



MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

FBE – SBE – GSE

TEZ / ESER METNİ YAZIM KILAVUZU

2017

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	1
2. TEZ/eser metni SÜRECİ	2
2.1 Teze/Eser Metnine Başlama	3
2.2 Tez/Eser Yazma Süreci	3
2.3 Tez /Eser Metni Teslim Süreci	4
2.4 Tez/Eser Metni Değerlendirme Süreci	4
2.5 Kabul Edilen Tezler/Eser Metinleri İçin Teslim Prosedürü	5
2.6 Tezin/Eser Metninin Tesliminde Dikkat Edilecek Hususlar	5
3. BİLİMSEL ETİK KURALLAR VE ALINTI SİSTEMLERİ	9
3.1 Bilimsel Etik Kurallar	9
3.1.1 Bilimsel Etik Dışı Davranışlar	10
3.1.2 Etik Kurul Onayı	11
3.1.3 Yaptırımlar	11
3.2 Alıntı Sistemleri	11
3.2.1 Doğrudan Alıntı	12
3.2.2 Dolaylı Alıntı	13
4. TEZİN/eser metninin GENEL YAPISI, DÜZENLENİŞİ ve BİÇİMSEL ÖZELLİKLER	17
4.1 Tez/Eser Metni Yazım Planı	17
4.2 Kağıt ve Çoğaltma Sistemi	18
4.3 Sayfa Düzeni	18
4.3.1 Kenar boşlukları	18
4.3.2 Hizalama	19
4.3.3 Paragraf	20
4.3.4 Sayfa Sırası ve Numaraları	20
4.4 Yazı Karakteri ve Boyutu	20
4.5 Başlıklar	21
4.6 Çizelgeler, Şekiller, Resimler, Levhalar, Haritalar, Tablolar vb.	22
4.7 Denklemler	23
4.8 Kapak ve Ciltleme	24
4.8.1 Dış Kapak	24
4.8.2 İç Kapak	25
4.8.3 Dış Kapak Sırt Yazısı	25
5. TEZ/Eser metni YAZIM VE BÖLÜM İÇERİKLERİ İLE İLGİLİ KURALLAR	26
5.1 Metin İçinde Kısaltmaların Kullanılması	26
5.2 Metin İçinde Sayıların Yazımıyla İlgili Kurallar	27

5.2.1	Rakamlarla İfade Edilen Sayılar	27
5.2.2	Sözcüklerle İfade Edilen Sayılar	28
5.3	Dış Kapak	30
5.4	Ön Boş Sayfa	30
5.5	Özel Sayfalar	31
5.5.1	İç Kapak Sayfası	31
5.5.2	Kabul ve Onay Sayfası	31
5.5.3	İthaf Sayfası	31
5.5.4	Etik Beyan Sayfası	31
5.5.5	Özet ve İngilizce Özet (Abstract) Sayfaları	31
5.5.6	Önsöz / Teşekkür	32
5.5.7	İçindekiler	32
5.5.8	Çizelge ve Şekil Listeleri	33
5.5.9	Semboller ve Kısaltmalar	33
5.6	Tez/Eser Metni	33
5.6.1	Giriş Bölümü	33
5.6.2	Ara Bölümler	34
5.6.3	Sonuçlar	34
5.7	Kaynaklar	34
5.7.1	Alıntılar	34
5.7.2	Kaynakça	35
5.8	Dipnot	46
5.9	Ekler	46
5.10	Özgeçmiş	46
6.	KAYNAKÇA	48
7.	EKLER	50
	EK-1 Mendeley programı	50
	EK-2 Diğer programlar	55

Bu kılavuz, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Fen Bilimleri, Güzel Sanatlar ve Sosyal Bilimler Enstitüleri'ne bağlı Anabilim ve Anasanat Dallarınca yürütülen yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik tezlerinin, bilimsel yazım ve sunum ilkelerinin gerektirdiği standartlara uygun olarak hazırlanmaları amacıyla düzenlenmiştir.

Bu kılavuzun yayım tarihinden sonra, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Enstitüleri'ne bağlı Anabilim ve Anasanat Dallarında yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik tez hazırlayacak olan adayların, kılavuzda belirtilen biçim ve öz ile ilgili kuralları uygulamaları gerekmektedir. Tez yazım kılavuzuna, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Enstitüleri'nin internet sayfalarından ulaşılabilir.

Kılavuz kapsamında, tez yazarları ve danışmanlarını ilgilendiren süreç hakkında bilgi verilmiş, bilimsel araştırma etiği ve alıntı sistemlerine değinilmiş, tezin biçimsel yapısı, düzeni ve yazım kuralları ile tez yazımında kolaylık sağlayacak araçlar tanıtılmıştır.

2. TEZ/ESER METNİ SÜRECİ

Eğitim aldıkları lisansüstü programlarda ders kredilerini tamamlayan enstitü öğrencileri, tez/eser metni aşamasına geçerler. Tez/eser metni yazma süreci, yoğun bir araştırma ve öğrenme gerektiren, “yazarak aktarma becerisini” disipline eden zorlu bir süreçtir. Bundan dolayı tez/eser metni yazmak, iyi planlanmış zaman kullanımı ile beraber titiz ve düzenli çalışmayı gerektirir. Ayrıca öğrencilerin tez/eser metni yazmaya başlamadan önce süreç hakkında bilgilerinin olması, süreci sağlıklı bir şekilde geçirmelerini sağlayacaktır.

Tez/eser metni yazma sürecini negatif olarak etkileyebilecek unsurların başında, kişisel nedenler, sağlık problemleri, danışman – aday arasında yaşanabilecek iletişim sorunları, iş hayatının başlamasıyla önceliklerin değişmesi ya da motivasyon kaybı gibi etmenler gelmektedir.

Tez/eser metni yazımını konu alan, teknik yazım ve biçim kuralları ile ilgili birçok Türkçe kaynak mevcuttur. Fakat tez/eser metni yazma sürecinin aşamalarına değinen, yazarak anlatma becerisini geliştiren tekniklerinden bahseden ve akademik bir metnin nasıl yazılabileceği hakkında detaylı bilgi içeren yayın sayısı oldukça azdır. Bu tür Türkçe yayınların başında, Şakir Çinkır’ın çevirisiyle basılan *Tez Nasıl Yazılır* (Murray, 2015), ve TÜBİTAK’ın *Bilimsel Bir Makale Nasıl Yazılır ve Yayımlanır* (DAY) isimli kitaplar gelmektedir.

Hacettepe Üniversitesi’nin *Lisansüstü Akademik Danışmanlık El Kitabı*’nın (Hacettepe Üniversitesi FBE, 2012) danışman – öğrenci arasındaki sorumluluk ve karşılıklı beklentinin tanımlanması ve tez/eser metni yazma sürecinde yapılabilecek hatalar hakkında bilgi içermesi nedeniyle tez/eser metni yazmaya başlamadan okunması yararlı olacaktır. Ayrıca Boğaziçi Üniversitesi Öğrenci Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Merkezi’nin (BÜREM) internet sayfası, tez yazımında başarılı olmanın yolları üzerine bilgiler içermektedir.

Dilbilgisi ve yazılı anlatım becerisini geliştirme adına Türkçe’nin yanlış kullanımı üzerine kapsamlı örnekler barındıran, Ömer Asım Aksoy’un *Dil Yanlışları* (Aksoy, 2008) isimli kitabının

tez yazımına başlamadan önce incelenmesi, tez/eser metninde Türkçe'nin doğru olarak kullanılmasına katkı sağlayacaktır.

2.1 Teze/Eser Metnine Başlama

Tezli yüksek lisans programında, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığı, her öğrenci için tez/eser danışmanını en geç birinci yarıyılın sonuna kadar; öğrencinin danışmanı ile beraber belirlediği tez/eser metni konusunu da en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar enstitüye önerir. Tez/eser danışmanı ve tez/eser metni konusu enstitü yönetim kurulu onayı ile kesinleşir.

Doktora programında, enstitü anabilim dalı başkanlığı, her öğrenci için tez danışmanı ve danışmanın belirleyeceği tez konusunu ilgili enstitüye önerir. Tez danışmanı ve tez önerisi enstitü yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Tez danışmanı öğrencinin programı içinde birinci yarıyılın başından itibaren atanabilir. Ancak tez danışmanının, en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar atanması zorunludur.

Sanatta Yeterlik programında, enstitü anasana dalı başkanlığı, her öğrenci için ders ve uygulama seçimi ile tez/eser metni, sergi veya proje yürütülmesinde danışmanlık yapacak bir öğretim üyesini Enstitü'ye önerir. Tez/Eser danışmanı önerisi Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. Tez/Eser danışmanı öğrencinin programı içinde birinci yarıyılın başından itibaren atanabilir. Ancak Tez/Eser danışmanının, en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar atanması zorunludur.

Tez/Eser aşamasına geçen öğrenci, ilgili dönemin kayıt yenileme işlemini yaparak, MSGSÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne göre belirlenmiş olan tez/eser danışmanı ile tez/eser konu başlığı kapsamında çalışmasına başlar.

2.2 Tez/Eser Yazma Süreci

Tezli yüksek lisans programının süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırdı yaptırmadığına bakılmaksızın dört yarıyıl olup, program en çok altı yarıyıl tamamlanır. Ancak daha kısa sürede mezun olabilecek bir öğrenci için bu süre en az 3 yarıyıldır.

Doktora ve Sanatta Yeterlik Programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın sekiz yarıyıl olup, azami tamamlama süresi on iki yarıyıl; lisans derecesi ile kabul edilenler için on yarıyıl olup, azami tamamlama süresi on dört yarıyıldır. Ancak daha kısa sürede mezun olabilecek bir öğrenci için bu süre en az altı yarıyıl, yüksek lisans derecesi olmayan bir öğrenci için ise sekiz yarıyıldır. Öğrencilerin belirtilen süreler içerisinde tezlerini/eser metinlerini başarıyla tamamlamaları beklenir.

Öğrencinin tezini/eser metnini tamamlayamadan azami sürenin dolması durumunda *Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği* hükümleri uygulanır.

2.3 Tez /Eser Metni Teslim Süreci

Tez/Eser Metni çalışmasını tamamlayan öğrenci, tezinin/eser metninin savunmasından önce ve düzeltme verilen tezlerde/eser metinlerinde ise düzeltme ile birlikte, tezini/eser metnini danışmanına teslim eder. Danışmanının uygun görmesi halinde, öğrenci, jüri sayısından bir fazla sayıda tezi/eser metnini, danışman ve anabilim/anasanat dalı başkanlığı onayını içeren tez teslim tutanağı ve teze ilişkin intihal raporu ile birlikte ilgili enstitüye teslim eder.

2.4 Tez/Eser Metni Değerlendirme Süreci

Yüksek Lisans Tezlerinin/Eser Metinlerinin Değerlendirilme Süreci

Anabilim / anasanat dalları tarafından önerilen ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanan tez jürisi, tezin/eser metninin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde toplanarak öğrenciyi tez/eser metni savunmasına alır. Tez/eser metni savunmasının tamamlanmasından sonra jüri, tez/eser metni hakkında oy birliği veya oy çokluğu ile kabul, ret ya da düzeltme kararı verir. Bu karar enstitü anabilim / anasanat dalı başkanlığınca tez/eser metni sınavını izleyen üç gün içerisinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir. Tezi/eser metni kabul edilen öğrencinin mezuniyet işlemleri yapılır. Tezi/eser metni reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir. Tezi/eser metni hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, en geç üç ay içinde düzeltilmiş haliyle tezini/eser metnini jüri sayısından bir

fazla olarak ilgili enstitüye teslim eder ve aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunma sonunda da tezi/eser metni kabul edilmeyen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

Doktora/Sanatta Yeterlik Tezlerinin/Eser Metinlerinin Değerlendirilme Süreci

Ana bilim / ana sanat dalları tarafından önerilen ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından atanan doktora tez jürisi üyeleri, söz konusu tezin/eser metninin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez/eser metni sınavına alır. Tez/eser metni sınavının tamamlanmasından sonra jüri, tez/eser metni hakkında oy birliği veya oy çokluğu ile kabul, ret ya da düzeltme kararı verir. Bu karar, enstitü ana bilim / ana sanat dalı başkanlığınca tez/eser metni sınavını izleyen üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir. Tezi/eser metni kabul edilen öğrencinin mezuniyet işlemleri yapılır. Tezi/eser metni reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir. Tezi/eser metni hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, en geç altı ay içinde gereğini yaparak tezini/eser metnini aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunma sonunda da tezi/eser metni kabul edilmeyen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

2.5 Kabul Edilen Tezler/Eser Metinleri İçin Teslim Prosedürü

Tez/Eser metni sınavında başarılı olmak ve senato tarafından belirlenen mezuniyet için gerekli diğer koşulları da sağlamak kaydıyla, yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik tezinin/eser metninin ciltlenmiş iki kopyası, 1 CD (Tüm tez pdf, Türkçe, İngilizce özet word) ve Tez/Eser metni Veri Giriş Formu'nu tez/eser sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde ilgili enstitüye teslim eden ve tezi/eser metni şekil yönünden uygun bulunan yüksek lisans öğrencisine tezli yüksek lisans diploması verilir.

2.6 Tezin/Eser Metninin Tesliminde Dikkat Edilecek Hususlar

- 1-** Tezin/Eser metninin tam metni **tek bir pdf dosyası** olarak hazırlanmalı, onay sayfası da pdf dosyasının içerisinde bulunmalıdır.
- 2-** Hazırlanan pdf dosyaları tezin/eser metninin enstitü tarafından onaylanan kopyası ile aynı olmalıdır. Tez/eser metninin üzerinde Yükseköğretim Kurulu tarafından hiçbir değişiklik

yapılmayacağı için, tezin/eser metninin bilgisayar ekranında görüntülendiğinde asıl nüshası ile aynı olması ile ilgili her türlü sorumluluk yazara aittir. Sayfaların numaralandırılması, tezin/eser metninin ana metni içinde yer alan resim, şekil, grafik, tablo gibi öğelerin yerlerinin basılı tez/eser metni ile özdeş olması yazar tarafından sağlanmalıdır.

3- Tezin/Eser metninin tam metnini içeren dosya sıkıştırılmamış ve şifresiz olmalıdır. Ekler ise sadece WinRAR programı ile sıkıştırılmalıdır.

4- Dosyalar isimlendirilirken Tez Veri Giriş Formundaki referans numarası kullanılmalıdır.

Örnek :

Tam metin için **referansno.pdf**

Ekler için **referansno.rar**

5- Metin formatındaki veya çoğaltma (fotokopi) ile hazırlanmış olan tez/eser metni ekleri, tezin tam metninin bulunduğu pdf dosyası içinde yer almalıdır. Bunun için tarayıcı veya dijital fotokopi makineleri kullanılarak belgeler pdf formatına dönüştürülmelidir.

6- Karma tezler: Tez/Eser metni, yalnızca metin dosyasından oluşmuyorsa, resim, harita, bilgisayar programları, görüntü veya ses kayıtları da kullanılmış ise bu dosyalar **WinRAR** programı kullanılarak referans numarasını da içeren **referansno.rar** biçiminde tek bir dosya haline getirilerek Cd' ye kaydedilmelidir.

7-CD'lerde bulunan dosyaların tümü salt okunur, sıkıştırılmamış ve şifresiz olmalıdır.

8-CD'ler ve içine konuldukları CD kutuları, üzerinde tez/eser metni başlığı, yazar adı, üniversite adı, enstitü adı yer alacak şekilde etiketlenmelidir.

