





T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
EDEBİYAT FAKÜLTESİ
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ

BİTİRME ÇALIŞMASI YAZIM KILAVUZU

MART 2022

1. GİRİŞ

“Gümüşhane Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı Bölümünün Bitirme Çalışması Yazım Kılavuzu”nun amacı, bitirme çalışması olarak öğrencilere verilen çalışmaların yazımında ölçütleri sağlayacak ilke ve kuralları belirlemektedir. Bitirme çalışmaları, bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak yazılır.

Bu yazım kılavuzu, yayımlandığı tarihinden itibaren geçerlidir. Daha önceki yıllarda hazırlanmış bitirme çalışmaları, biçim ve içerik bakımından farklı olduğundan yazımda örnek olarak **kullanılmamalıdır**.

2. AMAÇ

Bitirme çalışmasında amaçlanan, son sınıf öğrencisinin danışmanı ile birlikte belirleyeceği bir konuda kaynak araştırması yaparak açıklayıcı bir araştırma metni sunmasıdır.

3. KONUNUN BELİRLENMESİ

Konu belirlenirken öğrencinin kütüphaneye giderek ve internet ortamında araştırma yaparak çalışmak istediği konuda yazılmış olan yayınları incelemesi gerekir. Literatür taraması sayesinde seçilen konu hakkında yeterli kaynak olup olmadığı ve konunun nasıl daraltılabileceği görülecektir.

4. GENEL KURALLAR

Hazırlanacak olan bitirme çalışmalarının yazılmasında belli bir standardı sağlamayı amaçlayan bu kılavuzda, tezlerle ilgili bilimsel yazım ilkeleri kısa ve öz olarak belirtilmiştir. Yazım dili öncelikli olarak Türkçedir. Yazımda Türkçe yazım kurallarına uyulmalıdır. Bu amaçla Türk Dil Kurumunun (TDK) yazım kılavuzu rehber alınmalıdır.

Bitirme çalışmasında, açık ve anlaşılır bir anlatım tercih edilmelidir. Konunun anlaşılabilirliğini arttırmak için başlıklar ve alt başlıklara yer verilmelidir. Kişiselleştirilmiş (birinci tekil şahıs) bir dil **kullanılmamalı**, anlatımda üçüncü tekil şahıs dili kullanılmalıdır.

Bitirme çalışmaları, danışmanın çalışmayı yeterli gördüğünü ifade etmesinden sonra ciltlenmeden 3 adet olarak sınav programında belirtilen tarihten 15 gün önce öğrenci tarafından teslim edilir. Jüride yer alan öğretim üyelerine bitirme çalışmasının elektronik kopyası teslim edilir. Bitirme çalışması sınavı, sözlü olarak yapılır. Sınav tutanağı imzalanır ve çalışma, düzeltilmiş son hâliyle 3 adet, karton kapak ciltli (beyaz), sırtında tez adı, öğrencinin adı-soyadı yazılmış olarak teslim edilir.

Yazım kılavuzunda belirtilen formatlara uygun yazılmamış bitirme çalışmaları kabul **edilmez**.

5. GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI

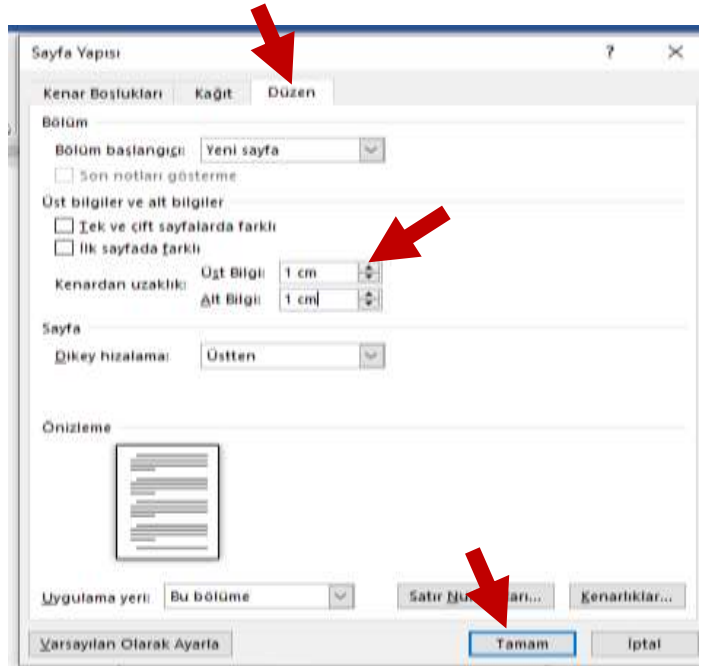
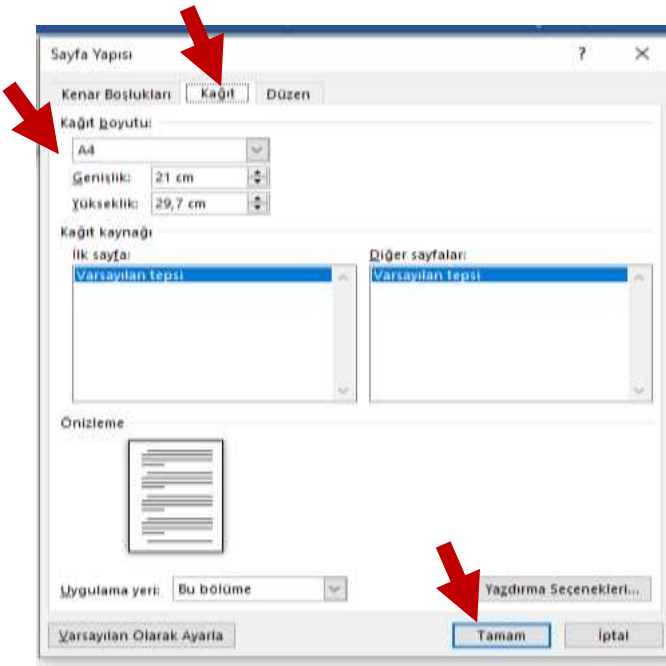
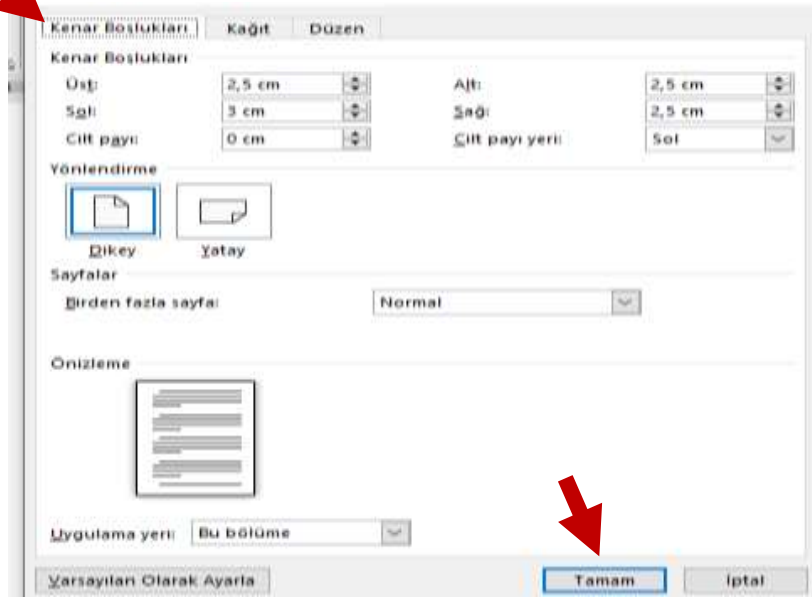
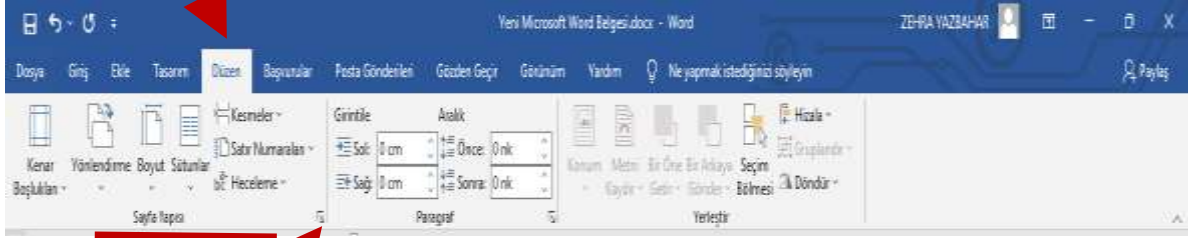
5.1. Kullanılacak Kâğıt ve Çoğaltma Biçimi

