yöntem ve bulgular kısmı olmalıdır.

Literatür Özeti: Bu bölümde; sorunun doğuşundan bugünkü bilgi düzeyine gelinceye kadar, yayın taraması yoluyla elde edilen bilgiler tarih sırasına göre kısa ve öz olarak aktarılır. Böylece “**daha önce neler yapılmıştı?**” sorusuna cevap verilerek, “**neler yapılması gerektiği**” ortaya konulur.

Yöntem: Bu bölümde; araştırmada kullanılan materyal ve yöntem ayrıntılı olarak açıklanır. Araştırma verileri açıklanır, araştırma bölgesi tanıtılır, verilerin nasıl toplandığı (varsa örnekleme yöntemi, deneme deseni vb.), çalışmaların nasıl yürütüldüğü ve verilerin

hangi yöntemlerle değerlendirildiği yazılır. Böylece “**araştırmanın ne ile ve nasıl gerçekleştirildiği**” sorusuna cevap verilir.

Bulgular ve Tartışma: Bu bölümde; araştırma elde edilen bulgular alt bölümler, düz yazı, sayı, şekil, tablolar vb. halinde verilir ve elde edilen bu yeni bulgular hem kendi içinde hem de daha önce bilinenlerle karşılaştırılarak tartışılır, bilime ve uygulamaya katkısı ortaya konulur. Böylece “**bu araştırmada yeni olarak neler bulundu ve yeni bulguların önemi, değeri, bilime ve uygulamaya katkısı nedir?**” sorularına cevap verilir.

(f) Metin kısmının son bölümü, “**Sonuç**” başlığını taşır. Bu bölümde, girişte açıklanan tezin amacı ve/veya hipotezinden başlayarak tezin yöntemi, tekniği, sınırlılıkları çerçevesinde tezde ulaşılan çözüm, tezin çeşitli bölümlerinde varılan sonuçlardan da yararlanılarak açıklanır. Bu açıklamalar mümkünse veya gerek varsa daha sonraki çalışmalara ışık tutacak çeşitli önerilerle desteklenir. Ayrıca, yapılan araştırmada çözümlenemeyen sorunlar varsa, bunların gelecekte hangi tür veya konudaki araştırmalarla çözümlenebileceğine ilişkin bilgilere de yer verilir.

3.2.1. Metin Kısmının Numaralanması

Giriş ve sonuç hariç olmak üzere, bölüm ve alt bölümlerin numaralanmasında, her numaradan sonra, ilgili bölüm ve alt bölümlerin başlığı yazılır. Bölüm ve alt bölümler, 1. 2. 3. vs. rakamlarıyla numaralanır. Bu düzenlemede, bölümler sırasıyla 1, 2, 3, 4 şeklinde numaralanırken, alt bölümler ve onların da altındakiler için rakamları 1.1., 1.1.1., 1.2., 1.2.1., 1.2.2., 2.1., 2.1.1., 2.1.2. gibi, birden çok haneli şekilde verilir. 5. Derece başlıklara numara verilmez. (4.3.2.1.1 gibi).

3.3. Kaynak Bildirimleri (Referanslar, Atıflar, Göndermeler)

Tezde, başka kaynaklardan yapılan alıntılar, ya aynen aktarılır ya da özü değiştirilmemek kaydıyla tezi yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek yahut yorumlanarak verilir. Her iki durumda da, alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil vb. dahil) atıfta bulunulur. Bu konuda aşağıdaki ilkeler uygulanır.

(a) Kaynaktan aynen alınan bilgiler, çift tırnak içinde (“.....”) gösterilirler. Tezi hazırlayanın, kaynaktaki bilginin özünü değil, biçimini değiştirerek yaptığı alıntılar ise, çift tırnak arasına alınmadan gösterilirler. Her iki alıntı türünde de, ilgili kaynağa atıf yapılır.

(b) Tezde, kaynaktan aynen aktarılan bilgilerin tamamı verilebileceği gibi, örneğin cümle, paragraf veya sayfalar halindeki bilgilerin sadece belli kısımları da verilebilir. Bu durumda, cümlelerde belli kelimelerin, çeşitli cümlelerin, paragraf ve sayfaların atlanarak verildiğini göstermek üzere, atlanan yerler üç nokta ile belirtilir.

(c) Şiirlerden aktarma yapılırken, bir veya daha fazla satır, hatta sayfa atlanarak verilmek istenirse, atlanan yerler için sadece tek satır boşluk bırakılır ve bu satır noktalanarak gösterilir.

(d) Başka kaynaklardaki bilgilerin aynen aktarılması durumunda, kaynaklarda noktalama işaretleri ve çeviri yanlışları dâhil olmak üzere harf, cümle, tarih, yer vb. gibi yanlışlıklar da tekrarlanır. Tezi yapan kişi, kaynak metindeki yanlışlıkları düzelterek vermek isterse, o zaman doğru bilgi, yanlış bilgidен hemen sonra bir parantez içinde gösterilir. Alıntılar tırnak içinde yazılır.

