



**T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

TEZ YAZIM KILAVUZU
(DİPNOTLU KAYNAK GÖSTERME SİSTEMİNE GÖRE)

Çankırı - 2011

1. GİRİŞ

Kılavuzun amacı, Çankırı Karatekin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı Anabilim Dallarında hazırlanacak Yüksek Lisans Tezlerinde bilimsel yazım kurallarına uygun bir standartlaşmayı sağlamaktır. Enstitü'ye sunulacak Lisansüstü Tezlerin kabul edilebilmesi için, kılavuzda açıklanan tüm ilke/kurallara uygun olarak hazırlanmış olmaları gerekmektedir.

2. GENEL KURALLAR, BİÇİM, GÖRÜNÜM

Tez yazma aşamasına gelen Yüksek Lisans ve Doktora öğrencilerinin yalnızca Çankırı Karatekin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü tarafından hazırlanan bu Tez Yazım Kılavuzu'nu kullanmaları, daha önce onaylanıp basılan herhangi bir tezi kesinlikle örnek almamaları konusunu önemle öğrencilerimize hatırlatırız.

Tez, yapılan çalışmanın ve çalışmayı yapanın niteliklerini yansıtan en somut bir belgedir. Tezler, hazırlanış amacına uygun bir içerik ve yapıda olmalı; dil ve anlatım yönünden okuyucu kitlesince kolayca anlaşılmalıdır.

2.1. Kâğıt Özelliği, Kâğıdın Kullanılış Biçimi: Tez / Dönem Projesi, en az 80 gram A4 boyutunda birinci hamur beyaz kâğıda yazılmalıdır. Tez yazarken kâğıdın yalnızca tek yüzü kullanılmalıdır. Sayfa yapısı şu şekilde olmalıdır (bkz. **EK-1**):

Üst boşluk (top)	: 3 cm
Alt boşluk (bottom)	: 2.5 cm
Sol (left)	: 4 cm
Sağ (right)	: 2.5 cm

Yatay sayfa yapısının kullanılmasını gerektiren durumlarda tabloların/şekillerin sığdırılabilmesi için farklı ölçüler kullanılabilir. Ancak, bu ölçüler sayfanın tüm kenarları için 2.5 cm'den az olamaz.

2.2. Metin Sayfalarının Düzenlenmesi

Bilgisayarda tez metni yazılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınmalıdır:

⇒ **Yazım Biçimi:** Yazının tümü “Times New Roman” yazım karakterinde ve “12 punto” ölçüsünde olmalıdır. Ancak gerektiği durumlarda, tablolar için aynı yazım karakterinde olmak kaydıyla 10 punto yazım ölçüsü kullanılabilir.

⇒ **Satır Aralığı:** Tez yazarken 1.5 satır aralığı ölçüsü kullanılmalıdır. Ancak gerektiği durumlarda, tablo, şekil ve özet (Türkçe ve İngilizce) için “tek satır” aralığı kullanılabilir.

⇒ **Paragraflar:** Paragraflar arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Bir paragraf en az iki cümleden oluşmalıdır. Metin sola ve sağa hizalanmış (İki Yana Yaslı) olarak yazılmalıdır. Paragrafların başlarında girinti yapılmamalıdır. Metnin sonuna tek satır gelmemelidir. Bunun için tez yazımına başlamadan önce bilgisayarda şu ayarın yapılması yeterlidir:

1997-2003 versiyonunda : *Biçim/paragraf-satır ve sayfa sonu-tek kalan satırları önle.*

2007 versiyonunda : *Sayfa düzeni-paragraf-satır ve sayfa sonu-tek kalan satırları önle.*

⇒ **Sayfa Numarası:** Sağ alt köşeye sayfa numarası verilir. Bilimsel Etik Bildirimi, Tez Kabul ve Onay, Önsöz, Özet, Summary, Kısaltmalar, Tablo Listesi, Şekil Listesi'ni belirten sayfalar (i, ii, iii, iv, v, ...) şeklindeki Romen rakamları ile yazılır. Giriş sayfasına 1 numara verilir, fakat yazılmaz. Takip eden sayfalar 2, 3, 4 şeklinde numaralandırılır.

⇒ **Kelime İşlem Yazılımı:** Word for Windows

⇒ **Dipnotlar:** Tek satır aralığında yazılmalıdır

⇒ **Tez Başlığı:** Tez başlığı, tezin amacıyla tutarlı olmalıdır.

⇒ **Bölüm Başlıkları:** Tüm bölüm başlıkları Times New Roman yazı karakteri, kalın (bold) tarzda, 14 punto ölçüsünde, büyük harflerle ve ortalanarak yazılmalıdır.

⇒ **Başlıklar / Bölüm Başlıkları / Alt Başlıklar:** Tüm başlıklar numaralandırılmalıdır. Bölüm başlıkları (birinci düzey başlıklar) yeni bir sayfadan başlar. Bütün sözcükler büyük harfle, koyu ve 12 punto boyutunda yazı karakteriyle yazılır, sol kenardan hizalanır.

İkinci daha alt düzeydeki başlıklarda bütün sözcüklerin yalnızca ilk harfleri büyük, diğerleri küçük harfle ve koyu yazılır, sol kenardan hizalanır.

Gerek alt alta gelen başlıklar ve gerekse başlık ile metnin arasında boş bir satır ara verilmelidir. Sayfanın alt kısmına gelen alt başlıklardan sonra en az iki dolu satır olmalı, ya da metine yeni sayfadan başlanmalıdır.

⇒ **Anlatım:** Her tez bilimsel bir araştırma raporudur. Bu nedenle, yazımda açık ve yalın bir anlatım tarzı benimsenmelidir. Paragraflarda fikir bütünlüğü bulunmasına ve paragraflar arası geçişlerde gerekli anlamsal bağlantıların kurulmasına özen gösterilmelidir. Yazım kurallarında imla bakımından Türk Dil Kurumu'nun çıkardığı imla Kılavuzuna uyulması gerekmektedir.

Tez yazımında akademik bir dil kullanılmalıdır. Tezde birinci tekil (ben) ve çoğul (biz) kişi zamirleri yerine “araştırmacı(lar)” ve “yazar” gibi ifadeler kullanmak tercih edilmelidir. Örneğin, tez yazan kişinin “yaptığım araştırmada” diyeceğine, “yapılan araştırmada” ya da “yazarın yaptığı araştırmada” sözlerini kullanması daha uygundur. Tezlerde “ülkemizde” sözü kullanılmamalı bunun yerine “Türkiye’de” sözü tercih edilmelidir.

3. TEZDE BULUNMASI GEREKEN BAŞLIKLAR

Tezde bulunması gereken başlıklara ve bunlara ilişkin açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir:

- Dış Kapak
- Boş Sayfa
- İç Kapak
- İçindekiler
- Bilimsel Etik Bildirimi
- Tez Kabul ve Onay
- Önsöz
- Türkçe Özet ve Anahtar Kelimeler
- Summary (İngilizce Özet ve Anahtar Kelimeler)
- Kısaltmalar
- Tablo Listesi
- Şekil Listesi
- Giriş
- Metin (Bölümler)
- Sonuç
- Kaynakça
- Ekler (varsa)
- Özgeçmiş
- Boş Sayfa
- Arka Kapak

⇒ **Dış kapak:** Dış Kapakta kısaltmalar kullanılmamalıdır (bkz. **EK-2**). Tezlerin sırt kısmında yazı, şekil, resim vb. bulunmamalı bu kısım boş bırakılmalıdır.

⇒ **Boş Sayfa:** Dış Kapak ve İç kapak arasında A4 ölçüsünde boş bir sayfa yer almalıdır.

⇒ **İç Kapak:** Dış kapakta yer alan bilgilerin çoğu iç kapakta da yer almaktadır. Dış kapaktan farklı olarak, İç kapakta eğer tez projesini destekleyen kurum/kuruluş varsa onunla ilgili bilgi İl-Yıl yazısından önce eklenmelidir (bkz. **EK-3**). Tez çalışmasını destekleyen kurum/kuruluşun (Örneğin TÜBİTAK, BAP, AB vb) desteği aşağıdaki örnekte verildiği şekilde belirtilmelidir.

Örnek 1:

Bu Tez, [*Kurum Adı*] tarafından sağlanan [*Proje No*] no’lu ödenek yardımıyla gerçekleştirilmiştir.

Örnek 2:

Bu çalışma, [*Çankırı Karatekin Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi*] tarafından [*Proje No*] nolu Yüksek Lisans Tez Projesi olarak desteklenmiştir.

⇒ **İçindekiler Sayfası:** Tez çalışması içerisinde yer alan tüm başlıkların sayfa numaralarıyla birlikte yazıldığı sayfadır (bkz. **EK-4**).

