

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ



TEZ YAZIM KILAVUZU

2014

ÖNSÖZ

Eğitim Bilimleri Enstitüsü 13/11/2010 tarih ve 27758 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2010/1053 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararınca kurulmuş, 2011/2012 öğretim yılı itibariyle eğitim-öğretim çalışmalarına başlamıştır. Eğitim Bilimleri Enstitüsü bünyesinde bulunan altı anabilim dalı ve ilgili programlar daha önce Sosyal Bilimler ve Fen Bilimleri Enstitüleri tarafından yürütölmekteydi.

Enstitümüz lisansüstü eğitim programlarına kayıtlı öğrencilerin bilimsel araştırmalarını ve tezlerini yazmalarına rehberlik etmek amacıyla, Lisansüstü Öğretim “**Tez Yazım Kılavuzu**” düzenlemiştir.

Bu düzenlemede, bugüne kadar uygulanmakta olan “Lisansüstü Öğretim Tez Yazım Yönergesi ”de dikkate alınarak, Amerikan Psikologlar Derneği (American Psychological Association -APA)’nin Yayım El Kitabının altıncı basımı esas alınmıştır. Bununla birlikte, kaynakça düzenlenirken Türkçeye uyarlanmış ve APA’nın dışındaki bazı uygulamalara da yer verilmiştir.

Prof. Dr. Ahmet DUMAN

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi

Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürü

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	i
İÇİNDEKİLER	ii
ÇİZELGELER DİZİNİ	vi
ŞEKİLLER DİZİNİ	vii
SEMBOLLER VE KISALTMALAR DİZİNİ	viii
1. GENEL GÖRÜNÜM VE BİÇİM	1
1.1. Genel Kurallar	2
1.2. Tezlerde “Gizlilik” Esasları.....	2
1.3. Tez Sonuçlarının Ticarileştirilebilme-Patent Alabilme Potansiyeli Durumu.....	3
1.4. Kaynak Gösterme ve Benzer-Öncel Çalışmalara Atıf Yapılması ve İntihal	3
1.4.1. Tek yazarlı kaynak örnekleri	5
1.4.2. İki yazarlı kaynak örnekleri.....	5
1.4.3. Üç, dört ve beş yazarlı kaynak örnekleri	5
1.4.4. Altı ve daha fazla yazarlı kaynak örnekleri	6
1.4.5. Gruplar (yazar olarak) ve kurum yazarlı kaynak örnekleri	6
1.4.6. Yazarı belli olmayan kaynak örnekleri.....	7
1.4.7. Aynı soyadlı yazarın aynı tarihli kaynağı.....	7
1.4.8. Aynı yazarın eserleri.....	7
1.4.9. Birden fazla kaynağın metin içerisinde birlikte gösterimi	8
2. TEZ FORMATI	9
2.1. Kağıt Tipi ve Kalitesi	9
2.2. Kenar Boşlukları.....	9
2.3. Yazı Karakteri, Çıktılar ve Çoğaltma	10
2.4. Sayfa Numaralandırma	10

2.5. Satır Aralıkları ve Metin Konumu.....	11
2.6. Başlıklar.....	12
2.7. Çizelge ve Şekiller.....	13
2.8. Formül ve Denklemler.....	17
2.9. Düzeltmeler	17
2.10. Kelime ve Metin Bölme	18
2.11. Ciltleme	18
3. TEZİN BAZI BÖLÜMLERİNE AİT BİÇİM/FORMAT.....	19
3.1. Ön Bölüm	20
3.1.1. Cilt kapağı ve cilt sırtı.....	20
3.1.2. Başlık sayfası (tez iç kapak sayfası)	21
3.1.3. Jüri ve enstitü onay sayfası	21
3.1.4. Tutanak	21
3.1.5. YKDM Tez Veri Giriş Formu	22
3.1.6. Yemin / Beyan sayfası.....	22
3.1.7. Önsöz	22
3.1.8. İçindekiler	23
3.1.9. Özet.....	23
3.1.10. Abstract.....	23
3.1.11. Çizelgeler dizini.....	24
3.1.12. Şekiller dizini.....	24
3.1.13. Semboller ve/veya kısaltmalar dizini.....	24
3.2. Ana bölüm (Metin).....	25
3.2.1. Görsel malzemeler	26

3.3. Tamamlayıcı Sayfalar.....	27
3.3.1. Kaynakça listesi	27
3.3.1.1. Kitap.....	28
3.3.1.2. Kitapta bir bölüm veya kitapta makale	29
3.3.1.3. Makale.....	29
3.3.1.4. Bir derginin özel baskısı veya dergideki eklerde yayımlanmış makaleler	30
3.3.1.5. Dolaylı olarak kullanılan kaynaklar	31
3.3.1.6. Yayına hazırlanan makale	31
3.3.1.7. Sürekli olarak yayımlanan bir dergide yayımlanmış makale	31
3.3.1.8. Yazarı bilinmeyen metinler	31
3.3.1.9. Haber bültenlerinde yer alan yazarsız makaleler	32
3.3.1.10. Bir gazetede yayın	32
3.3.1.11. Yazar veya editörü olmayan kitaplar.....	32
3.3.1.12. Bildiri	32
3.3.1.13. Tez.....	33
3.3.1.14. Kitap özeti	33
3.3.1.15. Film veya belgesel.....	33
3.3.1.16. Televizyon program yayını	34
3.3.1.17. Müzik yayını	34
3.3.1.18. Ses kaydı	34
3.3.1.19. Günlük gazetelerin elektronik kayıtları.....	34
3.3.1.20. Bilgisayar Programları	35
3.3.1.21. Patent.....	35
3.3.1.22. Resmi gazete (kanun, tebliğ, yönetmelik ve tüzükler).....	35
3.3.1.23. Yazarı belli olmayan, sorumluluğu bir kuruluşa ait olan yayınlar.....	35

3.3.2. Ek/Ekler	36
3.3.3. Özgeçmiş	36

4. DANIŞMAN VE ÖĞRENCİNİN YERİNE GETİRMESİ GEREKLİ

YÜKÜMLÜLÜKLER38

4.1. Danışmanın Görevleri	38
---------------------------------	----

4.2. Öğrencinin Görevleri.....	39
--------------------------------	----

ÇİZELGELER DİZİNİ

Sayfa No

Çizelge 3.1. Anket Grupları ve Kodları 10

ŞEKİLLER DİZİNİ

	Sayfa No
Şekil 2.1. Metin alanına sığmayan bir şeklin tez içinde verilmiş biçimi	15
Şekil 2.2. A4 boyutundan daha büyük plan, harita vb. dokümanların tez arka kapağında ve zarf içinde sunulması.....	16

SEMBOLLER VE KISALTMALAR DİZİNİ

Sayfa No

BÖLÜM I

Bu bölüm tezin metin düzenlemesinin nasıl yapılacağına yönelik bir örnek niteliğindedir. Kılavuzdaki bilgiler, olması gereken araştırma raporu/tez düzeninde yazılmıştır.

Bilimsel çalışmaların ve tezlerin belirli bir sistem içerisinde sunulması ve ortak biçimsel bütünlük sağlanması gerekmektedir. Tezlerin yazımına ilişkin izlenmesi gerekli temel ilkeler ve ana çerçeve “Tez Önerisi Hazırlama Kılavuzu” içinde verilmiştir.

Bu bölümde tez hazırlarken biçimsel olarak düzenlenmesi, sayfa düzeni, kağıt boyutu, gramajı, yazı biçimi, satır aralıkları ve hizalama, bölümler, satır başı ve başlık sistemi, sayfa numaralama, bölüm ve alt bölümler başlıklarının belirlenmiş ilkelere ve kurallara uygun olarak yapılandırılması, kaynak gösterme kuralları ve tezin basıma hazır hale getirilmesi ile ilgili açıklamalar yer almaktadır.

1. GENEL GÖRÜNÜM VE BİÇİM

Eğitim Bilimleri Enstitüsü’nce lisansüstü derecesi için kabul edilmiş her tez bilimsel araştırmalar sonucunda elde edilmiş verilerin sunulduğu belli olgunluk ve ölçütlere sahip özgün bilimsel metinlerdir. Tıpkı tezlere esas teşkil eden bilimsel araştırmaların hatasız ve eksiksiz olduğu gibi araştırmaların sunumu da Eğitim Bilimleri Enstitüsü’nün standartlarını karşılayacak şekilde hatasız ve eksiksiz olmalıdır. Bu kılavuzun esas amacı, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi’nin adını taşıyan ve taşıyacak olan her türlü bilimsel tezin yazımında ve sonuçların sunumunda görünüm, format, kâğıt ve baskı kalitesi gibi aynı fiziksel standartları taşımasını sağlamaktır. Bu standartlar, Eğitim Bilimleri Enstitüsü standartları olup Eğitim Bilimleri Enstitüsü’ne bağlı anabilim dallarında tamamlanmış ve tamamlanacak olan tüm lisansüstü çalışmaları kapsamaktadır.

Bu kılavuz, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü'ne bağlı anabilim dallarında hazırlanan yüksek lisans ve doktora tez yazım ve basımında uyulacak esasları ve diğer biçimsel özellikleri belirler. Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü öğrencilerinin tezlerini hazırlayıp teslim etmede, bu kılavuzda belirtilen yazım, biçim ve öz ile ilgili tüm kurallara uymaları zorunludur.

1.1. Genel Kurallar

Her tez çalışması mutlaka elektronik ortamda yazılmalı, tez araştırması ve sonuçlarıyla ilgili her türlü resim, çizim, fotoğraf, formül, çizelge ve metinler tek bir elektronik dosya haline getirilmeli ve MS WORD formatında yazılmalıdır. Enstitü formatına uygun yazılmış ve biçimsel olarak kontrol edilip kabul edilmiş her tezin elektronik kopyası hem WORD hem de PDF formatında bir CD içinde Enstitüye basılı tez kopyalarıyla birlikte verilmelidir.

Tezin yazımı aşamasında bu kılavuzda açıklanan ve altı çizilen her türlü sınırlama ve biçimsel düzenlemeye kesin bir şekilde uyulması şarttır. Bu nedenle, kılavuza uygun bir şekilde yazılmayan hatalı tezler derhal iade edilecektir. Bu kılavuzla belirlenmiş olan biçimsel düzenlemelere göre yazılmamış veya bu kılavuzun yayınlandığı tarihten önce yazılıp onaylanmış olan tezler kesinlikle referans alınmamalıdır. Bu kılavuzdaki hususların kullanılması ve bunlar dışına çıkılmaması önemlidir. Bu kılavuzla ilgili herhangi bir yanlış anlaşılma veya karışıklığa neden olan olabilecek bir durum oluştuğunda Eğitim Bilimleri Enstitüsü'nden yazılı onay alınması zorunludur.

1.2. Tezlerde “Gizlilik” Esasları

Tez çalışmaları sonuçlarının genel kullanıma açılmaması-yayımlanmaması veya gizli tutulması öğrenci ve danışmanının yazılı talebi ve Eğitim Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu kararıyla gerçekleşir. Gizlilik belli bir süre için geçerlidir ve bu süre en fazla bir (1) yıldır. Birinci yılın sonunda tezin gizlilik süresinin uzatılması talebi yinelenebilir, ancak toplam süre iki yılı geçemez.