(e) Kaynaklardan aynen yapılan alıntılar, üç satırı aşmayacak uzunluktaysa, tez metni içinde verilirler. Daha uzun alıntılarda, alıntının ilk ve son satırları ile tez metni arasında en az 12 nk paragraf aralığı boşluk verilerek, alıntı ile metnin ayırt edilmesi sağlanır. Bu tür alıntılar, 10 punto karakterde ve tek satır aralıklı yazılır.

(f) Başka kaynaklara yapılan atıflar metnin içinde aşağıdaki örneklerde gösterildiği gibi, parantez içinde, baş harfi büyük olmak kaydıyla yazarın soyadı, virgül, yayın tarihi, iki nokta üst üste, sayfa numarası şeklinde yapılır. Eserin tamamına atıfta bulunulması durumunda sayfa numarası belirtilmez. Yayın tarihi olmayan eserler için “tarih yok” anlamında “t.y.” kısaltması; yayın yeri olmayan eserler için “yer yok” anlamında “y.y.” kısaltması kullanılır.

Metin içindeki kaynaklara atıf yapılırken aşağıdaki kurallar göz önünde bulundurulmalıdır.

➤ Metin içinde kaynaklar yazar(lar) soyadı ve yayın yılı ile verilmelidir. Eğer alıntı belirli bir sayfa veya bölümden özetlenerek alınmışsa veya doğrudan alıntı yapılmışsa kaynağın sayfa numarası da atıfta gösterilmelidir. (Yazar, Tarih: sayfa numarası şeklinde; örneğin, Yazıcı, 2000: 29 veya Yazıcı, 2000: 29-30.)

➤ Kaynak eserin tek yazarlı olması durumunda, yazarının soyadı (ilk harfi büyük, diğerleri küçük harf olarak), soyadı bitiminde virgöl “,”, virgülden sonra ise eserin yayın yılı yazılmalıdır.

➤ Türkçe ve yabancı bir dilde yazılmış iki yazarlı yayınlara atıf yapılırken, yazar soyadları arasında "ve" bağlacı kullanılmalı, ikinci yazarın soyadından sonra virgöl “,” konulmalıdır. **(Eğer Word Kelime İşlemci programı ile otomatik kaynaklar bölümü hazırlıyorsanız ve otomatik atıf yapıyor iseniz, “&” simgesi kalabilir fakat bu durumda tüm metinde ve kaynaklar kısmında “ve” bağlacı yerine “&” simgesi kullanılmalıdır.)**

➤ Türkçe ve yabancı bir dilde yazılmış üç veya daha fazla yazarlı kaynaklara atıf yapılırken ilk yazar soyadından sonra "vd.," kullanılmalıdır. Ancak, "KAYNAKLAR" bölümünde tüm yazarların soyadları, isimlerinin ise ilk harfleri yazılmalıdır. Aynı yerde birden fazla kaynağa atıf yapılacaksa kaynaklar arasına noktalı virgöl konmalı ve eskiden yeniye doğru sıralanmalıdır. Örnekler:

-verilmiştir (Çepel, 2007)
- Balcı’ya (2004) göre.....
- (Pauley, 1994; Eaton, 1995)
- Ünlü ve Reddish'in (1994) bulgularına göre...
- ...olduğu bildirilmektedir (Çolak ve Ünlü, 1996).
- ...görgül bir yenilme ölçütüdür (Hoek ve Brown, 1980).
- ... ZEDEM projesi tamamlanmıştır (Casey vd., 1975; Müftüoğlu vd., 1991; Aksoy vd., 2008).
- ...kısa bir süre önce kanıtlanmış (Smith vd., 1976), Brown vd. de (1981) bu konuda çalışmışlardır.

➤ Yazar(lar)ı bilinmeyen veya verilmeyen belgelerden ya da kaynaklardan alıntı yapıldığı zaman, yazar soyadı yerine anonim (anonymous) anlamında "Anon." yazılmalıdır.

