

T.C.  
İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ



**TEZ/PROJE YAZIM KILAVUZU**

**KASIM 2019**

## İÇİNDEKİLER

<b>BİRİNCİ BÖLÜM.....</b>	<b>3</b>
<b>1. AMAÇ VE KAPSAM .....</b>	<b>3</b>
1.1. Tanımlar.....	3
1.2. Temel İlkeler .....	3
<b>İKİNCİ BÖLÜM.....</b>	<b>5</b>
<b>2. TEZ/PROJE ŞEKİL VE ÖZELLİKLERİ .....</b>	<b>5</b>
2.1. Kağıt ve Metin Boyutları.....	5
2.2. Yazı Karakteri.....	5
2.3. Bölüm, Başlık ve Alt Başlıklar.....	5
2.4. Açıklama ve Dipnotlar .....	6
2.5. Hizalama ve Satır Aralıkları.....	6
2.6. Sayfa Numaraları .....	6
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....</b>	<b>8</b>
<b>3. ÇALIŞMANIN KISIMLARI.....</b>	<b>8</b>
3.1. Dış ve İç Kapak Sayfaları.....	8
3.2. Onay Sayfası.....	8
3.3. Yemin Metni.....	8
3.4. Önsöz/Teşekkür Sayfası .....	8
3.5. Özet Sayfaları.....	8
3.6. İçindekiler Sayfası.....	9
3.7. Listeler (Şekiller ve Çizelgeler Sayfası) .....	9
3.8. Kısaltmalar Sayfası.....	9
3.9. Ana Metin .....	9
3.10. Kaynakça Sayfası.....	10
3.11. Ekler Sayfası.....	10
3.12. Özgeçmiş Sayfası.....	10
<b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM.....</b>	<b>11</b>
<b>4. METİN İÇİ ATIF GÖSTERME (APA).....</b>	<b>11</b>
<b>BEŞİNCİ BÖLÜM.....</b>	<b>13</b>
<b>5. ÖRNEKLER .....</b>	<b>13</b>

5.1. Atıf Örnekleri.....	13
5.2. Sayfa Düzeni Örneği.....	15
5.3. Onay Sayfası Örneği.....	16
5.4. Yemin Metni Örneği .....	17
5.5. Önsöz Örneği.....	18
5.6. Türkçe Özet Sayfa Örneği.....	19
5.7. İngilizce Özet Sayfa Örneği.....	20
5.8. İçindekiler Sayfa Örneği.....	21
5.9. Şekiller Listesi Örneği Örneği.....	22
5.10. Çizelgeler Listesi Örneği.....	23
5.11. Kısaltmalar Listesi Örneği.....	24
5.12. Kaynakça Örneği.....	25
5.13. Özgeçmiş Sayfası Örneği.....	26



## BİRİNCİ BÖLÜM

### 1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu kılavuzun amacı, İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği uyarınca İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde hazırlanan lisansüstü çalışmalar ile ilgili yazım esaslarını düzenlemektir.

Bu kılavuz, İzmir Demokrasi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin Madde 28 (1), Madde 30 (3), Madde 40 (1) ve Madde 41 (1) bentleri uyarınca hazırlanacak lisansüstü çalışmaların yazımı ile ilgili hükümleri kapsar.

#### 1.1. Tanımlar

Bu kılavuzda geçen;

Enstitü: İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nü,

Anabilim Dalı: İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde eğitim öğretim programı bulunan anabilim dallarını,

Tez: İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde yürütülen yüksek lisans tezini ve/veya doktora tezini,

Proje: İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde yürütülen tezsiz yüksek lisans programlarındaki dönem projesini,

Tez/Proje Yazım Kılavuzu: Bu tez/proje yazım kılavuzunu, ifade eder.

#### 1.2. Temel İlkeler

- Tezler ve projede kullanılan bilimsel terimlerde devamlılık sağlanmalıdır. Aynı anlama gelen terimlerin hangisi tercih edilecekse, o terim sürekli kullanılmalıdır. (Başka kaynaklardan aynen yapılan aktarmalar, bu kuralın dışındadır.)

- Tezler ve projede üslup birliği sağlanmalıdır.

- Tezler ve projede bir veya birden fazla kaynaktan yapılan aktarma ve alıntılar, birbiri ardı sıra bir sayfa veya daha fazla yer tutacak şekilde verilmemelidir. Bunun yerine ya alıntı/aktarmalar arasında, tezi hazırlayanın eleştirisi, yorum veya açıklamaları da yer almalı veya bu tür uzun aktarmalar, tezin 'Ekler' kısmında gösterilmelidir.

