



**BAHÇEŞEHİR  
ÜNİVERSİTESİ**

**T.C.  
BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ  
TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARI  
TEZ YAZIM KILAVUZU**

## İÇİNDEKİLER

<b>1. TEZİ OLUŞTURAN BÖLÜMLER.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 ÖN SAYFALAR.....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 ASIL YAZIM METNİ.....</b>	<b>2</b>
<b>1.3 ARKA SAYFALAR.....</b>	<b>2</b>
<b>2. TEZ DÜZENİ VE İÇERİK BİLGİLERİ.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1 ÖN SAYFALARIN DÜZENİ.....</b>	<b>3</b>
2.1.1 Dış Kapak.....	3
2.1.2 Tez Sırtı.....	4
2.1.2.1 Tez sırtı örneği.....	4
2.1.3 İç Kapak.....	4
2.1.4 Onay Sayfası.....	4
2.1.5 Önsöz ve/ veya Teşekkür Sayfası.....	5
2.1.6 Türkçe Özet.....	5
2.1.7 İngilizce Özet (Abstract).....	6
2.1.8 İçindekiler.....	6
2.1.9 Tablolar Dizini.....	7
2.1.10 Şekiller Dizini.....	7
2.1.11 Kısaltmalar Dizini.....	8
2.1.12 Semboller Dizini.....	8
<b>2.2 ASIL YAZIM METNİ.....</b>	<b>8</b>
2.2.1 Giriş.....	9
2.2.2 Literatür Taraması.....	9
2.2.3 Veri ve Yöntem.....	10
2.2.3 Bulgular.....	10
2.2.4 Tartışma.....	10
2.2.5 Sonuç.....	11
<b>2.3 ARKA SAYFALAR.....</b>	<b>11</b>
2.3.1 Kaynakça.....	12
2.3.1.1 Kaynakça dizini yazım kuralları.....	13
2.3.1.2 Kaynakça örneği.....	20
2.3.2 Ekler.....	23

2.3.3 Özgeçmiş.....	23
2.3.4 Arka Kapak.....	23
3. GENEL YAZIM KURALLARI.....	24
3.1 TEKNİK VE BİÇİMSEL KURALLAR.....	24
3.2 SAYFA NUMARALAMA.....	24
3.3 YAZI ŞEKLİ, SATIR ARALIKLARI VE DÜZENİ.....	25
3.4 YAZI DİLİ.....	26
3.5 METNİN BÖLÜMLERE AYRILMASI, BAŞLIKLAR VE NUMARALANDIRMA.....	27
3.5.1 Başlıkların Yazılışı.....	28
3.6 METİN İÇİNDE KAYNAK GÖSTERİMİ.....	28
3.7 METİN AKTARMA VE ALINTI YAPMA.....	29
3.8 DİPNOT GÖSTERİMİ.....	30
3.9 TABLO VE ŞEKİLLERİN YERLEŞTİRİLMESİ.....	30
3.9.1 Tablo ve Şekil Örnekleri.....	32
3.10 DENKLEMLER.....	33
3.10.1 Metin İçinde Denklemlerin Gösterimi.....	33
4. TEZ ARAŞTIRMASINDA UYULMASI GEREKEN HUSUSLAR.....	34
5. TEZ YAZIMINDA FAYDALI OLABİLECEK TERİMLER.....	35

**UYARI:** Tez yazımına başlamadan önce, bu dökümanı MUTLAKA okuyunuz. Yazılan tezi düzeltmeye çalışmak, en başından kurallara uyarak yazmaya göre, çok daha zordur.

Bu kılavuzun amacı Bahçeşehir Üniversitesi Yüksek Lisans Programları'na devam eden öğrencilerin sunacakları tezlerin bilimsel yazılı sunum standartlarına uygunluklarını sağlamaktır.

Amaç, yazılacak lisansüstü tezlerinin içeriğinin genel çerçevesini düzenlemek ve öğrencilerin bilimsel çalışmalarını standart bir metin haline getirmelerine yol gösterici olmaktır.

**Yüksek Lisans tezi hazırlayan öğrenciler bu kılavuz içinde belirtilen kurallara uymak zorundadır, gerek duyulduğunda tezini editörün notlarına göre düzeltmek zorundadır. Düzeltme sorumluluğu öğrenciye aittir. (Tez asıl yazım metni, en az 8500, en fazla 10.500 kelime uzunluğunda olmalıdır; belirtilenden az olan, Kılavuza uygun olmayan ve tamamlanmamış olan tezler, format kontrolü için, KESİNLİKLE kabul edilmeyecektir.)**

## 1. TEZİ OLUŞTURAN BÖLÜMLER

Yüksek Lisans Tezi'nin bölümleri:

- Ön Sayfalar
- Asıl Yazım Metni
- Arka Sayfalar

Tezin bölümlerinin tümü ve asıl yazım metninin -alt bölümler dışında- her bir bölümü yeni bir sayfada başlamalıdır.

### 1.1 ÖN SAYFALAR

Sırasıyla:

- Dış Kapak
- Boş Sayfa
- İç Kapak
- Onay Sayfası
- İthaf (\*)
- Önsöz veya Teşekkür (\*)
- Türkçe Özet (İngilizce yazılan tezlerde Abstract Sayfası'ndan sonra yer alır).
- Abstract (İngilizce Özet)
- İçindekiler
- Tablolar
- Şekiller (Grafikler, Diyagramlar, Resimler, Çizimler...)

- Kısaltmalar
- Semboller

## **1.2 ASIL YAZIM METNİ**

- GİRİŞ
- LİTERATÜR TARAMASI/KAYNAK ÖZETLERİ VEYA KURAMSAL TEMELLER
- VERİ VE YÖNTEM
- BULGULAR
- TARTIŞMA VE SONUÇ

## **1.3 ARKA SAYFALAR**

- KAYNAKÇA
- EKLER
- ÖZGEÇMİŞ (\*)
- Boş Sayfa
- Arka kapak

(\*) Bu sayfalar zorunlu olmayıp, isteğe bağlı olarak verilebilir.

## 2. TEZİN DÜZENİ VE İÇERİK BİLGİLERİ

Yüksek Lisans Tezi, alanında bir boşluğu dolduracak, araştırmaya dayalı, özgün, yeni ve dikkate değer görüşleri ortaya koyan bir araştırma veya inceleme olmalıdır.

Bir Yüksek Lisans Tezi hakkında sadece genel bilgi edinmek isteyen kişiler çoğunlukla Özet, Giriş ve Sonuç bölümlerini okumakla yetinirler. Bunun için “tezin konusu ve elde edilen önemli sonuçlar” Özet, Giriş ve Sonuç bölümlerinde vurgulanmalıdır.

### 2.1 ÖN SAYFALARIN DÜZENİ

- **Bu bölümdeki başlıklara numara verilmez.**
- Dış Kapak ve Onay Sayfası dışında Ön Sayfalar’ın tümüne küçük romen rakamlarıyla (i, ii, iii, iv...) sayfa numarası verilir. (İç Kapak’tan itibaren ‘i’ olarak sayılır, fakat Özet’e/Abstract’e kadar sayfa numarası gösterilmez.)

#### 2.1.1 Dış Kapak

Dış Kapakta sırasıyla;

**T.C.**

- **BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ** (Tümü büyük harfle, bold ve 14 punto)
- **TEZİN BAŞLIĞI** (Tümü büyük harfle, bold ve 18 punto)
- **Yüksek Lisans Tezi** (Baş harfleri büyük harfle, bold ve 12 punto)
- **TEZ YAZARININ ADI VE SOYADI** (Tümü büyük harfle, bold ve 14 punto)
- Tezin sunulduğu **ŞEHİR, YIL** (Tümü büyük harfle, bold ve 12 punto) yer almalıdır.

- Tezin Başlığı, sayfa sınırları içinde, sayfaya ortalananak şekilde, tez ismi uzunsa satırlar iki uçtan eşit boşluklar kalacak şekilde, 1.5 satır aralığıyla ve kelime bölmeden yazılmalıdır.
- İki kere 1.5 satır aralığı boşluk bırakılır.
- Tezin Türü: (Yüksek Lisans Tezi)
- Üç kere 1.5 satır aralığı boşluk bırakılır.
- Tezi Yazarın Adı ve Soyadı
- Tezin Sunulduğu Şehir, Yıl

**Dış Kapak’ta sayfa ölçüsü, diğer sayfalardan farklı olarak; alt ve üst kenardan 3 cm, çerçevenin iki yanından (sağ ve sol) eşit (ör. 3 cm- 3 cm; 2 cm- 2 cm...) olarak ayarlanmalıdır.**

### 2.1.2 Tez Sırtı

Tezin dış kapağı ile arka kapağı arasındaki bölüm tezin sırt kısmıdır. Sırasıyla aşağıdaki bilgiler yer almalıdır:

- Tez yazarının adının baş harfi ve soyadı (Tümü büyük harfle, bold ve 12 punto)  
(ör. **H. SÖNMEZ**)
- **TEZİN BAŞLIĞI** (Tümü büyük harfle, bold ve 12 punto)
- Tezin sunulduğu **ŞEHİR, YIL** (Tümü büyük harfle, bold ve 12 punto).

#### 2.1.2.1 Tez sırtı örneği



### 2.1.3 İç Kapak

Düzeni ve içeriği Dış Kapak ile aynı olmalıdır. Bu sayfada ilaveten bulunması gerekenler:

- **T.C. BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ** ardından iki satır boşlukla altına
- **İLGİLİ ENSTİTÜNÜN VE PROGRAMIN ADI** (Tümü büyük harfle, bold ve 14 punto)
- **Tez Danışmanı: Adı SOYADI** (Bold ve 14 punto)

### 2.1.4 Onay Sayfası

- Sayfanın üst ortasına (ortalanmış olarak)

**T.C.**  
**BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ** ardından iki satır boşlukla altına  
**İLGİLİ ENSTİTÜNÜN VE PROGRAMIN ADI** (Tümü büyük harfle, bold ve 12 punto) yazılır.

- Sayfanın devamında sola hizalı olarak yazılması gerekenler:
  - Tezin Adı:
  - Öğrencinin Adı Soyadı:
  - Tez Savunma Tarihi:
- Bu bilgilerin altına tezin kabul ve onayının alındığı belirtilir.
- Sayfanın sağına hizalı olarak ilgili Enstitü'nün Müdürü'nün adı ve unvanı girilir ve imza çizgisi bırakılır.
- Tekrar tezin gerekli şartları yerine getirmiş olduğunun onayı belirtilir.
- Sayfanın sağına doğru program koordinatörünün Ünvanı, Adı ve Soyadı girilir, imza çizgisi bırakılır.
- Tezin Yüksek Lisans Tezi olarak yeterli görüldüğünü belirten onay cümlesi yazılır.
- Sola hizalı olarak Jüri Üyeleri (altı çizili) başlığı girilir.
- Bu başlık altına en üste Tez Danışmanı'nın, varsa Ek Danışman Öğretim Üyesinin ve Tez Jürisi'nde görevli Öğretim Üyeleri'nin ünvanları ve adları alfabetik sıra ile listelenir.
- Yanlarına imza çizgisi bırakılır.
- Onay Sayfasındaki tüm imzaların koyu renk mürekkeple atılması gerekmektedir.

### 2.1.5 Önsöz ve/ veya Teşekkür Sayfası

Tez yazarı isterse “jüri onayı”ndan sonra bir önsöz/ ve/ veya bir teşekkür sayfası hazırlar.