⇒ **Bilimsel Etik Bildirimi Sayfası:** Tezde etik ilkelere uyulduğuna dair metin yer almalıdır (bkz. **EK-5a ve EK-5b**).

⇒ **Tez Kabul ve Onay Sayfası:** Tezin her kopyasındaki kabul ve onay sayfası ıslak imzalar içermelidir. Dolayısıyla, tezlerde fotokopi vb. yollarla çoğaltılmış imzalı onay sayfaları kullanılmamalıdır. Kabul ve Onay sayfalarındaki imzalar için silinmeyen, siyah ya da mavi renkli kalem kullanılmalıdır (bkz. **EK-6**).

⇒ **Önsöz Sayfası (varsa Teşekkür):** Zorunlu olmamakla birlikte tezlerde bir önsöz sayfasına yer verilebilir. Önsöz, tezin amacı, önemi ve kapsamı, gerekiyorsa tezin hazırlanmasında karşılaşılan güçlükler konusunda çok kısa bilgilerin yanı sıra, tezin hazırlanmasında maddi, manevi katkısı olan kişi ve/veya kuruluşlara teşekkür gibi açıklamaları içerir. “Önsöz” ibaresi, büyük harflerle ve sayfanın her iki tarafında bırakılan boşlukların içinde kalan kısmın üst ortasına gelecek şekilde yazılmalı ve önsöz metni en çok iki sayfa olmalıdır (bkz. **EK-7**).

⇒ **Türkçe Özet Sayfası:** Özet, bir sayfayı aşmamalıdır. Özet içeriğinin yazımında 12 punto kullanılmalıdır. Bazı durumlarda 11 punto da kullanılabilir. Özet, tezin giriş bölümünde yer alan bazı paragrafların aynen kopyalanması veya bazı paragraflardaki ilk cümlelerin bir araya getirilmesinden oluşan bir kısım olmamalıdır. Özetle tezin amacı, kapsamı, kullanılan yöntem(ler) ve varılan sonuç(lar) ile bulguların çıkarımları kısa ve açık bir tarzda belirtilmelidir. Ancak bunlar başlıklar şeklinde verilmemelidir. “*Anahtar Kelimeler*” en az 3, en çok 5 tane olmalıdır. Anahtar kelimeler tezin içeriğini en iyi yansıtan kelimelerden seçilmelidir (bkz **EK-8**).

⇒ **İngilizce Özet Sayfası (Summary):** Türkçe özeti İngilizceye çevrilmiş halidir. Türkçe özetle yer alan “Anahtar Kelimeler” ibaresi yerine İngilizce özetle “Keywords” **ibaresi kullanılmamalıdır**. Yazı puntosu Türkçe özetleki gibidir. Türkçe ve İngilizce dillerinin yapısındaki farklılıklar nedeniyle İngilizce özetleki kelime sayısı Türkçe özetleki kelime sayısı birbirine eşit olmayabilir. Ancak, İngilizce ve Türkçe özetlerin anlamsal açıdan tutarlı olmasına özen gösterilmelidir (bkz **EK-9**).

⇒ **Kısaltmalar:** Zorunlu olmamakla birlikte, tez çalışmasında kullanılan kısaltmalar varsa bunlar ayrı bir sayfada özetlenmelidir (bkz **EK-10**).

Türkçe	Bibliyografik Bilgiler
Bakınız	Bkz.
Karşılaştırınız	Karş.
Karşı görüş	k.g.
Aynı eser/yer	a.e.
Adı geçen eser	a.g.e.
Yazara ait son zikredilen yer	a.y.
Eserin kendi içinde yukarıya atıf	bkz.: yuk.
Eserin kendi içinde aşağıya atıf	bkz.: aş.
Eserin bütününe atıf	b.a.
Basım yeri yok	y.y.
Basım tarihi yok	t.y.
Çok yazarlı eserlerde ilk yazardan sonrakiler	vd.
Sayfa/Sayfalar	s.
Editör/Yayına hazırlayan	Ed. veya Haz.
Çeviren	Çev.

⇒ **Tablo ve Şekil Listesi Sayfası:** Tezde kullanılan tabloların (çizelgelerin), şekillerin (grafiklerin) ve fotoğrafların (resimlerin) sayfa numaralarıyla birlikte yazıldığı sayfadır/sayfalardır. Tablo ve Şekil başlıkları ilgili Tablo veya Şeklin üst kısmında yer almalıdır. Tablo ve Şekil nosu bölüm numarasını da içeren bir şekilde yazılmalıdır. Tablo başlığı çok uzun olmamalıdır. Tablo başlığının yalnızca baş harfi büyük harfle yazılmalıdır. Gerekli durumlarda farklı tablo stilleri kullanılabilir. Tablo ya da şekillerin başka kaynaklardan alıntılanması durumunda, tablo/şeklin alt kısmına alıntının yapıldığı kaynak (yazarı, tarihi, sayfa no) yazılmalıdır (bkz **EK-11 ve EK-12**).

⇒ **Araştırma Metni:** Metin, tezin en önemli bölümünü oluşturur ve giriş, ana bölümler, alt bölümler ve sonuçtan oluşur. Bir tezin metin kısmı “giriş” ile başlamaktadır. “Giriş” bölümünde, önsöz ve özetle yazılanlar tekrar edilmemek üzere, çalışmada çözümlenmesi amaçlanan bilimsel sorun/sorunsal etrafıca tanımlanmalı; gerekçe belirtilmeli, kullanılan kavramsal çerçeve, yöntem, teknik vb. açıklanmalıdır. Araştırma süresince izlenen yöntem ve araştırmada karşılaşılan sınırlamalarla tezin içeriği özetlenmelidir. Ayrıca tezin bölümlerine yönelik kısa açıklamalar yapılmalıdır. Ana bölümler

araştırma konusuna bağlı olarak değişir. Tezin ele aldığı sorunun tartışıldığı bölümler, ele alınan ana düşünceyi destekleyici nitelikte olmalıdır.

⇒ **Kaynakça:** Araştırma metninde yer alan atıfların hangi kaynaklardan elde edildiğinin alfabetik bir biçimde listelendiği kısımdır. Kaynak gösterilirken aşağıdaki ilkelere uyulması gereklidir:

- Metin içinde gönderme yapılan her kaynağa “Kaynakça”da yer verilmeli, kaynakçada yer verilen her kaynağa da metin içinde gönderme yapılmalıdır.
- Araştırmada kullanılmayan, ancak araştırmacının konu için yararlı olabileceğini düşündüğü diğer kaynaklar “Ek Kaynakça” gibi farklı bir başlık altında da verilebilir.
- Kaynakçada her kaynağa yalnız bir kez yer verilmelidir.

⇒ **Ekler:** Metin kısmında araştırmanın akışını ve bütünlüğünü bozabilecek veya dikkati dağıtacak tamamlayıcı nitelikteki bazı dokümanlar (örneğin; anket formları, bilgisayar çıktıları, çeşitli istatistikler, yasa metinleri, konuşma metinleri, bir yöntemin detaylı açıklaması, araştırmaya temel teşkil eden bir edebi metin, uzun ve ayrıntılı tablolar vb.) araştırmanın sonunda “EKLER” bölümünde yer alabilir. Her ek, ayrı bir sayfadan başlamalı ve bölüm numarası ile gösterilmelidir. Her Ek’in bir başlığı olmalıdır. Aynı grup içerisine girebilecek Ek’ler tek bir numara ve genel bir başlık altında toplanabilir, kendi içinde ayrıca numaralanarak alt başlıklar alabilirler. Örneğin, **EK-1.1:** Yıllara göre nüfus artışı; **EK-1.2:** Yıllara göre döviz kurları; **EK-2.1:** Yıllar itibarıyla Dolar-TL döviz kuru.

⇒ **Özgeçmiş:** Tezi hazırlayan öğrenci, **EK-13**’de verilen örneğe göre özgeçmişini hazırlamalı ve tezin en son sayfasında vermelidir.

4. KAYNAK GÖSTERME İLKELERİ

Kaynak gösterme bilim ve sanat etiğinin gereğidir. Hangi biçimde olursa olsun bilgi ileten kişi bilginin kaynağını gösterme sorumluluğunu taşımalıdır. Başkalarının fikirlerini, söylemlerini, eser ve verilerini kaynak göstermeden kullanarak kendine aitmiş gibi sunmaya **intihal (plagiarism)** denir. İntihal bir tür entelektüel hırsızlıktır. İntihal olguları, hukuki olmaktan çok etik boyutuyla irdelense de, disiplin soruşturmasına konu olabilir ve diploma iptali, üniversiteden ya da meslekten atılmak gibi çok ciddi sonuçlar doğurabilir. Bilimsel ve sanatsal çalışma sürecinde, bilmeden veya farkında olmadan intihal kapsamına girecek eylemlerde bulunmak, kişiyi sorumluluktan kurtarmaz.