9-Öğrenci, YÖK tarafından istenen ve <http://tez2.yok.gov.tr> adresinden sisteme üye olarak bilgisayarda doldurulan ve çıktısı alınan 1 adet **“Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu’nu”** ilgili enstitüye teslim eder. Bu form doldurulurken şunlara dikkat edilir:

a- Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu: Tezin/Eser metninin, eser adı, yazar adı, referans numarası ve diğer bibliyografik bilgilerin bulunduğu ve YÖK Ulusal Tez Merkezi tarafından, dijital iletim de dahil olmak üzere, her türlü ortamda tam metin (pdf) olarak araştırma hizmetine sunulması konusunda yazarın izninin alındığı belgedir. *Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu* (<http://tez2.yok.gov.tr/>) adresinde bulunmaktadır. Formu doldurmak için sisteme üye olmak gerekmektedir.

b- Form, yazar tarafından doldurulan bilgilerin, *Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanı* ile bağlantılı geçici bir tabloya aktarılmasını sağlamak üzere tasarlanmıştır. Formun doldurulması bitirilip “**Kaydet**” kutucuğu tıklandığında, üzerinde sistem tarafından üretilen “Referans Numarası” bulunan, basıma uygun form düzenlenmektedir. Herhangi bir nedenle hatalı veri girişi yapılmış ise form basılmadan önce geri dönülerek düzeltme yapılabilir. Ulusal Tez Merkezi’nde yapılacak kontrollerde, *Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu* üzerinde bulunan *Referans Numarası* dikkate alınacaktır.

c- Tezlerin/Eser metinlerinin başlıkları ve özet (abstract) sayfaları, Tez Veri Tabanının taranabilir alanlarına yüklenmektedir. Bu nedenle bu gibi metin alanlarında, italik yazı tipi, tablo, şekil, grafik, kimya veya matematik formülleri, semboller, alt-üst simge (subscript, superscript), diğer standart olmayan simge veya karakterler kullanılmamalıdır.

d- Bölüm, Anabilim Dalı ve Bilim Dalı satırlarında duruma uygun seçenek bulunamazsa bu satırlar boş geçilebilir.

e- Dizin Terimleri: Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanı’nda aranan tezlere, doğrudan erişimi sağlayan anahtar kelimelerin alfabetik listesidir.

f- Önerilen Dizin Terimleri: İlgili anahtar kelimelerin, sistemde var olan Dizin Terimleri Listesinde bulunmaması durumunda; yazar tarafından önerilen anahtar kelimenin Türkçesi=İngilizcesi şeklinde bu alana yazılmalıdır.

g-Yayımlama İzni ve Erteleme: Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu, tezlerin/eser metinlerinin internet üzerinden yayınlanmasını sağlayacak izin metnini de içerdiğinden, ayrıca bir izin formu doldurulmayacaktır. Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanı üzerinden tezin/eser metninin tam metin araştırma hizmetine sunulmasını kabul eden tez/eser metni yazarları, “yayımlanmasına izin veriyorum” seçeneğini işaretleyerek formu düzenler. Tezin/eser metninin bir yayınevi tarafından yayım sürecinde olması veya patent başvurusunda bulunulması gibi durumlarda; erişime açılması en fazla 3 yıl süreyle ertelenebilir. Bu durumda te/eser metni z yazarı erteleme seçeneğini işaretleyerek erteleme süresini belirtir.

h- Özetler, Türkçe ve İngilizce olmak üzere iki dilde 250’şer kelimeyi geçmeyecek şekilde hazırlanmalıdır.

3. BİLİMSEL ETİK KURALLAR VE ALINTI SİSTEMLERİ

Bu bölümde, bilimsel araştırma ve yayın yapan kişilerin uyması gereken etik kurallar, alıntı sistemleri ve sitillerine değinilecektir. Bilim etiği üzerine daha detaylı bilgilere ilgili kaynaklardan ulaşabilirler (Resnik, 2004) ve (Şen, 2016).

3.1 Bilimsel Etik Kurallar

“Etik, insanların ahlaklı yaşamının temelleri üzerine akıl yordukları ve bu temellerden yola çıkarak doğru ve yanlış ayırt etmeye, doğru davranış biçimlerini bulmaya ve uygulamaya yarayabilecek kuramsal ve toplumsal araçları geliştirdikleri bir düşün alanıdır” (TÜBA, 2002).

Genel ahlak ilkelerini yaşam prensibi olarak benimsemiş insanların sahip oldukları etik değerlerin bilimsel araştırmalar üzerinde kabulü, “bilimsel araştırma etiği” kavramını ortaya çıkarır. Bilimsel araştırma etiği, yazarın araştırmasında hangi bilgiye nasıl ulaşıldığını dürüstlikle ve açık olarak belirtilmesini gerekli kılar. Bu sayede bilimsel eserler tam anlamıyla değerlendirilmeye ve eleştirilmeye açık hale gelir, yanıltıcı sonuçların ve “bilgi hırsızlığının” önüne geçilmiş olunur.

Bir araştırmanın değerini ve güvenilirliğini azaltan her türlü girişim “bilimsel yanıltma” olarak tanımlanır. Bilimsel yanıltma, araştırmacının bilinçli ve kötü niyetli olarak çalışmanın yöntem ve sonuçlarını saptırmasıdır. Bilimsel etiğe ters düşen bu davranışa örnek olarak, başkalarının verilerini izin almadan kullanmak, başkalarının çalışmalarından yararlanmak fakat atıf yapmadan kendi çalışması gibi gösterip yayımlamak, araştırmada kullanılan verileri saptırmak ya da olmayan bilgi / verileri yoktan var etmek sayılabilir. Bu ve benzer davranışların önüne geçmek için atıf sistemleri geliştirilmiştir.

3.1.1 Bilimsel Etik Dışı Davranışlar

TÜBA Bilim Etiği Komitesi (TÜBA, 2002) bilimsel araştırmalarda etik dışı davranışları aşağıdaki gibi sıralamıştır.

İntihal: Başkalarının fikirlerini, metotlarını, verilerini, uygulamalarını, yazılarını, yapıtlarını ve şekillerini sahiplerine, bilimsel kurallara ve mevzuata uygun biçimde atıf yapmadan, kısmen veya tamamen, cümle yapısını değiştirmeksizin ya da değiştirerek kendisininmiş gibi sunmak; yabancı dildeki kitap, makale vb kaynaktaki yazılı ya da görsel unsurları tercüme ederek kendisine aitmiş gibi basmak.

Sahtecilik: Sunulan veya yayımlanan belgeyi gerçeğe aykırı olarak düzenlemek veya değiştirmek veya gerçeğe aykırı belgeyi bilerek kullanmak, araştırmaya dayanmayan veriler üretmek, bunları rapor etmek veya yayımlamak; yapılmamış bir araştırmayı yapılmış gibi göstermek.

Çarpıtma: Araştırma kayıtları ve elde edilen verileri tahrif etmek; araştırmada kullanılmayan yöntem, cihaz ve materyalleri kullanılmış gibi göstermek; araştırma hipotezine uygun olmayan verileri değerlendirmeye almak; yetersiz, yanlış veya aldatıcı nitelikte kaynak göstermek; ilgili teori veya varsayımlara uydurmak için veriler ve/veya sonuçlarla oynamak

Tekrar yayım: Kişinin daha önce yayımlanmış bir eserinin önceki ve sonraki telif sahiplerinin bilgi ve onayı olmaksızın aynen ya da kısmen değiştirilerek yeniden yayımlanması.

Dilimleme: Bir araştırmanın sonuçlarını araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırarak birden fazla sayıda yayın yapmak.

Haksız Yazarlık: Yayına temel oluşturan çalışmaya aktif katkısı olmayan kişileri yazarlar arasına dahil etmek, aktif katkısı bulunan kişileri yazarlar arasına katmamak, yazar sıralamasını gerekçesiz ve uygun olmayan bir biçimde değiştirmek.

Destekleyenleri Belirtmeme: Yayına temel oluşturan çalışmaya destek veren kişi, kurum veya kuruluşların katkılarının belirtilmemesi.

Diğer Yayın Etiği İhlalleri: Hakem, danışman, editör, panelist, raportör, izleyici vb. görevler kapsamında incelediği bir eserde/tezde/eser metninde yer alan bilgileri yayımlanmadan önce, sahibinin izni olmadan ve atıfta bulunmaksızın kullanmak; yersiz ve kasıtlı etik ihlali suçlamasında bulunmak.

3.1.2 Etik Kurul Onayı

Tez/Eser metni çalışması, doğrudan ya da dolaylı olarak insandan veri elde edilmesini gerekli kılıyorsa, veri toplamaya başlanmadan önce Üniversite Etik Kurulunun onayı alınmalıdır. Örnek olarak; tez/eser metni kapsamında kullanılacak verilerin (a) mülakat ya da anket uygulamalarıyla sözlü ya da yazılı olarak elde edilmesi, (b) çeşitli alanlardaki performansların kayıt edilmesiyle gözlemlenmesi ya da (c) çeşitli ölçüm aletleri ile fizyolojik/nörolojik ölçümler yapılarak toplanması gerektiği durumlarda Etik Kurul’a başvurulmalıdır.

İnsanlarla çalışacak olan tez/eser metni yazarlarının, veri toplama, analiz ve rapor süreçlerinde, araştırmayı gerçekleştirmek için veri sağlayan katılımcılara karşı, katılımcıların temel hak ve psikolojik / fiziksel sağlıklarının her koşulda korunmasını gerektiren temel sorumlulukları bulunmaktadır. Etik Kurul onayı ile, tez/eser metni yazarı, insanlardan veri toplamayı gerektiren bilimsel araştırmasının, kişi hak ve özgürlüklerine saygılı ve evrensel etik ilkelere uygun bir şekilde gerçekleştireceğini garanti eder.

3.1.3 Yaptırımlar

Bilgiyi ileten kişi, bilginin kaynağını gösterme sorumluluğunu da taşımaktadır. Bahsi geçen bilimsel etik kuralları tezin/eser metninin bütün içinde gözetmek, yazarın kendi sorumluluğundadır. Ayrıca belirli bir ücret karşılığı tezin/eser metninin bir bölümünü / tamamını / uygulamasını başka kişilere dikte ettirmek dışında yazdırmak ya da yaptırmak etik dışı bir davranıştır.

Bir tezde/eser metninde, bilimsel etik dışı herhangi bir davranışın belirlenmesi durumunda, “Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Akademik Araştırma ve Yayın Etik Kurulu Yönergesi” uyarınca gerekli yaptırımlar öğrencinin bağlı olduğu enstitü tarafından uygulamaya konulur.

3.2 Alıntı Sistemleri

Bilimsel bir eser içinde kaynak göstermenin temel ilkesi, kullanılan bilginin nereden ve nasıl alındığını gösterebilmektir. Bu amaçla, başka kaynaklardan alınan her tür bilgi kaynağının tanımlanması gerekir. Bilimsel bir araştırmada kaynak göstermenin amaçları şu şekilde sıralanabilir:

(a) Araştırmacının savunduğu görüşlerin doğruluğunu desteklemek, (b) araştırmada kullanılan bilgilerin kaynağını göstererek, araştırmacının konuya katkısının ne olduğunu belirtmek ve bu bilgilerin asıl sahiplerinin hakkını vermek, (c) sunulan bilgilerin doğruluk, güvenilirlik ve tarafsızlığıyla ilgili olarak okuyucuya denetim olanağı sağlamak ve (d) ilgili konularda yeni araştırma yapmak isteyenlere başvuru olanağı vermek.

Bilimsel eserlere bir standart getirmek, eserlerde kullanılan bilgiler için kaynak gösterebilmek ve etik sorunları en aza indirmek amacıyla alıntı sistemleri (kaynak gösterme yöntemleri) geliştirilmiştir.

Tez/Eser metni yazma süreci boyunca yararlanılan kaynaklar, “Doğrudan Alıntı” ve “Dolaylı Alıntı” olmak üzere iki farklı şekilde gösterilmektedir.

3.2.1 Doğrudan Alıntı

Kaynak eserde geçen ifadelerin olduğu gibi alıntı yapılmasına *doğrudan alıntı(quotation)* ya da *tam alıntı* denir. Doğrudan alıntılar çift tırnak içinde (“...”) ve kaynak metin hiç bir şekilde değiştirilmeden, noktalama işaretleriyle - hatalı bile olsalar - olduğu gibi korunarak yapılır. Eğer aktarılacak olan metin içinde kısaltma yapılacaksa, silinen sözlükler üç nokta (...) ile belirtilir. Alıntı yapılacak kaynağın yazarı, yılı ve sayfası belirtilir, kaynakçaya tam bilgisi eklenir. **Örnek:**

Bu sonuçları yorumlarken, Robbins vd. (2003) “terapistler, bırakılma durumunda istemeden de olsa, ergenin ihtiyaçlarını ya da kaygılarını tam olarak karşılamadan, ebeveynlerin ergene ilişkin olumsuzluğunu doğrulamış olabilirler” (s. 541) diyerek katkıda bulundular.

Eğer doğrudan alıntı, cümlelerin sonunda yer alıyorsa, cümle sonundaki nokta işaretinden önce atıf yapılır. **Örnek:**

Bu sonuca katkı olarak “terapistler ...doğrulmuş olabilirler”(Robbins vd., 2003, s. 541).

Doğrudan alıntı 40 kelimeyi geçiyorsa metin içinde yapılmaz, ana metinden farklılaştırılmış paragraf olarak gösterilir. Doğrudan alıntı yapılacak metin, ana metinden 1 tab girintili olarak başlatılır, çift tırnak kullanılmaz. Atıf cümle bitiminde, noktadan sonra verilir. Metni farklılaştırma için iki satır aralığı ve/ya 2 punto kadar küçültülmüş harf kullanılabilir. **Örnek:**

Bazıları bu fikre karşı çıktılar:

Aynı anda, aynı yerde bulunmak bütün grup üyeleri arasında samimi bir etkileşim olmasını gerektirmez. Bir ritüeli gerçekleştirmek ya da bir olayı kutlamak için aynı yerde, bir araya toplanan yüzlerde, hata binlerce kişiyi düşünün.

Bu ortamlarda, katılımcılar grubun görsel tezahürünü yaşayıp, fiziksel olarak birarada olsa da çevrelerindeki kişilerle doğrudan, samimi bir bağlantı kurma şansları grubun büyüklüğüne bağlıdır. (Purcell, 1997, s. 111-112)

3.2.2 Dolaylı Alıntı

Dolaylı alıntı, kaynak eserde yer alan bilgi, fikir, görüş, açıklama, yorum ve tanımların tamamı ya da bir kısmının, özüne sadık kalınarak farklı kavramlarla ve yazarın kendi üslubuyla metin içinde alıntılanması anlamına gelmektedir. Dolaylı alıntı; *metin içi gönderme*, ya da *atıf yapma* olarak da isimlendirilmektedir.

Dolaylı alıntının, metin içinde (in-text citation) ve metin dışında yani kaynakçada (reference) nasıl yapılacağı alıntı sistemleriyle belirlenen kurallar çerçevesinde gerçekleştirilir. Temel olarak iki çeşit alıntı sistemi (Wikipedia, 2016) vardır, ancak süregelen zaman içinde bu sistemlerin farklı bilim dalları, disiplin, hatta kültürlerce tercih edilen birçok stili geliştirilmiştir.

İlk tür alıntı sistemi Vancouver sistemi (Citing & Referencing:Vancouver Style, 2016) (yazar, sıra numarası) olarak isimlendirilir. Bazı kaynaklarda bu sistem “Klasik Sistem”, ya da “Dipnotlu Kaynak Gösterme Yöntemi” olarak geçmektedir. Bu sistem (VANCOUVER Reference Style Guide) metin içinde bir kaynağa referans verilmesi gerektiğinde, sıra numarası kullanır. Bu sistemi kullanan farklı stiller, metin içinde geçen alıntıyı ya cümlelerin içinde, alıntının geçmesi gereken yerde parantez (1), köşeli parantez [1] veya üst bilgi ⁽¹⁾ olarak, ya da bu tür bir gösterimin metindeki ifade akışını bozacağı iddiası ile (b) cümle sonunda gene benzer şekillerde ifade eder.