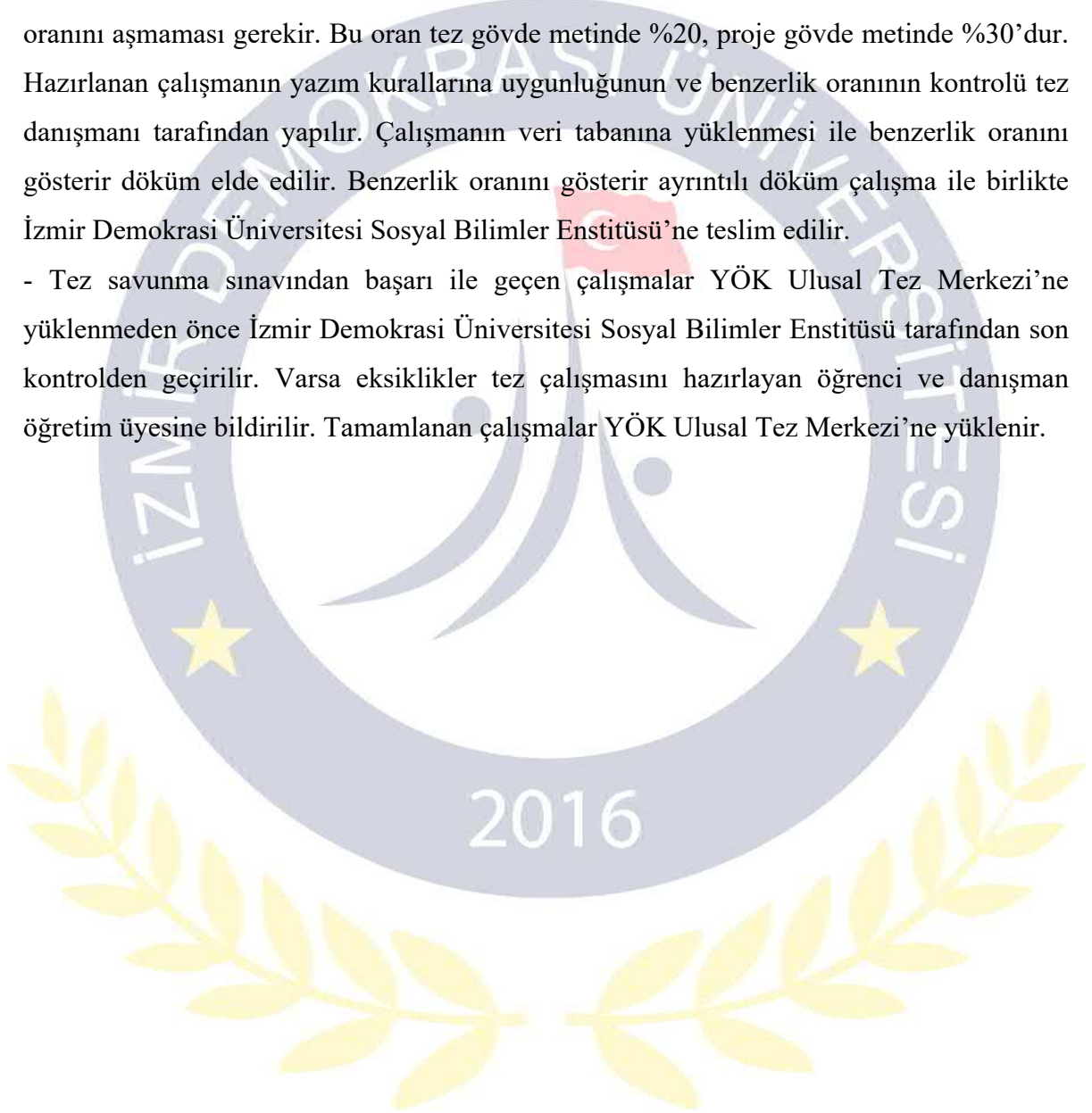
- Tezler ve projede bilimsel etik kuralları mutlaka gözetilmeli, intihal yapılmamalıdır.

- Tezler ve projede bilgisayar ortamında hazırlanır ve yazıcıdan çıktı alınır.

- Tezler ve projede geçen çizelgeler, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulur. Başka kaynaklardan resim olarak teze aktarılamaz. Bilgisayar ortamında oluşturulması mümkün olmayan şekiller teknik resim ilkelerine göre çizilir, yazı ve semboller şablonla yazılır.

- Yazılan tezlerin tez savunma sınavına girebilmesi, projenin geçerli olması için İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü tarafından belirlenmiş olan benzerlik oranını aşmaması gerekir. Bu oran tez gövde metinde %20, proje gövde metinde %30'dur. Hazırlanan çalışmanın yazım kurallarına uygunluğunun ve benzerlik oranının kontrolü tez danışmanı tarafından yapılır. Çalışmanın veri tabanına yüklenmesi ile benzerlik oranını gösterir döküm elde edilir. Benzerlik oranını gösterir ayrıntılı döküm çalışma ile birlikte İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne teslim edilir.

- Tez savunma sınavından başarı ile geçen çalışmalar YÖK Ulusal Tez Merkezi'ne yüklenmeden önce İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü tarafından son kontrolden geçirilir. Varsa eksiklikler tez çalışmasını hazırlayan öğrenci ve danışman öğretim üyesine bildirilir. Tamamlanan çalışmalar YÖK Ulusal Tez Merkezi'ne yüklenir.



## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **2. TEZİN/PROJENİN ŞEKİL VE ÖZELLİKLERİ**

İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı Anabilim dallarında yapılan tezler aşağıda sıralanan şekil şartlarına göre hazırlanmalıdır.

#### **2.1. Kâğıt ve Metin Boyutları**

İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne teslim edilecek olan çalışma, A4 boyutunda (21 x 29.7 cm, 80 g/m<sup>2</sup>) birinci hamur beyaz kâğıda tek yüz olarak basılır. Kenar boşlukları, Microsoft Word programının “Sayfa yapısı” bölümündeki ayarlar üzerinden “Kenar Boşlukları” olarak ayarlanır. Alt, üst, sağ ve sol kenar boşlukları 2,5 cm olarak ayarlanır. Yine aynı bölümde yer alan “Cilt Payı” solda 0,5 cm olarak ayarlanır. Tez metninde, kelimelerde tire ile hece ayrımı yapılmaz, gövde metin iki yana yaslı olarak ayarlanır.

#### **2.2. Yazı Karakteri**

Çalışmanın genel gövdesi Times New Roman, 12 punto harf boyutunda, 1,5 satır aralığıyla, dik ve normal harflerle, iki yana yaslı olarak yazılır. Koyu (bold) harfler başlıklarda kullanılır. İtalik yazı karakteri, sadece gerekli hallerde (Latince isim, kısaltmalar, teori/tanım, doğrudan aktarım vb.) kullanılabilir. Çizelge ve şekiller 10 punto hazırlanır. Noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılır. Çalışmada geçen semboller, formüller, grafikler ve tablolar yazı bilgisayar ortamında oluşturulur; elle düzeltme yapılmaz.