1.3. Tez Sonuçlarının Ticarileştirilebilme-Patent Alabilme Potansiyeli Durumu

Eğer tez sonuçları patent alabilme veya ticari olarak kullanılabilme potansiyeline sahipse veya bununla ilgili bir başvuru yapılmışsa, tezin ve tez sonuçlarının kamu kullanımına açılması önce 90 gün, 90 gün sonunda hala patent alma işlemleri sürüyorsa patent alınma işlemleri sonuçlanana kadar gizli tutulabilir. Eğitim Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu kararıyla öğrenci ve danışmanın tez sınav tutanağıyla birlikte sundukları talepleri doğrultusunda tezin ve tez sonuçlarının gizliliği sağlanır. Bu durumda tez jüri üyelerinden de yazılı bir belge istenerek gizlilik şartlarını kabul ettiklerini beyan etmeleri istenir. Bu durumdaki tezler için “gizlilik” mezuniyet tarihinden itibaren başlar.

1.4. Kaynak Gösterme ve Benzer-Öncel Çalışmalara Atıf Yapılması ve İntihal

Akademik yazılarda, benzer konuları çalışmış ve daha önce belli sonuçlar elde etmiş öncel çalışmalara atıfta bulunmak akademik bütünleşme ve devamlılığın bir parçasıdır. Atıf yapmak öncel çalışmaların geldiği aşamanın ortaya konması, bu çalışmalara kredi verilmesi ve onurlandırılmasının yanında tez kapsamında araştırılan konunun yapılmış çalışmalara ne gibi katkısının olacağı konusunda okuyuculara bilgi verdiği için oldukça önemlidir. Ancak, yapılan atıflar dürüst ve ön yargısız tüm öncel çalışmaları kapsamalı, yanlı ve sadece tez çalışmasını destekleyen veya tez çalışmasının eksik yanlarını ortaya koyabilecek karşı yayınları görmezlikten gelme şeklinde olmamalıdır. Atıf yapılmadan başkalarının fikir ve bulgularını tez içinde kendi fikir ve bulgularınız gibi kullanmak kanunen yasal olmadığı gibi intihal nedeniyle tezin ve tezden üretilen makalelerin ileride herhangi bir şikâyetle iptaliyle sonuçlanacaktır. Bu nedenle, başkalarına ait fikir ve eserlere yeterli özen gösterilmeli bunlarla ilgili bilgi, cümle, fikir, resim, sonuç vb. gibi veriler metin içinde kaynak gösterilmek suretiyle uygun bir şekilde belirtilmelidir.

Tez içinde kaynak gösterme “soyadı ve yıl” sistemine göre yapılmalıdır. Değinilen eserin yazar(lar)ının yalnız soyad(lar)ı (ilk harfi büyük, diğerleri küçük harf olarak) ve eserin yayın yılı yazılmalı, yazar soyadından sonra virgül konulmalıdır.

Kaynaklar aşağıdaki açıklamalar dikkate alınarak verilmelidir.

Açıklamalar:

Metin içerisinde kaynakların gösterimi doğrudan aktarma ve dolaylı aktarma olarak iki şekilde yapılır.

Doğrudan aktarma; ilgili kaynaktan, bilginin içeriği değiştirilmeksizin olduğu gibi metinde gösterilir.

Doğrudan yapılan kısa alıntılar: İlgili kaynaktan doğrudan yapılan kısa alıntılar (üç satır uzunluğunu veya 40 sözcüğü geçmeyen alıntılar) çift tırnak işaretleri kullanılarak verilir.

Örnek: Güven (2004: 22) öğrenme stilini “yaşam boyu değişmeyen ancak bireyin yaşamını değiştiren bir kavram” olarak ele almıştır.

Doğrudan yapılan uzun alıntılar: (3 satır veya 40 sözcüğü geçen alıntılar) metinden sonra çift satır boşluk bırakılarak bir blok halinde sıkıştırılmış ve içeriden başlatılmış paragraf olarak verilir. Uzun alıntılarda aktarılan bir cümle içerisindeki bir kısmın çıkarılması halinde üç nokta (...), iki cümle arasındaki kısım çıkarıldığında ise dört nokta (....) kullanılır. Yazarın dışında belirtmek istenilen açıklamalar ise köşeli ayraç [] kullanılarak verilir.

Örnek:

“Her bilim dalının amacı kendi alanına giren konuları saptama ve açıklamadır. Bilimler ancak gözlem ve deney yolundan gider ek olguları saptar; saptanan olguların açıklanması ise mantıksal bir işlemdir. Bilim ... olguları betimleme ve açıklama yollarına başvurur. Bilimin kendine özgü en temel özelliği deneysel olması, diğer en önemli özelliği ise kurduğu yöntemlerle sadece nasıl bulgulara ulaşıldığı değil, aynı zamanda diğer bilim adamlarının da bunları tekrar edebilmesine olanak vermesidir.... Bilimsel yaklaşım bulguların deneysel gerekçesini göstermek için gerekli standart ve yöntemleri içerir..” (Büyüköztürk, 2012: 6)

Dolaylı aktarma; yararlanılan kaynaktaki ana düşüncüyü değiştirmeksizin araştırmacının kendi anlatımıyla aktarmasıdır. Makale ve kitaplar kaynak olarak kullanılacaksa aslına ulaşılması tercih edilmelidir. YÖK, TÜBİTAK, MSKÜ ve diğer üniversitelerin sağladığı imkânlar kullanılarak kaynakların asıllarına ulaşmaya çalışılmalı ve dolaylı aktarmalardan kaçınılmalıdır.

Metin içindeki ifadeler doğrudan ilgili kaynaktan değil de ikinci bir kaynaktan aktarılıyor ise, her iki kaynağa ilişkin bilgi verilir. Bu bilgiler verilirken önce “...’den aktaran” ve daha sonraki kullanımlarda kısaltması olan “akt.” biçiminde ifade kullanılır. Kaynakçada ise ikinci kaynağa ilişkin bilgiler verilir.

- Başaran (2005, Akt. Hoşgörür 2008: 14) çalışmasında...
- belirtilmektedir (Başaran 2005, Akt. Hoşgörür 2008: 14).

1.4.1. Tek Yazarlı Kaynak Örnekleri

- Bilir (2011: 15), günümüzde müfettiş yetiştirmenin önemini belirtmektedir.
- Yetişkin eğitiminin önemine değinen Duman (2011: 15-16) bu konuda izlenecek temel yaklaşımları belirlemiştir.
- Eğitim sisteminin en etkili girdisi insandır (Ekinci 2010: 145).
- Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin çalışmalarının toplumsal iletişimdeki yerinin yeniden düzenlenmesinin gereği belirtilmektedir (Gökçakan 2010: 8).

1.4.2. İki Yazarlı Kaynak Örnekleri

Her iki yazarın da soyadı verilir.

- Okul yöneticilerinin yönetim süreçlerinin uygulanışı ile ilgili sorunları şöyle sıralanmaktadır (Duman ve Hoşgörür 2010: 21).
- Işık ve Yürümezoğlu (2012: 39) öğrencilerin yüzey eğriliği ve kırılma arasındaki ilişkiyi anlamalarını.....

1.4.3. Üç, Dört ve Beş Yazarlı Kaynak Örnekleri

Kaynağın ilk geçtiği yerde tüm yazarların soyadları verilir. Daha sonraki gösteriminde sadece ilk yazarın soyadını takiben “ve diğerleri” biçiminde gösterilir. Eğer eser aynı paragraf içinde tekrar kaynak gösterilecek ise yıl verilmeden belirtilir.

- (Şeker, Ekinci, Uşun ve Bilir 2010: 19).
- Şeker, Ekinci, Uşun ve Bilir (2010: 19) öğretim programı ve sınıf yönetimi arasındaki ilişkiyi....
- (Şeker ve diğerleri 2010: 12).
- (Şeker ve diğerleri).

Kaynakların metin içinde tekrar kısaltılarak kullanılması halinde iki kaynak aynı şekilde kısaltıyor ise ayırt etmeyi sağlamak için diğer isimler de verilmelidir.

- Bilir, Duman, Ekinci, Hoşgörür ve Uşun (2010: 20) birinci kaynak ve Bilir, Duman, Hoşgörür, Uşun ve Ekinci (2010: 36) gibi iki kaynak ancak aşağıdaki şekilde metin içerisinde kullanılır.

Bilir, Duman, Ekinci ve diğerleri (2010: 20) ve Bilir, Duman, Hoşgörür ve diğerleri (2010: 36) öğretmen yetiştirme...

1.4.4. Altı ve Daha Fazla Yazarlı Kaynak Örnekleri

Kaynak gösterilen bir eser altı veya daha fazla yazarlı ise ilk ve daha sonraki kullanımlarda ilk yazarın adı ile “diğerleri” ve yıl belirtilerek metin içinde kullanılır.

Aycan, Şahin, Oğuz-Ünver, Özdemir, Can, Işık, Çam ve Çil (2010) yerine Aycan ve diğerleri (2010)

1.4.5. Gruplar (yazar olarak) ve Kurum Yazarlı Kaynak Örnekleri

Grup ve kurum isimleri yazar gibi ele alınır (kurum, dernek, hükümet kuruluşları ve çalışma grupları). Genellikle metin içinde her geçtikleri yerde kısaltmadan yazılırlar. Ancak ilgili kaynağın daha sonraki gösterimlerde kısaltma kullanılacak ise ilgili kurumun kısaltması ayrıca içerisinde gösterilir. Daha sonraki gösteriminde kısaltılarak yazılırlar.

Metin içinde ilk gösterme:

...(Milli Eğitim Bakanlığı [MEB], 1991)

Daha sonraki göstermeler:

...(MEB; 1991).

1.4.6. Yazarı Belli Olmayan Kaynak Örnekleri

Yazarı belirtilmemiş kaynakların bağlantıları, kaynağın başlığı ve basım yılı belirtilerek yazılır. Bu bir kitap veya süreli yayın ise yayının ismi italik harflerle verilir. Makale, bölüm ismi ya da yayın ismi çift tırnak işaretiyle ve italik olmadan verilir.

- ...(*Eğitim Yönetimi*, 1989, s. 15).
- ...("Eğitim Bilimi", 2010, s. 3).

1.4.7. Aynı Soyadlı Yazarın Aynı Tarihli Kaynağı

Birden fazla kaynağın ilk yazarı aynı soyadı taşıyor ise, her bir kaynak için ilk yazarların ön adının baş harfleri ile kaynakçada verilir.

- E. Ekinci (2004: 6) ve N. Ekinci (2005: 4-11)'ın çalışmalarında ifade ettikleri gibi,...
- A. Duman (2004: 58) ve Bilir (2004: 68) ile B. Duman ve Kömür (2005: 26)'ün ortaya koydukları bulgular,....