- Sayfanın üst kenarından ortalanarak, büyük karakterler ve koyu olarak, **ÖNSÖZ** ve/veya **TEŞEKKÜR** başlığı yazılır.
- Ayrı bir teşekkür sayfası yapılmayacaksa çalışmanın yürütülmesi ve tezin düzenlenmesi süresinde yardımı görülen, katkısı bulunan kişi ve kuruluşlara önsözde teşekkür edilebilir.
- Teşekkür edilen kişilerin varsa unvanları, adları, soyadları, çalışmakta oldukları kuruluşlar ve teze yaptıkları katkılar kısaca belirtilmelidir.
- Önsöz/ Teşekkür metni bir sayfayı geçmemeli, her birinin sonuna tezi yazan kişinin adı ve soyadı sağa hizalı; yer ve tarih sola hizalı olarak yazılmalıdır.

### 2.1.6 Türkçe Özet

ÖZET'te, tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem (ler) ve varılan sonuç (lar), açık, öz olarak belirtilmeli, ÖZET dili mutlaka EDİLGİN KİPTE olmalıdır. Özetlerde kaynak verilmez, dipnot veya alıntı bulunamaz.



- Sayfanın üst kenarından ortalananarak, büyük karakterlerle ve koyu olarak, **ÖZET** yazılır.
- Sayfa alt ortasından küçük romen rakamıyla numaralandırılır.
- **ÖZET** başlığından sonra iki satır boşluk bırakılıp büyük karakterlerle **TEZİN BAŞLIĞI** yazılır.
- Bunun altına yine iki satır boşluk bırakıldıktan sonra baş harfleri büyük normal karakterlerle tez yazarının Adı Soyadı belirtilir.
- Bir satır boşluk bırakıldıktan sonra tamamlanan yüksek lisans programının adı yazılır.
- Bir satır altına Tez Danışmanı: Danışmanın Unvanı, Adı ve Soyadı yazılır.
- İki satır boşluk bırakıldıktan sonra tezin sunulduğu ay ve yıl ile tezin toplam kaç sayfa olduğu bilgisi verilir.
- Özet metni tamamlandıktan sonra bir satır altına, tez ile ilgili en az üç, en fazla beş Anahtar Kelime yazılmalıdır.

### 2.1.7 İngilizce Özet (Abstract)

- Sayfanın üst kenarından ortalananarak, büyük karakterlerle ve koyu olarak, **ABSTRACT** yazılır.
- **Tüm içerik (Özet Metni ve Anahtar Kelimeler dâhil) İngilizce olarak yazılmalıdır ve sayfa düzeni de Türkçe Özet Sayfasıyla aynı şekilde düzenlenmelidir.**

### 2.1.8 İçindekiler

Tezde yer alan bölümlerin ve alt bölümlerin başlıklarının ve sayfa numaralarının gösterildiği sayfadır.

- Sayfanın üst kenarından ortalananarak, büyük karakterlerle ve koyu olarak, **İÇİNDEKİLER** başlığı yazılır.
- Müteakiben iki tek satır aralık boşluk bırakılmalıdır.
- Sırasıyla, bu sayfada eksiksiz olarak listelenecekler:
  - Tablolar
  - Şekiller
  - Kısaltmalar
  - Semboller
  - Tez metninin tüm ana bölüm ve alt bölüm başlıkları
  - Kaynakça
  - Ekler
  - Özgeçmiş
- Karşılarına, sağa hizalı olarak, her bölümün başlangıç sayfa numaraları, son rakamlar alt alta gelecek şekilde girilir ve başlıklardan noktalı çizgilerle ayrılır.
- Tüm ana ve alt bölüm başlıkları, metin içindeki tam ifade görünümüleri ve numaraları ile yazılmalıdır.
- Satır aralığı 1.5 olmalıdır.

▪ **ANA VE ALT BÖLÜM BAŞLIKLARI YAZILIRKEN;**

- Birinci derece başlıklar (1., 2., 3., ...gibi) 1 cm (1 TAB),
- İkinci derece başlıklar (1.2, 2.2, 3.2, ...gibi) 2 cm (2 TAB),
- Üçüncü derece başlıklar (1.2.1, 2.1.1, 3.2.1, ...gibi) 3 cm (3 TAB),
- Dördüncü derece başlıklar (2.1.1.1, 4.3.2.1, ...gibi) 4 cm (4 TAB),
- Beşinci derece başlıklar (3.2.1.1.1, 5.3.2.1.1, ...gibi) 5cm (5 TAB) içeriden başlamalıdır.

- Metnin bölümlerinin sıralaması bittikten sonra sola, ana bölümlerin altına hizalanarak, numarasız, **BÜYÜK HARFLERLE** ve koyu olarak,

- **KAYNAKÇA**
- **EKLER**
- **ÖZGEÇMİŞ**

sayfalarının adları yazılmalı ve karşlarına sağa hizalı olarak başlangıç sayfa numaraları eklenmeli.

- Tüm İçindekiler Dizini, koyu (bold) karakterlerle yazılmalıdır (noktalar ve sayfa numaraları dahil).

### 2.1.9 Tablolar Dizini

- Sayfanın üst kenarından ortalanarak, büyük harf ve koyu olarak **TABLÖLAR** yazılır.
- **TABLÖLAR** başlığının altına iki satır aralığı boşluk bırakılır
- Tablonun geçtiği ANA BÖLÜMÜN numarası ve o ANA BÖLÜMÜN kaçınıcı tablosu olduğunu belirten numara yazılır ve yanına iki nokta üstüste konup bir karakter boşluk bırakıldıktan sonra, Tablo'nun başlığı sayfanın sol tarafına, sayfa numarası da sayfanın sağ tarafına yazılır ve bulundukları sayfaların sağa hizalı numaralarından noktalı çizgilerle ayrılır.  
(ör. Tablo 2.1: Yıllara göre Türkiye’de gösterilen Türk filmlerinin sayısı.....15)
- Bir satırdan uzun tablo başlıklarının diğer satırları ilk satırın başladığı (Tablo numarası açıkta kalacak şekilde) sütundan başlayarak yazılmalıdır.  
(ör. Tablo 2.1: Yıllara göre Türkiye’de gösterilen Türk filmlerinin İtalyan filmlerine göre kıyaslaması.....15)
- Tablo başlıkları, sadece ilk kelimenin baş harfi büyük, gerisi küçük harflerle (kısaltmalar ve özel isimler hariç) yazılır.
- Ön Sayfalar’daki Tablolar ve Şekiller dizinlerinde, tablo ve şekillerin kendileri değil, sadece numaraları ve başlıkları, metnin içindeki sıralarına göre listelenecektir.

### 2.1.10 Şekiller Dizini

- Tablolar dışında, metin içinde kullanılan her grafik, sema, şekil, çizim veya resim ‘şekil’ olarak ifade edilir.

- Sayfa düzeni ve yazım kuralları açısından aynen **TABLÖLAR** sayfası gibi düzenlenmelidir.

### 2.1.11 Kısaltmalar Dizini

- Sayfanın üst kenarından ortalanarak, büyük harf ve koyu yazı ile **KISALTMALAR** yazılır.
- **KISALTMALAR**'da tezin yazımında yapılmış olan kısaltmalar bir liste şeklinde, alfabetik sırayla verilir.
- Dizinde, sayfanın soluna hizalı olarak yapılan kısaltmanın kısa şekli, iki nokta üstüste (:) ve kısaltmanın uzun açıklaması yazılır; iki nokta üstüste en uzun kısaltmaya göre konmalı, buna göre de tüm (:) işaretleri aynı hizada sıralanmalıdır.

(ör. AB : Avrupa Birliği  
ABD : Amerika Birleşik Devletleri)

- Kısaltma metnin içinde ilk geçtiği yerde uzun yazımın yanında parantez içinde kullanılmalıdır. Bundan sonra metin içerisinde kısaltma haliyle kullanılır.
- Kısaltmalar ve getirilen imla ekleri için Türk Dil Kurumu'nun hazırladığı İmla Kılavuzu'nda belirtilen esaslara uyulması gerekir.

### 2.1.12 Semboller Dizini

- Kısaltmalar sayfasıyla aynı şekilde ayrı bir sayfaya **SEMBOLLER** başlığı verilerek, eğer varsa, tezin içinde kullanılmış olan semboller açıklamaları ile verilmelidir.
- Dizinde, sayfanın soluna hizalı olarak yapılan sembolün açıklaması, gerektiği sekliyle iki nokta üstüste (:) ve sembolün kendisi yazılır. (Dikkat edilmesi gereken husus, sayfa düzeni açısından sembollerin sayfanın sağında altalta hizalı şekilde yerleştirilmesidir).

(ör. Beton ve donatının atalet momentleri :  $I_c, I_s$   
Beton ve donatının elastite modelleri :  $E_c, E_s$ )

- Sayfa ve içeriği 'Kısaltmalar Dizini'yle aynı şekilde düzenlenir.

## 2.2 ASIL YAZIM METNİ

Asıl Yazım Metni, öğrencinin çalışmalarını düzenli ve bilimsel bir biçimde aktaracağı, kullandığı yöntem ve verileri ve bulduğu sonuçları açıklayacağı bölümdür.

- Tez yazım metninin,

- GİRİŞ
- LİTERATÜR TARAMASI

- VERİ VE YÖNTEM
- BULGULAR
- TARTIŞMA VE SONUÇ

olmak üzere başlıca **beş/altı bölümden** oluşması, tez yazarının bilgi ve bulgularını gereken bilimsel düzen içerisinde verebilmesi açısından önemlidir.

- Her tez metninin ilk bölümü **1. GİRİŞ** bölümüdür.
- İlk sayfa **1. GİRİŞ** bölümü ile başlar.
- **Metin içindeki her ANA BÖLÜMÜN yeni bir numarayla ve yeni bir sayfada başlaması gereklidir.**
- Alt bölümler de sayfa sonuna geliyorsa, başlığın altında en az iki satır yazı olması gerekmektedir. Eğer iki satırdan az yazı kalıyorsa, alt bölüm bir sonraki sayfadan başlar.
- **Alt başlıkların tümü, içinde bulundukları ana bölüm numarasına göre ondalık sistemde numaralandırılmalı ve sayfa düzeninde mutlaka sola hizalı olarak verleştirilmelidir.**
- **ANA BÖLÜM başlıkları (metne göre) ortalanarak yazılır.**
- Her bölümün ilk paragrafı o bölümü ana hatlarıyla tanıtmalıdır.

### 2.2.1 Giriş

- Sayfanın üst ortasına, 1 rakamı, nokta ve bir karakter boşluk bırakıldıktan sonra 12 punto, büyük harflerle ve koyu olarak **GİRİŞ** başlığı yazılır. (ör. **1. GİRİŞ**)
- **1. GİRİŞ** bölümünün içeriksel olarak yapısı şöyle olmalıdır:
  - Tez çalışmasının konusu ve önemi açık bir şekilde ifade edilmelidir
  - Kısaca “Bu araştırmayı niçin yaptınız?” sorusunu cevaplandırmalıdır
  - Tez konusunun tanımı bir kez daha yapılır.
  - Tez çalışmasının anlaşılabilmesi için bilinmesi gereken ön bilgiler anlatılır.
  - Aynı konuda, daha önce yapılmış çalışmalar varsa kısaca anlatılır ve değerlendirilmesi yapılır.
  - Çalışmada kullanılan yöntemler ve bu yöntemlerin seçiliş sebebi açıklanır.
  - Çalışma konusunun seçiminde etkili olan faktörler ile ilgili kısa bilgiler verilir.
  - Tezin bilime yapacağı katkılar ve çalışmanın amacı açıklanır
  - Okuyucunun hangi bölümleri okuyacağına karar vermesini kolaylaştırmak için tezin takip eden bölümleri kısaca tanıtılır.

