

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ



TEZ YAZIM KILAVUZU

Erzurum - 2014

I

Yayın Sahibi

Yönetim Kurulu Adına
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü

Hazırlayan

Prof. Dr. Cengiz GÜNDOĞDU

Adres

Atatürk Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü
25240 – ERZURUM
Tel: 0442 231 4928
Faks: 0442 231 4911
e-posta: sosbil@atauni.edu.tr

Dizgi: Leyla TAŞKESEN
0536 980 34 56

Baskı/Print:

III

İÇİNDEKİLER

TAKDİM.....	VII
-------------	-----

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI

1.1. Anlatım.....	5
1.2. Kâğıt Özellikleri.....	5
1.3. Yazım Özelliği.....	5
1.4. Sayfa Düzeni.....	5
1.5. Satır Aralıkları.....	5
1.6. Sayfaların Numaralanması.....	6
1.7. Bölüm ve Alt Bölümler.....	6
1.8. Başlıkların Yazımı.....	6

İKİNCİ BÖLÜM

KAYNAK GÖSTERME

2.1. Alıntı ve Atıflar.....	8
2.2. Kaynak Gösterilirken Uyulması Gerekli İlkeler.....	8
2.3. Başkalarına Ait Bilgi ve Düşüncelerin Aktarımı.....	9
2.4. İntihal Örnekleri.....	10

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KAYNAK GÖSTERME YÖNTEMLERİ: KLASİK VE GÜNCEL YÖNTEM

3.1. KLASİK YÖNTEM.....	12
3.1.1. Açıklama Dipnotları.....	12
3.1.2. Dipnotların Verilişi.....	13
3.1.3. İlk Kez Kaynak Gösterme.....	13

IV

3.1.4. Aynı Kaynağa Yeniden Başvurma	14
3.1.5. Klasik Yöntem Örnekleri	15
3.2. GÜNCEL YÖNTEM.....	21
3.2.1 Yazar-Tarih Usulü.....	21
3.2.2. Yazar-Tarih-Sayfa Numarası Usulü.....	22
3.2.3 Güncel Yöntemde Kaynakça Listesinin Oluşturulması	24
3.2.4. Güncel Yöntem Örnekleri	24

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM DİĞER HUSUSLAR

4.1. Kısaltmalar ve Simgeler Dizini.....	31
4.2. Tablo ve Şekiller	31
4.2.1. Hazırlama	31
4.2.2. Yerleştirme.....	31
4.2.3. Numaralandırma.....	32
4.2.4. Açıklamalar	32
4.3. Tez İçeriğinin Düzenlenmesi	32
4.3.1. Ön Sayfalar / Özel Sayfalar.....	33
4.3.1.1. Tez Kapağı ve Diğer Sayfalar	33
4.3.1.2. Dış Kapak.....	33
4.3.1.3. Dış Kapak Pencere Sayfası	33
4.3.1.4. İç Kapak Sayfası	34
4.3.1.5. Tez Beyan Formu Sayfası	34
4.3.1.6. Tez Kabul Sayfası.....	34
4.3.1.7. İçindekiler	34
4.3.1.9. Önsöz (ve/veya Teşekkür).....	35
4.3.1.10. Dizinler.....	35
4.3.2. Tez Metni.....	35

4.3.3. Kaynaklar (Bibliografya)	36
4.3.4. Ekler	36
4.3.5. Özgeçmiş	36
Ek 1. Doktora ve Yüksek Lisans Tez Kapakları	37
Ek 2. Dış Kapak Pencere Sayfası	38
Ek 3. İç kapak	39
Ek 5. Tez Kabul Tutanağı	41
Ek 6. İçindekiler Sayfası Örneği ve Başlıklandırma Biçimi	42
Ek 8. Önsöz (ve/veya Teşekkür)	45
Ek 9. Kısaltmalar ve Simgeler Dizini	46
Ek 10. Şekiller Dizini	47
Ek 11. Çizelgeler Dizini	48
Ek 12. Özgeçmiş Sayfası	49
Ek 13. Sayfa Düzeni	50
Ek 14. Başlıkların Yazımı	51
Ek 15. İngilizce, Almanca ve Fransızca Karşılıklar	52

VII

TAKDİM

Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı anabilim dallarında hazırlanan dönem projesi, seminer, tez ve tez önerilerinin yazımında belli bir standart oluşturmayı amaçlayan bu kılavuzda genel ilkeler ve yazım kuralları kısa ve öz olarak sunulmuştur.

Farklı Üniversitelerde hazırlanan Enstitü tez yazım kılavuzlarından faydalanılarak hazırlanan bu kılavuzda; kaynakça düzeni, künye düzeni, gönderme ve alıntı ile ilgili kurallar, dipnotlu kaynak gösterme (Geleneksel Kıta Avrupası Sistemine göre göndermede bulunma) ve dipnotsuz kaynak gösterme (Geleneksel Anglo-Sakson Sistemine göre göndermede bulunma) temel alınarak hazırlanmış, Türkçe dilbilgisi kurallarına uygunluk ve kullanım kolaylığı açısından bazı kurallar üzerinde uyarlamalar yapılmıştır.

Kılavuzda yer alan bilgiler daha önceki yazım kurallarına göre önemli ölçüde değiştirilmiş olduğu için tez yazmakta olan öğrencilerin bu kılavuzu dikkatlice okumaları, daha önce kabul edilmiş tezleri örnek almaları gerekmektedir.

Bu kılavuzda gösterilen biçim ve öz ile ilgili standartlar, Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü standartları olup, tüm anabilim dalları ve programlarına aynı şekilde uygulanır.

Atatürk Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

Not: Tezlerin enstitümüz “Tez Yazım Kılavuzu”na göre hazırlanıp hazırlanmadığı Enstitü Tez İzleme Komisyonu tarafından şekilsel olarak incelenmeden önce Tez Danışmanı tarafından kontrolü yapılması ve aşağıda ki örnekte olduğu gibi yazılı bir bildirimle Enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir.

VIII

Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü'ne

Danışmanı olduğum Doktora/Yüksek Lisans öğrencisi.....
..... ‘in“”konulu
tezi, Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım
Kılavuzu’nda belirtilen kriterlere uygunluğu açısından tarafımdan
kontrol edilmiştir.

Tez Danışmanının Adı Soyadı
İmzası

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI

1.1. Anlatım

Tez kolay anlaşılır bir dil ile yalın ve bilimsel metne uygun olmalıdır. Anlatım, kısa ve öz cümlelerle yapılmalı, birinci şahıs ağzından olmamalıdır. Yazım kurallarında imla bakımından Türk Dil Kurumu'nun çıkardığı İmla Kılavuzu'na uyulması gerekmektedir.

1.2. Kâğıt Özellikleri

Tez yazımında kullanılacak kâğıtlar A4 (20,99 x 29,7 cm) ölçüsünde en az 80 g/m standartında ve birinci hamur beyaz kâğıt olmalıdır. Tez ciltlenip kesildikten sonra 20x28.5 cm. ebadı muhafaza edilmelidir.

1.3. Yazım Özelliği

Tezler, bilgisayar kullanarak, lazer ya da lazer kalitesinde çıktı veren yazıcı ile kâğıdın yalnızca bir yüzüne basılmalı (500 sayfadan fazla metinlerde çift yüz kullanılabilir), dış kapak ve cilt kapağı dâhil, tez metninin tümünde (dipnotlar hariç) harf büyüklüğü 12 punto (Zorunlu hallerde 11 veya 10 punto) olabilir). Dış kapakta tezin adı 14 punto olmalıdır. Tez metninde yer alan çizelgelerin tek sayfaya sığdırılması istendiğinde, yalnız çizelgelerde 9 veya 8 punto harfler kullanılabilir.

Yazımda **virgül ve noktadan sonra bir karakter boşluk bırakılmalı** noktalama işaretlerinden önce boşluk bırakılmamalıdır.

Tezler bilgisayar ortamında hazırlanmalı ve çıktıları lazer ya da mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınmalıdır. Daktilo ile tez yazımı ve nokta vuruşlu yazıcı çıktıları kabul edilmez.

Tezde yer alan tablolar ve şekiller bilgisayar ortamında oluşturulur.

1.4. Sayfa Düzeni

Sayfalar A4 boyutunda olmalıdır. Her sayfanın sol kenarında 4 cm, alt ve üst kenarlarında 3 cm, sağ kenarında ise 2 cm boşluk bulunmalıdır.

Belirlenen metin bloğu çerçevesi dışına taşılmamalıdır (**Ek 13**).

Bölüm ve alt bölüm başlıkları sol boşluk çerçevesi kenarından; paragraf başları, bu çerçevenin 1 cm. sağından başlamalıdır. Yazım düzenini korumak amacı ile tüm satırlar aynı hizada bloklanmalıdır (**Ek 14**). **Bölüm ve alt bölüm başlıkları öncesi boşluk 18 nk sonrası 12 nk olmalıdır.**

1.5. Satır Aralıkları

Ana metinde 1.5 satır aralığı, şekil ve çizelgelerin açıklamaları ile alıntılar ve dipnotların yazımında ise tek satır aralık kullanılmalıdır. Birinci dereceden başlıklarda (İçindekiler, Özet, Abstract, Kısaltmalar, Şekiller, Çizelgeler ve Kaynaklar, Bölüm Başlıkları gibi ana başlıklar) 12, ikinci dereceden başlıklarda (alt bölüm başlıkları ile bunları izleyen ilk paragraf arasında boşluk,) 6 nk olmalıdır. Metin içerisinde yer alan paragraflar arasındaki boşluk 6 nk olmalıdır. Bölümler, Özet, Sonuç, Kaynakça daima yeni bir sayfa ile başlamalıdır.

1.6. Sayfaların Numaralanması

Sayfa numaraları, kelime işlem programlarının sunduğu olanaklar kullanılarak konulmalı; iç kapak, tez beyan formu sayfası ve tez kabul sayfası dışında tüm sayfalar numaralandırılmalıdır.

Sayfa numaraları Roma rakamlarıyla sayfa üstünde ortalanarak yazılmalıdır. (**Ek 13**.) Yani İçindekiler, Özet, Abstract, Önsöz (ve/veya Teşekkür) ve varsa Şekiller, Çizelgeler, Kısaltmalar Dizini gibi tez ön sayfaları “I, II, III, ...” şeklinde Roma rakamları ile, Giriş Bölümü ile başlayan tez metni ise en sondaki Öz Geçmiş’e kadar sayfa üstünde orta kısımda “1, 2, 3, ...” şeklinde numaralanmalıdır.

Sayfa numaralarının önünde ve arka yanında yarım parantez, çizgi v.b. gibi karakter kullanılmamalı ve metinle aynı büyüklükte puntuyla yazılmalıdır.

1.7. Bölüm ve Alt Bölümler

Tezin, bölüm ve alt bölümlerinin belirlenmesinde gereksiz ayrıntıya inilmemelidir. Bölüm başlıkları ile birinci derece alt başlıklar (12 punto) **BÜYÜK HARF**le ve **bold** olarak yazılmalıdır.

İkinci, üçüncü ve dördüncü derece başlıklarda her kelimenin ilk harfi büyük, diğerleri küçük harflerle ve **bold** yazılmalıdır. (“ve/veya/ile” v.b. gibi bağlaçlar varsa bunlar küçük harfle yazılmalıdır). Dördüncü dereceden daha ileri derecede alt bölüm başlığı kullanılmaması daha uygun olacaktır.

Bölüm ve alt bölüm başlıkları, (**Ek 6.**)’da gösterildiği biçimde numaralandırılmalıdır.

1.8. Başlıkların Yazımı

Tez yazımında başlıklar, aşağıda verilen örnekte olduğu gibi ondalık sistemine göre Giriş Kısmı ise harf sistemine göre yazılmalıdır.

İÇİNDEKİLER

ÖZET

ABSTRACT

KISALTMALAR

ŞEKİLLER

TABLolar

ÖNSÖZ

GİRİŞ

I.....

A.

1.

a.

BİRİNCİ BÖLÜM

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 BÖLÜM BAŞLIĞI

2.1. BİRİNCİ DERECE ALT BAŞLIK

2.1.1. İkinci Derece Alt Başlık

2.1.1.1. Üçüncü Derece Alt Başlık

İKİNCİ BÖLÜM

KAYNAK GÖSTERME

2.1. Alıntı ve Atıflar

Kaynak gösterme, bilim ve sanat etiğinin gereğidir. Hangi biçimde olursa olsun bilgi ileten kişi bilginin kaynağını gösterme sorumluluğunu taşımalıdır. Başkalarının bilgi birikiminden ve düşüncelerinden yararlanan her çalışmada (kitap, tez, makale, rapor, bildiri, ödev, web sayfası, vb) yararlanılan bilginin kaynağı, neyin nereden alındığı açıkça belirtilmelidir.

Başkalarının düşüncelerini, söylemlerini, verilerini ve yapıtlarını kaynak göstermeden kullanmaya **intihal** (plagiarism) denir. İntihal olguları, hukuki olmaktan çok etik boyutuyla irdelense de, disiplin soruşturmasına konu olabilir ve dersten kalmak, tezi reddedilmek, üniversiteden ya da meslektan atılmak gibi çok ciddi sonuçlar doğurabilir. Bilimsel ve sanatsal çalışma sürecinde, bilmeden veya farkında olmadan intihal kapsamına girecek eylemlerde bulunmak, kişiyi sorumluluktan kurtarmaz.

Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik (Resmî Gazete, 29 Ocak 2014 Çarşamba, Sayı: 28897)

Madde 11–Aşağıdaki disiplin suçlarını işleyenlere kamu görevinden çıkarma cezası verilir. Kamu görevinden çıkarma cezası alanlar yükseköğretim kurumlarında öğretim mesleğini icra edemezler.

Kamu görevinden çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller:

n- Bir başkasının bilimsel eserinin veya çalışmasının tümünü veya bir kısmını kaynak belirtmeden kendi eseri gibi göstermek.

2.2. Kaynak Gösterilirken Uyulması Gerekli İlkeler

1. Her bilimsel çalışmada, çalışmanın sonunda yararlanılan kaynakların listelendiği bir kaynakça bölümü bulunmalıdır.

2. Metin içinde gönderme yapılan her kaynak, kaynakçada yer almalı, kaynakçada yer verilen her kaynağa da metin içinde gönderme yapılmalıdır.

3. Kaynakçaya alınacak yapıtlar, yazarın bizzat okuyup yararlandığı yapıtlar olmalıdır.

4. Araştırmada kullanılmayan, ancak araştırmacının konu için yararlı olabileceğini düşündüğü diğer kaynaklar, eğer verilmek isteniyorsa, “ek kaynakça” veya “yardımcı kaynakça” veya “ileri okumalar için kaynakça” gibi farklı bir başlık altında verilmelidir.

5. Kaynakçada, ilgili yayının künyesi kurallara uygun olarak verilmesi, künye içindeki bilgi öğeleri tam ve doğru olmalıdır.

6. Kaynakçada her kaynağa yalnız bir kez yer verilmelidir.

7. Kaynakça, hangi bilginin hangi kaynaktan alındığı konusunda fikir vermez. Bu bilgi, metnin içinde ilgili yerde, söz konusu bilgi kaynağına gönderme yapılarak aktarılmalıdır.

8. Herkes tarafından bilinen gerçekler için (dünya yuvraklıdır gibi) kaynak belirtmeye gerek yoktur. Genel bilginin içeriği, disiplinden disipline değişebildiği için kişinin bilmediği bir disiplinde neyin genel bilgi kapsamında değerlendirilmesi gerektiğine karar vermesi özellikle güçtür. Bu gibi durumlarda kişiyi etik açıdan yanlış bir şey yapmaktan koruyacağı için kaynak gösterilmesi tercih edilmelidir.

9. Bir kaynaktan değiştirilmeden yapılan alıntılar, özgün kaynaktan geçtiği biçimiyle tırnak işareti içinde gösterilmelidir. (Eğer kaynaktan - matbaa hatası vb.- bir yanlışlık olduğu iddia ediliyorsa, metni olduğu gibi almalı fakat iddiayı ortaya koyan açıklama dipnotta yazılmalıdır.)

10. Araştırmacının bilimsel yeterliliği, sentez yapma ya da yazma becerisi konusunda soru işareti uyandırabileceğinden çok sık ve çok uzun alıntılardan kaçınmak gereklidir.

11. Yabancı dildeki kaynaklardan Türkçe’ye çevrilerek yapılan alıntılarda metnin çeviri olduğunun belirtilmesi gerekir.

13. Özgün kaynağa erişmenin olanaksız olduğu durumlarda bilginin ikinci elden aktarıldığı belirtilmeli (Mesela: Gündoğdu, s. 83. (İbn Hal-dun, *Mukaddime*, Beyrut 1980, s. 65’den naklen), asla özgün kaynaktan alınmış gibi gösterilmemelidir.

