

**T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**



LİSANSÜSTÜ TEZ YAZIM KILAVUZU

Manisa, 2015

EK: 2 (İç Kapak Örneği)

**T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**
2 satır boşluk bırakılır (Times New Roman 14 punto)

**YÜKSEK LİSANS / DOKTORA TEZİ
.....ANABİLİM DALI
..... PROGRAMI**
9 satır boşluk bırakılır (Times New Roman 12 punto)

TEZ BAŞLIĞI
.....
5 satır boşluk bırakılır (Times New Roman 14 punto)

Ad SOYAD
5 satır boşluk bırakılır (Times New Roman 12 punto)

Danışman
Doç. Dr. Ad SOYAD
1 satır boşluk bırakılır (Times New Roman 12 punto)

MANİSA-2015

EK: 4 (Yüksek Lisans Sınav Savunma Tutanağı)

(Bu form enstitü öğrenci işleri tarafından hazırlanıp jüriye verilecek, savunmadan sonra başarılı bulunduğunuz takdirde doldurulmuş ve imzalanmış şekilde bastıracağınız tezin içine eklenecektir.)

TEZ SAVUNMA SINAV TUTANAĞI

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü ... /... / ... tarih ve sayılı toplantısında jürimiz tarafından Manisa Celal Bayar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 23. Maddesi gereğince Enstitümüz Anabilim Dalı Programı öğrencisi

“.....”

Konulu tezi incelenmiş ve aday .../... /... tarihinde saat’da/de jüri önünde tez savunmasına alınmıştır.

Adayın kişisel çalışmaya dayanan tezini savunmasından sonra dakikalık süre içinde gerek tez konusu, gerekse tezin dayanağı olan anabilim dallarından jüri üyelerine sorulan sorulara verdiği cevaplar değerlendirilerek tezin,

BAŞARILI olduğuna OY BİRLİĞİ
DÜZELTME yapılmasına * OY ÇOKLUĞU
RED edilmesine ** ile karar verilmiştir.

* Bu halde adaya 3 ay süre verilir.

** Bu halde adayın tez konusu değiştirilir veya adayın isteği halinde tezsiz yüksek lisans programına geçişi sağlanır.

BAŞKAN

ÜYE

ÜYE

Evet

Hayır

Tez, burs, ödül veya Teşvik programına (Tüba, Fullbright vb.) aday olabilir.

Tez, mutlaka basılmalıdır.

Tez, mevcut haliyle basılmalıdır.

Tez, gözden geçirildikten sonra basılmalıdır.

Tez, basımı gereksizdir.

EK: 5 (Tez Veri Giriş ve Tez Yayınlama İzin Formu)

Bu sayfaya Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezinden alınan “*Tez Veri Giriş ve Yayınlama İzin Formu*” konulacaktır. (Tezin CD’ye çekilmiş pdf formatında bu belge yer almayacaktır.) <https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/> bağlantısındaki belge doldurularak 3 adet çıktısı alınıp imzalanacak; bunlardan biri Enstitüye teslim edilecek olan tez nüshasına konulacak; kalan iki kopya ise Enstitüye teslim edilecektir.

EK: 6 (Yemin Metni)

YEMİN METNİ

Yüksek Lisans / Doktora tezi olarak sunduğum “.....” adlı çalışmanın, tarafımdan bilimsel ahlak ve geleneklere aykırı düşecek bir yardıma başvurmaksızın yazıldığını ve yararlandığım eserlerin bibliyografyada gösterilen eserlerden oluştuğunu, bunlara atıf yapılarak yararlanmış olduğumu belirtir ve bunu onurumla doğrularım.

.../.../20..

Adı Soyadı

İmza

EK: 7 (Türkçe Özet)

ÖZET

(Bold, Times New Roman, 12 Punto)

TEZİN BAŞLIĞI

(Özet kısmında; tezin amacı, bölümleri, yöntemi ve ulaşılan sonuçlar hakkında kısaca bilgi verilir.)

EK: 8 (Abstract)

ABSTRACT

(Bold, Times New Roman, 12 Punto)

TITLE OF THESIS

(Abstract kısmında; tezin amacı, bölümleri, yöntemi ve ulaşılan sonuçlar hakkında kısaca bilgi verilir.)

EK: 9 (Önsöz/Teşekkür Metni)

TEŞEKKÜR (Örnek)

-Bir satır boşluk -

Çalışmamın her aşamasında bana destek olan, bilgi ve deneyimleri ile yol gösteren danışman hocam Sayın Prof. Dr.' ya, bilgi ve tecrübesi ile lisansüstü öğrenim hayatımın tüm zorlu aşamalarında maddi manevi her yönden yardımcı olan, tecrübeleri ile beni aydınlatan ve desteğini hiç eksik etmeyen, kendisini tanımaktan büyük onur duyduğum sevgili hocam Sayın Doç. Dr.....'e, yüksek lisans eğitimim sırasında desteği ve arşiv belgelerinin transkripsiyonu aşamasında yardımlarını esirgemeyen Sayın Yrd. Doç. Dr.'e, çalışmalarım sırasında manevi desteğini her zaman hissettiğim değerli arkadaşım'a, öğrenim hayatım boyunca beni maddi ve manevi olarak destekleyen ve hep yanımda olan aileme yürekten teşekkür ederim.

Paragraf başı (1,25 cm) girintisi ve paragraflar arası bir satır boşluk bırakılmalı, eğer tez projesi bir kurum veya kuruluş (TÜBİTAK, BAP, vb.) tarafından desteklenmişse söz konusu kurum veya kuruluşa teşekkür edilmeli, proje numarası mutlaka belirtilmelidir. Teşekkür bölümü tek satır aralıklı olarak Times New Roman yazı karakteri ile yazılmalıdır.

Teşekkür metni bittikten sonra
2 satır boşluk bırakılarak
Ad SOYAD yazılır.

Ad SOYAD
Manisa, 20...

LİSANSÜSTÜ TEZ YAZIM KILAVUZU

İçindekiler

EKLER LİSTESİ	1
GİRİŞ.....	1

BİRİNCİ BÖLÜM

BİÇİM VE GÖRÜNÜŞ

1.1.KÂĞIDIN NİTELİKLERİ.....	2
1.2. METİN SAYFALARININ DÜZENLENMESİ.....	2
1.3. BAŞLIKLANDIRMA YÖNTEMLERİ	3
1.4. METİN İÇİ KISALTMALAR	4
1.5. ATIF USULLERİ	5
1.5.1. Dipnot Yöntemi	5
1.5.2. Metin İçi Yöntem.....	9
1.6. SAYFA NUMARALARI.....	10
1.7. TABLO VE ŞEKİLLER (GÖRSEL MALZEME)	12
1.8. TEZİN CD'YE KAYDEDİLMESİ.....	13

İKİNCİ BÖLÜM

İÇERİĞİN DÜZENLENMESİ

2.1. ÖN SAYFALAR	14
2.1.1. Kapak Sayfası.....	14
2.1.2 İç Kapak Sayfası.....	14
2.1.3. Tez Onay Sayfası.....	14
2.1.4. Yemin Metni.....	14
2.1.5. Özet.....	15
2.1.6. Önsöz/Teşekkür	15
2.1.7. İçindekiler Listesi.....	15
2.1.8. Kısaltmalar	15
2.1.9. Tablolar Listesi	15
2.1.10. Şekiller Listesi.....	16
2.1.11. Ekler Listesi.....	16
2.2. METİN.....	16

2.2.1. Giriş	16
2.2.2. Tez Metni (Ana kısım)	16
2.2.3. Sonuç ve Öneriler	17
2.3. KAYNAKÇA VE EKLER.....	17
2.3.1. Kaynakça	17
2.3.1.1. Klasik Yöntem.....	18
2.3.1.2. Güncel Yöntem.....	20
2.3.2. Ekler	22
2.4. İNTİHAL	22
EKLER.....	24
Tez Sırtı Örnek.....	27
EK: 4 (Yüksek Lisans Sınav Savunma Tutanağı)	28
EK: 4 (Doktora Sınav Savunma Tutanağı)	29
EK: 7 (Türkçe Özet).....	32
EK: 8 (Abstract)	33

EK: 10 (Simgeler ve Kısaltmalar; alfabetik sırayla verilmelidir.)

SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ

1 satır boşluk bırakılır (Times New Roman 12)

AB	Avrupa Birliği
ABD	Amerika Birleşik Devletleri
BDT	Bağımsız Devletler Topluluğu
byy.	Basım Yeri Yok
Çev.	Çeviren
Haz.	Hazırlayan
RF	Rusya Federasyonu
Sad.	Sadeleştiren

**1,5 satır aralıklı, 12
punto Times New
Roman**

EKLER LİSTESİ

- EK 1:** Dış Kapak Örneği
- EK 2:** İç Kapak Örneği
- EK 3:** Tez Sırtı Örneği
- EK 4:** Yüksek Lisans Tez Onay Sayfası
- EK 4:** Doktora Tez Onay Sayfası
- EK 5:** Tez Veri Giriş ve Yayınlama İzin Formu
- EK 6:** Yemin Metni
- EK 7:** Türkçe Özet
- EK 8:** İngilizce Özet (Abstract)
- EK 9:** Önsöz/Teşekkür Metni
- EK 10:** Simge ve Kısaltmalar

GİRİŞ

Lisansüstü Tez Yazım Kılavuzu Kullanıcılarına;

Bu tez yazım kuralları Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün (SBE) çeşitli Anabilim dallarında tamamlanan lisansüstü tezlerin yazımında birliği sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne teslim edilecek tezlerin kabul edilebilmesi için, bu kılavuzda belirtilen biçimsel kurallara ve yazım kurallarına uygun olarak hazırlanmış olmaları gerekir. Araştırmacılar tarafından hazırlanan tez çalışmaları, yazım kurallarında gösterilen kurallar çerçevesinde ele alınmalı; **daha önce hazırlanan tezler/projeler şekil bakımından örnek alınmamalıdır.** Elinizdeki bu kılavuz sözü edilen kurallar dikkate alınarak hazırlanmış olması bakımından örnek teşkil edebilir.

Tezin teslim aşamasında, sonradan ortaya çıkabilecek problemlerin engellenmesi için, öğrencilerin tezlerini ciltlemeden önce bir kopyasını öğrenci işlerine getirerek biçimsel kurallara uygunluğunu kontrol ettirmeleri tavsiye edilir.

Metnin hazırlanmasında Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünün ilgili kılavuzundan yararlanılmıştır. Bu vesileyle Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsüne ve çalışmada emeği bulunan herkese teşekkür ediyoruz.

BİRİNCİ BÖLÜM

BİÇİM VE GÖRÜNÜŞ

1.1. KÂĞIDIN NİTELİKLERİ

Hazırlanacak tezlerin yazım ve basımında (A4) standardında (219x298mm) kâğıt kullanılır. Ciltlenip kesim yaptıktan sonra tezlerin son boyutları (205x290mm) olmalıdır.

1.2. METİN SAYFALARININ DÜZENLENMESİ

Metnin yazımında sayfanın tek yüzü kullanılmalıdır. Tezin çıktısının alınmasında “laser yazıcılar”dan yararlanılması tavsiye edilir. Yazımda şu ölçütlere uyulmalıdır:

Kelime İşlem Yazılımı:	Word for Windows
Kenar Boşlukları:	Üst boşluk: 2,5 cm
	Alt boşluk: 2,5 cm
	Sol: 4 cm
	Sağ: 2,5 cm
Karakter:	Arial veya Times New Roman
Punto:	Arial karakterinde 11 punto, Times New Roman karakterinde 12 punto
Satır Aralıkları:	1,5
Paragraf Aralıkları:	Paragraflar arasında boşluk bırakılmamalı (önce 0nk, sonra 0nk).
Paragraf Girintisi:	1,25 cm
Paragraf Düzen:	İki yana yaslanmış
Sayfa Numarası:	Sağ alt köşe (Altbilgi: (1,25 cm)
Yazı Rengi:	Siyah

Yazımda uzun çizelgeler, uzun alıntılar, dipnotlar, tek aralıkta yazılmalıdır. Paragraf başlarının 1,25 cm içeri alınarak yazılması, her virgülden ve noktadan sonra bir boşluk bırakılması gerekmektedir.

1.3. BAŞLIKLANDIRMA YÖNTEMLERİ

Başlıklandırma yöntemi olarak *ondalık sistem* veya *harf sistemi* kullanılabilir. Araştırmacılar, çalışmalarının niteliği doğrultusunda uygun gördüğü başlıklandırma yöntemini seçebilir.

“GİRİŞ” ve “SONUÇ” başlıkları ayrı bir bölüm olmadığından numaralandırma yapılmaz.

Bunların dışındaki tüm başlıklar numaralandırılmalı, bölüm başlığı ve birinci derece alt başlığı oluşturan cümlenin tümü “**BÜYÜK HARFLERLE ve KOYU (BOLD)**” yazılmalıdır. İkinci derece alt başlıklardan itibaren başlıklar “**İlk Harfleri Büyük ve Koyu (Bold)**” yazılmalıdır. Alt alta gelen başlıklar ve başlık ile metnin arasında bir satır ara verilmelidir.

Sayfanın alt kısmına gelen alt başlıklardan sonra en az iki dolu satır olmalı ya da metne yeni sayfadan başlanmalıdır.

Tezin **BÖLÜM BAŞLIKLARI** sayfanın ortasına yazılmak kaydıyla, **GİRİŞ**, **SONUÇ**, **KAYNAKÇA** başlıkları ve **BİRİNCİ DERECE ALT BAŞLIKLAR** en sola yaslı olarak yazılmalı ve birinci dereceden sonraki başlıkların tümü 1,25 cm içeriden hizalanarak yazılmalıdır. Ancak içindekiler bölümünde, aşağıdaki örneklerde gösterildiği gibi, birinci dereceden sonraki başlıklar her derece için daha içeriden hizalanmalıdır. Alt başlıklar en az iki maddeden oluşmalıdır.

İçindekiler kısmının oluşturulmasında MS Word programının otomatik başlık (yazı ve başlık stilleri penceresinden) ve içindekiler oluşturma (başvurular penceresinden) özelliğinden yararlanılabilir.

HARF SİSTEMİ

BİRİNCİ BÖLÜM BİRİNCİ BÖLÜM BAŞLIĞI

I. BİRİNCİ DERECE ALT BAŞLIK

A. İkinci Derece Alt Başlık

1. Üçüncü Derece Alt Başlık

a. Dördüncü Derece Alt Başlık

(1) Beşinci Derece Alt Başlık

(i) Altıncı Derece Alt Başlık

(ii) Altıncı Derece Alt Başlık

ONDALIK SİSTEM

BİRİNCİ BÖLÜM BİRİNCİ BÖLÜM BAŞLIĞI

1.1. BİRİNCİ DERECE ALT BAŞLIK

1.1.1. İkinci Derece Alt Başlık

1.1.1.1. Üçüncü Derece Alt Başlık

1.1.1.2. Üçüncü Derece Alt Başlık

1.1.2. İkinci Derece Alt Başlık

1.2. BİRİNCİ DERECE ALT BAŞLIK

İKİNCİ BÖLÜM İKİNCİ BÖLÜM BAŞLIĞI

2.1. BİRİNCİ DERECE ALT BAŞLIK

2.1.1. İkinci Derece Alt Başlık

2.1.1.1. Üçüncü Derece Alt Başlık

1.4. METİN İÇİ KISALTMALAR

Metin içinde kısaltma kullanıldığında, ilk kısaltmaya konu olan ifade tam açılımıyla yazılmalı ve kısaltma parantez içerisinde belirtilmelidir.

1.5. ATIF USULLERİ

Tezlerde *dipnot yöntemi* ve *metin içi yöntem* olmak üzere iki farklı yöntem kullanılabilir. Aşağıda her iki kaynak gösterme yöntemi örneklerle açıklanmıştır. Tez yazımı ile ilgili belirtilmeyen diğer konularda bilimsel araştırma ve yazma kuralları esas alınmalıdır.

