

**T.C**  
**MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA TEZLERİ**  
**YAZIM VE BASIM YÖNERGESİ**

**MARDİN 2014**

## İÇİNDEKİLER

<b>1. AMAÇ VE KAPSAM</b> .....	<b>1</b>
<b>2. TEZLERDE KULLANILACAK KÂĞIT CİNSİ VE TEZİN SAYFA DÜZENİ</b> .....	<b>1</b>
2.1. Kâğıt Cinsi .....	1
2.2. Sayfa Düzeni .....	1
2.2.1. Satır Aralıkları, Paragraf ve Sayfa Düzeni.....	1
2.2.2. Sayfalara Numara Verilmesi .....	2
2.2.3. Bölüm, Tablo, Şekil vb. Unsurların Başlıkları.....	2
2.2.4. Yazı Tipi ve Boyutu (Punto).....	3
<b>3. ÇOĞALTMA</b> .....	<b>3</b>
<b>4. CİLTLEME</b> .....	<b>3</b>
<b>5. TEZİN KISIMLARI</b> .....	<b>6</b>
5.1. Ön Kısım .....	6
5.1.1. Dış ve İç Kapak Sayfası .....	7
5.1.2. Tez Onay Sayfası .....	7
5.1.3. İçindekiler .....	7
5.1.4. Önsöz .....	7
5.1.5. Özet ve Abstract Sayfaları .....	8
5.1.6. Tablo, Şekil, Resim, Fotoğraf, Grafik, Sembol vb.'nin Listeleri.....	8
5.1.7. Kısaltmalar Listesi .....	8

5.2. Tezin Metin Kısmı .....	9
5.2.1. Metin Kısmının Numaralanması .....	9
5.2.2. Kaynak Bildirimleri (Referanslar, Atıflar, Göndermeler).....	9
5.2.3. Dipnotlar .....	10
5.2.3.1. Dipnotun Metindeki Yeri ve Numaralandırılması.....	11
5.3. Son Kısım.....	10
5.3.1. Kaynakça.....	11
5.3.2. Ekler .....	11
5.3.3. Özgeçmiş.....	11
<b>6. ANLATIM .....</b>	<b>11</b>
<b>7. DİĞER HÜKÜMLER.....</b>	<b>11</b>
<b>8. EKLER.....</b>	<b>11</b>
Ek 1: Dış Kapak Örneği .....	12
Ek 2: İç Kapak Sayfası Örneği.....	13
Ek 3: Tez Onay Sayfası Örneği.....	14
Ek 4: İçindekiler Sayfası Örneği .....	15
Ek 5: Özet Sayfası Örneği.....	17
Ek 6: Abstract Sayfası Örneği.....	18
Ek 7: Tablolar Listesi Örneği.....	19

Ek 8: Şekiller Listesi Örneği.....	20
Ek 9: Kısaltmalar Listesi Örneği.....	20
Ek 10: Tablo Örnekleri.....	22
Ek 11: Kaynak Gösterimi.....	23

# MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ TEZ

## YAZIM VE BASIM YÖNERGESİ

### 1. AMAÇ VE KAPSAM

**Madde 1:** Bu yönerge, Mardin Artuklu Üniversitesi (MAÜ) Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı tüm anabilim dalları tarafından yaptırılacak yüksek lisans ve doktora tezleri ile araştırma raporları ve seminer çalışmalarının yazımında standartlaşmayı sağlayacak ilke ve kuralları belirlemek amacıyla Lisansüstü Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 46. Maddesi doğrultusunda hazırlanmıştır. Bu yönerge, MAÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı anabilim dallarındaki öğrencilerin hazırlayacakları tezlerin yazım ve basımı ile tezlerin Enstitüye teslimine ilişkin hususları kapsar. Yönerge metninde tezler için geçerli sayılan şekil esaslarının tamamı diğer seminer çalışmaları ve araştırma raporları için de geçerlidir.

### 2. TEZLERDE KULLANILACAK KÂĞIT CİNSİ VE TEZİN SAYFA DÜZENİ

#### 2.1. Kâğıt Cinsi

**Madde 2:** Tezlerin yazım ve basımında normal olarak A4 (21 X 29,7 cm) boyutunda en az 75 gr birinci hamur beyaz kâğıt kullanılır. Ancak, tezde çeşitli tablo, şekil, grafik vb. için, gerekirse ciltlemede uygun surette katlanacak şekilde A4 boyutundan farklı kâğıt kullanılabilir.