14. Kaynak gösterilse bile, bir yapıtın tamamı veya tamamına yakın bir bölümü bir başka çalışmada aktarılamaz.

15. Patent ve telif hakkı söz konusu olan yapıt, resim, çizelge, formül, şekil, vb. gibi öğeler için, kaynak göstermenin yanı sıra, izin alınmasının da gerekli olabileceği unutulmamalıdır.

16. Müzik ve sahne yapıtları yaratımında, herhangi bir kaynaktan alıntılama ya da açık bir esinlenme söz konusu ise, bu durumun yapıtın ilk sayfasında belirtilmesi gereklidir.

2.3. Başkalarına Ait Bilgi ve Düşüncelerin Aktarımı

a) Direkt Alıntı (quotation, tam alıntı): Bu tür alıntılar kaynak eserden olduğu gibi alınır. Özgün (orijinal) anlatım hiç değiştirilmez. Bu şekilde yapılan aktarmaya **alıntı** denir. Alıntı, metinde özgün kaynaktan geçtiği biçimiyle tırnak işareti (“.....”) içinde gösterilir, tırnak işareti kapatıldıktan sonra ilgili kaynağa gönderme yapılır.

Direkt alıntılarda, tırnak içerisindeki ifadede yer alan hem fikir hem de sözcükler zikredilen yazara aittir. Araştırmacı sadece aktaran durumundadır. Bu yüzden de sayfa numarası zorunlu olarak belirtilmelidir.

b) Endirekt Alıntı (in-text citation, anma, gönderme, atıf yapma): Bu tür alıntılar yazarın zikrettiği fikir için yapılır ve kaynak belirtilir. Bu alıntılama özgün anlatım değiştirilir, özetle veya fikir alıntısı şeklinde aktarma yapılır. Endirekt alıntılarda fikir zikredilen yazara; sözcükler zikreden yazara aittir. Yani düşünce hâlâ bir başkasına aittir ve aidiyeti bildirmek için metin içinde veya dipnotta kaynağa **gönderme** yapılması mutlaka gereklidir. Bu tür alıntılar tırnak (“....”) gerektirmez.

Örnek: Osmanlılar modernleşme olgusu ile 19 yy’da Avrupa ülkeleri ile yaptığı savaşlar aracılığı ile tanışmışlardır (Karpas, 1980)

Bu gibi bir alıntı ile yazar şunu ima etmektedir: Burada ki fikir Karpas’ın 1980 de yazmış olduğu eserde dile getirilmiştir, ancak sözcükler ve ifade şekli tamamen bana aittir ve Karpas bu fikri belli sayfada değil eserin tümünde anafikir olarak ileriye sürmüştür. Bu tür bir alıntı endirekt alıntıdır. Endirekt alıntıların nerde başlayıp nerde bittiğini sözün akışından çıkartabilmeliyiz. Uzun uzun endirekt alıntı yapılamaz. Sadece fikir sahiplerine saygılı olmak ve fikirleri ilgili yerlerde tartışabilmek için yapılmalıdır.

2.4. İntihal Örnekleri

Özgün Metin

İmparatorlukta ilköğretim reformunu başlatan ve başarıya ulaştıran ilk etnik unsur Türk değildi. Bu alanda Avrupaî Osmani denen kıtanın unsurları hattâ, Suriye ve Lübnan daha öndeydi. Örneğin; Bulgar maarifinin ilerlemesi ve başarıları, 19. Yüzyılda ve İkinci Meşrutiyet dönemi boyunca daima Türk aydınlarının dikkat ve kıskançlığını çekmiştir. Bu nedenle diğer Balkan uluslarının çocuk edebiyatları ile birlikte, 19. yüzyılın Türk çocuk edebiyatını karşılaştırarak yapılacak incelemelere gerek vardır.

Kaynak: Ortaylı, İ. (2000). *Osmanlı Toplumunda Aile*. İstanbul: Pan Yayıncılık, s. 108.

	Yanlış (İntihal)	Doğru
a) Alıntı	İmparatorlukta ilköğretim reformunu başlatan ve başarıya ulaştıran ilk etnik unsur Türk değildi. Bu alanda Avrupaî Osmani denen kıtanın unsurları hattâ, Suriye ve Lübnan daha öndeydi. Örneğin; Bulgar maarifinin ilerlemesi ve başarıları, 19. Yüzyılda ve İkinci Meşrutiyet dönemi boyunca daima Türk aydınlarının dikkat ve kıskançlığını çekmiştir.	<i>“İmparatorlukta ilköğretim reformunu başlatan ve başarıya ulaştıran ilk etnik unsur Türk değildi. Bu alanda Avrupaî Osmani denen kıtanın unsurları hattâ, Suriye ve Lübnan daha öndeydi. Örneğin; Bulgar maarifinin ilerlemesi ve başarıları, 19. Yüzyılda ve İkinci Meşrutiyet dönemi boyunca daima Türk aydınlarının dikkat ve kıskançlığını çekmiştir. (Ortaylı, 2000, s. 108).</i>
b) Parçalar halinde alıntı	Tanzimatla birlikte, Osmanlı İmparatorluğu’nda ilköğretim reformu gündeme geldi. Ancak, İmparatorlukta ilköğretim reformunu başlatan ilk etnik unsur Türk değildi. Avrupaî Osmani denen kıtanın unsurları, Suriye ve Lübnan daha önde idi. Bulgar maarifinin başarıları, İkinci Meşrutiyet dönemi boyunca Türk aydınlarının kıskançlığını çekmiştir.	<i>“Tanzimatla birlikte, Osmanlı İmparatorluğu’nda ilköğretim reformu gündeme geldi. Ancak, “İmparatorlukta ilköğretim reformunu başlatan ilk etnik unsur Türk değildi. ... Avrupaî Osmani denen kıtanın unsurları..., Suriye ve Lübnan daha önde idi. ... Bulgar maarifinin ... başarıları, ... İkinci Meşrutiyet dönemi boyunca ...Türk aydınlarının ... kıskançlığını çekmiştir” (Ortaylı, 2000, s. 108).</i>

c) Aktarma	Ülkemizde Tanzimat'tan beri ilköğretimde istenen başarı bir türlü yakalanamamıştır. 19. yüzyılda Bulgarlar ve diğer Türk olmayan unsurlar eğitim alanında Türklerden daha ileri ve başarılıdır. Söz konusu ulusların bu dönemdeki çocuk edebiyatları ile Türk çocuk edebiyatının karşılaştırılması sonucu bu durum açıklık kazanacaktır.	<i>Ülkemizde Tanzimat'tan beri ilköğretimde istenen başarı bir türlü yakalanamamıştır. Ortaylı (2000, s. 108) 19. yüzyılda Bulgarlar ve diğer Türk olmayan unsurların eğitim alanında Türklerden daha ileri ve başarılı olduklarını belirtmekte ve söz konusu ulusların bu dönemdeki çocuk edebiyatları ile Türk çocuk edebiyatının karşılaştırılması sonucu bu durumun açıklık kazanacağına değinmektedir.</i>
---------------	--	---

Özgün Metin

For one thing, it was not dominated by envy. We began thinking about America at the only moment when US economy was not a triumphant model of wealth and productive potential for the rest of the world. In the decade of the Great Depression we no longer saw the world of Gatsby but that of The Grapes of Wrath. In the 1920s and early 1930s America was a by-word for the hard-faced pursuit of profit, for injustice, for ruthless unscrupulous and brutal repression.

Kaynak: Hobsbawm, E. (2002). Interesting times a twentieth-century life. Londra: Abacus, s. 388.

Yanlış (İntihal)	Doğru
d) Çeviri yaparak aktarma Bazı tarihçiler Amerika'yı üretim potansiyeli olan başarılı bir refah modeli değilken incelemeye başladılar. Onlar için Amerika Büyük Depresyon yıllarında "Muhteşem Gatsby"nin değil, "Gazap Üzümleri"nin ülkesi haline gelmişti. 1920'lerde ve 1930'ların başında ülke menfaatin, adaletsizliğin, bayağılığın ve baskının diğer adı olmuştu.	<i>Bazı tarihçiler Amerika'yı üretim potansiyeli olan başarılı bir refah modeli değilken incelemeye başladılar. Hobsbawm'a (2002, s. 388) göre Amerika Büyük Depresyon yıllarında "Muhteşem Gatsby"nin değil, "Gazap Üzümleri"nin ülkesi haline gelmişti. 1920'lerde ve 1930'ların başında ülke menfaatin, adaletsizliğin, bayağılığın ve baskının diğer adı olmuştu.</i>

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KAYNAK GÖSTERME YÖNTEMLERİ:

KLASİK VE GÜNCEL YÖNTEM

Enstitümüzde yapılan tezlerde/projelerde kaynak göstermede klasik [**Dipnotlu Kaynak Gösterme** (Kıta Avrupası Sistemi)] ve güncel [**Dipnotsuz kaynak gösterme** (Anglo-Sakson Sistemi)] olmak üzere iki farklı yöntemden biri kullanılabilir.

Aşağıda her iki kaynak gösterme yöntemi örneklerle açıklanmaktadır.

3.1. KLASİK YÖNTEM

Bu sistemde, her sayfada atıf yapılan kaynaklar sırasıyla o sayfanın altında verilir, sonra da hepsi birden KAYNAKLAR kısmında gösterilir. Böylece bu yöntemde bir kaynak hem ilk geçtiği sayfada, hem de sondaki KAYNAKLAR kısmında olmak üzere iki kere tanıtılmış olur.

Dipnotlu Kaynak Göstermede şu kurallar gözönünde bulundurulmalıdır:

- a) Dipnotlar gereksiz derecede uzun olmamalıdır.
- b) Aynı dipnot numarası altında birden fazla kaynak gösterilebilir.
- c) Başlık satırlarına dipnot konmaz.
- d) Dipnotlar, metinde kullanılan yazı karakterinden daha küçük bir punto ile (9 veya 10 punto ile) yazılmalıdır.

Bu sistemde tüm kaynaklar, soyadı sırasına göre topluca çalışmanın sonundaki KAYNAKLAR kısmında gösterilmelidir.

3.1.1. Açıklama Dipnotları

Metinde verilmesi, fikirlerin akışını ve akıcılığını bozan, fakat konuya açıklık getirecek olan her türlü tanımlar, yorumlar, ek bilgiler, karşıt görüşler v.s. açıklama dipnotu halinde gösterilebilirler.

Örnek:

Gündoğdu¹, Thomas S. Kuhn'un popüler hale getirdiği paradigma kavramını onun özgün tanımını² aşmasına rağmen; “*Belli bir zaman dilimi içinde bir grubun ya da topluluğun düşünme biçimi ve davranışlarını belirleyen bir dünya görüşü, bir şeye bakış tarzı, bir algı dayanağı, bir izlenceler bütünü, bir perspektif, taklit edilebilecek ya da izlenebilecek bir örnek ya da model algı ve düşünceye yön veren bir yol haritası*” olarak değerlendirip kullanmaktadır.

3.1.2. Dipnotların Verilişi

Dipnotlar bütün araştırma boyunca baştan sona numaralandırılmalıdır. Yalnız çok uzun araştırmalarda bölümleri ayrı ayrı numaralandırmak da tercih edilebilir. Dipnotlar genelde rakamla gösterilir. Ancak gerekli hallerde özel işaretler de kullanılır.

Metinde dipnotların yerlerini iyi belirlemek gerekir. Normal olarak, dipnotlar bir isim, kavram veya konu sözcüğünden hemen sonra ya da cümle ve paragraf sonlarına konulmalıdır. Dipnotları göstermek için kullanılan rakamlar, metinde ilgili kelimenin üzerine yazılır ve ayrıca nokta, virgül, parantez veya benzeri işaretler konulmaz.

3.1.3. İlk Kez Kaynak Gösterme

Bir kaynağa ilk kez yapılan başvuruda onunla ilgili tüm bilgileri vermek gerekir.

Kitabı kaynak gösterme:

Dipnotta:

Yazar Adı Soyadı, *Kitap adı kitabın cilt sayısı* (mesela “*Mesnevi I-VI*” gibi), (kaçıncı baskı olduğu), Yayınevi, Yayın yeri Yayın Yılı, c., s.

- 1 Cengiz Gündoğdu, *Hacı Bektâş-ı Velî -Öğretisi ve Takipçileri Hakkında Metodik Yeni Bir Yaklaşım-*, Aktif Yayınları, Ankara 2007.
- 2 Kuhn, paradigma kavramıyla ilgili olarak birbirine alternatif, zaman zaman birbirini dışlayan çok sayıda değişik tanım yapmış, terimi teknik kullanımından, oldukça geniş kapsamlı bir dizi sosyolojik bağlama taşımıştır. Ona göre paradigma belli etkinliklere ilişkin genel kabul görmüş örneklerdir. Bu örnekler, kendinden sonra bir takım modeller temelinde bir geleneğe döntülebilen bir yasa, kuram, uygulama veya yöntem olabilir. Kısaca genel teorik varsayımlar ve yasalar ile bunların uygulanması için muayyen bir topluluğun üyeleri tarafından benimsenen model ve yöntemler, paradigmadır.

Adnan Karaismailoğlu, *Mesnevî-i Ma'nevî I-VI* (2. Baskı), Akçağ Yayınları Ankara 2007, I/47.

Kaynakçada:

Yazar Soyadı, Adı, *Kitap adı kitabın cilt sayısı* (mesela “*Mesnevi I-VI*” gibi), (kaçıncı baskı olduğu), Yayınevi, Yayın yeri Yayın Yılı.

Karaismailoğlu, Adnan, *Mesnevî-i Ma'nevî I-VI* (2. Baskı), Akçağ Yayınları Ankara 2007, I/47.

Sürelî yayınları kaynak gösterme:

Dipnotta: Yazar adı soyadı, “Makalenin adı”, *Derginin adı*, cilt:, sayı: (Ay, yıl), s. (sayfa).

Cengiz Gündoğdu, “Âşık Sümmânî’de Aşkın Metafiziği”, *Tasavvuf İlmî ve Akademik Araştırma Dergisi*, 8 (18), 2007, 113-154.

(Gündoğdu, “Âşık Sümmânî’de Aşkın Metafiziği”, s. 114)

Kaynakçada: Yazar soyadı, adı, “Makalenin adı”, *Derginin adı*, cilt: ..., sayı: ... (Ay, yıl), dergide hangi sayfalar arasında olduğu (ss)

Gündoğdu, Cengiz, “Âşık Sümmânî’de Aşkın Metafiziği”, *Tasavvuf İlmî ve Akademik Araştırma Dergisi*, 8 (18), 2007, 113-154.

3.1.3.1. Yazar Adı

Normal sıraya göre, önce ilk ad sonra soyad gelecek şekilde yazılır. İsimlerin, yalnız ilk harfleri büyük olmalıdır. Eğer ismin tamamı biliniyorsa ilk adı kısaltmaya gerek yoktur. Metinle ilgili özel bir anlam taşımadığı sürece “**Prof.**”, “**Doç.**”, “**Dr.**”, “**Arş. Gör.**” v.b. ünvanlar yazılmaz.

Klasik dönem yazarlarının önce meşhur isimleri tespit edilip yazılır, sonra ismin bizzat kendisi yazılır.

Örnek:

Ebû'l-Fidâ, İmâduddîn İsmâ'îl b. Nuruddîn Ali b. Cemâlüddîn Mahmûd b. Muhammed b. Umer, *Takvîmu'l-Buldân*, Tahkîk: M. Reinaud-M. Le Bon Mac Guckin de Slane, Paris 1840.

Çağdaş Arap, Fars veya Hintli yazarların meşhur ismi yoksa normal ad-soyad düzenine göre yazılmalıdır.

Örnek:

Muhammed Hamidullah, *İslâm Peygamberi I-II*, (Çev.: Salih Tuğ), İrfan Yayınları, İstanbul 1990.

Yazar gerçek kişi olabileceği gibi, özel veya resmi bir kurum-kuruluş olabilir. Örneğin bir fakülte, enstitü, bakanlık, araştırma kurumu v.b. gibi. Kurum adı eğer uzun ise o takdirde bazı kısaltmalar yapılabilir.

Örnek: AÜSBED (Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi), İİBF (İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi). Kısaltmaların anlamlarını açıklamak için araştırmanın ön kısmına içindekilerden sonra bir kısaltmalar listesi konulmalıdır.

3.1.3.2. Kitap Adı

Kitap adı hiç değiştirilmeden başlık sayfasındaki (İç kapaktaki), şekli ile italik olarak verilmelidir . Eğer biri ana, diğeri alt olmak üzere iki ayrı başlık varsa ve bunu belirten bir işaret kullanılmamışsa, o takdirde ikisinin arasına çizgi veya virgül konulmalıdır.