-olarak tanımlanmaktadır (Anon. 2001).
- Metin içinde aynı yazar(lar)ın aynı yıl içinde yayımlanmış olan birden fazla yayına atıf yapılacak ise yayın yılına bitişik olarak yazılan "a, b, c,..." gibi küçük harflerle ayırım sağlanmalıdır. Aynı uygulama "KAYNAKLAR" bölümündeki sıralamada da yapılmalıdır. Örnekler:
 - Anderson'a (1973; 1975a; 1975b) göre...
 - ... gösterilmiştir (Anderson 1973; 1975a; 1975b).
- Aynı anda farklı yazarlarca yayımlanmış birden fazla kaynağa atıf yapılacak ise bunlar eskiden yeniye doğru tarih sırasıyla verilmelidir. Örnekler:
 - Coulomb (1776), Mohr (1900), Griffith (1920; 1924), Hoek ve Brown (1980a) tarafından ortaya atılan yenilme ölçütleri...
 - Bu konuda diğer araştırmacıların (Paşamehmetoğlu vd., 1986; Ünal, 1991; Karpuz, 1992) rapor ettiği değerler de incelenmiştir.
- Soyadları aynı olan farklı yazarların aynı yıl içinde yaptıkları farklı yayınların ayırımının yapılabilmesi için yazarların ön adlarının baş harfleri veya gerekirse tümü de metin içindeki atıflarda yer alabilir. Örnekler:
 - ...yapılmıştır (Akçın N.A., 1993; Akçın H., 1993).
 - ...araştırılmıştır (Koşar Ayşe, 2002; Koşar Ahmet, 2002)
- Değinilen belge bir kuruluş, firma, komite vb. tarafından hazırlanmış ise yazar soyadı yerine söz konusu tüzel kişiliğin adı yazılmalıdır. Örnekler:
 - TKİ (1991), TTK (1992) ve ZEDEM (1993) verilerine göre...
 - ... sonuçları geçersizdir (ISRM Committee, 1978).
 - ... renk ayarı otomatiktir (Sony Corporation, 1990).
- Aynı tarihli kaynaklar yazar soyadına göre alfabetik olarak, farklı yazarlara ait kaynaklar ise tarih sırasına göre (en eski tarihliden başlanarak) sıralanmalıdır Örnekler:

▪ olarak kaydedilmiştir (Saldotovic ve Savic, 1978; Giagia vd., 1982; Gülkaç ve Yüksel, 1982; Yüksel, 1982; Nevo vd., 1999; Tekten vd., 2011).

▪ Metin içinde internet kaynaklarına atıf yapılırken, büyük harflerle (URL-sıra numarası, yıl) şeklinde yazılmalıdır. Örnekler:

▪ (URL-1, 2009).

▪ (URL-1 ve URL-2, 2009)

▪ (URL-1'e (2009) göre.....

➤ Yazar hiç okumadığı bir eserdeki (özgün kaynak) bilgiyi farklı bir kaynaktan (ikincil kaynak) elde etmiş ise, bu durumda her iki kaynağa birlikte atıf yapılır. Ancak bu tür ikincil kaynak üzerinden yapılacak atıflardan sakınmak ve mümkünse özgün kaynağa ulaşmak gerekmektedir. Özgün kaynağa ulaşmanın mümkün olmadığı ve zorunlu durumlarda başvuru ikincil kaynak üzerinden yapılan alıntılarda, hem özgün kaynaklar hem de ikincil kaynaklar KAYNAKLAR listesinde gösterilir. Örneğin özgün kaynağın Geray (1989) ikincil kaynağın Daşdemir (2013) olması halinde, metin içinde nasıl atıf verilmesi gerektiğine ilişkin iki örnek aşağıda verilmiştir:

▪ Bu bakımdan ülkemizde ormancılık sektörü ithalatı ikame eden bir sektör niteliğindedir. İhraç stratejisi söz konusu değildir ve bu durum uzun süre devam edecektir (Geray, 1998'e atfen Daşdemir, 2013).

3.3.1. Dipnotun Metindeki Yeri ve Numaralandırılması

Tez metninin sayfa altlarında, gerekli görüldüğü ölçüde metin içinde yer verilmeyen alıntılar veya metnin ilgili sayfasındaki herhangi bir bilgiyle ilgili kısa açıklama, karşılaştırma veya yorumları ortaya koymak için dipnotlar verilebilir. Dipnotlar, her sayfada metnin en son satırının altında, tek satır aralık bırakılarak sayfanın sol kısmından başlayan kısa bir çizgiyle, metinden ayrılırlar. Sayfanın sol ve sağ kenar boşlukları arasındaki bu çizginin altında, tek satır aralık bırakılır. Dipnotlar bu kısma, birbirini izleyen numaralara uygun surette yerleştirilirler. Her dipnot öncesi 0 nk ve sonrası 3 nk paragraf aralığı boşluk bırakılır ve iki yana yaslı olarak yazılır.

3.4. Son Kısım

3.4.1. Kaynaklar Kısımının Hazırlanması

Tez metninde EK'ler kısmından önce yer alması gereken kaynaklar, atıf yapılan kaynaklarla ilgili tüm bibliyografik bilgiler aynen yansıtılır. Metin içi atıf gösterme ve kaynaklar yazımında; dipnot sistemi* veya metin içi atıf sistemine göre yazılabilir. Fakat yazar tüm metinde tek yöntemi kullanmak zorundadır. Kaynaklar yazımı, kullanılan atıf yöntemine göre değişmektedir. Eğer yazar parantez içi atıf sistemini kullanırsa Kaynakların APA 6'ya göre, yazar soyadlarına göre alfabetik sırada verilir. Dipnot* sistemine göre atıf yaparsa kaynakları ona göre düzenler. Kaynaklarda aynı yazara ait birden fazla çalışma yer alacaksa yayın yılı en eski olandan en yeni olana göre düzenleme yapılır. Kaynakları yazmadan önce paragraf ayarını, Önce (12nk), Sonra (12nk), Özel (Asılı)- Değer(1,25 cm) ve Satır Aralığı (Tek) konumuna getirmeniz gerekmektedir. Ayrıca öğrencilere Word Kelime İşlemci programında otomatik kaynakça hazırlamaları tavsiye olunur. Kaynaklarda yer alan kitaplar için, sayfa numarası belirtilmez. Ancak, dergi veya derleme kitaplarda yer alan makalenin hangi sayfalar arasında yer aldığı belirtilir.