1.5.1. Dipnot Yöntemi

Dipnotlar tüm metin için (1)'den başlayarak numaralandırılır. Dipnotlarda yazı boyutu olarak tezin yazıldığı yazı karakteri Times New Roman için 10, Arial için 9 punto kullanılır.

Bu yöntemde bir konuya ilişkin açıklama yapılması istendiğinde açıklama sayfa altına dipnot olarak verilebilir. Ayrıca açıklama bittikten sonra bkz. denilerek kaynakçaya yer verilir.

Bu yöntemde aynı kaynağa ikinci kez atıf yapıldığında a.g.e. (adı geçen eser) ve a.g.m. (adı geçen makale) şeklindeki kısaltmalar kullanılmamalıdır. Ayrıca “ve diğerleri”, “Cilt”, “Sayı” gibi ifadeler kısaltma kullanılmadan açık şekilde yazılmalıdır.

- Alıntı yapılan kaynak metinde ilk kez kullanıldığında, dipnotta kaynakla ilgili tüm bilgilere yer verilir. **Örnek için dipnota bakınız.**¹

- Aynı kaynağa ikinci kez atıf yapıldığında yazarın soyadı ve atıfta bulunulan eserin sayfa numarası yazılır. **Örnek için dipnota bakınız.**²

- Aynı yazarın birden fazla eseri kullanılmışsa, ikinci kez bu eserlere başvurulurken “Yazarın Soyadı, Eserin Adını Anımsatacak Kelime/ler veya Basım Yılı, Sayfa Numarası” şeklinde kaynak gösterilir.

Örnek:

Zeki Velidi Togan, **Umumi Türk Tarihi'ne Giriş**, Enderun Kitabevi, İstanbul, 1981, s.195.
Zeki Velidi Togan, **Türklüğün Mukadderatı Üzerine**, Kayı Yayınevi, İstanbul, 1970, s.72.
Togan, Umumi Türk..., s.171.

¹ İlber Ortaylı, **İmparatorluğun En Uzun Yüzyılı**, Timaş Yayınları, İstanbul, 2014, s. 55.

² Ortaylı, s. 63.

Togan, 1981, s.171.

- Aynı soyadı taşıyan birden fazla yazar olması halinde aynı soyadı taşıyan ikinci yazara ilk kez atıfta bulunulurken kaynak bilgileri “Yazarın Adı Soyadı, Kitabın Adı, Baskı Sayısı, Yayınevi, Basım Yeri, Yıl, Sayfa Numarası” yazılır. Bu esere ikinci kez atıfta bulunulduğunda, “Yazarın Adının İlk Harfi, Soyadı, Sayfa Numarası” verilmelidir.

Örnek:

“İ. Doğan, s.101” , “ R. Doğan, s. 23”

- İki yazarlı esere atıfta bulunulurken, “Birinci Yazarın Adı Soyadı ve İkinci Yazarın Adı Soyadı, Kitabın Adı, Baskı Sayısı, Yayın Evi, Basım Yeri, Yıl, Sayfa Numarası” yazılır.

Örnek:

Gülten Kazgan ve Natalya Ulçenko, **Dünden Bugüne Türkiye ve Rusya**, Bilgi Kitabevi, İstanbul, 2003, s. 32.

- İkiyden fazla yazarı olan bir esere metin içinde atıfta bulunulurken isteğe bağlı olarak tüm yazarlar belirtilebileceği gibi ilk yazarın adı, soyadı tam yazılıp sonuna “ve diğerleri” ifadesi eklenebilir. “İlk Yazarın Adı Soyadı ve diğerleri, Kitabın Adı, Yayınevi, Basım Yeri, Yıl, Sayfa Numarası” şeklinde atıf yapılır. Daha sonraki atıflarda “Yazarın Soyadı ve diğerleri, sayfa numarası” şeklinde atıfta bulunulur. Bu kural kaynakça için geçerli olmayıp, kaynakçada tüm yazar isimlerinin yazılması gereklidir.

Örnek 1:

Cemil Öztürk ve diğerleri, **Türk Tarihi ve Kültürü**, Pegem Akademi, Ankara, 2011, s. 63.

Örnek 2:

Öztürk ve diğerleri, s. 117.

- Bir eserde birden fazla sayfaya atıfta bulunulması halinde aşağıdaki yöntemler uygulanır:

a) Ardı ardına birkaç sayfaya atıfta bulunulabilir bu durumda sayfa aralığı ss. kısaltmasıyla birlikte gösterilir.

Örnek:

Atay, ss. 50-55.

b) Aynı eserde birkaç sayfaya ayrı ayrı atıfta bulunulabilir.

Örnek:

Atay, ss. 51, 53, 56.

- Kitabın birden fazla basımı yapılmışsa baskı sayısı belirtilmelidir.

Örnek:

Halil Seyidoğlu, **Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı**, 7. Baskı, Güzem Yayınları, İstanbul,1997, s. 159.

-Bildiri, konferans, kongre, sempozyum kitaplarının bir bölümüne yapılan atıflar aşağıdaki gibi gösterilir:

Örnek:

Halil Sariaslan, “KİT’lerin Özelleştirilmesinde Sistematik Bir Yaklaşım”, **Özelleştirme Sempozyumu Kitabı**, Manisa Celal Bayar Üniversitesi İ.İ.B.F. ve Dokuz Eylül Üniversitesi İ.İ.B.F. Maliye Bölümü, Manisa, 28-29 Nisan 1994, s. 186.

- Atıfta bulunulan eserin yazarının adının belli olmaması halinde, “Başvurulan Metnin Başlığı, Kitabın Adı, Yayınevi, Basım Yeri, Yılı, Sayfa numarası” şeklinde atıfta bulunulur.

Örnek:

Avrupa’da Dil Öğrenimi, **Avrupa Dergisi**, Aralık 1978, ss. 15-16.

- Yazar bir kurum ise, yazarın soyadı yerine kurumun adı yazılır.

Örnek:

Avrupa Komisyonu Türkiye Temsilciliği, **AB Adalet ve İşleri Politikası-Özgürlük, Güvenlik ve Adalet Alanı**, Avrupa Komisyonu Türkiye Temsilciliği Yayınları, Ankara, 2000, s. 3.

- Derleme (editörlü) yayınlara atıfta bulunurken derleyen anlamında (Der.), editör anlamında (Ed.) ifadesi kullanılır.

Örnek:

Mehmet Altan (Ed.), **Hukuk Devleti**, Akademi Yayınları, İstanbul, 2006, s. 40.

- Derleme (editörlü) kitap içinde bir bölümden yararlanıldığında aşağıdaki şekilde dipnot yazılır:

Örnek:

Ahmet Livaneli, “Devlet ve Piyasa”, **Hukuk Devleti**, (Ed. Mehmet Altan), Akademi Yayınları, İstanbul, 2006, s. 40.

-Çeviri kitaplara atıfta bulunulması halinde çeviren, (Çev. ...) şeklinde kısaltılır.

Örnek:

Walter Benjamin, **Pasajlar**, (Çev., Ahmet Cemal), Yapı Kredi Yayınları, İstanbul, 1995, s. 52.

-Orijinal kaynağa ulaşılamaması durumunda yapılan aktarmalar dipnotta aşağıdaki şekilde gösterilir:

Örnek:

Ahmet Livaneli, **Hukuk Devleti**, Akademi Yayınları, İstanbul, 2003, s.40'dan aktaran Mehmet Altan, **Piyasa ve Devlet**, Bilim Yayınları, İstanbul, 2006, s. 99.

- Yayınlanmamış tezlerden yapılan atıflarda tezin yüksek lisans ya da doktora tezi olduğu ve yayınlanmadığı belirtilmelidir. (Yayınlanmış tezlerde kaynak gösterme kitapta olduğu gibi yapılır.)

Örnek:

Ramazan Ekinci, **Uşşakîzâde Hasîb'in Zeyl-i Şakâ'ik'ı (İnceleme-Metin-Dizin)**, (Yayınlanmamış Doktora Tezi), Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Manisa, 2014, s. 32.

-Sürelî yayınlardan atıflar şu şekilde yapılır:

Örnek:

Zafer Atar, "Ermenilerin Azerbaycan'da Yaptığı Katliamların Soruşturulması (1918-1920)", **C.B.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi**, Cilt:13, Sayı:1, 2015, s. 280.