Örnek:

Ahmet Yaşar Ocak, *Osmanlı İmparatorluğu'nda Marjinal Sufilik:- Kalenderiler (XIV-XVII. Yüzyıllar)-*, TTK Yayınları, Ankara 1992, 207+10 s.

3.1.4. Aynı Kaynağa Yeniden Başvurma

Birinci kez dipnotta geçen bir kaynağa yeniden başvurulduğunda, o kaynak hakkındaki tüm bilgiler yinelenmez. Bu bilgiler önceki dipnotta belirtildiğinden ikinci ve daha sonraki başvurularda yalnızca yazarın soyadı ile sayfa numarasını göstermek yeterlidir. (Gündoğdu, 34.) Aynı soyad başka bir yazar için de geçerliyse, bu durumda yazarların adları (Sadece baş harf) da verilmelidir. (C. Gündoğdu, 34; H. Gündoğdu, 56) Eğer aynı yazarın birden fazla eseri söz konusu ise o zaman eser adı da belirtilmelidir. (Gündoğdu, *Hacı Bektaş-ı Velî*, 34.)

Kur'ân-ı Kerîm ayetlerine atıf:

Sûre adı: Sûre numarası/ayet numarası

(A'râf: 7/19)

Hadis Kitabından Hadislere atıf:

(Ebû Dâvûd, Tefsîr: 8; Buhârî, Rikak: 14)

3.1.5. Klasik Yöntem Örnekleri

Kitap
Yazar, <i>Kitap Adı</i> , Yayınevi, Yayın yeri Yayın Yılı.
Gündoğdu, Cengiz, <i>Hacı Bektâş-ı Velî, Öğretisi ve Takipçileri Hakkında Metodik Yeni Bir Yaklaşım</i> , Aktif Yayınları, Ankara 2007.
İbn Vasıl, <i>Müferric el-Kurûb</i> , Süleymaniye Kütüphanesi Molla Çelebi Kitapları, Nu: 119, ts., vr. 17b - 32a.
Editörlü kitap
Yazar, Editör (Haz./Ed.), <i>Yayın Adı</i> , Yayınevi, Yayın yeri Yayın Yılı.
Toprakçı, E., (Ed.), <i>Eğitim Üzerine</i> , Ütopya Yayıncılık, Ankara 2002.
Editörlü Kitap İçinde Bölüm ya da Makale
Yazar, “Yayın adı”, A. Editör (Haz./Ed.), <i>Kitap adı</i> (ss. Sayfa sayısı), Yayınevi, Yayın yeri Yayın Yılı.
Ahmet Önkal, “Asr-ı Saadet’te İslam’a Davet Metodu”, Vecdi Akyüz (Ed.), <i>Bütün Yönleriyle Asr-ı Saadet’te İslam I-V</i> , (ss. II,71-143), Beyan Yayınları, İstanbul 1994.
Tez
Yazar, <i>Tez Adı</i> , (Yüksek lisans/Doktora/Sanatta Yeterlik Tezi), Üniversite/Enstitü Adı, Yeri Yılı.
Ayık, Hasan, <i>Farabi’de Dil-Mantık İlişkisi</i> , (Yayımlanmamış Doktora Tezi), Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Erzurum 2004.
Danışma Kaynakları
El kitapları
Yazar, <i>Eser</i> (varsa baskı sayısı), Yayınevi, Yayın Yeri Yayın Yılı.
Özgüven, İ.E., <i>HKE Hacettepe Kişilik Envanteri El Kitabı</i> (İkinci Revizyon), Odak Ofset, Ankara 1992.
Yazarı Olmayan Eser: Anonim
<i>Eser</i> , Yayınevi, Yayın Yeri Yayın Yılı,
<i>The Chicago Manual of Style</i> (14th edition), The University of Chicago Pres, Chicago 1993.

Sözlük
Yazar, <i>Eser Adı</i> , Yayınevi, Yayın Yeri Yayın Yılı.
Altan, N., <i>Bilgisayar Terimleri Ansiklopedik Sözlüğü</i> (3. bs.), Sistem Yayıncılık, Ankara 2003.
Kurum Yayınları
Tüzelkişi, <i>Kitap Adı</i> , Yayınevi, Yayın Yeri Yılı.
TÜBİTAK, 21. <i>Yüzyılda Bilimsel Yayıncılık: Hedefler ve Yaklaşımlar</i> , TÜBİTAK, Ankara 2002.
Türk Dil Kurumu, <i>Türkçe Sözlük</i> (10. bs.), Türk Dil Kurumu Yayınları, Ankara 2005.
Bilimsel Dergi Makalesi
Tek Yazarlı

Yazar, “Makale adı”, <i>Dergi Adı</i> , cilt (sayı), Yayın Yılı, sayfa numaraları.
Gündoğdu, C., “Âşık Sümmânî’de Aşkın Metafiziziği”, <i>Tasavvuf İlmî ve Akademik Araştırma Dergisi</i> , 8 (18), 2007, 113-154.
Yabancı Dilde Makale
Yazar, “Makale Adı” [Makale Adının Türkçesi], <i>Dergi Adı</i> , cilt(sayı), Yayın Yılı, sayfa numaraları.
Kurbanoglu, S. S., “Self-Efficacy: A Concept Closely Linked to Information Literacy and Lifelong Learning” [Öz-Yeterlik: Bilgi Okuryazarlığı ve Yaşam Boyu Öğrenmeyle Yakından İlişkili Bir Kavram], <i>Journal of Documentation</i> , 59, 2003, 635–646.
Popüler Dergi Makalesi
Yazarı Belli
Yazar, “Makale Adı”, <i>Dergi Adı</i> , Cilt, (Ay Yıl), sayfa numaraları.
Kenar, N., “Kayıt Dışı İstihdam”, <i>Popüler Yönetim</i> , 9, (Nisan 2006), 44–47.
Yazarı Belli Değil
“Makale Adı”, <i>Dergi Adı</i> , Cilt: ..., Sayı: ..., (Ay Yıl), sayfa numaraları.
“Yerel Bilginin Küreselleştirilmesi”, <i>Focus</i> , V (12), Nisan 2006, 14–17.

<i>Gazete Makalesi</i>
Yazar, “Makale Adı”, <i>Gazete Adı</i> , (Gün Ay Yılı), sayfa numaraları.
Altan, Ç., “Değişik Bir Ritimde...”, <i>Milliyet Gazetesi</i> , (23 Mart 2002), 12.
<i>Çeviri kitaplar</i>
Yazar, <i>Kitap adı</i> , (Kaynak Yapıtın Yayın Yılı), (Çev.: A. Soyadı), Yayınevi, Yayın yeri Yayın Yılı.
Hellman, H., <i>Büyük Çekişmeler: Bilim Tarihinden Seçilmiş On Tartışma</i> , (1972), (Çev.: Füsun Baytok), Tübitak, Ankara 2001.
Diğer Yayınlar
<i>Bildiri</i>
Yayımlanmış
Yazar, “Bildiri Adı”, A. Editör (Ed.), <i>Kitap Adı</i> (ss. sayfa sayısı), Yayınevi, Yayın Yeri Yayın Yılı.
Uçak, N., “Sosyal Bilimlerde Bilginin Üretimi, Erişimi ve Kullanımı”, O. Horata (Haz.), <i>Sosyal Bilimlerde Süreli Yayınlar ve Bilgi Teknolojileri Sempozyumu: 2 Nisan 2005- Ankara: Bildiriler</i> (ss. 92–103), Yeni Avrasya, Ankara 2005.
Yayımlanmamış
Konuşmacı Adı, “Bildiri Adı” [Bildiri], <i>Toplantı Adı</i> , (Ay Yılı), Toplantı Yeri.
Tonta, Y., “Bilgi Yönetiminde Son Gelişmeler: Amazoogole, İşbirliği ve Açık Erişim” [Bildiri], <i>Akademik Bilişim ’06</i> , (Şubat 2006), Gaziantep.
<i>Poster</i>
Yazar, <i>Posterin Adı</i> [Poster], Toplantı Adı, Toplantı Yeri, Ay Yılı.
Önal, İ., <i>Historical Perspectives on School Librarianship</i> [Poster], 68th IFLA General Conference and Council, Glasgow (Ağustos 2002).
<i>Patent</i>
Buluş Yapan, <i>Buluş Adı</i> , Ülke Patent No., Yayınevi, Yayın Yeri Yayın Yılı.
Kavur, K. H., <i>Heart Flowerpot</i> , U.S. Patent No. D518,755, U.S. Patent and Trademark Office, Washington, DC, 2006.

<i>Ansiklopedi Maddesi</i>
Yazar, “Madde Adı”, <i>Eser Adı</i> , Yayınevi, Yayın Yeri Yayın Yılı, (cilt numarası, sayfa numarası. Örn. IX, 2),
Ersoy, O., “Kağıt ve Kağıtçılık”, <i>Türk Ansiklopedisi</i> , Milli Eğitim Bakanlığı, Ankara 1973, XXI, 112-115.
<i>Rapor</i>
Yazar, <i>Rapor Adı</i> (Rapor No:), Yayınlayan/Hazırlatan Kuruluş, Yayın Yeri Yayın Yılı.
Devlet Planlama Teşkilatı, <i>Devlet Yardımlarını Değerlendirme Özel İhtisas Komisyonu Raporu</i> (Rapor No: DPT: 2681), Devlet Planlama Teşkilatı, Ankara 2004.
<i>Kanun ve Yönetmelikler</i>
Kanun Adı, (Kabul Edildiği Yıl), <i>Yayın Adı</i> , Sayı, Gün Ay Yıl.
İlköğretim ve Eğitim Kanunu, (1961), <i>T. C. Resmi Gazete</i> , 10705, 12 Ocak 1961.
<i>Görüşme</i>
Mektup, e-ileti, telefon görüşmesi gibi kişisel görüşmeler elde edilebilir kaynaklar olmadıklarından kaynakçaya eklenmezler. Görüşmelere yalnızca metin içinde gönderme yapılır.
Elektronik Yayınlar
<i>Basılı Kitabın Elektronik Sürümü</i>
Yazar, A. ve Yazar, B., <i>Kitap Adı</i> [Elektronik Sürüm], Yayınevi, Yayın Yeri Yayın Yılı.
Başar, H., <i>Sınıf Yönetimi</i> [Elektronik Sürüm], Milli Eğitim Bakanlığı, İstanbul 1999.
<i>Basılı Makalenin Elektronik Sürümü</i>
Yazar, A. ve Yazar, B., “Makale Adı” [Elektronik Sürüm], <i>Dergi Adı</i> , Cilt (sayı), Yayın Yılı, sayfa numaraları.
Akman–Demir, G., Yeşilot, N. ve Serdaroğlu, P. “Neurological Involvement in Behçet’s Disease: Clinical Characteristics, Diagnosis and Treatment” [Elektronik Sürüm], <i>Journal of Neurological Sciences (Turkish)</i> , 23(1), 2006, 3-7.
<i>Makale</i>
Yazar, “Makale Başlığı”, <i>Dergi Adı</i> , Cilt (sayı), Yayın Yılı, sayfa numaraları, http://ağ adresi

Yıldırım, A., Ekici, K. M. ve Şahim, T., “İşletmelerin Yönetim Sürecinde Sinerjik Yönetim Anlayışının Önemi”, <i>Bilgi Vadisi</i> , 1(2), (t.y.), http://www.bilgivadisi.net/idas/index.php
Veritabanında Makale ya da Madde
Yazar, “Makale Adı”, <i>Dergi Adı</i> , cilt(sayı), Yayın Yılı, sayfa numaraları, Veritabanı Adı, Kayıt/Makale No.
Coşkun, T., Bozoklu, S., Özenç A. ve Özdemir, A., “Effect of Hydrogen Peroxide on Permeability of the Main Pancreatic Duct and Morphology of the Pancreas”, <i>The American Journal of Surgery</i> , 176(1), 1998, 53-58, ScienceDirect.
Rapor
Yazar, <i>Rapor Adı</i> (Rapor No:), Ay Yılı, http://ağ adresi
Devlet Planlama Teşkilatı, <i>e-Dönüşüm Türkiye Projesi Kısa Dönem Eylem Planı: Değerlendirme Raporu</i> (Rapor No: 2), Temmuz 2004, http://212.175.33.22/kdep/rapor/ KDEPHaziran2004.pdf
Anonim Ağ Sayfası
<i>Kaynağın Adı</i> , (t.y.). http://ağ adresi
<i>Bilim Etiği ve Bilimde Sahtekarlık</i> , (t.y.), http://www.aek.yildiz.edu.tr/bilim.htm
Ağ Sitesinden Erişilen Ağ Sayfası
Yazar, <i>Sayfa Adı</i> , Yayın Yılı, http://ağ adresi
Gordon, C. H., Simmons, P. ve Wynn, G., <i>What it is, and how to avoid it</i> , 2001, http://www.zoology.ubc.ca/bpg/Advising/ Plagiarism.htm
Ağ Sitesi
Site ya da Yayınlayan Kuruluş Adı, (Yayın Yılı), http://ağ adresi
Tema Vakfı, (t.y.), http://www.tema.org.tr
Elektronik Kaynak – Haber, Tartışma Grubu ya da Forum İletisi
Yazar, <i>İleti Konusu</i> [İleti No], Erişim (Gün Ay Yıl), Haber/Tartışma Grubu/Forum Adı, http://ağ adresi
Işık, E., <i>Bitki Kütüphanesi</i> [İleti No: 8], Erişim (5 Kasım 2003): Kutup–L, http://listproc.metu.edu.tr.9000/reguser/archives/KUTUPL/kutupl/msg00008.html

WEB Sitesine Atıfta Bulunma

Bir Web sitesinin tümüne (sitedeki belli bir sayfaya değil) atıfta bulunmak için, sitenin adresini vermek yeterli olacaktır. Yazılım Sanayicileri Derneği (<http://www.yasad.org.tr>)

Özet

Yazar, “İleti Konusu” [Özet], *Dergi Adı*, Cilt (sayı), Gün Ay Yıl, sayfa numaraları, Haber/Tartışma Grubu/Forum Adı, <http://ağ adresi>

Irak, M., “Uyku ve Bilgi İşleme Süreçleri” [Özet], *Türk Psikoloji Yazıları*, 1 (1), 1998, 17-30. <http://www.psikolog.org.tr/tpy/1/metehan.htm>

Bir Web sitesinde belirli bir sayfa

Türk Psikologlar Derneği Deprem Özel Çalışma Grubu Basın Bildirisi: Deprem Bölgesi Eğitim Öğretim Yılına Hazır Mı? Türk Psikologlar Derneği, Ankara (22 Eylül, 1999), <http://www.psikolog.org.tr/deprem/basinbildiri5.htm>

Elektronik veri tabanları için tarih (CD-ROM’lar için belirtilmez), kaynak (örnek: SSCI, ERIC) ve veritabanının adı ile diğer ek bilgiler (madde numarası gibi) belirtilmelidir.

Web kaynakları için ise, o veritabanına giriş sayfasının adresi (URL) verilmelidir. (örnek: <http://www.ebscho.com>).

Saracho, O, N.(1999). A Factor analysis of preschool children’s play strategies and cognitive style. *Educational Psychology*, 19 (2), pp 165. [EBSCO (Academic Search Elite), <http://www.ebsco.com>]

EBSCO web sitesi Academic Search Elite, Business Search Elite, ERIC gibi onlarca veritabanını bünyesinde bulundurmaktadır. Bu nedenle atıfta bulunurken EBSCO web sitesinden alındığı ifadesine ek olarak ilgili veritabanının adı da (yukarıdaki örnekte Academic Search Elite) belirtilmelidir.

Radio ve Televizyon Programları

Film

Soyadı, A. (Yapımcı), Soyadı, A. (Senarist) ve Soyadı, A. (Yönetmen), *Film Adı* [Türü], Yayıncı, Yayın Yeri Yayın Yılı.

Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu (Yapımcı), Özakman, T. (Senarist) ve Öztan, Z. (Yönetmen), *Kurtuluş* [Film], Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu, Türkiye 1996.