Bu sistem genellikle mühendislik alanlarında IEEE - Institute of Electrical and Electronics Engineers stili (IEEE) ile; tıp dallarında ise AMA – American Medical Association stili (AMA, tarih yok) ile kullanılmaktadır. Bu stiller, metin içinde alıntı yapılan kaynakların bilgisini *Kaynakça* bölümünde gösterir. **Örnek:**

(1)Metin içi: Aksoy' a [1] göre "her yazar, yazısını gün ışığına çıkarmadan önce, döne döne denetlemelidir".

Kaynakça: [1] Aksoy, Ö. (2008). *Dil Yanlışları* (s. 13). İstanbul: İnkilap Kitabevi.

(2)Metin içi: Aksoy' a göre "her yazar, yazısını gün ışığına çıkarmadan önce, döne döne denetlemelidir"[1].

Kaynakça: [1] Aksoy, Ö. (2008). *Dil Yanlışları* (s. 13). İstanbul: İnkilap Kitabevi.

(3) Metin içi: Aksoy' a göre "her yazar, yazısını gün ışığına çıkarmadan önce, döne döne denetlemelidir"¹

(4) Dipnot: ¹ Aksoy, Ö. (2008). *Dil Yanlışları* (s. 13). İstanbul: İnkilap Kitabevi.

Bu sistemin, Sosyal Bilimler ve Güzel Sanatlar alanlarında tercih edilen MHRA - Modern Humanities Research Association (MHRA) sitili, alıntı yapılan kaynağın bilgisini dipnot olarak sayfanın altında gösterir. Dipnotun uzun olması durumunda eserin sonunda *Ekler* bölümünde açıklama yapılır.

İkinci tür alıntı sistemi (yazar, tarih) parantez sistemi ya da Harvard (Sydney) sistemi olarak adlandırılır. Bu sistemde metin içinde başka bir esere yapılan gönderme, parantez içinde eser yazarının soyadı ve eserin tarihi ile belirtilir. **Örnek:** (Shimamura,1999). Alıntının tam bilgisi ise *Kaynakça* kısmında verilir.

Bu sistemin birçok sitili mevcuttur fakat psikoloji, sosyoloji, eğitim bilimleri, iktisat, istatistik gibi alanlarda APA – American Psychological Association (APA, APA), edebiyat ve sanat alanlarında MLA – Modern Language Association (MLA) ile tarih alanında ve genel eserlerde CMS – Chicago Manual of Style(Chicago) en fazla tercih edilenleridir.

CSE -Council of Science Editors(CSE) sitili bu sistemin tıp ve temel bilimler alanlarında, sistemle aynı isme sahip Harvard sitili ise birçok farklı alanda kullanılmaktadır. Öğrencilerin ödev, rapor ve tezlerinde kullanılmak üzere geliştirilmiş TURABIAN (Wikipedia) stili ise CMS stiline oldukça benzemektedir.

Birbirine büyük benzerlikler bulunan stiller (Ping, A Few Differences Between the Harvard System and the APA System, 2007) ve (Idaho State University Tutoring: Writing Center, 2016) mevcuttur. Bir bilimsel eserde kullanılacak olan alıntı sistemi ve stili, genellikle yazarın disiplin alanına ve eserin yayımlanacağı mecraya göre değişiklik gösterir.

Tez/eser metni boyunca kullanılan alıntı sistem ve stilinin, bağlı olunulan programda kullanılan sistem ve stillerden olmasına dikkat edilmelidir. Danışmanın yol göstermesi ile bu tercih yapılmalıdır. Tek bir sistem tercih edilip tüm tez boyunca metin içi atıflarda ve *Kaynakça* bölümünde kabul edilmiş olan sistemin gerektirdiği kuralların geçerli olması sağlanmalıdır.

Bu kılavuz kapsamında APA stili ele alınmıştır. Tezde/Eser metninde farklı bir stilin tercih edilmesi durumunda, o stile ait kılavuzların kullanılması gerekir.

Stillerin tam metin kılavuzlarına ulaşmak ancak üniversite kütüphanelerinden ya da İngilizce orijinallerini satın alarak mümkündür. Alıntı stillerinden sadece APA Türkçe'ye çevrilerek kitaplaştırılmıştır (APA, Amerikan Psikoloji Derneği Yayın Kılavuzu, 2015).

Farklı stillere ait biçim ve yazım kuralları kılavuzlarla belirlenmiş olmasına rağmen, bu stillerin metin içi atıf ve kaynakça kurallarını kolaylıkla gerçekleştirebilmesi için bazı araçlar geliştirilmiştir. Bu araçlar *Ekler* bölümünde tanıtılmaktadır.

4. TEZİN/ESER METNİNİN GENEL YAPISI, DÜZENLENİŞİ VE BİÇİMSEL ÖZELLİKLER

Bu bölümde tezin/eser metninin genel yapısı ve düzenlenmesi ile ilgili bilgiler verilmiş, yazımla ilgili biçimsel özelliklere değinilmiştir. Tez/eser metni yazımında kullanılacak kağıdın ve yazıların niteliği, sayfa düzeni ve numaralandırılması, satır aralıkları, bölüm ve alt bölüm başlıkları kaynak ve dipnotlarla ilgili ilkeler açıklanmıştır.

4.1 Tez/Eser Metni Yazım Planı

Tezde/Eser metninde yer alacak bölümlerin sunuş sırası aşağıdaki düzende olmalıdır;

- Tez/Eser metni cildi ön kapağı
- Ön boş sayfa
- İç kapak sayfası
- Onay sayfası
- İthaf sayfası (varsa)
- Etik beyan sayfası
- Özet sayfası
- İngilizce özet (Abstract) sayfası
- Önsöz
- İçindekiler
- Çizelge listesi
- Şekil listesi
- Sembol ve kısaltmalar listesi
- Tez/Eser metni
 - Giriş
 - Ara Bölümler
 - Sonuç ve öneriler bölümü
- Kaynakça
- Ekler (gerekliyorsa)
- Özgeçmiş
- Arka boş sayfa
- Tez/Eser metni cildi arka kapağı

4.2 Kağıt ve Çoğaltma Sistemi

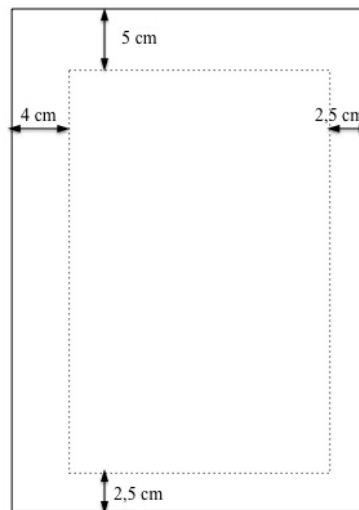
Tezler/Eser metinleri, A4 standardında (21 x 29.7 cm) beyaz birinci hamur kağıda (80-100 g/m²) özellikleri bozulmadan çoğaltılmalı, kopyalar net ve okunaklı olmalıdır. Ancak çalışmaya orijinal bir resim, proje vb. belgelerin eklenmesi zorunlu olması durumunda, danışmanın onayı ile tezin/eser metninin *Ekler* kısmındaki kağıt boyutlarında değişiklik yapılabilir.

4.3 Sayfa Düzeni

Tez/Eser metnindeki her ana bölüm yeni bir sağ sayfayla başlatılır. Metindeki bütün satırlar sol kenar boşluğunun bitiminden başlamalıdır.

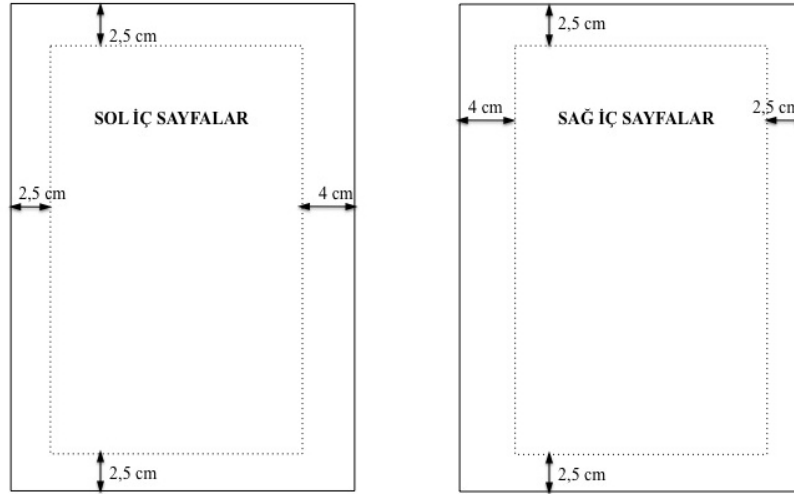
4.3.1 Kenar boşlukları

Tez/Eser metni yazımında kağıdın iki yüzü de kullanılır. Tezde/Eser metninde, tüm ilk sayfalarda (özel sayfalar, bölüm başlangıç sayfaları, Kaynakça, Ekler vb.) sayfanın sol kenarından 4 cm, diğer kenarlarından 2.5 cm boşluk bırakılmalıdır. Sayfa numaraları ve var ise dipnotlar, bu sınırlar içinde kalmalıdır. Özel sayfalar da dahil olmak üzere tüm ilk sayfalarda başlık, sayfa üst kenarından 5 cm aşağıdan başlar. İlk sayfalardaki yazı bloğunun kâğıt üzerindeki yerleşimi, Şekil 4.1’de belirtildiği gibi olmalıdır.



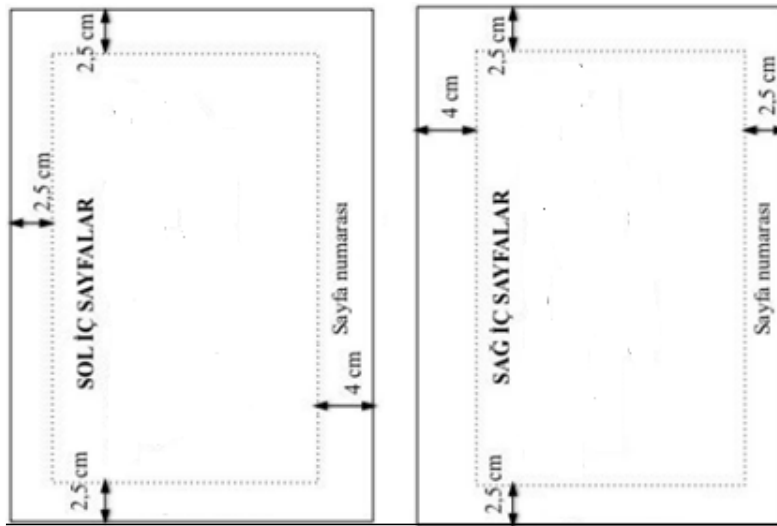
Şekil 4.1 İlk sayfalar için kenar boşlukları

Tez/Eser metnini barındıran iç sayfaların kenar boşlukları ise sağ ve sol sayfalarda cilt payı tarafında 4 cm, diğer kenarlarda 2,5 cm olacak şekilde düzenleme yapılır Şekil 4.2’ de iç sayfalar için kenar boşlukları gösterilmiştir.



Şekil 4.2 İç Sayfalar için kenar boşlukları

Sayfaların yatay olarak kullanılması gerektiği durumlarda kenar boşlukları, Şekil 4.3’deki gibi düzenlenmelidir.



Şekil 4.3 Yatay olarak kullanılan sayfaların kenar boşlukları

4.3.2 Hizalama

Tez/Eser metninde tireleme yapılmaz; metin, sol ve sağ sınırlara göre (blok metin olarak) hizalanır. Ciltlendikten sonra yazının sayfayı ortalaması için; ortalanmış yazıların yazım bloğuna göre ortalanması gerekir. Buna çizelge ve şekiller de dahildir.

4.3.3 Paragraf

Kılavuz içinde geçen “aralık” terimi, bir satır alt kenarından diğer satır alt kenarına olan mesafedir. Punto ise harf boyutu birimidir ve 1 punto 1/72 inç (0,376 mm) olarak alınır.

Tez/Eser metni 1,5 satır aralıklı yazılır. Yazım bloğunu oluşturan paragraflar, “iki yana yaslanmış” olarak ayarlanır. Paragraflardan önce ve sonra 6 punto aralık bırakılır. Paragraf başları içeriden başlamaz ve paragraf aralarında boş satır kullanılmaz.

Özel sayfalar (Önsöz, İçindekiler, Çizelge ve Şekil Listeleri, Kısaltmalar, Sembol Listesi, Özetler), metin içindeki çizelge ve şekillerin isim ve açıklamaları ve dipnotlar, Kaynakça, Ekler ve Özgeçmiş sayfaları 1 satır aralıklı yazılır.

Bir paragrafın ilk satırı sayfanın son satırı, paragrafın son satırı da sayfanın ilk satırı olarak yazılamaz.

4.3.4 Sayfa Sırası ve Numaraları

Dış ve iç kapaklar ve onların arka sayfaları dışında tezin/eser metninin tüm sayfaları numaralanır.

Tezin/Eser metninin özel sayfaları (Önsöz, İçindekiler, Çizelge ve Şekil Listeleri, Kısaltmalar, Sembol Listesi, Özetler) Roma rakamlarıyla, tez/eser metni ise Arap rakamlarıyla numaralandırılır. İç kapak i, arkası ise ii olacak şekilde numaralama başlatılır ancak *İçindekiler* sayfasına kadar olan sayfaların her biri başlangıç sayfası olarak kabul edildiğinden, sayfa numaraları sayfalar üzerinde gösterilmez. Bu sayfaların sayfa numaraları “İçindekiler” sayfasında yer alırlar. Özel sayfalar sadece sağ sayfalara yazılır ve arka sayfaları boş bırakılır. Özel sayfalar haricindeki tez/eser metninde kağıdın iki yüzü de kullanılır.

Sayfa numaraları metnin okuma yönünde sayfanın alt-ortasına gelecek ve 1,5 cm yukarıda olacak biçimde yerleştirilir. Sayfa numaraları metin içinde kullanılan yazı karakteri ile yazılır, seçilen yazı tipinin gerektirdiği puntodan bir punto küçük olmalıdır.

4.4 Yazı Karakteri ve Boyutu

Tüm tez/eser metni içerisinde aynı yazı karakteri kullanılır. Tez/Eser metni için 12 punto **Times New Roman**, 12 punto **Calibri**, 11 punto **Arial**, 11 punto **Verdana** ya da 11 punto

Helvetica yazı karakterleri tercih edilebilir. Ancak, çalışmanın alanına göre bunlardan farklı ve bazen birden fazla yazı tipi kullanılması gerekebilir. Bu durumda, metinde kullanılan yazı tipleri font dosyası şeklinde eklenmelidir. Metin dik ve normal harflerle yazılır, koyu (bold) harfler başlıklarda kullanılır. İtalik yazı karakteri, sadece gerekli hallerde (latince isim, kısaltmalar, teori/tanım vb.) kullanılabilir.

Harf büyüklüğü zorunlu hallerde 1 punto azaltılabilir.

Metin içindeki bir düşünceyi açıklayan dipnotlar (minimum) 8 punto olarak sayfa altında yer alabilir. 10 satırı aşan dipnotlar ek olarak verilir.

Çizelge ve şekillerde gerekli görülürse yazı boyutu 8 puntoya kadar küçültülebilir.

Çizelgeler tezde kullanılan yazı karakteriyle yazılır, şekillerde kullanılan yazı karakteri tez boyunca kendi içerisinde tutarlı olmalıdır.

4.5 Başlıklar

Tezde/Eser metninde yer alan bütün başlıklar hiyerarşik seviyelerine göre derecelendirilir ve metin içerisinde koyu (bold) karakterlerle yazılır. Tez/Eser metni için tercih edilen yazı karakteri ve punto, başlıklar için de değiştirilmeden kullanılır.

Türkçe ve İngilizce özetlerin başlıkları ortalanmış, diğer bütün başlıklar ise “iki yana yaslanmış” olarak ayarlanmalıdır.