1.4.8. Aynı Yazarın Eserleri

Aynı yazar tarafından yazılmış iki veya daha fazla eserden yararlanılması durumunda yazarın soyadı bir kez yazılır ve kaynakların baskı yılları, sayfa numarası verilerek, eskiden yeniye doğru bir sıralama yapılması yapılır.

- Bursalıoğlu (1989: 42, 1998: 29)'nun araştırmalarında....

Aynı yazarın aynı yılda basılmış eserlerine gönderme yapılıyor ise eser yılından

sonra a, b, c biçiminde harflendirilir.

- Bazı araştırmalarda (Hoşgörür 2004a: 23, 2004b: 20) eğitim yönetimini etkileyen bilim dallarında

1.4.9. Birden Fazla Kaynağın Metin İçerisinde Birlikte Gösterimi

Kaynaklar alfabetik olarak sıralanır ve noktalı virgöl ile birbirinden ayrılarak bir arada verilir.

- Birçok araştırma, (Baykara 2010: 3, Duman 2010: 13, Uşun ve Sülün 2011: 94, Kaya 2010: 2) denetimi etkileyen etmenleri...

Sözlü ve yazılı görüşmeler ile yayımlanmamış sonuçlar (tezler hariç) kaynak olarak kullanılmaz.

Tez içinde bir başka kaynaktan alınmış bir bölüm aynen aktarılmak isteniyorsa, bu alıntı tırnak içinde yazılır.

BÖLÜM II

TEZ FORMATI

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü lisansüstü öğrencileri tarafından hazırlanan tezler, Enstitü tarafından belirlenen standart ve kurallara uygun olmak zorundadır. Bu standart ve kurallar, tezin yazım formatı ile tezdeki çizelge, şekil ve eklerin sunumundan, kullanılan kâğıdın, çıktıların ve ciltlemenin kalitesine kadar çeşitli hususları kapsamaktadır. Aşağıdaki konular, öğrencilere tezin belirlenen biçim ve standartlara uygun olarak hazırlanması için bir kılavuz niteliği taşımaktadır.

2.1. Kağıt Tipi ve Kalitesi

Tezlerin uzun ömürlü olmaları ve kaliteli bir görünüme sahip olmaları amacıyla tezin tüm kopyaları 80 g/m² ağırlığa sahip 210 x 297 mm'lik (A4) beyaz birinci kalite hamur kâğıda basılmış olmalıdır. Tezin tüm kopyaları sayfaların sadece tek yüzü kullanılarak basılmalıdır.

2.2. Kenar Boşlukları

Sayfanın alt ve üst kenarlarından 3 cm, sağ kenarından 2,5 cm ve sol kenarından 4cm boşluk bırakılır. Yazı alanı olarak kâğıdın sadece tek yüzü kullanılır. Kenar boşluklarında, sayfa numarası, metin, dip not, çizelge, şekil vb. yazılı hiçbir şey bulunmamalı ve bu alanlar tamamen boş bırakılmalıdır.

2.3. Yazı Karakteri, Çıktılar ve Çoğaltma

Cilt kapağı, başlık sayfası (tez iç kapak sayfası), bölüm başlıkları (1. derece başlıklar), alt bölüm başlıkları (2., 3. ve 4. derece başlıklar), çizelge ve şekil içerisindeki metinler ve dipnotlar hariç olmak üzere tezdeki tüm metinler Times New Roman kullanılarak yazılmalı ve karakter büyüklüğü 12 punto olmalıdır.

Cilt kapağı, cilt sırtı ve başlık sayfasındaki metinler büyük harflerle, 16 punto kalın (K) Times New Roman karakterler ile bölüm başlıkları (1. derece başlıklar) ise büyük harflerle ve 14 punto kalın (K) Times New Roman karakterler kullanılarak yazılmalıdır.

2. ve 3. derece başlıklar 12 punto kalın (K) Times New Roman karakterler, 4. derece başlıklar ise 12 punto eğik (T) Times New Roman karakterler kullanılarak yazılmalıdır.

Bölüm ve kısım başlıkları için yazım koşulları ilgili kısımda (Bölüm 2.6.) ayrıntılı olarak verilmiştir. Şekil ve çizelge başlıkları 10 punto kalın (K) Times New Roman karakterler ile şekil ve çizelge içerisinde kalan metinler ise 10 punto Times New Roman karakterler kullanılarak yazılmalıdır. Metin içerisinde eğik ve/veya kalın karakterler vurgu yapılmak istenilen özel terimlerin, sembollerin ve/veya yabancı kelimelerin yazımında aşırıya kaçılmadan kullanılabilir. Tezlerin tüm kopyaları çıktı alınarak hazırlanmalı ve çıktılar için lazer yazıcı kullanılmalıdır. Fotokopi ile çoğaltılan kopyalar kalite bakımından sorunlara yol açtığı için kabul edilmeyecektir. Tezdeki tüm metinler siyah renkli mürekkeple basılmış olmalı ve tezler sayfaların sadece tek yüzüne basılmalıdır.

2.4. Sayfa Numaralandırma

Tüm sayfa numaraları 12 punto Times New Roman karakterler kullanılarak yazılmalı ve sayfanın altında, ortaya hizalanmış şekilde konumlandırılmalıdır. Sayfa numaraları kesinlikle kenar boşluğu olarak ayrılmış alana konumlandırılmamalı, metin için ayrılan ve kenar boşlukları ile sınırlandırılan alanda yer almalıdır. Sayfa numaraları ile sayfanın son satırı arasında en az iki satır boşluk bırakılmalıdır.

Tezin ana bölümlerinden önceki kısımlarda yer alan sayfalar (ön sayfalar) küçük Roma rakamları ile numaralandırılmalıdır. Başlık sayfası ile onay sayfasında numara olmamalı, ancak numaralandırmada bu sayfalar “i” ve “ii” numaralı sayfalar olarak hesaba katılmalı, takip eden sayfalara “iii”den başlayarak numara konulmalıdır. Tezin ana bölümleri ise Arap rakamları ile numaralandırılmalı ve numaralandırma “1” rakamı ile başlatılarak, tezin son sayfasına kadar (kaynaklar, ekler ve özgeçmiş de dâhil olmak üzere) ardışık olarak devam etmelidir.

2.5. Satır Aralıkları ve Metin Konumu

Tez içerisindeki metinler ile cilt kapağı ve başlık sayfasındaki metinler 1.5 satır aralığı, paragraf 2 satır aralığı kullanılarak yazılmalıdır. Onay sayfası, beyan sayfası, özet, abstract, ithaf, önsöz, içindekiler, çizelgeler dizini, şekiller dizini, semboller ve kısaltmalar dizini, kaynaklar, ekler, özgeçmiş, çizelge başlıkları, şekil başlıkları ve çizelge içindeki metinler bir satır aralığı kullanılarak yazılmalıdır. Her paragraf sonrasında 6 nk boşluk bırakılmalıdır. Paragraf başlarında sekme (girinti, giriş boşluğu) bırakılmamalı, paragraflar iki yana yaslanmış olarak başlamalıdır. Her bir noktalama işaretinden sonra bir karakter boşluk bırakılması kesinlikle unutulmamalıdır.

Gerekli durumlarda (dipnot, çizelge ve üç satırdan uzun doğrudan) yazının puntosu 12’den 10’a düşürülür (8 puntoya kadar da küçültülebilir) ve bir satır aralığı kullanılır. Paragraflar arasında ise bir 1,5 satır aralık bırakılır. Her bir noktalama işaretinden sonra bir karakter boşluk bırakılır. Metinde tüm paragraflar bloklarmış ve iki yana yaslanmış olarak hazırlanır. Paragraf başlarında herhangi bir girintiye yer verilmez.

İçindekiler dizini, çizelgeler dizini, şekiller dizini, semboller ve/veya kısaltmalar dizini, ithaf sayfası, çizelge içindeki metinler, çizelge başlıkları, şekil başlıkları, formül ve denklemler dışında kalan tezdeki tüm metinler iki yana yaslanmış olarak yazılmalıdır. Çizelge başlıkları ve şekil başlıkları kenar boşlukları ile sınırlandırılmış alana ortalanmış şekilde konumlandırılmalıdır. Çizelge içindeki metinler ortaya veya iki yana yaslanmış şekilde konumlandırılabilir.

2.6. Başlıklar

Çizelge ve şekil başlıkları, ek başlıkları, kaynaklar bölümü başlığı ve özgeçmiş bölümü başlığı, ön sayfalarda bulunan başlıklar ve 1. derece başlıklar haricindeki tezdeki tüm başlıklar iki yana yaslanmış şekilde verilmelidir. Başlıklandırma 4. dereceye kadar yapılabilir ama 4. derece başlıkların kullanımından mümkün olduğunca kaçınılmalıdır. Başlıkların yazım şekli ise aşağıdaki şekilde olmalıdır.

1. DERECE BAŞLIKLAR: BÜYÜK HARF, TIMES NEW ROMAN, 14 PUNTO, KALIN (K) KARAKTERLERLE, ORTAYA HİZALI

2. Derece Başlıklar: Her Kelimenin Baş Harfi Büyük, Times New Roman, 12 Punto, Kalın (K) Karakterlerle, İki Yana Yaslanmış

3. Derece başlıklar: Sadece ilk kelimenin baş harfi büyük, times new roman, 12 punto, kalın (K) karakterlerle, iki yana yaslanmış

4. Derece Başlıklar: Sadece ilk kelimenin baş harfi büyük, times new roman, 12 punto, eğik karakterlerle, iki yana yaslanmış

Başlıklardan önce ve sonra bırakılması gereken boşluklar ise:

- 1. derece başlıklardan önce 60 nk, sonra 36 nk
- 2. derece başlıklardan önce 36 nk, sonra 24 nk
- 3. derece başlıklardan önce 24 nk, sonra 18 nk
- 4. derece başlıklardan önce ve sonra 18 nk

İki veya daha çok başlığın aralarında metin bulunmaksızın artarda gelmesi durumunda ilk başlıktan önce ve sonra yukarıda verilmiş ölçülere göre boşluklar bırakılır. Takip eden başlıklardan önce boşluk bırakılmaz, sadece sonraki boşluklar verilen ölçülere göre bırakılır. 2., 3. ve 4. derece bir başlık sayfa başına gelmesi, yani sayfada başlıktan önce herhangi bir metin bulunmaması durumunda başlıktan önce boşluk bırakılmaz, sadece başlıktan sonraki boşluk verilen ölçülere göre bırakılır. Aşağıda başlıklandırma ve başlıklardan önce/sonra bırakılması gereken boşluklar ile ilgili bir örnek görülmektedir.

Örnek:

1. GİRİŞ

1.1. Eğitim Yönetimi

1.1.2. Okul Yönetimi

1.1.2.2. Sınıf Yönetimi

Her bir başlık ve/veya alt başlığın altında en az iki satırlık metin bulunmalıdır. Eğer sayfada başlık ve/veya alt başlıktan sonra en az iki satır için yeterli alan kalmıyorsa, başlık ve/veya alt başlık ile takip eden metin bir bütün olarak bir sonraki sayfaya taşınmalıdır.