### 2.2.2 Literatür Taraması

- Sayfanın üst ortasına, 2 rakamı, nokta ve bir karakter boşluk bırakıldıktan sonra 12 punto, büyük harflerle ve koyu olarak **LİTERATÜR TARAMASI** başlığı yazılır. (ör. **2. LİTERATÜR TARAMASI**)
- **2. LİTERATÜR TARAMASI** bölümünün içeriksel olarak yapısı şöyle olmalıdır:
- Tezin konusu ile ilgili ulusal ve uluslararası literatürdeki güncel çalışmalar ve daha önce yapılmış araştırmalar tanıtılmalıdır.
- Her tezde Literatür Taraması bölümünün bulunması şarttır.

- Taranan kaynaklar,
  - (a) araştırılan soru ile en az ilişkili olandan en çok ilişkili olana doğru,
  - (b) genelden özele doğru,
  - (c) tarih sırası da göz önünde bulundurularak sıralanmalıdır.
- Tezin konusuna ilişkin sorunlar saptanmalıdır.
- Çeşitli hipotezler aynı doğrultuda değerlendirilmelidir.
- Tez araştırmasının konusuna göre, GENEL BİLGİLER, KAYNAK ARAŞTIRMASI veya KURAMSAL TEMELLER ve İLGİLİ LİTERATÜR gibi bölüm başlıklarından biri seçilebilir.

### 2.2.3 Veri ve Yöntem

- Sayfanın üst ortasına, 3 rakamı, nokta ve bir karakter boşluk bırakıldıktan sonra 12 punto, büyük harflerle ve koyu olarak **VERİ VE YÖNTEM** başlığı yazılır. (ör. **3. VERİ VE YÖNTEM**)
- Bilimsel araştırma, sistematik veri toplama ve analiz etme sürecidir. Yöntem, araştırmanın amacına ulaşmasında kullanılan teknik ya da tekniklerdir.
- Tezin araştırmasına katkıda bulunabilmek amacıyla niceliksel ve niteliksel yöntemler kullanılabilir.
  - Niceliksel Yöntemler: Tarihsel, betimsel, bağıntısal ve deneysel, yani yazılı kaynaklar, sözleşmeler, örneklem, özaktarım, gözlem, istatistiksel ölçümler, veri odaklı analizler, sayısal veri toplama ve analizi, frekans, yüzde vb. gibi yöntemlerdir.
  - Niteliksel Yöntemler: Saha çalışması, doğal çalışma, etnografik çalışma, bibliyografik çalışma vb. gibi yöntemlerdir.
- Kullanılan veri, araştırma ve yöntemlerin hangi noktalarda ve ne kapsamda kullanıldıkları açıklanır.
  - Benimsenen araştırma yöntemi (ör. deneysel, sözel, derleme...),
  - Araştırma verilerinin nasıl toplandığı (ör. bilgisayar testi, anket, sözlü görüşme...)
  - Araştırma verilerinin analiz şekli (ör. istatistiksel analiz).

### 2.2.4 Bulgular

- Sayfanın üst ortasına, 4 rakamı, nokta ve bir karakter boşluk bırakıldıktan sonra 12 punto, büyük harflerle ve koyu olarak **BULGULAR** başlığı yazılır. (ör. **4. BULGULAR**)
- Bu bölüm, **GİRİŞ** bölümünde sorulmuş olan araştırma sorusu(ları)na karşı yapılmış olan araştırmalardan elde edilen sonuçların elde edilmiş yanıt(lar)ın yer aldığı kısımdır. Tez araştırmacısı, bu bölümde yorum yapmamalı ve objektif olmalıdır.

### 2.2.5 Tartışma

- Sayfanın üst ortasına, 5 rakamı, nokta ve bir karakter boşluk bırakıldıktan sonra 12 punto, büyük harflerle ve koyu olarak **TARTIŞMA** başlığı yazılır. (ör. **5. TARTIŞMA**)
- Bu bölümde araştırma sonucunda elde edilmiş olan bulgular, **GİRİŞ** ve **LİTERATÜR TARAMASI** bölümlerinde verilmiş olan çerçeve içinde tartışılır.
- Bu bölümde cevaplanması gereken sorular şöyledir:
  - Yapılan çalışmanın bilime yaptığı katkı nedir?
  - Sınanmış olan hipotezlerin doğruluğu kabul edilmiş midir?
  - Teze başlanırken güdülen amaçlara ne ölçüde varılmıştır?

### 2.2.6 Sonuç

- Sayfanın üst ortasına, 5 rakamı, nokta ve bir karakter boşluk bırakıldıktan sonra 12 punto, büyük harflerle ve koyu olarak **SONUÇ** başlığı yazılır. (ör. **6. SONUÇ**)
- **SONUÇ** bölümü, gerçekleştirilen tezden elde edilen sonuçların değerlendirildiği bölümdür.
- Elde edilen bilgiler ve bulgular bilimsel bir düzen içinde, bu konuda daha önce yapılmış çalışmalarla karşılaştırılarak verilir. Diğer çalışmalarla bulgular arasında farklılıklar varsa olası nedenleri belirtilmelidir.
- Tez çalışmasından elde edilmiş olan sonuçlar genel ve özet olarak açıklanır.
- Tez yazarı isterse **SONUÇ** bölümü ile **TARTIŞMA** bölümünü birleştirerek **TARTIŞMA VE SONUÇ** veya **SONUÇ VE ÖNERİLER** olarak adlandırabilir.
- **SONUÇ** bölümünde tez konusu tanımlanmalı ve kullanılan yöntemler özetlenmelidir.
- Elde edilen sonuç ve bulgular açık ve basit cümlelerle ifade edilmelidir.
- Ana sonuçlar anlatılmalı ve mümkünse sonuçlara göre genellemeler yapılmalıdır.
- Tezi hazırlayanın bu konuda araştırma yapacak olanlara bir önerisi varsa bu bölümde belirtilmelidir.

## 2.3 ARKA SAYFALAR

- Tez yazarının çalışmasında kullanmış olduğu **KAYNAKÇA** (Kitap, bildiri, makale, veri, veri kodu...) dizini,
- Tez metninin içinde fiziksel nedenlerden ötürü (Sayfaya sığmama, akıcılığı bozma...) yerleştiremediği **EKLER**,
- Tez yazarının kısa bir özgeçmişinin verildiği **ÖZGEÇMİŞ** sayfalarının oluşturduğu bölümdür.
- Bu bölümlerdeki başlıklar, numaralandırılmaz, ortalanarak 12 punto, bold ve büyük harfle yazılır.

### 2.3.1 Kaynakça

#### ❖ *İntihal ve Bilimsel Etik*

Bir yazar daha önce başka yazarlar ve araştırmacılar tarafından ortaya koyulan teori, bulgu, vs. o yazarlara atıfta bulunularak belirtmek zorundadır. Eğer başkasının görüşlerini alır ve atıfta bulunulmayarak kendi fikriymiş gibi kullanırsa bu durum bilimsel etik açısından hırsızlık olarak tanımlanır ki buna **intihal** denir. Aynı şekilde, metinde sözü edilmeyen kaynakların gösterilmesi de okunduğu izlenimini vermek itibarıyla bilimsel etiğe uygun değildir.

- **KAYNAKÇA**, araştırmayı hazırlarken yararlanılan tüm kaynakların dökümüdür.
- **Kaynakların dökümü yazarın soyadına göre alfabetik düzenle eksiksiz verilmelidir.**
- Başlık olarak BİBLİYOGRAFYA ifadesi kullanılmamalıdır.
- **KAYNAKÇA**'ya bölüm numarası verilmez.
- **KAYNAKÇA** üç başlık altında düzenlenmelidir:

- **Kitaplar**
- **Süreli Yayınlar**
- **Diğer Yayınlar**

- **KAYNAKÇA** başlığının iki kere 1.5 satır altına sola hizalı ve ilk harfi büyük olarak, bold ve italik harflerle **Kitaplar** başlığı yazılır ve 1.5 satır aralık verildikten sonra kaynak kitapların yazımına başlanır.
- Aynı şekilde, **Süreli Yayınlar** ve **Diğer Yayınlar** sayfanın sol üst köşesine başlık atılarak, ayrı sayfalarda listelenir.
- T.C. Bahçeşehir Üniversitesi'nin **KAYNAKÇA** düzenlenmesi için kabul ettiği standart Harvard Referans Tekniği'dir.
- Yazar-tarih yöntemine dayanan Harvard Referans Tekniği'ne göre, kaynağın künyesi:
  - Soyadı, İsmi ilk Harf(ler)i., Yayın yılı. Kitap adı (italik karakterle ve sadece ilk kelimenin baş harfi büyük olarak yazılır). Varsa basım sayısı. Yayın Yeri (şehir ismi): Basımevi. Varsa Sayfa numarası ya da sayfa aralığı.

- **Kaynağın künyesi yazılırken paragraf hizası 'asılı (hanging)' olmalıdır.(sağa tıklanmalı, paragraph (paragraf), indentation (girinti), special (özel), hanging (asılı), sağındaki değer kutucuğuna 1 cm yazılmalı, bu işlemi sırasıyla uyguladıktan sonra, 2. satırlar otomatik olarak 1 cm içeriden başlayacaktır.)**

Ör.

Gibaldi, J. & Achtert, W. S., 2003. *MLA handbook for writers of research papers*. New York: Modern Language Association of America.

- Kaynak gösteriminde, aynı yazarın eserleri yayın yılına göre en yenisi başta olmak üzere sıralanmalıdır.
- **Eserlere ayrıca sıra numarası verilmez. Kaynaklar sıralanırken başlarına nokta, çizgi, yıldız, vb. gibi karakterler konulmaz.**

- Yazarların unvanları belirtilmez.
- Kaynağın yazılımlı kaynağın yazıldığı dilde olmalı, bu olanaksız ise (Japonca, Arapça, Rusça, vb.) kullanılan kaynağın çeviri dili kullanılmalıdır.
- **Kaynakların künyeleri koyu harflerle yazılmaz.**
- Kaynak olarak kullanılan kitap, dergi, gazete, sempozyum, kongre, araştırma vb. gibi yayınların ADLARI (konusu değil) *italik* olarak yazılır, altı çizilmez, ayraç, tırnak işareti veya koyu harfler kullanılmaz. Bu kaynakların adlarının ilk sözcüğünün ilk harfi büyük, diğerleri küçük yazılır.

### 2.3.1.1 Kaynakça Dizini Yazım Kuralları

Kaynakça Dizini; Kitaplar, Süreli Yayınlar ve Diğer Yayınlar olarak üç başlık altında sınıflandırılır. **KAYNAKÇA** başlığının altına, sola hizalı olarak, bold ve italik karakterlerle, ***Kitaplar***, daha sonra da, her biri yeni sayfada olmak üzere, aynı yazım şekliyle ***Süreli Yayınlar*** ve ***Diğer Yayınlar*** başlığı yazılır. Bu başlıkların altında yazılması gereken Kaynaklar, aşağıda belirtilene göre sınıflandırılmalıdır:

#### ▪ ***Kitaplar***

##### ➤ Tek Yazarlı Kitap

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi., Yayın yılı. *Kitabın adı (italik yazı ile, yalnızca ilk sözcüğün ilk harfi büyük, diğerleri küçük).* Baskı sayısı (eğer birinci baskı değilse). Basım Yeri: Yayın Evi.