Birinci dereceden başlıklar okuma yönünde, büyük ve koyu harflerle yazılır. Birinci derece başlıklardan önce 72 punto, sonra 18 punto aralık bırakılır. **Örnek: 1. GİRİŞ**

İkinci dereceden başlıklar koyu ve başlığı oluşturan kelimelerin ilk harfleri büyük yazılır. İkinci derece başlıklardan önce 18 punto, sonra 12 punto aralık bırakılır. **Örnek: 3.1 Bilimsel Etik**

İkinci derece ve daha alt dereceden bölüm başlıklarında “ve/veya”, “ya /ya da”, “ise” gibi bağlaçlar küçük harflerle yazılmalıdır. Alt derecede birden fazla bölüm yoksa bu derecede bölümlendirme yapılmamalıdır.

Üçüncü ve dördüncü dereceden başlıklar koyu ve sadece ilk harfi büyük yazılır. Üçüncü ve dördüncü derece başlıklardan önce ise 12 punto, sonra 6 punto aralık bırakılır. **Örnek: 4.3.2**

Hizalama. Dördüncü derece alt bölümün çok gerekmedikçe kullanılmamasına özen gösterilmelidir.

Beşinci ve daha alt dereceden başlıklar numaralanmaz, içindekiler listesinde yer almaz.

Başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılamaz, başlık sonrası iki satır metin yazılamıyorsa başlık metin ile birlikte bir sonraki sayfaya taşınır.

4.6 Çizelgeler, Şekiller, Resimler, Levhalar, Haritalar, Tablolar vb.

Çizelgeler ve şekiller sayfa düzeni esaslarına uymak şartı ile metinde ilk söz edildikleri yerden hemen sonraya mümkün olduğu kadar yakın yerleştirilir. Çizelge ve şekillerden önce, ilgili çizelge ya da şekile atıfta bulunulur. Çizelge ve şekillerin ayrı bir bölümde ele alındığı tezlerde/eser metinlerinde ise metin içinde atıf yapılmalıdır.

Tüm şekil ve çizelgeler ile bunların açıklamaları yazı bloğuna uygun şekilde ortalı olarak yerleştirilmelidir.

Çizelge ve şekillere, ilk rakam bölüm numarası (eklerde harf), ikinci rakam çizelgenin (veya şeklin) bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere numara verilir. (Örnek: **Çizelge 1.2, Şekil 3.5**). Çizelge ve şekil kelimeleri ile numaraları koyu harflerle yazılır.

Her şeklin numarası ve açıklaması şeklin altına, her çizelgenin numarası ve açıklaması çizelgenin üstüne satırda ortalı biçimde yazılır.

Çizelge numarası ve açıklaması, bir satır aralığı kullanılarak ve yazıdan önce 12 punto, sonra 6 punto aralık bırakılarak yazılmalıdır. Üst yazısı ile çizelgenin tamamı aynı sayfa içinde yer almalıdır.

Çizelge4.1Deney Grubu

Deney Grubu	Hasta Sayısı	İyileşen Sayısı	Değişim
<i>İlaç A</i>			
A	110	103	+7
B	223	214	+9
C	197	120	+77
<i>İlaç B</i>			
D	24	20	+4
E	53	52	+1
Toplam	998	908	90

Kaynak:....

Birden fazla çizelge veya şekil aynı sayfaya yerleştirilebilir. Ancak 4 sayfadan daha fazla süren çizelge veya şekiller ek olarak verilmelidir. Çizelgelerde kaynak kullanılması gerekiyorsa 1 satır aralıklı ve metinden 2 punto küçük yazılmalıdır.

Şekil numarası ve açıklaması bir aralık boşlukla yazılır ve şekil ile arasında 6 karakter punto, metin ile 12 punto olacak şekilde boşluk bırakılır. Şekil alt yazısı ve şeklin tamamı aynı sayfa içinde yer almalıdır. Şekilden önce gelen metin bölümündeki son paragraf üstten 6, alttan 12 punto aralık bırakılarak yazılmalıdır.

Bir sayfayı aşan büyüklükteki çizelge ve şekillerde 2. sayfada aynı çizelge/şekil numarası ve açıklaması yazılarak, çizelge/şekil numarası ile açıklaması arasına, parantez içinde (devam) yazılmalıdır. **Örnek:** Çizelge 4.1 (devam): Deney Grubu, Şekil 4.4 (devam): Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi



Şekil 4.4 Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi

Katlı sayfa ve sayfa üzerine iliştilmiş görsel malzeme gibi sayfa kalınlığını arttırarak tezin açılma düzenini bozan sayfalar *Ekler* bölümünde verilmelidir.

4.7 Denklemler

Kısa ve basit denklemler metin içinde, metin bloğunun 1,5 satıralarlığını geçmeyecek şekilde kullanılabilir. Kısa denklemler metin içinde tekrar kullanılacak ise, aynı uzun denklemler gibi numara verilir.

Metin bloğu içinde geçmeyen denklemler, metin bloğuna ortalı olarak hizalandırılır ve numaralandırılır. Denklemlerin numaraları, metin bloğu içinde kalacak şekilde sağa dayalı olmalıdır.

Denklemler ile metin arasında 12 punto aralık bırakılır (üstte ve altta).Denklemlerden önce ve sonra boş satır kullanılmaz.

Denklemlerin numaralandırılması, ilgili bölüm içinde, bölüm numarası ilk numara olmak koşulu ile 1’den başlayarak yapılır. **Örnek:** İkinci bölümdeki denklemlersırasıyla (2.1), (2.2), üçüncü bölümde ise (3.1), (3.2) olacak şekilde numaralandırılır.

$$y_t = \phi_1 \cdot y_{t-1} + \varepsilon_t \quad (3.1)$$

Ekler bölümünde verilen denklemler, verildikleri bölüm belirtilerek numaralandırılır. **Örnek:** A.1.1, A.1.2.

4.8 Kapak ve Ciltleme

Karton ve bez cilt kapaklar ile ilgili kurallar aşağıda ayrı ayrı verilmiştir.

4.8.1 Dış Kapak

Karton cilt dış kapak şablonu için EK1’i kullanınız. Dış kapakta aşağıdaki bilgilere göre düzenlenmelidir. Örnek olarak:

MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ * FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

yazısı üst kenardan 3 cm aşağıya yazılır.

Tezin/Eser metninin adı, üst kenardan 8 – 11 cm arasına, en fazla üç satıra sığacak şekilde yazılır.

Harf büyüklüğü tezin/eser metninin adı uzunluğu ile orantılı olacak şekilde seçilir.

Üst kenardan 15 cm aşağıya, “YÜKSEK LİSANS TEZİ”, “DOKTORA TEZİ” veya “SANATTA YETERLİLİK TEZİ”,

- Üst kenardan 16 cm aşağıya, unvanı ile beraber yazarın adı ve soyadı,
 - Üst kenardan 20 cm aşağıya **Anabilim Dalı** :,
 - Üst kenardan 21 cm aşağıya **Programı** :
 - Üst kenardan 23 cm aşağıya **Tez/Eser metni Danışmanı** :, unvanı ile birlikte adı soyadı,
- Üst kenardan 26 cm aşağıya ay ve yıl olarak tezin teslim tarihi yazılır.

- Anabilim dalları ve programlar, Enstitü kuruluş şemasındaki tam isimleri ile yazılır (Yapı Mühendisliği — Yapım Proje Yönetimi, Mimarlık — Bina Bilgisi v.b.gibi) .
- Kapaktaki yazıların hepsi kenar boşlukları içinde kalan alanda, düşey orta eksene göre simetrik (ortalanarak) yazılır.

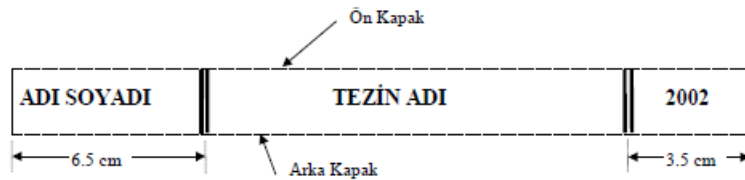
Ön dış kapak ile iç kapak arasında ve arka dış kapak arka sayfası ile tezin son sayfası arasında boş bir tam sayfa bırakılmalıdır.

4.8.2 İç Kapak

Karton ve bez ciltli tezler için iç kapak EK2’de belirtilen bilgileri içerir. Bu sayfanın düzeni dış kapak sayfası gibidir.

4.8.3 Dış Kapak Sırt Yazısı

Tez/Eser metni sırtında Şekil 4.5’ de gösterildiği gibi yazarın adı ve soyadı, tezin/eser metninin adı ve tezin/eser metninin kabul yılı yer alır. Yazımlar, ilgili bölümler içinde ortalanmalıdır.



Şekil 4.5 Dış Kapak Sırt Yazısı

5. TEZ/ESER METNİ YAZIM VE BÖLÜM İÇERİKLERİ İLE İLGİLİ KURALLAR

Tez/Eser metninin bütününde yazım kurallarının ve noktalama işaretlerinin kullanımına özen gösterilmelidir. Türk Dil Kurumu'nun *İmlâ Kılavuzu* ve *Türkçe Sözlük*'üne dayanan yazım ve dilbilgisi kuralları kullanılmalıdır. Söz konusu sözlükte bulunmayan kelime ve deyimlerin kullanılması gerekirse, anlamı ve kullanılma gerekçesi bir dipnotla açıklanmalıdır.

Önsöz ve dipnotlar dışında birinci şahıs anlatım kullanılmaz.

Tezde/Eser metninde Uluslararası Birim Sistemi (SI) kullanılmalıdır, gerekiyorsa MKS birimleri cinsinden eş değeri de parantez içinde verilir.

Her sembol, metin içinde ilk geçtiği yerde tanımlanmalıdır.

10 sayfadan uzun ekler istenildiği takdirde CD veya DVD halinde tezin eki olarak verebilir. Diskler tezin/eser metninin arka karton kapağının iç kısmına yapılacak bir cep (CD zarfı) içine yerleştirilir. Söz konusu disklerin üzerine CD kalem ile örnekteki gibi, içerik hakkında bilgi verilir (Örnek: Adı SOYADI, Ek 1: Bilgisayar Programı.....).

Tez/Eser metninde dipnot, alıntılar ve kaynak gösterme, bundan sonraki maddelerde belirtilen kurallara göre yapılmalıdır.

5.1 Metin İçinde Kısaltmaların Kullanılması

Kısaltılacak olan terim, tez/eser metni içinde ilk kez kullanıldığında uzun olarak yazılır ve terimin kısaltılmış hali ayraç içinde terimin yanında gösterilir. Terimin tez/eser metni içerisindeki diğer tekrarlarında, terimin kısaltması herhangi bir açıklamaya gerek duymadan kullanılır. **Örnek:**

Görsel bir hedefe verilen basit tepki süresi (TS) araştırmasının sonunda şunu gördük ki TS ile aydınlatma arasında kuvvetli bir negatif ilişki bulunmaktadır.

5.2 Metin İçinde Sayıların Yazımıyla İlgili Kurallar

Sayıların kullanımıyla ilgili APA stilindeki genel kural, 10 ve üstündeki sayıları rakamlarla, altındaki sayılarıysa sözcüklerle ifade etmektir.

5.2.1 Rakamlarla İfade Edilen Sayılar

On ve üstündeki tüm sayılar için rakam kullanılır. **Örnek:**

12 cm genişliğinde

15. sınamada

kalan %10

13 liste vardı

Onun altındaki sayılar, 10 ve üstündeki sayılarla karşılaştırılmak üzere bir araya getirilmişlerse (ve aynı paragrafta kullanılıyorsa), bu sayılarda rakamla gösterilir. **Örnek:**

21 analizden 3'ü,

sözü geçen 10 koşuldan ... ,5. koşul

5 ve 13 tane çizgi

2. ve 11. sınıflarda ... 2. sınıf öğrencileri

sınamaların 2'sinde ... ve geriye kalan 18 sınamada

Verilen sayıyı hemen arkasından bir ölçü birimi takip ediyorsa bu sayı rakamla gösterilir. **Örnek:**

5 mg'lık bir doz

10,54 cm'lik bir uzunluk

İstatistiksel veya matematiksel fonksiyonların kesirli veya ondalık sayıları, yüzdeleri, oran ve orantıları, yüzdelikleri ve dörtte birlik oranları rakamla gösterilir **Örnek:**

5'le çarpıldığında

3 katı kadar fazla

karişımın 0,33'ü

örneklemin %5'inden fazlası

16:1'lik bir oran

5. kartil

Zaman, tarihler, yaşlar, örneklem veya nüfus sayısı, bir deneydeki deneklerin ya da katılımcıların sayıları, bir ölçekteki skor ve puanlar, para toplamaları ve sayısal ifadeleri temsil eden sayılar rakamla gösterilir. **Örnek:**

yaklaşık 3 sene içinde
2 hafta önce
1 saat 34 dakika
saat 12:30 a.m.
30 Mart 1994
2 yaşındaki çocuklar
3 katılımcı [ancak iki puanlayıcı, yedi gözlemci]
9 fare
7 puanlı bir ölçekte 4 puan aldı
her birine 5\$ ödendi
puan kartındaki rakamlar 0-6 idi

Sayılarla gösterilmiş bir sıralama, kitapların ve tabloların kısımları ve dört veya daha fazla sayıdan oluşan bir listedeki her sayı rakamla gösterilir. **Örnek:**

Derece 8
Tablo 3
sayfa 71
bölüm 5
sıra 5
sırasıyla 1, 3, 4 ve 7 sözcük

Bir tezin özetindeki tüm sayıları rakamla gösteriniz.

5.2.2 Sözcüklerle İfade Edilen Sayılar

Tam ölçümleri temsil etmeyen ve 10'dan küçük diğer bir sayıyla karşılaştırması yapılan 10'dan küçük sayılar sözcükle ifade edilir. **Örnek:**

görevi üç kez tekrarlamışlardır
bu anlama gelen iki sözcük
bir-yönlü t testi
üç-boyutlu, blok biçimdeki şekiller
sekiz madde
dokuz sayfa
üç-yollu etkileşim

Sıfır ve bir sayıları sözcük olarak yazıldıklarında daha kolay anlaşılacaklarsa veya bu sayılar aynı bağlam içinde 10 veya daha büyük sayılarla birlikte kullanılmayacaklarsa bu sayılar sözcüklerle ifade edilir. **Örnek:**

sıfır-taban bütçeleme

bir satırlık bir cümle

Fakat sadece bir tepki geçerliydi, [ancak dikkat ediniz: Fakat 15 tepkiden sadece 1'i geçerliydi.]

Bir cümlenin, başlığın ya da alt başlığın başında sayı kullanılmışsa, bu sayı kaç olursa olsun sözcükle gösterilir. **Örnek:**

On kişi bu anketin sorularını cevaplamıştır.

Forty-eight percent of the sample showed an increase; 2% showed no change.

Dört hasta iyileşmeye başladı, ancak diğer 4 hastada bir değişiklik olmadı.

Sık kullanılan kesirli ifadeleri sözcüklerle ifade edilir. **Örnek:**

sınıfın beşte biri

üçte ikilik bir çoğunluk

dörtte üç oranında azaltıldı

İçinde sayı içeren, ancak sözcükle yazılmış halleri genel kabul görmüş ifadelerdeki sayıları sözcükle ifade edilir. **Örnek:**

Dört Temmuz

Aşağıdaki durumlarda sayılar hem rakam ve hem de sözcükle ifade edilir:

Yuvarlanmış sayılar hem rakam, hem de sözcükle ifade edilir (milyondan itibaren). **Örnek:**

neredeyse 3 milyon kişi

2,5 milyar dolarlık bir bütçe

Bir sözcüğü niteleyen birden fazla sayı üst üste geldiğinde sayılar hem rakam, hem de sözcükle ifade edilir. **Örnek:**

2 iki-yönlü etkileşim

on adet 7 puanlık ölçek

6 yaşında yirmi çocuk

ikinci 10 madde

Sıra sayılarını ifade ederken, pozitif tamsayıların nasıl kullanılması gerekiyorsa sıra sayıları da o şekilde kullanılır. **Örnek:**

Sıra sayı	Pozitif tamsayı	ikinci sıra faktörü	iki sıra
dördüncü sınıf öğrencisi	dört sınıf	12. sınıf öğrencileri için	12 sınıf
beşinci liste	beş liste	75. testin birinci maddesi	

Ondalık kesirler aşağıdaki şekilde ifade edilir.