- İnternet alıntılarında internetten alıntı yapıldığı tarih parantez içinde ve internet adresinin sonunda verilmelidir. Yazarın Adı Soyadı, "Alıntı Yapılan Kaynağın Başlığı", varsa Kaynağın Tarihi, Erişim Adresi (Erişim tarihi gün.ay.yıl olarak) ve varsa Sayfa Numarası.

Örnek:

TÜSİAD, "AB Komisyonu'nun Raporu ile AB-Türkiye İlişkilerinde Tarihsel Bir Aşama Kaydedilmiştir", **Basın Bülteni**, 06.10.2004,
[http://www.tusiad.org/internet.nsf/0ce54dd76703eef8c225669b0026d587/2ef1340e85d2053ec2256b22004abd42/\\$FILE/duyuruno104.pdf](http://www.tusiad.org/internet.nsf/0ce54dd76703eef8c225669b0026d587/2ef1340e85d2053ec2256b22004abd42/$FILE/duyuruno104.pdf), (30.08.2007), s.1.

- İnternette yayınlanan bir gazeteden alıntı yapıldıysa, Yazarın Adı Soyadı, "Makalenin Adı", Gazetenin Adı, Gazetenin Yayın Tarihi, Erişim Adresi (Erişim tarihi gün.ay.yıl olarak).

Örnek:

Hasan Pulur, "Ermeni Sorunu", **Milliyet**, 01.04.2015, <http://www.sanalbasin.com/ermeni-sorunu-9236740/>, (05.04.2015).

1.5.2. Metin İçi Yöntem

Metin içi yöntemde parantez içinde kaynak gösterimi yapılır. Atıflar tez metninde kullanılan punto ile yazılır. Bir konuya ilişkin açıklama yapılması istendiğinde sayfa altına dipnot verilebilir.

Bu yöntemde, metin içinde alıntı sonrasında “Yazarın Soyadı, Basım Yılı: Sayfa Numarası” parantez içinde verilir.

Örnek:

...Birçok alt kültür ve karşı kültür alanlarıyla günümüz toplumları çoğulcu toplum yapısını oluşturmaktadır (Eroğlu, 1996: 26).

- Yazar bir kurum ise, yazarın soyadı yerine kurumun adı yazılır.

Örnek:

... vardır (Avrupa Komisyonu Türkiye Temsilciliği, 2000: 3).

- İki yazarlı esere atıfta bulunulurken, “Birinci Yazarın Soyadı ve İkinci Yazarın Soyadı, Basım Yılı: Sayfa Numarası” belirtilir.

Örnek:

... vardır (Kazgan ve Ulçenko, 2003: 32).

- İki'den fazla yazarı olan bir esere metin içinde atıfta bulunulurken isteğe bağlı olarak tüm yazarlar belirtilebileceği gibi “İlk Yazarın Soyadı ve diğerleri (veya vd.), Basım Yılı: Sayfa Numarası” şeklinde kısaltma da yapılabilir.

Örnek:

.... Bunlardan ilki farklılıkların tespiti, diğeri ilişkilerin incelenmesidir (Altunışık ve diğerleri, 2001: 141).

veya

.... Bunlardan ilki farklılıkların tespiti, diğeri ilişkilerin incelenmesidir (Altunışık vd., 2001: 141).

- Metin içinde birden fazla kaynağa başvuruluyorsa parantez içinde “İlk Eserin Yazarının Soyadı, Basım Yılı: Sayfa Numarası; İkinci Eserin Yazarının Soyadı, Basım Yılı: Sayfa Numarası; Üçüncü Eserin Yazarının Soyadı, Basım Yılı: Sayfa Numarası” belirtilir. Yazarların soyadları alfabetik sıralamaya göre verilmelidir.

Örnek:

.... Ekonomik bütünleşmenin başarısı statik ve dinamik etkinliğine bağlıdır (Güran, 1999: 41; Walther, 2002: 426).

- Aynı yazarın aynı yıla ait birden fazla eseri kullanılmışsa, her bir eseri için ayrı bir harf (a, b, c,) eserin basım yılının yanına yazılmalıdır.

Örnek:

... (Gillespie, 1997a: 25). ve ... (Gillespie, 1997b: 58).

- Aynı soyadı taşıyan birden fazla yazar olması halinde yazarların adlarının ilk harfleri de kullanılır. “Yazarın Adının İlk Harfi, Soyadı, Basım yılı: Sayfa Numarası” verilmelidir.

Örnek:

... (E. Gökmen, 2007: 101; M. Gökmen, 2014: 23).

- Orijinal kaynağa ulaşılamaması durumunda yapılan aktarmalar aşağıdaki şekilde gösterilir:

Örnek:

(Metin içinde bahsedilirse) Livaneli (2001)’ye göre (aktaran Altan, 2006: 40).

(Metin içinde bahsedilmezse) (Livaneli, 2001’den aktaran Altan, 2006: 40).

1.6. SAYFA NUMARALARI

Tezin yazı karakteri ile sayfa numaralarının yazı karakteri aynı olmalıdır. Tüm sayfa numaraları sayfanın alt ortasına metinde kullanılan punto ile yazılmalıdır.

Dış kapak sayfası ile cildin başına ve sonuna konan boş sayfalara sayfa numarası verilmez; diğer sayfalar sırayla numaralandırılır.

İç kapak sayfası ve tez onay sayfasına numara verilecek, ancak sayfaya yazılmayacaktır.

Yemin Metni, Özet, İngilizce Özet, İçindekiler, Kısaltmalar, Tablolar Listesi, Şekiller Listesi ve Ekler Listesi küçük harf Romen rakamları “iii” şeklinde numaralandırılır.

GİRİŞ bölümünde sayfa numarası 1'den başlar ve buradan itibaren metnin diğer sayfalarına Arap rakamları (1, 2, 3, 4, ...) sırayla verilir. **EK** veya **EKLER** yazısının yer aldığı sayfaya numara verilmez.

Sayfaların numaralandırılması ile ilgili verilen bilgiler aşağıdaki şekilde özetlenebilir:

Ön sayfalar:

DIŞ KAPAK SAYFASI (sayfa numarası verilmez)

İÇ KAPAK SAYFASI (sayfa numarası (ii) şeklinde verilir, ancak sayfaya yazılmaz)

TEZ ONAY SAYFASI (sayfa numarası (iii) şeklinde verilir, ancak sayfaya yazılmaz) **(Bu form, savunmadan sonra başarılı bulunduğunuz takdirde bastıracağınız tezin içine eklenecektir.)**

TEZ VERİ GİRİŞ ve YAYINLAMA İZİN FORMU iv

(Bu form, savunmadan sonra başarılı bulunduğunuz takdirde bastıracağınız tezin içine eklenecektir.)

YEMİN METNİ (sayfa numarası (v) şeklinde verilir, ancak sayfaya yazılmaz) v

TÜRKÇE ÖZET vi

İNGİLİZCE ÖZET vii

ÖNSÖZ/TEŞEKKÜR METNİ viii

İÇİNDEKİLER ix

KISALTMALAR x

TABLolar LİSTESİ xi

ŞEKİLLER LİSTESİ xii

EKLER LİSTESİ xiii

Metin Sayfaları

GİRİŞ 1'den başlayarak BÖLÜMLER, SONUÇ, KAYNAKÇA Arap Rakamları (1,2,3,..) ile numaralandırılır. 1

EKLER (EK/EKLER yazısının bulunduğu sayfaya sayfa numarası verilmez.)

1.7. TABLO VE ŞEKİLLER (GÖRSEL MALZEME)

“Tablo”, çalışma bölümünde ve eklerinde kullanılan sayısal verilerin sıralanmasıdır. Aynı ya da benzer verilerin birden fazla tabloda sunulmamasına ve bir iki cümlede özetlenebilecek verilerin tablo halinde gösterilmemesine özen gösterilmelidir.

“Şekil”, çalışma bütününde ve eklerinde kullanılan akış şeması, grafik, harita, fotoğraf, çizim vb. görsel malzemelerin tümünü içerir.