Kaynaklar listesi hazırlanırken başlık olarak Time News Roman, bold (kalın) 12 punto kalın “**KAYNAKLAR**” başlığı kullanılır.

***Dipnot şeklinde atıf gösterme tercih edilmesi durumunda uyulması gereken kurallar aşağıda belirtilmiştir.**

Tek Yazarlı Kitap	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı.
İki Yazarlı Kitap	
Dipnot	Birinci Yazarın Adı Soyadı ve İkinci Yazarın Adı Soyadı, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı, Sayfa Numarası.

Kaynakça	Birinci Yazarın SOYADI, Adı, İkinci Yazarın Adı SOYADI, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı.
Üç Yazarlı Kitap	
Dipnot	Birinci Yazarın Adı Soyadı, İkinci Yazarın Adı Soyadı ve Üçüncü Yazarın Adı Soyadı, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Birinci Yazarın SOYADI, Adı, İkinci Yazarın Adı SOYADI, Üçüncü Yazarın Adı SOYADI, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı.
Üçten Fazla Yazarlı Kitap	
Dipnot	Birinci Yazarın Adı Soyadı ve Diğerleri, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Birinci Yazarın SOYADI, Adı, İkinci Yazarın Adı SOYADI, Üçüncü Yazarın Adı SOYADI ve Dördüncü Yazarın Adı SOYADI, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı.
Yazar Adı Olarak Bir Kurum	
Dipnot	Kurumun Adı, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Kurumun Adı, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı.
Yazar Adı Yok	
Dipnot	Yayın Adı , Konu Adı, Yıl, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yayın Adı , Konu Adı, Yıl.
Çeviren	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, Kitabın Adı , Çeviren Yazarın Adı Soyadı (Çev.), Yayın Evi, Basım Yeri Yılı, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, Kitabın Adı , Çeviren (çev.), Yazarın Adı SOYADI, Yayın Evi, Basım Yeri Yılı.

Ansiklopedi	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “Konunun Adı”, Ansiklopedi Adı , Yayın Evi, Yayın Yeri Yılı, Cilt No, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “Konunun Adı”, Ansiklopedi Adı , Cilt No, Yayın Evi, Yayın Yeri Yıl.
Tek Editörlü Kitap	
Dipnot	Editörün Adı Soyadı (Ed.), Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Editörün (Ed.) SOYADI, Adı, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yıl.
İki Editörlü Kitap	
Dipnot	Birinci Editörün Adı Soyadı ve İkinci Editörün Adı Soyadı (Ed.), Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Birinci Editörün SOYADI, Adı ve İkinci Editörün Adı SOYADI (Ed.), Kitabın Adı , Basım Yeri Yayın Evi, Yıl.
Editörlü Kitaptan Bölüm	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “Bölümün Adı”, Kitabın Adı , parantez içinde (Bölümün Sayfa Aralığı), Yayın Evi, Basım Yeri Yılı.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “Bölümün Adı”, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yıl, Bölümün Sayfa Aralığı.
Tek Yazarlı Süreli Yayınlar	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “Makalenin Adı”, Süreli Yayının Adı , Cilt No. (Türkçe Rakam), Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “Makalenin Adı”, Süreli Yayının Adı . Cilt No. (Türkçe Rakam), Makalenin Sayfa Aralığı.
Yazarsız Süreli Yayınlar	

Dipnot	Sürelî Yayının Adı , “Makalenin Adı”, Cilt No. (Türkçe Rakam), Sayfa Numarası.
Kaynakça	Sürelî Yayının Adı , “Makalenin Adı”, Cilt No. (Türkçe Rakam), Makalenin Sayfa Aralığı
Kutsal Kitaplar	
Dipnot	Kutsal Kitabın Adı , Surenin Adı, Sure/Ayet No.
Kaynakça	Kutsal Kitabın Adı
Sözlük	
Dipnot	Sözlüğün Adı, “Madde Adı”, Yayın Evi, Yayın Yeri Yılı.
Kaynakça	Sözlüğün Adı, “Madde Adı”, Yayın Evi, Yayın Yeri Yıl.
Yayınlanmamış Tezler	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “ Tezin Adı ”, (Tezin Türü, Hazırlandığı Üniversite Enstitü, Yer Yıl), Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “ Tezin Adı ”, (Tezin Türü, Hazırlandığı Üniversite Enstitü), Yer Yıl.
Mahkeme Kararları	
Dipnot	Karar Veren Mahkemenin Adı, Karar Tarihi, Numarası (Kararın Yayınlandığı Kaynağın Adı , Ay Yıl).
Kaynakça	Karar Veren Mahkemenin Adı Karar Tarihi Numarası (Kararın Yayınlandığı Kaynağın Adı , Ay Yıl), Kaynağın Sayfa Aralığı.
İnternet – Yazar Adı Olarak Bir Kurum	
Dipnot	Kurumun Adı, Yayının Adı, Yıl, İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).
Kaynakça	Kurumun Adı, Yayının Adı, Yıl, İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).