Bitirme çalışması, A4 ölçüsünde (21×29,7 cm) birinci hamur (en az 80 gr/m²) beyaz kâğıda lazer yazıcı kullanılarak basılmalıdır. Daktilo veya nokta vuruşlu yazıcı baskıları kabul **edilmez**. Bitirme çalışması çoğaltma işlemi, fotokopi ile yukarıda nicelikleri ve nitelikleri verilen beyaz kâğıt kullanılarak yapılmalıdır.

5.2. Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni

Bitirme çalışmasının tüm sayfalarında sayfa sol kenarından 3 cm, diğer üç kenarından (sağ-üst-alt) 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Üst bilgi ve alt bilgi, 1 cm olarak ayarlanmalıdır. Dipnotlar, sayfa kenar boşluğu içine düşen alanda değil, metinden bir çizgi ile ayrılarak metin için ayrılan alan içinde gösterilmelidir.

Sayfa düzeni, word dosyasının en üstünde bulunan “düzen” kısmının “sayfa yapısı” alt başlığından yapılır. “Sayfa yapısı”nın sağında bulunan küçük oka tıkladığında karşınıza “kenar boşlukları-kâğıt-düzen” başlıklarının bulunduğu bir kutucuk gelir. Kenar boşlukları kısmından sol 3 cm; üst, alt ve sağ 2,5 cm ayarlanır ve “tamam”a basılır. “Kâğıt” kısmından kâğıt boyutu “A4” seçilir ve “tamam”a basılır. “Düzen” başlığından üst ve alt bilgileri 1 cm ayarlanarak “tamam”a basılır.

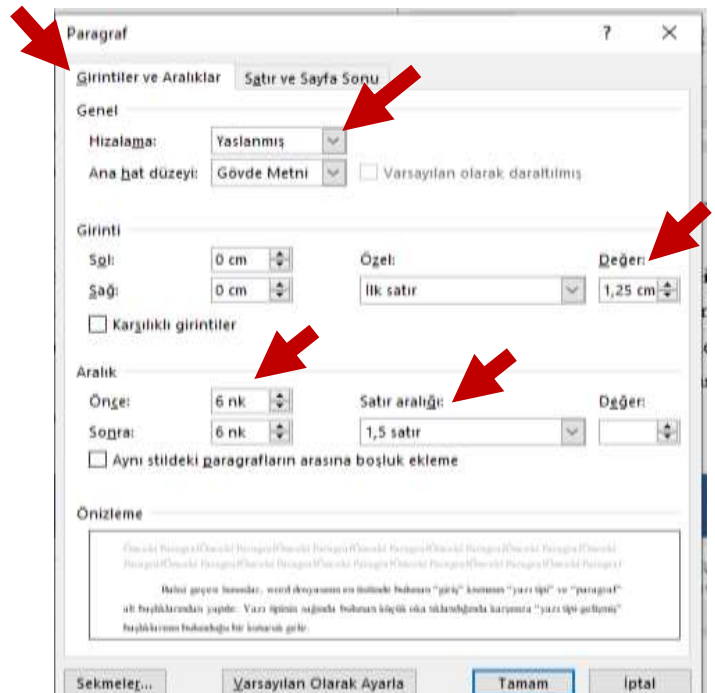
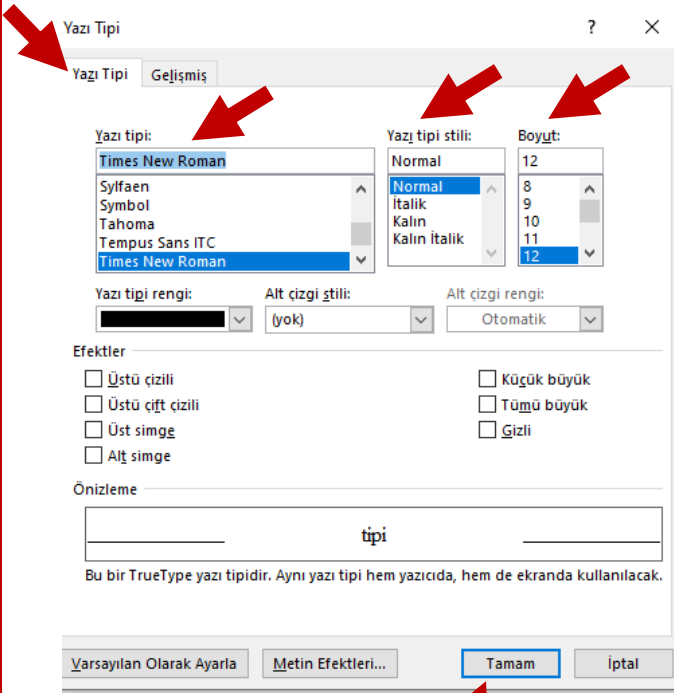
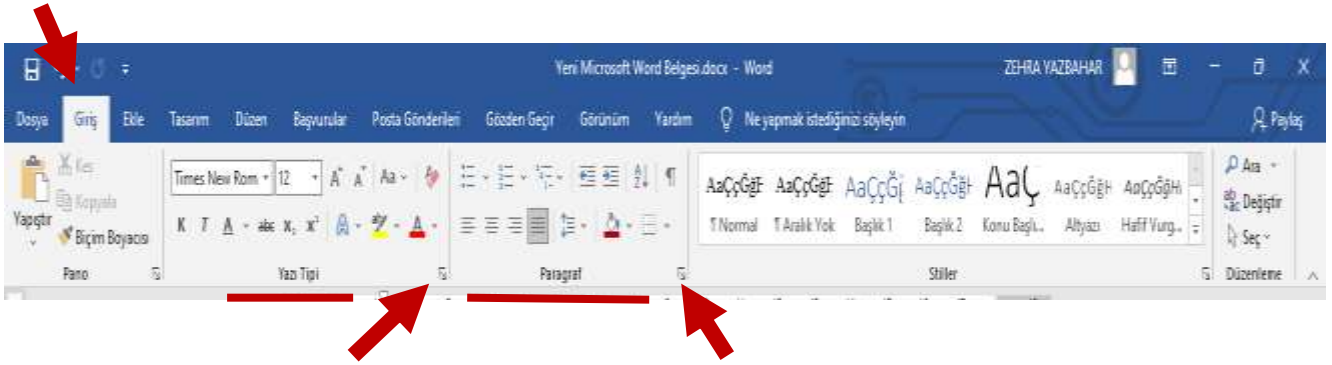