Koçel, T., 2003. *İşletme yöneticiliği*. 9. Baskı. Kırklareli: Beta Basım.

##### ➤ İki Yazarlı Kitap

Birinci Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. ve İkinci yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi., Yayın yılı. *Kitabın adı (italik yazı ile, yalnızca ilk sözcüğün ilk harfi büyük, diğerleri küçük).* Baskı Sayısı (eğer birinci baskı değilse). Basım Yeri: Yayın Evi.

Baylis, J. & Smith S., 1999. *The globalization of world politics*. New York: Oxford University Press.

##### ➤ İkiden Fazla Yazarlı Kitap

Her bir yazar için yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi., sonuncu yazar soyadından önce ‘ve’ veya ‘&’ sözcükleri, karakteri, Yayın yılı. *Kitabın adı (italik yazı ile, yalnızca ilk sözcüğün ilk harfi büyük, diğerleri küçük).* Baskı sayısı (eğer birinci baskı değilse). Basım Yeri: Yayın Evi

Şenatalar, F., Hoyi F. ve Tiftik Y., 1985. *İnsan gücü eğitimi*. 2.Baskı. Ankara: Kazancı Hukuk Yayınları.

##### ➤ Çeviri Kitap



Yazarın Soyadı, Ad/lar/ının Baş Harf/ler/i., Yayın yılı. *Kitabın adı (italik yazı ile, yalnızca ilk sözcüğün ilk harfi büyük, diğerleri küçük)*. Baskı sayısı (eğer birinci baskı değilse). Çeviren/ler/in adı/ad/lar/ının baş harfleri, soyadı/soyadları (Çev.), Basım Yeri: Yayın Evi (orijinal basım tarihi yılı).

Stannard, D.E., 2004. *Amerika'nın soykırım tarihi*. Ş.Bıyıklı (Çev.), İstanbul: Gelenek Yayıncılık (orijinal basım tarihi 1992).

➤ Derlenmiş, Hazırlanmış veya Editörlü Kitap

Derleyen/ler/in, Hazırlayan/lar/ın ve Editör/ler/in Ad/lar/ı ve Soyad/lar/ı aşağıdaki örneklerde belirtildiği şekilde gösterilir. Derleyen, Hazırlayan ve Editör Adları belirtildikten sonra parantez içine (Drl.), (Hzl.) ve (Ed.) kısaltmaları kullanılır. Bir kurumun yayını söz konusu olduğunda ise yazar adı yerine kurumun adı yazılır.

Kılıç, A., 2005. *Atatürk'ün sırdaşı Kılıç Ali'nin anıları*. Hulusi Turgut (Drl.). İstanbul:Türkiye İş Bankası Kültür Yayınları.

Şenses, F. (Hzl.), 1996. *Kalkınma iktisadı, yükselişi ve gelişimi*. İstanbul: İletişim Yayınları.

Von Hallberg, R. (Ed.). 1984. *Canons*. Chicago: University of Chicago Press.

Fytikas, M.D., & Kolios, N.P., 1979. Preliminary heat flow map of Greece, in *Terrrestrial heat flow in Europe*, pp. 197-205, Cermak, V. & Ryback, L., (Eds.). Heidelberg: Springer-Verlag.

➤ Kitaptan bir Bölüm

Bölüm Yazarının Soyadı ile Adının Baş Harfi., Yayın yılı. Bölümün adı. *Kitabın adı (italik yazı ile)*. Baskı sayısı (birinci baskı değilse). Basım Yeri: Yayın Evi, ss. sayfa aralığı.

Ertuna, İ. Ö., 1991. Optimum portföyün bulunuşu. *Yatırım ve portföy analizi*. İstanbul: Boğaziçi Üniversitesi Matbaası, ss. 89-100.

Ernst, G., & Newell, A., 1969. GPS: A case study in generality and problem solving. *Instruments in problem solving*. New York: Academic Press, 1989, pp. 48-75.

▪ **Süreli Yayınlar**

➤ Süreli Yayımdan Tek Yazarlı Makale

Yazarın Soyadı, Ad/lar/ının Baş Harf/ler/i. Yayın yılı. Makalenin adı. *Süreli Yayınnın Adı (italik yazı ile)*. **Cilt numarası (koyu yazı ile)**, (Sayı numarası) (parantez içinde), Makalenin sayfa aralığı.

Norberg, R., 2003. The Markov chain market. *Astin Bulletin*. **33** (2), pp. 265-288.

Boughton, J.M., 2002. The Bretton Woods proposal, an indepth look. *Political Science Quarterly*. **42** (6), pp.564-78.

➤ Sürekli Yayında İki ve Daha Fazla Yazarlı Makale

Artan, E. İ. ve Börü, D., 2006. Çalışanların teşvikinde kültürel boyutlar: Ayın elemanı uygulaması. *Öneri Dergisi*. **7** (25), ss.1-7.

Denning, P.J., Comer D.E., D. Gries, Mulder M.C., & Young A.J., 1989. P.R.: Computing as a discipline. *Communications of the ACM*. **32** (2), pp. 9-23.

Not. Dergi, gazete ve benzeri yayınlarda yayın yeri verilmez.

➤ Gazete Makalesi

Yazar/lar/ın soyadları, Ad/lar/ın Baş Harf/ler/i., Yayın yılı. Makalenin başlığı. *Gazetenin Adı (italik yazı ile)*, Gazetenin tarihi. Makalenin bulunduğu sayfa aralığı

Slapper, G., 2005. Corporate manslaughter, new issues for lawyers. *Times*, 3 Sep. pp.4-5.

Güneş, H., 2004. Çin ekonomisi nasıl soğuyacak. *Milliyet*, 26 Mayıs. s.4.

Not. İngilizce gazetelerde ‘The’ kullanılmaz (ör. *The Times* – yanlış, *Times* – doğru)

➤ Yazarı Belli Olmayan Gazete Makalesi

*Radikal*, 29 Mayıs 2004. Yüzlerce kuş ve balık neden ölüyor?, s.4.

▪ **Diğer Yayınlar**

➤ Yayınlanmamış Tez

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harf/ler/i., (Sunulduğu Yıl). Tezin adı. *Tezin Türü(italik yazı ile)*. Sunulduğu Yer: Üniversite Adı ve Enstitü.

Karabekiroğlu, Z.Ç., (2006). Analysis of female star images in popular magazines in the 1960s: The Case of Türkan Şoray. *Thesis for the M.A. Degree*. İstanbul: Bahçeşehir University SBE.

Şahin, E., (2007). Yönetici hemşirelerde zaman yönetimi. *Yüksek Lisans Tezi*. İstanbul: Bahçeşehir Üniversitesi SBE.

➤ Mahkeme Kararı

Kararı veren Mahkemenin Adı. Karar tarihi, Numarası *Kararın Yayınlandığı Kaynağın adı(italik yazı ile)*, Ay Yıl, Kaynağın Sayfa Aralığı.

Yargıtay H.G.K. 19.5.1963 E. 4-39, K.59, *Adalet Dergisi*, Mart-Nisan 1964, ss.3-4.

➤ Yasalar

Milli Eğitim Temel Kanunu (1739 s. k). **Resmi Gazete**, 14574; 24 Haziran 1973.

**Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 1982.**

➤ Ulusal veya Uluslararası Olarak Ulaşılabilen Film ya da Video

Yapımcının Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yapımcı), Yıl. Yönetmenin Adı Soyadı (Yönetmen). *Filmin Adı (italik yazı ile)* [Film]. Yapım yeri: Yapımcı Firma.

Akpınar, N. (Yapımcı), 2004. Yılmaz Erdoğan (Yönetmen). *Vizontele Tuba* [Film]. Türkiye: BKM Film.

Smith, J.D. (Producer), 2001. A.F. Smithee (Director). *Really big disaster movie* [Motion Picture]. United States: Paramount Pictures.

Child Growth Foundation., 2004. *Health for all 3 the video Part 1.* [video]. London: Child Growth Foundation.

➤ Televizyon programı

Yapımcının Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yapımcı), Yayınlanma tarihi. Programın adı (italik yazı ile) [Televizyon Programı].Yayınlandığı Yer: Yayın Kurumu.

Warner Brothers (Producer), 2005. *Great films from the 80s: a selection of clips from Warner Brothers top films from the 1980s.* [DVD]. New York: Warner Brothers.

➤ Sözlü görüşme veya yazılı görüşme:

Sözlü ve yazılı görüşmelere değinmek gerekiyorsa, görüşme yapılan kişi ve kurumların isimleri metin içinde verilerek gerekli açıklama unvan, adres, vb. gibi kişiye ait ayrıntılar **dipnot olarak** verilir. Sözlü ve yazılı görüşmeler eğer yayınlanmamışsa **KAYNAKÇA** dizisine konmamalıdır.

Görüşme veya yazışma yapılan kişi/lerin **İSİMLERİNİN BAŞ HARFLERİ** ve **SOYADLARI** büyük harflerle yazılır ve görüşmenin niteliği belirtilir.

(M. AYTAÇ, sözlü görüşme)  
(N. MANSUR, yazılı görüşme)

➤ Kongre Bildirileri

Yazarın Soyadı, Adı., Yayın yılı. Bildiri Adı. *Kongrenin (yoksa kitapçığın) adı.* Tarih ve Kongre Yeri, Basım Yeri: Yayın Kurumu, sayfa numaraları verilir.

Canan-Sokullu, E. 2010. The ‘not-so-European’ public opinion on Turkey: A challenge or opportunity? *Turkey and the European Union: Perceptions and Roadblocks*. 18 February 2010 New Orleans, USA: International Studies Association Annual Convention, pp.1-29.

Karakuzu, R., Orhan, A. ve Sayman, O., 1992. Yarı dairesel çentikli kompozit levhaların elasto-plastik zorlamalar altında mukavemetlerinin artırılması, V. *Ulusal Makina Tasarım ve İmalat Kongresi*, 16-18 Eylül 1992 Ankara: ODTÜ, ss. 449-458.

➤ Rapor

Yazarın Soyadı, Ad/lar/ının Baş Harf/ler/i., Yayın yılı. Raporun başlığı. *Raporun Adı* (italik yazı ile). Yayın Yeri: Yayınlayan.

Alexander Hamilton Institute, Inc., 1978. How to manage in a crisis. *Modern Business Reports*. New York: Modern Business Reports.

McCaffrey, R. & Abers, G., 1988. SYN3: A program for inversion of teleseismic body wave forms on microcomputers. *Air Force Geophysics Laboratory Technical Report*. Hanscomb Air Force Base, MA.: USA.

Burke, W.F. & Uğurtaş, G., 1974. Seismic interpretation of Thrace basin. *TPAO Internal Report*. Ankara: Turkey.

Not. Yazarı belirsiz raporlarda, yazar adı yerine raporu yayınlayan yerin adı verilir.

Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası. 2006. *Finansal İstikrar Raporu*. Aralık. Ankara.