4.1. Alıntı, Aktarma, Gönderme

Tezlerde, özellikle problemin tanımlanması ve araştırma yönteminin belirlenmesi ve bulguların yorumlanması aşamalarında diğer araştırmacı ve düşünürlerin yaptıklarından yararlanılır. Yararlanma esnasında başkalarının çalışmalarından uzun uzun direkt alıntılardan kaçınılmalıdır. Arka arkaya eklenmiş **kes**, **kopyala**, **yapıştır** kolaycılığıyla yazılmış eserlerin ne yazarına ne de okuyuculara bir faydası olabilir. Yazar eserinde diğer fikirleri bir tartışma üslubu içerisinde sunup tartışabilmelidir. Yapılan alıntılar metin içerisinde rahat takip edilebilmelidir. Okuyucu, alıntının nerede başlayıp nerede bittiğini ve kaynağını rahatlıkla izleyebilmelidir.

Temel olarak “Doğrudan Alıntı” ve “Dolaylı Alıntı” olmak üzere iki tür alıntı yapılabilir.

4.1.1. Doğrudan Alıntı (quotation, tam alıntı)

Doğrudan alıntılar kaynak eserden olduğu gibi alınır. Doğrudan alıntılarda şu kurallar geçerlidir:

- Doğrudan alıntılanan kısım tırnak (“...”) içinde gösterilir.
- Doğrudan alıntılar, alıntılanan metni olduğu gibi yansıtmalıdır. Özgün metnin tüm noktalama özellikleri, yanlış dahi olsalar, korunmalıdır.
- Alıntılanan metinden silinen sözcükler köşeli ayraç içerisinde üç nokta [...] ile gösterilir.
- İki tümce arasında silinen sözcükler ayraç kullanmadan dört nokta ile gösterilir.
- Alıntılanan metne yapılan tüm eklemeler, köşeli ayraç içerisinde verilir.
- Doğrudan alıntılarda daima yazar adı, yayın tarihi ve sayfa numarası verilir.
- Yazar, başkalarına ait fikirleri hiçbir değişikliğe gitmeksizin aynen aktarma yoluna da gidebilir. Bu tür aktarmalarda söz konusu metin hiçbir değiştirme yapılmaksızın aynen alınır. Bu tür aktarmalarda 3 satıra kadar olan aktarmalar tırnak içerisine alınarak metne konulur. Eğer aynen yapılan aktarma 3 satırı aşıyorsa; sağdan ve soldan 1 cm girinti yapılarak, tek satır, italik harflerle ve ayrı bir paragraf halinde yazılır.

4.1.2. Dolaylı Alıntı (in-text citation, gönderme, atıf yapma)

Dolaylı alıntı, bir eserde yer alan fikirlerin, görüşlerin, açıklamaların, yorumların, tanımların vb. tamamının ya da bir kısmının, özüne sadık kalmak kaydıyla, farklı kavramlarla ve farklı bir üslupla tez çalışmasına alıntılanmasını ifade etmektedir. Dolaylı alıntılarda tırnak işaretleri ya da sıkıştırılmış paragraf gibi, herhangi bir özel işaret ve biçim kullanılmaz.

Doğrudan ve Dolaylı Alıntılara örnek aşağıda gösterilmiştir.

“1831 Osmanlı sayımına göre Rumeli’deki Müslüman Nüfus, 549.228’di ya da toplam nüfusun %37,5’ini oluşturuyordu. Hristiyanların nüfusu ise 867.844’tü ve toplam nüfusun %59’ünü oluşturuyordu. (...) Müslümanların daha sonraki dönem için verilen nüfus oranları kaynaklara göre farklılık göstermektedir; beş kaynağa göre Müslümanlar, nüfusun %30’unu oluşturmaktayken, 15 kaynak bu oranı %43 olarak vermektedir.”¹

19. yy.ın ikinci yarısına ulaştığımızda artan Müslüman nüfus ve Balkanları tesiri altına alan milliyetçilik düşüncesi, Hristiyan milliyetçilerin Müslümanları Balkanlardan çıkartmak arzusunu doğurmuştur. 1877–1878 Balkan Savaşları öldürebildiği kadar Müslüman Türk’ün öldürülmesi, mallarının yağması ve hayatta kalanların da bu topraklardan sürülmesi eyleminin başlamasına yol açar. Bu tarihlerde başlayan katl, taciz, tecavüz ve sürgün, Balkanlarda Müslüman nüfusun süratle azalmasına sebep olur².

“Örneğin Filibe sancağındaki Türklerin sayısı 1875 yılında 300.000’den 1878’de 15.000’e düştü. Kitlelerin Bulgaristan, Romanya, Yunanistan, Sırbistan ve Karadağ’dan göçü, daha yavaşlamış olmakla birlikte 1879 yılından sonra da devam etti. Bulgar istatistikleri, 1893 ve 1902 yılları arasında yani, on yıllık barış sürecinde 72.524 kişinin Bulgaristan’dan göç ettiğini ve bunların 70.603’ünün Türkiye’ye gittiğini göstermektedir.”³

Balkan savaşlarıyla ilgili olarak harple eşzamanlı bir şekilde en fazla edebî eserin şiir türünde verildiğini görüyoruz. Harun Duman, “Balkan Savaşı Edebiyatımız” adlı doktora tezinde on bir adet romandan söz eder⁴, ki bu rakam bütün bir Türk edebiyatı için oldukça düşüktür. Balkan harpleri öncesinde Balkanlarda artan komitacılık faaliyetleri ve çeteleşmeden, köy ve şehirlerin işgaline; köylerden ve şehirlerden kaçış serüveninden İstanbul’a ve Anadolu’ya hicrete kadar harbin birçok cephesi hikâyelerde yansıma bulmuştur. Anadolu’dan Balkanları korumak üzere askere gönüllü yazılan gençlerin hikâyeleri ile köylerdeki gönüllülerin askere yollanış törenleri bugün dahi okuyanı etkiler niteliktedir. Hikâyelerde okuyanı belki de en fazla yaralayan metinler, Balkanların Osmanlı elinden çıkmış hâlini sergileyen metinlerdir⁵.

¹ Akarlı’dan aktaran, Kemal Karpat, *Osmanlı Nüfusu (1830-1914) Demografik ve Sosyal Özellikleri*, Tarih Vakfı Yurt Yay., İstanbul 2003, s.113.

² Balkanlarda katl, tecavüz ve sürgün için bkz: Bilal Şimşir, *Rumeli’den Türk Göçleri*, Ank., 1970; Ahmet Halaçoğlu, *Balkan Harbi Sırasında Rumeli’den Türk Göçleri (1912-1913)*, Ank. Üni. İnkılap Tarihi Enst., (Doktora Tezi), Ankara 1990; Tevfik Bıyıklıoğlu, *Trakya’da Milli Mücadele*, Ankara 1987; *Balkan Harbi (1912-1913)*, Genelkurmay Harp Tarihi Başkanlığı Yay., Ankara 1970; İlhan Bardakçı, *Bir İmparatorluğun Yağması*, Ankara t.y.

³ Karpat, s.118-119.

⁴ Harun Duman, *Balkan Savaşı Edebiyatımız*, (Doktora Tezi), MÜ Sos. Bil. Enst., İstanbul 1991, s.307.

⁵ Balkan Savaşı Hikayeleri için bkz. Nesime Ceyhan, *Osmanlı Dağılırken Ağlayan Hikâyeler 1: Balkan Savaşı Hikâyeleri*, Selis Yay., İstanbul 2006.

5. KAYNAK GÖSTERME YÖNTEMİ

Kaynak göstermede farklı yöntemler kullanılmaktadır. Kaynak göstermede hangi yöntemin izleneceği konusu, araştırmacının danışmanı ile birlikte belirlenmelidir. Hangi kaynak gösterme yöntemi seçilirse seçilsin tezin tamamında aynı yöntem kullanılmalıdır.

Kaynak gösterme yöntemleri temel olarak ikiye ayrılmaktadır:

- **Dipnotlu Kaynak Gösterme Yöntemi (Klasik Sistem)**
- **Metin İçi Kaynak Gösterme Yöntemi (APA Sistemi)**

6. DİPNOTLU KAYNAK GÖSTERME YÖNTEMİ (KLASİK SİSTEM)

Bu sistemde, atıf yapılan kaynaklar her sayfada ilgili sayfanın altında verilir. Klasik sistemde tüm kaynaklar, soyadı sırasına göre topluca sondaki “Kaynakça” bölümünde gösterilir.