2.7. Çizelge ve Şekiller

Çizelge ve şekiller (çizimler, diyagramlar, resimler ve fotoğraflar) metinde ilk söz edildikleri yere mümkün olduğunca yakın yerleştirilmelidir (Çizelge 2.1.). Çizelgeler ve şekiller kenar boşlukları ile sınırlandırılan alan içerisinde, ortaya hizalanmış şekilde yerleştirilmelidir. Yeterli alan olması durumunda aynı sayfada birden fazla çizelge ve/veya şekil yer alabilir. Çizelge ve şekil başlıkları mümkün olduğunca kısa ve açıklayıcı olmalıdır. Çizelge başlıkları çizelgenin üstünde yer almalı (Çizelge 2.1.), şekil başlıkları ise şeklin altında yer almalıdır (Şekil 2.1.). Çizelge ve şekil başlıkları 10 punto büyüklüğünde, kalın (K) Times New Roman karakterlerle yazılmalı ve ortaya hizalanmış şekilde konumlandırılmalıdır. Çizelge ve şekillerin numaralandırmasında birbirlerinden nokta ile ayrılmış iki basamaklı sistem kullanılır (Şekil 2.1.). İlk basamak ilgili bölümün numarası veya ekin sembolü (E) şeklinde olmalı, noktadan sonraki basamak ise çizelge veya şeklin ilgili bölüm veya ekteki numarasını göstermelidir. 2. basamaktan sonra da nokta konulmalıdır (Şekil 2.1.). Eğer yeni bir sayfa bir çizelge veya şekil ile başlıyorsa çizelge başlığından önce veya şeklin kendisinden önce boşluk bırakılmaz. Bir sayfa çizelge veya şekil ile bitiyorsa şekil başlığından veya çizelgenin kendisinden sonra boşluk bırakılmaz. Bu durumlar

dışında çizelge başlıklarından önce 18 nk, çizelge başlıklarından sonra 9 nk ve çizelgenin kendisinden sonra 1.5 satır aralık bırakılmalıdır. Yine yukarıda verilen durumlar dışında şekillerin kendisinden önce 1.5 satır, şekil başlıklarından önce 9 nk, sonra ise 18 nk aralık bırakılmalıdır.

Çizelge 1.1. Anket grupları ve kodları

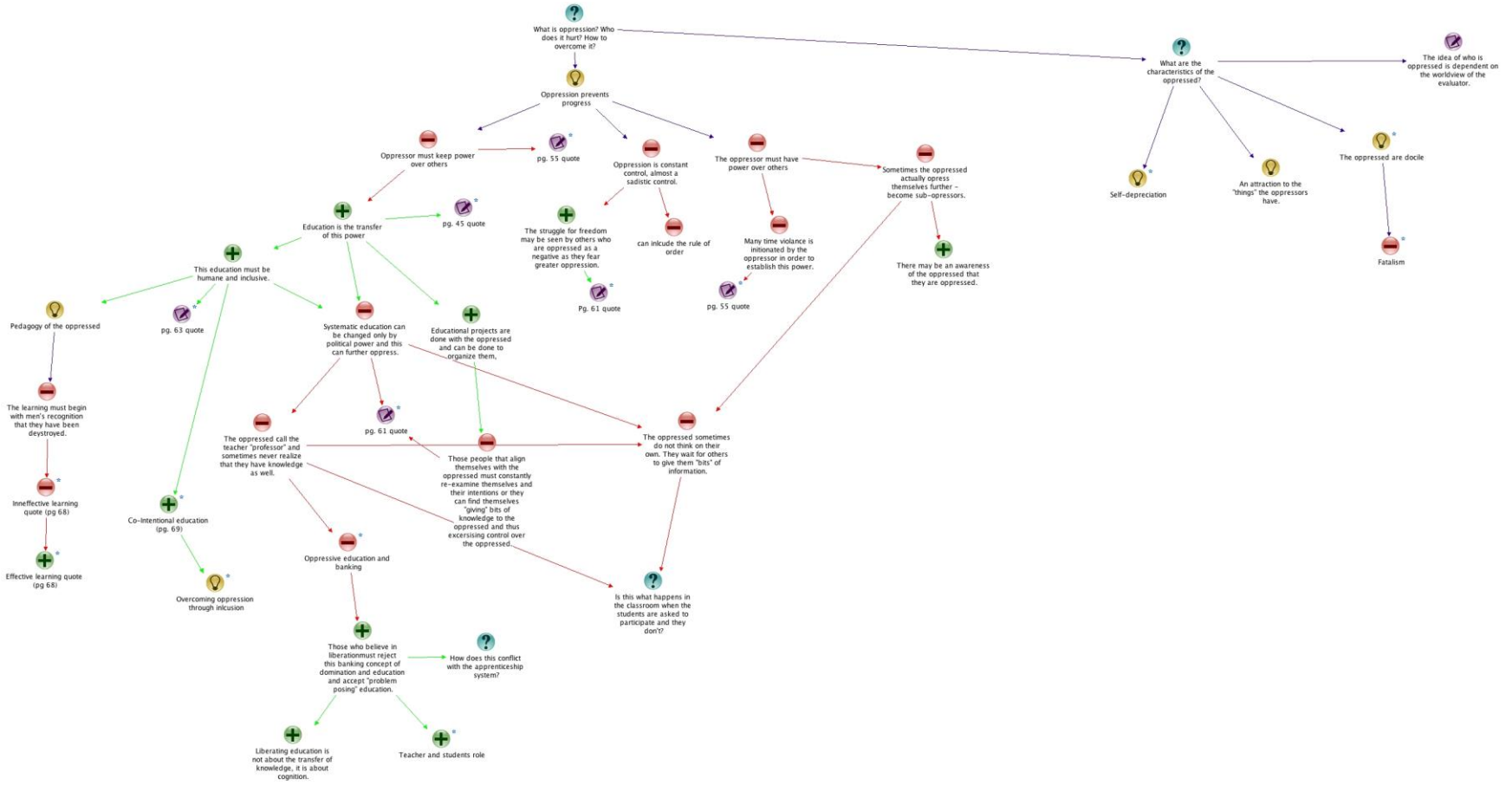
Meslek grubu	Yaş aralığı	Kod	Katılan sayısı
Akademisyen	30-40	A1	150
Eğitim (diğer)	30-40	E1	150
Sağlık	30-40	S1	150
Güvenlik	30-40	G1	200
Adalet	30-40	AD1	200

Çizelge 1.1. (devam)

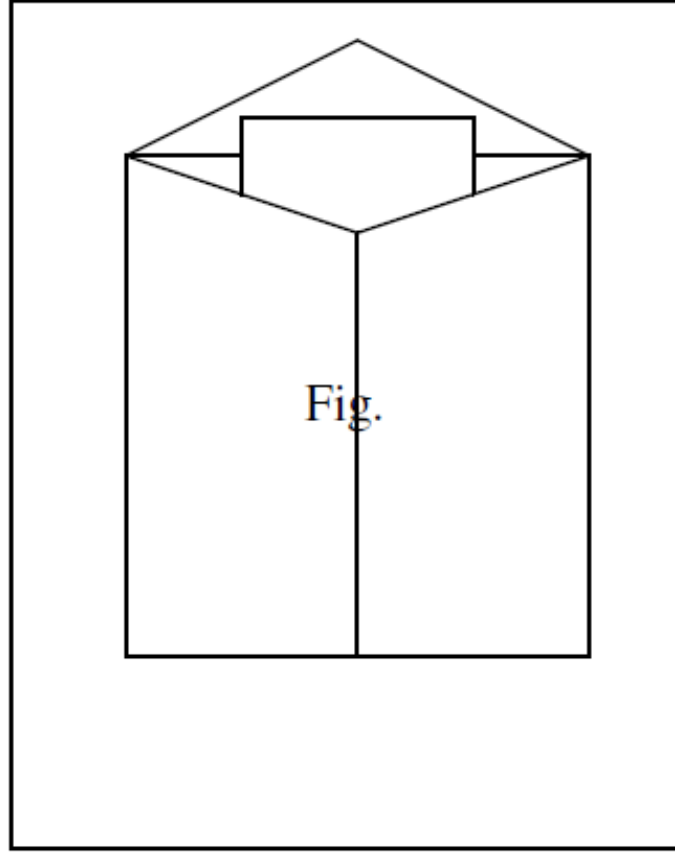
Meslek grubu	Yaş aralığı	Kod	Katılan sayısı
Akademisyen	41-60	A2	100
Eğitim (diğer)	41-60	E2	100
Sağlık	41-60	S2	100
Güvenlik	41-60	G2	150
Adalet	41-60	AD2	200

Çizelge ve şekiller en olarak, kenar boşlukları ile sınırlandırılan alana sığmamları durumunda saatin ters yönünde 90⁰ çevrilmeli, sadece söz konusu çizelge veya şekle ayrılmış olan “yatay” formdaki bir sonraki sayfaya yerleştirilmelidirler (Şekil 2.2.). Bu durumda çizelge/şekil başlığı çizelgeye/şekle paralel ve ortaya hizalanmış şekilde konumlandırılmalıdır. Kenar boşlukları ve sayfa numarası ile ilgili önceki kurallar yatay konumlandırılmış bu tip sayfalar için de aynen geçerlidir.

Bir çizelgenin tek bir sayfaya sığmaması durumunda, çizelge bir sonraki sayfada başlığı tekrar edilerek devam ettirilebilir ancak çizelgeler dizininde ayrıca verilmez. Bu durumda yukarıdaki örnekte gösterildiği gibi çizelge numarasından sonra üst sembol olarak “(devam)” ibaresi konulmalı ve çizelge başlığı tekrar yazılmamalıdır.



Şekil 1.1. Metin alanına sığmayan bir şeklin tez içinde verilmiş biçimi



Şekil 1.2. A4 boyutundan daha büyük plan, harita vb. dokümanların tez arka kapağında ve zarf içinde sunulması

A3 kağıt boyutundan büyük harita, plan vb gibi dokümanlar metin içinde uygun bir şekil numarasıyla A4 boyutuna küçültülerek verilmeli, ancak orijinal boyuttaki doküman tezin arka cilt kapağına yapılacak bir A4 zarf içine (Şekil 2.3.) aynı şekil numarasıyla katlanarak konulmalıdır.

Tezde renkli şekillere (grafik, diyagram, resim veya fotoğraf) yer verilebilir. Böyle bir durumda unutulmaması gereken söz konusu şeklin tüm kopyalarda da aynı şekilde ve renkli olarak verilmesi gerekliliğidir.