➤ Elektronik Kaynaklar

Elektronik verilerin kaynak gösterilmesi konusunda henüz kurallar tam yerleşmemiş olmakla birlikte basılı kaynağı tanıtır gibi tüm bilgiler verilmeli, elektronik kaynaklarda Internet adresi genellikle tek satır olarak yazılmalı ve tek satıra sığmayan adres olduğunda Internet adresindeki noktalama işaretlerinin (örneğin @ . / gibi) satır sonuna gelmesine dikkat edilmeli ve URL adresleri verilmelidir. (satırı aşan adreslerde (ctrl+enter) basılarak satır kesilebilir.

➤ Yazar/lar/ı belli elektronik kaynak veya WEB adresi

Yazar/lar/ın Soyad/lar/ı, Ad/lar/ının Baş Harf/ler/i., Yayın yılı, Online başlık. Yayın yeri, Web adresi:URL (altı çizilecektir) ve köşeli parantez içinde [Erişim tarihi].

Holland, M., 2002, Guide to citing internet sources [online], Poole, Bournemouth University, [http://www.bournemouth.ac.uk/library/using/guide to citing internet source.html](http://www.bournemouth.ac.uk/library/using/guide_to_citing_internet_source.html). [accessed 4 November 2002].

➤ İnternette Yayımlanan Dergi veya Gazete Makalesi ise

Yazar/lar/ın Soyad/lar/ı, Ad/ları/nın Baş Harf/ler/i., (sonuncu yazarın soyadından önce ve/& sözcükleri konur), Yayın Yılı. Makalenin Başlığı. *Gazete veya derginin adı (italik yazı ile)*, [köşeli] parantez içinde medya türü] tarih, **Koyu yazı ile Cilt Numarası** (Parantez içinde Sayı numarası), varsa sayfalar, Web adresi, URL veya diğer kaynak detayları [köşeli parantez içinde erişim tarihi].

Jenkins, R., 1989. Clashing with caching. *Ariadne*, [online] 10 September 1989, **21** (1), <http://www.ariadne.ac.uk/issue21/web-cache/> [accessed 2 December 2004].

➤ İnternette – Yazar Adı Olarak Bir Kurum ise:

Kullanılan Kurumun Adı, Yayının Adı, Yıl, İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl), Sayfa Numarası.

TCMB, Yıllık Rapor, 2005, <http://www.tcmb.gov.tr> [erişim tarihi 10 Eylül 2002], s.5.

➤ Veri Tabanı

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. Yıl. Makalenin Adı. *Derginin Adı (italik yazı ile)*. **Cilt Numarası (koyu yazı ile)** Sayı Numarası (parantez içinde). Veri Tabanının Adı [erişim tarihi gün ay yıl].

Stipek, D., Givvin, K.B., Salmon J.M., & Macgavvies, C.L. 1998. Can a teacher intervention improve classroom practices and student motivation? *The Journal of Experimental Education*. **66** (319). InfoTrac veri tabanı [6 Eylül 1999].

➤ Bibliyografik Veri Tabanı (Database)ndan Özet Bilgi

Elektronik kaynak göstermede belirtilmiş olan yöntemler geçerlidir. Cilt detayları veya sayfa numaralarından sonra özetin hangi veri tabanından alındığı belirtilir.

Boughton, J.M., 2002. The Bretton Woods proposal, an indepth look. *Political Science Quarterly*, [online]. **42** (6), Abstract from Blackwell Science Synergy database. <http://www.pol.upenn/articles>, Blackwell Science Synergy. [accessed 12 June 2005].

Not. Kaynak Türkçe yazılıyorsa ‘Abstract from’ ifadesi yerine, veri tabanının adından sonra ‘alınmış özet’, ‘database’ yerine ‘veri tabanı’ ifadeleri yazılır.

Not. Elektronik ortamda kaynak gazete veya dergi Türkçe ise, köşeli parantezin içine ‘elektronik ortam’ ifadesi , ‘cited’ yerine ‘ziyaret tarihi’, ‘Available’ yerine ‘Erişilebilir’ ifadeleri kullanılabilir ve tarih Türkçe verilir.

➤ İnternette Yazarı Olmayan bir Doküman

Kaynak gösterimine *italik* olarak yazılmış *Doküman Adı* ile başlanır, Yıl verilir, internet adresi girilir ve sonunda köşeli parantez içinde erişim tarihi detayları yazılır.

*Doküman Adı*. Yıl. İnternet Adresi [erişim tarihi gün, ay, yıl].

➤ Web sitesinden erişilebilir bir yayın

Farklı kaynaklar web siteleri adresleri ile gösterilir. Konu başlığı *italik yazı* ile verilir.

Scottish Intercollegiate guidelines network. 2001. *Hypertension in the elderly*. SIGN publication 20) [internet]. Edinburgh: SIGN (Published 2001) <http://www.Boots-Plc.Com/Information/Info.Asp?id=447> [accessed 23 July 2005].

### 2.3.1.2 Kaynakça örneği

## KAYNAKÇA

### *Kitaplar*

- Allport, F., 1998. *The nature of prejudice*. Cambridge: Addison-Wesley.
- Australian Government Publishing Service, 1994. *Style manual for authors, editors and printers*. 5th edn. Canberra: AGPS.
- Bernstein, D., 1995. Transportation planning. The civil engineering handbook. W. F. Chen (Ed.). Boca Raton: CRC Press.
- Bora, A., ve Günal, A., (Der.), 2002. *90'larda Türkiye'de feminizm*. İstanbul: İletişim, ss.120-132.
- Fiske, J., 1996. *İletişim çalışmalarına giriş*. Süleyman İrvan(Çev.), Ankara: Ark.
- Güvenç, B., 1979. *İnsan ve kültür*, 3. basım. İstanbul: Remzi Kitabevi.
- Hall, S., 1997. The work of representation. *Representation: Cultural representations and signifying practices*. Stuart Hall (Der.) içinde. London: Sage Publications, pp.56-65.
- İnalçık, H., 2000. Tarihsel bağlamda sivil toplum ve tarikatlar. Keyman E.F. ve Sarıbay, A. (Der.). *Global yerel ekseninde Türkiye*. İstanbul: Alfa Yayınları, ss.593-616.
- Koloğlu, O.,1992. *Osmanlı'dan günümüze Türkiye'de basın*. İstanbul: İletişim.
- McTaggart, D., Findlay, C. & Parkin, M., 1995. *Economics*, 2nd edn. Sydney: Addison-Wesley.
- Moir, A. & Jessel, D., 1991. *Brain sex: The real difference between men and women*. London: Mandarin.
- Paz, O., 2000. Tarihın sonunda batı doğuya dönüyor. *Yüzyılın sonu, büyük düşünürler çağımızı yorumluyor*. Nathan Gardels (Der.) içinde. B. Çorakçı Dışbudak (Çev.), İstanbul: Türkiye İş Bankası Kültür Yayınları, ss. 37-144.
- Robinson, W. F. & Huxtable, C. R. R. (Eds), 1988. *Clinicopathologic principles for veterinary medicine*. Cambridge: Cambridge University Press, pp.65-72.
- Simons, R. C., 1996. *Bool: Culture, experience and the startle reflex*. Series in affective science. New York: Oxford University Press.
- Smith, C., 1997. *Theory and the Art of Communications Design*. New York: State of the University Press, pp. 25-29.
- Toksöz, G. ve Erdoğan, S., 1998. *Sendikacı kadın kimliği*. Ankara: İmge.

***Sürekli Yayınlar***

- Altan, A., 1999. AB'ye tam üyelik girişimleri. *Hürriyet*, 18 Ekim. s.8.
- Asiliskender, B., 2004. Kimlik, mekan ve yer deneyimi. *Kültür ve İletişim*. 2(7), ss. 73-94.
- Forman, M., Rudolf H. ve Most, A., 1998. Roads and their major ecological effects. *Journal of Ecology*. **29**, ss. 21-31.
- Gümüş, E., 2004. Kentsel bölgelerde suç: Ampirik bir inceleme. *Akdeniz İ.İ.B.F. Dergisi*. **4** (7), ss. 99-109.
- Huffman, L. M., 1996. Processing whey protein for use as a food ingredient. *Food Technology*. **50** (2), ss. 49-52.
- Newsweek*, 7 March, 1994. The decade of the spy, ss.26-27.
- Okay, M. O., 2003. Modernleşme ve Türk modernleşmesinin ilk dönemlerinden inanç krizlerinin edebiyata yansıması. *Doğu Batı Düşünce Dergisi*. (3), ss. 53-64.
- Özsomer, A., 2000. Yükselen bir pazarda global pazarlama stratejilerinin on yılda değişimi: Çokuluslu şirketlere bir bakış. *Pazarlama Dünyası*. Mayıs-Haziran, 2000, ss. 12-18.
- Sungur, N., 2002. *Varoluşçu Yönetim Envanteri Eğitim Bilimleri*. **2** (1), ss. 271-300.



***Diğer Yayınlar***

- Atabek, Ü., 2003. WITFOR ve Dünya İletişim Teknolojileri Forumu [online]. [www.umatatabek.net/witfor.html](http://www.umatatabek.net/witfor.html). [ziyaret tarihi 20.04.2003].
- Bohrer, S., Zielke, T. ve Freiburg, V., 1995. Integrated obstacle detection framework for intelligent cruise control on motorways. *IEEE Intelligent Vehicles Symposium*. Detroit: MI Piscataway, ss. 276-281.
- Boughton, J.M., 2002. The Bretton Woods proposal, an indepth look. *Political ScienceQuarterly*, [online]. **42** (6), Abstract from Blackwell Science Synergy database.
- Dursun, Ç. (2002). İdeoloji ve özne: Türk-İslam sentezi. *Yayınlanmamış Doktora Tezi*. Ankara: A.Ü. SBE.
- Hacker Attack*. [videorecording] 1995. Sydney, NSW: SBS.
- Yellow Journalism. 2004. [online] <http://www.pbs.org/crucible/journalism.html>. [accessed 10 October 2004].

### 2.3.2 Ekler

- Ekler metin içinde sözü edilen, fakat metin sonunda yer alan ayrıntılı bilgilerdir.
- Koyu ve büyük harflerle, yukarıdan 3 cm boş bırakılarak ortalanmış şekilde, **EKLER** sözcüğü yazılı boş bir sayfadan sonra tezin yazımı sırasında çeşitli nedenlerden ötürü metin içinde belirtilemeyen, fakat belirtilmesinde fayda görülen ek bilgiler bu bölümde yer alır.
- Her bir ek ayrı bir sayfada olmak koşulu ile ard arda sıralanır.
- İki sayfadan uzun tablo, şekil, resim, grafik, bir formülün çıkarılışı, geniş kapsamlı ve ayrıntılı deney verileri, örnek hesaplamalar, data kodu, doküman, anket gibi sunumlar metnin içinde değil eklerde verilmelidir.
- Her bir ek sayfasında, sayfanın üst soluna, sola hizalı olarak koyu ve büyük karakterlerle EK yazılır ve her bir eke EK 1: Tablo 4 Anket Soruları şeklinde bir numara ile içeriğine uygun bir başlık verilir.
- Ekler, İçindekiler dizininin en sonunda aynı sırayla ve eksiksiz olarak mutlaka listelenmelidir.
- Metin içinde Ek'lere değinildiğinde “Bkz. EK 1: Tablo 1 “ gibi ifadeler kullanılır.

### 2.3.3 Özgeçmiş

- Tez yazarının kısa bir özgeçmişinin yer alacağı sayfadır.