Dipnotlu kaynak gösterme yönteminde aşağıdaki hususlara dikkat etmek gerekir:

- Bu yöntemde başvuru kaynakları metin içerisinde numaralarla belirtilir ve sonra sayfa altında ya da bölüm sonunda sırasıyla yazılır.
- Dipnotlarını göstermek için kullanılan rakamlar, metinde ilgili kelimenin üzerine yazılır ve rakamla birlikte ayrıca nokta, virgül, parantez veya benzeri işaretler konulmaz.
- Dipnotlarını numaralandırmada farklı yöntemler olmakla birlikte Enstitüye verilecek tezde dipnotlarının tüm tez boyunca baştan sona numaralandırılması önerilir.
- Dipnotları normal rakamlarla numaralandırılmalıdır.
- Kelime üzerindeki dipnot rakamları ve sayfa sonundaki dipnot rakamları, küçük puntolar ile yazılmalıdır.
- Her dipnot kullanıldığı sayfanın sonuna yerleştirilir; dipnotlarının bir sonraki sayfaya kaymamasına dikkat edilmelidir.
- Dipnotlar aralık verilmeden ve normal yazıdan daha küçük puntolarla yazılır. Dipnot başvuru ve metinleri, 10 punto, her iki yana yaslanmış olacaktır.
- Bir kaynağa ilk kez başvurulması ve yeniden başvurulması durumlarında farklı dipnot yazım kuralları uygulanır.

6.1. Açıklama Dipnotları

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

Örnek:

Worms Sinodu'nda kendisine hitaben yayınlanan suçlamaları reddeden ve oldukça sinirlenen Papa VII. Gregorius, 1076'da Roma'da düzenlediği Lenten Sinodu'nda İmparator IV. Heinrich'i aforoz ederek tahtından indirir⁶ ve buyruğu altındakilerin ona bağlılıklarını fesheder⁷.

6.2. Dipnotların Verilişi

Dipnotlar ya her bölümde yeniden ya da bütün araştırma boyunca baştan sona numaralandırılmalıdır. Dipnotlar genelde rakamla gösterilir. 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.

⇒ **Yazar Unvanları:** Metinle ilgili özel bir anlam taşımadığı müddetçe aşağıdaki unvanlar yazılmaz: “Prof.”, “Doç.”, “Dr.”, “Arş. Gör.”.

⇒ **Yazar Kurum/Kuruluş ise:** Yazar gerçek bir kişi değil özel veya resmi bir kurum veya kuruluş olabilir. Bu durumda, kurum adı eğer uzun ise, *kısaltma yapılarak yazar adı ve soyadı yerine yazılır*. Örneğin; “Devlet Planlama Teşkilatı” yerine “DPT” gibi.

⇒ **Kitap Yayın Bilgileri:** Kitabın basımı ile ilgili şu bilgileri kapsar: Cilt numarası, baskı sayısı, yayınevi, basıldığı yer, basıldığı tarih, sayfa numarası.

⇒ **Yazar adı:** İsimlerin, yalnız ilk harfleri büyük olmalıdır. Eğer ismin tamamı biliniyorsa ilk adı kısaltmaya gerek yoktur.

⁶ IV. Heinrich gibi Bizans İmparatoru Nikephoros Botaneiates da Papa VII. Gregorius tarafından aforoz edilmiştir (1078). Ayrıca Fransa kralı I. Philippe Papa II. Urbanus tarafından, Alman İmparatoru I. Friedrich Barbarossa Papa III. Alexander tarafından, II. Friedrich Papa IX. Gregorius tarafından, Fransa kralı Philippe Auguste Papa III. Innocentus tarafından ve İngiltere kralı VIII. Henry Papa VII. Clemens tarafından aforoz edilmişlerdir. Aforoz hakkında geniş bilgi için bkz. (Şahin 1988: 412)

⁷ 22 Şubat 1076 tarihli aforoz belgesinin orijinal metni için bkz. Jaffé (1868: 223); Henderson (1910: 376-377); <http://www.fordham.edu/halsall/source/g7.ban1.html>; Caspar (1920-23: document no. III 10a); Ehler-Morrall (1988: 39-40); Bettenson 1967: 104).

6.2.1. Dipnotta İlk Kez Kaynak Gösterme

Bir kaynağa yapılacak ilk başvuruda; kaynakla ilgili tüm bilgileri vermek gerekir.

⇒ *Tezleri Kaynak Gösterme*

Dipnotta

Kural	Yazar Adı Soyadı, <i>Tezin Adı</i> , Enstitü Adı, Tezin Türü, Yer Yıl.
Örnek	Harun Duman, <i>Balkan Savaşı Edebiyatımız</i> , Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yayınlanmamış Doktora Tezi, İstanbul 1991, s.111.

Kaynakçada

Kural	Yazar SOYAD Ad, <i>Tezin Adı</i> , Enstitü Adı, Tezin Türü, Yer Yıl, sayfa sayısı.
Örnek	DUMAN Harun, <i>Balkan Savaşı Edebiyatımız</i> , Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yayınlanmamış Doktora Tezi, İstanbul 1991, 307 s.

⇒ *Kitabı Kaynak Gösterme*

Dipnotta

Kural	Yazar Adı Soyadı, <i>Kitap Adı</i> , Yayınevi, Yayın yeri Yayın yılı, sayfa numarası.
Örnek	Ali İbrahim Savaş, <i>Osmanlı Diplomasisi</i> , 3 F Yayınları, İstanbul 2007, s. 25.

Kaynakçada

Kural	Yazar SOYADI Adı, <i>Kitap Adı</i> , Yayınevi, Yayın yeri Yayın yılı.
Örnek	SAVAŞ Ali İbrahim, <i>Osmanlı Diplomasisi</i> , 3 F Yayınları, İstanbul 2007.

⇒ *Kitap Adı İki Ayrı Başlıktan Oluşuyorsa*

Kitap adı hiç değiştirilmeden verilmelidir. Eğer biri ana, diğeri alt olmak üzere iki ayrı başlık varsa o zaman ikisinin arasına iki nokta üst üste konulmalıdır.

Dipnotta

Kural	Yazar Adı Soyadı, <i>Kitap Adı</i> , Yayınevi, Yayın yeri Yayın yılı.
Örnek	Ahmet Yaşar Ocak, <i>Osmanlı İmparatorluğu'nda Marjinal Sufilik: Kalenderiler (XIV-XVII. yüzyıllar)</i> , TTK Yay., Ankara 1992, s. 25

Kaynakçada

Kural	Yazar SOYADI Adı, <i>Kitap Adı</i> , Yayınevi, Yayın yeri Yayın yılı.
Örnek	OCAK Ahmet Yaşar, <i>Osmanlı İmparatorluğu'nda Marjinal Sufilik: Kalenderiler (XIV-XVII. yüzyıllar)</i> , TTK Yay., Ankara 1992, 207+10 s.

⇒ Aynı Yazarın Aynı Yılda Yayınlanmış Eserine Atıf

Aynı yazarın aynı yılda basılmış eserlerine gönderme yapılıyor ise, eser yılından sonra a, b, c biçiminde harflendirme kullanılır.

Dipnotta

İlk Kez Atıf	Rıdvan Karluk, <i>Uluslararası Ekonomi</i> , Beta Yayıncılık, İstanbul 2009a, s. 121.
	Rıdvan Karluk, <i>Cumhuriyet'in İlanından Günümüze Türkiye Ekonomisinde Yapısal Dönüşüm</i> , Beta Yayıncılık, İstanbul 2009b, s. 521.
İkinci Kez Atıf	Karluk (2009a), s.121.
	Karluk (2009b), s.521.

Kaynakçada

Örnek	KARLUK Rıdvan, <i>Uluslararası Ekonomi</i> , Beta Yayıncılık, İstanbul 2009a, 834 s.
	KARLUK Rıdvan, <i>Cumhuriyet'in İlanından Günümüze Türkiye Ekonomisinde Yapısal Dönüşüm</i> , Beta Yayıncılık, İstanbul 2009b, 640 s.

⇒ Süreli Yayınlarda Dipnot ve Kaynak Gösterme

Alıntı bir makaleden yapılmışsa, dipnotta alıntının geçtiği sayfa bilgisi verilir. Aynı şekilde makaleye bütün olarak bir gönderme yapılmışsa yine sayfa aralığının belirtilmesi gerekmektedir.

Dipnotta

Kural	Yazar Adı Soyadı, “Makale Adı”, <i>Dergi Adı</i> , cilt:..., sayı:... (Ay, yıl), s. (sayfa).
Örnek	Serhat Burmaoğlu, “Avrupa Birliğine Üyelik Sürecindeki Türkiye’nin Yenilik Kriterlerinin değerlendirilmesi”, <i>Atatürk Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi</i> , cilt: 24, sayı: 4, 2010, s. 50.