2.8. Formül ve Denklemler

Matematiksel ve kimyasal formül ve denklemler uygun bir denklem yazma programı ile (örneğin “equation editor”) kullanılarak, 12 punto büyüklüğünde Times New Roman karakterleri ile yazılmalıdır. Formül ve denklemlerden önce 12 nk, sonra 18 nk boşluk bırakılmalıdır. Formül ve denklemler sayfa solundan 1 cm. içeriden başlanılarak yazılır. Formül ve denklemlere bölüm içinde sıra ile numara verilir. Formül ve denklemlerden metin içinde bahsedilmesi durumunda ilgili formül/denklem numarası mutlaka verilmelidir. Formül ve denklemler kutu içinde gösterilmemeli veya bir sınırla ayrılmamalıdır. Tablo ve şekil numaralandırmadaki sistem denklemlerde de geçerlidir ancak ikinci basamaktan sonra nokta kullanılmaz. Örneğin 2. Bölümdeki 1 numaralı denklem (2.1) 1. Bölümdeki 10 numaralı denklem (1.10) şeklinde gösterilmelidir. Denklem numaraları sayfanın sağına hizalanarak yazılır. Aşağıda konuyla ilgili bir örnek görülmektedir.

$$ESA_{tot} = \left(\frac{\zeta_1'}{\zeta_1} \right) \left(\frac{\phi_1' \Delta \rho_1 / \rho}{\phi_{mix} \Delta \rho_{mix} / \rho} \right) ESA_1 + \left(\frac{\zeta_2'}{\zeta_2} \right) \left(\frac{\phi_2' \Delta \rho_2 / \rho}{\phi_{mix} \Delta \rho_{mix} / \rho} \right) ESA_2 \quad (2.1)$$

2.9. Düzeltmeler

Tez ciltlendikten sonra tezde hiçbir düzeltme ve teze hiçbir ilave (satır, sayfa, şekil, grafik, harita vb.) yapılamaz. Bu tür düzeltmeler ancak Anabilim Dalı Kurulu oluru ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla yapılabilir. Tez savunması sonrasında tezde düzeltme yapılması gereği ortaya çıkmışsa düzeltmeler için hiçbir şekilde kalem (kurşun kalem, tükenmez kalem, dolmakalem, flaşör, vb.), düzeltme aracı (daksil, düzeltme bantı, yazı silici, yazı düzeltici vb) kullanılamaz. Yapılmak istenen tüm düzeltmeler, tez ciltlenmeden ve tez formatı ve yazım kurallarına uygun şekilde yapılmalıdır.

2.10. Kelime ve Metin Bölme

Kelimelerin satır sonlarında bölünmesinden mümkün olduğunca kaçınılmalıdır. Aksi durumlarda, yani kelime satır sonuna sığmıyor ve kelime alt satırda devam edecek şekilde bölünmesi gerekiyorsa, bölme işlemi imla kılavuzuna uygun bir şekilde yapılmalıdır. Eğer kelime söz konusu sayfanın son kelimesi ise (yani bölünmesi durumunda kelimenin bir kısmı bir sonraki sayfada yer alacaksa) bölme işlemi yapılmamalı, kelime bir bütün olarak bir sonraki sayfaya taşınmalıdır.

Sayfa sonuna denk gelen paragraflarda dikkat edilmesi gereken husus, paragrafa ait en az iki satırın aynı sayfada yer alması gerekliliğidir. Yani sayfa sonunda bir paragrafın en az iki satırı için yeterli alan kalmıyorsa paragraf bir bütün olarak bir sonraki sayfaya taşınmalıdır.

2.11. Ciltleme

Tüm Yüksek Lisans tezleri lacivert, Doktora tezleri bordo renkte bez ile ciltlenmelidir. Ciltlemede sentetik, derimsi veya suni malzemelerin kullanıldığı tezler kabul edilmeyecektir. Tezin ciltlenmiş hali 215 x 285 mm boyutlarında olmalıdır.

Belirlenen kurallara uygun ciltleme yapan ciltçilerin iletişim adresleri Enstitü'den alınabilir. Ciltlemeye vermeden önce tez sayfalarının doğru sıralanmış olması tamamen öğrencinin kendi sorumluluğudur.

BÖLÜM III

TEZİN BAZI BÖLÜMLERİNE AİT BİÇİM/FORMAT

Bir önceki kısımda verilen yazım kurallarına ilave olarak tezin içermesi gereken kısımlar ile bu kısımların sahip olması gereken özellikler de yazılacak tezlerin aynı standart ve formatta olması açısından büyük öneme sahiptir. Tezlerin yazımında ve formata sokulmasında dikkat edilmesi gereken iki önemli kural, tezin formatının mümkün olduğunca basit tutulmaya çalışılması (örneğin 4. derece başlık kullanımından, kelimelerin satır sonlarında bölünmesinden kaçınılması, tezdeki bölümlerin içeriklerinin iyi planlanması, vb.) ve tezin tüm kısımlarının yazım kılavuzunda verilen kurallar bütününe uygun olmasıdır. Enstitüye verilecek tüm tezlerin üç ana kısımdan oluşması zorunludur. Bu kısımlar:

1. Ön Bölüm
2. Ana Bölüm (Metin)
3. Son Bölüm

Bu kısımlar, bu kısımlara ait bölümler ve sıralama aşağıda görülmektedir.

1. Ön Bölüm
 - 1.1. Cilt kapağı ve cilt sırtı
 - 1.2. Başlık sayfası (tez iç kapak sayfası)
 - 1.3. Onay sayfası
 - 1.4. Beyan sayfası
 - 1.5. Özet
 - 1.6. Abstract
 - 1.7. İthaf sayfası

- 1.8. Önsöz
- 1.9. İçindekiler
- 1.10. Çizelgeler dizini
- 1.11 Şekiller dizini
- 1.12. Semboller ve/veya kısaltmalar dizini

2. Ana Bölüm (Metin)

3. Son Bölüm

- 3.1. Kaynakça
- 3.2. Ek (ler)
- 3.3. Özgeçmiş

3.1. Ön Bölüm

3.1.1. Cilt kapağı ve cilt sırtı

Tez, tez sınavı başarıldıktan sonra ciltlenir. Tezlerin son tesliminde yüksek lisans tezleri lacivert renkli, doktora tezleri ise bordo renkli bez ciltli kapak ile ciltlenir. Cilt kapağı ve sırtındaki tüm metinler büyük harflerle, 16 punto, kalın (K) Times New Roman karakterler kullanılarak, 1.5 satır aralıkla, yaldızlı ve ortalanarak yazılmalıdır. Cilt kapağında, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Anabilim Dalı, Tez başlığı, tezin türü (yüksek lisans veya doktora), yazarın adı, basım ayı, yılı ve yeri mutlaka bulunmalıdır. Cilt sırtında ise yazarın adının ilk harfi, soyadı, anabilim dalı, tezin türü, tezin basım yeri ve tarihi yer almalıdır. Uzun başlıklar çoklu satır halinde yazılabilir fakat kesinlikle kelimeler satır sonunda bölünmemeli, bir bütün halinde yazılmalıdır. Tez başlığı kesinlikle kimyasal ve/veya matematiksel formüller, semboller, standart dışı kısaltmalar ve karakterler içermemelidir.

3.1.2. Başlık sayfası (tez iç kapak sayfası)

Başlık ya da tez iç kapak sayfası, cilt sırtı hariç olmak üzere, cilt kapağı ile aynı biçimde yazılmalıdır. Başlık sayfasında tez başlığı da dahil olmak üzere tüm metinler, büyük harflerle, 16 punto kalın (K) Times New Roman yazı karakterleri kullanılarak, 1.5 satır aralıkla ve ortalanarak yazılmalıdır. Başlık sayfasında Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Anabilim Dalı, Tez başlığı, tezin türü (yüksek lisans veya doktora), öğrencinin adı, basım ayı yılı ve yeri mutlaka bulunmalıdır. Uzun başlıklar birden fazla satır halinde yazılabilir fakat kesinlikle kelimeler satır sonunda bölünmemeli, bir bütün halinde yazılmalıdır. Tez başlığı kesinlikle kimyasal ve/veya matematiksel formüller, semboller, standart dışı kısaltmalar ve karakterler içermemelidir. Başlık sayfasına sayfa numarası konulmaz ama ön sayfaların küçük Roma rakamları ile numaralandırılmasında “i” no’lu sayfa olarak kabul edilir.

3.1.3. Jüri ve Enstitü Onay sayfası

Bu sayfada danışmandan başlamak üzere jüride yer alan üyelerin adları ve unvanları akademik kıdem dikkate alınarak yazılır. Jüri üyeleri tarafından onaylanan belge Enstitü Müdürünün de onayı alındıktan sonra teze ilave edilir. Onay sayfasındaki tüm metinler 12 punto büyüklüğünde Times New Roman yazı karakterleri ile, bir satır aralığı ve paragraflardan sonra 6 nk boşluk kullanılarak yazılmalıdır. Onay sayfasına atılacak tüm imzalarda mavi mürekkepli kalem kullanılmalıdır. Onay sayfasına sayfa numarası konulmaz ama ön sayfaların küçük Roma rakamları ile numaralandırılmasında “ii” no’lu sayfa olarak kabul edilir. Belgeyi enstitü internet sayfasında bulabilirsiniz.

3.1.4. Tutanak

Tutanak ile ilgili belgelere Enstitü internet adresinden ulaşabilirsiniz.

3.1.5. YKDM Tez Veri Giriş Formu

Tezin, eser adı, referans numarası ve diğer bibliyografik bilgilerin bulunduğu ve YÖK Ulusal Tez Merkezi tarafından dijital iletim de dahil olmak üzere her türlü ortamda tam metin (PDF) olarak araştırma hizmetine sunulması konusunda yazarın izninin alındığı belgedir.

3.1.6. Yemin / Beyan sayfası

Bu sayfada tezin yazarı, hiçbir şekilde intihal, aşırma yapmadığını, başka eserlerden alınan ve yararlanılan tüm bilgi, çizelge, görsel öge vb. malzeme için usule uygun şekilde atıf ve kaynaklandırma yaptığını beyan etmektedir. Beyan sayfasındaki tüm metinler 12 punto büyüklüğünde Times New Roman yazı karakterleri ile, bir satır aralığı ve paragraflardan sonra 6 nk boşluk kullanılarak yazılmalıdır. Beyan sayfasında bir başlık kullanılmaz. Beyan sayfası küçük Roma rakamı ile “iii” olarak numaralandırılır ancak içindikiler dizininde belirtilmez. Belgeyi enstitü internet sayfasında bulabilirsiniz.

3.1.7. Önsöz

Tezde bir önsöz sayfası bulunması zorunludur. Bu sayfa tez çalışmasının gerçekleşmesinde emeği, çabası, katkısı, yardımı bulunan kişilere, kurumlara, birimlere teşekkür amacıyla kullanılır. Eğer tezdeki çalışmalar için her hangi bir kurum, kuruluş ve/veya birimden finansal ve/veya altyapı desteği alınmışsa (örneğin TÜBİTAK, DPT, BAP), destek veren kurumu, kuruluşu veya birimi önsöz sayfasında belirtmek zorunludur. Önsöz 12 punto Times New Roman yazı karakterleri ile, bir satır aralığı ve paragraflardan sonra 6 nk boşluk kullanılarak yazılmalıdır. Önsöz bir sayfayı geçmemelidir. **ÖNSÖZ** başlığı 12 punto büyüklüğünde, kalın (K) Times New Roman yazı karakterleri ve büyük harfler kullanılarak yazılmalı ve sayfa sağ ve sol sınırları arasında kalan alanın tam ortasına konumlandırılmalı, metin başlığın iki satır altından başlamalıdır.