#### 2.2. Sayfa Düzeni

##### 2.2.1. Satır Aralıkları, Paragraf ve Sayfa Düzeni

**Madde 3:** Her sayfada, sayfa numarasıyla metin arasında 2 cm boşluk bırakılır. Tezin ciltlenmesinde kolaylık sağlamak amacıyla, her sayfanın sol kenarıyla üst kenarında 4 cm, sağ kenarıyla alt kenarında ise 2,5 cm boşluk bırakılır. Tezin ana bölümleri yeni bir sayfada başlatılır ve ana bölümlerin ilk sayfasında sayfa numarası belirtilmez. Tez metninde paragraf satırları arasında 1,5 satır aralık verilir. Ancak, tablo, şekil, grafik vb.nin listeleri, başlıkları veya metindeki uzun aktarmalar ile dipnotlar, içindekiler ve kaynakçada, satırlar tek aralıklı yazılır. Tezin metin paragraflarının ilk satırları 1 cm içerden başlatılır ve paragraf öncesi ve paragraf sonrası 6 nk paragraf aralığı boşluk bırakılır. Metin içinde sözcükler arasında sadece bir boşluk bırakılır ve noktalama işaretleri önceki sözcüğe bitişik yazılır. Noktalama işaretlerinden sonra ve sözcükler arasında bir boşluk bırakılır. Tez metninde paragraf satırları

“iki yana yaslı” biçiminde yazılır. Dipnot metinleri tek satır aralıklı yazılır ve dipnot paragrafları öncesi 0 nk, sonrası 3 nk paragraf aralığı boşluk verilir ve paragraf başı yapılmaz. Kaynakça metinleri tek satır aralıklı yazılır ve kaynakçada paragraflar öncesi ve sonrası 12 nk paragraf aralığı boşluk verilir ve paragrafların ilk satırı soldan 1cm asılı yazılır.

### 2.2.2. Sayfalara Numara Verilmesi

**Madde 4:** Madde 9’da belirtilen ayrıma uygun olarak, tezin ön kısmının sayfaları küçük Romen rakamlarıyla ( i, ii, iii, iv, ... gibi), tezin metin ve son kısmı ise, girişten başlayarak ekler kısmının sonuna kadar 1, 2, 3, 4 vs. rakamlarıyla numaralandırılır. Numaralama, tezin ön kısmının bir parçası olan iç kapaktan başlatılır. Ancak, hem iç kapak, hem de tez onay sayfasında numara belirtilmez. Numaraların gösterildiği ilk sayfa, özet sayfasıdır. Bu sayfanın numarası, Romen rakamıyla “iii” tür. Tezin ön kısmında sayfa numaraları, sayfanın alt orta kısmına gelecek şekilde gösterilir. Tezde kullanılan tablo, şekil, grafik, resim, plan, harita vb.nin numaralanmasında ilgili unsurların yer aldığı bölüm numarasıyla birlikte her bölümde birden başlayacak şekilde 1, 2, 3 vs. rakamlar kullanılarak (Tablo 2.1, Şekil 2.3 vs.) numaralandırılır. Tablo ve şekil örnekleri Ek 10’da verilmiştir. Sayfa numaraları, birbirini izleyecek biçimde, tezin ön kısmında Romen rakamlarıyla sayfaların alt orta kısmına; tezin metin ve son kısmında ise, sayfaların alt orta kısmına 12 punto olarak yazılır. Sayfa numaraları parantez, çizgi vb. kullanılmadan tezin ön kısmında metin çerçevesinin alt orta kısmına alttan 2 cm boşluk bırakılarak yazılır. Bölümlerin ilk sayfasında sayfa numarası belirtilmez. Ardından gelen sayfaya bir sonraki numara verilerek numaralama işlemi sürdürülür.

### 2.2.3. Bölüm, Tablo, Şekil vb. Unsurların Başlıkları

**Madde 5:** Tezin ana bölümleri Bölüm 1, Bölüm 2 vs. ibareler kullanılmadan, bölüm numarası ve başlığı yazılır. Tezin ana bölüm başlıkları 14 punto olmak üzere, tamamı büyük harfle **kalın** (boldface) yazılır; diğer alt başlıklar ise 12 punto **kalın** ve baş harfleri büyük yazılır. Birinci düzeydeki bölüm başlıkları öncesi 12 nk, sonrası 18 nk paragraf aralığı boşluk bırakılır. İkinci ve daha alt düzeydeki başlıklar öncesi 12 nk, sonrası 6 nk paragraf aralığı boşluk bırakılır. Her düzeydeki başlıklar “iki yana yaslı” (justified) biçiminde yazılır ve başlık metninde başlık satırları arası 1 satır aralık verilir. Tablo, şekil, grafik vb. başlıkları öncesi 12 nk, sonrası ise 6 nk paragraf aralığı boşluk verilir ve başlıklar tablo, şekil ve grafiklerden önce verilir.