#### **2.3. Bölüm, Başlık ve Alt başlıklar**

- Özet, teşekkür, özgeçmiş, içindekiler, şekiller listesi, çizelgeler listesi, kısaltmalar listesi gibi özel sayfa başlıkları tamamı büyük harf, koyu, 14 punto ve ortalanmış,
- Çalışmanın metin bölüm başlıkları (GİRİŞ, BİRİNCİ BÖLÜM vb.) büyük 14 punto, ortalanmış, tüm kelimeler büyük harflerle, koyu renk, her başlıktan sonra 36 nk , sonra 18 nk boşluk,
- Birinci düzey başlıklar (1. XX, 2. XX vb.) tamamı büyük harfle 12 punto, tamamı koyu, sola dayalı ve her başlıktan önce 18 nk sonra 12 nk boşluk,

- İkinci düzey başlıklar (1.1., 2.3., 4.3. vb.) 12 punto, sola dayalı, tamamı koyu, her kelimenin ilk harfi büyük, varsa “ve”, “veya”, “ile” gibi bağlaçlar küçük harf ve her başlıktan önce 12 nk sonra 6 nk boşluk,
- Üçüncü düzey başlıklar (1.2.3., 2.5.6., 3.1.7. vb.) 12 punto, sola dayalı, tamamı koyu, yalnızca birinci kelimenin ilk harfi büyük ve her başlıktan önce 6 nk sonra 6 nk boşluk,
- Dördüncü düzey başlıklar (1.3.2.1., 2.5.6.2. vb.) 12 punto, sola dayalı, tamamı koyu, yalnızca birinci kelimenin ilk harfi büyük ve her başlıktan önce 6 nk sonra 6 nk boşluk, eklenerek yazılır.
- Çalışmada en fazla dördüncü düzey başlık yer alabilir. Daha fazla alt başlık açılmaz.
- Başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılmaz, başlık sonrası metin sığmayacak kadar az boşluk varsa, başlık takip eden sayfada yer alır.

#### **2.4. Açıklama ve Dipnotlar**

Açıklama yapmak için yazılan dipnotlar tek satır aralığı ile 10 punto ile yazılır. Dipnotlar metin içinde ilgili yerde satır üstüne küçük rakamla (1,2,3...) sıra numarası konularak gösterilir. Numaralandırma tüm belgeye uygulanır, dipnot numaralarında süreklilik gereklidir.

#### **2.5. Hizalama ve Satır Aralıkları**

Çalışmanın gövde metni 1,5 satır aralık verilerek, iki yana yaslanmış biçimde ve paragraflardan önce ve sonra 6 nk boşluk bırakılarak yazılır. Paragraflar arasına boş satır konmaz. Paragrafların ilk satırı soldan bir 1 cm içeriden başlayacak şekilde yazılır. Ancak tezin bütünlüğünü bozacaksa (şiiir vb. durumda), tez danışmanının önerisi ile paragrafların ilk satırı boşluk bırakılmadan; tezin ana metni ise ortalanmış ya da sola hizalı şekilde de yazılabilir.

#### **2.6. Sayfa Numaraları**

Dış kapak ve iç kapak dışında çalışmanın tüm sayfaları numaralandırılır. Onay sayfası numaralandırılır ama gösterilmez. Görünür numaralandırma Yemin Metni sayfası ile başlar (ii). Sayfa numaraları tezin başlangıç bölümünde küçük boy Romen rakamlarıyla (i, ii, iii, iv...), çalışmanın metin bölümünde (Girişten itibaren) ise rakamla (1, 2, 3...) sayfa sonunda ortada gösterilir. Çalışmanın başlangıç bölümü Onay Sayfası, Yemin Metni, Önsöz, Türkçe Özet, İngilizce Özet, İçindekiler, varsa Kısaltmalar Listesi, varsa Semboller Listesi, varsa

Şekil Listesi, varsa Fotoğraf Listesi ve varsa Çizelge Listesi bölümlerinden oluşur. Çalışma bu sıraya göre yazılmalıdır.





## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### 3. ÇALIŞMANIN KISIMLARI

Çalışmanın kısımları bu bölümde açıklanan sıralamaya göre olmalıdır. Buna ek olarak iç kapaktan önce ve özgeçmiş sayfasından sonra birer boş sayfa eklenmelidir.

#### 3.1. Dış ve İç Kapak Sayfaları

Tez savunma sınavı sonunda düzeltmeleri tamamlanan ve İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne teslim edilme aşamasına gelen bir tezin dış ve iç kapağı için enstitünün belirlediği hazır renkli “Kapak şablonu” kullanılır. İlgili şablon İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü internet sitesinden temin edilir.

#### 3.2. Onay Sayfası

Önce danışmanın, sonra unvan sırasına göre diğer jüri üyelerin isimlerinin sıralanması şeklinde düzenlenen bu belge enstitü müdürünün de yazılı onayı alındıktan sonra imzalı olarak teze eklenir.

#### 3.3. Yemin Metni

Aday, yaptığı çalışmanın bilimsel ahlak ve geleneklere aykırı düşecek bir yardıma başvurmaksızın tarafından yazıldığını ve yararlandığı bütün kaynakları kaynakçada uygun biçimde gösterdiğini belirtir ve bunu onuru ile tasdik eder. Yemin metni olarak İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün belirlediği metin kullanılır. İlgili metin İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü internet sitesinden temin edilir.

#### 3.4. Önsöz/Teşekkür Sayfası

Bu sayfada öğrenci katkıları olan kişi veya kuruluşlara teşekkür eder. Ayrıca çalışmanın ithaf edileceği kişi veya kurumlara bu kısımda yer verilebilir.

#### 3.5. Özet Sayfaları

Özetler, araştırmanın konusunu, problem alanını, yöntemini ve sonuçlarını içermeli ve en az 250 en fazla 400 kelimedenden oluşmalıdır. Çalışmanın özü ve özeti olan bu metinde, dipnot, şekil ve başlıklar yer almaz. Özeti sonuna koyu (bold) olarak “Anahtar kelime:” ibaresi yazılarak karşısına birbirinden virgülle ayrılan en az üç en çok beş anahtar sözcük

yazılır. Önce Türkçe özet sayfası, sonra İngilizce özet sayfası yer alır. İngilizce özet tezin uluslararası akademik çevrelerde tanınması amacıyla Türkçe özete bağlı olarak çevrilir/yeniden yazılır.

### **3.6. İçindekiler Sayfası**

Çalışmanın bütün kısım, bölüm, başlık ve alt başlıklarının sayfa numaraları verilerek oluşturulan sıralı listesidir. 12 punto, 1,5 satır aralık ile yazılır. Bölüm başlıkları tamamı büyük harflerle koyu olarak yazılır.