### 2.3.4 Arka Kapak

- Ön kapakla aynı özellikteki kartondan olmalı ve üzerinde hiçbir yazı bulunmamalıdır.

### 3. GENEL YAZIM KURALLARI

#### 3.1 TEKNİK VE BİÇİMSEL KURALLAR

Tez, bilgisayar ortamında gelişmiş bir kelime-işlem programıyla (Winword 6.0 ve yeni sürümleri, Acrobat Reader, Scientific Word gibi) yazılmalıdır. Bu kılavuzda sözü edilen ayarlar **Microsoft Word** kelime işlem program ayarlarıdır. Tez yazarı bu standartlara yakın olması koşulu ile benzer başka kelime işlem programını kullanabilir.

Tezde geçen tablolar, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulmalıdır. Bilgisayar ortamında oluşturulması mümkün olmayan şekiller teknik resim ilkelerine göre çizilir, yazı ve semboller şablonla yazılır.

- **TEZ ASIL YAZIM METNİ EN AZ 8500, EN FAZLA 10.500 KELİME UZUNLUĞUNDA OLMALIDIR.**
- Bütün tez için A4 ölçüsünde (21 cm x 29.7 cm) beyaz ve “birinci hamur” kaliteli kağıt sayfa kullanılmalıdır.
- Tez ciltlendikten sonra 20.0 x 28.5 cm boyutlarından daha küçük olmamalıdır.
- Yazılar kağıdın sadece bir yüzüne yazılır.
- **DIŞ KAPAK HARİÇ tüm tez sayfaları, üst ve alt kenardan 3 cm, sol kenardan 4 cm ve sağ kenardan 2 cm boşluk bırakılacak şekilde düzenlenmelidir. (Dış kapak’ta alt ve üst kenardan 3 cm, iki yandan eşit)**
- **Ön Sayfalar’da, Asıl Yazım Metni’nde ve Arka Sayfalar’daki tüm ANA BAŞLIKLAR sayfayı üstten ortalamalıdır.** (Ciltlendikten sonra yazının sayfayı ortalaması için ortalan yazıların yazım bloğuna göre ortalanması gerekir.)
- **Tüm alt başlıklar ise paragraf hizasından, yani sola hizalı olarak yazılmalıdır.**
- Satır sonuna yerleşemeyen kelimelerde tire ile bölüntü yapılmaz.
- **TÜM TEZ METNİ sol ve sağ sınırlara göre (‘justify’-‘İki yana yaslı’) hizalanır.**
- **PARAGRAFLAR İÇERİDEN BAŞLAMAMALI, SOLA HIZALI OLMALIDIR.**

#### 3.2 SAYFA NUMARALAMA

- Sayfa numaraları:
  - Times New Roman 10 punto ile yazılır.
  - Önünde ve arka yanında ayıraç, çizgi gibi karakterler kullanılmamalıdır.
- **TEZİN ÖN SAYFALARI (İÇ KAPAK, ÖZET, ABSTRACT, İÇİNDEKİLER, TABLOLAR DİZİNİ, ŞEKİLLER DİZİNİ, KISALTMALAR DİZİNİ VE SEMBOLLER DİZİNİ SAYFALARI) KÜÇÜK ROMEN RAKAMLARI İLE (i, ii, iii, iv, ...), (NUMARALANDIRMA ÖZET SAYFASINDAN BAŞLAR. ÖZET**

**SAYFASI, ÖNSÖZ VEYA TEŞEKKÜR YOKSA ‘iii’ OLARAK, VARSA ‘iv’ OLARAK GÖSTERİLİR.)**

- **1.GİRİŞ’TEN İTİBAREN, KAYNAKÇA, EKLER VE ÖZGEÇMİŞ SAYFALARININ TÜMÜ LATİN RAKAMLARIYLA (1, 2, 3, 4, ... ) NUMARALANDIRILIR, 1.GİRİŞ SAYFASINDA SAYFA NUMARASI GÖSTERİLMEZ, İKİNCİ SAYFADAN ‘2’ DEVAM EDER.**

**NOT:**

Dış Kapağa sayfa numarası verilmez.

Onay Sayfasında da numara gösterilmez.

İç Kapaktan itibaren numaralandırma başlayacak, ancak İç Kapakta sayfa numarası gösterilmeyecektir.

### **3.3 YAZI ŞEKLİ, SATIR ARALIKLARI VE DÜZENİ**

- **Yazı tipi ve boyutu olarak tezin bölümlerinde SADECE Times New Roman (12 punto) kullanılmalıdır.**
- Yazı rengi siyah olmalıdır.
- **Dış ve İç Kapakların yazı tipi Times New Roman olmak zorundadır.**
- Yazıların, sağ ve sol kenarlarının dikey olarak aynı hizada olabilmesi için “iki yana yaslı” (Justify) tuşu seçilmelidir.
- Koyu ve italik yazım biçimleri sadece gerekli olduğunda kullanılabilir.
- Tabloların sığmaması halinde okunabilecek şekilde puntoları 8 punto yazı büyüklüğüne kadar küçültülebilir.
- Sayfa sonundaki alt başlığı en az iki satır yazı izlemeli ya da alt başlık yeni sayfada yer almalıdır.
- Tüm başlıklar **koyu harflerle** yazılır.
- Bir paragrafın ilk satırı sayfanın son satırı, paragrafın son satırı da sayfanın ilk satırı olarak yazılamaz.

**NOT:**

- **TÜM PROJE METNİ (1.GİRİŞ’TEN İTİBAREN) 1.5 SATIR ARALIĞIYLA YAZILMALIDIR.**
- **ANA BÖLÜM BAŞLIKLARINDAN SONRA 1.5 SATIR ARALIĞINA GÖRE 2 BOŞLUK (ÇİFT ENTER) VERİLİR.**
- **TÜM ALT BÖLÜM BAŞLIKLARINDAN ÖNCE VE SONRA VE TÜM PARAGRAF ARALARINDA 1.5 SATIR ARALIĞINA GÖRE 1 BOŞLUK (TEK ENTER) VERİLİR.**
- **TABLO/ŞEKİL BAŞLIKLARINDAN ÖNCE 1.5 SATIR ARALIĞINA GÖRE 1 BOŞLUK (TEK ENTER), TABLO/ŞEKİL BAŞLIĞIYLA TABLO/ŞEKİL ARASINDAKİ BOŞLUK 1.0 SATIR ARALIĞINA GÖRE 1 BOŞLUK (TEK ENTER) VERİLİR.**
- **KAYNAK, TABLONUN/ŞEKLİN HEMEN ALTINA, BOŞLUK BIRAKILMADAN YAZILMALIDIR.**

### 3.4 YAZI DİLİ

- Tezlerde yazım ve noktalama bakımlarından Türk Dil Kurumu'nun İmla Kılavuzu'na ve Türkçe Sözlük 'üne uyulmalıdır. Her iki kaynağın en son baskısı esas alınır.
- Söz konusu sözlükte bulunmayan kelime ve deyimlerin kullanılması gerektiğinde, anlamı ve kullanılma gerekçesi bir dipnotla açıklanacaktır.
- Tez, kolay anlaşılır, akıcı bir dille ve yazım kurallarına uygun olarak yazılmalıdır.
- Anlatım üçüncü şahıs ağzından ve edilgen yapıda olmalıdır.
- Tezlerde, önsöz, ithaf, teşekkür dışında kalan bölümlerde birinci şahıs anlatım biçimi kesinlikle kullanılmayacaktır.
- Anlatım kurgusu tamamen yazar ve danışmanın seçimine bırakılmıştır.
- Yazımda anlam ve kapsam birliği açısından cümlelerin paragrafları oluşturduğuna, paragrafların ise bölüm başlığına uygun olması gerektiğine dikkat edilmelidir.
- Tek paragraflık bölüm veya tek cümlelik paragraf kullanmaktan kaçınılmalıdır.
- Metin dik ve normal harflerle yazılır, **koyu (bold) harfler** başlıklarda ve çok gerekli durumlarda kullanılır.
- **Noktalama işaretlerinden sonra sadece bir karakter boşluk bırakılır.**
- **Parantez işaretinin içerisinde cümleye başlarken açma işaretinden sonra ve cümlelerin sonunda kapama işaretinden önce boşluk bırakılmaz.**
- Noktalar, virgüller ve diğer noktalama işaretleri tırnak işaretlerinin dışında olmalıdır. Eğer parantezler cümle dışında ise noktalar ve (virgül dışındaki) noktalama işaretleri parantezlerin içinde olmalıdır.
- Yüzde (%):
  - Metnin yazı kısmı içerisinde (%) işareti kullanılmaz, yazı (yüzde) ile ifade edilir.
  - Denklem, şekil, grafik ve tablolarda yüzde işareti (%) ve rakam kullanılır.
- Başlık numaralarının yanına başlık içinde rakam verilmez.
- Başlıklarda bağlaç varsa küçük harflerle yazılır.
- Kısaltmalar:
  - Tezler, Türkçe ve İngilizce yazım kurallarına uygun olarak yazılmalıdır, ancak gerekli durumlarda standart kısaltmaların dışında kısaltmalar kullanılabilir.
  - Bu tip kısaltmalar birden fazla sözcükten oluşan terimler için başharfleri kullanılarak yapılır ve kısaltma ilk geçtiği yerde açık hali belirtildikten sonra parantez içerisinde, yalnızca bir kere açıklanır.
- Latince kelimeler özgün haliyle yazılır.
- **Zorunlu olarak yabancı dilde yazılması gerekli terim ve sözcüklerin tümü italik olarak yazılmalıdır.**
- Tezde ilgili bilim alanı için geçerli uluslararası (ISO) simgeler ve SI birim sistemi kullanılmalıdır.
- Birimlerin simgeleri için de aynı standarttan yararlanılmalıdır.

### 3.5 METNİN BÖLÜMLERE AYRILMASI, BAŞLIKLAR VE NUMARALANDIRMA

- **Metnin her bölümü, metin içerisinde kullanılan her Tablo, Şekil veya görsel sunum numaralandırılmalıdır.**
- Başlık numaralandırmada numara **koyu harflerle**:
  - Ana bölümler için sayfayı ortalandırarak (başlıkla birlikte),
  - Alt bölümler için paragraf hizasından (sola hizalı) başlayarak yazılır.
- Başlık numarasından sonra bir karakter boşluk verildikten sonra **koyu harflerle** bölümün veya alt bölümün başlığı yazılır.
- Bölüm başlıkları tek rakamla numaralandırılmalıdır.
- Bu başlıkları yazarken başlarına ‘Bölüm’ ifadesi yazılmaz.
- Bir satıra sığmayan başlıkların diğer satırları, ilk satırın (numara hariç) başladığı kolondan başlatılarak (1 satır aralıkla) blok yazım yapılır.