5.3. Yazı Karakteri ve Boyutu

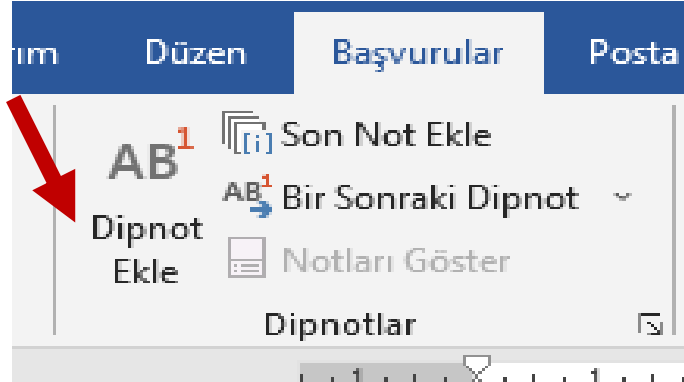
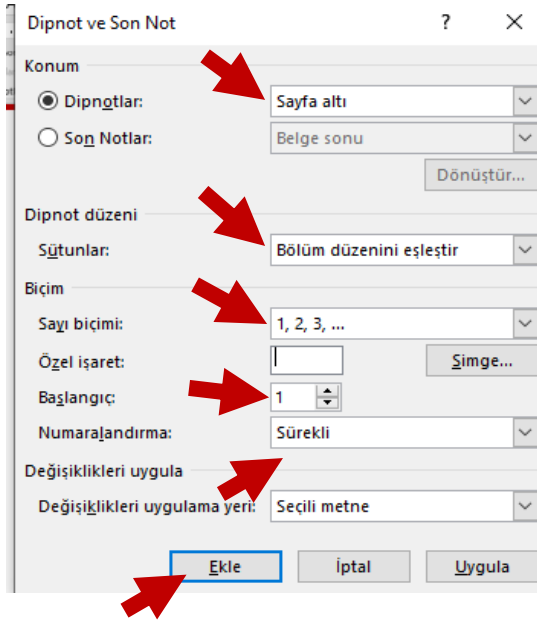
Bitirme çalışmasının tamamında Times New Roman yazı türü ve aksi belirtilmediği sürece karakter büyüklüğü 12 punto olarak kullanılmalıdır. Satır aralığı değeri, herhangi bir değişiklik belirtilmediği sürece 1,5 satır aralığı olarak belirlenmelidir. Önce ve sonra 6 nk paragraf aralığı kullanılmalıdır. Metin, dik ve normal harflerle iki yana yaslı yazılır. Koyu (bold) harfler, başlıklarda kullanılmalıdır.

Dipnotlar, ilgili sayfanın altına Times New Roman yazı türü ve 10 punto karakter büyüklüğü ile iki yana yaslı yazılmalıdır. Dipnotlar, Microsoft Office Word programında otomatik olarak oluşturulmalıdır.

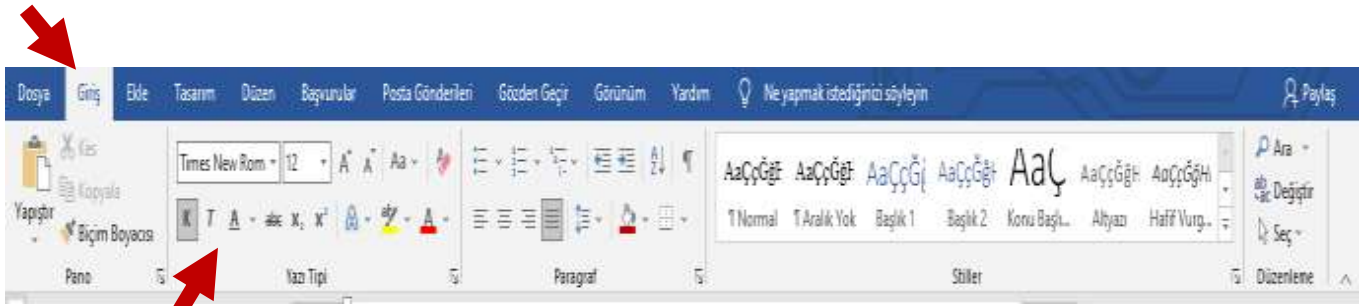
Bahsi geçen hususlar, word dosyasının en üstünde bulunan "giriş" kısmının "yazı tipi" ve "paragraf" alt başlıklarından yapılır. "Yazı tipi"nin sağında bulunan küçük oka tıkladığında karşınıza "yazı tipi-gelişmiş" başlıklarının bulunduğu bir kutucuk gelir. Yazı tipi kısmından yazı tipi times new roman, yazı tipi sitili normal, boyut 12 seçilerek "tamam"a basılır. Paragraf kısmının sağında bulunan küçük oka tıkladığında karşınıza "girintiler ve aralıklar-satır ve sayfa sonu" başlıklarının bulunduğu bir kutucuk gelir. "Girintiler ve aralıklar" kısmından hizalama yaslanmış, girinti değer 1,25 cm, aralık önce ve sonra 6 nk, satır aralığı 1,5 cm seçilerek "tamam"a basılır.



Dipnotlar, word dosyasının en üstünde bulunan “başvurular” kısmının “dipnotlar” alt başlığında otomatik olarak eklenir. “Dipnotlar”ın sağında bulunan küçük oka tıklandığında karşınıza gelen kutucuktan aşağıda belirtilen kısımlar seçilir ve “ekle”ye basılır. İlk dipnottan sonraki dipnotları otomatik eklemek için “dipnotlar” kısmının sol üstünde bulunan “dipnot ekle” kısmına basılması yeterlidir.

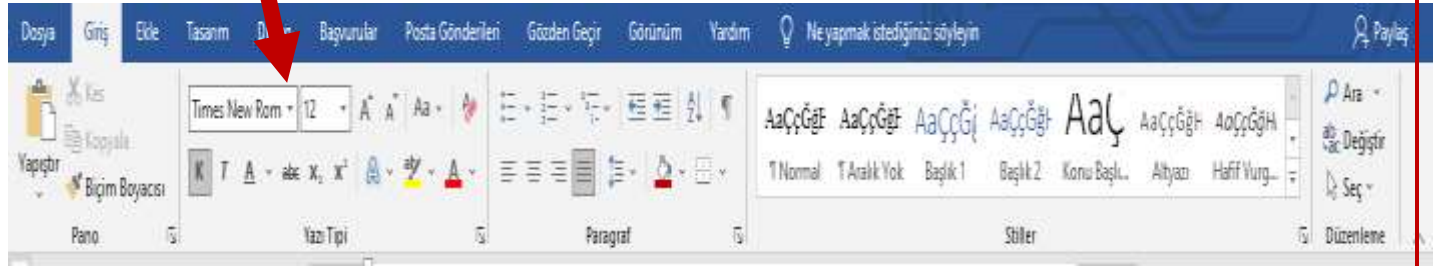


Yazının yazı tipi ve paragraf ayarlarını “giriş” kısmına tıkladığınızda alt kısımda karşınıza çıkan kısımlardan direkt değiştirebilirsiniz. Örneğin “yazı tipi”nin hemen üstünde “K T A” işaretlerine tıklayarak yazının tamamını ya da bir bölümünü **kalın**, *italik* veya altı çizili yapabilirsiniz.