### **3.7. Listeler (Şekiller ve Çizelgeler) Sayfası**

Çalışmada şekil, fotoğraf ve çizelgeler kullanılmışsa, her biri için ayrı liste oluşturulur. Çalışmada verilen resim, grafik, harita ve tablolar şekil olarak adlandırılır. Her şekil ve çizelge bölüm numarası içermeksizin, sırası ile bir numara almalıdır (Şekil 1, Şekil 2...), (Çizelge 1, Çizelge 2...). Çizelgeler ve şekiller sayfa düzeni esaslarına uymak şartı ile metinde ilk söz edildikleri sayfaya veya sonraki sayfaya yerleştirilmelidir. Her şeklin ve fotoğrafın numarası ve açıklaması şeklin altına, her çizelgenin numarası ve açıklaması çizelgenin üstüne yazılır. Yazıdan önce 6 nk, sonra 6 nk boşluk bırakılarak yazılmalıdır. Çalışmada denklemlerden önce ve sonra 6 nk boşluk bırakılır. Denklemler numaralandırılırken yine bölüm numaralarından bağımsız olarak, ortalanmış biçimde sırası ile numara verilir. (Denklem 1, Denklem 2...).

### **3.8. Kısaltmalar Listesi**

Metin içerisinde kullanılan kısaltmaların tamamı burada listelenir. Kısaltmalar 12 punto koyu, açıklamalar 12 punto normal yazılır.

### **3.9. Tez/Proje Metni**

Her sembol, metinde ilk geçtiği yerde tanımlanacaktır. Tezlerde, önsöz ve dipnotlar dışında birinci şahıs anlatım kullanılmayacaktır.

**Giriş:** Giriş kısmında, önsözde belirtilenler tekrar edilmemek üzere, çalışmada çözümlenmesi amaçlanan bilimsel sorunlar etraflıca tanımlanmalı; kullanılan kuramsal çerçeve, bölümlerin kısa tanıtımı, yöntem ve teknik yeterince açıklanmalıdır.

**Bölümler:** Giriş'ten sonra tezin bölümleri yer alır. Tezin bölümleri, gerek duyulan ayrıntı düzeyine bağlı olarak tezi sonuca götürecek bilgi ve açıklamaları uygun düşünce

sıralaması içinde ortaya koyar. Girişe numara verilmez, bölümler ‘BİRİNCİ BÖLÜM, İKİNCİ BÖLÜM’ şeklinde devam eder.

**Sonuç:** Metin kısmının son bölümü, ‘Sonuç’ başlığını taşır. Sonuca numara verilmez. Burada, girişte açıklanan tezin amacı ve/veya hipotezinden başlayarak tezin sınırlılıkları çerçevesinde çalışmada ulaşılan çözüm, tezin çeşitli bölümlerinde varılan sonuçlardan da yararlanarak açıklanır. Ayrıca, yapılan araştırmada çözümlenemeyen sorunlar varsa, bunların gelecekte hangi tür veya konudaki araştırmalarla çözümlenebileceğine ilişkin bilgiler de verilir.

### **3.10. Kaynakça Sayfası**

Kaynakça yazısı 14 punto, tamamı büyük harf ve koyu (bold) olarak yazılmalıdır. Çalışmada atıf yapılan kaynaklarla ilgili bilgiler altı başlık altında, her biri kendi içinde alfabetik sıralamaya uygun olacak şekilde verilir. Ayrıca kaynakçada alt başlıklar arasında 6 nk boşluk bırakılmalıdır. Kaynakların bilgileri detaylı olarak verilir. Kaynakçada, kaynakların yazarlarının soyadı en başa alınarak büyük harfle yazılır. Kaynakça kitap ise, kitabın adı yana yatık (*italik*), basım yeri, kurum/yayınevi ve basım yılı yazılır. Çeviri kitapsa, kitap adı ve basım yeri arasında çevirenin adına da yer verilir. Yazarı belirsiz ise başta kitap adı yana yatık (*italik*) harflerle daha sonra yayınevi ve yılı verilir. Makale ise, yazar soyadı ve adından sonra tırnak içerisinde makalenin adı, derginin adı yana yatık (*italik*), cilt, sayı, yıl ve sayfa numaraları verilir. Kaynakçada yer alan kitaplar için, sayfa numaraları verilmez. Ancak, makalelerde, makalenin yayımlandığı derginin hangi sayfaları arasında yer aldığı belirtilir. Yazar adı belli olmayan elektronik kaynaklarda, kaynakça kısmına çalışmadaki sayfa sırasına göre E-Kaynak-1, E-Kaynak-2 vb. yazılarak belirtilmelidir. (Kılavuz içerisindeki örnek kaynakçaya bakınız)

### **3.11. Ekler Sayfası**

Çalışmanın ana gövdesi içinde, dipnot, doğrudan alıntı, şekil veya çizelgeler biçiminde verilemeyecek kadar uzun ve hacimli olan: çizim, plan, resim, anket, tablo, şekil, harita, arşiv, antlaşma ve araştırma konusu ile ilgili kısa çeviri metinler türünden ek bilgi ve belgeler bu bölümde sunulur. Bir sayfayı aşan büyüklükteki şekillerde 2. sayfadaki şeklin sonuna aynı şekil numarası ve alt yazısı yazılmalıdır. Devam eden şekiller için parantez içinde devam ettiği belirtilmez.

### **3.12. Özgeçmiş Sayfası**

Öğrencinin eğitim ve meslek geçmişi, başarı ve ödülleri ile varsa yayınlarının tür ve sayısının yer aldığı kısa bir biyografiden oluşur.



## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **4. METİN İÇİ ATIF GÖSTERME (APA)**

Çalışmada, başka kaynaklardan yapılan alıntılar ya aynen aktarılır ya da özü değiştirilmemek kaydıyla çalışmayı yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek verilir. Her iki durumda da alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil ve benzeri dâhil) mutlaka atıfta bulunulmalıdır.