#### 2.2.4. Yazı Tipi ve Boyutu (Punto)

**Madde 6:** Tezde, Times New Roman yazı tipi kullanılır. Tez metni için Times New Roman– 12 punto normal, dipnotlar için 10 punto normal, tezin ana bölüm başlıkları için 14 punto **kalin** ve diğer altbölüm, tablo, şekil, grafik vb. başlıkları için 12 punto **kalin** karakterde yazılır. Bu punto tipi ve boyutu tezin bütününde standart bir biçimde uygulanır. Şekil, tablo vb. unsurların başlıkları 12 punto **kalin**, “iki yana yaslı” olarak yazılır, her birine sıra numarası (Tablo 1.1: Tablo 2.1: ve Şekil 1.2: Şekil 2.3: vs.) verilir ve kaynak bildirimleri tablo, şekil vb. unsurların altında 10 punto “**Kaynak:**” ibaresi **kalin** yazılıp bibliyografik bilgiler (önce ad sonra soyad) eksiksiz olarak verilir. Tablo, şekil vs. içindeki metnin boyutu 8-10 punto aralığında uygulanır. Tez metninde özel olarak vurgu yapılmak istenen ifadelerle kaynak bildirimlerinde ve kaynakçadaki kitap ve dergi isimleri ile bunların yerini tutan kısaltmalar, *italik (eğik)* karakter ile yazılır. Tezlerin başlıkları ve özet (abstract) sayfaları, Tez Veri Tabanının taranabilir alanlarına yüklenecektir. Bu nedenle bu gibi metin alanları, *italik* yazı tipi, tablo, şekil, grafik, matematiksel formüller, semboller, alt veya üst simge veya karakterler içermemelidir.

### 3. ÇOĞALTMA

**Madde 7:** MAÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü’ne teslim edilen tezlerin hiçbir kopyasında silinti, kazıntı vb. olmamalı; el yazısıyla veya başka biçimde düzeltme, ekleme, çıkarma yapılmamalıdır. Her tez için “Tezlerin Çoğaltılması ve Yayımı için İzin Belgesi” doldurulur. Ayrıca her tez için, tez yazarı tarafından “Tez Veri Giriş Formu” ([http://www.yok.gov.tr/tez/veri\\_giris5.htm](http://www.yok.gov.tr/tez/veri_giris5.htm)) doldurulmalıdır. Söz konusu formların ne şekilde doldurulacağı <http://tez2.yok.gov.tr/> adresli internet sayfasında (*Yükseköğretim Kurumlarında Hazırlanan Lisansüstü Tezlerin İnternet Üzerinden Derlenmesi Hakkında Kılavuz*) mevcuttur.

### 4. CİLTLEME

**Madde 8:** Tez savunmasından önce tezler, yüksek lisansta 5, doktorada 7 kopyası ciltlenerek, jüri üyelerine dağıtılmak üzere, süresi içinde, Enstitü’ye teslim edilir. Enstitü tarafından teslim alınan tezler, Enstitü Yönetim Kurulu kararından sonra jüri üyelerine imza karşılığı dağıtılır. Tez, jüri tarafından kabul edildikten sonra 1 ay (30 takvim günü) içinde ciltlenerek son şekliyle jürinin imzasına sunulur. Ciltlenip imzalanan tezlerin en az 5 kopyası, 2 adet CD ile birlikte Enstitü’ye teslim edilir. Üzerine bilgisayarda yazarın adı ve soyadı, tez başlığı ile tezin yılı ve türü (Yüksek Lisans ve Doktora) yazılan etiketler CD kabı üzerine yapıştırılır.

Jüri tarafından onaylanan tezlerin dış kapakları beyaz parlak kartonla hazırlanarak MAÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne teslim edilir. Dış kapakta, iç kapaktaki tüm bilgilere aynen yer verilir. Dış kapaktaki bilgiler matbaa veya bilgisayarda yazılır. Dış ve iç kapak örnekleri Ek 1 ve Ek 2'de verilmektedir. Tezin ön kapağına ise yazarın adı soyadı, tezin adı, tezin türü (Yüksek Lisans, Doktora) ve tezin yapıldığı yer, yılı üst yukarıdan alt aşağıya doğru gelecek şekilde ortalanarak yazılır. Tezin tam metni, Enstitü tarafından onaylanan kopyası ile aynı olmak üzere, tek bir pdf dosyası olarak hazırlanır. Buna ilişkin bilgiler <http://tez2.yok.gov.tr/> adresli internet sayfasında (*Yükseköğretim Kurumlarında Hazırlanan Lisansüstü Tezlerin İnternet Üzerinden Derlenmesi Hakkında Kılavuz*) bulunmaktadır. Türkçe ve yabancı dildeki özet (abstract) sayfaları **her biri ayrı** pdf dosyası olarak ayrıca CD'de yer alır. Enstitü'ye teslim edilen onaylı nüsha üzerinde hiçbir değişiklik yapılmayacağından tez, bilgisayar ekranında görüntülendiğinde veya yazıcı çıktısı alındığında, asıl nüshası ile aynı olması ile ilgili her türlü sorumluluk yazara aittir. Enstitü'ye teslim edilen tezle ilgili dosyalar sıkıştırılmamış ve şifresiz olmalıdır; dosyalar isimlendirilirken Türkçe karakter kullanılmamalıdır. Veri tabanı için hazırlanan dosyalara isim verilirken yazar adı ve soyadının sonuna hangi bilgiyi içerdiği eklenir.