Verilen sayılar 1'den küçükse noktadan önce sıfır kullanılır. **Örnek:**

0,23 cm
0,48 saniye

Verilen sayı 1'den büyük olamayacaksa noktadan önce sıfır kullanılmaz. **Örnek:** (bağıntılar, oranlar ve istatistiksel anlamlılık düzeyleri).

$r_{(24)} = -,43$
 $p < ,05$

Roma Rakamları

Bir terminolojinin parçası olarak kullanılan Roma rakamları söz konusuysa, Arap rakamları kullanılmaz. **Örnek:**

II. Tip hata

Sıralama yaparken Roma rakamları değil, Arap rakamları kullanılır. **Örnek:**

Adım 1

5.3 Dış Kapak

Dış kapak şablonu için EK1'i kullanınız.

5.4 Ön Boş Sayfa

Tezin karton cilt ön kapağı ile iç kapak sayfası arasına boş bir sayfa bırakılmalıdır. Bu sayfaya sayfa numarası verilmez.

5.5 Özel Sayfalar

Özel sayfalar; tezin/eser metninin “İç Kapak”, “Kabul ve Onay”, “Etik Beyan”, “Özet”, “Abstract”, “Teşekkür”, “İçindekiler”, “Çizelgeler”, “Şekiller” ve gerekiyorsa “Simgeler ve Kısaltmalar” sayfalarını kapsar. Ek bölümde bu sayfalar şablonları gösterilmiştir. Sayfa numaralandırması İç Kapak (i) ile tezin/eser metninin giriş bölümü arasında Roma rakamları (i, ii, iii, ...) kullanılarak yapılır ancak İç Kapak, Kabul ve Onay ve Etik Beyan sayfalarında sayfa numaraları gösterilmez. Özet sayfasından itibaren sayfa numaraları sayfanın alt orta yerinde gösterilir. Özel sayfalar sağ sayfalara yazılır ve arka sayfaları boş bırakılır. Özel sayfalar dışında kalan tez/eser metni bölümlerinin sayfa numaralandırılmasında Arap rakamları kullanılır. Bölüm başlangıç sayfalarında sayfa numarası gösterilmez. Sayfa numaraları, tez/eser metninde kullanılan yazı karakteriyle aynı ve 1 punto küçük olmalıdır.

5.5.1 İç Kapak Sayfası

İç kapak şablonu için EK2’yi kullanınız.

5.5.2 Kabul ve Onay Sayfası

Kabul ve Onay sayfası şablonu için EK3’ü kullanınız. Bu sayfadaki imzaların orijinal mavi renkte olması önemlidir.

5.5.3 İthaf Sayfası

Yazar eğer isterse tez/eser metni çalışmasını bir kişi, kurum ya da kavrama ithaf edebilir. İthaf sayfasının yazım stili yazara bırakılmıştır. Bu sayfada başlık ve numara bulunmaz.

5.5.4 Etik Beyan Sayfası

Etik Beyan sayfası şablonu için EK4’ü kullanınız. Yazar bu sayfaya mavi kalem ile ismini yazar imzalar ve tarih atar.

5.5.5 Özet ve İngilizce Özet (Abstract) Sayfaları

Türkçe tezlerde/eser metinlerinde, Türkçe özet 300 kelimeden az olmamak kaydıyla 1-3 sayfa, İngilizce genişletilmiş özet de 3-5 sayfa arasında olmalıdır.

İngilizce tezlerde/eser metnlerinde ise, İngilizce özet 300 kelimedenden az olmamak kaydıyla 1-3 sayfa, Türkçe genişletilmiş özet de 3-5 sayfa arasında olmalıdır.

Özetlerde tezde/eser metninde ele alınan konu kısaca tanıtılarak, kullanılan yöntemler ve ulaşılan sonuçlar belirtilir. Özetlerde kaynak, şekil, çizelge verilmez. Özet, 1 satır aralığı ile yazılır.

Özetlerin başında, birinci dereceden başlık formatında (önce 72, sonra 18 punto aralık bırakılarak ve 1 satır aralıklı olarak) tezin/eser metninin Türkçe adı (Türkçe özet için) ve İngilizce adı (İngilizce özet için) metin bloğuna ortalanarak yazılır. Altına aynı formatta uygun olan dilde ÖZET ve ABSTRACT yazılır. EK5a ve EK5b şablon olarak kullanılabilir.

5.5.6 Önsöz / Teşekkür

Yazarın, tezin/eser metninin teknik ve bilimsel içeriğinden bağımsız olarak görüşlerini yazdığı bölümdür. Tez/Eser metni çalışmasında ve tezin/eser metninin hazırlanmasında doğrudan katkısı bulunan kişiler ile doğrudan ilgili olmadığı halde, olağan görevi dışında katkıda bulunan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Tez/Eser metni çalışması, bir proje kapsamında veya bir kuruluşun desteği ile gerçekleştirilmiş ise, projenin ve ilgili kuruluşun adı da bu bölümde belirtilmelidir.

Teşekkür edilen kişilerin (varsa) unvanı, adı, soyadı, görevli olduğu kuruluş veya çalışmaya olan katkısı, kısa ve öz bir biçimde belirtilmelidir. Jüriye sunulan ve henüz kabul edilip edilmeyeceği belirli olmayan tez/eser metni çalışmalarına önsöz konulamaz. Araştırmacı isterse jürinin onayından sonra bir önsöz sayfası hazırlayabilir.

Önsöz bölümünün içerisindeki metinler 1 satır aralıklı yazılır. Önsöz bir sayfayı geçmemelidir. Önsöz metninin altında sağa dayalı olarak ad-soyad yazılır.

5.5.7 İçindekiler

Tez/Eser metni içeriğinin bir sıra dahilinde ve sayfa numaralarına göre yer aldığı kısımdır. İçindekiler listesi önsöz sayfası ile başlar ve 1 satır aralıklı yazılır.

İçindekiler listesindeki birinci dereceden başlıklar büyük koyu harf ve ikinci dereceden başlıklarda her bir kelimenin ilk harfi büyük harf olarak, üçüncü ve dördüncü dereceden

başlıklarda ise sadece ilk harf büyük yazılır. Tüm başlıklarla sayfa numaraları arası nokta ile doldurulur. Şablon olarak EK6'yı kullanınız.

5.5.8 Çizelge ve Şekil Listeleri

Çizelge ve Şekil Listeleri EK7 ve EK8'i kullanınız.

5.5.9 Semboller ve Kısaltmalar

Metin içinde kısaltmalar, çizelge, şekil ve semboller var ise ilgili listeler oluşturulmalıdır. Bu listeler önce 6, sonra 6 punto aralık bırakılarak 1 satır aralıklı olarak hazırlanmalıdır.

Kataloglar listesi, süreli yayınlar listesi, elektronik ortamdaki kaynaklar listesi, kişisel görüşmeler listesi gibi listeler, Kaynaklar kısmında yer alacağından, tez/eser metni içinde ayrı bir liste halinde verilemez.

EK9 ve EK10'u şablon olarak kullanınız.

5.6 Tez/Eser Metni

Tez/Eser metni bölümlerden ve alt bölümlerden oluşur. Tez/Eser metni "1. GİRİŞ" bölümü ile başlar ve "SONUÇLAR" (ya da gerekiyorsa SONUÇLAR ve TARTIŞMA) bölümü ile biter. Bu iki bölüm arasında tezin amaç ve kapsamı doğrultusunda yazarın ve danışmanının uygun gördüğü diğer ara bölümler tasarlanan anlatım düzeni içinde yer alır. "SONUÇLAR" bölümünden sonra "KAYNAKÇA" ve gerekiyorsa "EKLER" yer alır. Tezin/Eser metninin bölüm ve alt bölümlerinin belirlenmesinde gereksiz ayrıntıya inilmemeli, mantıksal bir bölümleme sistemi izlenilmeli, bölüm ve alt bölümlerin içerik açısından birbirlerine göre öncelik sırasına dikkat edilmelidir.

5.6.1 Giriş Bölümü

Tez/Eser metninin ilk ve önemli bölümlerinden birini oluşturan "1. GİRİŞ" bölümü okuru tezin/eser metninin ileriki bölümlerinde sunulacak olan bilgilere hazırlamayı amaçlamaktadır. Giriş bölümünde tez çalışmasının amacı, kapsamı (tezin/eser metninin amacı doğrultusunda ne tür çalışmaları kapsadığı), araştırma yöntem(ler)i ve önceki çalışmalar gibi, okuyucuyu

konuya hazırlayıcı nitelikteki bilgilerden gerekli görülenler özlü bir biçimde, paragraflar halinde verilir.

5.6.2 Ara Bölümler

Tezin/Eser metninin “GİRİŞ” bölümü ile “SONUÇLAR” bölümü arasındaki bölümlerinin tümü “ARA BÖLÜM” olarak tanımlanmıştır. Ara bölümler, tez/eser metni çalışmasının türüne, yazarın anlatım tarzına ve ilgili bilim dalının geleneklerine göre değişik düzenlerde olabilir.

5.6.3 Sonuçlar

Bu bölümde, yalnızca tez/eser metni çalışması sonucunda elde edilen sonuçlar olabildiğince kısa ve kolay anlaşılır biçimde yazılmalıdır. Bu sonuçların tartışılması gerekiyorsa, bölümün başlığı “SONUÇLAR VE TARTIŞMA” şeklinde de olabilir. Bu durumda da, tartışmaya ilişkin anlatım kısa ve kolay anlaşılır bir dille ele alınmalıdır. Tez/Eser metni çalışması kapsamında ulaşılan sonuçlara bağlı olarak daha sonra yapılacak araştırmalara yönelik önerilerde bulunulması gerekiyorsa, “SONUÇLAR” ana bölüm başlığı, “SONUÇLAR VE ÖNERİLER” şeklinde de olabilir. Bu durumda; yapılacak açıklamanın kapsamına bağlı olarak, gerekiyorsa “Sonuçlar”ve “Öneriler” gibi alt bölüm başlıkları da kullanılabilir.

5.7 Kaynaklar

Tezde/Eser metninde kullanılan stile göre kaynakların metin içinde ve kaynakçada gösterimleri değişir. Tüm çalışmada tek bir stil kullanılmalı, kullanılan stil de çalışmanın yönteminin açıklandığı kısımda belirtilmelidir. Bu kılavuzda APA stili ele alınmıştır.

5.7.1 Alıntılar

Tez/Eser metni içinde yapılacak olan doğrudan ve dolaylı alıntılar hakkında genel bilgi bölüm 3.3 altında verilmiştir. Daha detaylı bilgi bölüm 5.7.2’nin sonunda tablolar halinde gösterilmiştir. Bu tablolar APA stili temel alınarak oluşturulmuştur. Eğer bu tablolarda bahsi geçmemiş bir durumla karşılaşırsanız en son baskılı Türkçe APA Kılavuzu’na başvurunuz. Tez/Eser metni Şablon dosyasında da alıntılar farklı sistemlere göre detaylandırılmıştır.

Tezinizde/Eser metninizde Dipnotlu Klasik Sistemi tercih ederseniz, bu tablolardaki stili kullanabilirsiniz. Bu durumda kaynağı metin içinde sayı ile atıf vererek, kaynak bilgisini (tablolarda “Kaynakçada” diye geçmektedir) de dipnot olarak kullanınız.

Eğer tezinizde/eser metninizde (yazar, sayı numarası) sistemini kullanacaksanız, atıfları metin içinde sayı ile, Kaynakça’da ise tablolarda belirtilen şekilde yapınız. Bu durumda Kaynakça’da verdiğiniz referansları alfabetik sıraya göre değil, tez/eser metnindeki sıra numarasına göre sıralayınız.

Bu durumlar dışında tezinizde, disiplininizle ilgili belirli bir stile bütünüyle sadık kalarak atıf sisteminizi oluşturmak istiyorsanız, o stilin kılavuzunu kullanmanız gerekmekte ve kullandığınız stili Önsöz bölümünde belirtmelisiniz.

5.7.2 Kaynakça

APA stilinde Kaynakça, ilk yazarın soyadının baş harfine göre alfabetik bir sıra ile oluşturulur. Özel durumlar şu şekildedir:

İlk yazarın soyadının baş harfini takip ederek alfabetik sıra oluşturulur. Örnek olarak, alfabe sıralamasında Brown, J. R., Browning, A. R.'in önüne geçer.

M, Mc veya Mac gibi ön isimler okunduğu gibi değil yazıldığı biçimiyle alfabetik sıralamaya sokulmalıdır. Mac Arthur, McAllister'ın, MacNeil de M'Carthy'nin önüne geçer.

İsmin yazıldığı dilin kurallarına göre (de, la, du, von gibi) tamlamalar içeren soyadları alfabetik olarak sıralanır. Eğer önekin soyadın genelde kullanılan bir parçası olduğu biliniyorsa (**Örnek:** De Vries), bu şekilde ele alınmalıdır (**Örnek:** DeBase, De Vries'ten önce gelir) ve öneklere göre alfabetik sıralama yapılmalıdır. Ancak eğer önek alışlagelmiş bir şekilde kullanılmıyorsa (von Hemholtz yerine sadece Hem-holtz), alfabetik sıralama yaparken bu önek hesaba katılmamalı ve ismin baş harflerinden sonra yazılmalıdır (**Örnek:** Hemholtz, H. L. F. von).

Tek yazarın birden çok kaynağının kaynakçadaki düzeni.

Tek yazardan alınan birden çok kaynak mevcut ise, sıralama en eski çalışması ilk olarak verilecek şekilde baskı senesine göre düzenlenir. **Örnek:**

Hewlett, L. S. (1996)

Hewlett, L. S. (1999)

Tek yazarlı kaynakça maddesi, aynı yazarın içinde bulunduğu çok yazarlı bir kaynakça maddesinden önce gelir. **Örnek:**

Alleyne, R. L (2001)

Alleyne, R. L, & Evans, A. J. (1999)

Eğer ilk yazar aynı kalıyor ve ikinci veya üçüncü yazarlar değişiyorsa, ikinci yazar soyadına göre alfabetik sıralama yapılır; eğer ikinci yazarlar da aynıysa üçüncüye bakılır ve böyle devam eder.

Örnek:

Gosling, J. R., Jerald, K., & Belfar, S. F. (2000)

Gosling, J. R. & Tevlin, D. F. (1996)

Hayward, D., Firsching, A., & Brown, J. (1999)

Hayward, D., Firsching, A., & Smigel, J. (1999)

Aynı yazar veya yazarların aynı senedeki çalışmaları kaynak olarak verilirken, eserin ismi alfabetik sıralamaya sokulur. Fakat İngilizce kaynaklarda A veya *The* sözcükleri, göz önünde bulundurulmaz. İstisna olarak, aynı yazarlı kaynaklar aynı senede basılmışsa ve örneğin Bölüm 1 veya Bölüm 2 olarak adlandırılmışlarsa, senenin yanında, ayrıca içinde küçük harflerle (a,b,c, ..) belirtilir. **Örnek:**

Baheti, J. R. (2001a). Control

Baheti, J. R. (2001b). Roles of

Aynı soyadlı yazarların sıralaması ön isimlerinin baş harfi alfabetik sıralamaya sokularak yapılır. **Örnek:**

Mathur, A. L. & Wallston, J. (1999)

Mathur, S. E. & Ahlers, R. J. (1998)

Bu durumda ilk yazarın soyadı ile beraber ön isminin baş harflerini de metin içi alıntıya ekleyiniz.