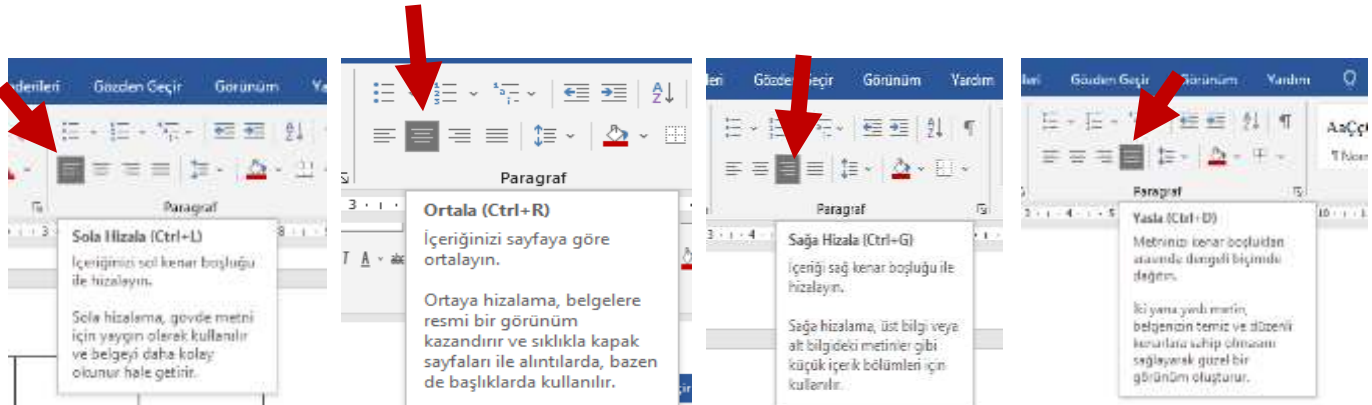
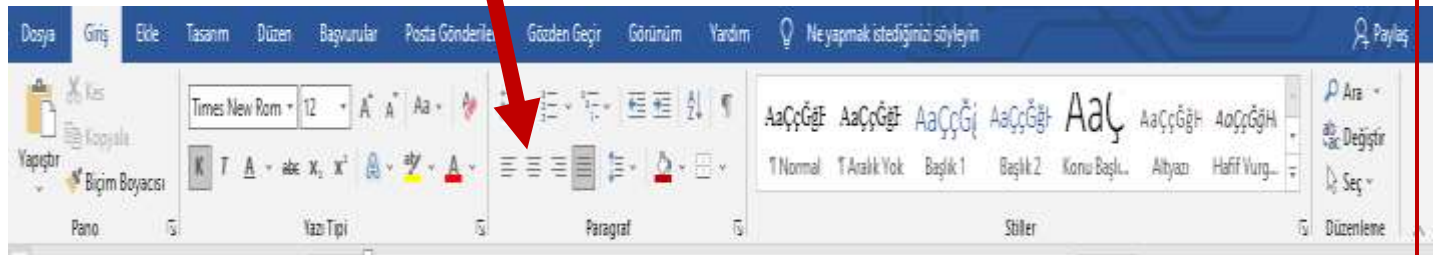


K: Kalın
T: İtalik
A: Altı Çizili

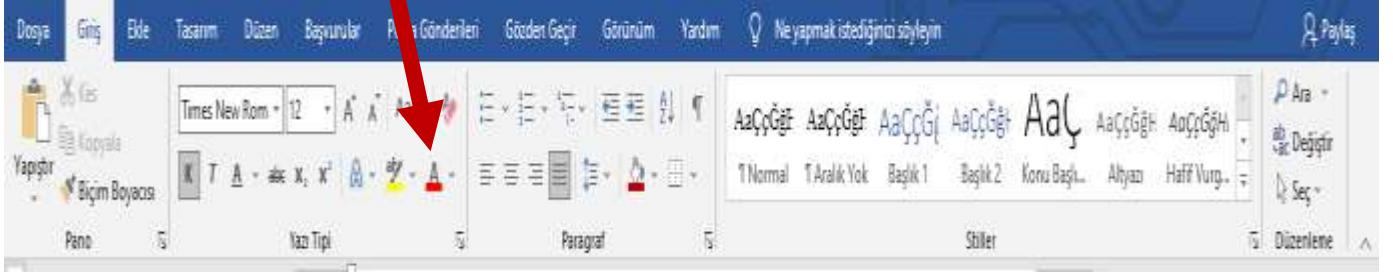
Yazı tipi ve puntosu



metni sola hizala, ortala, sağa hizala, iki yana yasla



metnin renk ayarı



5.4. Başlık Sistemi ve Bölüm Başlıkları

Bitirme çalışmasının ana bölüm/metin kısmında yer alan başlıklar; bölüm başlıkları ve alt başlıklardan oluşur. Başlıkların numaralandırılmasında onluk sistem kullanılır (1. ANA BAŞLIK, 1.1. Birinci Derece Alt Başlık, 1.1.1. İkinci Derece Alt Başlık, 1.1.1.1. Üçüncü Derece Alt Başlık).

Her bir bölüm başlığı, yeni bir sayfadan ve satırdan 1,25 cm ilk satır girintisi ile başlar. Bu kısımda yer alan tüm başlıklar, iki yana yaslı olarak yazılır. Bölüm başlıkları, koyu ve büyük harflerle yazılmalıdır. İlk bölüm başlığı, 1 ile başlamalıdır ve takip eden bölümler, ardışık ve artarak numaralandırılmalıdır. Bir satırdan daha uzun başlıkların sadece ilk satırında girinti (1,25 cm) uygulanmalıdır. Alt başlıklar, paragraf girintisi hizasında ve her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde koyu olarak yazılmalıdır. “Giriş”, “Sonuç”, “Kaynaklar” başlıklarında numaralandırma **yapılmamalıdır**.

Örnek Başlıklandırma:

GİRİŞ ← **ANA BAŞLIK/BÖLÜM BAŞLIĞI**

1. HALİT ZİYA’NIN HAYATI ← **ANA BAŞLIK/BÖLÜM BAŞLIĞI**

1.1. Ailesi, Çocukluk ve Gençlik Yılları ← **1. Dereceden Alt Başlık**

1.2. Çalışma Hayatı ← **1. Dereceden Alt Başlık**

1.3. Sanat Hayatı ← **1. Dereceden Alt Başlık**

1.3.1. İlk Denemeler ← **2. Dereceden Alt Başlık**

1.3.2. Aldığı Ödüller ← **2. Dereceden Alt Başlık**

2. HALİT ZİYA’NIN ROMANLARININ İNCELENMESİ ← **ANA BAŞLIK/BÖLÜM BAŞLIĞI**

2.1. İçerik ← **1. Dereceden Alt Başlık**

2.1.1. Konular ← **2. Dereceden Alt Başlık**

2.1.1.1. Bireysel Konulu Romanları ← **3. Dereceden Alt Başlık**

2.1.1.1.1. Aşk ← **4. Dereceden Alt Başlık**

2.1.1.1.2. Tabiat ← **4. Dereceden Alt Başlık**

2.1.1.2. Toplumsal Konulu Romanları ← **3. Dereceden Alt Başlık**

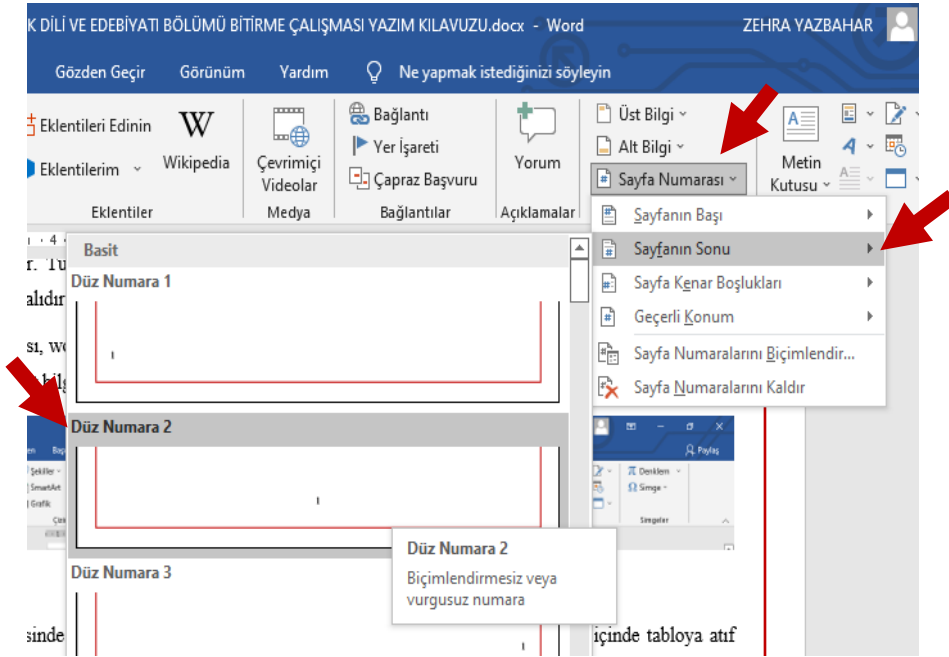
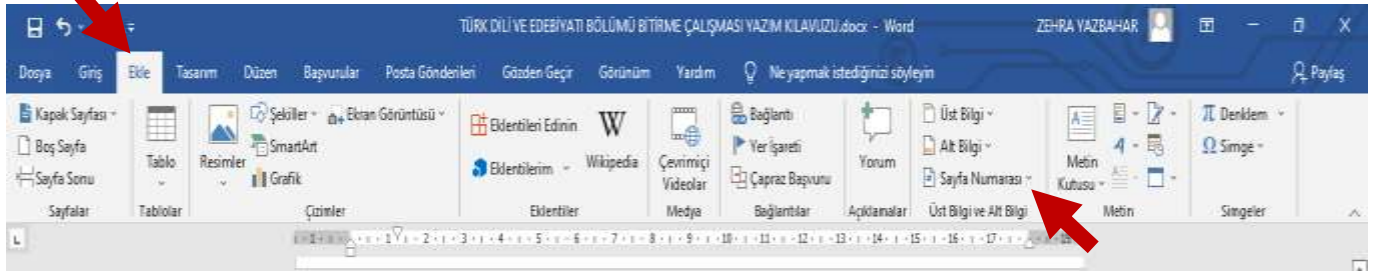
2.1.1.2.1. Evlilik Kurumu ← **4. Dereceden Alt Başlık**

2.1.1.2.2. Kadının Toplumdaki Yeri ← **4. Dereceden Alt Başlık**

5.5. Sayfaların Numaralandırılması

Sayfaların numaralandırılmasında “BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK BEYANI” sayfasından “GİRİŞ” kısmına kadar büyük Romen rakamları (I, II, III, IV, ...) kullanılmalıdır. “GİRİŞ” kısmı dâhil sonrasında numaralandırma doğal sayılarla (1, 2, 3, 4, ...) yapılmalıdır. Tüm sayfaların numaraları, sayfanın alt orta kısmına ve Times New Roman 12 punto büyüklüğünde yazılmalıdır. Sayfa numaralandırılması, otomatik yapılmalıdır.

Sayfa numarası, word dosyasının en üstünde bulunan “ekle” kısmının “üst bilgi ve alt bilgi” alt başlığından yapılır. “Üst bilgi ve alt bilgi”ın yukarısında bulunan “sayfa numarası” kısmından “sayfanın sonu ortalara seçilmelidir.



5.6. Tablolar ve Şekiller

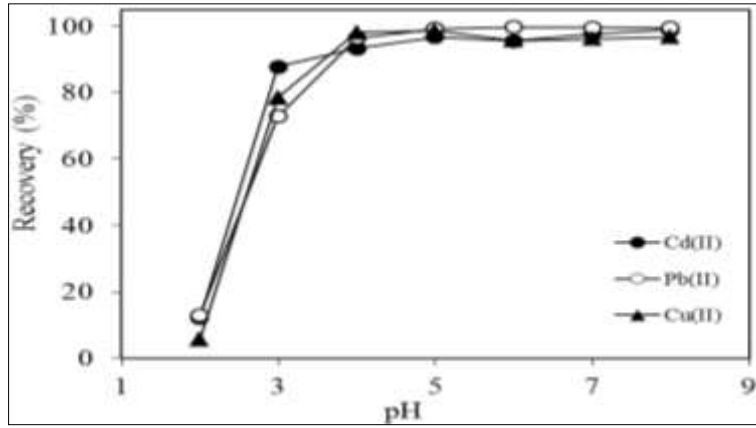
Çalışma içerisinde yer alan her tablonun bir numarası ve bir başlığı olmalıdır. Metin içinde tabloya atıf yapılacağı zaman bu numara kullanılmalıdır. Tablo başlığı, tablonun altında gösterilmeli ve numara 1 ile başlatılarak bölüm farkı gözetilmeden ardışık olarak numaralandırılmalıdır. Tablo numarasından sonra nokta konulmalıdır. Daha sonra gelen tablo başlığı cümle gibi yazılmalı ancak sonuna nokta **konulmamalıdır**.

Çalışmada yer alan her türlü şema, fotoğraf, grafik, harita, plan, reaksiyon mekanizmaları, kimyasal yapı formülleri ve benzeri çizimler, “şekil” adı altında belirtilmeli ve numaralandırılmalıdır. Çalışmada yer verilen tüm şekillere metin içerisinde atıf yapılmalıdır. Şekil başlığı, şeklin altında gösterilmelidir ve sonuna nokta **konulmamalıdır**. Şekiller, 1’den başlatılarak bölüm farkı gözetilmeden numaralandırılmalıdır.

Örnek:

Roman Adı	Basım Yılı	Basım Yeri

Tablo 1. Romanların Basım Yılı ve Yerleri



Şekil 1. Asitliğin İyonlar Üzerindeki Etkisi

5.7. Kaynak Gösterme

KİTAPLAR

Tek Yazarlı ise: Yazarın Soyadı, Adı. (Yayın Yılı). *Kitabın Adı*. Yayın Yeri: Yayınevi.