#### Ör. 2.3 TAKIM ÇALIŞMASININ İŞ VERİMLİLİĞİNİN ARTMASINDAKİ ROLÜ VE SAKINCALARI

- Başlığın sonuna herhangi bir noktalama işareti konulmaz.
- Kanunlar, maddeler, şartlar, hükümler veya yöntem adları başlık olarak seçilmemeli, tez yazarı başlıklarını kendi özgün kelimeleri ile oluşturmaktadır.
- Alt ve ara bölümlerin numaralandırılmasında Ondalık Sistem önerilmektedir.
- Ondalık sistemde başlıklar ait oldukları bölümün numarası, nokta ve bölümde kaçınca başlık olduğu, hangi başlığın alt başlığı olduğunu gösterir.
- Sınıflandırma numarasına göre numaralandırılır. (Sayılar arasında nokta (.) konulur ve boşluk bırakılmaz)
  - Ör. İkinci bölümdeki üçüncü alt başlığın numarası 2.3 şeklinde,
  - Ör. İkinci bölümün üçüncü alt başlığının altındaki birinci alt başlık 2.3.1 şeklinde numaralandırılır.
- **METNİN İÇERİSİNDE HERHANGİ BİR SIRALAMA, LİSTELEME GEREKİYORSA, SADECE KÜÇÜK HARFLER (a, b, c, ...) VEYA KÜÇÜK ROMEN RAKAMLARI (i, ii, iii, iv, ...) VE ÇOK SIK OLMAMAK KAYDIYLA DA (1, 2, 3, ...) KULLANILMALIDIR.**
- **Sıralama veya sınıflandırmada nokta, kısa çizgi gibi karakterlerin kullanılmasından kaçınılmalıdır.**
- Başlık numarası ile başlık kelimeleri arasında bir karakter boşluk bırakılır ve aralarına ayıraç veya herhangi başka bir karakter konulmaz.
- Başlıklardaki kelimelerin arasında bir karakter boşluk bırakılmalıdır.
- İkinci ve üçüncü derecede başlıklarda ‘ve, veya, ile’ gibi bağlaçlar varsa, bunlar küçük harfle yazılmalıdır.

#### Ör. 2.1.1 Takımların Oluşum Süreçleri ve Amaçları

##### 2.1 TAKIMLARIN OLUŞUM SÜREÇLERİ VE AMAÇLARI

- Tez yazarı ancak çok gerekli olduğunda dördüncü derece başlık kullanmalıdır.
- **Başlıklarda “Bölüm”, “Kısım” veya “Chapter” gibi terimler kullanılmaz.**

### 3.5.1 Başlıkların Yazılışı

Metin içerisinde, ana bölüm ve alt bölüm başlıkları şu şekilde yazılmalıdır:

- Bölüm Başlıkları (Ana Başlıklar):

#### **1. BÜYÜK HARF, 12 PUNTO, KOYU HARF, SAYFAYA ORTALANARAK**

- 1. derece alt başlıklar:

#### **2.1 BÜYÜK HARF, 12 PUNTO, KOYU HARF, PARAGRAFLA AYNI HİZADA, SOLA HİZALI**

- 2. derece alt başlıklar:

#### **2.1.1 Kelime Baş Harfleri Büyük Harf, 12 Punto, Koyu Harf, Paragrafla Aynı Hizada, Sola Hizalı**

- 3. derece alt başlıklar:

#### **2.1.2.1 İlk kelimenin baş harfi büyük gerisi küçük harf, 12 punto, koyu harf, paragrafla aynı hizada, sola hizalı**

- 4. derece alt başlıklar:

#### **2.1.2.3.5 İlk kelime baş harfi büyük gerisi küçük harf, 12 punto, koyu harf, paragrafla aynı hizada, sola hizalı, italik yazı**

### 3.6 METİN İÇİNDE KAYNAK GÖSTERİMİ

- Yazarı belli olan tüm kitap ve makaleler metin içinde gösterilir.
- T.C. Bahçeşehir Üniversitesi, Yüksek Lisans Tezleri' nin yazımında yazar-tarih yöntemi diye adlandırılan Harvard Referans Tekniği'nin kullanılmasını öngörmüştür.
- Tüm referanslar, ana metinde parantez içinde, yazarın Soyadı, basım yılı ve sayfa numaraları (ör. Öztürk 2009, s. 187) (ör. Öztürk ve Kentmen 2011, s. 201) ile belirtilmelidir.
- Metin içi referanslarda (Soyadı ve yıl) sisteminde Soyadı ile tarih arasında virgül konmamalıdır. Sayfa numarası belirtilecekse tek sayfa için 's.', çoklu sayfalar için 'ss.' Ve bir boşluktan sonra sayfa numarası ya da aralığı belirtilmelidir (ör. Öztürk 2009, ss. 180-187).
- Metin içinde kaynak cümlelerin başlangıcında veya içinde verilecekse ve yazarın adı cümlede geçiyorsa Paksoy (1989) şeklinde, kaynak cümlelerin sonunda verilecekse ve yazar adı cümlede geçmiyorsa (Paksoy 1989) şeklinde gösterilir.
- Kaynak cümle sonunda verilecekse, noktalama işareti parantezden sonra konur.

ör.

Bu nedenle, bir dönüşüm yöntemi uygulayarak söz konusu değişkenlerin standartlaştırılması ve normalleştirilmesi uygun bir yol olacaktır (Özkan 2000).

- Kaynak birden fazla yazara ait olduğunda, yazar sayısı iki ise, yazar soyadları Cincioğlu ve Koçer (1992) şeklinde gösterilir.
- Yazar sayısı ikiden fazla ise ilk yazarın soyadı ve diğerleri, Öztürk ve diğ.(1991) şeklinde yazılır.
- Aynı yazara ait ve aynı yıl içinde yayınlanmış farklı yayınlar Öztürk (1994a), Öztürk (1994b) şeklinde numaralandırılır.
- Aynı anda birden fazla kaynağa değinme yapıyorsa, bunlar **en son yayından en eski yayına doğru** (alfabetik kural gözönünde tutularak) sıralanmalı ve yayınların araları virgül ile ayrılmalıdır (ör. Canan-Sokullu 2010, Isernia 2009, Inglehart 2007, Inglehart 1967).
- **Dokümanın belirli bölümlerine göndermede bulunulduğu durumlarda veya doğrudan ya da dolaylı alıntılar yapıldığında, parantezin içine yayın yılından sonra mutlaka sayfa numarası/ları da yazılmalıdır.**
- Kaynağın yayınlanma tarihinin belli olmadığı durumlarda köşeli parantez içine [tarih yok] ifadesi kullanılır.

### 3.7 METİN AKTARMA VE ALINTI YAPMA

- Tez araştırmasında kullanılan kaynaklardan alınan bilgilerin ve doğrudan alıntılarının metne yerleştirilmesinde uyulması gereken kurallar şöyledir:
- **Üç satırı geçmeyen doğrudan alıntılar cümlelerin akışı içinde verilir.** Doğrudan alıntılarda **mutlaka** yazar adı, yayın tarihi ve alıntılanan metnin yapıttaki sayfa numaraları verilir. Doğrudan alıntılanan bölüm çift tırnak (“.....”) işaretiyle belirlenir.

Ör. Bu durumu Öztarhan (2001, s. 43), “.....” şeklinde açıklamıştır.

- **Üç satırdan daha uzun doğrudan aktarmalarda, alıntılar metinden ayrı gözükecek şekilde, ayrı bir paragraf olarak, iki yandan 1.5 cm içeride olacak şekilde, 1.0 satır aralığı ile, 10 punto ve italik yazıyla yazılır. Alıntının başına yazarın Soyadı, parantez içerisinde kaynağın yayımlandığı tarih ve alıntının alındığı sayfalar yazılır. Bu tür alıntılar tırnak işareti içerisinde verilmez.**

Ör. Öztarhan'ın (2001, ss. 43-44) açıkladığı gibi:

*İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı  
yazı İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı  
İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı  
yazı İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı İtalik yazı  
İtalik yazı İtalik yazı*

- Alıntı değiştirilerek aktarıyorsa yapılan alıntının anlamını değiştirmeden tez metni ile bütünleşmesine özen gösterilmelidir ve mutlaka parantez içerisinde referans eksiksiz bir şekilde verilmelidir. Alıntı tırnak içinde olmak zorunda



değildir ancak cümle bitimine parantez açılarak yazarın Soyadı, kaynağın yayım yılı ve alıntının alındığı sayfa numarası verilir ve sonra cümlelerin noktası konur.

- Doğrudan aktarmalarda uzun cümleler kısaltılıyorsa üç nokta (...) ile, tüm bir cümle atlanıyorsa dört nokta (....) ile gösterilmelidir.
- Alıntıda bir yer açıklanacaksa köşeli parantez kullanılır.
- İkincil alıntı kullanılmaz; kaynağın kendisi de bir başkasından alıntı yapmışsa ilk kaynağı elde etmek gerekir.

### 3.8 DİPNOT GÖSTERİMİ

- **YAZARI BELLİ OLAN KİTAP VE MAKALE HARİÇ, ALINTI YAPILAN TÜM KAYNAKLAR DİPNOT OLARAK GÖSTERİLMEK ZORUNDADIR.**
- Dipnot gösterimi için şu yol izlenmelidir; Insert (Ekle) => Reference (Kaynak) => Footnote (Dipnot/ Sonnot).
- Dipnot numarası, sola hizalı olarak, paragraf girintisi verilmeksizin yazılır, yanına bir karakter boşluk bırakılarak dipnot yazısına başlanır.
- **Dipnot numarası cümlelerin sonunda noktadan (.) hemen sonra boşluk verilmeden verilir. Eğer cümle içerisindeki bir sözcüğe ait dipnot düşülecekse sözcükten hemen sonra boşluk verilmeden dipnot girilmelidir.**

ör.1

Herhangi bir veri başka bir veriden türeyip artık veri haline gelmiş olabilir. Bu tür verilerin tespiti için de korelasyon analizi **kullanılır.**<sup>1</sup>

ör.2

Değişkenlerin ortalama ve varyansları birbirlerinden önemli ölçüde farklı olduğu takdirde büyük ortalama ve **varyansa**<sup>2</sup> sahip değişkenlerin diğerleri üzerindeki baskısı daha fazla olur ve onların rollerini önemli ölçüde azaltır.

- Dipnotlarda verilen tüm kaynakların künyelerinin **KAYNAKÇA** dizininde gösterilmeleri şarttır.
- **DİPNOT AÇIKLAMASI, MUTLAKA DEĞİNMENİN GEÇTİĞİ SAYFADA YER ALMALIDIR.**
- İlk kez yapılan başvuruda, kaynakla ilgili **TÜM BİLGİLER** Kaynakça gösterim örneğinde belirtilene göre verilir.

### 3.9 TABLO VE ŞEKİLLERİN YERLEŞTİRİLMESİ

- Aynı sayfada bir ya da birden fazla tablo, şekil veya görsel sunum yer alabilir.
- Bütün görsel sunumlar ilk sözü edildikleri yere mümkün olduğu kadar yakın yerleştirilmelidir.
- Tablo ve denklem dışındaki şema, çizim, grafik, fotoğraf, resim ve diğer göze sunum araçlarının tümüne ‘Şekil’ olarak atıf yapılır ve tez içerisinde aynı tablolar gibi, benzer biçimde numaralandırılıp gösterilirler.
- Tüm tablo ve şekiller metin ile ilişkilendirilmek zorundadır.

Ör. Şekil 2.2’de görüldüğü gibi.....  
Ör. Tablo 2.2’de verilmiştir

benzeri ifadeler kullanılmalıdır. Bu gibi ifadeler metin içerisinde kullanılmadan metnin içine ve devamına tablo ve şekil yerleştirilemez.