İnternet – İnternette Yayımlanan Dergi Makalesi	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “Makalenin Adı”, Derginin Adı , Yıl, İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl), Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “Makalenin Adı”, Derginin Adı . Yıl, Cilt No, Sayfa Aralığı, İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).
Kongrede Sunulan Yayınlar	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “Makalenin Adı”, Kongrenin Adı , Yayın Yeri, Yayınlayan, Gün Ay Yıl, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “Makalenin Adı”, Kongrenin Adı , Yayın Yeri Tarih (gün-ay-yıl), Makalenin Sayfa Aralığı.
Raporlar	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “Raporun Başlığı”, Raporun Adı , Yayın Yeri Yıl, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “Raporun Başlığı”, Raporun Adı , Yayın Yeri Yıl.
Yazarsız Raporlar	
Dipnot	Raporu Yayınlayan Yerin Adı, Raporun Adı , Yayın Yeri Yıl, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Raporu Yayınlayan Yerin Adı, Raporun Adı , Yayın Yeri Yıl.
Seminerler	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “Konunun Başlığı”, Seminerin Adı , Yapıldığı Yer Tarih (gün-ay-yıl), Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “Konunun Başlığı”, Seminerin Adı , Yapıldığı Yer Tarih (gün-ay-yıl), Konunun Sayfa Aralığı.
Standartlar	

Dipnot	Standardın Adı, Kurumun Adı , Yayın Yeri Yıl, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Standardın Adı, Kurumun Adı , Yayın Yeri Yıl.
Broşür	
Dipnot	Kurumun Adı , “Broşürün Başlığı”, Baskı Sayısı [Broşür] Yıl.
Kaynakça	Kurumun Adı , “Broşürün Başlığı”, Baskı Sayısı [Broşür] Yıl.
Gazete (Yazarlı)	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “Başlık Adı”, Gazetenin Adı , Tarih (gün-ay-yıl).
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “Başlık Adı”, Gazetenin Adı , Tarih (gün-ay-yıl).
Gazete (Yazarsız)	
Dipnot	Gazetenin Adı , “Başlık Adı”, Tarih (gün-ay-yıl).
Kaynakça	Gazetenin Adı , “Başlık Adı”, Tarih (gün-ay-yıl).
Gazete (Yazarsız ve Başlıksız)	
Dipnot	Gazetenin Adı , Tarih (gün-ay-yıl).
Kaynakça	Gazetenin Adı . Tarih (gün-ay-yıl).

Metinde parantez içinde atıf sistemine göre (APA'ya göre) hazırlanan kaynaklar örnekleri aşağıda verilmiştir.

Gazete makalesi örneği

Amazing Amazon Region. (1998, January 12). *New York Times*, s. 11.

Dergi içinde çeviri makale örneği

Bernard, A. (1991). Uluslararası anlaşmazlıkların çözümlenmesinde yeni yaklaşımlar. (R. Sirmen, Çev.) *Dış Politika Dergisi*, 7(1), 110-132.

TV Programı örneği

Bulut, Y. (2009). *Sansüersiz* [TV Programı]. Med Yapım. İstanbul: Habertürk TV.

Kitap örneği

Ceyhan, S., & Karakaş, A. (2017). *Akademik yazım kuralları kitapçığı* (1 b.). Bartın: Bartın Üniversitesi Yayınevi.

Ceyhan, S., Karakaş, A., & Öz, Y. (2017). *Kaynakça nasıl yazılır* (3 b.). Bartın: Bartın Üniversitesi Yayınları.

Kitaplardaki çeviri makale örneği

Harvey, D. (1999). Modern dünyada sanat. D. Harvey içinde, *Modern sanat* (A. Can, Çev., Cilt 10, s. 25-40). Ankara: Pan Yayınları.

Çeviri kitap örneği

Harvey, D. (1999). *Müzik tarihi*. (A. Coşkun, Çev.) Ankara: Pan Yayınları.

Sempozyum, kongre ve konferans bildiri örneği

Karakaş, A. (2012). Eğil ilçesi kırsal turizm potansiyelinin belirlenmesi. *1. Ulusal Kırsal Turizm Sempozyumu* (s. 65-70). Karaman: Karaman Üniversitesi Yayınları.

Tez örneği

Karakaş, A. (2015). *Duygusal emeğin otel işletmesi çalışanlarının iş davranışlarına etkisi*. Yayımlanmamış Doktora Tezi, Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Diyarbakır.

Rapor örneği

Mead, J. V. (1992). *Looking at old photograaps: Investigating the teacher tales that novice teachers bring with them*. Report No. NCRTL-RR-92-4, East Lansing, MI: National Center for Research on Teacher Learning.