Kaynakçada

Kural	Yazar SOYADI Adı, “Makale Adı”, <i>Dergi Adı</i> , cilt:..., sayı:... (Ay, yıl), sayfa sayısı.
Örnek	BURMAOĞLU Serhat, “Avrupa Birliğine Üyelik Sürecindeki Türkiye’nin Yenilik Kriterlerinin değerlendirilmesi”, <i>Atatürk Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi</i> , cilt: 24, sayı: 4, 2010, ss. 47-63.

⇒ Yayınlanmamış Bildiri

Dipnotta

Kural	Konuşmacı Adı Soyadı, “Bildiri Adı” [Bildiri], <i>Toplantı Adı</i> , Ay Yıl, Toplantı Yeri.
Örnek	Yaşar Tonta, “Bilgi Yönetiminde Son Gelişmeler: Amazoogole, İşbirliği ve Açık Erişim” [Bildiri], <i>Akademik Bilişim’06 Konferansı</i> , 9-11 Şubat 2006, Denizli.

Kaynakçada

Kural	Konuşmacı SOYADI Adı, “Bildiri Adı” [Bildiri], <i>Toplantı Adı</i> , Ay Yıl, Toplantı Yeri.
Örnek	TONTA Yaşar, “Bilgi Yönetiminde Son Gelişmeler: Amazoogole, İşbirliği ve Açık Erişim” [Bildiri], <i>Akademik Bilişim’06 Konferansı</i> , 9-11 Şubat 2006, Denizli.

⇒ Arşiv Belgelerini Kaynak Gösterme

Arşiv belgelerine ilişkin dipnot gösteriminde, yapılan atıflarda arşiv belgesinin adı, varsa belge tarihi, belgenin yer aldığı arşiv ve dosya, defter ve varak/ yaprak/ sayfa numaraları belirtilir.

Dipnotta

İlk Kez Atıf	Başbakanlık Osmanlı Arşivi [BOA]. <i>Tapu Defteri</i> [TD], s. 26.
İkinci Kez Atıf	BOA. TD, s.26.

Kaynakçada

Kural	Arşiv'in Adı. <i>Arşiv Belgesinin Adı</i> ,
Örnek	Başbakanlık Osmanlı Arşivi [BOA]. <i>Tapu Defteri</i> [TD], s. 26.

⇒ Çeviri Kaynaklar

Dipnotta

Kural	Yazar Adı Soyadı, <i>Eser Adı</i> , (Çev: Adı Soyadı), Yayınevi, Yayın yeri Yayın yılı, sayfa numarası.
Örnek	Frank Bradley, <i>Uluslararası Pazarlama Stratejisi</i> , (Çev: İçlem Er), Bilim Teknik Yayınevi, İstanbul 2004, s. 45.

Kaynakçada

Kural	Yazar SOYAD Ad, <i>Eser Adı</i> , (Çev: Adı Soyadı), Yayınevi, Yayın yeri Yayın yılı, sayfa numarası.
Örnek	BRADLEY Frank, <i>Uluslararası Pazarlama Stratejisi</i> , (Çev: İçlem ER), Bilim Teknik Yayınevi, İstanbul 2004, 409 s.

6.2.2. İkinci ve Sonraki Başvurularda Kaynak Gösterme

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.

Kural	Yazarın Soyadı, sayfa no
Örnek	Savaş, s. 12

Bazı yazarlar, aynı kaynağa ikinci kez veya daha fazla yaptıkları başvurularda, “**adı geçen eser (a.g.e.)**” veya “**adı geçen makale (a.g.m.)**” şeklinde kısaltma ve sayfa no.su yazmaktadırlar (**a.g.e, s. 69**) gibi.

Kural	Yazarın Soyadı, a.g.e., sayfa no
Örnek	Savaş, a.g.e., s. 12

Dipnotlu kaynak gösterme yönteminde, yukarıdaki “kullanım 2” de gösterilen tarz yerine bazı yazarlar sadece yazar soyadı ve sayfa no “kullanım 1” tarzını uygulamaktadırlar.

Dipnotlarda aynı kaynağa yapılacak yeni atıflarda ayrıntılı kaynak bilgilerinin tekrarlanması yerine okuyucuyu daha önce verilen ayrıntılı dipnota götürücü dipnot tekrarlama bağlaçları kullanılabilir.

- Latince gelen “**Ibid**”, “**Op.cit.**” ve “**Loc.cit.**” veya Türkçe karşılıkları “**Aynı**” ve “**Ön.ver.**”
- “adı geçen eser” anlamında “**a.g.e.**”

“**Aynı**” bağlacı, Latincedeki “**Ibid**” in karşılığı olup, art arda verilen dipnotlardaki kaynakların aynı olduğu anlamına gelir. Ayrıntılı ilk geçiş dipnotunu hemen izleyen durumlarda kullanılır. “**Ön.ver.**” ya da “**a.g.e.**” bağlacı, Latincedeki “**Op.cit.**” ile “**Loc.cit.**”in karşılığıdır. Araya başka kaynaklar girdikten sonra, daha önceki bir dipnotta verilen kaynağın yeniden kullanıldığını gösterir. Önceki kaynağı tanımlayabilmek için, yazar soyadından sonra, “**Ön.ver.**” ve “**a.g.e.**” kısaltması kullanılır. Dipnot bağlaçları **koyu (bold)** yazılır.

7. KAYNAKÇA bölümünde Klasik Yöntemin Kullanım Örnekleri

⇒ *Kitap İçinde Bölüm ya da Makale*

Kural	Yazarın SOYADI Adı, <i>Yayın adı</i> , A. Editör (Haz./Ed.), <i>Kitap adı</i> (sayfa no.), Yayınevi, Yayın yeri Yayın Yılı.
Örnek	ZENGİN Burhanettin, <i>Yayla Turizmi</i> , N. Hacıoğlu, C. Avcıkurt (Ed.), <i>Turistik Ürün Çeşitlendirmesi</i> (s. 137-162), Nobel Yayın Dağıtım, Ankara 2008.

⇒ *Kitap İçinde Bölüm ya da Makale*

Kural	Yazarın SOYADI Adı, <i>Yayın adı</i> , A. Editör (Haz./Ed.), <i>Kitap adı</i> (sayfa no.), Yayınevi, Yayın yeri Yayın Yılı.
Örnek	ZENGİN Burhanettin, <i>Yayla Turizmi</i> , N. Hacıoğlu, C. Avcıkurt (Ed.), <i>Turistik Ürün Çeşitlendirmesi</i> (s. 137-162), Nobel Yayın Dağıtım, Ankara 2008.

⇒ **Editörlü Kitap**

Kural	Editör SOYADI Adı (Haz./Ed.), <i>Yayın adı</i> , Yayınevi, Yayın yeri Yayın Yılı.
Örnek	KARANCI Ahmet (Ed.), <i>Farklılıkla Yaşamak Aile ve Toplumun Farklı Gereksinimleri Olan Aile Birlikteliği</i> , Türk Psikologlar Derneği yayınları, Ankara 1997.

⇒ **Editörlü Kitapta Bölüm**

Kural	Yazar SOYADI Adı, <i>Yayın adı</i> , A. Editör (Haz./Ed.), <i>Kitap adı</i> (sayfa no), Yayınevi, Yayın yeri Yayın Yılı.
Örnek	KARLUK Rıdvan, “Kıbrıs’ın AB Üyeliği AB’yi Böler mi?”, Oğuz Kaymakçı (Ed.), <i>Avrupa Birliği Üzerine Notlar</i> , İçinde (s. 263-287), Nobel Yayın Dağıtım, Ankara 2005.

⇒ **Tez**

Kural	Yazar, <i>Tez Adı</i> , (Yüksek lisans/Doktora tezi), Üniversite/Enstitü Adı, Yeri Yayın Yılı.
Örnek	DURMAZ Sayime, <i>Haçlılar ve Doğu Hristiyanlığı XI-XIII. Yüzyıllar</i> , (Yayımlanmamış Doktora Tezi), Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara 2004.

⇒ **Sözlük**

Hazırlayan Biliniyor ise

Kural	Yazar, <i>Eser Adı</i> , Yayınevi, Yayın Yeri Yayın Yılı.
Örnek	SANIR Ferruh, <i>Coğrafya Terimleri Sözlüğü</i> , Gazi Kitabevi, Ankara 2002.

Hazırlayan Bilinmiyor ise

Kural	<i>Eser Adı</i> , Yayınevi, Yayın Yeri Yayın Yılı.
Örnek	<i>Ansiklopedik Ekonomi Sözlüğü</i> , Dünya Yayınları, İstanbul 1987.

⇒ **Danışma Kaynakları (El Kitapları)**

Kural	Yazar, <i>Eser</i> , Yayınevi, Yayın Yeri Yayın Yılı.
Örnek	ÖZGÜVEN İbrahim Ethem, <i>HKE Hacettepe Kişilik Envanteri El Kitabı</i> , Odak Ofset, Ankara 1992.