3.1.8. İçindekiler

İçindekiler dizini; Başlık sayfası, onay sayfası, beyan sayfası, zet, abstract, ithaf sayfası hariç, tüm n sayfaları, tezdeki tüm bölüm ve alt bölümlerin başlıklarını, kaynakça, ek(ler) ve özgeçmiş bölümlerini listelemelidir. İçindekiler sayfası 12 punto büyüklüğünde Times New Roman yazı karakterleri ile, bir satır aralığı ve paragraflardan sonra 6 nk boşluk kullanılarak yazılmalıdır. İçindekiler listesindeki her bir başlık karşılık gelen sayfa numarasına kılavuz noktalarla iliştirilmelidir. **İÇİNDEKİLER** başlığı 12 punto büyüklüğünde, kalın (K) Times New Roman yazı karakterleri ve büyük harfler kullanılarak yazılmalı, sayfa sağ ve sol sınırları arasında kalan alanın tam ortasına konumlandırılmalıdır. İçindekiler dizini ise başlığın iki satır altından başlamalı ve sola dayalı olarak yazılmalıdır.

3.1.9. zet

zet bir tezin en önemli kısımlarındandır. Bu bağlamda zet çalışmanın amacını açık bir Şekilde belirten bir ifadeyle başlamalı, kullanılan malzeme ve yöntemi, yapılan çalışmaları, elde edilen bulguları, bu bulgular doğrultusunda varılan sonuçları ve varsa nerileri anlaşılır ve açıklayıcı bir Şekilde zetlemelidir. Özette kesinlikle başlık ve/veya alt başlıklara, izelge, Şekil ve/veya görsel öğelere, atıflara, zorunlu değilse kimyasal ve matematiksel denklem ve formüllere yer verilmez. zet akıcı bir dille yazılmalı, net ve karmaşık olmayan ifadeler içermelidir. zet, 500 sözcüğü geçmeyecek biçimde okuyucuya araştırma konusunda bilgi verir. zet tüm tez çalışmasını temsil eden çok önemli bir bölüm olması sebebiyle, bu kısmın yazımı çok ciddi bir Şekilde ele alınmalıdır. Genel olarak izlenen yol tezin diğer tüm kısımları tamamlandıktan sonra özetin yazılmasıdır. zet 12 punto Times New Roman yazı karakterleri ile bir satır aralığı ve paragraflardan sonra 6 nk boşluk kullanılarak yazılmalıdır. zet iki sayfayı geçmemeli, özetin sonunda en fazla beş adet anahtar kelime verilmelidir.

3.1.10. Abstract

Abstract zetin İngilizce'ye tercüme edilmiş halidir. zet için geçerli tüm kurallar abstract için de geçerlidir.

3.1.11. Çizelgeler dizini

Eğer tezde çizelgelere yer verilmişse, bir çizelgeler dizini verilmesi de zorunludur. Çizelgeler dizinine içindekiler kısmından hemen sonra, yeni bir sayfada yer verilir. Çizelgeler dizini 12 punto Times New Roman yazı karakterleri ile, bir satır aralığı ve paragraflardan sonra 6 nk boşluk kullanılarak yazılmalıdır. **ÇİZELGELER DİZİNİ** başlığı 12 punto büyüklüğünde, kalın (K) Times New Roman yazı karakterleri ve büyük harfler kullanılarak yazılmalı, sayfa sağ ve sol sınırları arasında kalan alanın tam ortasına konumlandırılmalıdır. Çizelgeler dizini ise başlığın iki satır altından başlamalı ve sola dayalı olarak yazılmalıdır. Çizelgeler dizininde yer alan her bir çizelge başlığı metin içindeki başlığı ve numarasıyla ve hiç bir değişiklik yapılmadan verilmelidir. İçindekiler dizininde olduğu gibi, her bir çizelge başlığı karşılık gelen sayfa numarasına kılavuz noktalarla iliştilmelidir.

3.1.12. Şekiller dizini

Eğer tezde şekillere (tezde yer verilen tüm görsel malzemeler şekil kategorisine girmektedir) yer verilmişse, bir şekiller dizini verilmesi de zorunludur. Şekiller dizinine çizelgeler dizini kısmından hemen sonra, yeni bir sayfada yer verilir. Şekiller dizini 12 punto Times New Roman yazı karakterleri ile, bir satır aralığı ve paragraflardan sonra 6 nk boşluk kullanılarak yazılmalıdır. **ŞEKİLLER DİZİNİ** başlığı 12 punto büyüklüğünde, kalın (K) Times New Roman yazı karakterleri ve büyük harfler kullanılarak yazılmalı ve sayfa sağ ve sol sınırları arasında kalan alanın tam ortasına konumlandırılmalıdır. Şekiller dizini ise başlığın iki satır altından başlamalı ve sola dayalı olarak yazılmalıdır. Şekiller dizininde yer alan her bir şekil başlığı metin içindeki başlığı ve numarasıyla ve hiç bir değişiklik yapılmadan verilmelidir. İçindekiler listesinde olduğu gibi, her bir şekil başlığı karşılık gelen sayfa numarasına kılavuz noktalarla iliştilmelidir.

3.1.13. Semboller ve/veya kısaltmalar dizini

Eğer tezde sembol ve/veya kısaltmalara yer verilmişse, bir semboller ve/veya kısaltmalar dizini verilmesi de zorunludur. Semboller ve/veya kısaltmalar dizinine şekiller dizini kısmından hemen sonra, yeni bir sayfada yer verilir. Kullanılan

semboller ve kısaltmaların ilgili disiplindeki sembol/kısaltma uygulamalarına ve standartlarına uygun olması zorunludur. Semboller ve/veya kısaltmalar dizini 12 punto Times New Roman yazı karakterleri ile, bir satır aralığı ve paragraflardan sonra 6 nk boşluk kullanılarak yazılmalıdır. **SEMBOLLER DİZİNİ** veya **KISALTMALAR DİZİNİ** veya **SEMBOLLER VE KISALTMALAR DİZİNİ** başlığı 12 punto kalın (K) Times New Roman yazı karakterleri ve büyük harfler kullanılarak yazılmalı ve sayfa sağ ve sol sınırları arasında kalan alanın tam ortasına konumlandırılmalıdır. Sembol ve/veya kısaltmalar listesi ise başlığın iki satır altından başlamalı ve sola dayalı olarak yazılmalıdır. Eğer tezde hem sembollere hem de kısaltmalara yer verilmişse önce semboller daha sonra kısaltmalar listelenmelidir.

3.2. Ana Bölüm (Metin)

Metin okuyucu tarafından kolay anlaşılabilir olması ve değinilen konuların organizasyonu bakımından farklı ve birbirini takip eden bölümlere ayrılmalıdır. Tez yazım kuralları (sayfalandırma, sayfa boşlukları, kullanılan yazı karakteri ve büyüklüğü, satır aralıkları, başlıklar ve alt başlıkların yazım biçimi, çizelge, şekil ve diğer görsel malzemelerin yerleştirilmesi ve bunlara ilişkin yazım kuralları, vb.) tüm bölümler için geçerlidir ve tüm bölümler tez yazım kurallarına uygun şekilde ve birbiriyle uyumlu şekilde yazılmalıdır. Alt ve üst boşluklarda sayfa numarası haricinde hiçbir bilgi (tez başlığı, bölüm başlığı, yazarın adı, vb.) verilmemelidir.

Tezdeki bölümler Arap rakamları ile numaralandırılmalı ve birbirini takip etmelidir. Tezdeki her yeni bölüm yeni bir sayfada başlamalıdır. Tezde yer verilebilecek bölümlere dair bir örnek aşağıda verilmekle birlikte bir mantık silsilesi içinde ve temel bölümlere yer verilmesi kaydıyla metin bölümlerinin oluşturulması esnek bir konu olup, tez danışmanı ve tez öğrencisinin tercihlerine bağlıdır.

Örnek:

1. GİRİŞ

1.1.

1.2.

2. KURAMSAL AÇIKLAMALAR VE İLGİLİ ARAŞTIRMALAR

2.1

2.2

3. YÖNTEM

3.1

3.2

4. BULGULAR VE YORUMLAR

4.1

4.2

4.2.1.

4.2.2.

4.3.

4.3.1.

4.3.1.1

4.3.1.2

4.3.2.

4.3.2.1

3.4.2.2

5. SONUÇLAR VE ÖNERİLER

KAYNAKLAR

EKLER

ÖZGEÇMİŞ

3.2.1. Görsel malzemeler

Eğer tezde fotoğraflara yer veriliyorsa, tüm kopyalarda orijinal fotoğraflar veya orijinallerin fotoğraf kağıdına basılmış fotokopileri kullanılmalıdır. Fotoğrafların standart yolla çoğaltılmış fotokopileri tezin hiçbir kopyasında kullanılmamalıdır. Görsel materyalin teze eklenmesinde kuru yapıştırma yöntemleri kullanılmalıdır. Sıvı

yapıştırıcılar (örneğin 404), şeffaf bantlar veya iki taraflı bantlar uzun vadede yapıştırma özelliklerini kaybettikleri, kağıda ve görsele zarar verdikleri için kesinlikle kullanılmamalıdır.

Tezde ses ve görüntü unsurları içeren kayıtlara yer verilmesi gerekiyorsa, bu durum metin içerisinde ilgili yerde belirtilmelidir. Söz konusu malzeme elektronik olarak uygun formatta kayıt edilerek (CD, DVD, Blue-Ray, vb. üzerine) tezin ek/ekler bölümünde verilmeli ve tezin tüm kopyalarında bulunmalıdır. Aynı kural tezde elektronik olarak yer verilen bilgi ve veriler içinde geçerlidir (örneğin ham Excel tabloları).

Tezde sayfa boyutlarını aşan görsel unsurlara (örneğin haritalar, büyük fotoğraf veya şekiller) yer verilmesi gerekiyorsa aşağıdaki iki yöntemden biri uygulanmalıdır;

- a) Küçültme sonrasında meydana gelecek kalite ve detay kaybı tez bakımından kritik önem teşkil etmiyorsa, görsel olarak, yani ölçeği bozulmadan, sayfa sınırları içinde kalan alana sığacak ve başlık için yeterli boşluk bırakacak şekilde küçültülmeli ve sayfaya eklenmelidir.
- b) Görsel uygun biçimde katlanarak boyutları 14 x 22 cm'yi aşmayan ve içerisinde koruyucu yastık vb. bulunmayan beyaz bir zarfa konulmalı, zarf yukarıda verilen yöntemlerle sayfaya eklenmelidir.

Her iki durumda da görselin başlığı (Çizelge veya Şekil, hangisi uygun ise) ve sayfa numaraları için daha önce belirtilmiş olan kurallar uygulanmalıdır.