Kuruluş veya devlet dairesi gibi yerlere ait grup halinde yazarların çalışmaları, organizasyonun isminin baş harfine göre alfabetik olarak sıralanır. Kuruluşların tam ismi yazılır. (**Örnek:** APA yerine Amerikan Psikoloji Derneği gibi). Bir kuruluş ismi, alt bölümlerinden veya kollarından önce yazılır. (**Örnek:** Michigan Üniversitesi, Psikoloji Bölümü).

Çalışma "isimsiz" olarak belirtilmişse "İsimsiz" (İngilizce için "Anonymous") kelimesi çalışmaya bir isim olarak verilir ve "isimsiz" sözcüğü gerçek bir isimmiş gibi alfabetik sıralamaya sokulur.

Eğer yazar bilgisi mevcut değilse, çalışmanın adı yazarın yerine yazılır ve sıralama çalışmanın adının baş harfine göre alfabetik sıralamaya sokulur.

Yasal kaynaklar Kaynakça'da yazarı belirtilmemiş kaynaklar gibi verilir. Böyle bir durumda yasal kaynağın isminin ilk sözcüğüne göre alfabetik sıralama yapılır.

APA sitilinde kaynakçada yer alan kaynakların ikinci satırları 1,3cm içeriden başlar(1 tab) tablolarda yer kısıtından dolayı bu durum gözardı edilmiştir. Tezde/Eser metninde orijinal kısıtlara uyulmalıdır. **Örnek:**

Dilmaç, B., Kulaksızoğlu, A. ve Ekşi, H. (2007). Bir grup fen lisesi öğrencisine verilen insani değerler eğitiminin insani değerler ölçeği ile sınanması. *Kuram ve Uygulamada Eğitim Bilimleri*,7, 1221-1261.

SÜRELİ YAYINLAR

Sürelî yayınlar düzenli olarak yayımlanan dergi, popüler dergi veya gazetelerdir. Kaynağın DOI numarası olması durumunda eklenir.

Dergi Makalesi	Kaynakçada	Yazar, A.A. (Yıl). <i>Makale Adı. Sürelî Yayının Adı.</i> xx, s-s, doi: xx.xxxxx. [xx: dergi sayısı, s-s: sayfalar] Birden fazla yazarlı makalelerde(en fazla yedi yazarın ismi yazılır) son yazarın soyadından önce “ve” yazılır. Yazar, A.A., Yazar, B.B. ve Yazar, C.C. (Yıl). <i>Makale Adı. Sürelî Yayının Adı.</i> xx, s-s, doi: xx.xxxxx. DOI numarası olmayan makale Ekşi, H. (2006). Bilişsel ahlak gelişimi kuramı: Kohlberg ve sonrası. <i>Abant İzzet Baysal Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi</i>, 6, 29-38 DOI numarası yoksa ve kaynak online alındı ise derginin ana sayfasının URL’si verilir. Ulaşım tarihi eklenmez. Derginin her sayısının sayfa numarası 1’den başlıyorsa, cilt sayısının sonra ayraç içinde dergi sayısı yazılır Karadağ, E. ve Öney, A. (2006). İlköğretim birinci kademesinde portfolyo dosyalarının değerlendirme aracı olarak kullanılabilirliği. <i>Ahi Evran Üniversitesi Kırşehir Eğitim Fakültesi Dergisi</i>, 7(2), 235-246. Altı yazardan fazla yazarlı dergi makalelerinde ilk beş yazardan sonra “...” ve son yazar yazılır, diğer yazarlar eklenmez. Basımda olan dergi makaleleri Baloğlu, N. ve Karadağ, E. (basımda). Öğretmen yetkinliğinin tarihsel gelişimi ve Ohio Öğretmen Yetkinlik Ölçeği: Türk kültürüne uyarlama, dil geçerliği ve faktör yapısının incelenmesi. <i>Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi</i>. İngilizce Satoğlu, Ş.I., Durmuşoğlu, M. B., & Ertay, T. A., 2010. A Mathematical Model And A Heuristic Approach For Design Of The Hybrid Manufacturing Systems To Facilitate One-Piece Flow, <i>International Journal of Production Research</i>, 48(17), 5195-5220.
	Metin içinde	(Yedekçi, 2016), (Karadağ ve Öney, 2006) (Karadağ ve ark.,2012) [Yedi yazar]
Popüler Dergi Makalesi	Kaynakçada	Özbaşaran-Dede, N. (2008, Kasım). Küresel iklim savaşçıları: Solucanlar. <i>Bilim ve Teknik</i>, 492, 11-13.
	Metin içinde	(Özbaşaran-Dede, 2008)
Haber Makalesi	Kaynakçada	Gazete yazılarında sayfa numaralarından önce “s.” koyunuz Demir, F. (2006, Haziran). Çevre mevzuatında kirlilik var. <i>Yeditepe Haber</i>, 23, s.24-30. Yazarı belirtilmemiş haber makalesi Bilgide çağdaş yapılanma (2008, Mart). <i>Uludağ Postası</i>, 71, s.1-3 Farklı sayfalarda yayınlanmış gazete makaleleri Öğrencilerine matematiği sevdirmek için internet sitesi kurdu. (2008, 16 Kasım). <i>Milliyet</i>, s.19,27.

		Online haber makalesi Arat, Ş. (2013, 13 Mart). En iyi 120 liseliye üniversite hayatları boyunca yarım burs. <i>Hürriyet</i> . http://www.hurriyet.com.tr adresinden erişilmiştir. [Çalışmayan URL den kaçınmak için ana web sayfasının URL'si verilir.]
	Metin içinde	(Demir, 2006) ("Bilgide çağdaş yapılanma", 2008)
Özel Sayı	Kaynakçada	Bütün bir derginin özel bir sayısı veya bir kısmı.Özel sayının editörü ve sayı başlığı yazılır. Hesapçıoğlu, M., (Ed.). (2002). Küreselleşme ve eğitim [Özel sayı]. Kuram ve Uygulamada Eğitim Bilimleri, 2(1). Özel sayının editörü yoksa, dergi sayısının ismi, basım yılından önce editör isimlerinin yerine tırnak içinde kullanılır, istenirse isimde kısaltma yapılabilir.
Monograf	Metin içinde	(Hesapçıoğlu,2002) ("Küreselleşme ve eğitim", 2002).
	Kaynakçada	Gümüşçü, O. ve Kodal, T. (2008) Mücadeleyi destekleyen ve bilinmeyen bir coğrafya eseri: Anadolu [Monografi]. Erdem, 52, 138-182.
Özet	Metin içinde	(Gümüşçü ve Kodal, 2008)
	Kaynakçada	Orijinal kaynak olarak özet Korkut, Y., Müderrisoğlu, S. ve Tanık, M. (2006). Klinik psikoloji alanında karşılaşılan etik ihlal örnekleri ve nasıl ele alındıklarının değerlendirilmesi [Özet]. <i>Türk Psikoloji Yazıları</i> , 9(18), 49 İkincil bir kaynaktan alınan özet (basılmış süreli yayın) Eğer ikincil kaynağın baskı senesi orijinal çalışmanınkinden farklı ise her iki tarihi orijinal tarih ilk olmak üzere taksim işareti ile ayırarak belirtilir. Mardan, O. (2013). Reklamlarda cinsiyetçilik. <i>Türk Psikoloji Dergisi</i> . 15(21), 1-21. Özet ULAKBİM Sosyal Bilimler Veritabanı'ndan edinilmiştir.
	Metin içinde	(Korkut, Müderrisoğlu ve Tanık, 2006). (Mardan, 2013/2012).

KİTAP, KAYNAK KİTAP VE KİTAP BÖLÜMLERİ

Ansiklopedi, sözlük ve belirli bir disipline özel kaynak kitapları kapsar. Kaynağın DOI numarası olması durumunda eklenir. Sadece elektronik baskılı kitaplar, genel kullanıma açık online kitaplar, kaynak çalışmaları, artık basımı olmayan sadece online arşivlerden ulaşılabilen kitapları da bu kategoriye dahildir.

Tek Yazarlı Tam Kitap	Kaynakçada	Yazar, A.A. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> . Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayın Evi. Yazar, A.A. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> . http://www.xxxxxxx adresinden edinilmiştir. Yazar, A.A. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> . doi:xxxxxxx Yedekçi, G. (2016). <i>Doğayla Tasarlamak: Biyomimikri ve Geleceğin Mimarlığı</i> . İstanbul: Mimarlık Vakfı Yayınları.
	Metin içinde	(Yedekçi, 2016)
Tek Yazarın Birden Fazla Kitabı	Kaynakçada	Elster, J. (1989a). <i>The cement of society: A study of social order</i> . Cambridge: Cambridge University Press. Elster, J. (1989b). <i>Nuts and bolts for the social sciences</i> . Cambridge: Cambridge University Press. Elster, J. (1989c). <i>Solomonic judgements: Studies in the limitations of rationality</i> . Cambridge: Cambridge University Press; Paris: Editions de la Maison des sciences de l'homme. Elster, J., & Moene, K. O. (Eds.). (1989). <i>Alternatives to capitalism</i> . Cambridge: Cambridge University Press.
	Metin içinde	(Elster, 1989a, 1989b, 1989c; Elster & Moene, 1989)
Birden Fazla Yazarlı Kitap	Kaynakçada	Birden fazla yazarlı kitaplarda, son yazarın soyadından önce “ve” yazılır. Yazar, A.A. ve Yazar, B.B. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> . Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayın Evi. Aslan, D. ve Aslan, S. (2015). <i>Atipik Bir Mimarlık Pratiği Olarak DS – Kır Resminden Peyzaja</i> . İstanbul: Yapı Endüstri Merkezi Yayınları. Dal, M., Işık, A., Kılınç C. ve Eren, E. (2016). <i>Beton Teknolojisi ve Beton Teknolojisi Laboratuvarı</i> . İstanbul: Mimarlık Vakfı Yayınları.
	Metin içinde	(Dal, Işık, Kılınç ve Eren, 2016)
Birden fazla basımlı kitap	Kaynakçada	Strunk, W., Jr., & White, E. B. (2000). <i>The elements of style</i> (4th ed.). New York: Longman.
	Metin içinde	(Strunk & White, 2000)
(Birden fazla basımlı) yazarlı kitap	Kaynakçada	<i>Publication manual of the American Psychological Association</i> (5th ed.). (2001). Washington, DC: American Psychological Association.

	Metin içinde	(American Psychological Association [APA], 2001)
Editörlü Kitap	Kaynakçada	Editör, A.A. (Ed.) (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> . Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayın Evi.
	Metin içinde	(Shweder, Minow, & Markus, 2002) (Katznelson & Shefter, 2002)
Online Kitap	Kaynakçada	Reed, J. (1922). <i>Ten days that shook the world</i> . Project Gutenberg. Etext 3076. Retrieved January 12, 2004, from ftp://ibiblio.org/pub/docs/books/gutenberg/etext02/10daz10.txt
	Metin içinde	(Reed, 1922)
Birden fazla ciltli kitap	Kaynakçada	Pflanze, O. (1963–1990). <i>Bismarck and the development of Germany</i> (Vols. 1–3). Princeton, NJ: Princeton University Press.
	Metin içinde	(Pflanze, 1963–1990)

ELEKTRONİK MEDYA

Basılı bir kaynak temel alınarak hazırlanmış internet makaleleri	Kaynakçada	VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). <i>Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates</i> [Electronic Version]. Journal of Bibliographic Research, 5, 117-123. Çırık, İ. (2008). <i>Çok kültürlü eğitim ve yansımaları</i> [Elektronik versiyon]. Hacettepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi, 34, 27-40. Çırık, İ. (2008). <i>Çok kültürlü eğitim ve yansımaları</i> . Hacettepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi, 34,27-40. http://www.efdergi.hacettepe.edu.tr/CIRIK.pdf . Erişim tarihi: 18. 11. 2013
	Metin içinde	(Çırık, 2008)
Sadece çevrimiçi dergilerde yayınlanan makaleler	Kaynakçada	Fredrickson, B. L. (2000, March 7). <i>Cultivating positive emotions to optimize health and well-being</i> . Prevention & Treatment 3, Article 0001a. Retrieved November 20, 2000, from http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html . Yeşilyurt, S. (2008). <i>Üniversiteye giriş sınavına hazırlanan öğrencilerin dershaneleri tercih etme sebepleri ve dershanelerdeki biyoloji öğretiminin durumu üzerine bir çalışma</i> . Türk Fen Eğitim Dergisi, 5(2). http://www.tused.org/in-temet/tufed/default13.asp . Erişim tarihi: 16.08. 2008
	Metin içinde	(Yeşilyurt, 2008)
İnternette yer alan süreli olmayan yayınlar	Kaynakçada	Türk Psikolojik Danışma Rehberlik Derneği. <i>Psikolojik danışma ve rehberlik alanında çalışanlar için etik kurallar</i> , http://www.pdr.org.tr . Erişim tarihi: 16.11.2008
	Metin içinde	(Türk Psikolojik Danışma Rehberlik Derneği, 2008)
Bir İnternet dokümanında bölüm veya kısım	Kaynakçada	Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu. (2013, Kasım). <i>İnteraktif aylık bülten</i> . http://www.bddk.gov.tr/WebSitesi/turkce/Istatistiki_Veriler/Istatistiki_Veriler.aspx , Erişim tarihi: 01.02.2014 Benton Foundation. (1998, July 7). Barriers to closing the gap. In <i>Losing ground bit by bit: Low income communities in the Information age</i> (chap. 2). Retrieved August 18, 2001, from http://benton.org/Library/Low-Income/two.html
	Metin içinde	(Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, 2013)
Bağımsız dokümanlar, yazar ve	Kaynakçada	Eğer dosyanın yazarı belirtilmemişse, kaynakça maddenize dosyanın başlığı ile başlayınız. <i>Kişilik bozuklukları</i> . www.gata.edu.tr/dahilibilimler/ruhsagligi/ders-not%205.6 . Erişim tarihi: 15.12.2010

tarih belirtilmemiş		
	Metin içinde	(“Kişilik bozuklukları”,2010)

Teknik ve Araştırma Raporları, Tezler

Rapor	Kaynakçada	Gaziantep Üniversitesi (2004, Temmuz). <i>Eğitim ihtiyacı analizi raporu</i> . Gap Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı Web sitesi. http://www.gap.gov.tr/Turkish/Ge-gitim/yyraporl.pdf . Erişim tarihi: 17.05.2008. Eğitim-Sen (2006). <i>Okullarda şiddetin kaynağı</i> . http://www.egitimsen.org.tr/down/siddet.pdf . Erişim tarihi: 18.11.2008. Burke, F. ve Uğurtaş, G. (1974). <i>Trakya havzasının sismik incelemesi</i> (Rapor No. 2047). Ankara: TPAO Kurumsal Raporu. Kaynak tam rapor yerine raporun özeti ise, erişim bilgisinin başına İngilizce [Abstract retrieved], Türkçe ise [Özet, . . . 'dan alınmıştır] yazılır.
	Metin içinde	(Eğitim-Sen, 2006)
Tez	Kaynakçada	Araz, T. (1992). <i>Atölye tipi üretim için benzetim amaçlı uzman sistem</i> . (Doktora tezi). İstanbul Teknik Üniversitesi, Fen Bilimleri Enstitüsü, İstanbul. İnternet üzerinden alınmış tez Harper, E. B. (2007). <i>The role of terrestrial habitat in the population dynamics and conservation of pond-breeding amphibians</i> (Doctoral dissertation). Retrieved from http://edt.missouri.edu/ Veritabanından alınmış tez Harper, E. B. (2007). <i>The role of terrestrial habitat in the population dynamics and conservation of pond-breeding amphibians</i> (Master's thesis). Available from ProQuest Dissertations and Theses database (UMI No. 1434728).
	Metin içinde	(Araz,1992)