Tablolar ve Şekiller Listesi, İçindekiler Listesi’nde “KISALTMALAR”dan sonra ve “EKLER LİSTESİ”nden önce yer alır. Tablolar Listesi’nde yukarıdaki “Tablo” tanımına uyan sayısal değerler, Şekiller Listesi’nde ise, “Şekil” tanımı içinde yer alan “akış şemaları”, “grafikler”, “haritalar”, “fotoğraflar” ve “çizimler”, alt gruplara ayrıştırılarak kendi içinde sıralanır ve numaralandırılır (Tablo 1, Tablo 2; Şekil 1, Şekil 2; Fotoğraf 1, Fotoğraf 2, ... gibi).

Metne koymak için fazla uzun olduğu düşünülen görsel malzemeler, anket, görüşme formları, veriler ve alıntıların “EKLER”de yer alması daha uygundur.

Tablolar: Tablo numarası ve başlığı, tablonun hemen üstünde yer alır. Tablo numaralarına Arap rakamları (1, 2, 3...) verilir. **Tablonun numarası** ve **adı** koyu (bold) yazılır. Tablolarda kullanılan verilerin kaynağı, tablonun sol alt köşesinde belirtilir. Tablonun başlığı ve kaynağı yazılırken her kelimenin ilk harfi büyük yazılır. Kaynak gösterimi tezin tamamında kullanılan atıf yöntemine uygun olarak yapılır. Tablo başlığı ve kaynağının tamamı tezin puntosundan daha küçük bir punto ile yazılmalıdır. Tablolar mümkünse bir sayfaya sığdırılmalıdır.

Örnek başlık:

Tablo 1: GSYH Büyüme Oranları

Tablo 1: GSYH Büyüme Oranları

Örnek kaynak (dipnot yöntemi ile):

- (Kaynağa ilk kez atıfta bulunulduğunda)

Kaynak: Durmuş Tezcan ve diğerleri, **İnsan Hakları El Kitabı**, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2006, s. 10.

- (Kaynağa daha önce atıfta bulunulduğunda)

Kaynak: Tezcan ve diğerleri, s. 11.

Örnek kaynak (metin içi yöntemi ile):

Kaynak: Eroğlu, 1996: 26.

Tabloların içindeki yazılar Times New Roman karakteri için 6 ile 11 punto aralığında, Arial karakteri için 5 ile 10 punto aralığında yazılmalıdır.

Şekiller: Şekil numarası ve başlığı, şeklin hemen üstünde yer alır. Şeklin kaynağı sol alt köşede belirtilir. Kaynak gösterimi tezin tamamında kullanılan atıf yöntemine uygun olarak yapılır. Şekil numaralarına Arap rakamları (1, 2, 3...) verilir. Şekil **numarası** ve **ismi** koyu (bold) yazılır. Şekil adı ve kaynağı tezin puntosundan daha küçük bir punto ile yazılmalıdır.

Örnek:

Şekil 1: Algılanan Hizmet Kalitesinin Belirleyicileri

Şekil 1: Algılanan Hizmet Kalitesinin Belirleyicileri

Örnek:

Kaynak: Atay, 1978, s. 47.

Kaynak: Eroğlu, 1996: 26.

Tablo veya şeklin dikey veya yatay yerleştirilmesi, sayfa numarasının yerinde herhangi bir değişiklik yaratmamalıdır. Ayrıca tablo ve şekillerde başlık olabildiğince kısa tutulmalıdır.

1.8. TEZİN CD'YE KAYDEDİLMESİ

Savunmada başarılı bulunan;

- * Tezin tamamı pdf formatında kaydedilmiş olarak, **2 CD** içinde teslim edilmelidir
- * Tezin tamamı aşağıda belirtilen dosya başlıkları adı altında düzenlenerek CD'ye kaydedilmelidir. Toplam 2 adet CD'nin, tez teslim edilirken ilgili birime teslim edilmesi zorunludur.

Tezin tamamının dosya adının isimlendirilmesi: **ad_soyadı_tez.pdf**

İKİNCİ BÖLÜM

İÇERİĞİN DÜZENLENMESİ

2.1. ÖN SAYFALAR

Ön sayfalar aşağıda belirtilen ve örnekleri ekler kısmında verilen onbir alt kısımdan meydana gelir.

2.1.1. Kapak Sayfası

Dış kapak sayfası; Üniversite, Enstitü, Anabilim Dalı, Program adı, tezin doktora, yüksek lisans tezi olduğu, araştırmanın tam ve açık ismi, araştırmacının adı soyadı, danışmanların adı soyadı (2. Tez danışmanlık görevini yürütenlerin ad ve soyadları da “2. Danışman” olarak ön kapakta yer almalıdır) ve araştırmanın yeri ve tarihini (yıl olarak) içermelidir.

Türkçe programların tez kapaklarında tüm bilgiler Türkçe yazılmalıdır (EK 1).

2.1.2. İç Kapak Sayfası

İç Kapak Sayfası; dış kapak formunda A4 kâğıdına basılır (EK 2)

2.1.3. Tez Onay Sayfası

Tez Onay Sayfası, savunmadan sonra başarılı bulunduğunuz takdirde Öğrenci İşleri biriminden alınarak basılacak tezin içine eklenecektir (EK 4).

2.1.4. Yemin Metni

Yüksek Lisans ve Doktora Yemin Metnine ilişkin örnek EK 6’ da verilmiştir.

2.1.5. Özet

Türkçe yazılan tezlerde öncelikle Türkçe Özet (EK 7) yer alır. İngilizce yazılan özet ise EK 8’ de (Abstract) gösterildiği şekilde hazırlanır.

Özette araştırma sorusu, yöntem, sonuçlar ve düşünceler kısaca yer alır. Tez özeti 250 kelimeyi geçmemelidir.

Hem orijinal dilde hem de farklı dilde yazılan özetlerde özetin tamamı koyu (bold) olarak yazılmalıdır. Her iki dildeki özetlerin başında tezin adı yer almalıdır. (EK 7 ve EK 8)

2.1.6. Önsöz/Teşekkür

Önsöz başlığı altında kısaca çalışmanın amacı, önemi ve bölümlerinden bahsedilerek sonunda teşekkür kısmı bulunabilir.

Eğer tez proje şeklinde bir kurum veya kuruluş (TÜBİTAK, BAP, vb.) tarafından desteklenmişse söz konusu kurum veya kuruluşa proje numarası belirtilerek mutlaka teşekkür edilmeli, bu kısım ayrı bir metin halinde yazılmalıdır. Örnek bir teşekkür metni EK 9’da yer almaktadır.

2.1.7. İçindekiler Listesi

“İÇİNDEKİLER” yukarıda gösterildiği şekilde yazılmalıdır.

2.1.8. Kısaltmalar

“KISALTMALAR”a ilişkin örnek EK 10’da verilmiştir.

2.1.9. Tablolar Listesi

“TABLOLAR LİSTESİ” eğer tablo kullanılmışsa daha önce belirtildiği şekilde hazırlanmalıdır.

2.1.10. Şekiller Listesi

Eğer şekil kullanılmışsa, “ŞEKİLLER LİSTESİ” daha önce belirtildiği şekilde hazırlanmalıdır.

2.1.11. Ekler Listesi

“EKLER LİSTESİ” daha önce belirtildiği şekilde hazırlanır.

2.2. METİN

2.2.1. Giriş

“GİRİŞ” (İngilizce tezlerde “INTRODUCTION”) başlığı, sayfanın ilk satırına yerleştirilir. Metin başlıktan bir aralık aşağıdan başlar. Giriş ayrı bir bölüm değildir, numaralandırma yapılmayacaktır. Giriş içinde çalışmanın amacı, yöntemi gibi alt başlıklar yapılmak istenirse küçük harf a, b, ... şeklinde alt başlıkları yapılabilir. Bölümler Giriş’ten sonra başlar.

2.2.2. Tez Metni (Ana kısım)

Tez metni, içindekiler listesinde tanımlanan bölümler ve alt bölümler ile bütün tablolar, şekiller ve dipnotları içerir. Metinde kaynakların ve dipnotların veriliş biçimi “1.5. Atıf Usulleri” başlığı altında, tablolar ve şekillerin veriliş biçimi “1.7. Tablolar ve Şekiller (Görsel Malzeme)” başlığı altında ayrıntısıyla anlatılmıştır.