⇒ **Yazarı Olmayan Eser**

Kural	<i>Eser</i> , Yayınevi, Yayın Yeri Yayın Yılı.
Örnek	<i>The Chicago Manual of Style</i> (14 th edition), The University of Chicago Press, Chicago 1993.

⇒ **Kurum Yayınları**

Kural	Tüzelkişi, <i>Kitap adı</i> , Yayınevi, Yayın Yeri Yılı.
Örnek	DPT, <i>Ekonomik ve Sosyal Göstergeler (1950-2004)</i> , Devlet Planlama Teşkilatı, Ankara 2005.

⇒ **Popüler Dergi Makalesi**

Yazarı Belli ise

Kural	Yazar, “Makale Adı”, <i>Dergi Adı</i> , cilt, (Ay Yıl), sayfa numaraları.
Örnek	Kenar, N., “Kayıt Dışı İstihdam”, <i>Popüler Yönetim</i> , 9, (Nisan 2006), 44–47.

Yazarı Belli Değil ise

Kural	“Makale Adı”, <i>Dergi Adı</i> , cilt:..., sayı:..., (Ay Yıl), sayfa numaraları.
Örnek	“Yerel Bilginin Küreselleştirilmesi”, <i>Focus</i> , V (12), Nisan 2006, 14–17.

⇒ **Gazete Makalesi**

Kural	Yazar, “Makale Adı”, <i>Gazete Adı</i> , (Gün Ay Yıl), sayfa numaraları.
Örnek	ALTAN Çetin, “Bir kutu kâğıt mendil”, <i>Milliyet</i> , (15 Ocak 2011), 12.

⇒ **Yayımlanmış Bildiri**

Kural	Yazar, “Bildiri Adı”, A. Editör (Ed.), <i>Kitap Adı</i> (s. sayfa numaraları), Yayınevi, Yayın Yeri Yayın Yılı.
Örnek	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> (s. 92-103), Yeni Avrasya, Ankara 2005.

⇒ **Rapor**

Kural	Yazar, <i>Rapor Adı</i> (Rapor No:), Yayınlayan/Hazırlayan Kuruluş, Yayın Yeri Yayın Yılı.
Örnek	DPT, <i>Devlet Yardımlarını Değerlendirme Özel İhtisas Komisyonu Raporu</i> (Rapor No: DPT: 2681), Devlet Planlama Teşkilatı, Ankara 2004.

⇒ **Yasa ve Yönetmelikler**

Kural	Yasa Adı, (Kabul Edildiği Yıl), <i>Yayın Adı</i> , Sayı, Gün Ay Yıl.
Örnek	İlköğretim ve Eğitim Kanunu, <i>T.C. Resmi Gazete</i> , 10705, 12 Ocak 1961.
Örnek	Milli Eğitim Temel Kanunu (1739 S.K.), <i>T.C. Resmi Gazete</i> , 14574, 24 Haziran 1973.

⇒ **Elektronik Yayınlar**

Basılı Kitabın Elektronik Sürümü

Kural	Yazar SOYADI Adı, <i>Kitap Adı</i> [Elektronik Sürüm], Yayınevi, Yayın Yeri Yayın Yılı.
Örnek	BAŞAR Hüseyin, <i>Sınıf Yönetimi</i> [Elektronik Sürüm], Milli Eğitim Bakanlığı, İstanbul 1999.

Basılı Makalenin Elektronik Sürümü

Kural	Yazar SOYADI Adı, “Makale Adı” [Elektronik Sürüm], <i>Dergi Adı</i> , cilt(sayı): sayfa no, Yayın Yılı.
Örnek	AKCA Hasan, “Assessment of Rural Tourism in Turkey using SWOT Analysis” [Elektronik Sürüm], <i>Journal of Applied Sciences</i> , 6(13): 2837-2839, 2006.

Rapor

Kural	Yazar, <i>Rapor Adı</i> (Rapor No:), Ay Yıl, Erişim tarihi: Gün Ay Yıl, http://ağ adresi
Örnek	Devlet Planlama Teşkilatı, <i>e-Dönüşüm Türkiye Projesi Kısa Dönem Eylem Planı: Değerlendirme Raporu</i> (Rapor No: 2), Temmuz 2004, Erişim tarihi: 02 Nisan 2006, http://212.175.33.22/kdep/rapor/KDEPHaziran2004.pdf

⇒ Anonim Ağ Sayfası

Kural	<i>Kaynağın Adı</i> , (t.y.). Erişim tarihi: Gün Ay Yıl, http://ağ adresi
Örnek	<i>Bilim Etiği ve Bilimde Sahtekârlık</i> , (t.y.), Erişim: 04 Nisan 2006, http://www.aek.yildiz.edu.tr/bilim.htm

⇒ Ağ (Web) Sitesi

Kural	Site ya da Yayınlayan Kuruluş Adı, (Yayın Yılı), Erişim tarihi: Gün Ay Yıl, http://ağ adresi ⁵⁴
Örnek	Tema Vakfı, (t.y.), Erişim: 04 Nisan 2006, http://www.tema.org.tr

⇒ WEB Sitesine Atıfta Bulunma

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

Kural	Yazar SOYADI Adı, “İleti Konusu” [Özet], <i>Dergi Adı</i> , cilt(sayı): sayfa numaraları, Gün Ay Yıl, Erişim tarihi: Haber/Tartışma Grubu/Forum Adı, http://ağ adresi
Örnek	IRAK Metehan, “Uyku ve bilgi işleme süreçleri” [Özet], <i>Türk Psikoloji Yazıları</i> , 1(1): 17-30, 1998, Erişim tarihi: 08 Ocak 2000. http://www.psikolog.org.tr/tpy/1/metehan.htm

⇒ Görüşme

Mektup, e-ileti, telefon görüşmesi gibi kişisel görüşmeler elde edilebilir kaynaklar olmadıklarından kaynakçaya eklenmezler. Görüşmelere yalnızca metin içinde gönderme yapılır.

8. TABLOLAR (ÇİZELGELER) VE ŞEKİLLER (GRAFİKLER)

Tablo başlığı ve açıklamaları tablonun üstüne yazılmalı, metin alanı satır başından başlatılmalıdır.

Hazırlanacak tablo ve şekiller; yapılan işi, anlatılmaya çalışılan düşüncüyü veya elde edilen verileri daha etkili olarak yansıtacak nitelikte olmalıdır.

Hazırlanan tablo ve şekil tez metni içerisinde, ilk defa değinildikleri sayfada ya da hemen sonraki sayfada yer almalıdır. Birbirleri ile ilgili çok sayıda tablo ve şekil aynı sayfa üzerinde yer alabilir.

Tablo ve şekiller, her bölümde birbirlerinden bağımsız olarak numaralandırılmalıdır. Örneğin;

⇒ *Birinci Bölüm’ün Tablo ve Şekilleri:*

Tablo 1.1: Cinsiyete göre eğitim durumu

Şekil 1.1: Klasik anlayışta kalite maliyet ilişkisi

⇒ *İkinci Bölüm’ün Tablo ve Şekilleri:*

Tablo 2.1: 1950-1960 dönemi enflasyon göstergeleri

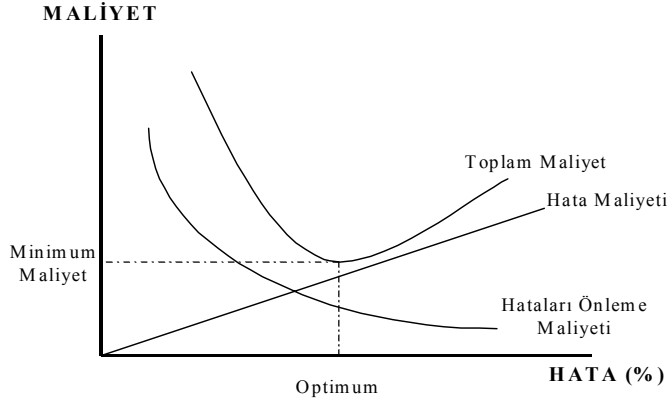
Şekil 2.1: Kırsal turizm döngüsü

Tablo 1.1: Cinsiyete göre eğitim durumu

Cinsiyet	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü
Bay	20	15	2	6	2
Bayan	12	8	0	2	0

Kaynak: Sayılı (2008: 155)

Şekil 1.1: Klasik anlayışta kalite maliyet ilişkisi



Kaynak: Bayrak (1997: 88).