Toplantı ve Sempozyum Bildirileri, Mesajlar

Bir sempozyumda sunulan çalışmalar	Kaynakçada	Bildiri özeti Karadağ, E., Baloğlu, N., Korkmaz, T. ve Yüksel, S. (2008, 03 Eylül). Öğretmen adaylarındaki kontrol odağı yönelimlerinin öğretmenlik mesleğine yönelik tutumlarına etkisi: Bir path analizi çalışması. 17. Ulusal Eğitim Bilimleri Kongresinde sunulmuş bildiriÖzeti.www.sakarya.edu.tr/17uebk/bil-diriler.karadag. Erişim tarihi: 19.09.2008 Basılmamış bildiri Acar, M. H. & Yılmaz, P. (1997). Effect of tetramethylthiuramdisulfide on the cationic polymerization of cylohexeneoxide, <i>The 2nd International Conferences on Advanced Polymers via Macromolecular Engineering</i>, Orlando, Florida, USA : April 19-23. Sanal konferansta sunulan bildiri, yer bilgisi mevcut değildir. Tan, G., & Lewandowsky, S. (1996). <i>A comparison of operatör trust in hu-mans versus machines</i>. Paper presented at the CybErg 96 virtual conference. Retrieved May 16, 2000, from http://www.curtin.edu.au/conference/cyberg/centre/outline.cgi/frame?dir=tan
Haber grupları, e-posta mesajları	Metin içinde Kaynakçada	(Acar, M. H. & Yılmaz, P.1997) Bir kişiden diğerine gönderilen bir e-posta kişisel iletişim olarak değerlendirilir ve kaynakçada yer alır. Eğer yazarın tam ismi mevcut değilse kullandığı mahlas yazılır. İngilizce için "Message posted to", Türkçe için "... adresinden alınmıştır" ifadelerini kullanılır. Simons, D. J. (2000, July 14).<i>New resources for visual cognition</i> [Msg 31]. Message posted to http://groups.yahoo.com/group/visualcognition/mes-sage/31

Diğer

Bilgisayar Yazılımı	Kaynakçada	Comprehensive Meta-Analysis (Version 2) [Computer software]. Englewood, NJ : Biostat.
	Metin içinde	(Comprehensive Meta-Analysis, Version 2)
Müzik Kaydı	Kaynakçada	Erkin, U. C. (1995). Altı Prelüd [V. Erman]. Ulvi Cemal Erkin: Complete works for piano solo [CD]. Avusturya: Hungaroton Classic.
	Metin içinde	(Altı Prelüd, Hungaroton Classic, parça 3) (kaydın parça numarası eklenir)
Kişisel görüşme	Kaynakçada	LePichon, X. (15 Mayıs 1997). Kişisel görüşme. İstanbul.
	Metin içinde	(LePichon, X.,1997)
Sinema filmi	Kaynakçada	Simpson, B. (Producer) & Johnson, T. (Director). (2004). The corporation [DVD]. Canada: Big Picture Media Corporation
	Metin içinde	(Simpson, B., 2004)
Yasa, Yönetmelik	Kaynakçada	3458 Sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanun. (1938). T. C. Resmi Gazete, 3945, 28 Haziran 1938.
	Metin içinde	(3458 Sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanunu, 1938)

5.8 Dipnot

Açıklama dipnotları, kaynak dipnotlarından farklıdır. Metin içinde verilmesi halinde fikirlerin açıklığını bozan, fakat konuya açıklık getirecek olan her türlü tanımlar, yorumlar, ek bilgiler, karşıt görüşler vs. dipnot halinde gösterilebilirler.

Dipnot numaraları alıntının hemen sonuna koyulur. Alıntı paragrafsa dipnot numarası paragrafın son kelimesinin üzerine, alıntı bir kavram veya isimse, bu defa kavram veya ismin hemen üzerine yazılır.

Dipnot, ilgili sayfanın altına metinden 2 punto küçük yazı ile yazılır ve metinden ince yatay bir çizgi ile ayrılmalıdır.

5.9 Ekler

Ekler, tez/eser metni içinde sözü edilen fakat metin sonunda yer alan ayrıntılı bilgilerdir.

Ekler alfabe harfleri kullanılarak verilir. (**Örnek:** Ek A, Ek B, Ek C). Eklerin alt bölümleri için Ek A1, Ek A2, Ek B1, Ek B2 gibi bölümler yapılabılır.

Her ek bölümü, o ekin numarası ve adıyla başlar. Ek A Ekin adı..... gibi.

Ekler bölümünde verilen çizelge ve şekiller, bulundukları bölümün adı altında numaralandırılır. (Örnek: Çizelge A.1, Çizelge A.2, Şekil A.1, Şekil A.2)

Ekler bölümünde verilen denklemler bulundukları bölümün adı altında numaralandırılır. (Örnek: (A 1.1), (A 1.2))

A4 boyutundan büyük harita ve benzeri ekler metin içerisinde değil bu bölümde verilmelidir.

İndeks, sözlük gibi ekler varsa bu bölümde verilmelidir

CD ekleri cildin arka iç kapağına yapıştırılacak bir cep içine yerleştirilmeli ve üzerine tez/eser metni sahibinin adı, ek numarası yazılarak ekler için hazırlanacak kapak sayfasına da ek olarak eklenmelidir. (Örnek: Ek C Bilgisayar programı CD'si)

5.10 Özgeçmiş

Özgeçmiş, tez/eser metni şablonunda verilen biçime göre oluşturulur. Özgeçmişde ad, soyad, lisans ve yüksek lisans (tarihli) bilgileri belirtilmelidir. Fotoğraf, doğum yeri ve tarihi, adres, e-posta adresi, mesleki deneyim, ödüller, yayınlar, patentler isteğe bağlı olarak verilebilir.

Özgeçmişin devamında yer alan, koyu harflerle yazılmış TEZDEN/ESER METNİNDEN TÜRETİLEN YAYINLAR/SUNUMLAR başlığı altında tez/eser metni çalışmasından türetilen yayın ve sunumların listesi de kaynakların yazım kurallarına göre yazılıp listelenmelidir.

6. KAYNAKÇA

Idaho State University Tutoring: Writing Center. (2016). 8 3, 2016 tarihinde A Few Differences Between the Harvard System and the APA System: http://www2.isu.edu/success/writing/handouts/comparing_citation.pdf adresinden alındı

Aksoy, Ö. A. (2008). *Dil Yanlılıkları*. İstanbul: İnkilap.

AMA. (tarih yok). *AMA*. 4 12, 2016 tarihinde AMA Manual of Style: <http://www.amamanualofstyle.com/view/10.1093/jama/9780195176339.001.0001/med-9780195176339> adresinden alındı

APA. (2015). *Amerikan Psikoloji Derneği Yayın Klavuzu* (6 b.). (H. Ekşi, Dü., & E. Karadağ, Çev.) İstanbul: Kaknüs.

APA. *APA*. 4 12, 2016 tarihinde APA Style: <http://www.apastyle.org/> adresinden alındı

BÜREM. 4 4, 2016 tarihinde Tez Yazımında Başarı: <http://www.burem.boun.edu.tr/?q=node/42> adresinden alındı

Chicago. (tarih yok). 4 12, 2016 tarihinde <http://www.chicagomanualofstyle.org/16/contents.html> adresinden alındı

Citing & Referencing: Vancouver Style. (2016, 2 15). <https://www.imperial.ac.uk/media/imperial-college/administration-and-support-services/library/public/vancouver.pdf> adresinden alındı

CSE. (tarih yok). *The CSE Manual for Authors, Editors, and Publishers*. 4 12, 2016 tarihinde Scientific Style and Format Citation Quick Guide: <http://www.scientificstyleandformat.org/Tools/SSF-Citation-Quick-Guide.html> adresinden alındı

DAY, R. A. *Bilimsel Bir Makale Nasıl Yazılır ve Yayınlanır?* 1 5, 2016 tarihinde Ege Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı: <http://kutuphane.ege.edu.tr/files/bilimselmakale.pdf> adresinden alındı

Hacettepe Üniversitesi FBE. (2012). 12 2, 2015 tarihinde http://www.fenbilimleri.hacettepe.edu.tr/file/akademik-danismanlik/lisansustu_akademik_danismanlik_el_kitabi.pdf adresinden alındı

IEEE. (tarih yok). *IEEE Citation Reference*. 3 4, 2016 tarihinde IEEE Citation Reference : <http://www.ieee.org/documents/ieeecitationref.pdf> adresinden alındı

MHRA. *MHRA*. 4 12, 2016 tarihinde MHRA Style Guide: <http://www.mhra.org.uk/pdf/MHRA-Style-Guide-3rd-Edn.pdf> adresinden alındı

MLA. (tarih yok). *MLA*. 4 12, 2016 tarihinde MLA Style: <https://www.mla.org/MLA-Style> adresinden alındı

MSGSU. *Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi*. 6 2, 2016 tarihinde Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi: <http://www.msgsu.edu.tr/faculties/fen-bilimleri-enstitusu> adresinden alındı

Murray, R. (2015). *Tez Nasıl Yazılır* (2 b.). (Ş. Çinkır, Çev.) Ankara: Anı Yayıncılık.

Ping, K. (2007, 1). *A Few Differences Between the Harvard System and the APA System*. 4 22, 2016 tarihinde <http://dhost.info/pingke/W-APA-AFewDifferencesBwnTheHarvardAndTheAPASystems.htm> adresinden alındı

Resnik, D. B. (tarih yok). *Bilim Etiği: Giriş*.

Seyidoğlu, H. *Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı*, Güzel Can Yayınları, 2016, İstanbul.

Sydney, T. U. *The University of Sydney*. 4 12, 2016 tarihinde Your Guide to Harvard Style Referencing: https://www.library.usyd.edu.au/subjects/downloads/citation/Harvard_Complete.pdf adresinden alındı

Şen, Z. (tarih yok). *Mühendislikte Felsefe, Mantık, Bilim ve Etik*.

TÜBA. (2002). *Dicle Üniversitesi*. Bilimsel Araştırmada Etik ve Sorunları: <http://www.dicle.edu.tr/Contents/2f1cb563-9af0-415a-93fe-c2583514e91c.pdf> adresinden alındı

VANCOUVER Reference Style Guide. 3 4, 2016 tarihinde VANCOUVER Reference Style Guide: <http://openjournals.net/files/Ref/VANCOUVER%20Reference%20guide.pdf> adresinden alındı

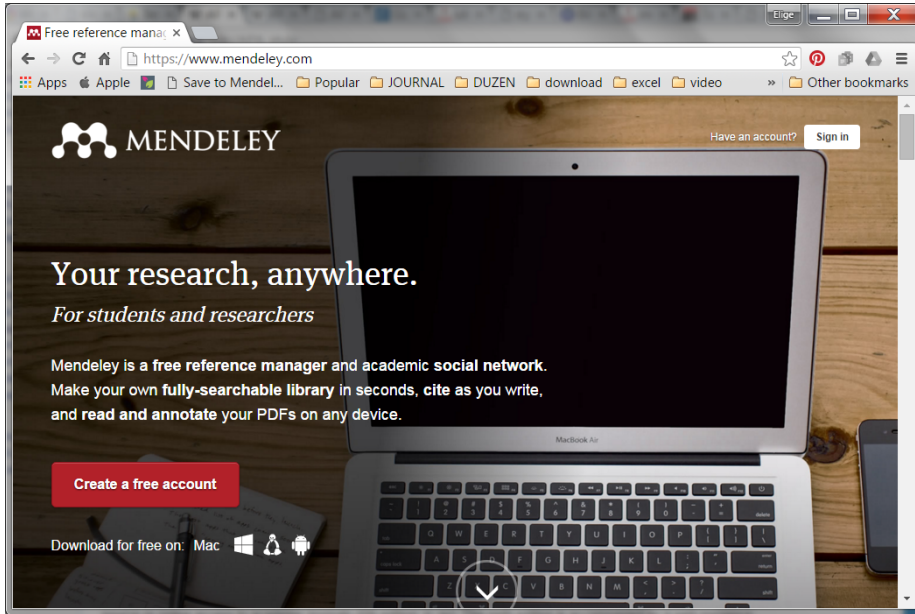
Wikipedia. (2016, 2 13). 3 5, 2016 tarihinde Citation: <https://en.wikipedia.org/wiki/Citation> adresinden alındı

Wikipedia. (tarih yok). *Wikipedia*. 4 12, 2016 tarihinde A Manual for Writers of Research Papers, Theses, and Dissertations: https://en.wikipedia.org/wiki/A_Manual_for_Writers_of_Research_Papers,_Theses,_and_Dissertations adresinden alındı

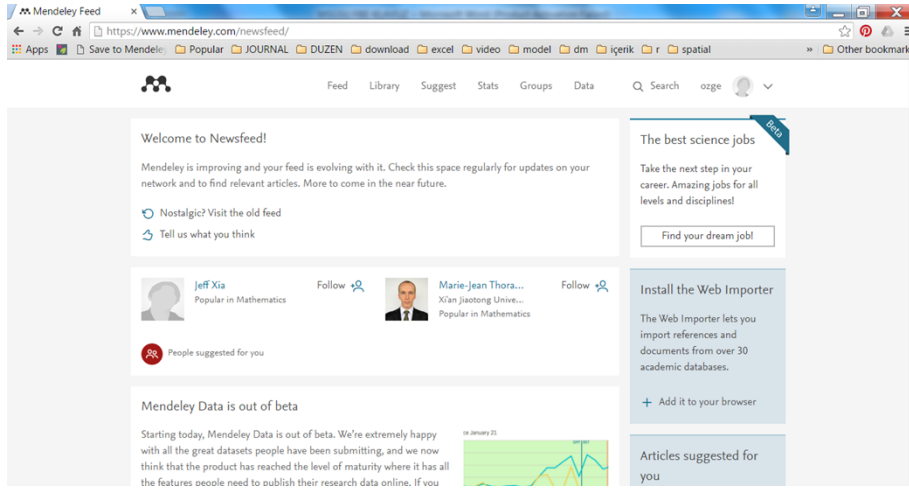
7. EKLER

EK-1 MENDELEY PROGRAMI

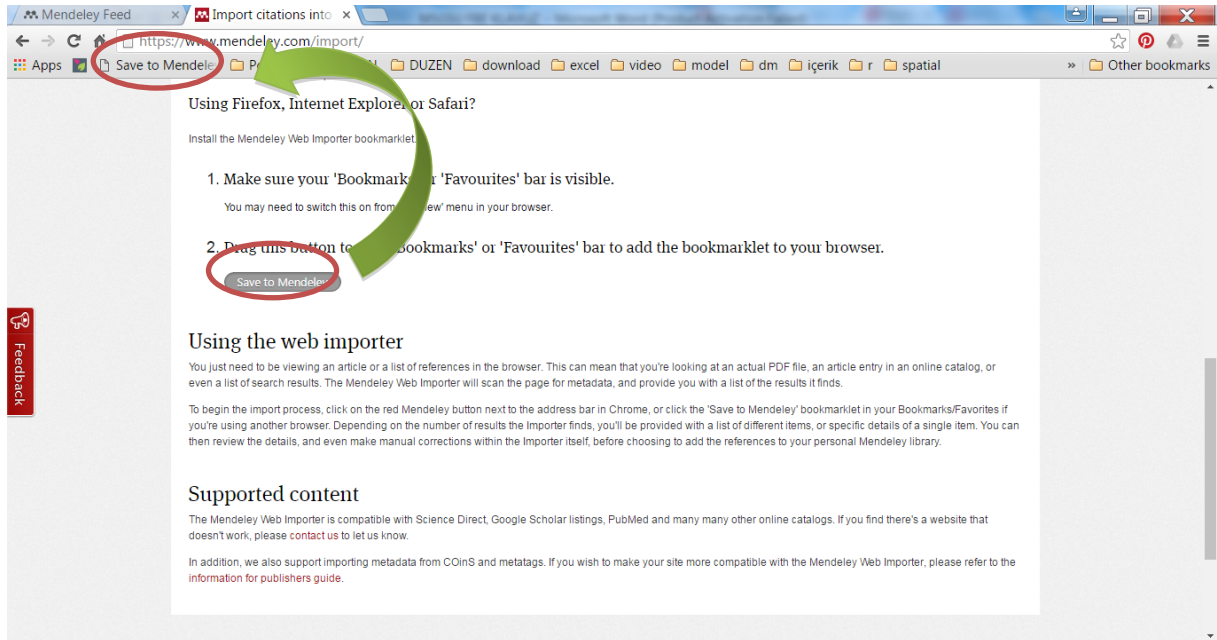
Kaynakçayı otomatik olarak oluşturma nın en kolay yollarından biri, referans düzenleme programlarından açık kaynak Mendeley yazılımını kullanmaktır. Mendeley'i yüklemek için öncelikle www.mendeley.com' da kişisel hesap oluşturulması gerekmektedir.