<i>Radyo ve Televizyon Programı</i>
Soyadı, A., (Yapımcı), <i>Program Adı</i> [Türü], Yayıncı, Yayın Yeri (Gün Ay Yıl),.
Berki, T. (Yapımcı), <i>Promenad</i> [Radyo Programı], RadyoHacettepe, Ankara (08 Mart 2006).
Müzik ve Sahne Sanatları
<i>Performans – Konser/ Resital</i>
Besteci, A. <i>Yapıt Başlığı</i> , A. Yorumcu ve B. Yorumcu, Şehir Konser Salonu, (Gün Ay Yıl)
Erkin, U. C., <i>Piyano Sonatı</i> , T. Berki. Ankara Bilkent Konser Salonu (09 Nisan 2006).
<i>Performans – Opera</i>
Besteci, A., <i>Yapıt Başlığı</i> (Libretto: Adı Soyadı), Yönetmen: Adı Soyadı, Başrol: Adı Soyadı Orkestra Şefi: Adı Soyadı, Şehir Opera Salonu, (Gün Ay Yıl).
Puccini, G., <i>Gianni Schichi</i> (Libretto: G. Forzano), Yönetmen: R. Simone, Başrol: C. Guelfi ve D. Dessi, Orkestra Şefi: G. Gelmetti, Roma Teatro dell’Opera, (22 Ocak 2002).
<i>Performans – Bale</i>
Koreograf, A., <i>Yapıt Başlığı</i> , Başrol: Adı Soyadı, Orkestra Şefi: Adı Soyadı, Şehir Opera Salonu, (Gün Ay Yıl).
Kınıklı, Ö., <i>Giriş, Gelişme, Sonuç</i> , Başrol: Ö. Kınıklı, Ankara Devlet Opera ve Balesi Büyük Sahne, (15 Nisan 2006).
<i>Performans – Tiyatro</i>
Yazar, <i>Yapıt Başlığı</i> , Yönetmen: Adı Soyadı, Başrol: Adı Soyadı, Şehir Tiyatro Salonu, (Gün Ay Yıl).
Shakespeare, W., <i>Hamlet</i> , Yönetmen: J. Gielgud, Başrol: R. Burton, Boston Shubert Theatre, (04 Mart 1964).
<i>Müzik Yapıtı</i>
Besteci, A., <i>Yapıt Başlığı</i> , numarası, opus numarası, Yayın Yeri Yapıtın Tamamlandığı Yıl, Yayınevi, (Yapıtın Yayımlandığı Yıl).
Beethoven, L. V., <i>Symphony</i> , No. 7 in A, Opus 92, New York 1812, Dover (1998).

Erkin, U. C., *Keman ve Pişano İçin Improvisation*, Ankara 1932, Devlet Konservatuvanı (1958).

Müzık Kaydı

Besteci, A., *Yapıt Başığı*, numarası, Opus numarası, [A. Yorumcu, B. Yorumcu ve C. Yorumcu]. *Albüm Başığı* [Kayıt Türü], Yayın Yeri Yayınlandığı Yıl, Yayıncı, (Kayıt Yılı)

Rachmaninov, S., “Concerto for Piano and Orchestra no. 2 in c Minor”, opus 18, [K. Zimerman ve S. Ozawa], *Rachmaninov Piano Concertos Nos, 1 and 2* [CD], Hamburg 2003, Deutsche Grammophon (2000)

Erkin, U. C., Altı Prelüd [V. Erman], Ulvi Cemal Erkin: Complete Works for Piano Solo [CD], Avusturya 1995, Hungaroton Classic (1994).

Plastik Sanatlar

Sergi – Kişisel

Sanatçı, *Sergi Adı*, Şehir Galeri/Sergi Salonu, (Hangi Tarihler Arasında Gerekleştiğı)

Misman, H., *Resim Sergisi*, Ankara Çankaya Belediyesi Çağdaş Sanatlar Merkezi, (03–31 Mart 2006).

Sergi – Karma

Sergi Adı, Şehir Galeri/Sergi Salonu, (Hangi Tarihler Arasında Gerekleştiğı)

Hacettepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Heykel Bölümü Sergisi, Çankaya Belediyesi Çağdaş Sanatlar Merkezi, Ankara (20–30 Nisan 2006).

Sanat Yapıtı – Koleksiyon ya da Müzelerde

Sanatçı, *Yapıt Adı* [Yapıtın Türü], Müze/Koleksiyon, Yapıtın Tamamlandığı Yer ve Yıl.

Sayın, Z., *Esinti* [Grafik], Michetti Müzesi, Francavilla al Mare, İtalya 2003.

Sanat Yapıtı – Yayınlarda

Sanatçı, “Yapıt Adı” [Yapıtın Türü], Yapıtın Tamamlandığı Yıl, Yazar, *Yayın Adı* (sayfa). Yayınevi, Yayın Yeri, (Yapıtın Yayınlandığı Yıl).

İzer, Z. F., “Balkondan Susamlar” [Resim], 1986, S. M. Erinç, *Zeki Faik İzer, 1905–1988* (s. 175), Türkiye Halk Bankası, Ankara 1990.

3.2. GÜNCEL YÖNTEM

Bu yazım yönteminde tüm kaynaklar, soyadı sırasına göre topluca sondaki KAYNAKLAR kısmında gösterilir. Atıflar metin içerisinde gösterilir. Sayfa altına dipnot yazılmaz. Sayfa altında sadece açıklama dipnotları konulur.

3.2.1 Yazar-Tarih Usulü

Kaynak listesi yazar soyadına göre alfabetik olarak düzenlenir. Kaynağa, metinde yazarın soyadı ve parantez içinde gösterilen yayın tarihi ile birlikte atıf yapılır.

1) Zikredilen yazar(lar) ve tarih(ler) parantez içine alarak cümlelerin sonunda ya da içerisinde uygun yere konur.

Örneğin: Araştırmacılar, iyi bir din eğitimi (Tosun, 1999) ve hizmetleri (Weist and Christodulu, 2000) sunabilmenin önündeki en büyük engelin yeterli kalifiye elemanın olmamasını göstermişlerdir.

2) Parantezin içerisine sadece tarih konabilir.

Örneğin: Taylor, Keller ve Egan (1997) araştırmalarında şu soruyu sormuşlardı...

Direkt bir alıntı yapıldığında parantez içine sayfa numarası da konmalıdır. “.....?” (s.28).

3)Yazar adı ve tarih bir cümlede birleştirilebilir

Örneğin: 2014’de Çiğdem.....

Bazı durumlar şu tablolarla özetlenebilir.

Direkt Alıntılar (quotation) Madde 16, 17 ve 18’de verilmiştir.

1)Yıl: Bir paragraf içerisinde, tarihi bir kez kullanılmışsa ve bir karışıklığa neden olmuyorsa ikinci kez kullanılmayabilir

Yıldırım (1999) bir anket uygulamıştı

.....Yıldırım’ın sonuçları.....

2) 1 ya da 2 yazar varsa: adları ilk alıntıda ve (Naktiyok ve İşcan, 1999)..... Oktay ve Özen (1999) sonrakilerde kullanmalıdır.

3) 3-5 yazar varsa: İlk alıntıda hepsini kullanmalı, sonrakilerde de ilk yazardan sonra “vd.” yazılmalıdır. İlk Alıntı: (Oktay, Özen ve Başar, 2000)

Sonrakiler: (Oktay vd., 2000)

4) 6 ve daha fazla yazar varsa: ilk yazarı kullanıp “vd.” eklemelidir. (İşcan vd., 2001)

5) Organizasyon: İlk alıntıda adı açıkça yazılmalı eğer okuyucu kısaltmayı yakından biliyorsa sonrakilerde kısaltma kullanılmalı

İlk Alıntı: (Devlet Planlama Teşkilatı [DPT], 1998)

Sonrakiler: (DPT, 1998)

6) Yazar yoksa başlığın birkaç sözcüğünü kullanmalı, **makale tırnak içinde verilmeli, kitap ve benzerleri italik** yazılmalıdır

(“Mad Cow”, 2001) (*Inside These Doors*, ...)

7) Aynı soyadlı yazarların ilk adlarının baş harfi kullanılmalıdır

S. Coşkun (2001) ve F. Coşkun (1999)

8) Parantezde 2 ya da daha fazla yazar adı varsa alfabetik sırada sunulur

Bir çok yazar (Büyük, Coşkun, Demir ve Yıldırım, 2000; Ünal, 1995; Bayındır vd., 2000).

9) Aynı yazarın 2 ve daha fazla çalışması için ad tekrar edilmez.

(Bayındır, 1982, 1995)

10) Önemli çalışma ilkönce, diğerleri sonra (Çiltaş, 1995; ayrıca bkz. Bayındır, 2000; Ünal, 2001)

11) Parantez içinde örneklendirmek isteniyorsa örn. kullanılır.

Çocukların ruh sağlığının korunmasında ebevenlerin rolü birçok raporda belirtilmiştir (örn. Devlet İstatistik Enstitüsü, 2000; Türk Psikoloji Derneği, 2010).

12) Yeniden basılan çalışmalar (Gündoğdu, 2007/2010)

13) İkincil kaynaklar (kaynakçada sadece ikincil eser belirtilir)

Coie vd.'a göre (akt. iç. Greenberg, Domitrovich ve Bumbarger, 2000).

14) Kişisel İletişimle elde edilen bilgiler- Kaynakçaya konmaz.

(F. Polat, kişisel iletişim, Ağustos 28, 2000)

15)Web sitesi The University of Wisconsin's Writing Center Web site is an excellent source of information on writing (<http://www.wisc.edu/writing/>).

16) Direkt Alıntı Gündoğdu (2011)'ya göre, "....." (s.383).

17) Sayfa numarası olan elektronik kaynaklardan alıntı yaparken paragraf numarası konmalı, uzun metinler için ise bölüm numarası konabilir.

Evrensel müdahaleler "bireysel riskler temelinde tanımlamayacak bütün bir nüfusu ya da genel halkı hedeflemektedir" (Greenberg vd., 2000, Bölüm I, para. 20).

18) 40 ya da daha fazla sözcük varsa, alıntı bittikten sonra nokta konur ve parantez içinde sayfa no konur.

..... Palabıyık (2001) şu şekilde açıklamaktadır:
.....(ss.37-38)

3.2.2. Yazar-Tarih-Sayfa Numarası Usulü

Kaynak listesi yazar soyadına göre alfabetik olarak düzenlenir, fakat numaralandırılmaz. Kaynağa, metinde parantez içinde gösterilen yazarın soyadı, yayın tarihi ve sayfa numarası ile birlikte atıf yapılır.

Birden fazla atıf gereği duyulan alıntılarda cümle sonuna alıntı yapılan eserler tarih sırasına göre sıralanır. Bu alıntı sistemi ülkemizde daha yaygındır.

Örnek: Bayladı, "Anadolu tabirinin yurdumuzun Trakya bölgesi dışında kalan bölümü için kullanıldığını" belirtir (Bayladı 1996: 9),.....

Örnek: ... sözü edilen eserin Mevlânâ'ya ait olduğu konusunda yaygın bir fikir birliği vardır. (Gölpınarlı, 1967:13, Can ve diğ. 1986:2, Arpağuş ve diğ. 1987: 47 ve Küçük ve diğ. 1994: 73-74),

Yazar-Tarih-Sayfa Usulüne Örnekler:

Tek yazarlı yayın:

(Gündoğdu, 2007: 42)

Yayın Tarihi Olmayan Çalışma:

(İnan, t.y., s. 2).

Dolaylı Gönderme:

(Aktaran: Çakın, 1997: 7).

Bir yazarın aynı yıl içinde yazılmış birden fazla çalışmasına gönderme:

(Gündoğdu, 2007a: 42) (Gündoğdu, 2007b: 56)

Soyadları Aynı İki Yazara gönderme:

(N. Tuncer, 2000: 206).

(Y. Tuncer, 1997: 33).

Cümle içinde birden fazla kaynağa atıfta bulunuluyor ise:

(Gündoğdu, 1997; Çiğdem, 2000; Çelik, 2001; Coşkun, 2008; İşcan, 2009).

İki yazarlı yayın:

Naktiyok ve İşcan, 2005: 45)

3-5 yazarlı yayın:

(Yıldırım, Utku, Macit ve Kahveci, 2002)

Daha sonraki atıflar:

(Beck ve diğ., 2002)

Metin içinde ilk atıf dâhil olmak üzere (üçten fazla yazarlı):

(Beck ve diğ., 2002)

Kur'ân-ı Kerîm ayetleri:

Sûre adı: Sûre numarası/ayet numarası

(A'râf: 7/19)

Hadis Kitabından Hadislere atıf:

(Ebû Dâvûd, 1918: Tefsîr, 8; Buhârî, Rikak, 14)

Kurum yayınları:

Metin İçinde İlk Gönderme: (*Türk Dil Kurumu [TDK]*, 1981: 19).

İkinci ve Sonraki Göndermeler: (*TDK*, 1981: 26).

Şekil ve tablolara yapılacak göndermeler: Şekil ve tablolara yapılacak göndermelerde, gönderilen şekil veya tablolar, aynı ya da daha sonraki sayfalarda yer alıyorsa, gönderme aşağıdaki örneklerden birine uygun olarak yapılmalıdır:

Örnek:

- bu konuda DİE istatistik verileri kullanılmıştır (Şekil 2.7).
- seçim sonuçlarına ait istatistiki bilgiler (Şekil 2.7), ilgili birimlere iletilmiştir
- seçim sonuçları istatistik olarak Şekil 2.7’de gösterilmiştir.
- veriler istatistiksel olarak değerlendirilmiştir (Tablo 4.3).
- Değerlendirme sonuçları Tablo 4.3’de gösterilmiştir.
- değerlendirme sonuçlarına göre (Tablo 4.3), kontrol grubu..

Daha önceki sayfalarda yer alan ve daha önce değinilmiş şekil ve tablolara yeniden gönderme yapılıyorsa, gönderme parantez içinde ve “bakınız” anlamına gelen “Bkz.” kısaltması kullanılarak yapılmalıdır:

Örnek:

- (Bkz. Şekil 1.3.)
- (Bkz. Tablo 2.2.)

3.2.3 Güncel Yöntemde Kaynakça Listesinin Oluşturulması

Güncel yöntemde kaynakça oluşturulurken metin içinde gönderme yapılmış/anılmış her eser kaynakçada belirtilmelidir. Ancak görüşme metinleri, e-mailler tartışma gruplarında oluşan mesajlar, okuyucunun ulaşamayacağı her türlü belge ve bilgi kaynakçada gösterilmemelidir.

Eserler yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralanmalıdır. **Kitap/dergi vb. eser adları italik, makale, ansiklopedi maddesi, kitap içinde bölüm vb. tırnak içinde yazılmalıdır.**

3.2.4. Güncel Yöntem Örnekleri

Kitap
Tek Yazarlı
Yazar. (Yayın Yılı). <i>Kitap Adı</i> . Yayın yeri: Yayınevi.
Gündoğdu, C. (2007). <i>Hacı Bektâş-ı Velî, Öğretisi ve Takipçileri Hakkında Metodik Yeni Bir Yaklaşım</i> . Ankara: Aktif Yayınları.
Mailer, N. (2008). <i>Miami and the siege of Chicaco: An informal history of the Republican and Democratic convention fo 1968</i> . New York, NY: New York Review Books. (Orijinal work published 1968)
Çok yazarlı
Beck, C.A.J., Sales, B.D., Walter, M. D., & Heynes, A. P. (2002). <i>Managing Diversity in the Classroom</i> . Washington, DC: New Age Printing.
Editörlü Kitap
Editör/Editörler. (Ed./Eds.). (Yayın Yılı). <i>Kitap Adı</i> (baskı sayısı). Yayın yeri: Yayınevi.
Luo, J. (Ed.). (2005). <i>China today: An encyclopedia of life in the People's Republic (vols. 1-2)</i> . Westport, CT: Greenwood Press.
Aronson, J., & Aronson, E. (Eds.). (2008). <i>Reading about the social animal</i> (10th ed.). New York, NY: Worth.
Editörlü Kitap İçinde Bölüm ya da Makale
Yazar (Yayın Yılı). “Yayın adı”. İçinde (Editör adı). İçinde <i>Kitap adı</i> . (s. sayfa numaraları). Yayın yeri: Yayınevi.
Türer, O. (2005). “Osmanlı Toplumunda Tasavvuf ve Sufiler”. Ahmet Yaşar Ocak (Ed.), <i>Osmanlı Anadolu'sunda Tarikatların Genel Dağılımı</i> (ss. 207-246) içinde. Ankara: T.T.K. Yayınları.
Denton, N. A. (2006). “Segregation and discrimination in housing”. In R. G. Bratt, M. E. Stone, & C. Hartman (Eds.), <i>A right to housing: Foundation of a new social agenda</i> (pp. 61-81). Philadelphia, PA: Temple University Press.
Kurum Yayınları
Kurum Adı. (Yayın Yılı). <i>Yayın adı</i> . Yayın yeri: Yayınevi.
TÜBİTAK. (2002). 21. <i>Yüzyılda Bilimsel Yayıncılık: Hedefler ve Yaklaşımlar</i> . Ankara: TÜBİTAK.