### **Örnek:**

ad\_soyad\_tez. pdf ad\_soyad\_ozet\_tr.pdf ad\_soyad\_ozet\_en.pdf

Metin formatındaki tez ekleri tam metnin bulunduğu pdf dosyası içinde yer almalıdır. Bunlar tez metninde olduğu gibi, pdf formatına dönüştürülmelidir. Ayrıca jüri üyeleri tarafından imzalanan tez onay sayfası bir tarayıcı yardımıyla taranarak pdf formatı içinde gösterilir. Karma tezler: Tez, yalnızca metin dosyasından oluşmuyorsa, resim, harita, bilgisayar programları, görüntü veya ses kayıtları da kullanılmış ise bu durum Tez Veri Giriş Formunda ve özetinde dosya adları da verilerek belirtilmelidir. Resim, görüntü ve ses kayıtları değişen teknolojik yeniliklere uygun olarak belirlenebilir. Bununla birlikte yaygın olarak kullanılan formatlardan tercih edilenleri aşağıda belirtilmiştir:

### **Resim Formatları:**

GIF (.gif)

PDF (.pdf)

TIFF (.tif)



JPEG (.jpeg)

**Görüntü Formatları:**

MPEG (.mpeg)

Quick Time - Apple (.mov)

Audio Video Interleaved - Microsoft (.avi)

WMV (.wmv)

MP4 (.mp4)

**Ses Formatları:**

Wav (.wav)

WMA (.wma)

AAC (.aac)

MIDI (.midi)

MP3 (.mp3)

MP4 (.mp4)

## **5. TEZİN KISIMLARI**

**Madde 9:** Tezler, “Ön Kısım,” “Metin Kısımı” ve “Son Kısım” olmak üzere üç kısımdan oluşur. Tezin kısımları, aşağıdaki sıraya uygun olarak düzenlenir:

### **1. Ön Kısım**

Dış ve iç kapak sayfası,

Tez onay sayfası,

İçindekiler,

Özet sayfası (Türkçe),

Abstract sayfası (İngilizce),

Önsöz,

Tablo, şekil, resim, fotoğraf, grafik, vb. listeleri,

Kısaltmalar listesi.

### **2. Metin Kısımı**

Giriş,

Tezin bölümleri,

Sonuç.

### **3. Son Kısım**

Kaynakça,

Ekler,

Özgeçmiş. (Yüksek Lisans ve Doktora)

#### **5.1. Ön Kısım**

### 5.1.1. Dış ve İç Kapak Sayfası

**Madde 10:** Ek Maddedeki Ek 1'e ve Ek 2'ye uygun olarak Dış ve İç kapak, tezle ilgili bibliyografik künyenin eksiksiz olarak verilmesi gereken kısımdır. İç kapakta, tezi hazırlatan MAÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı anabilim ve varsa bilim dalının adları, yüksek lisans veya doktora olmak üzere tezin türü, tezin başlığı, tezi hazırlayan kişinin adı-soyadı, tez danışmanının unvanı-adı-soyadı ve tezin yapıldığı yer ve yıl bilgilerine yer verilir. Tez başlığı 16–18 punto aralığında olmak üzere, diğer tüm bibliyografik bilgiler 14 punto kalın ve ortalı yazılır. Tez, eğer MAÜ Bilimsel Araştırma Programı kapsamında desteklenmişse, iç kapakta bu konuda bilgi ve proje numarası bilgisine, yer ve yıldan önce yer verilir. Tez başka kurum veya kişiler tarafından maddi ve/veya manevi olarak desteklenmişse, bu durum iç kapakta değil, önsözde belirtilir. Dış ve iç kapak örnekleri Ek 1 ve Ek 2'de gösterilmektedir.

### 5.1.2. Tez Onay Sayfası

**Madde 11:** Onay sayfasında MAÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün tez savunması tutanağına uygun olarak, tezi hazırlatan anabilim dalı/bilim dalının adı, tezin tarihi, tezi onaylayan jüri üyelerinin unvan ve adları bulunur. Jüri üyeleri, tezi onayladıkları takdirde, tez onay sayfasının ilgili kısmını imzalarlar. Tez onay sayfası, tez savunmasından sonra enstitü tarafından verilir. Tez onay sayfası örneği Ek 3'te gösterilmektedir.

### 5.1.3. İçindekiler

**Madde 12:** İçindekiler kısmında, Madde 18 uyarınca tercih edilen bölümlendirmeye uygun olarak Özet sayfasından başlayarak, tezin tüm kısımları ve ekler başlıklar hâlinde belirtilir. İçindekiler sayfası örneği Ek 4'de verilmektedir. "İçindekiler" ibaresi, büyük harflerle koyu ve sayfanın üst ortasına gelecek şekilde yazılır. Bölüm ve altbölümlerin başlıkları karşısında, o başlığın tezdeki başlangıç sayfasının numarası yer alır. İçindekiler sayfasında alt başlık düzeyleri oluşturulurken çok ayrıntıya gidilmemesine dikkat edilir. Birinci düzeydeki başlıkların tamamı büyük harfle **kalın** ve 11 punto, diğer alt düzeydeki başlıkların baş harfleri büyük normal ve 12 punto yazılır. Birinci düzeydeki başlıklar öncesi 12 nk, sonrası için 6 nk; ikinci düzeydeki başlıklar öncesi 6 nk, sonrası için 3 nk; diğer alt düzeydeki başlıklar öncesi ve sonrası 3 nk paragraf aralığı boşluk verilir.