Metin İçinde Atıf Yapma: APA yöntemi olarak bilinen metin içi atıf gösterme, atıf gösterilen eserin sahibinin soyadı, eserin yayın tarihi, eserin ilgili sayfa numarası gibi kısa bilgilerin parantez kullanılarak belirtilmesi şeklinde yapılır.

Metin içinde, hemen atıf yapılmak istenilen yerde, cümle içinde veya cümle tamamlandıktan sonra, parantez açılarak yazarın sadece soyadı (baş harfi büyük) yazılıp araya virgül konularak eserin yayınlandığı (veya yazıldığı) tarih belirtilir; tarihten sonra iki nokta üst üste konulup doğrudan sayfa numarası yazılarak parantez kapatılır. Eğer atıf, cümle tamamlandıktan sonra yapılmışsa, parantezden sonra nokta konur ve yeni cümle başlatılır. Referans gösterme bir eserin tümüne yönelik ise parantez içinde sadece yazarının soyadı ve eserin yayın yılı yazılır. Atıfta bulunulan eserin tarihi yoksa tarih yerine t.y. yazılır.

Eğer ikiden fazla yazar varsa sadece ilk yazarın adı yazılıp “ve diğerleri” anlamında vd. yazılır. Bir yazarın aynı yıl içinde yayımlanan birden fazla çalışmasından yararlanılır ise, basım yılının sağ yanına ‘a’, ‘b’, ‘c’ gibi harfler konur. Yazarı belirsiz kitaplarda, yazar yerine kitap adı tırnak içine alınarak yayın yılı ve sayfa numarası ile birlikte parantez içinde verilir. Kurum adları çalışmada ilk geçtikleri yerde tam ad olarak, daha sonraki geçtikleri yerlerde ise kısaltılarak (TDK ve TTK gibi) verilmek kaydıyla referans gösterme kurum adı üzerinden yapılabilir. Çeviriler için aynen diğer metinlerde olduğu gibi kitabın asıl yazarı üzerinden referans gösterilir. Bu durumda eserin çevireni metin içinde değil tez sonuna konacak olan kaynakça kısmında belirtilir. Ansiklopedi maddelerini, makaleleri ve kitap bölümlerini referans gösterme, ilgili madde, makale veya bölüm yazarının soyadı üzerinden yapılır. Sonra ilgili madde, makale ve bölümün içinde yer aldığı kaynağın ayrıntılı bilgileri (tam künyesi) kaynakçada verilir. İnternet kaynaklarında atıf, metin içinde sadece erişim ana adres ve erişim tarihi şeklinde olmalıdır. Daha sonra tam adres kaynakça bölümünde verilmelidir. Çalışmada geçen bir mahkeme kararı ilk geçtiği yerde ayrıntılı olarak, daha sonra atıf yapıldığında ise kısaltılarak referans gösterilir.

Müzik ve diğer ses kayıtlarında ise söz yazarının soyadı, şarkının adı, telif hakkı alındığı yıl parantez içinde yazılır. Eğer söz yazarı ve yorumcu farklı ise: söyleyenin soyadı ölçü alınır. Bu durumda, kaynakçada Sanatçı/Besteci, albüm adı (CD, Plak, DVD, Kaset), Kayıt Yeri: Müzik Firmasının Adı (kayıt tarihi) şeklinde olmalıdır.



## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **5. ÖRNEKLER**

#### **5.1 Atıf Örnekleri**

##### **5.1.1. Tek yazarlı kitaba atıf**

- Özmen (1993)'in çalışmasında da belirtildiği üzere memnuniyet ve sadakat arasında pozitif bir ilişki vardır.

- Memnuniyet ve sadakat arasında pozitif bir ilişki vardır (Özmen, 1993: 58-69).

##### **5.1.2. İki yazarlı kitaba atıf**

İspanya, dünyada zeytin ağacının anavatanıdır (Roodman ve Soto, 1977: 150).

##### **5.1.3. İkidenden fazla yazarlı kitaba atıf**

İspanya, dünyada zeytin ağacının anavatanıdır (Evans vd., 1967: 150).

##### **5.1.4. İkinci kaynaktan aktarma**

Gelir ile tüketim ilişkisi uzun dönemde istikrarlıdır (Topbaş, 1986; Akt. Yener, 2009: 26).

##### **5.1.5. Çeviri kitap**

Smith'e göre (1986: 38) marka sadakati yeniden satın alma niyeti yaratır.

##### **5.1.6. Ansiklopedi maddesi, derleme ve kitapta bölüm**

Marka sadakati tesadüfi değildir. (Develi, 2005: 520)

##### **5.1.7. Birden fazla kaynağı birlikte gösterme**

Ortadoğu meselesi birçok kaynakta (Bond, 1993:112; Temple, 1999:98) detaylı olarak incelenmiştir.

##### **5.1.8. Yazarı belirsiz kitap**

... ("Divan Edebiyatı", 1955: 59).

##### **5.1.9. Kurum adına yayımlanan kitap**

İlk defasında ... (Türkiye İstatistik Kurumu, 2010: 24)...; sonrakinde ... (TÜİK, 2010: 24)...

İlk defasında ...(Türk Dil Kurumu, 2008: 23)...; sonrakinde ...(TDK, 2008: 23)...

#### **5.1.10. Aynı yazarın birden çok kitabını kaynak gösterme**

Özbek'in (2009a: 18, 2009b: 39) çalışmalarında marka aşkı belirleyicileri incelenmiştir. Kavaklı'nın çalışmalarında (2009: 55, 2011:70) enflasyonun sebep olduğu sorunlar ifade edilmiştir.

#### **5.1.11. Araştırma raporu**

(Özcan, 1977)

#### **5.1.12. Mahkeme kararı**

Yargıtay 10. Ceza Dairesinin 16.02.1995 tarih ve 1995/1201 Esas ve 1995/2033 Karar sayısı ile verdiği karar aşağıdaki gibi verilir:

(Yargıtay.10.16.02.1995 T. 1995/1201 E.; 1995/2033 K).

#### **5.1.13. Arşiv belgesi (yıl, arşiv no.)**

(Başbakanlık Osmanlı Arşivi, 1991: 5)

#### **5.1.14. Mülakat (gazete, televizyon ve radyo)**

(Japan Daily, 2004)

Unat'ın (Yüz yüze mülakat, 01. 05. 1986) açıkça ifade ettiği gibi “.....”  
...Langer, “Turkey's Economic Situation” adlı makalesinde (The Wall Street Journal, 2004)...