Türk Dil Kurumu. (2005). <i>Türkçe Sözlük</i> (10. bs.). Ankara: Türk Dil Kurumu.
Çeviri kitaplar
Yazar. (Yayın Yılı). <i>Kitap Adı</i> . (Çev.: Adı Soyadı). Yayın yeri: Yayınevi. (Kaynak Yapıtın Yayın Yılı).
Hellman, H. (2001). <i>Büyük Çekişmeler: Bilim Tarihinden Seçilmiş On Tartışma</i> . (Çev.: Füsun Baytok). Ankara: Tübitak. (1972).
Tez
Yazar. (Yayın Yılı). <i>Tez Adı</i> (Yüksek Lisans/Doktora/Sanatta Yeterlik Tezi). Yer: Üniversite Adı.
Ayık, H. (2002). <i>Farabi'de Dil-Mantık İlişkisi</i> . (Yayımlanmamış Doktora Tezi). Erzurum: Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.
El kitapları
Yazar. (Yayın Yılı). <i>Eser</i> . Yayın Yeri: Yayınevi
Özgüven, İ.E. (1992). <i>HKE Hacettepe Kişilik Envanteri El Kitabı</i> (İkinci Revizyon). Ankara: Odak Ofset.
Yazarı Olmayan Eser: Anonim
<i>Eser</i> . (Yayın Yılı). Yayın Yeri: Yayınevi
<i>The Chicago Manual of style</i> (14th edition). (1993). Chicago: The University of Chicago Press.
Danışma Kaynakları
Sözlük
Yazar. (Yayın Yılı). <i>Yapıt Adı</i> . Yayın Yeri: Yayınevi.
Altan, N. (2003). <i>Bilgisayar Terimleri Ansiklopedik Sözlüğü</i> (3. bs.). Ankara: Sistem Yayıncılık.
Bilimsel Dergi Makalesi
Yazar. (Yayın Yılı). "Makale adı". <i>Dergi Adı</i> , Cilt (sayı), sayfa numaraları.
Gündoğdu, C. (2007). "Âşık Sümmânî'de Aşkın Metafiziği". <i>Tasavvuf İlmî ve Akademik Araştırma Dergisi</i> , 8 (18), 113-154.
Yazar, A., Yazar, B., Yazar, C., Yazar, Ç., Yazar, D., Yazar, E. ve diğerleri. (Yayın Yılı). "Makale Adı". <i>Dergi Adı</i> , Cilt (sayı), sayfa numaraları.

Erkan, S., Tuğrul, B., Üstün, E., Akman, B., Şendoğdu, M., Kargı, E. ve diğerleri. (2003). “Okul Öncesi Öğretmenliği Öğrencilerine Ait Türkiye Profil Araştırması”. *Hacettepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi*, 23, 108–117.

Yabancı Dilde Makale

Yazar. (Yayın Yılı). “Makale Adı” [Makale Adının Türkçesi]. *Dergi Adı*, Cilt (sayı), sayfa numaraları.

Kurbanoglu, S. S. (2003). “Self-efficacy: a concept closely linked to information literacy and lifelong learning” [Öz-Yeterlik: Bilgi Okuryazarlığı ve Yaşam Boyu Öğrenmeyle Yakından İlişkili Bir Kavram]. *Journal of Documentation*, 59, 635-646.

Popüler Dergi Makalesi

Yazarı Belli

Yazar. (Ay Yılı). “Makale Adı”. *Dergi Adı*, Cilt, sayfa numaraları.

Kenar, N. (Nisan 2006). “Kayıt Dışı İstihdam”. *Popüler Yönetim*, 9, 44–47.

Yazarı Belli Değil

“Makale Adı”. (Ay Yılı). *Dergi Adı*, cilt (sayı), sayfa numaraları.

“Yerel Bilginin Küreselleştirilmesi”. (Nisan 2006). *Focus*, 12, 14–17.

Gazete Makalesi

Yazar. (Gün Ay Yılı). “Makale Adı”. *Gazete Adı*, sayfa numaraları.

Altan, Ç. (23 Mart 2002). “Değişik bir ritimde...”. *Milliyet Gazetesi*. 12.

Diğer Yayınlar

Bildiri

Yayınlanmış

Yazar. (Yayın Yılı). “Bildiri Adı”. A. Editör (Ed.). *Kitap Adı* (ss. Sayfa sayısı/sayfalar arası). Yayın Yeri: Yayınevi.

Gündoğdu, C. (2005). “Pâdişah-Tarîkat Şeyhi Münasebetleri Açısından Azîz Mahmûd Hüdâyi ve Çağdaşı Abdülmecid-i Sivâsî” [Bildiri]. H. Kamil Yılmaz (Ed.). *Aziz Mahmud Hüdâyî Uluslararası Sempozyum Bildirileri*, 20-22 Mayıs 2007, (ss. 179-195), İstanbul: Üsküdar Belediye Başkanlığı.

Yayımlanmamış
Konuşmacı, (Ay Yılı). “Bildiri Adı” [Bildiri]. Toplantı Adı, Toplantı Yeri.
Tonta, Y. (Şubat 2006). “Bilgi Yönetiminde Son Gelişmeler: Amazoogole, İşbirliği ve Açık Erişim” [Bildiri], Akademik Bilişim ’06, Gaziantep.
Poster
Yazar. (Ay Yılı). <i>Posterin Adı</i> [Poster]. Toplantı Adı, Toplantı Yeri.
Önal, İ. (Ağustos 2002). <i>Historical Perspectives on School Librarianship</i> [Poster]. 68th IFLA General Conference and Council, Glasgow.
Patent
Buluş Yapan. (Yayın Yılı). <i>Buluş Adı</i> , Ülke Patent No. Yayın Yeri: Yayınevi.
Kavur, K. H. (2006). <i>Heart Flowerpot</i> , U.S. Patent No. D518,755. Washington, DC: U.S. Patent and Trademark Office.
Ansiklopedi Maddesi
Yazar. (Yayın Yılı). “Madde Adı”. <i>Yapıt Adı</i> , (cilt numarası, sayfa numarası. Örn. XV, 34). Yayın Yeri: Yayınevi.
Ersoy, O. (1973). “Kağıt ve Kağıtçılık”. <i>Türk Ansiklopedisi</i> , (XXI, 112-115). Ankara: Milli Eğitim Bakanlığı.
Rapor
Yazar. (Yayın Yılı). <i>Rapor Adı (Rapor No:)</i> . Yayın Yeri: Yayınlayan/Hazırlatan Kuruluş.
Devlet Planlama Teşkilatı. (2004). <i>Devlet Yardımlarını Değerlendirme Özel İhtisas Komisyonu Raporu (Rapor No: DPT: 2681)</i> . Ankara: DPT.
Yasa ve Yönetmelikler
Yasa Adı. (Kabul Edildiği Yıl). <i>Yayın Adı</i> , Sayı, Gün Ay Yıl.
İlköğretim ve Eğitim Kanunu. (1961). <i>T. C. Resmi Gazete</i> , 10705, 12 Ocak 1961.
Görüşme
Mektup, e-ileti, telefon görüşmesi gibi kişisel görüşmeler elde edilebilir kaynaklar olmadıklarından kaynakçaya eklenmezler. Görüşmelere yalnızca metin içinde gönderme yapılır.
Metin içinde: (Aşık Reyhani ile kişisel iletişim, 23 Haziran 2003).

Elektronik Kaynaklar
<i>Basılı Kitabın Elektronik Sürümü</i>
Yazar, A. ve Yazar, B. (Yayın Yılı). <i>Kitap Adı</i> [Elektronik Sürüm]. Yayın Yeri: Yayınevi.
Başar, H. (1999). <i>Sınıf Yönetimi</i> [Elektronik Sürüm]. İstanbul: Milli Eğitim Bakanlığı.
<i>Basılı Makalenin Elektronik Sürümü</i>
Yazar, A. ve Yazar, B. (Yayın Yılı). “Makale Adı” [Elektronik Sürüm]. <i>Dergi Adı</i> , cilt(sayı), sayfa numaraları.
Gündoğdu, C. (2005). “Mevlânâ’nın Mesnevî’sinde Mânâ Dili”, [Elektronik Versiyon]. <i>Tasavvuf İmi ve Akademik Araştırma Dergisi</i> . 14, 221-231.
Whitmeyer, J. M. (2000). “Power through appointment”. <i>Social Science Research</i> , 29, 535-555. doi: 10.1006/ssre.2000.0680.
Makale
Yazar, (Yayın Yılı). Makale Başlığı. <i>Dergi Adı</i> , cilt(sayı), sayfa numaraları. http://ağ adresi
Yıldırım, A., Ekici, K. M. ve Şahin, T. (t.y.). “İşletmelerin Yönetim Sürecinde Sinerjik Yönetim Anlayışının Önemi”. <i>Bilgi Vadisi</i> , 1(2). http://www.bilgivadisi.net/idas/index.php?option=86&Itemid=59
<i>Veritabanında Makale ya da Madde</i>
Yazar, (Yayın Yılı). “Makale Adı”. <i>Dergi Adı</i> , Cilt (sayı), sayfa numaraları. Erişim: Gün Ay Yıl, Veritabanı Adı, Kayıt/Makale No.
Saracho, O, N. (1999). “A Factor Analysis of Preschool Children’s Play Strategies and Cognitive Style”. <i>Educational Psychology</i> , 19 (2), pp 165. [EBSCO (Academic Search Elite), http://www.ebsco.com]
Rapor
Yazar. (Ay Yıl). Rapor Adı (Rapor No). Erişim: Gün Ay Yıl, http://ağ adresi
Devlet Planlama Teşkilatı. (Temmuz 2004). <i>e-Dönüşüm Türkiye Projesi Kısa Dönem Eylem Planı: Değerlendirme Raporu (Rapor No: 2)</i> . http://212.175.33.22/kdep/rapor/KDEPHaziran2004.pdf

Anonim Ağ Sayfası

Kaynağın Adı. (t.y.). <http://ağ adresi>

Bilim Etiği ve Bilimde Sahtekarlık. (t.y.). <http://www.aek.yildiz.edu.tr/bilim.htm>

Ağ Sitesinden Erişilen Ağ Sayfası

Yazar. (Yayın Yılı). *Sayfa Adı.* <http://ağ adresi>

Gordon, C. H., Simmons, P. ve Wynn, G. (2001). *What it is, and how to Avoid it.* <http://www.zoology.ubc.ca/bpg/Advising/Plagiarism.htm>

Ağ Sitesi

Site ya da Yayınlayan Kuruluş Adı. (Yayın Yılı). <http://ağ adresi>

Tema Vakfı. (t.y.). <http://www.tema.org.tr>

Haber, Tartışma Grubu ya da Forum İletisi

Yazar. (Gün Ay Yıl). İleti Konusu [İleti No]. *Haber/Tartışma Grubu/Forum Adı,* <http://ağ adresi>

Işık, E. (5 Kasım 2003). Bitki Kütüphanesi [İleti No: 8]. Kutup–L, <http://listproc.metu.edu.tr.9000/reguser/archives/KUTUPL/kutupl.log/msg0.html>

WEB Sitesine Atıfta Bulunma

Bir Web sitesinin tümüne (sitedeki belli bir sayfaya değil) atıfta bulunmak için, sitenin adresini vermek yeterli olacaktır.

Yazılım Sanayicileri Derneği (<http://www.yasad.org.tr>)

Özet

Yazar. (Gün Ay Yıl). “İleti Konusu” [Özet]. *Dergi Adı,* Cilt (sayı), sayfa numaraları. Erişim: *Haber/Tartışma Grubu/Forum Adı,* <http://ağ adresi>

Irak, M. (1998). “Uyku ve bilgi işleme süreçleri”. [Özet] *Türk psikoloji Yazıları, 1*(1), 17-30. <http://www.psikolog.org.tr/tpy/1/metehan.htm>

Bir Web sitesinde belirli bir sayfa

Türk Psikologlar Derneği Deprem Özel Çalışma Grubu Basın Bildirisi: Deprem Bölgesi Eğitim Öğretim Yılına Hazır mı? (22 Eylül 1999) Ankara: Türk Psikologlar Derneği. <http://www.psikolog.org.tr/deprem/basinbildiri5.htm>

Radyo ve Televizyon Programları
Film
Yazar. (Yapımcı), Soyadı, B. (Senarist) ve Soyadı, C. (Yönetmen). (Yayın Yılı). <i>Film Adı</i> [Türü]. Yayın Yeri: Yayıncı.
Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu (Yapımcı), Özakman, T. (Senarist) ve Öztan, Z. (Yönetmen). (1996). <i>Kurtuluş</i> [Film]. Türkiye: Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu.
Radyo ve Televizyon Programı
Yazar. (Yapımcı). (Gün Ay Yıl). <i>Program Adı</i> [Türü]. Yayın Yeri: Yayıncı.
Berki, T. (Yapımcı). (08 Mart 2006). <i>Promenad</i> [Radyo Programı]. Ankara: RadyoHacettepe.
Müzik ve Sahne Sanatları
Performans – Konser/ Resital
Besteci. <i>Yapıt Başlığı</i> . A. Yorumcu ve B. Yorumcu. Şehir: Konser Salonu. (Gün Ay Yıl)
Erkin, U. C. <i>Piyano Sonatı</i> . T. Berki. Ankara: Bilkent Konser Salonu. (09 Nisan 2006)
Performans – Opera
Besteci. <i>Yapıt Başlığı</i> (Libretto: A. Soyad). Yönetmen: A. Soyad, Başrol: A. Soyad ve B. Soyad, Orkestra Şefi: A. Soyad. Şehir: Opera Salonu. (Gün Ay Yıl)
Puccini, G. <i>Gianni Schichi</i> (Libretto: G. Forzano). Yönetmen: R. Simone, Başrol: C. Guelfi ve D. Dessi, Orkestra Şefi: G. Gelmetti. Roma: Teatro dell'Opera. (22 Ocak 2002)
Performans – Bale
Koreograf, A. <i>Yapıt Başlığı</i> . Başrol: A. Soyad ve B. Soyad, Orkestra Şefi: A. Soyad. Şehir: Opera Salonu. (Gün Ay Yıl)
Kınıklı, Ö. <i>Giriş, Gelişme, Sonuç</i> . Başrol: Ö. Kınıklı. Ankara: Devlet Opera ve Balesi Büyük Sahne. (15 Nisan 2006)
Performans – Tiyatro
Yazar. <i>Yapıt Başlığı</i> . Yönetmen: A. Soyad, Başrol: A. Soyad ve B. Soyad. Şehir: Tiyatro Salonu. (Gün Ay Yıl)

Shakespeare, W. <i>Hamlet</i> . Yönetmen: J. Gielgud, Başrol: R. Burton. Boston: Shubert Theatre. (04 Mart 1964)
Müzik Yapıtı
Besteci. (Yapıtın Tamamlandığı Yıl). <i>Yapıt Başlığı</i> , numarası, Opus numarası. Yayın Yeri: Yayınevi. (Yapıtın Yayımlandığı Yıl)
Beethoven, L. v. (1812). <i>Symphony</i> , No. 7 in A, Opus 92. New York: Dover. (1998)
Erkin, U. C. (1932). <i>Keman ve Pişano İçin Improvisation</i> . Ankara: Devlet Konservatuvanı. (1958)
Müzik Kaydı
Besteci, (Yayınlandığı Yıl). <i>Yapıt Başlığı</i> , numarası, Opus numarası. [A. Yorumcu, B. Yorumcu ve C. Yorumcu]. Albüm Başlığı [Kayıt Türü]. Yayın Yeri: Yayıncı. (Kayıt Yılı)
Rachmaninov, S. (2003). Concerto for piano and orchestra no. 2 in c minor, opus 18. [K. Zimmerman ve S. Ozawa]. <i>Rachmaninov piano concertos nos. 1 and 2</i> [CD]. Hamburg: Deutsche Grammophon. (2000)
Erkin, U. C. (1995). <i>Altı Prelüd</i> [V. Erman]. Ulvi Cemal Erkin: Complete Works for Piano Solo [CD]. Avusturya: Hungaroton Classic. (1994)
Plastik Sanatlar
Sergi – Kişisel
Sanatçı. Sergi Adı. Şehir: Galeri/Sergi Salonu. (Hangi Tarihler Arasında Gerçekleştiği)
Misman, H. Resim Sergisi. Ankara: Çankaya Belediyesi Çağdaş Sanatlar Merkezi. (03–31 Mart 2006)
Sergi – Karma
Sergi Adı. Şehir: Galeri/Sergi Salonu. (Hangi Tarihler Arasında Gerçekleştiği)
Hacettepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Heykel Bölümü Sergisi. Ankara: Çankaya Belediyesi Çağdaş Sanatlar Merkezi. (20–30 Nisan 2006)
Sanat Yapıtı – Koleksiyon ya da Müzelerde
Sanatçı. (Yapıtın Tamamlandığı Yıl). <i>Yapıt Adı</i> [Yapıtın Türü]. Şehir, Ülke: Müze/Koleksiyon.

Sayın, Z. (2003). *Esinti* [Grafik]. Francavilla al Mare, Italya: Michetti Müzesi.