### 5.1.4. Önsöz

**Madde 13:** Önsöz; tezin amacı, önemi, ele alınış nedenleri, kısaca kapsamı, gerekiyorsa

tezin hazırlanmasında karşılaşılan güçlüklerle dair verilen bilgilerin yanı sıra, tezin hazırlanmasında maddi, manevi katkısı olan kişi ve/veya kuruluşlara teşekkür gibi açıklamaları içerir. “Önsöz” ibaresi, büyük harflerle **kalın** ve sayfanın üst ortasına gelecek şekilde yazılır ve önsöz metni iki sayfayı geçmez.

#### **5.1.5. Özet ve Abstract Sayfaları**

**Madde 14:** Özet ve abstract olarak adlandırılan sayfalar, tezin kapsamını en özlu biçimde açıklayan bölümlerdir. Özet sayfasında, araştırılan konu, araştırmada kullanılan işlem, yöntem ve teknik ile sonuçlar belirtilerek Türkçe ve İngilizce olmak üzere iki dilde 250’şer kelimeyi geçmeyecek şekilde 11 punto ile yazılır. Özet ve abstract sayfalarının sonuna en az 3, en fazla 5 anahtar kelime yazılır. Özet ve abstract sayfası örnekleri Ek 5 ve Ek 6’da gösterilmektedir.

#### **5.1.6. Tablo, Şekil, Resim, Fotoğraf, Grafik, Sembol vb.’nin Listeleri**

**Madde 15:** Tezde tablo, şekil, resim ve benzeri açıklayıcı veya belgeleyici bilgiler kullanılmışsa, bunlara ait listeler, “Tablolar”, “Şekiller” vb. gibi başlıklarla ve tezde yer aldıkları sayfaların numarasıyla birlikte her biri ayrı bir sayfada belirtilir. İlgili başlıklar öncesi ve sonrası 6 nk paragraf aralığı boşluk verilir (Bkz.: Ek 7 ve Ek 8).

#### **5.1.7. Kısaltmalar Listesi**

**Madde 16:** Eğer tezde kısaltmalar kullanılmışsa, bunlar alfabetik sırayla alt alta dizilir. Her kısaltmanın karşısında, kısaltmanın Türkçe açık ifadesi belirtilir. Türkçe açık ifadeden hemen sonra gerekiyorsa yabancı dildeki karşılığı parantez içinde yazılır. Kısaltmaların açık ifadeleri tek satır aralıklı yazılır. Kısaltmalar öncesi ve sonrası 6 nk paragraf aralığı boşluk bırakılır. Kısaltmalar listesi örneği Ek 9’da verilmektedir.

### **5.2. Tezin Metin Kısmı**

**Madde 17:** Tezin metin kısmını oluşturan öğeler, Madde 9/2’de gösterilmektedir. Giriş kısmı, madde 9/2’de de belirtildiği gibi, tezin metin kısmının ilk ögesidir. Bu nedenle, tez metninin sayfaları, “Giriş” kısmından başlayarak numaralandırılır (Bkz: Madde 3). Giriş kısmında, önsözde belirtilenler tekrar edilmemek üzere, çalışmada çözümlenmesi amaçlanan bilimsel sorun etraflıca tanımlanmalı; kullanılan kavramsal çerçeve, yöntem, teknik ve -eğer varsa-modellemeler de yeterince açıklanmalıdır. Ayrıca giriş kısmında tezin metin kısmının diğer bölümlerinde ele alınan konular da belirtilir. Giriş’ten sonra, tezin bölümleri yer alır. Tezin bölümleri, gerek duyulan ayrıntı düzeyine bağlı olarak tezi sonuca götüreceği bilgi ve açıklamaları, uygun düşünce silsilesi içinde ortaya koyar.

Her tezin metin kısmı, “Giriş” hariç, en az üç bölümden oluşur. Metin kısmının son bölümü, “Sonuç” başlığını taşır. Bu bölümde, girişte açıklanan tezin amacı ve/veya hipotezinden başlayarak tezin yöntemi, tekniği, sınırlılıkları çerçevesinde tezde ulaşılan çözüm, tezin çeşitli bölümlerinde varılan sonuçlardan da yararlanılarak açıklanır. Bu açıklamalar mümkünse veya gerek varsa daha sonraki çalışmalara ışık tutacak çeşitli önerilerle desteklenir. Ayrıca, yapılan araştırmada çözümlenemeyen sorunlar varsa, bunların gelecekte hangi tür veya konudaki araştırmalarla çözümlenebileceğine ilişkin bilgilere de yer verilir.