Web sitesinden alınan dergi makalesi örneği

Özkan, T. (2006). Sigorta sektörünün Türkiye ekonomisine net döviz etkisi. *Öneri Dergisi*, 25(12), 91-106. Şubat 16, 2007 tarihinde <http://www.sbe.marmara.edu.tr/oneri/> adresinden alındı

Dergi makalesi örneği

Özkan, T. (2007). The effects of the 2001 economic crisis on the insurance industr in Turkey: Increasing the share of foreign capital. *The Business Review*, 9(1), 230-236.

Sinema filmi örneği

Öztan, Z. (Yöneten). (1996). *Kurtuluş* [Sinema Filmı]. Türkiye: Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu.

Kitap örneği

Say, A. (1999). *Müzik tarihi* (9 b.). İstanbul: Pan Yayınları.

Kitap bölümü örneği

Şimşek, H. (2000). Nitel araştırmanın planlanması. A. Karakaş, & S. Ceyhan (Dü.) içinde, *Sosyal bilimlerde nitel araştırma yöntemleri* (s. 49-91). Ankara: Seçkin Yayınları.

Sürelî yayın (haftalık, aylık dergi) örneği

The blood business. (1992, September 11). *Time*(97), s. 47-48.

Radyo programı örneği

Toprak, A. (2009). *Çeşm-i Siyah* [Radyo Programı]. İstanbul: İstanbul Radyosu.

Ansiklopedi maddesi örneği

Varrens, A. (1997). Mental retardation an environment. *International Encyclopedia of Psychiatry*, 7, 202-207. New York: Aesculapius Publishers.

Web sitelerinden alınan bilgi ve belgelere örnek

Bartın Üniversitesi. (2009). *Kurumsal kimlik kılavuzu*. Ağustos 20, 2017 tarihinde Bartın Üniversitesi Web Sitesi: http://www.bartın.edu.tr/eskiFiles/kurumsal_kimlik_k%C4%B1lavuzu.pdf adresinden alındı

Hakkımızda: A Datum Corporation. (2006, Ocak 1). Haziran 1, 2017 tarihinde A Datum Corporation Web Sitesi: <http://www.adatum.com> adresinden alındı

3.4.2. Ekler

Tez metninin ek kısmında, metinle ilgili tablolar, formlar, anket sorularının listeleri, kolay bulunamayacak belgelerin kopyaları, fotoğraf, harita vb. gibi malzemeler bulunur. Bu tür tek bir malzeme için sadece bir ek, birden çok malzeme için de, gerekli görülürse, birden çok ek yer alır. Her ek yeni bir sayfada başlatılır. Ekler, birbirinden ayırt edilmesi gerekecek sayıda ise, birbirini izleyecek biçimde numaralanır (EK 1, EK 2, EK 3 vs.). Her numaranın karşısına, Ek'in mahiyetini belirten bir başlık konulur. Ek'te yer alan bilgiler, başka kaynaklardan aktarıldığı takdirde, bu kaynaklara ilişkin referanslar belirtilir. Ekler örneği EK İ'de verilmiştir.

3.4.3. Özgeçmiş

Özgeçmişte araştırmacının doğum yeri, yılı, öğrenim bilgileri ve mesleki deneyimleri gibi kişisel bilgileri yer almalıdır. Ayrıca yazar, ileride çalışmasından faydalanmak isteyenlerin kendisine ulaşabilmesi için, iş yeri adresi, e-posta vb. bilgilere de yer vermelidir. Özgeçmiş örneği EK J’de sunulmuştur.

4. ANLATIM

Yazımda, açık ve yalın bir anlatım tarzı izlenmesine özen gösterilir. Kısa, yalın ve öz cümleler kullanılmalı, paragraflarda fikir bütünlüğü bulunmasına ve bölümler arası bağlantıların kurulmasına özen gösterilir.

(a) Bir araştırmanın yazımında kullanılacak üslûp son derece önemlidir. Bir araştırma raporunun yazımı her şeyden önce bilimsel bir çalışmanın okuyucuya duyurulması aracıdır. Bu nedenle tezlerde bilimsel bir üslûp kullanılmalıdır.

(b) Araştırmada birinci tekil şahıs ve birinci çoğul şahıs hiçbir zaman kullanılmamalı bunun yerine daima üçüncü tekil şahıs kullanılmalı ve genelde geniş zamanlı ve pasif yapı cümleler tercih edilmelidir.

(c) Tezlerde üslûp birliği sağlanmalıdır.

(d) Tezlerde bilimsel etik ve dilbilgisi kurallarına titizlikle uyulmalıdır.

(e) Araştırmacı çok iddialı, sübjektif, abartılı ve duygusal ifadeleri kullanmaktan kaçınmalıdır.