Sanat Yapıtı – Yayınlarda

Sanatçı. (Yapıtın Tamamlandığı Yıl). *Yapıt Adı* [Yapıtın Türü]. A. Yazar. Yayın Adı (sayfa). Yayın Yeri: Yayınevi. (Yapıtın Yayınlandığı Yıl)

İzer, Z. F. (1986). *Balkondan Susamlar* [Resim]. S. M. Erinç. *Zeki Faik İzer: 1905–1988* (s. 175). Ankara: Türkiye Halk Bankası. (1990).

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

DiĞER HUSUSLAR

4.1. Kısaltmalar ve Simgeler Dizini

Tezde çok kullanılan birden fazla oluşmuş terimler için baş harfleri kullanılarak kısaltma yapılabilir. Bu durumda yapılan kısaltma ilk geçtiği yerde parantez içinde bir kez açıklanmalıdır. Bunlar “Kısaltmalar” başlığı altında alfabetik sırayla sunulmalıdır.

Birden fazla sözcüğün başharfleri kullanılarak yapılan kısaltmalarda, her sözcüğün başharfinden sonra nokta kullanılmalıdır. (Örneğin; M.T.A., D.S.İ., M.P.M., A.Ü., İ.İ.B.F., ...). Ancak, TÜBİTAK, NATO, USA, AT, UNESCO, TBMM, OPEC, GB gibi standart kısaltmalarda harfler arasına nokta konulmamalıdır.

Coğrafi yönlerin kısaltmalarında, yönlerin Türkçelerinin ilk harfleri kullanılmalıdır.

(Örneğin; D, B, GB, KD ... gibi) **(Ek 9.)**

4.2. Tablo ve Şekiller

4.2.1. Hazırlama

Hazırlanacak şekiller (grafik, diyagram, fotoğraf vb.) yazı ile anlatım- da güçlük çekilen, yapılan işi, anlatılmaya çalışılan düşüncüyü veya elde edilen verileri daha etkili olarak aktarabilecek nitelikte olmalı, gereksiz şekillerden kaçınılmalıdır.

Şekiller üzerinde yer alacak tüm çizgi, işaret, sembol, rakam ve yazılarda, bilgisayar yazıcısı, rapido ya da letraset çıkartma türü bir araç kullanılmalıdır. Bu tür çizgi, işaret, sembol rakam ve yazılar, çıplak gözle kolayca seçilebilir ve okunabilir büyüklükte olmalıdır.

4.2.2. Yerleştirme

Şekiller, tez metni içerisinde, ilk değinildikleri sayfada ya da hemen sonraki sayfada yer almalıdır.

Birbirleri ile ilgili çok sayıda tablo veya şekil aynı sayfa üzerinde yer alabilir. Tablo ve şekiller ile açıklamaları sayfa kenarında bırakılması gereken boşluklara taşmayacak şekilde yerleştirilmelidir.

Taşma durumunda olanlar ya küçültmeli ya da **Ek**'te sunulmalıdır.

Bir şekilde birden fazla öge bulunabilir. Bu durumda, her bir öge sırayla A, B, C, D, ... şeklinde simgelenerek tümüne tek bir şekil numarası verilir. Açıklamalarda herbir öge ayrı tanımlanmalıdır:

Tablo başlığı ve açıklamaları tablonun üstüne yazılmalı, metin alanı satır başından başlatılmalıdır. Tablo açıklamalarının yazımında da “blok” sistemi korunmalı; açıklamaların bir satırdan daha uzun olması halinde, ikinci ve diğer satırlar, açıklamanın satır başı hizasından başlanmalıdır. Tablo ve şekil altı açıklamalarının sonuna nokta konulmalıdır.

Şekil başlığı ve açıklamaları şeklin altında yer almalı ve metin bloğu sol ve sağ kenarları arasında ortalanmalıdır.

Bireylerin kimliğini belli edecek tarzda fotoğraf konulmamalıdır. Konulacaksa fotoğrafı çekilen kişiden izin alındığına ilişkin ibare bulunmalıdır. Resim ve fotoğraflar için mutlaka yasal izin alınmış olmalıdır.

Şekillerin sayfa içine yerleştirilmesinde, sayfa kenarlarında bırakılması gereken boşluklara kesinlikle taşılmamalıdır. Bu boşluklara taşacak şekiller ya küçültülmeli ya da “ekte” sunulmalıdır. Tez metni içerisinde katlanmış şekil veya tablo olmamalıdır.

Bir sayfadan daha büyük olan tablolar, tez metni içinde bulunmak zorunda ise bir sayfa boyutlarında (uygun bir yerden) bölünmelidir. Tablonun devamı bir sonraki sayfada aynı tablo numarası ile ve aynı başlıkla verilmeli ancak tablo numarasından sonra parantez içinde “Devam” ibaresi yazılmalıdır. Metinde, geçen formüller ayrı paragraf halinde yazılmalı, önce ve sonra gelen paragraflarla arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır.

4.2.3. Numaralandırma

Tüm tablo, şekil ve formüllerin numaralandırılmasında sadece rakamlar kullanılmalıdır. Bunlar, her bölüm içinde kendi aralarında, birbirlerinden bağımsız olarak ayrı ayrı numaralandırılmalıdır.

Birinci Bölüm’ün Tablo ve Şekilleri:

Tablo 1.1.

Şekil 1.1.

İkinci Bölüm’ün Tablo ve Şekilleri:

Tablo 2.1.

Şekil 2.1.

4.2.4. Açıklamalar

Tablo ve şekil açıklamaları olabildiğince kısa ve öz yazılmalıdır. Tüm açıklamaların yazımında 1.5 tam satır aralığı kullanılmalıdır.

Tablo veya şekil ile (açıklamaları dâhil) alt ve üst metin arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır.

Tablo açıklamaları, tablonun üstüne yazılmalı ve Tablo açıklamasının son satırı ile tablonun üst kenarı arasında 6 punto boşluk bırakılmalıdır

Şekil açıklamaları ise, şeklin altına yazılmalı ve şekil altı açıklaması ile şeklin alt kenarı arasında 6 punto boşluk bırakılmalıdır

4.3. Tez İçeriğinin Düzenlenmesi

Her tez dört ana bölümden oluşur.

- Ön sayfalar/Özel sayfalar
- Tez metni
- Kaynaklar dizini
- Ekler

Her bölüme ilişkin sayfa düzeni örnekleri kılavuzun sonunda ayrı ekler şeklinde verilmiştir.

4.3.1. Ön Sayfalar / Özel Sayfalar

Dış Kapak (Bkz. **Ek 1.**)

Dış Kapak Pencere Sayfası (Bkz. **Ek 2.**)

İç Kapak (Bkz. **Ek 3.**)

Tez Beyan Formu Sayfası (Bkz. **Ek 4.**)

Tez Kabul Sayfası (Bkz. **Ek 5.**)

İçindekiler (Bkz. **Ek 6.**)

Özet (Bkz. **Ek 7.** / Örnek 12.)

Abstract (Bkz. **Ek 7.** / Örnek 3)

Önsöz ve/veya Teşekkür (Bkz. **Ek 8.**)

Kısaltmalar Dizini (Bkz. **Ek 9.**)

Şekiller Dizini (Bkz. **Ek 10.**)

Tablolar Dizini (Bkz. **Ek 11.**)

4.3.1.1. Tez Kapağı ve Diğer Sayfalar

Tezin başlığının mümkün mertebe kısa ve öz olmasına, konusunu ve muhtevasını en iyi şekilde yansıtmaya önem vermelidir.

4.3.1.2. Dış Kapak

Dış kapak için Enstitü'den temin edilebilen pencereli hazır kapaklar kullanılmalıdır (**Ek 1**).

4.3.1.3. Dış Kapak Pencere Sayfası

Kapağın pencere kısmına denk gelecek şekilde ve kapağın düşey orta çizgisi ortalanarak; tezin başlığı, tezi hazırlayanın adı soyadı, tezin türü, Anabilim Dalı, danışmanın unvanı, adı soyadı, tezin kabul edildiği yıl ve “Her hakkı saklıdır” ibaresinin yazılı olduğu bir sayfa dış kapaktan sonra konulmalıdır (**Ek 2**).

4.3.1.4. İç Kapak Sayfası

(**Ek 3**)`de verilen şablona göre kapağın üst kenarından yaklaşık 3 cm aşağıdan başlayarak Enstitünün ismi ve ilgili Anabilim Dalı 12 punto büyük harfle, 1,5 tam aralıkla yazılır.

Tezi hazırlayanın adı ve soyadı, kısaltma kullanılmaksızın, açık olarak, 12 punto harflerle, ismin ilk harfleri büyük, soyadı bütünüyle büyük

olarak; Enstitü ismi ve ilgili Anabilim Dalından sonra 4 cm ara vererek, tek satır halinde ve kapağın düşey orta çizgisine göre ortalanarak yazılmalıdır.

Tezin adı (başlığı), 14 punto büyük harflerle ve boldlu olarak, kapağın üst kenarından yaklaşık 12 cm aşağıdan başlayarak ve kapağın düşey orta çizgisine göre ortalanarak yazılmalıdır. Tezin adınının (başlığının) bir satırdan daha uzun olması halinde, satırlar arasında 1,5 tam aralık boşluk bırakılmalıdır.

Tez adının yaklaşık 4 cm altında, tezin türü (12 punto büyük harflerle), doktora ise “DOKTORA TEZİ”, yüksek lisans ise “YÜKSEK LİSANS TEZİ” olarak yazılmalıdır. “Tez Yöneticisi” ibaresi ve yöneticinin ismi, alt kenarın yaklaşık 7 cm yukarısında ve (Ek 3.)’de olduğu gibi yer almalıdır.

Tezin sunulduğu şehir adı ve yıl da, (Ek 3.)’e uygun olarak yazılmalı, şehir ve yıl arasına (-) işareti konularak, kapağın alt kenarından yaklaşık 3 cm yukarısına ve yine kapağın orta çizgisine göre ortalanarak, düşey olarak yazılacaktır.

4.3.1.5. Tez Beyan Formu Sayfası

Yazar tarafından hazırlanan tezin/raporun tamamen kendi çalışması olduğunu ve her alıntıya kaynak gösterdiğini taahhüt ederek, tezin/raporun kağıt ve elektronik kopyalarının Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü arşivlerinde aşağıda belirtilen koşullarda saklanmasına izin verildiğinin beyan edildiği belirtilecektir (Ek 4.).

4.3.1.6. Tez Kabul Sayfası

Tez savunmasından sonra tez danışmanı ve jüri üyelerinin tezi kabul ettiklerini ve tezin Sosyal Bilimler Enstitüsü tarafından onaylandığını gösteren sayfadır (Ek 5.). Bu sayfada tez danışmanı ve jüri üyelerinin ad, ünvan ve üniversiteleri ile imzaları bulunur.

4.3.1.7. İçindekiler

İçindekiler dizini, (Ek 6.)’daki örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır. Tez metninde yer alan bütün bölüm ve alt bölüm başlıkları, kaynaklar da dâhil (ve varsa ekler) özgeçmişe kadar içindekiler dizininde eksiksiz

olarak verilmelidir. Tezde kullanılan her başlık içindekiler dizininde hiç bir değişiklik olmaksızın aynen verilmelidir.

4.3.1.8. Özet ve Abstract

Tezin özeti ve İngilizce çevirisi içindekiler sayfasından hemen sonra yer almalıdır.

Özet/Abstract'ta tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem(ler) ve varılan sonuç(lar) açık ve öz olarak belirtilmelidir. Ancak, "Amaç", "Yöntem", "Sonuç" gibi alt başlıklar kullanılmamalıdır. **Özet/Abstract içeriği bir sayfayı aşmamalıdır.** İngilizce Özet/Abstract sayfasının içeriği ve sayfa düzeni tümüyle özet sayfasının aynı olmalıdır. Gerktiği durumlarda özet/Abstract içeriğinin yazımında bir derece küçük punto kullanılabilir. (Bkz. **Ek 7a, Ek 7b**)

4.3.1.9. Önsöz (ve/veya Teşekkür)

Bu kısımda tez metni içinde yazımı durumunda anlatım bütünlüğünü bozacağı varsayılan, yalnız tezi hazırlayan tarafından sunulmak istenen çalışma ile ilgili ek bilgiler, çalışmayı kısıtlayıcı ve/veya olumlu etkenlerden bahsedilir. Çalışmada izlenen metodlar, yaklaşım biçimleri, incleme ve araştırma safhasında elde edilen bulguların teze yansıyış biçimi anlatılır. Önsözün son kısmında, tez çalışmasında ve tezin hazırlanmasında doğrudan katkısı bulunan kişilerle, doğrudan ilgili olmadığı halde olağan görevi dışında katkıda bulunmuş kişi ve kuruluşlara teşekkür edilebilir. (**Ek 8.**)

4.3.1.10. Dizinler

Şekiller dizini **Ek 10.**'daki örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır. Örnekteki yazım kuralları, büyük/küçük harf ilişkileri, sayfa düzenine dikkat edilerek aynı kurallar çerçevesinde bu dizin oluşturulmalıdır. İlk sayfada „ŞEKİLLER DİZİNİ“ başlığı olmalı, eğer dizin bir sayfadan uzun ise ikinci ve diğer sayfalara başlık yazılmamalıdır.

Tablolar, çizelgeler, fotoğraf vs. dizinler **Ek 10., Ek 11.**'deki formata uygun olarak hazırlanmalıdır. Örnekteki sayfa düzeni, yazım kurallarına

dikkat edilerek bu dizin oluşturulmalıdır. İlk sayfada hangi dizin verilecekse örnek: Çizelgeler için dizin hazırlanacaksa “ÇİZELGELER DİZİNİ” başlığı olmalı, eğer dizin bir sayfadan uzun ise ikinci ve diğer sayfalara başlık yazılmamalıdır. Diğer dizinlerde bu şekilde hazırlanmalıdır.

4.3.2. Tez Metni

Giriş Bölümü: Tezin ilk bölümlerinden birincisini oluşturan giriş bölümü „GİRİŞ“ başlığı altında yazılmalıdır. Konuyu hazırlayıcı genel bilgiler bu kısımda verilir. Ayrıca, tez konusu ile ilgili olarak söz edilmek istenen önceki çalışmalar varsa, bunlar da “GİRİŞ” bölümü içinde verilebilir.

Asıl Metin: Tezin GİRİŞ ile SONUÇ bölümleri arasındaki bölümlerin tümü Asıl Metin olarak tanımlanır; ancak “**ASIL METİN**” diye bir başlık kullanılmaz.

Tez konusunun niteliğine, yapılan araştırmanın ayrıntısına ve tezin hacmine göre; tez metni, ikinci, üçüncü ve dördüncü dereceden bölüm ve alt bölümlere ayrılır. Bunların herbiri için uygun bir başlık ve numaralama sistemi kullanılır.

Sonuç: Bu bölümde tez çalışmasından elde edilen genel sonuçlar, olabildiğince öz fakat açık ve seçik olarak yazılmalıdır.

Orjinal Metin: Tez çalışmasının dayandığı kaynak metin(ler)dir. Çalışmanın orjinallliği ve bilimselliği için mutlaka verilmelidir. Asıl metin olabileceği gibi, yeniden kurulan yahut örnek metin de olabilir. Daha çok Dil ve Eski Edebiyat ile ilgili çalışmalarda yer alır.

4.3.3. Kaynaklar (Bibliyografya)

Kaynaklar başlığı tümüyle büyük harflerle, sayfanın sol kenar boşluğundan başlayarak yazılmalı ve başlıktan sonra bir aralık boşluk bırakılmalıdır. Tez içerisinde kullanılan kaynaklar, **yazar soyadına göre dizin** hazırlanarak, sayfanın sol kenar boşluğu hizasından başlanarak yazılmalıdır. (Bkz. **Ek 16.**, **Ek 17.**).

Aynı yazar(lar)ın farklı yıllardaki yayınları verilirken çalışmada dipnotsuz kaynak gösterme esas alınmışsa, yazarın yayınları kronolojik ola-

rak verilir. Dipnotlu kaynak gösterme sistemi esas alınmışsa, eserler alfabetik sıraya göre yerleştirilir.

Kaynakların yazımında olabilecek varyasyonlar **Ek 17.**`de ayrı ayrı verilmeye çalışılmıştır.

Dizin: Tez çalışması için gerek görüldüğü takdirde, kişi, yer yahut eser adlarını belirten veya tümünü içeren bir dizin hazırlanabilir. Alfabetik bir düzen içinde, kişi adlarında soyadı esas alınarak verilmeli, sahife rakamları virgülle ayrılmalıdır.

4.3.4 Ekler

Tez metni içinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun olan açıklamalar, bir formülün çıkarılışı, örnek hesaplamalar, resimler, levhalar, belgeler vb. bu kısımda verilmelidir.