### **5.2.1. Metin Kısımının Numaralanması**

**Madde 18:** Giriş ve sonuç hariç olmak üzere, bölüm ve alt bölümlerin numaralanmasında, her numaradan sonra, ilgili bölüm ve alt bölümlerin başlığı yazılır. Bu konuda şu sisteme uyulur (Bkz.: Ek 4): Bölüm ve alt bölümler, 1. 2. 3. vs. rakamlarıyla numaralanır. Bu düzenlemede, bölümler sırasıyla 1, 2, 3, 4 şeklinde numaralanırken, alt bölümler ve onların da altındakiler için rakamları 1.1., 1.1.1., 1.2., 1.2.1., 1.2.2., 2.1., 2.1.1., 2.1.2. gibi, birden çok haneli şekilde verilir.

### **5.2.2. Kaynak Bildirimleri (Referanslar, Atıflar, Göndermeler)**

**Madde 19:** Tezde, başka kaynaklardan yapılan alıntılar, ya aynen aktarılır ya da özü değiştirilmemek kaydıyla tezi yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek veya yorumlanarak verilir. Her iki durumda da, alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil vb. dahil) atıfta bulunulur. Bu konuda aşağıdaki ilkeler uygulanır. Kaynaktan aynen alınan bilgiler, çift tırnak içinde (“.....”) gösterilirler. Tezi hazırlayanın, kaynaktaki bilginin özünü değil, biçimini değiştirerek yaptığı alıntılar ise, tırnak arasına alınmadan gösterilirler. Her iki alıntı türünde de, ilgili kaynağa atıf yapılır. Tezde, kaynaktan aynen aktarılan bilgilerin tamamı verilebileceği gibi, örneğin cümle, paragraf veya sayfalar halindeki bilgilerin sadece belli kısımları da verilebilir. Bu durumda, cümlelerde belli kelimelerin, çeşitli cümlelerin, paragraf ve sayfaların atlanarak verildiğini göstermek üzere, atlanan yerler üç nokta ile belirtilir.

Şiirlerden aktarma yapılırken, bir veya daha fazla satır, hatta sayfa atlanarak verilmek istenirse, atlanan yerler için sadece tek satır boşluk bırakılır ve bu satır noktalanarak gösterilir.

Başka kaynaklardaki bilgilerin aynen aktarılması durumunda, kaynaklarda noktalama işaretleri ve çeviri yanlışları dahil 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 parantez içinde

gösterilir. Alıntılar tırnak içinde yazılır. Kaynaklardan aynen yapılan alıntılar, üç satırı aşmayacak uzunluktaysa, tez metni içinde verilirler. Daha uzun alıntılarda, alıntının ilk ve son satırları ile tez metni arasında en az 12 nk paragraf aralığı boşluk verilerek, alıntı ile metnin ayırt edilmesi sağlanır. Bu tür alıntılar, 10 punto karakterde ve tek satır aralıklı yazılır. Referanslar ve atıflar verilirken, ayıraç (parantez) veya dipnot sistemi gibi **bilinen ve yaygın olarak kullanılan bilimsel yöntemlerden herhangi birisi tercih** edilebilir (APA stili veya dipnot yöntemi). Bunlardan hangisinin kullanılacağına ilgili danışman karar verebilir. Her iki kullanıma ait örnek gösterimler Ek:11’de gösterilmiştir.

### 5.2.3. Dipnotlar

#### 5.2.3.1. Dipnotun Metindeki Yeri ve Numaralandırılması

**Madde 20:** Tez metninin sayfa altlarında, gerekli görüldüğü ölçüde metin içinde yer verilmeyen alıntılar veya metnin ilgili sayfasındaki herhangi bir bilgiyle ilgili kısa açıklama, karşılaştırma veya yorumları ortaya koymak için dipnotlar verilebilir. Dipnotlar, her sayfada metnin en son satırının altında, tek satır aralık bırakılarak sayfanın sol kısmından başlayan kısa bir çizgiyle, metinden ayrılırlar. Sayfanın sol ve sağ kenar boşlukları arasındaki bu çizginin altında, tek satır aralık bırakılır. Dipnotlar bu kısma, birbirini izleyen numaralara uygun surette yerleştirilirler. Her dipnot öncesi 0 nk ve sonrası 3 nk paragraf aralığı boşluk bırakılır ve iki yana yaslı olarak yazılır. Dipnot numaraları, her bölümün ilk sayfasında 1’den başlayarak bölüm sonunda tamamlanacak biçimde verilir. Her yeni bölüm için tekrar 1’den başlayan numaralandırma yapılır.

### 5.3. Son Kısım

#### 5.3.1. Kaynakça

**Madde 21:** Tez metninde Ek’ler kısmından önce yer alması gereken kaynakçada, atıf yapılan kaynaklarla ilgili tüm bibliyografik bilgiler aynen yansıtılır. Atıflar ve kaynakça gösteriminde veya dipnot yöntemi tercih edilebilir. Kaynakça unsurları, girişlerinin ilk harflerinden başlayan bir düzen içinde alfabetik olarak dizilir. Aşağıda kaynakça gösterimi ile ilgili çeşitli örnekler verilmiştir.