3.3. Tamamlayıcı Sayfalar

Bu kısımda tezin kaynakça yazımı, ekler ve özgeçmiş kısımlarına ilişkin kurallar bulunmaktadır.

3.3.1. Kaynakça listesi

Bu bölüm, tezde yararlanılan eserlerden oluşur. Tez metni içinde adı geçmeyen, çalışmalar kaynakça listesine dahil edilmez. Tez içinde verilen her kaynak, bu bölümde mutlaka yer almalıdır. Kaynakça listesi tez metninin bitiminden hemen sonra yeni bir sayfada başlayarak verilir. **KAYNAKÇA** başlığı sayfa üst kenarının 3.5 cm altına, 12 punto büyüklüğünde kalın (K) Times New Roman yazı karakterleri

ve büyük harfler kullanılarak yazılmalı ve sayfa sağ ve sol sınırları arasında kalan alanın tam ortasına konumlandırılmalıdır. Kaynakların yazımına ise başlıktan sonra iki satır aralık bırakılarak başlanmalıdır. Kaynakların yazımında özel stil olarak “asılı” tercih edilmeli, kaynaklar iki yana yaslanmış olarak 12 punto Times New Roman yazı karakterleri, bir satır aralığı ve paragraflardan sonra 6 nk boşluk kullanılarak yazılmalıdır. İki kaynak arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır.

Kaynaklar orijinal dilinde sunulmalıdır. Metin içerisinde (ve diğerleri) ile kısaltılan yazar adları kaynaklar listesinde tam olarak verilmelidir.

Tez içerisinde kullanılan kaynaklar, “yazar soyadı ve yıl” sistemine göre yazılmalı ve listede alfabetik olarak sıralanmalıdır. Aynı yazar/yazarların farklı eserleri eski tarihliden başlayarak, aynı yazarın aynı tarihli eserleri ise varsa tek yazarlıdan başlayarak, yazar sayısına göre azdan çoğa doğru sıralanır. Aynı tarihli ve tek yazarlı eser birden fazla ise metin içerisindeki değinme sırasına göre yılının yanına harf konarak alfabetik sıralama yapılır. Kaynakların verilmesinde aşağıdaki kurallara uyulmalıdır:

3.3.1.1. *Kitap*

Yazar(lar) Soyadı, A.(dı) (Yıl) *Kitap Başlığı (eğik)*, (Varsa) Baskı Sayısı, Basımevi, Basım Yeri (Şehir ve/veya Ülke).

Tek yazarlı:

Gould, S.J. (1983) *Hen's Teeth And Horse's Toes*, W. W. Norton Press, New York City.

İki yazarlı:

Kroes, M.J. ve Bent, R.D. (1988) *Aircraft Basic Science*, 6th Edition, Gregg Division, McGraw-Hill Press, New York City.

Üç ve/veya daha fazla yazarlı:

Connors, M.M., Harrison, A.A. ve Akins, F.R. (1985) *Living Aloft: Human Requirements For Extended Spaceflight*, National Aeronautics and Space Administration Press, Washington.

Alberts, B., Johnson, A., Lewis, J., Raff, M., Roberts, K. ve Walter, P. (2002) *Molecular Biology of The Cell*, 4th Edition, Garland Science, New York.

3.3.1.2. Kitapta bir bölüm veya kitapta makale

Kitap gösteriminde yazar sayılarının yazımındaki geçerli kurallar, kitapta bir bölüm veya kitapta makale gösterimi için de aynen geçerlidir. Genel format ise aşağıda görülmektedir.

Yazar(lar) Soyadı, A.(dı). (Yıl) Bölüm veya Makale başlığı, (varsa) çevirenin Soyadı, A.(dı) takiben (çeviren) ilavesi, kitap editörlerinin Soyadı, A.(dı) takiben tek editöre (editör) Birden fazla editöre (editörler) ilavesi, *Kitap başlığı (eğik)*, Sayfa numaraları, (Varsa) Baskı Sayısı, Basımevi, Basım Yeri (Şehir ve/veya Ülke).

Örnek:

Kuret, J. ve Murad, F. (1990) Adenohypophyseal hormones and related substances, Gilman, A., Rall, T., Nies, A., Taylor, P. (Edts), *The Pharmacological Basis of Therapeutics*, 234-246, 8th Edition, Pergamon Press, New York.

3.3.1.3. Makale

Kitap gösteriminde yazar sayılarının yazımındaki geçerli kurallar, periyodiklerden (dergilerden) makale gösterimi için de aynen geçerlidir. Periyodik (dergi) isimlerinin bütünü değil, uluslararası kısaltmaları verilmelidir. Kısaltması olmayan periyodik isimleri orijinal halleriyle verilmelidir. Standartlara uygun uluslararası kısaltılmış periyodik yayınların isimleri için aşağıdaki kaynaklardan faydalanılabilir:

- Index Medicus journal abbreviations:
<http://www.nlm.nih.gov/tsd/serials/lji.html>;

- List of title word abbreviations: <http://www.issn.org/2-22661-LTWA-online.php>;
- CAS (Chemical Abstracts Service): <http://www.cas.org/sent.html>.

Makaleler için genel format ise aşağıda görülmektedir. Eğer makalenin internet üzerinden yayımlanmış formatına ulaşılmış ve DOI numarası sağlanmış ise kaynakçada yazılmalıdır. Makale için herhangi bir DOI numarası verilmemiş ise URL adresi ve parantez için de erişim tarihi verilmelidir. Eğer makalenin basılı hali kullanılmış ise DOI veya URL bilgileri yazılmadan kaynakçada yazılır.

Soyadı, (A).dı (Yıl) Makale başlığı, *Kısaltılmış Dergi Adı (eğik)*, Cilt: Sayfa Numaraları. DOI

Örnekler:

Jacobson, N.S., & Truax, P. (1991). Clinical Significance: A Statistical Approach to Defining Change in Psychotherapy Research. *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, 59, 12-19. Doi:10.1037/0022-006X.59.1.12

Gilmour, S.J., Fowler, S.G. ve Thomashow, M.F. (2004) Arabidopsis Transcriptional Activators CBF1, CBF2, and CBF3 Have Matching Functional Activities, *Plant Mol Biol*, 54: 767–781. Doi:10.1117/3822-006W.47.1.12

Işık, H. (2011). College Student Learning of Pinhole and Plane-Mirror Knowledge with a Guided Inquiry Instruction, 5, 1, 139-151. 12 Aralık 2012 tarihinde http://www.nef.balikesir.edu.tr/~dergi/makaleler/yayinda/10/EFMED_FZE144.pdf adresinden alınmıştır.

Altı yazarlı makalelere kadar yukarıdaki format aynen uygulanır. Altıdan fazla yazarlı makaleler ise yedinci ve diğer yazarlar yerine “ ve diğerleri” yazılarak kaynakçaya eklenir.

3.3.1.4. Bir derginin özel baskısı veya dergideki eklerde yayımlanmış makaleler

Dergiler belirli bir konu veya kavram üzerine makaleleri bir araya getirerek özel sayılar çıkartmaktadırlar. Bu gibi sayılardan alınmış makaleler kaynakçada gösterilirken bu durumda belirtilir.

Örnek:

Barlow, D.H. (Ed.). (1991). Diagnoses, Dimensions, and DSM-IV: The Science of Classification [Special Volume]. *Journal of Abnormal Psychology*, 11, 3, 9-12.

Dergi eklerinde yayımlanmış makaleler verilirken dergi sayısının ardından parantez içinde ek ve numarası verilir.

3.3.1.5. Dolaylı olarak kullanılan kaynaklar

İkincil bir kaynaktan aktarılan alıntı için bu ikincil eser yayım türüne göre kaynakçada gösterilir.

3.3.1.6. Yayına hazırlanan makale

Yayımlanması için bir dergiye sunulmuş ve gerekli değerlendirmelerin ardından bekleme sürecinde bulunan bir makale için tarih yerine “yayım aşamasında” yazılır.

Soyad, (A)d. (Yayım aşamasında). Makale adı, dergi,

3.3.1.7. Sürekli olarak yayımlanan bir dergide yayımlanmış makale

Magazin tarzında yayınlanan popüler süreli yayımlarda bulunan makaleler yıl yanında yayınlandığı ay da belirtilerek kaynakçada gösterilir.

Örnek:

Akoğlu, A. (2012, Mayıs). Suyun Kozmolojik Kaynağı, *Tübitak Bilim Teknik Dergisi*, 522, 22-27.

3.3.1.8. Yazarı bilinmeyen metinler

Yazarı bilinmeyen metinler kaynakçada gösterilirken eserin ya da bölümün adı ilk önce yazılır ve ardından diğer bilgiler yazılır.

Örnekler:

Eğitim Yönetimi. (1989). Yayınevi.

Eğitim Bilimi. (2010). *Eğitim Yönetimi*. Yayınevi.

3.3.1.9. Haber bültenlerinde yer alan yazarsız makaleler

Dünya Metroloji Günü Kutlandı. (2012, Haziran) Bülten Tübitak, 126, 9-13.

3.3.1.10. Bir gazetede yayın

Bir gazetede yayımlanan haber özelliği taşıyan eser kullanılmış ise yıl ile beraber ay ve gün ve gazetenin adı ve sayfa numarası ile kaynakçada gösterilir.

Örnek:

Eğitimin Önemi. (2012, 25 aralık). Milliyet, p.12.

3.3.1.11. Yazar veya editörü olmayan kitaplar

Merriam-Webster`s Collegiate Dictionary (10th Edition). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

3.3.1.12. Bildiri

Kitap gösteriminde yazar sayılarının yazımındaki geçerli kurallar, sempozyum, konferans, kongre bildiri kitaplarından bildiri gösterimi için de aynen geçerlidir. Genel format ise aşağıda görülmektedir.

Geniş özet şeklindeki bildiriler (extended abstracts):

Soyadı, (A).dı (Yıl) Bildirinin başlığı, *Kongrenin adı (eğik)*, Tarihi, Yeri, (varsa) Basım Evi, Özet No, (varsa) Cilt: Sayfa Sayısı.

Bildiriler kitabında (proceedings) yer alan makale şeklindeki bildiriler:

Soyadı, (A).dı (Yıl) Bildirinin başlığı, *Kongrenin adı (eğik)*, Tarihi, Yeri, (varsa) Basım evi, (varsa) Cilt: Sayfa Numaraları.

Örnekler:

Holusko, S. (2002) Effect of Coal Rank on Coal Flotation Using Sea Water, *International Symposium on Coal Preparation*, 12-14 December, Cape Town, Balkema, Abstract No: 72A, Vol II: 350s.

Gücin, F. (1986) Fırat Havzasında Belirlenen Bazı Tıbbi ve Zehirli Mantarlar, *Fırat Havzası Tıbbi ve Endüstriyel Bitkileri Sempozyumu*, 6-8 Ekim 1986, Elazığ, Fırat Üniversitesi Basım Evi, Bildiriler Kitabı 1. Cilt: 63-82.