- Tablo ve Şekiller metin içerisinde sayfayı sağ ve soldan ortalayarak yerleştirilir.
- Tablo ve şekil numara ve açıklayıcı bilgilerinin tablonun bir satır boşluk aralığı ile ortalanarak üst kısmına ve tablonun boyutunu geçmeyecek şekilde yerleştirilir.
- Tablolar, şekiller ve diğer görsel sunumlar her bölümde bulunduğu bölümün numarası (**ALT VE ARA BÖLÜM NUMARASI DİKKATE ALINMAZ**), nokta ve o bölümdeki sırasını gösterir rakamla birlikte, çift numaralı sisteme göre adlandırılmalıdır. Tablo / Şekil numarasındaki **ilk rakam şeklin/tablonun geçtiği Ana Bölüm Numarası, ikinci rakam ise şeklin/tablonun, o ana bölümün kaçınıcı şekli/tablosu olduğunu belirten numaradır.**

Ör. Dördüncü **ana bölümdeki** üçüncü şekil için: Şekil 4.3

Ör. Beşinci **ana bölümdeki** dördüncü tablo için: Tablo 5.4

- **Her tablo/şekilde MUTLAKA bulunması gerekenler:**
  - Numara ve başlık
  - Çerçeve
  - İçerik
  - Tablo dipnotları (kaynak) (tablodaki verilerin alındığı kaynak ve yılı).
- Tablo ve şekillerin başlıkları, tablonun/şeklin başladığı yere hizalı bir şekilde, numaranın yanına iki nokta üstüste konulup bir karakter boşluk bırakıldıktan sonra yazılmalıdır. (12 punto).

Ör. Tablo 1.2: Türkiye’nin AB üyeliğine verilen destek

- **Tabloların başlıkları ve açıklayıcı bilgilerinde ilk kelimenin baş harfi büyük, diğer kelimelerin baş harfleri küçük, koyu harfle yazılmalıdır.**
- **Tablo ve Şekil’lerin numaraları ile başlıkları arasında parantez, çizgi, ayraç, yıldız, alt çizgi gibi başka hiçbir işaret bulunmamalıdır.**
- Tablo verilerindeki kısaltmalar, kısaltmalar listesinde mutlaka açıklanır.
- Tablodaki satırlar, tablonun büyüklüğüne göre ayarlanmalıdır.
- **KAYNAK BİLGİLERİ, TABLolarIN VE ŞEKİLLERİN ALTINDA YER ALMALIDIR. 10 PUNTO İLE İTALİK OLARAK Kaynak YAZDIKTAN SONRA İKİ NOKTA ÜSTÜSTE (:) İŞARETİ KONULUR VE AÇIKLAMALAR YAZILIR. AÇIKLAMALARIN BİR SATIRI AŞMASI HALİNDE, İKİNCİ VE DİĞER SATIRLAR BİRİNCİ SATIR BAŞI İLE AYNI SÜTÜNDAN BAŞLAMALIDIR.**
- Aynı sayfaya birden fazla Tablo / Şekil yerleştirilebilir.
- **Tablo / Şekil iki sayfadan daha uzun sürüyorsa EKLER bölümünde yer verilmelidir.**

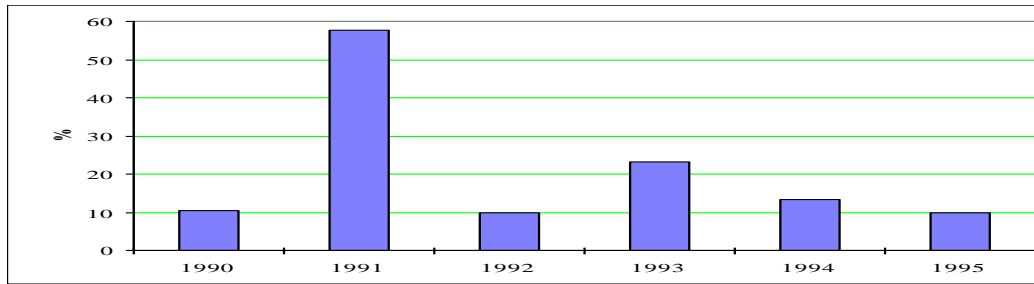
### 3.9.1 Tablo ve Şekil Örnekleri

**Tablo 2.1: GSYİH kaynak dağılım yapısı (1980-1994, %)**

	1980	1985	1991	1992	1993	1994
<b>Tarım</b>	6,8	6,4	5,7	6,0	6,7	5,3
<b>Endüstri</b>	63,4	61,5	60,1	53,8	47,6	49,7
<b>Hizmetler</b>	29,9	32,0	34,2	40,2	45,8	44,9

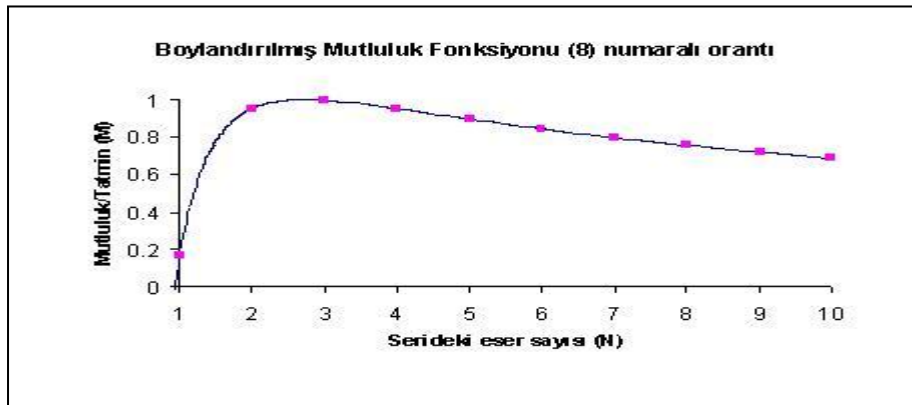
Kaynak: EIU Country Report 2nd Quarter, 1996; DEİK, Slovakya Ekonomisi ve Türkiye ile İlişkiler, Aralık 1995.

**Şekil 2.1: Enflasyon değişimi (1990-1995)**



Kaynak: İMKB

**Şekil 3.2: Boylandırılmış mutluluk fonksiyonu**



Kaynak: Sarper Özharar, (2004) *Psiko-Tarihin Doğuşu ve Sosyal-Fiziğe Giriş: Üçlemelerin Doğası Üzerine*. Ekim 2004.

### 3.10 DENKLEMLER

- Denklemler altta ve üstte 2.5 satır aralığı boşluk bırakılarak ve sayfa solundan 1 cm içeriden başlanılarak yazılır.

- Denklemlere, ilgili bölüm içinde, aynen tablo ve şekillerde olduğu gibi, çift rakamlı sisteme göre sıra ile numara verilir.
- Bu numaralar (1.1), (1.2), ... (gerekliyorsa aynı denklemin alt ifadeleri (1.1a), (1.1b) olarak) şeklinde satırın en sağına yazılır.
- **Denklemlerin numaraları, denklemin ait olduğu bölüm numarası (alt ve ara bölüm numaraları dikkate alınmaz), nokta ve kaçınıcı denklem olduğunu gösteren sıra numarası ile belirlenip, parantez içerisinde, denklemin sağ tarafına yazılır ve her birinin aynı hizada olmasına özen gösterilir.**
- Denklem numaralandırılırken numaranın başına “Formül” ya da “Denklemler” ibaresi yazılmaz ancak metin içinde değinildiğinde “Denklemler 3.2” olarak adlandırılır.

### 3.10.1 Metin İçinde Denklemlerin Gösterimi

Ör.

$$y = ax + b \quad (3.1)$$

$$p_1x_1 + p_2x_2 = m \quad (3.3)$$

$$\delta_x = (\delta_1 + \delta_2) \frac{1}{2 \cos \alpha} \quad (4.3)$$

Ör.

- a. Ondalık Sisteme Çevirme:** Ondalık Sisteme Çevirme yöntemi ondalık virgülden hareket ettirir ama hala sayının sayı değeri korunur. Ölçek genel olarak -1 ve +1 aralığında veriler elde eder. Aşağıdaki eşitlik ondalık sisteme çevirme formülüdür; v(i) v niteliğinin değeri ve v'(i) ölçeklendirilmiş v(i) değerini ifade eder.

$$v'(i) = v(i) / 10^k \quad (1.2)$$

## 4. TEZ ARAŞTIRMASINDA UYULMASI GEREKEN HUSUSLAR

- Amaca ve olanaklara uygun, yapılabilirliği olan bir konu seçiniz.

- Seçilen konunun yeterince sınırlı olmasına özen gösteriniz.
- Kapak sayfalarının eksik bilgiler içermemesine dikkat ediniz.
- Özet ve Abstract bölümlerinin çok uzun veya çok kısa olmamasına özen gösteriniz.
- Araştırma konusunun ve bulguların dışına çıkmayınız.
- İngilizce çevirinin eksiksiz ve tam olmasına dikkat ediniz.
- Giriş bölümünü gereğinden uzun yazmayınız.
- Kaynak gösterilmesi gerektiği durumlarda mutlaka kaynaklara eksiksiz olarak atıfta bulununuz.
- Kaynak/ Literatür Taraması bölümlerinde yeterli sayıda ve önemli kaynaklara yer vermeyi unutmayınız.
- Araştırma konusuna uygun yöntemin seçiniz.
- Veri toplama, veri analizi ve sonuçların sunumunda en uygun yöntemi izleyiniz.
- Bulgularınızın hatalı olmadığına ve yanlış değerlendirilmediğine emin olunuz.
- İstatiksel analizlerinizin doğruluğuna dikkat ediniz.
- Elde ettiğiniz bulguların araştırmanın amacına ve kullanılan verilere uygun olduğuna emin olunuz.
- Kaynakça dizisinde sadece ve sadece metnin içinde değindiğiniz kaynakları gösteriniz.
- Kaynakların künyelerini sunarken akademik bildirim kurallarına uyunuz.
- Anlatım diliniz araştırmanın bilimsel düzeyine ve amacına ve okuyucu kitlenin seviyesine uygun seçilmiş olsun.

## 5. TEZ YAZIMINDA FAYDALI OLABİLECEK İNGİLİZCE TERİMLER

Alıntı	: Quotation
Alt Başlık	: Subheading/Subtitle
Anahtar Kelimeler	: Keywords
Başlık sayfası	: Title Page
Başlık	: Heading/Title
Bibliyografya	: Bibliography
Bulgular	: Results
Danışman	: Supervisor
Denklem (eşitlik)	: Equation
Dipnot	: Footnote
Ek	: Appendix
Ek Danışman	: Co-supervisor
Ekler	: Appendices
Enstitü	: Institute
Giriş	: Introduction
Gönderme (atıf)	: Reference
Göndermede bulunma(atıf)	: Refer
Grafik	: Graph
Hipotez	: Hypothesis
Hipotezler	: Hypotheses
İçindekiler	: Contents
İthaf	: Dedication
Kaynakça	: References
Kısaltma(lar)	: Abbreviation(s)
Kısaltmalar Listesi	: List of Abbreviations
Metin	: Text
Onay Sayfası	: Page of Approval
Önsöz	: Preface
Özet	: Abstract
Sembol(ler) :	: Symbol(s)
Semboller Listesi	: List of Symbols
Sonuç	: Conclusion
Şekil(ler)	: Illustration(s), Figure(s)
Şekiller Listesi	: List of Figures
Şekil ve Tablo Başlığı	: Caption
Tablolar Listesi	: List of Tables
Tartışma	: Discussion
Teşekkür	: Acknowledgements
Tez	: Thesis
Tezler	: Theses
Veri	: Data
Veritabanı	: Database
Yöntem	: Method