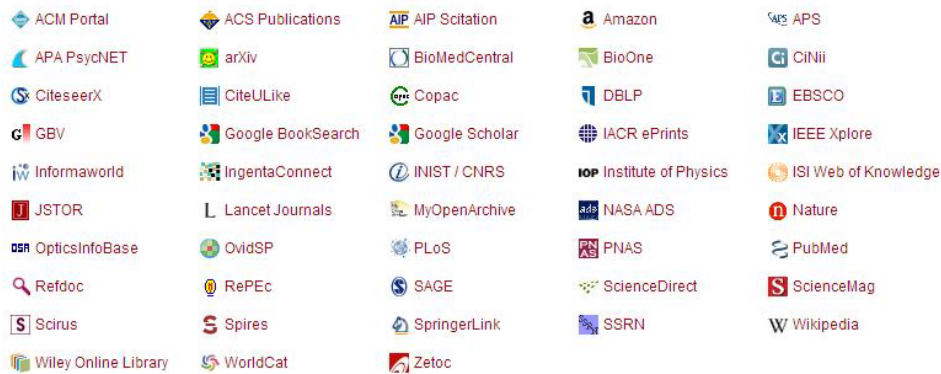
Üye olduktan sonra Mendeley çevrimiçi olarak kullanabilirsiniz. Ayrıca bilgisayar ya da mobil araçlarınıza indirerek masa üstüne mobil olarak da kullanabililirsiniz. Mendeley birçok amaç için kullanılmaktadır. Yazdığınız metin içinde referans oluşturma, bilgisayarınızdaki makale ve dokümanları sistematik bir şekilde düzenleyerek kişisel kütüphanenizi oluşturma ve ulaşım hakkına sahip olduğunuz makale veri tabanlarında makale arama gibi.



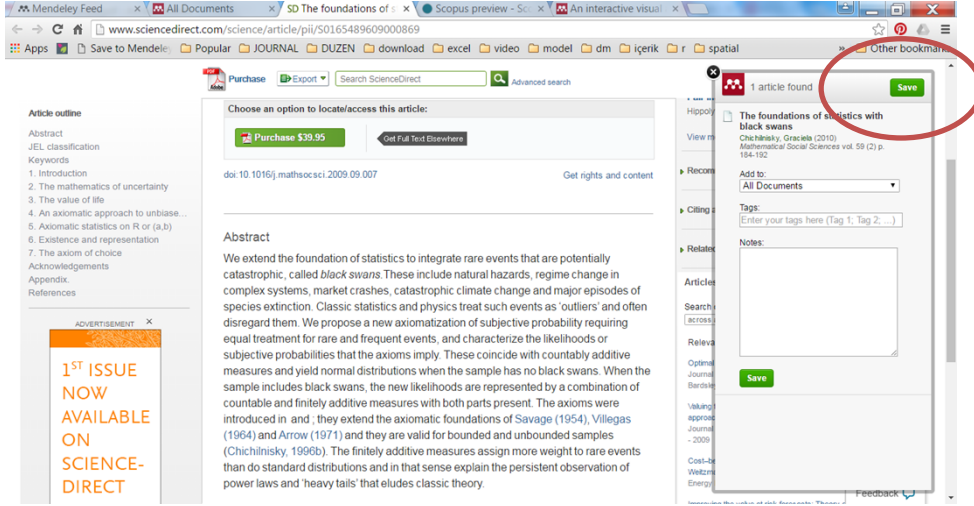
Kendi kütüphanenizi oluşturmak için, www.mendeley.com/import adresine giderek “Save to Mendeley” butonunu sık kullananlar çubuğuna sürükleyerek eklemeniz gerek



Böylelikle aşağıdaki veritabanlarından makale arayabilirsiniz.

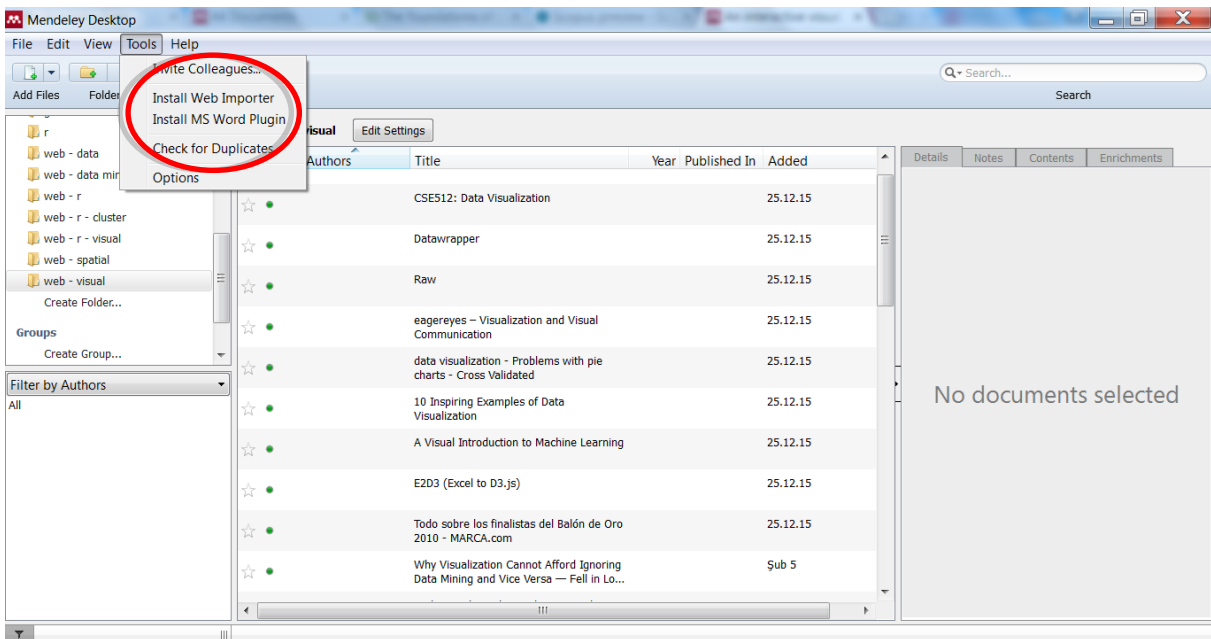


İnternette bulunduğunuz makaleleri kütüphanenize kaydetmek için makale ekranda açık iken sık kullanılanlar çubuğundaki **Save to Mendeley** butonuna basılması gerekir. Ekrana makalenin ayrıntıları geldiğinde **Save** butonuna basılarak makale kaydedilir.

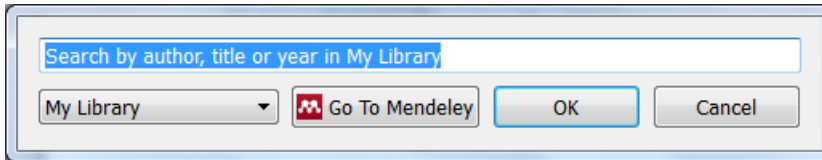
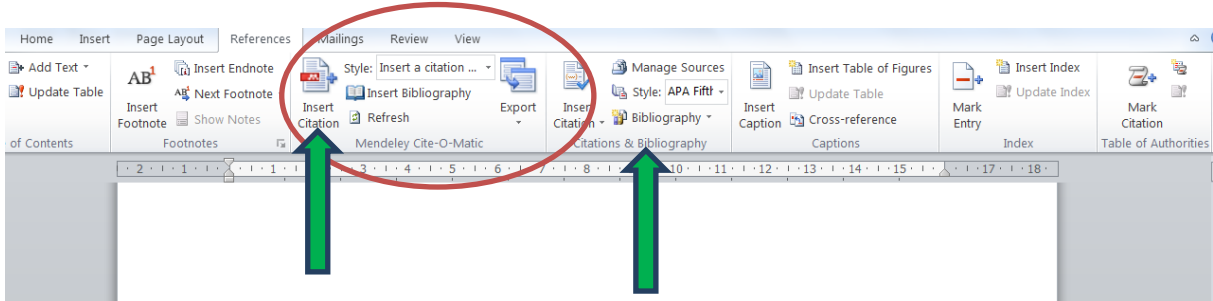


Kütüphanenize eklediğiniz makaleleri görebilmek için masaüstü Mendeley'i (çevrimiçi sayfası değil, bilgisayarınıza kurduğunuz programı) **SYNC** butonu ile güncellemek gerekmektedir. Bilgisayarınızda kayıtlı olan kaynaklarınızı da masaüstü Mendeley'e sürükleyip bırakarak ekleyebilirsiniz.

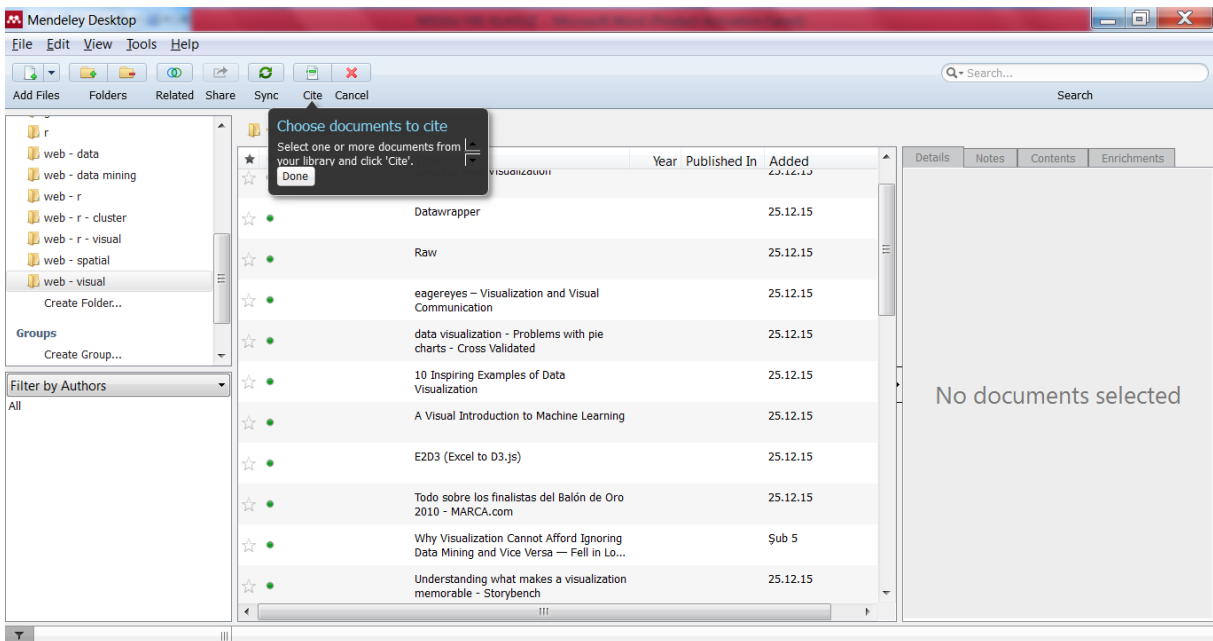
Kütüphanenizdeki kaynak bilgilerini tez/eser metninize eklemek için Mendeley'in Microsoft Word'a bir eklenti yüklemesi gerekmektedir. Bunun gerçekleştirmek için masaüstü Mendeley'de **Tools > Install MS Word Plugin** sekmesine tıklayın.



Bu işlemden sonra Microsoft Word'un References (Başvurular) sekmesinde Mendeley **Cite-O-Matic** bölümü eklenecektir. Tez/Eser metnini içinde atıf yapmak için, atıf yapılmak istenilen yere imleç getirilir. **Cite-O-Matic** bölümünden **Insert Citation** tıklandığında açılan pencereden **Go to Mendeley** seçilir.



Bu seçim sonucunda kütüphanenizdeki belgelerin listesi açılır. Atıf yapılacak makaleye tıklandığında işlem gerçekleşir. Tezde/Eser metninde kullanılacak atıf sistemi **Cite-O-Matic** bölümünde **Style** ile belirlenir. Böylelikle tez/eser metninizin içine bütün atıfları kolaylıkla yerleştirebilirsiniz.



Tezin/Eser metninin Kaynakçası ise aynı sekmedeki **Citations & Bibliography** bölümünde **Insert Bibliography** tıklanarak oluşturulur. Daha sonra tez formatına uygun olmayan kısımlar var ise değiştirilerek Kaynakça düzenlenir.

Yapılan işlemlerin Mendeley'in youtube sayfasında açıklaması için:

Generating Citations with the MS Word and OpenOffice Plug-ins (Mendeley Minute)

https://www.youtube.com/watch?v=zkrVbBSrK_w

Türkçe Mendeley kullanımı

<https://www.youtube.com/watch?v=fDR8m09xwq8>

Bazı Türkçe kaynaklar

<http://asuyatuyolar.org/2013/02/akademik-referans-duzenleme-programlar.html>

<http://asuyatuyolar.org/2011/02/ileri-mendeley-teknikleri-1.html>

EK-2 DİĞER PROGRAMLAR

Mendeley dışında başka açık kaynak ve ticari referans düzenleme yazılımları mevcuttur. Açık kaynakların başında

Zotero (<https://www.zotero.org/>),

Docear (<http://www.docear.org/>) ve MacOS için

BibDesk (<http://bibdesk.sourceforge.net/>) gelmektedir.

Ticari olanlar ise

Endnote (<http://endnote.com/>) ve MacOS için

Papers (<http://papersapp.com/>

Olarak sayılabilir. Bu programlar tez yazım seminerlerinde tanıtılacaktır.

Zotero vs. Mendeley - Zotero Mendeley karşılaştırması:

https://www.youtube.com/watch?v=53QRA_SNSzE

Referans düzenleme için bir yazılım kullanmak istememeniz durumunda, Microsoft Word'un kendi referans sekmesini kullanabilirsiniz. Bu sekme metin içi atıfların ve Kaynakçanın oluşturulmasında büyük kolaylık sağlamaktadır. İlgili videolar için:

<https://www.youtube.com/watch?v=ZXeKIV5ykLc>

<https://www.youtube.com/watch?v=LWwcl01uUE>

Ayrıca internet üzerinden referansları düzenlemek mümkündür. Bu durumda internet sitelerinin sitelerin son yayımlanan kılavuzlarını kullandığından emin olmak gerekmektedir.

Örnekler:

<http://www.citethisforme.com/help>

<http://www.easybib.com/>

<http://www.citationmachine.net/#>

Tez/Eser metni yazımında çoğunlukla metin editörü olarak Microsoft Word tercih edilmektedir. Enstitülerce düzenlenen tez/eser metni yazım seminerleri, Word'un teknik metin düzenleme ile ilgili kolaylıklarını içermektedir. Tezinizde çok fazla matematiksel formül

olması durumunda metin editoru olarak LaTeX (<https://www.latex-project.org/>) kullanabilirsiniz.