2 veya 3 Yazarlı ise: Birinci Yazarın Soyadı, Adı; İkinci Yazarın Soyadı, Adı ve Üçüncü Yazarın Soyadı, Adı. (Yayın Yılı). *Kitabın Adı*. Yayın Yeri: Yayınevi.

Üçten fazla yazarlı ise: Tüm yazar adlarına yer verilir, son 2 ad arasına “ve” bağlacı konulur. Gösterimi yukarıdaki gösterimle aynıdır.

Kurum Tarafından Yayımlanan Kitaplar: Kurum Adı. (Yayın Yılı). *Kitabın Adı*. Yayın Yeri: Yayınevi.

Yazarı Olmayan Kitaplar: *Kitabın Adı*. (Yayın Yılı). Yayın Yeri: Yayınevi.

Yazarı ve Editörü Olan Kitaplar: Yazarın Soyadı, Adı. (Yayın Yılı). *Kitabın Adı*. Editör: Adı Soyadı. Yayın Yeri: Yayınevi.

Çevirmeni Olan Kitaplar: Yazarın Soyadı, Adı. (Yayın Yılı). *Kitabın Adı*. Çeviren: Adı Soyadı. Yayın Yeri: Yayınevi.

Örnekler:

YAZBAHAR, Zehra. (2020). *İstiklal Şairi Mehmet Âkif Ersoy*. İstanbul: Dergâh Yayınları.

YAZBAHAR, Zehra; Çetin, Nurullah ve Narlı, Mehmet (2020). *İstiklal Şairi Mehmet Âkif Ersoy*. İstanbul: Dergâh Yayınları.

Gümüşhane Üniversitesi. (2020). *İstiklal Şairi Mehmet Âkif Ersoy*. İstanbul: Dergâh Yayınları.

İstiklal Şairi Mehmet Âkif Ersoy. (2020). İstanbul: Dergâh Yayınları.

YAZBAHAR, Zehra. (2020). *İstiklal Şairi Mehmet Âkif Ersoy*. Editör: Nurullah ÇETİN. İstanbul: Dergâh Yayınları.

ECO, Umberto (1996). *Anlatı Ormanlarında Altı Gezinti*. Çeviren: Kemal ATAKAY. İstanbul: Can Yayınları.

MAKALELER

Dergi Makalesi: Yazarın Soyadı, Adı. (Yayın Ayı Yılı). “Makalenin Adı”. *Derginin Adı*, Cilt (Sayı), Sayfa Numaraları.

Gazete Makalesi: Yazarın Soyadı, Adı. (Yayın Tarihi). “Yazının Adı”. *Gazetenin Adı*, Sayfa Numaraları.

Yazarı Bilinmeyen Makaleler: “Makalenin Adı”. (Yayın Tarihi). *Yayının Adı*, Sayı, Sayfa Numaraları.

Örnekler:

YAZBAHAR, Zehra. (Aralık 2020). “ ‘Mai’nin Semasındaki ‘Siyah’: Ömer Seyfettin’in Aşk Şiirlerinde İnkisâr-ı Hayal”. *Türk Kültürü Araştırmaları*, XIII (1), 33-44.

YAZBAHAR, Zehra. (05 Mart 2020). “Tevfik Fikret”. *Milliyet*, 12-25.

“Tevfik Fikret”. (Mart 2020). *Sanat*, 15.

TEZLER

Örnek:

YAZBAHAR, Zehra. (2020). *İstiklal Şairi Mehmet Âkif Ersoy*. Yayımlanmamış Doktora Tezi, Gazi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara.

BİLDİRİLER

Yayımlanmış Bildiri:

Örnek:

YAZBAHAR, Zehra. (12-13 Aralık 2019). “Şiirin Şehri İstanbul: Muzaffer Tayyip Uslu’nun Şiirlerinde İstanbul”, VI. Yıldız Uluslararası Sosyal Bilimler Kongresi, Yıldız Teknik Üniversitesi, İstanbul.

Yayımlanmamış Bildiri:

Örnek:

YAZBAHAR, Zehra. (12-13 Aralık 2019). “Şiirin Şehri İstanbul: Muzaffer Tayyip Uslu’nun Şiirlerinde İstanbul”, VI. Yıldız Uluslararası Sosyal Bilimler Kongresi, Yıldız Teknik Üniversitesi, İstanbul’da sunulan bildiri

ANSİKLOPEDİ VE SÖZLÜKLER

Örnekler:

YAZBAHAR, Zehra (2020). Mehmet Âkif Ersoy. *Edebiyat Ansiklopedisi*, 10 (2), 20-30, İstanbul: Dergâh Yayınları.

YAZBAHAR, Zehra (2020). Mehmet Âkif Ersoy. *Türk Edebiyatı İsimler Sözlüğü*. İstanbul: Dergâh Yayınları.

BROŞÜRLERİ VE POSTERLER

Örnekler:

Mehmet Âkif Ersoy (Broşür). (2020). İstanbul: Dergâh Yayınları.

YAZBAHAR, Zehra. (2020 Mart). *Mehmet Âkif Ersoy*. 9 Mart Edebiyat Gününde sunulan poster, Ankara.

RAPORLAR

Örnek:

Mehmet Âkif Ersoy. (2020). *Yeni Türk Edebiyatı Raporu*. Gümüşhane: Gümüşhane Üniversitesi.

ELEKTRONİK KİTAP

Örnekler:

Gülşane Hudiyeva. (2017). *Sabir Azəri Yaradıcılığının İdeya-Bədii Xüsusiyyətləri*. Erişim Tarihi: 5 Şubat 2020, <http://static.bsu.az/w15/G%C3%9CL%C5%9EAN%C6%8F%20S%C6%8FL%C4%B.pdf>.

ELEKTRONİK MAKALE APA BİÇİMİNE GÖRE NASIL VERİRİZ?

Örnek:

YAZBAHAR, Zehra. (2020). “Mehmet Âkif Ersoy”. *Mavi Atlas*, Erişim Tarihi: 2 Şubat 2020, <http://edebiyat.org>.



T.C.

GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ

EDEBİYAT FAKÜLTESİ

TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ

1 SATIR BOŞLUK

3 SATIR BOŞLUK

BİTİRME ÇALIŞMASININ ADI

3 SATIR BOŞLUK

LİSANS BİTİRME ÇALIŞMASI

3 SATIR BOŞLUK

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI

SAYFANIN EN ALT
SATIRI

TESLİM EDİLEN AY YIL (MAYIS 2022 gibi)

GÜMÜŞHANE



T.C.

GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ

EDEBİYAT FAKÜLTESİ

TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ

1 SATIR BOŞLUK

3 SATIR BOŞLUK

3 SATIR BOŞLUK

3 SATIR BOŞLUK

BİTİRME ÇALIŞMASININ ADI

LİSANS BİTİRME ÇALIŞMASI

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI

SAYFANIN EN ALT
SATIRI

TESLİM EDİLEN AY YIL (MAYIS 2022 gibi)

GÜMÜŞHANE



T.C.

GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ

EDEBİYAT FAKÜLTESİ

TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ

1 SATIR BOŞLUK

2 SATIR BOŞLUK

2 SATIR BOŞLUK

2 SATIR BOŞLUK

2 SATIR BOŞLUK

BİTİRME ÇALIŞMASININ ADI

LİSANS BİTİRME ÇALIŞMASI

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI

DANIŞMAN HOCANIN UNVANI, ADI SOYADI

SAYFANIN EN ALT
SATIRI

TESLİM EDİLEN AY YIL (MAYIS 2022 gibi)

GÜMÜŞHANE

KABUL VE ONAY

Dr. Öğr. Üyesi/ Doç. Dr/Prof. Dr. Xxxx Yyyy danışmanlığında, Öğrencinin Adı SOYADI tarafından hazırlanan "Tezin Adı" isimli bu çalışma,/...../..... tarihinde yapılan bitirme çalışması sınavı sonucunda Oy Birliği/Çokluğu ile başarılı bulunarak jürimiz tarafından Lisans Bitirme Çalışması olarak kabul edilmiştir.

3 SATIR BOŞLUK

Sonuç hangisi ise o kalmalı diğer seçenek silinmelidir.

.....
Unvanı Adı SOYADI (Başkan)

3 SATIR BOŞLUK

.....
Unvanı Adı SOYADI (Danışman)

3 SATIR BOŞLUK

.....
Unvanı Adı SOYADI (Üye)

SAĞA HİZALİ

Yukarıdaki imzaların adı geçen öğretim üyelerine ait olduğunu onaylarım.

3 SATIR BOŞLUK

(İMZA)

Tarih (..../..../.....)

SAYFANIN EN ALT SATIRI, SAĞA HİZALİ

Unvanı, Adı SOYADI

Bölüm Başkanı

Sayfa numarası I ile bu sayfada başlar. Giriş kısmına kadar Romen rakamları kullanılır.

BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK BEYANI

Lisans Bitirme Çalışması olarak hazırlamış olduğum “Tezin Adı” isimli bu tezimin tamamen kendi çalışmam olduğunu, her alıntıya kaynak gösterdiğimi, alıntı yaptığım tüm çalışmalarını kaynakçada belirttiğimi taahhüt ederim. Bitirme Çalışmamın kâğıt ve elektronik kopyalarının Gümüşhane Üniversitesi arşivinde saklanmasına izin verdiğimi onaylarım.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

3 SATIR BOŞLUK

(İMZA)

Teslim Edilen Tarih

SAĞA HİZALİ

Öğrencinin Adı SOYADI

Teşekkür bölümü örneği.

TEŞEKKÜR

Bu bölümde bitirme çalışmasında ve bitirme çalışmasının metninin hazırlanmasında doğrudan katkısı bulunan kişiler ile doğrudan bitirme çalışması ile ilgileri olmadığı hâlde olağan görevleri dışında katkıda bulunmuş kişilerin veya kuruluşların katkıları belirtilir, teşekkür edilir.

Teşekkür bölümünün olabildiğince kısa ve öz olarak yazılması esastır. Bu bölüm uzunluğu, bir sayfayı geçmemelidir.

“TEŞEKKÜR” sayfası başlığı, büyük harflerle ortalanarak koyu yazılmalıdır. Başlıktan sonra boşluk bırakılmadan metin yazılır. Metin, 1,25 cm paragraf girintisi ile başlar. Metinden sonra 2 satır boşluk bırakılır ve sağa hizalı olarak öğrencinin adı-soyadı ve şehir adı-yıl yazılır. Sayfa numarası, ilk bu sayfa ile sayfa altında görülmeye başlanır ve devam eder.

1 SATIR BOŞLUK

SAĞA HİZALİ

Adı SOYADI

GÜMÜŞHANE YIL

ÖZET

Özet bölümü, okurun yapılan çalışma hakkında kısa sürede fikir sahibi olabilmesi için yalnızca bitirme çalışmasının ana hatları hakkında bilgiler içerecek şekilde yazılmalıdır. Çalışmanın konusu, kapsamı, amacı, kullanılan yöntemler ve varılan sonuçlar açık ve öz olarak belirtilmelidir. Özet sayfasında başka çalışmalar, şekil, tablo, kaynak, başlık vb. bilgilere yer verilmez. Özeti uzunluğu, 300 kelime ile sınırlı tutulmalıdır. Anahtar kelimeler, özet metni içerisinde geçmeli, 5'ten fazla olmamalı ve virgül ile ayrılmalıdırlar.

“**ÖZET**” sayfası başlığı, büyük harflerle ortalanarak koyu yazılmalıdır. Başlıktan sonra boşluk bırakılmaz. Özet metnin sonunda boşluk bırakılmadan aşağıda gösterildiği gibi anahtar kelimeler yazılır.

Anahtar Kelimeler: Aaaa bbm, abbbbbbh, ccc ddd map, caceeeeee, dabc.

İçindekiler bölümü örneği.

Bu bölüm, word dosyasının “Başvurular” bölümünden otomatik oluşturulmalıdır. Otomatik oluşturma bilinmiyorsa bu bölüm oluşturulurken yardım alınmalıdır.

İÇİNDEKİLER

KABUL VE ONAY	III
BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK BEYANI	IV
TEŞEKKÜR	V
ÖZET	VI
SUMMARY	VII
İÇİNDEKİLER.....	VIII
TABLolar DİZİNİ.....	XI
ŞEKİLLER DİZİNİ	XII
EKLER DİZİNİ	XIII
SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ.....	XIV
1. GENEL BİÇİM VE TEZ YAZIM KURALLARI.....	1
1.1. Genel Yazım Kuralları.....	1
1.2. Kâğıt Ve Çoğaltma Sistemi	2
1.3. Yazım Şekli	2
1.4. Sayfa Düzeni	2
1.5. Sayfaların Numaralandırılması.....	2
1.6. Satır Aralıkları Ve Düzeni.....	3
1.7. Başlık Sistemi Ve Bölüm Başlıkları.....	3
1.8. Tablolar.....	4
1.9. Şekiller.....	5
1.10. Ara Notlar.....	6

Çalışmada kullanılmışsa verilir. Bu bölüm, otomatik oluşturulmalıdır. Otomatik oluşturma bilinmiyorsa bu bölüm oluşturulurken yardım alınmalıdır.

TABLULAR DİZİNİ

Tablo 1. Dipnot kullanılarak kaynak belirtilmesi yönteminde tablo başlığında kaynak gösterimi örneği.....**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

Tablo 2. Ara not türü örnekleri.....**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

Çalışmada kullanılmışsa verilir. Bu bölüm, otomatik oluşturulmalıdır. Otomatik oluşturma bilinmiyorsa bu bölüm oluşturulurken yardım alınmalıdır.

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1. Sayfa sonunda tek kalan satırların önlenmesi için yapılacak ayar **Hata!** **Yer** **işareti** tanımlanmamış.

Şekil 2. Bölüm ve alt başlıklarının metin içinde yazımı ve paragraf ve başlık girintileri **Hata!** **Yer** **işareti** tanımlanmamış.

Çalışmada kullanılmışsa verilir. Bu bölüm, otomatik oluşturulmalıdır. Otomatik oluşturma bilinmiyorsa bu bölüm oluşturulurken yardım alınmalıdır.

EKLER DİZİNİ

- Ek 1. Tezde Kullanılan Anket Soruları **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- Ek 2. Tez İlk Teslim ve Savunma Sınavına Giriş Formu Örneği **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
- Ek 3. Savunma Sınavı Sonrası Tez Son Teslim Formu Örneği **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

Çalışmada kullanılmışsa verilir. Bu bölüm, otomatik oluşturulmalıdır. Otomatik oluşturma bilinmiyorsa bu bölüm oluşturulurken yardım alınmalıdır.

SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ

Bk. / bk.	: Bakınız
C	: Cilt
Drl. / drl.	: Derleyen
Ed. / ed.	: Editor
Erişim	: Erişim Tarihi
Haz. / haz.	: Hazırlayan
km	: kilometre
Krş. /krş.	: Karşılaştırmız
Ktp.	: Kütüphanesi
m	: Metre
md.	: Madde
MS	: Milâttan sonra
Nşr. / nşr.	: Neşreden
ö.	: Ölümü, vefat tarihi
ör.	: Örnek
S	: Sayı
s	: Sayfa

GİRİŞ

Yeni bir sayfadan ve satırdan 1,25 cm ilk satır girintisi ile başlar. Büyük harflerle ve koyu yazılır. Başlıktan sonra boşluk bırakılmadan 1,25 cm ilk satır girintisi ile iki yana yasla olarak metin yazılır. “Giriş”, “Sonuç”, “Kaynaklar” başlıklarında numaralandırma yapılmaz.

BÖLÜMLER

Her bir bölüm başlığı, yeni bir sayfadan ve satırdan 1,25 cm ilk satır girintisi ile büyük başlar. Ana başlıklar, büyük harflerle ve koyu yazılır. Bu kısımda yer alan tüm başlıklar, iki yana yaslı olarak yazılır. İlk bölüm başlığı, 1 ile başlar ve takip eden bölümler ardışık ve artarak numaralandırılır. Bir satırdan daha uzun başlıkların sadece ilk satırında girinti (1,25 cm) uygulanır. Alt başlıklar, paragraf girintisi hizasında ve her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde koyu olarak yazılmalıdır.

SONUÇ

Tezin sonuçlarına ilişkin bulguların paylaşıldığı ve bu bulguların ilgili yazın ile tartışıldığı bu bölümde ayrıca gelecekteki çalışmalar ile ilgili önerilere yer verilir. Bu kısım, çalışmanın özelliğine göre farklı şekilde düzenlenebilir. Tartışma ya da değerlendirme ayrı bir bölüm olarak sonuç kısmından önce de ayrı bir bölüm olarak yer alabilir.

Yeni bir sayfadan ve satırdan 1,25 cm ilk satır girintisi ile başlar. Büyük harflerle ve koyu yazılmalıdır. “Giriş”, “Sonuç”, “Kaynaklar” başlıklarında numaralandırma yapılmaz.

KAYNAKLAR

Büyük harflerle ortalı olarak koyu yazılmalıdır. Başlıktan sonra 1 satır boşluk bırakılır ve kaynakların yazılmasına geçilir. Kaynakların yazımında paragraf ayarı olarak 1 cm girinti ve “Asılı” tercihi seçilmelidir. Bu ayar sayesinde kaynakların bir satırdan fazla olan kısımları, ikinci ve sonraki satırlarda 1 cm yazar adlarının olduğu satıra göre daha içerden başlar. Kaynakçaya bölüm numarası verilmez. Kaynaklar 12 punto ve 1,5 satır aralıklı olarak yazar soyadlarına göre sıraya konularak yazılmalıdır.

Çalışmada yapılan alıntılar, nereden ve nasıl alındığı belirtilmelidir. Kuralına uygun yapılmayan alıntılar, etik ihlali olarak değerlendirilir ve hukuki sonuçlar doğurur. Doğrudan ve dolaylı her türlü alıntıda mutlaka kaynak gösterilmelidir. Tez metni içinde gösterilen alıntıların kaynakçada; kaynakçada gösterilmiş alıntılarının da tez metni içinde gösterilmiş olması gerekir.

Çalışmada yapılan alıntılar ile ilgili aşağıdaki hususlar önemlidir:

1. Doğrudan alıntı yapılan metinden bazı cümle ya da söz öbeklerinin çıkarılması hâlinde çıkarmanın yapıldığı yere parantez içinde üç nokta “(...)” kullanılır.

Örnek: “Planda, araştırma ile ilgili çalışmalarda önce yurdumuzda her alanda araştırma çalışmalarının bugünkü durumu incelenmiş ve buna bağlı (...) araştırmaya (...) verilecek yön tayin edilmiştir.”

2. Ana düşünce değişmeksizin, özgün biçim ve içeriğe uyma zorunluluğu olmadan, yazarın kendi anlatımıyla yapılan bilgi aktarmalarına “dolaylı alıntı” denir. Burada önemli olan, alıntının anlam kayması olmadan, çalışma ile serbestçe bütünleştirilmesidir. Dolaylı alıntıda tırnak işaretleri ya da sıkıştırılmış paragraf gibi herhangi özel bir işaret ve biçim kullanılmaz.

3. Başka kaynaklardaki bilgilerin doğrudan aktarılması durumunda kaynaklarda noktalama işaretleri ve çeviri yanlışları dâhil olmak üzere harf, cümle, tarih, yer vb. gibi yanlışlıklar da tekrarlanır. Tezi yapan kişi, kaynak metindeki yanlışlıkları düzelterek vermek isterse o zaman doğru bilgi, yanlış bilgiden hemen sonra bir köşeli ayraç “[]” içinde gösterilir. Kaynaklardan doğrudan yapılan alıntılardan dört satıra kadar olanlar tez metni içinde ve çift tırnak işareti kullanılarak verilir. Times New Roman 12 punto ile yazıldığında 4 satırı aşan alıntılar ise ayrı bir paragraf yapılmak suretiyle blok alıntı şeklinde verilir. Blok alıntının metin içindeki gösterimi ve yazım özellikleri şu şekildedir:

Blok alıntılarının başında ve sonunda çift tırnak işareti kullanılmaz. Bu paragrafta sağdan ve soldan 1,25 cm girinti verilir. Satır aralığı değeri, **tek satır** olarak seçilir ve karakter büyüklüğü, 11 punto olarak belirlenir. Blok alıntı paragrafının hizalaması, iki yana yasla

olarak belirlenir. Blok alıntıda paragrafa girinti verilmez. Times New Roman 12 punto ile yazıldığında 4 satırı aşan alıntılar, bu örnekte olduğu gibi ayrı bir paragraf olarak verilir. Alıntının yapıldığı kaynak, dipnot şeklinde gösterilir.

Metin içinde yapılan alıntılarının kaynakları, dipnot şeklinde gösterilir. Dipnotlu kaynak gösterme sisteminde atıflar, sayfa altlarında numara sırasına göre ve kaynak bilgileri yer alacak şekilde gösterilir. Dipnot numarası, ana bölüm/metin boyunca (tezin giriş ve sonuç dâhil arasında kalan kısım) baştan sona sürecek biçimde verilir. Her yeni bölüm için dipnot numarası önceki bölümden devam ettirilir ve yeniden başlatılmaz. Dipnot numarası; ilgili ifade, kelime veya cümle sonuna fakat cümleyi tamamlayan noktadan sonra konmalıdır.¹

Dipnotlar da yine Times New Roman yazı karakterinde fakat 10 punto büyüklüğünde ve tek satır aralıklı, iki yana yaslı olarak yazılır. Metin içi dipnotlu kaynak göstermede, metnin sonunda yer alan “Kaynaklar” bölümündeki kurallar esas alınır.

¹ Burada olduğu gibi dipnot, cümle sonunda kullanılacak ise nokta konulduktan sonra dipnot numarası verilir.