Formüller

Formüllere metin içerisinde değinilirken “Formül 1.1” şeklinde yazılmalı ve bölüm içindeki sırasına göre numaralandırılmalıdır. Örneğin; x ve y malı üreten bir firmanın toplam masraf fonksiyonu Formül 1.2’de verilmiştir.

$$\hat{Y} = \alpha + \beta \quad (1.1)$$

$$TC = 10x^2 - 2xy + y^2 \quad (1.2)$$

9. BAZI KAVRAMLARIN İNGİLİZCE KARŞILIKLARI

Türkçe	İngilizce
Çankırı Karatekin Üniversitesi	Çankırı Karatekin University
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Graduate School of Social Sciences
Yüksek Lisans Tezi	Master’s Thesis
Doktora Tezi	Ph.D. Dissertation
Yrd.Doç.Dr.	Assist.Prof.Dr.
Doç.Dr.	Assoc.Prof.Dr.
Prof.Dr.	Prof.Dr.

10. TEZİN ÇOĞALTILMASI

⇒ Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne teslim edilen tezlerin hiç bir kopyasında silinti, kazıntı vb. olmamalı; el yazısıyla veya başka biçimde düzeltme, ekleme, çıkarma yapılmamalıdır.

⇒ Tez kopyalarının çoğaltılması orijinal tezden yapılmalıdır.

⇒ Yüksek Lisans tezleri, tez savunmasına girerken 1 adet Enstitü, 5 adet jüri üyelerine (3 asil, 2 yedek üye) gönderilmek üzere toplam 6 adet spiral ciltli ya da dosya içinde ciltsiz olarak hazırlanır ve ilgili Anabilim Dalına teslim edilir.

⇒ Tezin tam metni, Enstitü tarafından onaylanan kopyası ile aynı olmak üzere, tek bir pdf dosyası olarak hazırlanır. Türkçe ve İngilizce yazılmış olan özet sayfalarının her biri ayrı ayrı pdf dosyası olarak hazırlanır ve CD/DVD halinde Enstitüye teslim edilir.

⇒ Her tez için “Tezlerin Çoğaltılması ve Yayımı İçin İzin Belgesi” doldurulmalıdır.

⇒ Tez yazarı tarafından “Tez Veri Giriş Formu” doldurulmalıdır.

(http://www.yok.gov.tr/tez/veri_giris5.htm)

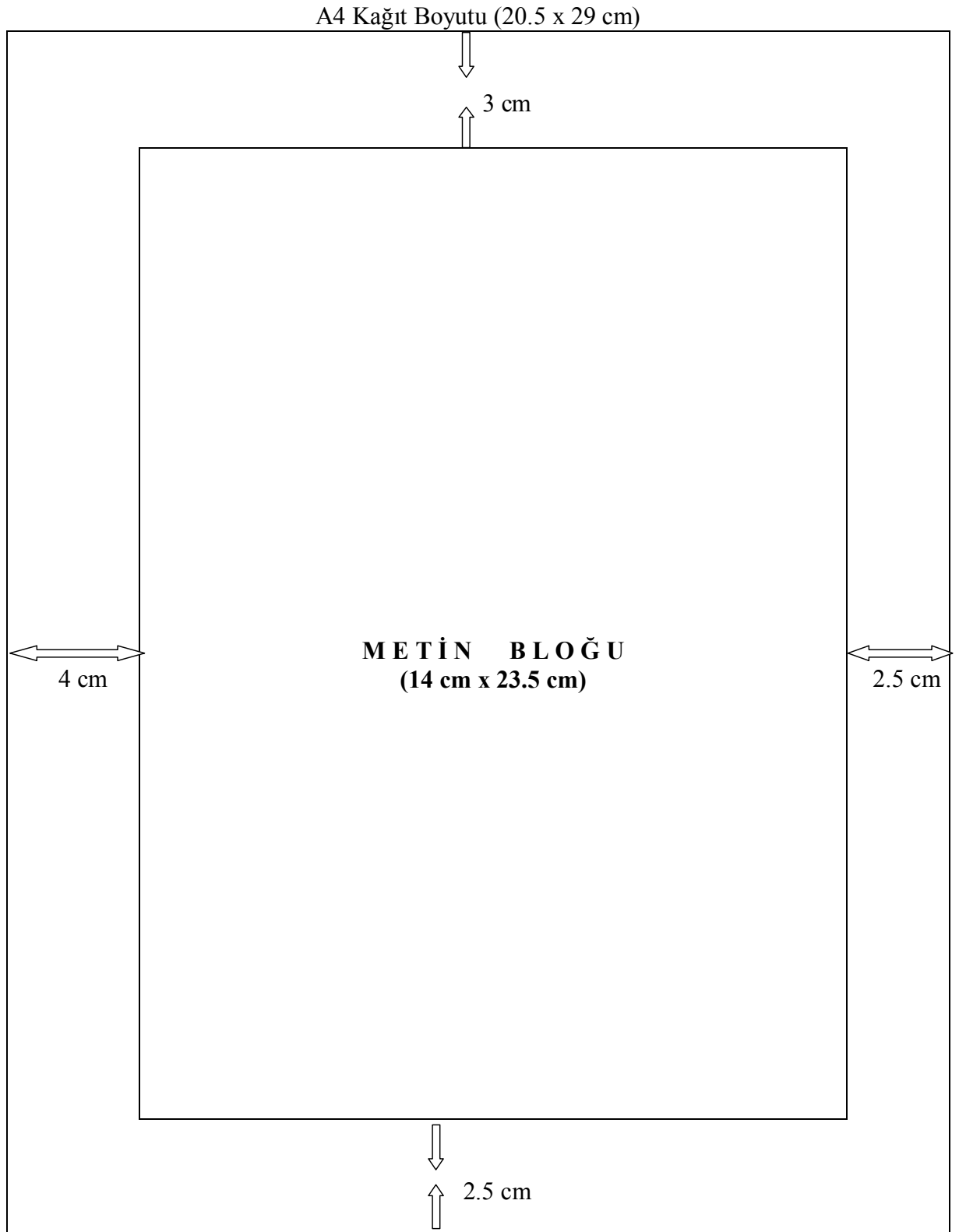
⇒ Veri tabanı için hazırlanan dosyalara isim verirken yazar adı ve soyadının sonuna hangi bilgiyi içerdiği aşağıdaki şekilde eklenmelidir:

Tez sahibi adı-soyadı-tez.pdf

Tez sahibi adı-soyadı-ozet-tr.pdf

Tez sahibi adı-soyadı-ozet-ing.pdf

EK-1: Sayfa Düzeni Örneği



EK- 2: Dış Kapak Örneği



14 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak,
Satır Aralığı 1.5

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
..... ANABİLİM DALI
..... BİLİM DALI

16 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak,
En Fazla 3 Satır,
Satır Aralığı 1.5

TEZİN ADI

Hazırlayanın Adı SOYADI

YÜKSEK LİSANS TEZİ

14 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak

Danışman
Unvanı Adı SOYADI

Çankırı – 2011

12 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak

EK- 3: İç Kapak Örneği

14 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak,
Satır Aralığı 1.5

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
..... ANABİLİM DALI
..... BİLİM DALI

16 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak,
En Fazla 3 Satır,
Satır Aralığı 1.5

TEZİN ADI

Hazırlayanın Adı SOYADI

YÜKSEK LİSANS TEZİ

14 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak

Danışman
Unvanı Adı SOYADI

Bu çalışma [Tezi Destekleyen Kurumun Adı] tarafından [Proje No] nolu Yüksek Lisans tez projesi olarak desteklenmiştir.

12 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak

Çankırı - 2011

12 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
Bilimsel Etik Bildirimi	ii
Tez Kabul ve Onay	iii
Önsöz	iv
Özet	v
Summary	vi
Kısaltmalar	vii
Tablo Listesi	viii
Şekil Listesi	ix
GİRİŞ	1
BÖLÜM 1: FİNANSAL YÖNETİM FONKSİYONLARI	5
1.1. Finansal Analiz ve Değerlendirme	11
1.2. Finansal Planlama	16
BÖLÜM 2: FİNANSAL FONKSİYONUN ÖRGÜTLENMESİ	25
2.1. Finansal Fonksiyonun İşletme İçindeki Yeri ve Önemi	29
2.2. Finans Bölümünün Örgüt Yapısı	35
BÖLÜM 3: UZUN SÜRELİ FİNANSAL İHTİYAÇLARIN TAHMİNİ	50
3.1. Uzun Süreli Finansman İhtiyaç Tahmin Yöntemleri	64
3.2.1. Proforman Bilanço	70
3.2.2. Proforman Fon Akım Tablosu	85
3.2.3. Oranlama Yoluyla Proforma Bilanço Düzenleme Örneği	90
SONUÇ VE ÖNERİLER	110
KAYNAKÇA	115
EKLER	135
ÖZGEÇMİŞ	154