3.3.1.13. Tez

Soyadı, (A).d1 (Yıl) Tez başlığı (eğik), Yayımlanmamış *Tezin Türü* (Yüksek Lisans veya Doktora), Üniversite ve/ veya Enstitü Adı: Şehir.

Örnek:

Arabacıoğlu, S. (2013) Lucretius`tan Günümüze Atom Kavramının Gözlem ve Deneye Dayalı Ardışık Etkinlikler ile Öğretimi, *Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi*, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü: Muğla.

3.3.1.14. Kitap özeti

Kitap özetleri kullanılmış ise kaynakçada aşağıdaki şekilde gösterilmelidir.

Örnek:

Girgin, M.(2012). Eğitim kitaplarından alıntılar [J.J. Rousseau`nun Eğitim Üzerine kitabının özeti]. *Eğitimci*, 25, 44-48.

3.3.1.15. Film veya belgesel

Bir filmin tamamı, konusu, karakterleri veya bir kısmı kaynak olarak kullanılmış ise kaynakçada gösterilmelidir.

Örnekler:

Scorsese, M. (yapımcı), Lonergan,K. (Yazar/Yönetmen). (2000). You Can Count on Me [Film]. Amerika Birleşik Devletleri: Paramaunt Pictures.

American Psychological Association (yapımcı). (2000). Responding Therapeutically to Patient Expressions of Sexual Attraction: A Stimulus Training Tape [Film]

BBC. (2011). Wonders of the Universe [Film]. İngiltere: BBC Press.

3.3.1.16. Televizyon program yayını

Bir televizyon programından yararlanılmış ise kaynakçada aşağıdaki şekilde gösterilmelidir.

Örnek:

Güçlü, A. (Yapımcı). (2012, Aralık 12). Üniversiteler Tartışıyor [Televizyon yayını]. Türkiye, Kanal D.

3.3.1.17. Müzik yayını

Bir müzik eseri kaynakçada aşağıdaki şekilde gösterilmelidir.

Örnek:

Ertaş, N. (1970). Zahidem. Kırşehirden Türküler. [Kaset]. Yer: İstanbul.

3.3.1.18. Ses kaydı

Bir ses kaydı kaynakçada aşağıdaki şekilde gösterilmelidir.

Atatürk, M.K. (1932). İzmit İktisat Kongresi Açılış Konuşması (Kayıt No: XXXXX). Ankara: TBMM

3.3.1.19. Günlük gazetelerin elektronik kayıtları

Günlük olarak yayımlanan gazetelerin elektronik olarak ulaşılmış formatları aşağıdaki şekilde kaynakçada gösterilir.

Güçlü, A. (1998, 18 Şubat). Eğitim meseleleri. *Milliyet*. Erişim tarihi 21 Aralık 2012, <http://www.milliyet.com.tr/1998/03/18/>

3.3.1.20. Bilgisayar Programları

Genel olarak tez yazımında kullanılan SPSS ve Microsoft Office gibi programların kaynakçada gösterilmesine gerek yoktur. Tez çalışmasında örneklem üzerinde araştırma yapmak veya etkileşimde bulunmak için kullanılmış tez çalışmasına farklılık sağlayan bilgisayar programları kaynakçada aşağıdaki şekilde belirtilmelidir.

Örnek:

Universe Sandbox. (2012). Giant Army (2nd Version). (Bilgisayar Uygulaması).
<http://universesandbox.com/>

3.3.1.21 Patent

Soyadı, A.(d1) (Yıl) *Patent başlığı (eğik)*, Patent No.

Örnek:

Cookson, A.H. (1985) *Particle Trap for Compressed Gas Insulated Transmission Systems*, US Patent 4554399.

3.3.1.22. Resmi gazete (kanun, tebliğ, yönetmelik ve tüzükler)

T.C. Resmi Gazete, *Kanun, Yönetmelik vd. (eğik)*, Sayı, Tarih, Sayfa Numaraları.

Örnek:

T.C. Resmi Gazete, *Kamu İhale Kurulu Kararı*, 25216, 2003, 335-353.

3.3.1.23. Yazarı belli olmayan, sorumluluğu bir kuruluşa ait olan yayınlar

Anonim, *Yayının adı (eğik)*, Yayınlayan Kuruluş, Yayın Yeri, Tarihi.

Örnek:

Anonim, *Eskay Creek Mine Gold Concentration Studies Using a CVD Type Concentrator – Technical Report*, BC Mining Research, Vancouver, BC, 2010.

3.3.2. Ek/Ekler

Metin içinde yer almaları halinde, konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki bilgiler bu bölümde verilmelidir. Bunlar; tezde kullanılan/yer verilen standartlar, uzun açıklamalar, bir formülün türetilmesi, ham veri tabloları, geniş kapsamlı ve ayrıntılı deney verileri, detaylı cihaz ve/veya yöntem anlatımları, örnek hesaplamalar, görseller, haritalar, belgeler ve benzer unsurlardır. Bunlara ilave olarak detay niteliği taşıması sebebiyle metinde yer verilmeyen ama gerekli olduğu düşünülen kısımlar ek veya ekler bölümünde verilebilir. Eğer bu bölümde verilecek olan bilgilerin farklı ekler halinde yer alması gerekiyorsa birden fazla ek bölümü kullanılır. Bu durumda ekler büyük harfler kullanılarak alfabetik olarak sıralanır (örnek: Ek A., Ek B., Ek C.,). Her bir ek yeni bir sayfada başlamalıdır. Ekin varsa özel başlığı da ekin sırasını bildiren harften sonra yazılabilir. Ekler varsa özel başlıkları ile birlikte içindekiler dizisinde EKLER başlığı altında ayrı ayrı, sırasıyla ve eksiksiz olarak verilmelidir. Ek ve eğer varsa özel başlığı 2. derece başlıklar için geçerli kurallara göre yazılmalı ancak 2. derece başlıklardan farklı olarak sayfa sağ ve sol sınırları arasında kalan alanın tam ortasına konumlandırılmalıdır. Ekler bölüm numarası verilmemelidir. Ekte yer verilecek metinler 12 punto büyüklüğünde Times New Roman yazı karakterleri ile bir satır aralığı ve paragraflardan sonra 6 nk boşluk kullanılarak yazılmalı ve ek başlığının iki satır altından başlamalıdır. Ekte yer verilecek çizelge, şekil, formül ve denklemler için tez metninde yer alan çizelge, şekil ve formüller için uygulanan kurallar (Bölüm 2. Tez Formatı) aynen geçerlidir. Ekler bölümünün sayfa numaraları, kaynaklar bölümünün bitişi izleyen sayfa numarası ile devam etmelidir.

3.3.3. Özgeçmiş

Tüm tezlerin sonunda (yüksek lisans, doktora) yazarın özgeçmişine yer vermek zorunludur. Özgeçmiş yazarın doğum yeri ve tarihinin, orta öğretim sonrası aldığı eğitimin (üniversite, bölüm, ana bilim dalı adı, dereceler, giriş ve mezuniyet tarihleri), ödül ve bursların, iş tecrübesinin ve varsa yayınlarının belirtildiği bir kısa ve öz bir biyografi şeklinde verilmelidir. Özgeçmiş metin halinde 1-2 paragraf olarak verilebileceği gibi ayrı bölümler halinde de verilebilir. Metin halinde verilmek istenirse 3. şahıs ifadesiyle yazılmalı (mezun olmuştur, bitirmiştir çalışmıştır),

bireysel anlatım (mezun oldum, bitirdim, çalıştım, vb.) kullanılmalıdır. Özgeçmiş bölüm numarası verilmemelidir. Özgeçmiş 12 punto Times New Roman yazı karakterleri ile, bir satır aralığı ve paragraflardan sonra 6 nk boşluk kullanılarak yazılmalıdır. **ÖZGEÇMİŞ** başlığı 12 punto kalın (K) Times New Roman yazı karakterleri ve büyük harfler kullanılarak yazılmalı ve sayfa sağ ve sol sınırları arasında kalan alanın tam ortasına konumlandırılmalıdır. Özgeçmiş metni ise başlığın iki satır altından başlamalı ve iki yana yaslanmış olarak yazılmalıdır.

BÖLÜM IV

DANIŞMAN VE ÖĞRENCİNİN YERİNE GETİRMESİ GEREKLİ ZORUNLULUKLAR

4.1. Danışmanın Görevleri

Danışman öğretim üyesi/görevlisi, danışmanlığını yürüttüğü öğrencinin hazırlamış olduğu tezin, Eğitim Bilimleri Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu'nda belirtilen şekilsel ve biçimsel kurallara uygunluğunu kontrol eder ve kontrol ettiğine dair beyannameyi imzalar. Danışman, sınavın sağlıklı ve kesintisiz yapılabilmesi için jüri üyelerini, sınav tarihi ve yerini önceden belirlemek ve sınav gününden önce sınav yerini hazır hale getirmekle yükümlüdür. Ayrıca, sınav tarih yeri ve saati, jüri üyelerinin atanması enstitü tarafından onaylandıktan sonra tez sınavına girecek öğrencisinin tezini ve jüri davetiyelerini, en geç üç iş günü içerisinde jüri üyelerine ulaştırılmasını sağlar. Danışmanın tezi format açısından kontrol ettiğine ve öğrencisine taahhünameyi imzalattığına dair matbu dokümanlar Eğitim Bilimleri Enstitüsü web sitesinde formlar başlığı altında MS WORD dosyası olarak bulunmaktadır.

Danışman ayrıca üniversite dışından gelecek jüri üyesinin yolluk bildirim formlarının hazırlanması, doldurulması ve ilgili kısımlarının imza altına alınmasıyla sorumludur. Üniversite dışından tez sınavlarına katılacak öğretim üyelerinin yolluk ve harcırahlarının zamanında ödenebilmesi için bu gereklidir. Sınavın değerlendirilmesine ilişkin jüri atama formu ve Tez değerlendirme formunun jüri üyelerine sınavdan önce ulaştırılması da danışmanın sorumluluğundadır. Bu formlar Eğitim Bilimleri Enstitüsü Web sitesinde "Formlar" başlığı altında verilmektedir. Sınavdan sonra ise jüri raporunu (eğer öğrenci tez sınavında **başarısız** bulunmuşsa) ve Tez Sınavı Tutanak Formunu doldurup gerekli imzalarla birlikte EABDB aracılığıyla Eğitim Bilimleri Enstitü'ne göndermekle yükümlüdür.

4.2. Öğrencinin Görevleri

Öğrenciler, tez sınavından önce tezlerini Eğitim Bilimleri Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu'na uygun bir şekilde yazmak ve kılavuzda belirlenmiş kurallara göre yazdığı her bölümü danışmanının onayına sunmak zorundadır. Tez yazımı sonlandırıldığı zaman tezinin jüri üyelerine teslim edileceğine dair taahhünameyi imzalamakla yükümlüdür. Tezi enstitü tarafından onaylanan öğrenci, tezinin yönetmelikte belirtilmiş kadar olan kopyasını ve elektronik formatta hazırlanmış (WORD ve PDF) bir CD'de enstitüye teslim etmelidir.