Azerbaycan Devlet Radyosu'nda ifade edildiği gibi (2008)...

#### **5.1.15. Film, dizi ve televizyon programı**

Parris (2016) “Son Yarış” adlı filmde insan psikolojisini farklı açıdan ele almıştır.

(Sınav, “Kardeş Payı” 2010: b. 11)

#### **5.1.16. Elektronik kaynak**

(Bisikletizm.com, 2012)

#### **5.1.17. Tek yazarlı makale**

(Servet, 2006:71)

#### **5.1.18. İki yazarlı makale**

(Doğan ve Özyazıcı, 2008:61)



### 5.1.19. İkidenden fazla yazarlı makale

(Yıldırım, vd. 2006: 64)

### 5.1.20. Çeviri makale

Heid'e göre (1988: 15) marka sadakati, rakipler daha düşük fiyat ve promosyon teklif etseler bile tüketicinin tek bir markayı sürekli olarak arama ve satın alma eğiliminde olması durumudur.

### 5.1.21. Müzik ve diğer ses kayıtları

(Nilüfer, Son Arzum, 1976)

### 5.1.22. Bildiri kitabında basılan bildiri ve poster

(Ağa, 2005: 54-63)

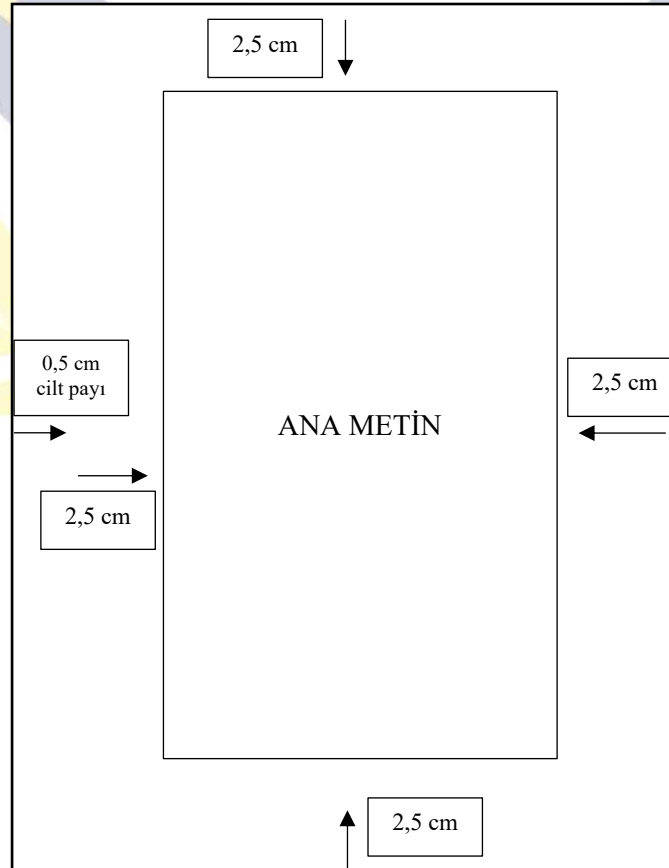
### 5.1.23. Yayınlanmamış bildiri ve poster

(Sunar, 2006: 58)

### 5.1.24. Yayınlanmamış lisansüstü tez

(Uğuz, 1993: 75)

## 5.2. Sayfa Düzeni Örneği



### 5.3. Onay Sayfası

İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün ..... numaralı Yüksek Lisans / Doktora Öğrencisi ....., ilgili yönetmeliklerin belirlediği gerekli tüm şartları yerine getirdikten sonra hazırladığı “.....” başlıklı tezini aşağıda imzaları olan jüri önünde başarı ile sunmuştur.

Tez Danışmanı: Ünvan Adı SOYADI  
Üniversite Adı

(Varsa). İkinci Danışman Ünvan Adı SOYADI  
Üniversite Adı

Jüri Üyeleri Ünvan Adı SOYADI  
Üniversite Adı

Ünvan Adı SOYADI  
Üniversite Adı

Ünvan Adı SOYADI  
Üniversite Adı

Ünvan Adı SOYADI  
Üniversite Adı

Teslim Tarihi:

Savunma Tarihi:

Enstitü Müdürü

#### 5.4. Yemin Metni Örneği

### YEMİN METNİ

Doktora Tezi / Yüksek Lisans Tezi / Projesi olarak sunduğum “.....

.....” adlı çalışmanın, tarafımdan, akademik

kurallara ve etik değerlere uygun olarak yazıldığını ve yararlandığım eserlerin kaynakçada gösterilenlerden oluştuğunu, bunlara atıf yapılarak yararlanılmış olduğunu belirtir ve bunu onurumla beyan ederim.



Tarih

Ad SOYAD

İmza

## 5.5. Önsöz Örneği

### ÖNSÖZ

Önsöz bölümünün içerisindeki metinler 1,5 satır aralıklı yazılır. Tezin ilk sayfası niteliğinde yazılan önsöz tek sayfayı geçemez.

Çalışmayı destekleyen kurumlara ve yardımcı olan kişilere bu kısımda teşekkür edilir. Önsöz metninin altında sağa dayalı olarak ad-soyad, ay, yıl biçiminde tarih yazılır. Bu iki unsur aynı hizada olur.