Ekler kısmında yer alacak her bir açıklama için uygun bir başlık seçilmeli ve bunlar sunuş sırasına göre **Ek 1., Ek 2., Ek 3.,...** şeklinde, her biri ayrı bir sayfadan başlayacak şekilde sunulmalıdır. Ekler bölümünün sayfa numaraları, kaynaklar bölümünün bitişi izleyen sayfa numarası ile devam etmelidir. İçindekiler dizininde de EKLER başlığı yer almalıdır.

4.3.5. Özgeçmiş

Tez hazırlayan yüksek lisans ve doktora öğrencisi, **ÖZGEÇMİŞ** başlığı altında kısa özgeçmişini üçüncü şahıs ağzından **Ek 12.**`de verilen örneğe uygun olarak hazırlamalı ve tezin en son sayfasında verilmelidir.

Ek 1. Doktora ve Yüksek Lisans Tez Kapakları



Doktora Tez Kapağı



Yüksek Lisans Tez Kapağı

Ek 2. Dış Kapak Pencere Sayfası

↑ 19 cm		
5.5 cm ↔	GAZNELİ DEVLETİ SARAY TEŞKİLATI M.Hanefi Palabıyık Doktora Tezi İslam Tarihi ve Sanatları Anabilim Dalı Prof. Dr. Asri ÇUBUKÇU 2002 Her Hakkı Saklıdır	5 cm ↔
↑ 3.5 cm		

Ek 3. İç kapak

**ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İSLAM TARİHİ VE SANATLARI ANABİLİM DALI**



Tek satır
aralığıyla
6 boşluk

M. Hanefi PALABIYIK



Tek satır
aralığıyla
6 boşluk

GAZNELİ DEVLETİ SARAY TEŞKİLATI



Tek satır
aralığıyla
6 boşluk

DOKTORA TEZİ



Tek satır
aralığıyla
6 boşluk

TEZ YÖNETİCİSİ

Prof. Dr. Asri ÇUBUKÇU



Tek satır
aralığıyla
6 boşluk

ERZURUM - 1996

Ek 4. Tez Beyan Formu

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

SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ'NE

Atatürk Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre hazırlamış olduğum “.....
..... “ adlı tezin/raporun tamamen kendi çalışmam olduğunu ve her alıntıya kaynak gösterdiğimi taahhüt eder, tezimin/raporumun kağıt ve elektronik kopyalarının Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü arşivlerinde aşağıda belirttiğim koşullarda saklanmasına izin verdiğimi onaylarım.

Lisansüstü Eğitim-Öğretim yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca gereğinin yapılmasını arz ederim.

Tezimin/Raporumun tamamı her yerden erişime açılabilir.

Tezim sadece Atatürk Üniversitesi yerleşkelerinden erişime açılabilir.

Tezimin/Raporumun yıl süreyle erişime açılmasını istemiyorum. Bu sürenin sonunda uzatma için başvuruda bulunmadığım takdirde, tezimin/raporumun tamamı her yerden erişime açılabilir.

[Tarih ve İmza]

[Öğrencinin Adı Soyadı]

Ek 5. Tez Kabul Tutanağı

TEZ KABUL TUTANAĞI

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE

.....danışmanlığında,
 tarafından hazırlanan bu çalışma/...../..... tarihinde aşağıda-
 ki jüri tarafından. Anabilim Dalı'nda
 tezi olarak kabul edilmiştir.

Başkan :		İmza:
Jüri Üyesi :		İmza:
Jüri Üyesi :		İmza:
Jüri Üyesi :		İmza:
Jüri Üyesi :		İmza:

Yukarıdaki imzalar adı geçen öğretim üyelerine aittir.

.... /...../.....

Prof. Dr. Mustafa YILDIRIM
 Enstitü Müdürü

Ek 6. İçindekiler Sayfası Örneği ve Başlıklandırma Biçimi

İÇİNDEKİLER

ÖZET II

ABSTRACT	III
SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ.....	VII
ÇİZELGELER DİZİNİ.....	VIII
ŞEKİLLER DİZİNİ.....	IX
ÖNSÖZ.....	X

GİRİŞ GİRİŞ BAŞLIĞI

I.	
A.	
1.	
a.....	

BİRİNCİ BÖLÜM

LİDERLİK VE DÖNÜŞTÜRÜCÜ LİDERLİK YAKLAŞIMI

1.1. LİDERLİK KAVRAMI	6
1.2. YÖNETİCİLİK VE LİDERLİK.....	8
1.3. LİDERLİK YAKLAŞIMLARI	11
1.3.1. Geleneksel Liderlik Yaklaşımları.....	11
1.3.1.1. Özellikler Yaklaşımı.....	12
1.3.1.2. Davranışsal Liderlik Yaklaşımları.....	15
1.3.1.2.1. Klasik Yaklaşım	15
1.3.1.2.2. Modern Yaklaşım	17

İKİNCİ BÖLÜM

2.1.	
2.2.	
2.2.1.	
2.2.1.2.	
2.2.1.2.1.	
SONUÇ.....	235
KAYNAKÇA	245
EKLER.....	266
ÖZGEÇMİŞ.....	283

ÖZET
DOKTORA TEZİ
YOLSUZLUKLAR VE MAKROEKONOMİK ETKİLERİ

Selim BAŞAR

Tez Danışmanı: Yrd. Doç. Dr. H. Aksu

2004, 350 sayfa

Jüri: Yrd. Doç. Dr. H. AKSU
Prof.Dr. Muammer YAYLALI
Prof. Dr. Cevat GERNİ
Prof.Dr. Hasan ÖZYURT
Prof.Dr. Recai ÇINAR

Bu tezin amacı, yolsuzlukların çeşitli makroekonomik etkilerini tahmin etmektir. Bu amaçla çalışmada yolsuzluk olgusu ve tarihsel süreç kısaca özetlenerek, yolsuzlukların çeşitli iktisadi ve sosyal nedenleri ile çeşitli makroekonomik etkileri ile ilgili tartışmalara yer verilmektedir. Uygulama bölümünde ise 1990-2000 dönemi için 59 ülkeyi kapsayan çok ülkeli regresyon tahmini yapılmış ve elde edilen sonuçlar ışığında Türkiye ile çeşitli ülkeler kıyaslanmıştır.

Tahmin sonuçlarına göre yolsuzluklar iktisadi büyümeyi, yatırımları ve ülkelerdeki politik istikrarı azaltmaktadır. Bununla birlikte yolsuzlukların beşeri sermaye üzerinde olumsuz etkileri olduğuna dair bir sonuca ulaşılamamıştır. Çalışmadan elde edilen diğer sonuçlara göre nüfus artış oranının, beşeri sermayenin ve yatırımların artması büyümeyi olumlu olarak etkilemektedir. Buna karşılık, ülkelerdeki politik istikrarın, dışa açıklılığın ve demokratikleşmenin artmasının büyüme üzerinde olumlu etkide bulunduğu dair herhangi bir bulguya ulaşılamamıştır.

Anahtar Kelimeler: Yolsuzluk, İktisadi Büyüme, Kamu Kesimi

ABSTRACT**Ph. D. DISSERTATION****MACROECONOMIC EFFECTS OF CORRUPTION****Selim BAŞAR****Advisor: Assistant Professor H. Aksu****2004, Page: 350****Jury: Assistant Professor H. AKSU****Prof. Dr. Muammer YAYLALI****Prof. Dr. Cevat GERNİ****Prof. Dr. Hasan ÖZYURT****Prof. Dr. Recai ÇINAR**

The purpose of this thesis is to estimate some macroeconomic effects of corruption. For this reason, some debate about economic and social causes and consequences of corruption are examined by summarizing corruption- phenomenon and its historical process. in the last section, a cross-country regression is applied for 59 countries for 1990-2000 period, and the results obtained for Turkey and some other countries are compared.

According to the regression results, corruption decreases the economic growth, domestic investment and political stability. There have not been obtained the effects of corruption on human capital, however.

According to the other results of this study; the population growth, human capital, and investment rate have positive effects on the growth rate of economy. On the contrary, the results suggest that political stability, openness to trade, and degree of democracy of countries have not positive effects on the growth rate.

Key Words: Corruption, Economic Growth, Public Sector

Ek 8. Önsöz (ve/veya Teşekkür)**ÖNSÖZ**

Bu çalışmanın konusunu, çağımızın alanında en yetkin eserlerini üretmiş olan John Rawls'ın, siyasal liberalizmi yeniden inşası oluşturmaktadır. John Rawls, “*Adalet Teorisi*” adlı eserinde modern dünyadaki “çoğulculuk gerçeğini” vurgulamadığı kaygısını taşımıştır. Bu yüzden *Siyasal Liberalizm* adlı eserinde, “çoğulculuk gerçeğini” daha özel bir bakış ve yöntemle ele almıştır. Kendi sistematığı içerisinde “yetersiz gördüğü” bir konuyu aşmak, daha yetkin hale getirmek için gösterdiği felsefi çaba “liberal anlayışa” yeni bir boyut kazandırmıştır. Tezimiz liberal anlayışa getirilen felsefi boyutla alakalı olmakla birlikte, düşünürün görüşlerini tam aktarmak için “bütüncül” yaklaşım esas alınmıştır.

Çalışmada bilgi ve tecrübeleriyle değerli katkılarda bulunan danışman hocam sayın Prof. Dr. Mustafa YILDIRIM’a, şahsıma kıymetli vakitlerini ayırarak çalışmada önerilerde bulunan hocam Doç. Dr. Nevzat CAN’a ve desteklerini esirgemeyen bölüm hocalarıma teşekkürlerimi arz ederim.

Erzurum-2010**M. Hanifi MACİT**

Ek 9. Kısaltmalar ve Simgeler Dizini**KISALTMALAR VE SİMGELER DİZİNİ**

AB	:
AT	:
A.Ü.	:
D.S.İ.	:
İ.İ.B.F.	:
M.P.M.	:
M.T.A.	:
NATO	:
TBMM	:
TÜBİTAK	:
OPEC	:
UNESCO	:
USA	:

Ek 10. Şekiller Dizini

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1.1. Bilgi Sistem Mimarisi	12
Şekil 1.2. Yönetim Bilgi Sistemi Seviyeleri	28
Şekil 1.3. İşletme Bilgi Sistemleri	29
Şekil 1.4. İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi Yapısı.....	34
Şekil 1.5. Kontrolün Amacı	48
Şekil 1.6. Kontrol İşleminde Adımlar.....	48
Şekil 1.7. Kontrol Seviyeleri	49
Şekil 1.8. Eylemsel Kontrol Şekilleri	51
Şekil 2.1. Microsoft Tarafından Geliştirilen İKBS Proje Tasarımı Uygulama Aşamaları	79
Şekil 2.2. İKBS İçerisinde Organizasyon Yapısı ve Entegrasyon Noktaları Modülü	91
Şekil 2.3. Personel Alanı Modülü	92
Şekil 2.4. Yönetim Bilgi Sistemi için Veri Akış Diyagramı	96
Şekil 2.5. Yönetim Bilgi Sistemleri Uygulaması İçin Bir e-Dönüşüm Modeli.....	97
Şekil 2.6. Router kullanılarak Ağların Birbirine Bağlanması.....	99
Şekil 2.7. İnsan Kaynakları İşlemleri Veri Akış Diyagramı	100
Şekil 3.1. İşletme Performansı Ölçüm Kriterleri	104
Şekil 3.2. Performans Değerleme Süreci	119
Şekil 3.3. Malcolm Baldrige İşletme Değerlendirme Sistemitik Planlama ve Performans Ölçüm Değerleri 5 Alt Kategorisi	145
Şekil 4.1. Araştırmanın Modeli	150
Şekil 4.2. 5'li Likert Ölçeği Seçeneklerinin Sözel-Sayısal Değerleri.....	156
Şekil 4.3. Faktör Analizi Sonuçları.....	161

Ek 11. Çizelgeler Dizini

ÇİZELGELER DİZİNİ

Çizelge 1.1. Bilgi Türleri, Üretimi ve Yatırım Biçimleri.....	10
Çizelge 1.2. Sanayi Toplumu ile Bilgi Toplumunun Karşılaştırılması ..	27
Çizelge 2.1. Gelir Grubuna Göre Bilgi Teknolojilerinin Dağılımı	56
Çizelge 2.2. Farklı Gelir Grubuna Dahil Ülkelerin Bilgi ve İletişim Teknolojileri Sahipliği.....	57
Çizelge 3.1. 2002–2004 Yılları Sanayi ve Hizmet Sektörlerinde Teknolojik Yenilikler	62
Çizelge 3.2. Sanayi ve Hizmet Sektörlerinde Yapılan Teknolojik Yenilik Türleri	65
Çizelge 3.3. Sanayi ve Hizmet Sektörlerinde Büyüklük Grubuna Göre Teknolojik Yenilik Yapma Oranı	63
Çizelge 3.4. Economist Intelligence Unit Raporuna Göre Ülkelerin Mevcut ve Tahmini İnovasyon İndeksleri	64
Çizelge 3.5. Küresel Teknoloji İndeksine Göre Bilgiye Dayalı İşler Göstergeleri	70
Çizelge 3.6. Küresel Teknoloji İndeksine Göre Küreselleşme Göstergeleri	71
Çizelge 3.7. Küresel Teknoloji İndeksine Göre Ekonomik Dinamizm ve Rekabet Göstergeleri.....	72
Çizelge 3.8. Küresel Teknoloji İndeksine Göre Dijital Ekonomiye Dönüşüm Göstergeleri	73
Çizelge 3.9. Küresel Teknoloji İndeksine Göre Teknolojik Yenilik Yapma Kapasitesi Göstergeleri	74
Çizelge 3.10. Küresel Teknoloji İndeksinin Genel Sonuçları ve Türkiye’nin Durumu	75
Çizelge 4.1. Ülkelerin Bilgi Toplumuna Hazır Olma Durumu.....	79
Çizelge 4.2. İmalat Sanayi Sektörlerinin Teknoloji Yoğunluğuna Göre Sınıflandırılması	80

Ek 12. Özgeçmiş Sayfası**ÖZGEÇMİŞ**

Kişisel Bilgiler	
Adı Soyadı	
Doğum Yeri ve Tarihi	
Eğitim Durumu	
Lisans Öğrenimi	
Y. Lisans Öğrenimi	
Bildiği Yabancı Diller	
Bilimsel Faaliyetleri	
İş Deneyimi	
Stajlar	
Projeler	
Çalıştığı Kurumlar	
İletişim	
E-Posta Adresi	
Tarih	

Ek 13. Sayfa Düzeni

↑ 3 cm Sayfa No¹		
4 cm ↔		2 cm ↔
↑ 3 cm		

Ek 14. Başlıkların Yazımı

BİRİNCİ BÖLÜM

TÜRKİYE’DE BANKACILIK SEKTÖRÜNÜN TARİHSEL GELİŞİMİ VE GENEL ÖZELLİKLERİ

1.1. BANKACILIĞIN TANIMI VE TEMEL FONKSİYONLARI

Ekonomide para ve kredi politikasının önemli elemanlarından biri olan bankalar, her ülkenin ekonomik yapısı ve ihtiyaçları paralelinde yasalarla denetim altına alınmıştır. Yerine getirdikleri fonksiyonlar açısından ülke kalkınmasında oynadıkları rol, bankaları ulusal ve uluslararası seviyede kendine özgü mali kuruluşlar haline getirmiştir.

1.1.1. Banka ve Bankacılık Kavramları

Banka kelimesinin köken itibariyle İtalyanca “banco” kelimesinden geldiği sanılmaktadır. Tarihteki ilk bankerlerden olan Lombardiyalı tüccarlar pazar yerlerine kurdukları tezgâhlar (banco) vasıtasıyla bankacılık işlemlerini yürütmüşlerdi. İşte, en kabul gören şekli ile banka kelimesinin masa, sıra veya tezgâh anlamına gelen İtalyanca “banco” kelimesinden geldiği sanılmaktadır.³ Ayrıca, 12. y.y.’da Roma-Cermen imparatorluğu idaresi altındaki Venedik şehrinin, piyasaya çıkardığı zorunlu borçlanma tahvillerine, “kamu borcu senetleri” anlamında İtalyanca “monti” veya Almanca “banck” kelimelerinden türetilmiş olan “banchi” denmekteydi ve banka kelimesinin kökeninin buradan geldiği şeklinde de görüşler bulunmaktadır⁴

Günümüzde çok çeşitli alanlarda faaliyet gösterebilen bankanın tüm özelliklerini kapsayan bir tanımını vermek oldukça zordur. Uluslararası alanda ve bankacılıkla ilgili mevzuatımızda da verilmiş tam bir banka tanımı yoktur. Ayrıca kendine öz tarihsel gelişim evrimi içerisinde de bankacılık faaliyetlerinin giderek farklı görünümler aldığını ve karmaşık bir yapı kazandığını söyleyebiliriz.