(f) Tezlerde kullanılan terimlerde birlik sağlanmalıdır. (Örneğin, tez metninde “kanun”/“yasa,” “tabiat”/“doğa,” “anakütle”/“evren” ve “teori”/“kuram” gibi aynı anlama gelen terimlerin hangisi benimsenecekse, o terim kullanılmalıdır. Başka kaynaklardan aynen yapılan aktarmalar, bu kuralın dışındadır.

(g) Tezlerde bir veya birden fazla kaynaktan yapılan aktarma veya alıntılar, birbiri ardı sıra bir sayfa veya daha fazla yer tutacak şekilde verilmez. Bunun yerine, ya alıntı/aktarmalar arasında, tezi hazırlayanın eleştirisi, yorum veya açıklamaları da yer almalı veya bu tür uzun aktarmalar, tezin ‘Ekler’ kısmında gösterilmelidir.

(h) Tezlerde alt alta başlık vermekten kaçınılmalıdır. Bir başlık yazıldığında o başlığın altına anlatılacak konular bir kaç cümleyle açıklandıktan sonra alt başlıklara geçilmelidir.

4.1. Etik İhlalleri

Tez bilimsel etik normlar dikkate alınarak hazırlanmalı ve belirlenmiş etik ihlallerinden kaçınılmalıdır. Genel etik dışı davranışlar bilgi ve verilerin uydurulması (fabrication), çarpıtılması veya düzmece-yalan bilgiler verilmesi (falsification), ve başkalarından aşırılması-intihal (plagiarism) olarak sınıflandırılır. Tezlerde makul ölçüleri aşan alıntılar yapmak, araştırmayı destekleyenleri belirtmemek, başkaları tarafından yapılmış olan tez, ödev, seminer vb. çalışmalarını kendi çalışması gibi sunmak kaçınılması gereken diğer etik ihlalleridir. Etik ihlallerinden sadece birinin dahi gerçekleşmiş olması bile tezin reddedilmesini gerektirir.

5. TEZİN CİLTLENMESİ VE TESLİMİ

Tez savunma sınavından sonra jüri üyelerinin belirttiği düzeltmeler yapıldıktan sonra alınan tez kopyası ciltlenmemiş hâlde bir cepli kutu, spiralli ya da dosya içinde, danışman dilekçesi ve anabilim dalı üst yazısıyla birlikte enstitüye teslim edilmelidir. Tez savunma sınavından sonra jüri üyelerinin belirlediği düzeltmeler yapılmalıdır. Tez, jüri üyeleri tarafından imzalandıktan ve şekil açısından Enstitü tarafından incelendikten sonra **(şekil olarak incelenmeyen tezler ciltlense bile eksiklik durumunda kabul edilmez, tekrar düzeltilip ciltlenir)** selefionlu beyaz karton kapaklı olarak (5 adet) Enstitüye teslim edilmelidir. Tezin tamamının PDF ve Word dosyası şeklinde hazırlanmış 2 adet CD'si de ciltlenmiş tezlerle birlikte Enstitüye teslim edilmelidir. Bu CD'lerde tezin tamamının yanı sıra Türkçe ve İngilizce özetler hem PDF hem de WORD dosyası şeklinde yer almalı ve özetlerin çıktıları da alınmak sureti ile Enstitüye teslim edilmelidir. CD kapaklarının üstüne soyadı, yıl.pdf (Soyad, Yıl.pdf) yazılmalıdır.

Tez sınavında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla, lisansüstü tezinin ciltlenmiş beş kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren **bir ay** içinde enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan lisansüstü öğrencisine önce geçici mezuniyet belgesi, daha sonra ise diploması verilir.

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
..... ANABİLİM DALI

TEZİN ADI

YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZİ/DÖNEM PROJESİ

HAZIRLAYAN
ÖĞRENCİ AD SOYAD

DANIŞMAN
UNVAN AD SOYAD

BARTIN-2017

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
..... ANABİLİM DALI

TEZİN ADI

YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZİ/DÖNEM PROJESİ

HAZIRLAYAN

Ad SOYAD

DANIŞMAN

Ünvan Ad SOYAD

“Bu tez/..../201.. tarihinde aşağıdaki jüri tarafından Oybirliği / Oyçokluğu ile kabul edilmiştir.”

JÜRİ ÜYESİ	İMZA

KABUL VE ONAY

Öğrenci Ad SOYAD tarafından hazırlanan “Tezin Adı” başlıklı bu çalışma,
.....tarihinde yapılan savunma sınavı sonucunda oy birliği/oy çokluğu ile başarılı
bulunarak jürimiz tarafından Yüksek Lisans/Doktora Tezi olarak kabul edilmiştir.

Başkan : Ünvan Ad SOYAD
(Danışman)

Üye :Ünvan Ad SOYAD

Üye : Ünvan Ad SOYAD

Bu tezin kabulü Sosyal Bilimler Enstitüsü Yönetim Kurulunun .../.../... tarih vesayılı
kararıyla onaylanmıştır.