Eylül, 2019

Ad Soyad



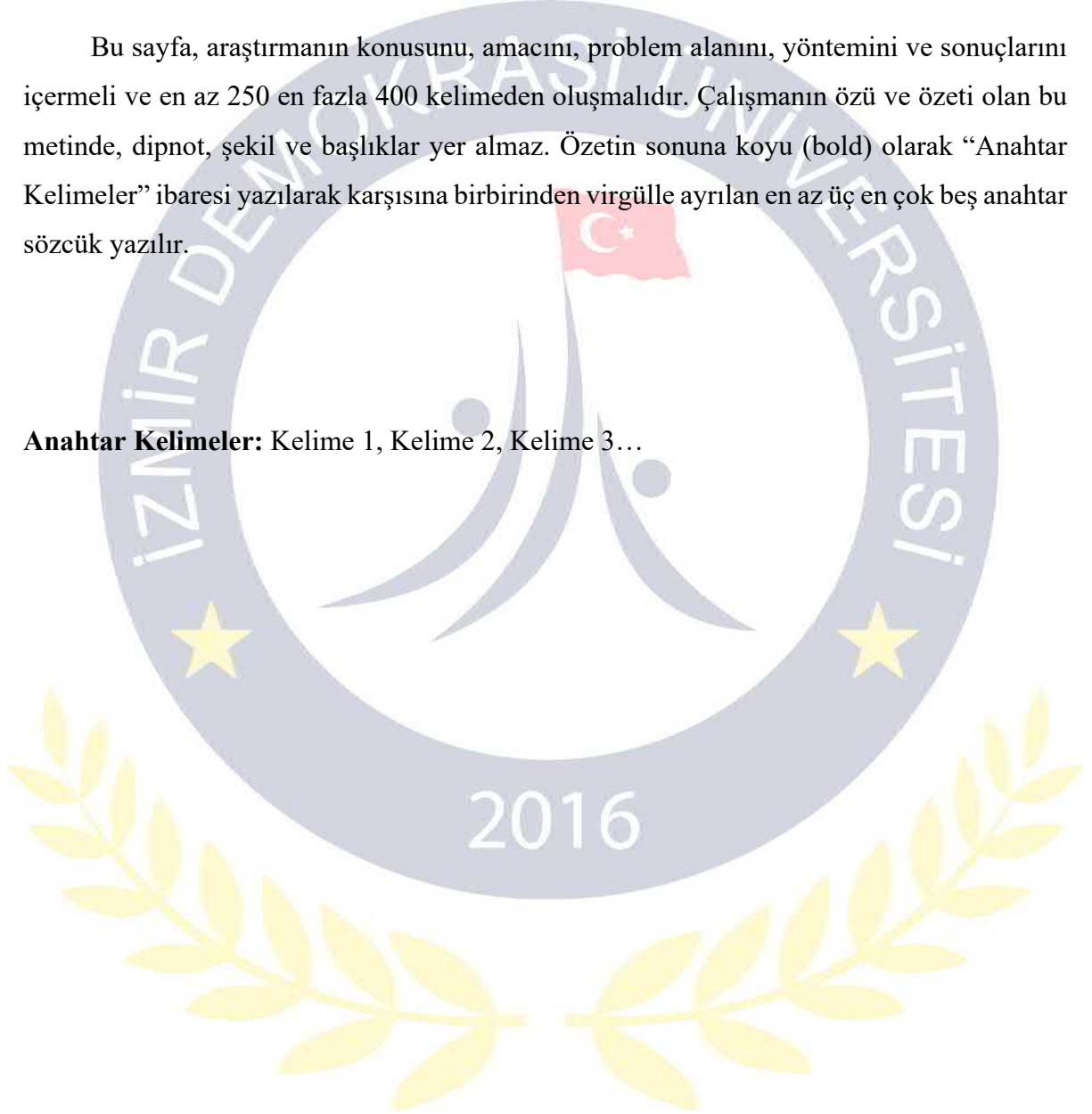
## 5.6. Türkçe Özet Sayfa Örneği

### TÜRKÇE TEZ BAŞLIĞI BURAYA YAZILIR

#### ÖZET

Bu sayfa, araştırmanın konusunu, amacını, problem alanını, yöntemini ve sonuçlarını içermeli ve en az 250 en fazla 400 kelimedenden oluşmalıdır. Çalışmanın özü ve özeti olan bu metinde, dipnot, şekil ve başlıklar yer almaz. Özeti sonuna koyu (bold) olarak “Anahtar Kelimeler” ibaresi yazılarak karşısına birbirinden virgülle ayrılan en az üç en çok beş anahtar sözcük yazılır.

**Anahtar Kelimeler:** Kelime 1, Kelime 2, Kelime 3...



### 5.7. İngilizce Özet Sayfa Örneği

**THESIS TITLE IN ENGLISH HERE**

#### **ABSTRACT**

Bu sayfa, özet metninin ve anahtar kelimelerin İngilizce yazılması/çevrilmesinden oluşur. Türkçe özet ile aynı kurallara göre hazırlanmalıdır. Araştırmanın uluslararası akademik çevrelerde tanınması abstract metin aracılığıyla olmaktadır.

**Keywords:** Word1, Word2, Word3...



## 5.8. İçindekiler Sayfası Örneği

### İÇİNDEKİLER

YEMİN METNİ.....	ii
ÖNSÖZ.....	iii
ÖZET.....	iv
ABSTRACT.....	v
İÇİNDEKİLER.....	vi
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	vii
ÇİZELGELER LİSTESİ.....	viii
KISALTMALAR LİSTESİ.....	ix
GİRİŞ.....	1
BİRİNCİ BÖLÜM.....	5
1. XXXX (TAMAMI BÜYÜK VE KOYU) .....	5
1.1. XXX (Kelimelerin İlk Harfleri Büyük).....	20
1.2. XXXX .....	35
İKİNCİ BÖLÜM.....	46
2. XXXX (TAMAMI BÜYÜK VE KOYU) .....	56
2.1. XXX (Kelimelerin İlk Harfleri Büyük).....	64
2.1.1 XXX (İlk kelimenin ilk harfi büyük).....	72
2.2. XXX.....	75
2.2.1. XXX .....	78
2.2.2. XXXX .....	80
SONUÇ.....	81
KAYNAKÇA.....	90
EKLER.....	94
ÖZGEÇMİŞ.....	100