Ana kısmın alt bölümlerinde önce kuramsal nitelikteki bölüme yer verilir. Böylece araştırmanın kuramsal çerçevesi çizilir. Bu bölüm bir tarihçe niteliğinde de olabilir. Eğer araştırmada uygulama kullanılmışsa, kuramsal nitelikteki bölüm/lerin ardından uygulama bölümüne yer verilir.

2.2.3. Sonuç ve Öneriler

Sonuç kısmında araştırma sürecinde elde edilen bulgularla varılan sonuçlar açıklanır, öneriler geliştirilir. Sonuç ayrı bir bölüm değildir, “SONUÇ” başlığı ayrıca numaralandırılmaz.

2.3. KAYNAKÇA VE EKLER

2.3.1. Kaynakça

Konuya ilişkin diğer kaynak ve çalışmaları doğrudan alıntı yaparak veya atıfta bulunarak kullanan araştırmacılar, bu kaynakların listesini “KAYNAKÇA” (İngilizce tezlerde “REFERENCES”) başlığı altında çalışmalarına eklemelidirler. Kaynak aralıklarında boş bir satır bırakılmalıdır. Seçilen atıf yöntemine bağlı olarak yararlanılan kaynakların bilgileri aşağıda yer alan iki yönteme bağlı kalınarak yazılır. Kaynak bilgileri verilirken yazarın soyadı ve adı yer değiştirir. Çok yazarlı kaynaklarda, yalnızca ilk yazarın soyadı ve adı yer değiştirir, diğer yazarların adları ve soyadları tam olarak yazılır.

İstenirse kaynakçada kitap, makale gibi alt ayrımlar yapılabilir.

Atıflarda dipnot yöntemini kullananlar kaynakçada klasik yöntemi, metin içi yöntemini kullananlar ise kaynakçada güncel yöntemi kullanmalıdır. **Her iki yöntemde de alfabetik sıra kullanılmalıdır.** Ayrıca Kaynaklar yazılırken girinti verilmemeli ve kaynaklar arasında birer satır boşluk bırakılmalıdır.

Latin alfabesi dışında farklı alfabelerde kullanılan kaynaklarda örneğin; Rusça, Japonca, Çince veya Arapça vb. öncelikle kaynağın orijinal hali tezde kullanılan klasik yöntem ya da güncel yöntem kurallarına göre yazılmalı, sonuna kaynağın tezin yazıldığı dildeki (Türkçe tezler için Türkçe, İngilizce tezler için İngilizce) çevirisi parantez içinde yine kullanılan yöntemin kurallarına göre yazılmalıdır.

Kaynakçada eserlerin gösteriminde kullanılan ve/and, ss./pp., Cilt/Volume, Sayı/No gibi bağlaç ve kısaltmalar kaynağın dili ne olursa olsun, tezin yazıldığı dile uygun olarak yazılmalıdır. Aynı kural metin kısmında dipnot yöntemi için de geçerlidir.

Kaynakçanın oluşturulmasında tezin başlangıcından itibaren MS Word programının “Alıntılar ve Kaynakça” özelliğini kullananlar APA, MLA veya Harvard stillerinden birisini tercih ederek metin içi referans ve kaynakçalarını oluşturabilirler. Bu özelliği kullanmayanlar aşağıdaki örneklerden yararlanabilir:

Örnek:

Hasenkamp, Torben. "Engineering Design for Six Sigma - a Systematic Approach", **Quality and Reliability Engineering International**, Vol.: 4, No.: 26, 2010, pp. 317-324.

Örnek:

Özgüven, Nihan. "Hizmet Pazarlamasında Müşteri Memnuniyeti ve Ulaştırma Sektörü Üzerinde Bir Uygulama", **Ege Akademik Bakış**, Cilt: 8, Sayı: 2, 2008, ss. 651-682.

2.3.1.1. Klasik Yöntem

Bu yöntemde kaynak listesi şu şekilde hazırlanır:

- Tek yazarlı kitap için;

Çetiner, Ertuğrul. **Konaklama Yönetim Muhasebesi**, Güney Grafik, Ankara, 1989.

Walther, Ted. **Dünya Ekonomisi**, çev. Ünal Çağlar, Alfa Yayınları, İstanbul, 2002.

- Çok yazarlı kitap için;

Fantorini, Stefano ve Hakan Üzeltürk. **Avrupa Birliği'nin Vergilendirme Politikası ve Türkiye'nin Uyumunu**, İktisadi Kalkınma Vakfı, İstanbul, 2001.

Tezcan, Durmuş, Mustafa Ruhan Erdem, Oğuz Sancakdar ve Rıfat Murat Önok. **İnsan Hakları El Kitabı**, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2006.

- Aynı yazarın aynı yıla ait birden fazla eserinin olması halinde kaynakçada eser adı belirtilirken kısaltma yapılmaz, eserin tam adı yazılır.

Gillespie, Richard. “Spanish Protagonismo and the Euro-Med Partnership Initiative”, **The Euro-Mediterranean Partnership: Political and Economic Perspectives**, Ed. Richard Gillespie, Frank Cass Publishers, London, 1997, pp. 33-48.

Gillespie, Richard. “The Euro-Mediterranean Partnership Initiative”, **The Euro-Mediterranean Partnership: Political and Economic Perspectives**, Ed. Richard Gillespie, Frank Cass Publishers, London, 1997, pp.1-8.

- Kitap içinde bölüm olması halinde başvuru kaynağın sayfa aralığı belirtilir;

Baltas, Nickos. “The Economy of the European Union”, **European Union Enlargement**, Palgrave Macmillan, New York, 2004, pp.146-157.

Edwards, Geoffrey. “The Pattern of the EU’s Global Activity”, **The International Relations and The European Union**, Ed. Christopher Hill ve Michael Smith, Oxford University Press, Oxford, 2005, pp.39-63.

- Makalenin yayımlandığı dergideki sayfa aralığı belirtilir;

Berber, Ferhat. “Kıırlı ve Kafkasyalı Muhacirlerin Manisa Kazasında iskânı (1860-1876)”, **C.B.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi**, Cilt: 11, Sayı: 3, 2013, ss. 169-192

Lee, Daniel Y. “Purchasing Power Parity and Dynamic Error Correction Evidence from Asia Pacific Economies”, **International Review of Economics and Finance**, Vol. 8, 1999, pp. 199–212.

- Bildiri kitabında yer alan bir kaynağın sayfa aralığı belirtilir;

Çakaloğlu, Cengiz. “Osmanlı Ordusunda Rumeli Dışında Hizmet Eden Son Arnavut Taburları: 1911 Yemen İsyânının Bastırılmasında Üsküp, Gilan, Kalkandelen ve Preşova Taburları”, **Uluslararası Balkanlarda Türk Varlığı Sempozyumu-II**, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Manisa Yöresi Türk Tarih ve Kültürünü Araştırma ve Uygulama Merkezi, 13-15 Mayıs 2010, ss. 270-298.

- Tez için;

Çiftçioğlu, Ferdi. **II. Abdülhamid Dönemi İzmir’de Salgın Hastalıklar**, (Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi), Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Manisa, 2014.

- İnternet alıntılarında internetten alıntı yapıldığı tarih parantez içinde ve internet adresinin sonunda verilmelidir. Yazar Soyadı, Adı. “Alıntı Yapılan Kaynağın Başlığı”, varsa Kaynağın Tarihi, Erişim adresi, (Erişim Tarihi).

TÜSİAD, “AB Komisyonu’nun raporu ile AB – Türkiye İlişkilerinde Tarihsel Bir Aşama Kaydedilmiştir”, **Basın Bülteni**, 06.10.2004, [http://www.tusiad.org/internet.nsf/0ce54dd76703eef8c225669b0026d587/2ef1340e85d2053ec2256b22004abd42/\\$FILE/duyuruno104.pdf](http://www.tusiad.org/internet.nsf/0ce54dd76703eef8c225669b0026d587/2ef1340e85d2053ec2256b22004abd42/$FILE/duyuruno104.pdf), (30.08.2007).