**Madde 22:** Tez metninin ek kısmında, metinle ilgili tablolar, formlar, anket sorularının listeleri, kolay bulunamayacak belgelerin kopyaları, fotoğraf, harita vb. gibi malzemeler bulunur. Bu tür tek bir malzeme için sadece bir ek, birden çok malzeme için de, gerekli görülürse, birden çok ek yer alır. Her ek yeni bir sayfada başlatılır. Ekler, birbirinden ayırt edilmesi gerekecek sayıda ise, birbirini izleyecek biçimde numaralanır (Ek 1, Ek 2,

Ek 3 vs.). Her numaranın karşısına, Ek'in mahiyetini belirten bir başlık konulur. Ek'te yer alan bilgiler, başka kaynaklardan aktarıldığı takdirde, bu kaynaklara ilişkin referanslar Madde 19'un ilk paragrafındaki ilke uyarınca belirtilir.

## 6. ANLATIM

**Madde 24:** Yazımda, açık ve yalın bir anlatım tarzı izlenmesine özen gösterilerek kısa, anlaşılır cümleler kullanılmalıdır. Paragraflarda fikir bütünlüğü bulunmasına ve bölümler arası bağlantıların kurulmasına dikkat edilir. Bir araştırmanın yazımında kullanılacak üslûp son derece önemlidir. Bir araştırma raporunun yazımı her şeyden önce bilimsel bir çalışmanın okuyucuya duyurulması aracıdır. Bu nedenle tezlerde bilimsel bir üslûp kullanılmalıdır. Araştırmada birinci tekil şahıs ve birinci çoğul şahıs hiçbir zaman kullanılmamalı bunun yerine daima üçüncü tekil şahıs kullanılmalı ve genelde geniş zamanlı ve pasif yapıları tercih edilmelidir. Tezlerde üslûp birliği sağlanmalıdır. Tezlerde bilimsel etik ve dilbilgisi kurallarına titizlikle uyulmalıdır. Araştırmacı çok iddialı, sübjektif, abartılı ve duygusal ifadeleri kullanmaktan kaçınılmalıdır. Tezlerde kullanılan terimlerde birlik sağlanmalıdır. (Örneğin, tez metninde “kanun”/“yasa,” “tabiat”/“doğa,” “anakütle”/“evren” ve “teori”/“kuram” gibi aynı anlama gelen terimlerin hangisi benimsenecekse, o terim kullanılmalıdır. Başka kaynaklardan aynen yapılan aktarmalar, bu kuralın dışındadır. Tezlerde bir veya birden fazla kaynaktan yapılan aktarma veya alıntılar, birbiri ardı sıra bir sayfa veya daha fazla yer tutacak şekilde verilmez. Bunun yerine, ya alıntı/aktarmalar arasında, tezi hazırlayanın eleştirisi, yorum veya açıklamaları da yer almalı veya bu tür uzun aktarmalar, tezin ‘Ekler’ kısmında gösterilmelidir. Tezlerde alt alta başlık vermekten kaçınılmalıdır. Bir başlık yazıldığında o başlığın altına anlatılacak konular birkaç cümleyle açıklandıktan sonra alt başlıklara geçilmelidir.

## 7. DİĞER HÜKÜMLER

**Madde 25:** Bu yönergede belirtilmeyen yorum ve hususlarda Enstitü Yönetim Kurulu'nun kararına uyulur.

**Madde 26:** Enstitü Kurulunun ..... tarih ve 2012/..... sayılı oturumunda kabul edilen bu yönerge Üniversite Senatosunca uygun görülen tarihte yürürlüğe girer.

**Madde 27:** Bu yönerge Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü tarafından yürütülür.

## 8. EKLER

**Ek Madde:** Tez çalışmalarında uygulanacak şekil esaslarına ait örnekler ekte gösterilmiştir.

Ek 1: Dış Kapak Örneği

**T.C.**  
**MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  
**EĞİTİM BİLİMLERİ ANABİLİM DALI**

**Yüksek Lisans Tezi**

**OKUL MÜDÜRLERİNİN İLETİŞİM BECERİLERİ İLE**  
**OKUL KÜLTÜRÜ ARASINDAKİ İLİŞKİ**

**Öğrencinin Adı-Soyadı**

**Tez Danışmanı**

.....

**Mardin 2009**



Ek 2: İç Kapak Sayfası Örneği

**T.C.**

**MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  
**EĞİTİM BİLİMLERİ ANABİLİM DALI**

**Yüksek Lisans Tezi**

**OKUL MÜDÜRLERİNİN İLETİŞİM BECERİLERİ İLE**  
**OKUL KÜLTÜRÜ ARASINDAKİ İLİŞKİ**

**Öğrencinin Adı-Soyadı**  
**(Öğrenci Numarası)**

**Tez Danışmanı**

.....