## 5.9. Şekiller Listesi Örneği

### ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1 XXXX .....	10
Şekil 2 XXXX .....	15
Şekil 3 XXXX .....	32

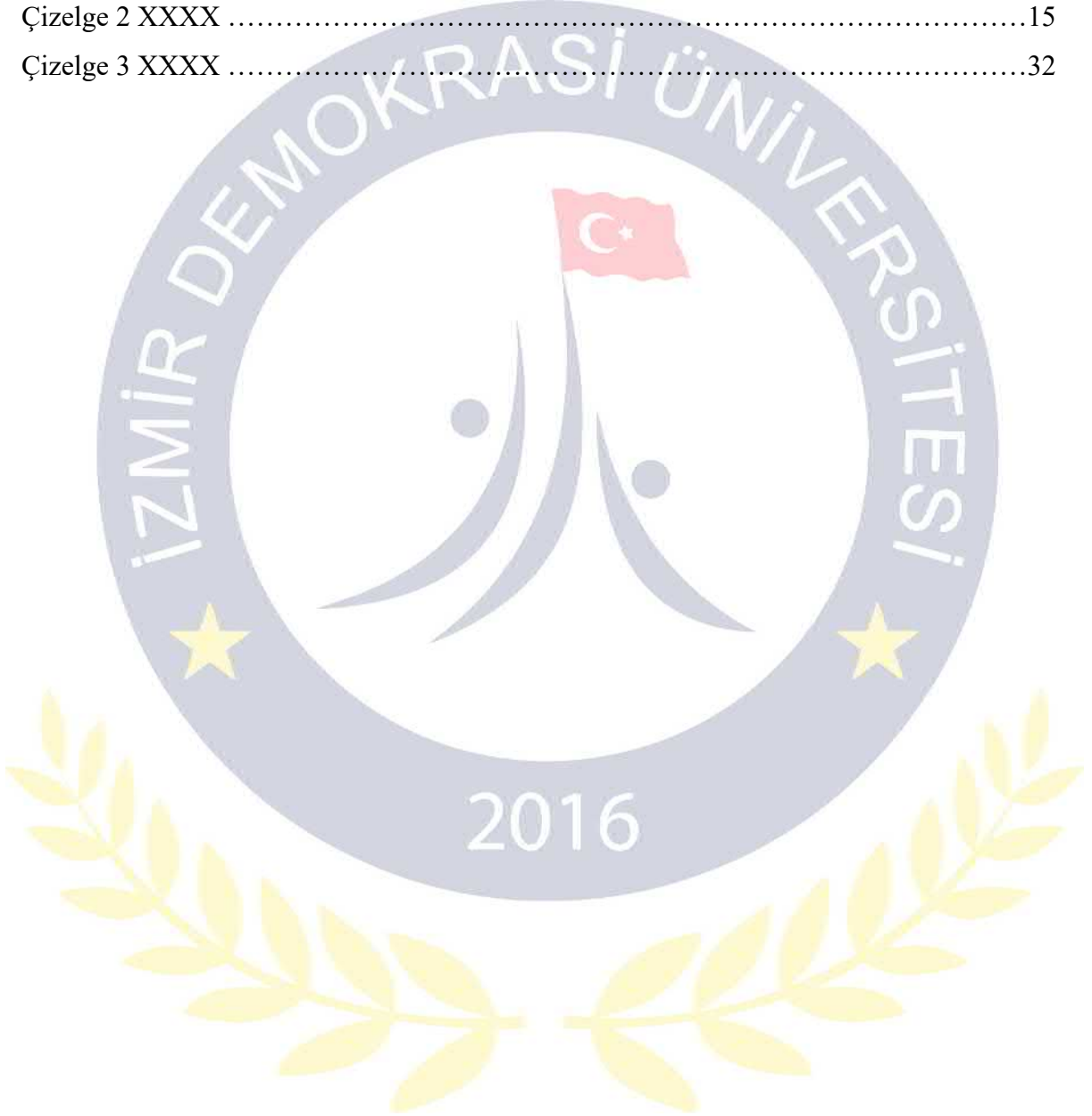




## 5.10. Çizelgeler Listesi Örneği

### ÇİZELGELER LİSTESİ

Çizelge 1 XXXX .....	10
Çizelge 2 XXXX .....	15
Çizelge 3 XXXX .....	32



### 5.11. Kısaltmalar Listesi Örneği

#### KISALTMALAR LİSTESİ

- BAE** : Birleşik Arap Emirlikleri  
**BBC** : British Broadcasting Corporation (İngiliz Radyo Televizyon Kurumu)  
**BM** : Birleşmiş Milletler  
**DT** : Devlet Tiyatroları  
**HSYK** : Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu



## 5.12. Kaynakça Örneği

### KAYNAKÇA

#### KİTAPLAR

ARMAOĞLU, F. (2010). *19. Yüzyıl Siyasi Tarihi (1789-1914)*, İstanbul, Alkım Yayınevi, 6. Baskı.

BAYUR, Y. H. (1991). *Türk İnkılabı Tarihi*, cilt 2, Ankara, Türk Tarih Kurumu Basımevi, 3.Baskı.

#### MAKALELER

MICHALOPOULOS, D. (2012). “The Salonica Issue and The Balkan Wars”, *Balkan Araştırma Enstitüsü Dergisi*, cilt 1, sayı 1, ss.57-65.

#### ANSİKLOPEDİLER

KOŞAR, M. A. (2005). “Eski Türklerde Devlet Yapılanması”, *Türk Devlet Tarihi*, III. Cilt, Ed. Mustafa Selim, İstanbul, IQ yayınları, s.520.

#### ELEKTRONİK KAYNAKLAR

E-Kaynak-1 “100 million farmers to move to urban areas next decade”, China Daily, <http://www.chinadaily.com.cn/china/2011-10/10/content.13859447.htm>, (Erişim Tarihi: 1 Mart 2012)

#### TEZLER

YILDIRIM, M. (2003). “The Role of T.S. Eliot in English Poetry”, (Yayımlanmamış doktora tezi), Department of Literature, Cambridge University.

#### DİĞER KAYNAKLAR

CAN, T. (2002). “Çin Halk Cumhuriyeti Dış Ticareti ve Türkiye'nin Yeri”, DPT:1076-İPD: 318 sayılı raporu, DPT yayınları.

### 5.13. Özgeçmiş Sayfası Örneği

## ÖZGEÇMİŞ

Öğrencinin eğitim ve meslek geçmişi, başarı ve ödülleri ile varsa yayınlarının tür ve sayısının yer aldığı kısa bir biyografiden oluşur.