- Çeviri kitaplar için;

Benjamin,Walter, **Pasajlar**, (Çev. Ahmet Cemal), Yapı Kredi Yayınları, İstanbul, 1995.

2.3.1.2. Güncel Yöntem

Güncel yönetime göre kaynak listesi şu şekilde hazırlanır:

- Kitap için; Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi., İkinci Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi. ve Üçüncü Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi. (Basım Yılı). *Eserin Adı*. Basım Yeri: Yayınevi.

Çetiner, E. (1989). *Konaklama Yönetim Muhasebesi*. Ankara: Güney Grafik.

Altunışık, R., Çoşkun, R., Yıldırım, E. ve Bayraktaroğlu, S. (2001). *Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri*. Sakarya: Sakarya Kitabevi.

- Makale için; Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi, İkinci Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi ve Üçüncü Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi. (Basım Yılı). Makalenin Adı. *Derginin Adı*. Cilt(Sayı): Sayfa Aralığı.

Köse, S. (2014). Kamu Görevlilerinin Sendika Faaliyetlerine Bakışı Üzerine Manisa İlinde Bir Araştırma. *C.B.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*. 12(2): 99-125.

Wahba, M.A. ve House, R. J. (1974). Expectancy Theory in Work and Motivation: Some Logical and Methodological Issues. *Human Relations*. 27(2): 121-147.

- Kitap içinde bölüm olması halinde “Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi., İkinci Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi. ve Üçüncü Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi. (Basım Yılı). Bölümün Adı. Kitabın Adı (ss. Sayfa Aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.

Baltaş, N. (2004). The Economy of the European Union. *European Union Enlargement* (pp.146-157). New York: Palgrave Macmillan.

Edwards, G. (2005). The Pattern of the EU’s Global Activity. *The International Relations and The European Union* (pp.39-63). Editors Christopher Hill and Michael Smith. Oxford: Oxford University Press.

- Bildiri kitabında yer alan bir kaynağın sayfa aralığı belirtilir;

Sariaslan, H. (1994). KİT’lerin Özelleştirilmesinde Sistemik Bir Yaklaşım. *Özelleştirme Sempozyumu Kitabı* (ss.183-193), Düzenleyen Dokuz Eylül Üniversitesi İ.İ.B.F. Maliye Bölümü ve Manisa Celal Bayar Üniversitesi İ.İ.B.F. Manisa. 28-29 Nisan 1994.

- Tez için;

Akyol, H. (2014). *Roma-Bizans Döneminde Ankara*. (Yayınlanmamış Doktora Tezi). Manisa: Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.

Hansen, M. (2009). *Investigating the Construct Validity of Perceived Cultural Tightness and Culture Strength*. (Unpublished Doctoral Dissertation). North Carolina: Graduate Faculty of North Carolina State University.

- Çeviri kitaplarda;

Walter, B. (1995). *Pasajlar*. (Çev. Ahmet Cemal). İstanbul: Yapı Kredi Yayınları.

- İnternet kaynağı için “Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi. (Eserin Tarihi). İnternet Sayfasının Adı. Erişim Adresi, (Erişim Tarihi).

Fettweis, C.J. (14 Mart 2006). *Eurasia, “The World Island”: Geopolitics, and Policymaking in the 21st Century*.

<http://www.globalresearch.ca/index.php?context=viewArticle&code=FET20060314&articleId=2095>, (24.05.2007).

- Gazeteden alıntı yapılmışsa;

Arolat, O. S. (20.08.2007). Liderleri Değerlendirirken. *Dünya Gazetesi*.
http://www.dunyagazetesi.com.tr/news_display.asp?upsale_id=323869&dept_id=1027, (25.08.2007).

2.3.2. Ekler

Yardımcı görsel malzemeler, veriler ve tez içeriğini destekleyen çok uzun alıntılar eklerde yer alabilir.

Bu bölüm, bilgisayar yazımında sayfanın geometrik ortasına 20 punto ile koyu (bold) olarak “**EKLER**” yazan bir sayfayla diğer bölümlerden ayrılmalıdır. Tek bir ek bulunması durumunda “EKLER yerine “**EK**” yazılmalıdır. Bu sayfaya sayfa numarası verilmemelidir. Araştırmacının sunacağı diğer ekler EK 1, EK 2,... biçiminde numaralandırılabilir. EK’in bulunduğu sayfada EK numarası ve başlığı sola dayalı olarak yazıldıktan sonra, iki boş satır bırakılarak metne, tabloya ya da şekle geçilmelidir.

Tek sayfalık bir ek olması durumunda sayfa numarası verilmez.

İçindekiler bölümünde yer alan EK/EKLER başlığına sayfa numarası yazılmaz.

2.4. İNTİHAL

Yüksek lisans ve doktora tezlerinin yazımında intihal ya da başka bir deyişle “aşırımcılık” yapılamaz. İntihal, “bir başkasına ait olan bir fikrin, buluşun, araştırma sonuçlarının veya araştırma ürünlerinin bir bölümünün ya da tümünün, hatta kitapların tümünün ya da bir bölümünün kaynak gösterilmeksizin istemli olarak kopya ya da tercüme edilip yazarın kendi üretimi imiş gibi gösterilmesi”³ olarak

³ Türkiye Bilimler Akademisi, **Bilimsel Araştırmada Etik ve Sorunları**, TÜBA Yayınları, Ankara, 2002, s. 39.

tanımlanmaktadır. İntihal, bilimde etik dışı davranış kapsamına girmekte ve ciddi bir akademik suç sayılmaktadır.

Yazar, başkalarına ait fikirleri kendi cümleleriyle ve yararlandığı esere atıfta bulunarak aktarabilir. Ayrıca, başkalarına ait fikirleri aynen aktarma yoluyla da kullanabilir. Bu tür aktarmalarda söz konusu metin hiçbir değiştirme yapılmaksızın olduğu gibi alınır. Aynen yapılan aktarmalarda dört satıra kadar olan aktarmalar tırnak içerisine alınarak metne konulur. Eğer kullanılan metnin yazarının kendi özgün cümleleri alınarak yapılan aynen aktarma dört satırı aşıyorsa sağdan ve soldan 1 cm girinti yapılarak, tek satır aralığında, italik harflerle, tezin puntosundan bir punto küçük olarak ayrı bir metin şeklinde yazılır.

Örnek:

Bir bilimsel araştırma, bir bilim insanının veya araştırma grubunun kendi özgün gözlemlerine dayanarak ya da başka araştırmacıların birikmiş bilgilerini kullanarak bir konuda özgün bir düşünceye varmasını gerektirir. Bu düşünce geliştirilerek özgün bir varsayım haline getirilir. Bu tasarım ile araştırma yapmaya karar verilir.⁴

Bilimsel araştırma yapılırken sadece başkalarının fikirlerini ve eserlerini derleme yöntemine başvurulmamalıdır. Araştırmacının topladığı bilgi ve verilerden yola çıkarak kendi fikir ve yorumlarını oluşturması ve eserine aktarması gerekmektedir. Ayrıca, yapılan araştırmada değiştirerek aktarma ya da aynen aktarma yapılırsa dahi ilgili kısmın tek bir kaynağa dayanarak yazılması makul görülmemektedir. Bu açıdan kaynak çeşitliliğine özen gösterilmelidir.

⁴ Türkiye Bilimler Akademisi, s. 15.