Prof. Dr. Metin SABAN
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü

BEYANNAME

Bartın Üniversitesi Sosyal Bilimleri Enstitüsü tez yazım kılavuzuna göre, nvan Ad SOYAD danışmanlığında hazırlamış olduğum “Tezin Adı” adlı Yüksek lisans/Doktora tezimin bilimsel etik değerlere ve kurallara uygun, özgün bir çalışma olduğunu, aksinin tespit edilmesi halinde her türlü yasal yaptırımını kabul edeceğimi beyan ederim.

Gün/Ay/Yıl

Öğrenci Ad SOYAD

ÖN SÖZ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Öğrenci Ad SOYAD
Bartın, Yıl

ABSTRACT

M.Sc.Thesis

Thesis Title

Student Name SURNAME

Bartın University

Institute of Social Sciences

..... Department

Thesis Adviser: Title Name SURNAME

Bartın-Year, Page: XIV + 107

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Key Words:;;.....

İÇİNDEKİLER

	<u>SAYFA</u>
KABUL VE ONAY	iii
BEYANNAME.....	iv
ÖN SÖZ.....	v
ÖZET.....	vi
ABSTRACT	vii
İÇİNDEKİLER	viii
ŞEKİLLER DİZİNİ	ix
TABLOLAR DİZİNİ	x
EKLER DİZİNİ.....	xi
SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ	xii
GİRİŞ	1
1. ORGANİZE SANAYİ BÖLGELERİ VE İKTİSADİ KALKINMA	2
1.1. Organize Sanayi Bölgesi'nin Tanımı, Amacı ve Önemi.....	2
1.1.1. Organize Sanayi Bölgelerinin Tanımı	3
1.1.2. Organize Sanayi Bölgeleri'nin Önemi, Amaçları ve Özellikleri	5
1.2. İktisadi Kalkınma ve Organize Sanayi Bölgeleri.....	7
2. DÜNYADA ORGANİZE SANAYİ BÖLGELERİ UYGULAMALARI.....	12
2.1. Dünyada Organize Sanayi Bölgesi Uygulamaları	12
2.1.1. İngiltere ve Trafford Park Organize Sanayi Bölgesi.....	14
3. YÖNTEM.....	15
4. BULGULAR.....	16
SONUÇ ve ÖNERİLER.....	17
KAYNAKLAR.....	18

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil	Sayfa
No	No

Şekil 1: Türkiyede bölgelere göre OSB'lerin yüzdesel dağılımı.....	23
Şekil 2: Bartın ili nüfusun cinsiyete göre dağılımı.....	46
Şekil 3: Bartın ilinde milli gelirin sektörel dağılımı	48

TABLolar DİZİNİ

Tablo	Sayfa
No	No

Tablo 1:Gelişmiş ülkeler ile Türkiye'deki organize sanayi bölgelerinin karşılaştırılması	23
Tablo 2: Türkiye'deki OSB'lerin bölgelere göre dağılımı.....	24
Tablo 3: OSB'lere tanınan vergi muafiyetleri	34

EKLER DİZİNİ

Ek	Sayfa
No	No

Ek A. Trafford Park–Manchester, İngiltere.....	101
Ek B. Bursa Organize Sanayi Bölgesi.....	101
Ek C. Bartın Merkez I. Organize Sanayi Bölgesi.....	102
Ek D. Bartın OSB’de Yer Alan Parsellerin Sektörel Dağılımı (2015).....	103
Ek F. Anket Formu.....	104

SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ

a	:	ivme
A	:	Bieniawski yenilme ölçütündeki istatistiksel malzeme sabiti
A _t	:	toplam alan
c	:	kohezyon
γ	:	birim hacim ağırlığı
$\Gamma(x)$:	gama işlevi
σ	:	normal gerilme
σ_{θ}	:	teğetsel gerilme

KISALTMALAR

AB	:	Avrupa Birliği
ABD	:	Amerika Birleşik Devletleri
ADNKS	:	Adrese Dayalı Kayıt Sistemi
AR-GE	:	Araştırma- Geliştirme
BAKKA	:	Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı
BOTAŞ	:	Boru Hatları İle Petrol Taşıma Anonim Şirketi
BYKP	:	Beş Yıllık Kalkınma Planı
ÇED	:	Çevresel Etki Değerlendirmesi
GSYİH	:	Gayrisafi Yurt İçi Hasıla
ISPS	:	Uluslararası Gemi ve Liman Tesisi Güvenlik Kodu
İŞ-KUR	:	İşçi Bulma Kurumu
KHK	:	Kanun Hükmünde Kararname
KOSGEB	:	Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

ÖZGEÇMİŞ

Kişisel Bilgiler

Adı Soyadı :

Doğum Yeri ve Tarihi :

Eğitim Durumu

Lisans Öğrenimi :

Yüksek Lisans Öğrenimi :

Bildiği Yabancı Diller :

Bilimsel Faaliyet/Yayımlar :

Aldığı Ödüller :

İş Deneyimi

Stajlar :

Projeler ve Kurs Belgeleri :

Çalıştığı Kurumlar :

İletişim

E-Posta Adresi :

Tarih : .../...../.....(Tez sınav tarihi)