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
Bilimsel Etik Bildirimi	ii
Tez Kabul ve Onay	iii
Önsöz	iv
Özet	v
Summary	vi
Kısaltmalar	vii
Tablo Listesi	viii
Şekil Listesi	ix
1. GİRİŞ	1
2. TÜRKİYE'YE YÖNELİK AB MALİ YARDIMLARI	2
2.1. Gümrük Birliği Öncesi Dönem (1963-1995)	2
2.2. Gümrük Birliği Dönemi (1996-1999)	3
2.3. Adaylık Dönemi (1999-2006)	3
2.4. 2007-2013 Katılım Öncesi Mali Yardımları (IPA)	4
3. MATERYAL VE YÖNTEM	5
3.1. Materyal	11
3.2. Yöntem	16
3.2.1. Örnekleme Aşamasında Uygulanan Yöntem	17
3.2.2. Anket Aşamasında Uygulanan Yöntem	18
4.2.3. Verilerin Analizi Aşamasında Uygulanan Yöntem	19
4. ARAŞTIRMA BULGULARI VE TARTIŞMA	25
2.1. Avrupa Birliği Hibe Destekli Projelerin Uygulandığı Bölgeler	29
2.2. Avrupa Birliği Hibe Destekli Projelerden Yararlanan Aktörlerin Özellikleri	45
2.3. Avrupa Birliği Hibe Projelerinin Başarı Durumları	60
5. SONUÇ VE ÖNERİLER	70
KAYNAKÇA	75
EKLER	88
ÖZGEÇMİŞ	90

BİLİMSEL ETİK BİLDİRİMİ

Yüksek Lisans tezi olarak hazırladığım [*Tezin Başlığı*] adlı çalışmanın öneri aşamasından sonuçlanmasına kadar geçen süreçte bilimsel etiğe ve akademik kurallara özenle uyduğumu, tez içindeki tüm bilgileri bilimsel ahlak ve gelenek çerçevesinde elde ettiğimi, tez yazım kurallarına uygun olarak hazırladığım bu çalışmamda doğrudan veya dolaylı olarak yaptığım her alıntıya kaynak gösterdiğimi ve yararlandığım eserlerin kaynakçada gösterilenlerden oluştuğunu beyan ederim.

... / ... / 201..

İmza

Öğrencinin Adı Soyadı

BİLİMSEL ETİK BİLDİRİMİ

Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi olarak sunduğum [*Dönem Projesinin Başlığı*] adlı çalışmanın öneri aşamasından sonuçlanmasına kadar geçen süreçte bilimsel etiğe ve akademik kurallara özenle uyduğumu, dönem projesi içindeki tüm bilgileri bilimsel ahlak ve gelenek çerçevesinde elde ettiğimi, dönem projesi yazım kurallarına uygun olarak hazırladığım bu çalışmamda doğrudan veya dolaylı olarak yaptığım her alıntıya kaynak gösterdiğimi ve yararlandığım eserlerin kaynakçada gösterilenlerden oluştuğunu taahhüt ederim.

... / ... / 201..

İmza

Öğrencinin Adı Soyadı

EK-6: Tez Kabul ve Onay Sayfası Örneği

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE

[Öğrencinin Adı Soyadı] tarafından hazırlanan [Tezin Adı] başlıklı bu çalışma, [Savunma Sınavı Tarihi] tarihinde yapılan tez savunma sınavı sonucunda [oybirliği/oy çokluğuyla] başarılı bulunarak jürimiz tarafından [Anabilim Dalının Adı] Anabilim Dalı'nda Yüksek Lisans tezi olarak kabul edilmiştir.

TEZ JÜRİSİ ÜYELERİ (Unvanı, Adı ve Soyadı)

Danışman	:	İmza:
Üye	:	İmza:
Üye	:	İmza:

ONAY

Bu Tez, Çankırı Karatekin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yönetim Kurulunun/...../ 201.. tarih ve sayılı oturumunda belirlenen jüri tarafından kabul edilmiştir.

Unvanı Adı Soyadı
Enstitü Müdürü

ÖNSÖZ

[Tezin Adı] konusu, günümüz işletmelerinin rekabetçi konumlarını sürdürmelerinde giderek önem kazanan “tüketici odaklı” yaklaşımlar bağlamında üzerinde durulmaya değere bulunmuştur.

Bu çalışmanın hazırlanmasında yardımlarını esirgemeyen danışman hocam *[Danışmanın Unvanı Adı SOYADI]*’a; tezin yazım aşamasında ve tashihinde katkılarını esirgemeyen *[kişilerin adı soyadı]*’a ve eğitim hayatım boyunca yetişmemde katkısı olan tüm hocalarıma teşekkürlerimi sunmayı bir borç bilirim.

Çalışmamı tamamlamam konusunda moral ve motivasyonumu üst düzeyde tutmama yardımcı olan aileme şükranlarımı sunarım.

..../..../ 201..

Öğrencinin Adı SOYADI

EK-8: Türkçe Tez Özeti

Çankırı Karatekin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yüksek Lisans Tez Özeti

Tezin Başlığı :
Tezin Yazarı :
Danışman :
Anabilim Dalı:
Bilim Dalı :
Kabul Tarihi :
Sayfa Sayısı : ... (ön kısım) + (tez) + (ekler)
<p><i>Özette tezin amacı, kapsamı, kullanılan yöntem(ler) ve varılan sonuç(lar) ile bulguların çıkarımları kısa ve açık bir tarzda belirtilmelidir. Ancak bunlar başlıklar şeklinde verilmemelidir. Kısacası, bir okuyucu veya jüri üyesi tezin özet kısmını okuduğunda tezin amacı, araştırma soruları, izlenen yöntem, analiz yaklaşımı ile bulgulara ilişkin genel bir kanaate sahip olabilmelidir.</i></p>
Anahtar Kelimeler:

EK-9: İngilizce Tez Özeti (Summary)

Çankırı Karatekin University Institute of Social Sciences Abstract of Master's Thesis

Title of the Thesis:	
Author	:
Supervisor	:
Department	:
Sub-field	:
Date	:
Keywords:	

EK -10: Kısaltmalar Listesi Örneği

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
a.g.e.	Adı geçen eser
A.Ş.	Anonim Şirket
BM	Birleşmiş Milletler
Böl.	Bölüm
DPT	Devlet Planlama Teşkilatı
Fak.	Fakülte
FAO	Gıda ve Tarım Teşkilatı (Food and Agricultural Organization)
GB	Gümrük Birliği
IMF	Uluslararası Para Fonu (International Monetary Fund)
Ltd. Şti.	Limited Şirket
Mad.	Madde
s.	Sayfa
ss.	Sayfa sayısı
TC	Türkiye Cumhuriyeti
Tic.	Ticaret
vd.	Ve diğerleri

TABLO LİSTESİ (14 Punto)

<u>Tablo No</u>	<u>Sayfa</u>
Tablo 1.1: Cinsiyete göre eğitim durumu	5
Tablo 1.2: 1950-1960 dönemi enflasyon göstergeleri	5
Tablo 1.3:	6
Tablo 2.1:	9
Tablo 3.1:	12

EK-12: Şekil Listesi Örneği

ŞEKİL LİSTESİ (14 Punto)

<u>Şekil No</u>	<u>Sayfa</u>
Şekil 1.1: Klasik anlayışta kalite maliyet ilişkisi	3
Şekil 3.1: Kırsal turizm döngüsü	11
Şekil 4.1:	36
Şekil 4.2:	59
Şekil 4.3:	62

EK-13: Özgeçmiş Örneği

ÖZGEÇMİŞ

KİŞİSEL BİLGİLER

Adı Soyadı	
Doğum Yeri	
Doğum Tarihi	

LİSANS EĞİTİM BİLGİLERİ

Üniversite	
Fakülte	
Bölüm	

YABANCI DİL BİLGİSİ

İngilizce	KPDS (.....) ÜDS (....) TOEFL (....) EILTS (....)
...	

İŞ DENEYİMİ

Çalıştığı Kurum	
Görevi/Pozisyonu	
Tecrübe Süresi	

KATILDIĞI

Kurslar	
Projeler	

İLETİŞİM

Adres	
E-mail	

TEZ KILAVUZUNUN HAZIRLANMASINDA YARARLANILAN KAYNAKLAR

- Akdeniz Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu
- Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu
- Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu
- Çukurova Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu
- Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu
- Erciyes Üniversitesi Erciyes İletişim Dergisi Yazım Kuralları
- Gazi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu
- Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu
- Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu
- Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu
- Sakarya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu
- Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu
- Cumhuriyet vd (2002). Bilimsel Araştırmada Etik ve Sorunlar. TUBA Yayınları
- Engin Berber (t.y.). Akademik Yazımda Dipnot Verme Kuralları
(<http://iibf.ege.edu.tr/uluslararası/arsiv/Dipnot.pdf>)