3 İlker Parasız, *Modern Bankacılık Teori ve Uygulama*, İstanbul 2000, s. 5.

4 Tezer Öçal, Ömer Faruk Çolak, Selahattin Togay, Kadir Esen, *Para Banka, Teori ve Politika*, Gazi Kitabevi, Ankara 1997, s. 34.

Ek 15. İngilizce, Almanca ve Fransızca Karşılıklar**ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ**

İngilizce	Atatürk University
Almanca	Atatürk Universität
Fransızca	Université de Atatürk

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

İngilizce	Graduate School of Social Sciences
Almanca	Institut für Sozialwissenschaften
Fransızca	Institut des Sciences Sociales

YÜKSEK LİSANS TEZİ

İngilizce	Master's Thesis
Almanca	Magisterarbeit
Fransızca	Thèse de Maîtrise

DOKTORA TEZİ

İngilizce	Ph. D. Dissertation
Almanca	Inaugural Dissertation
Fransızca	Thèse de Doctorat

ÜNVANLAR

Yrd.Doç.Dr.	Assist.Prof. Dr. (İng.)
Doç.Dr.	Assoc.Prof. Dr. (İng.)
Prof.Dr.	Prof. Dr. (İng.)

**Y. Lisans, Doktora ve Sanatta
Yeterlik Tez Savunması Yol Haritası**

YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMASI YOL HARİTASI	
A) Tez Savunması Başlangıç Aşaması	
1- Yüksek Lisans Jüri Öneri Formu (F-91) ile tezin bir çıktısı, Enstitü Yönetim Kurulu ’nda görüşülmek üzere, Danışman tarafından Anabilim Dalı Başkanlığı kanalıyla Enstitüye iletilir.	
2- Tezin ciltlenmemiş çıktısı , tez yazım kurallarına uygunluk açısından enstitü tarafından kontrol edilir. Ancak tez, Enstitü Tez İzleme Komisyonu tarafından şekilsel olarak incelenmeden önce Tez Danışmanı tarafından Tez Yazım Klavuzuna uygun olarak hazırlandığına dair onay dilekçesiyle birlikte Enstitüye teslim edilmelidir.	
B) Yönetim Kurulu Kararından Sonra Takip Edilecek Aşamalar	
1- Önerilen jüri , Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra, Jüri Yazısı, Tez Değerlendirme Formu (F-81) ile birlikte birer adet tez jüri üyelerine teslim edilir.	
2- Jüri üyeleri tarafından doldurulan Tez Değerlendirme Formu (F-81) , tez savunma sınavından önce Enstitüye teslim edilir.	
3- Jüri üyelerince Tez Değerlendirme Formu (F81) ’nda talep edilen hususlar, aday tarafından yerine getirildikten sonra danışman ve jüri, tez savunma tarihini belirleyerek, öğrenciyi tez savunmasına çağırır.	
* Adayın Tez savunmasının yapılmasında azami süre, Yönetim Kurulu Karar tarihinden itibaren 30 gündür.	
C) Tez Savunmasının Yapılacağı Gün Yapılacak İşlemler	
1- Bir adet Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Ortak Raporu (F-92) düzenlenir.	
2- Bastırılacak tez sayısı kadar Tez Beyan Formu(F-83) düzenlenir. (Tez Beyan Formu (F-83) ’nun bilgisayar çıktısı öğrenci tarafından imzalandıktan sonra iç kapağın altına gelecek şekilde ciltlenecek tezin içine konulacaktır.)	
3- Bastırılacak tez sayısı kadar Yüksek Lisans Tez Kabul Tutanağı (F-85) hazırlanır. (Yüksek Lisans Tez Kabul Tutanağı (F-85) , bilgisayar çıktısı jüri tarafından imzalandıktan sonra Tez Beyan Formunun altına gelecek şekilde ciltlenecek tezin içine konulacaktır.)	
D) Tez Savunması Sonrası Enstitüye Teslim Edilecek Olanlar Evraklar	
1- Tez Değerlendirme Formları (F-81) (Her bir jüri üyesi tarafından doldurulan)	
2- Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Ortak Raporu (F-92) (1 adet)	
3- Enstitüden yüksek lisans tez kapağı alınacaktır. (En az 6 Adet)	

E) Öğrencinin Mezuniyet İşlemleri İçin Yapacağı ve Enstitüye Teslim Edeceği Evraklar

1- Enstitüden **İlişik Kesme Belgesi** alınacak ve ilgili birimlere imzalatılacaktır.

2- (<http://tez2.yok.gov.tr/>) adresinde yer alan **Tez Veri Formu** doldurularak imzalı 2 adet çıktı enstitüye teslim edilecektir.

3- Tez Teslim Formu (F -80) (1 adet): Tez savunmasından sonra talep edilen son düzeltmeleri yerine getirmek üzere en fazla bir ay içerisinde tezini teslim edecekler tarafından doldurulacak form.

4- 2 adet ciltli tez enstitüye, 3 adet ciltli tez danışman ve jüri üyelerine, 1 adet ciltli tez öğrenciye olmak üzere toplam 6 adet ciltli tez (2. danışman olması halinde 8 adet) hazırlanıp enstitüye teslim edilecektir.

5- Tez, 2'si PDF –1'i WORD olarak CD (3 adet)'ye kaydedildikten sonra Enstitüye teslim edilir.

2 Adet CD - PDF Formatında

**Özet
Türkçe**

ad_soyad_ozet_tr

**Abstract
İngilizce**

ad_soyad_abstract_tr

**Tezin
Tamamı**

ad_soyad_tezin_adi

Dosya isimleri ve CD yazıları bu şekilde olmalıdır.

1 Adet Word

**Tezin
tamamı**

ad_soyad_tezin_adi

Dosya isimleri ve CD yazıları bu şekilde olmalıdır.

Not:

* Yukarıda belirtilen evraklardan herhangi birinin eksik olması yada imzalarda noksanlık tespit edilmesi durumunda **Geçici Mezuniyet** veya **Diploma Belgesi** kesinlikle verilmeyecektir.

** Tezin son hali Enstitüden onay alınmadan bastırılmayacaktır. Onay alınmadan bastırılan tezler kesinlikle kabul edilmeyecektir.

DOKTORA TEZ SAVUNMASI YOL HARİTASI	
A) Tez Savunması Başlangıç Aşaması	
1- Doktora Tez Jürisi Öneri Formu (F-41) ile tezin bir adet çıktısı, Enstitü Yönetim Kurulu ’nda görüşülmek üzere, Danışman tarafından Anabilim Dalı Başkanlığı kanalıyla Enstitüye iletilir.	
2- Tezin ciltlenmemiş çıktısı, tez yazım kurallarına uygunluk açısından enstitü tarafından kontrol edilir. Ancak Tez, Enstitü Tez İzleme Komisyonu tarafından şekilsel olarak incelenmeden önce Tez Danışmanı tarafından Tez Yazım Klavuzuna uygun olarak hazırlandığına dair onay dilekçesiyle birlikte Enstitüye teslim edilmelidir.	
B) Yönetim Kurulu Kararından Sonra Takip Edilecek Aşamalar	
1- Önerilen jüri, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra, Jüri Yazısı, Tez Değerlendirme Formu (F-81) ile birlikte birer adet tez jüri üyelerine teslim edilir.	
2-Jüri üyeleri tarafından doldurulan Tez Değerlendirme Formu (F-81) , tez savunma sınavından önce Enstitüye teslim edilir.	
3- Jüri üyelerince Tez Değerlendirme Formu (F81) ’nda talep edilen hususlar, aday tarafından yerine getirildikten sonra danışman ve jüri, tez savunma tarihini belirleyerek öğrenciyi tez savunmasına çağırır.	
* Adayın Tez savunmasının yapılmasında azami süre, Enstitü Yönetim Kurulu karar tarihinden itibaren 30 gündür.	
** Tez Savunma Sınav Tarihinden 10 gün önce“ Doktora Tez Savunma Sınavı İçin Duyuru ”(F-43) formu tanzim edilir ve Enstitü tarafından web sayfasında, danışman tarafından savunmanın yapılacağı bölüm panosunda ilan edilir.	
C) Tez Savunmasının Yapılacağı Gün Yapılacak İşlemler	
1- Bir adet Doktora Tez Savunma Sınavı Ortak Raporu (F-42) düzenlenir.	
2- Bastırılacak tez sayısı kadar Tez Beyan Formu (F-83) düzenlenir. (Tez Beyan Formu (F-83) ’nun bilgisayar çıktısı öğrenci tarafından imzalandıktan sonra iç kapağın altına gelecek şekilde ciltlenecek tezin içine konulacaktır.)	
3- Bastırılacak tez sayısı kadar Doktora Tez Kabul Tutanağı (F-84) hazırlanır. (Doktora Tez Kabul Tutanağı (F-84) , bilgisayar çıktısı jüri tarafından imzalandıktan sonra Tez Beyan Formunun altına gelecek şekilde ciltlenecek tezin içine konulacaktır.)	
D) Tez Savunması Sonrası Enstitüye Teslim Edilecek Olanlar Evraklar	
1- Tez Değerlendirme Formları (F-81) (Her bir jüri üyesi tarafından doldurulan)	
2- Doktora Tez Savunma Sınavı Ortak Raporu (F-42) (1 adet)	

3- Enstitüden doktora tez kapağı alınacaktır. (En az 8 Adet)

E) Öğrencinin Mezuniyet işlemleri için Yapacağı ve Enstitüye Teslim Edeceği Evraklar

1- Enstitüden **İlişik Kesme Belgesi** alınır ve ilgili birimlere imzalatılır.

2- Tez İngilizce özetinin (Abstract) Edebiyat Fakültesi İngiliz Dili ve Edebiyatı bölümü tez özet kontrol birimine muhakkak kontrol ettirilmesi gerekmektedir.

3- (<http://tez2.yok.gov.tr/>) adresinde yer alan **Tez Veri Formu** doldurularak imzalı, 2 adet çıktı enstitüye teslim edilir.

4- **Tez Teslim Formu (F -80)** (1 adet): Tez savunmasından sonra talep edilen son düzeltmeleri yerine getirmek üzere en fazla bir ay içerisinde tezini teslim edecekler tarafından doldurulacak form.

5- 2 Adet ciltli Tez Enstitüye, 5 Adet Ciltli tez danışman ve jüri üyelerine, 1 adet ciltli tez öğrenciye olmak üzere toplam 8 adet ciltli tez (2. danışman olması halinde 10 Adet Ciltli) hazırlanıp enstitüye teslim edilecektir.

6- **Tez**, 2'si PDF –1'i WORD olarak CD (3 adet)'ye kaydedildikten sonra Enstitüye teslim edilir.

2 Adet CD - PDF Formatında

**Özet
Türkçe**

ad_soyad_ozet_tr

**Abstract
İngilizce**

ad_soyad_abstract_tr

**Tezin
Tamamı**

ad_soyad_tezin_adi

Dosya isimleri ve CD yazıları bu şekilde olmalıdır.

1 Adet Word

**Tezin
tamamı**

ad_soyad_tezin_adi

Dosya isimleri ve CD yazıları bu şekilde olmalıdır.

Not:

* Yukarıda belirtilen evraklardan herhangi birinin eksik olması yada imzalarda noksanlık tespit edilmesi durumunda **Geçici Mezuniyet** veya **Diploma Belgesi kesinlikle** verilmeyecektir.

** Tezin son hali Enstitüden onay alınmadan bastırılmayacaktır. Onay alınmadan bastırılan tezler **kesinlikle** kabul edilmeyecektir.

SANATTA YETERLİK TEZ SAVUNMASI YOL HARİTASI	
A) Tez Savunması Başlangıç Aşaması	
1-	Sanatta Yeterlik Tez Jürisi Öneri Formu (F-115) ile tezin bir adet çıktısı, Enstitü Yönetim Kurulu 'nda görüşülmek üzere, Danışman tarafından Anasanat Dalı Başkanlığı kanalıyla Enstitüye iletilir.
2-	Tezin ciltlenmemiş çıktısı, tez yazım kurallarına uygunluk açısından enstitü tarafından kontrol edilir. Ancak Tez, Enstitü Tez İzleme Komisyonu tarafından şekilsel olarak incelenmeden önce Tez Danışmanı tarafından Tez Yazım Klavuzuna uygun olarak hazırlandığına dair onay dilekçesiyle birlikte Enstitüye teslim edilmelidir.
B) Yönetim Kurulu Kararından Sonra Takip Edilecek Aşamalar	
1-	Önerilen jüri, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra, Jüri Yazısı, Tez Değerlendirme Formu (F-81) ile birlikte birer adet tez jüri üyelerine teslim edilir.
2-	Jüri üyeleri tarafından doldurulan Tez Değerlendirme Formu (F-81) , tez savunma sınavından önce Enstitüye teslim edilir.
3-	jüri üyelerince Tez Değerlendirme Formu (F81) 'nda talep edilen hususlar, aday tarafından yerine getirildikten sonra danışman ve jüri, tez savunma tarihini belirleyerek öğrenciyi tez savunmasına çağırır.
* Adayın Tez savunmasının yapılmasında azami süre, Enstitü Yönetim Kurulu karar tarihinden itibaren 30 gündür.	
** Tez Savunma Sınav Tarihinden 10 gün önce “ Sanatta Yeterlik Tez Savunma Sınavı İçin Duyuru ”(F-117) formu tanzim edilir ve Enstitü tarafından web sayfasında, danışman tarafından savunmanın yapılacağı bölüm panosunda ilan edilir.	
C) Tez Savunmasının Yapılacağı Gün Yapılacak İşlemler	
1-	Bir adet Sanatta Yeterlik Tez Savunma Sınavı Ortak Raporu (F-116) düzenlenir.
2-	Bastırılacak tez sayısı kadar Tez Beyan Formu (F-83) düzenlenir. (Tez Beyan Formu (F-83) 'nun bilgisayar çıktısı öğrenci tarafından imzalandıktan sonra iç kapağın altına gelecek şekilde ciltlenecek tezin içine konulacaktır.)
3-	Bastırılacak tez sayısı kadar Sanatta Yeterlik Tez Kabul Tutanağı (F-118) hazırlanır. (Sanatta Yeterlik Tez Kabul Tutanağı (F-118) , bilgisayar çıktısı jüri tarafından imzalandıktan sonra Tez Beyan Formu'nun altına gelecek şekilde ciltlenecek tezin içine konulacaktır.)
D) Tez Savunması Sonrası Enstitüye Teslim Edilecek Olanlar Evraklar	

1- Tez Değerlendirme Formları (F-81) (Her bir jüri üyesi tarafından doldurulan)
2- Sanatta Yeterlik Tez Savunma Sınavı Ortak Raporu (F-116) (1 adet)
3- Enstitüden Sanatta Yeterlik (doktora) tez kapağı alınacaktır. (En az 8 Adet)
E) Öğrencinin Mezuniyet işlemleri için Yapacağı ve Enstitüye Teslim Edeceği Evraklar
1- Enstitüden İlişik Kesme Belgesi alınır ve ilgili birimlere imzalatılır.
2- (http://tez2.yok.gov.tr/) adresinde yer alan Tez Veri Formu doldurulularak imzalı 2 adet çıktı enstitüye teslim edilir.
3- Tez Teslim Formu (F -80) (1 adet): Tez savunmasından sonra talep edilen son düzeltmeleri yerine getirmek üzere en fazla bir ay içerisinde tezini teslim edecekler tarafından doldurulacak form.
4- 2 Adet ciltli Tez Enstitüye, 5 Adet Ciltli tez danışman ve jüri üyelerine, 1 adet ciltli tez öğrenciye olmak üzere toplam 8 adet ciltli tez (2. danışman olması halinde 10 Adet Ciltli) hazırlanıp enstitüye teslim edilecektir.
5- Tez , 2'si PDF –1'i WORD olarak CD (3 adet)'ye kaydedildikten sonra Enstitüye teslim edilir.
2 Adet CD - PDF Formatında
Özet Türkçe ad_soyad_ozet_tr Abstract İngilizce ad_soyad_abstract_tr Tezin Tamamı ad_soyad_tezin_adi <i>Dosya isimleri ve CD yazıları bu şekilde olmalıdır.</i>
1 Adet Word
Tezin tamamı ad_soyad_tezin_adi <i>Dosya isimleri ve CD yazıları bu şekilde olmalıdır.</i>
Not: * Yukarıda belirtilen evraklardan herhangi birinin eksik olması yada imzalarda noksanlık tespit edilmesi durumunda Geçici Mezuniyet veya Diploma Belgesi kesinlikle verilmeyecektir. ** Tezin son hali Enstitüden onay alınmadan bastırılmayacaktır. Onay alınmadan bastırılan tezler kesinlikle kabul edilmeyecektir.