EKLER

EK: 1 (Dış Kapak Örneği)

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
2 satır boşluk bırakılır (Times New Roman 14 punto)

YÜKSEK LİSANS / DOKTORA TEZİ
.....ANABİLİM DALI
..... PROGRAMI
9 satır boşluk bırakılır (Times New Roman 12 punto)

TEZ BAŞLIĞI
.....
5 satır boşluk bırakılır (Times New Roman 14 punto)

Ad SOYAD
5 satır boşluk bırakılır (Times New Roman 12 punto)

Danışman
Doç. Dr. Ad SOYAD
1 satır boşluk bırakılır (Times New Roman 12 punto)

MANİSA-2015

EK: 2 (İç Kapak Örneği)

**T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**
2 satır boşluk bırakılır (Times New Roman 14 punto)

**YÜKSEK LİSANS / DOKTORA TEZİ
.....ANABİLİM DALI
..... PROGRAMI**
9 satır boşluk bırakılır (Times New Roman 12 punto)

TEZ BAŞLIĞI
.....
5 satır boşluk bırakılır (Times New Roman 14 punto)

Ad SOYAD
5 satır boşluk bırakılır (Times New Roman 12 punto)

**Danışman
Doç. Dr. Ad SOYAD**
1 satır boşluk bırakılır (Times New Roman 12 punto)

MANİSA-2015

EK: 3 (Tez Sırtı Örneği)

**Ferdi
ÇİFTÇİOĞLU**

**II. ABDÜHAMİD DÖNEMİ İZMİR'DE SALGIN HASTALIKLAR
Tarih Anabilim Dalı Yakınçağ Programı Yüksek Lisans Tezi**

2015

Tez Sırtı Örneğ

EK: 4 (Yüksek Lisans Sınav Savunma Tutanağı)

(Bu form enstitü öğrenci işleri tarafından hazırlanıp jüriye verilecek, savunmadan sonra başarılı bulunduğunuz takdirde doldurulmuş ve imzalanmış şekilde bastıracağınız tezin içine eklenecektir.)

TEZ SAVUNMA SINAV TUTANAĞI

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü ... /... / ... tarih ve sayılı toplantısında jürimiz tarafından Manisa Celal Bayar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 23. Maddesi gereğince Enstitümüz Anabilim Dalı Programı öğrencisi
“.....”

Konulu tezi incelenmiş ve aday .../... /... tarihinde saat’da/de jüri önünde tez savunmasına alınmıştır.

Adayın kişisel çalışmaya dayanan tezini savunmasından sonra dakikalık süre içinde gerek tez konusu, gerekse tezin dayanağı olan anabilim dallarından jüri üyelerine sorulan sorulara verdiği cevaplar değerlendirilerek tezin,

BAŞARILI olduğuna OY BİRLİĞİ
DÜZELTME yapılmasına * OY ÇOKLUĞU
RED edilmesine ** ile karar verilmiştir.

* Bu halde adaya 3 ay süre verilir.

** Bu halde adayın tez konusu değiştirilir veya adayın isteği halinde tezsiz yüksek lisans programına geçişi sağlanır.

BAŞKAN

ÜYE

ÜYE

Evet

Hayır

Tez, burs, ödül veya Teşvik programına (Tüba, Fullbright vb.) aday olabilir.

Tez, mutlaka basılmalıdır.

Tez, mevcut haliyle basılmalıdır.

Tez, gözden geçirildikten sonra basılmalıdır.

Tez, basımı gereksizdir.

EK: 4 (Doktora Sınav Savunma Tutanağı)

(Bu form enstitü öğrenci işleri tarafından hazırlanıp jüriye verilecek, savunmadan sonra başarılı bulunduğunuz takdirde doldurulmuş ve imzalanmış şekilde bastıracağınız tezin içine eklenecektir.)

TEZ SAVUNMA SINAV TUTANAĞI

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü/....../.... tarih ve .../... sayılı toplantısında oluşturulan jürimiz tarafından Manisa Celal Bayar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 35. Maddesi gereğince Enstitümüz Anabilim Dalı Doktora Programı öğrencisi 'un "....." konulu tezi incelenmiş ve aday tarihinde saat 'da jüri önünde tez savunmasına alınmıştır.

Adayın kişisel çalışmaya dayanan tezini savunmasından sonra..... dakikalık süre içinde gerek tez konusu, gerekse tezin dayanağı olan anabilim dallarından jüri üyelerine sorulan sorulara verdiği cevaplar değerlendirilerek tezin,

BAŞARILI olduğuna OY BİRLİĞİ
DÜZELTME yapılmasına * OY ÇOKLUĞU
RED edilmesine ** ile karar verilmiştir.

* Bu halde adaya 6 ay süre verilir.

** Bu halde adayın tez konusu ve/veya danışmanı değiştirilebilir.

BAŞKAN

.....
(Danışman)

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

Evet

Hayır

Tez, burs, ödül veya Teşvik programına (Tüba, Fullbright vb.) aday olabilir.

Tez, mutlaka basılmalıdır

Tez, mevcut haliyle basılmalıdır

Tez, gözden geçirildikten sonra basılmalıdır.

Tez, basımı gereksizdir.

EK: 5 (Tez Veri Giriş ve Tez Yayınlama İzin Formu)

Bu sayfaya Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezinden alınan **“Tez Veri Giriş ve Yayınlama İzin Formu”** konulacaktır. (Tezin CD’ye çekilmiş pdf formatında bu belge yer almayacaktır.) <https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/> bağlantısındaki belge doldurularak 3 adet çıktısı alınıp imzalanacak; bunlardan biri Enstitüye teslim edilecek olan tez nüshasına konulacak; kalan iki kopya ise Enstitüye teslim edilecektir.

EK: 6 (Yemin Metni)

YEMİN METNİ

Yüksek Lisans / Doktora tezi olarak sunduğum “.....” adlı çalışmanın, tarafımdan bilimsel ahlak ve geleneklere aykırı düşecek bir yardıma başvurmaksızın yazıldığını ve yararlandığım eserlerin bibliyografyada gösterilen eserlerden oluştuğunu, bunlara atıf yapılarak yararlanmış olduğumu belirtir ve bunu onurumla doğrularım.

.../.../20..

Adı Soyadı

İmza

EK: 7 (Türkçe Özet)

ÖZET

(Bold, Times New Roman, 12 Punto)

TEZİN BAŞLIĞI

(Özet kısmında; tezin amacı, bölümleri, yöntemi ve ulaşılan sonuçlar hakkında kısaca bilgi verilir.)

EK: 8 (Abstract.)

ABSTRACT

(Bold, Times New Roman, 12 Punto)

TITLE OF THESIS

(Abstract kısmında; tezin amacı, bölümleri, yöntemi ve ulaşılan sonuçlar hakkında kısaca bilgi verilir)

EK: 9 (Önsöz/Teşekkür Metni)

TEŞEKKÜR (Örnek)

-Bir satır boşluk -

Çalışmamın her aşamasında bana destek olan, bilgi ve deneyimleri ile yol gösteren danışman hocam Sayın Prof. Dr.' ya, bilgi ve tecrübesi ile lisansüstü öğrenim hayatımın tüm zorlu aşamalarında maddi manevi her yönden yardımcı olan, tecrübeleri ile beni aydınlatan ve desteğini hiç eksik etmeyen, kendisini tanımaktan büyük onur duyduğum sevgili hocam Sayın Doç. Dr.....'e, yüksek lisans eğitimim sırasında desteği ve arşiv belgelerinin transkripsiyonu aşamasında yardımlarını esirgemeyen Sayın Yrd. Doç. Dr.'e, çalışmalarım sırasında manevi desteğini her zaman hissettiğim değerli arkadaşım'a, öğrenim hayatım boyunca beni maddi ve manevi olarak destekleyen ve hep yanımda olan aileme yürekten teşekkür ederim.

Paragraf başı (1,25 cm) girintisi ve paragraflar arası bir satır boşluk bırakılmalı, eğer tez projesi bir kurum veya kuruluş (TÜBİTAK, BAP, vb.) tarafından desteklenmişse söz konusu kurum veya kuruluşa teşekkür edilmeli, proje numarası mutlaka belirtilmelidir. Teşekkür bölümü tek satır aralıklı olarak Times New Roman yazı karakteri ile yazılmalıdır.

Teşekkür metni bittikten sonra
2 satır boşluk bırakılarak
Ad SOYAD yazılır.

Ad SOYAD
Manisa, 20...

EK: 10 (Simgeler ve Kısaltmalar; alfabetik sırayla verilmelidir.)

SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ

1 satır boşluk bırakılır (Times New Roman 12)

AB	Avrupa Birliği
ABD	Amerika Birleşik Devletleri
BDT	Bağımsız Devletler Topluluğu
byy.	Basım Yeri Yok
Çev.	Çeviren
Haz.	Hazırlayan
RF	Rusya Federasyonu
Sad.	Sadeleştiren