**Mardin 2009**

Ek 3: Tez Onay Sayfası Örneği

**T.C.**  
**MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**TEZ ONAYI**

Enstitümüzün Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı ..... numaralı öğrencisi .....’ın hazırladığı “**Okul Müdürlerinin İletişim Becerileri İle Okul Kültürü Arasındaki İlişki**” başlıklı DOKTORA/YÜKSEK LİSANS tezi ile ilgili TEZ SAVUNMA SINAVI, Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca .../.../20.. ..... günü saat .....’te yapılmış, tezin onayına OY ÇOKLUĞU / OY BİRLİĞİYLE karar verilmiştir.

Başkan \_\_\_\_\_

..... (Danışman)

Üye \_\_\_\_\_

.....

Üye \_\_\_\_\_

.....

ONAY:

Bu tezin kabulü, Enstitü Yönetim Kurulu’nun.....tarih ve .....sayılı kararı ile onaylanmıştır.

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

Enstitü Müdürü  
(Ünvanı, Adı Soyadı)

Ek 4: İçindekiler Sayfası rneęi

**İÇİNDEKİLER**

	Sayfa
<b>ÖNSÖZ</b> .....	<b>iii</b>
<b>ÖZET</b> .....	<b>iv</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>v</b>
<b>TABLolar LİSTESİ</b> .....	<b>xx</b>
<b>ŞEKİLLER LİSTESİ</b> .....	<b>xx</b>
<b>GRAFİKLER LİSTESİ</b> .....	<b>xx</b>
<b>KISALTMALAR LİSTESİ</b> .....	<b>xx</b>
<b>GİRİŞ</b> .....	<b>1</b>
<b>1. XXXX XXXXX XXXXXXXXXXXXX</b> .....	<b>xx</b>
1.1. XXXX XXXXX .....	xx
1.1.1. XXXX XXXXX .....	xx
1.1.2. XXXX XXXXX .....	xx
1.1.2. XXXX XXXXX .....	xx
<b>2. XXXX XXXXX XXXXXXXXXXXX</b> .....	<b>xx</b>
2.1. XXXX XXXXX .....	xx
2.1.1. XXXX XXXXX .....	xx
2.2. XXXX XXXXX .....	xx
<b>3. XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX</b>	=

<b>SONUÇ .....</b>	<b>XX</b>
<b>KAYNAKÇA .....</b>	<b>XX</b>
<b>EKLER .....</b>	<b>XX</b>
<b>ÖZGEÇMİŞ.....</b>	<b>XX</b>

**Ek 5: Özet Sayfası Örneği**

**ÖZET**

**OKUL MÜDÜRLERİNİN İLETİŞİM BECERİLERİ İLE OKUL KÜLTÜRÜ  
ARASINDAKİ İLİŞKİ**

**Öğrencinin Adı-Soyadı**

.....  
.....

**Anahtar Kelimeler:** Okul kültürü, ilköğretim okulları, iletişim becerileri.

**Ek 6: Abstract Sayfası Örneği**

**ABSTRACT**

**THE RELATIONSHIP BETWEEN SCHOOL CULTURE AND SCHOOL PRINCIPALS'  
COMMUNICATION SKILLS**

**Öğrencinin Adı-Soyadı**

.....  
.....

**Keywords:** School culture, primary school, communication skills.

## Ek 7: Tablolar Listesi Örneği

### TABLULAR LİSTESİ

	Sayfa
Tablo 1.1: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Tablo 1.2: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Tablo 1.3: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Tablo 1.4: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Tablo 1.5: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Tablo 1.6: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Tablo 1.7: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Tablo 1.8: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Tablo 1.9: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Tablo 1.10: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Tablo 1.11: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx

## Ek 8: Şekiller Listesi Örneği

### ŞEKİLLER LİSTESİ

	Sayfa
Şekil 1.1: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Şekil 1.2: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Şekil 1.3: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Şekil 1.4: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Şekil 1.5: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Şekil 1.6: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Şekil 1.7: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Şekil 1.8: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Şekil 1.9: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Şekil 1.10: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx
Şekil 1.11: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	xxx



## Ek 9: Kısaltmalar Listesi Örneği

### KISALTMALAR LİSTESİ

ANOVA : Tek-Yönlü Varyans Analizi (One-Way Analysis of Variance)

OK : Okul Kültürü

CR : Kanonik Korelasyon Katsayısı

DPT : Devlet Planlama Teşkilatı

DW : Durbin Watson İstatistiđi

LS : En Küçük Kareler Yöntemi (Least Squares Methods)

GNS : Genel Nüfus Sayımı

GSMH : Gayri Safi Milli Hasıla

## Ek 10: Tablo Örnekleri

**Tablo 10. Hizmetkar Liderlik Ölçeği Alt Boyutları Arasındaki Korelasyon Katsayıları**

Faktörler	Toplam	Özgecil davranışlar	Empati	adalet	dürüstlük	alçakgönüllülük
Toplam	1	,952**	,927**	,914**	,915**	,723**
Özgecil davranışlar		1	,883**	,805**	,834**	,648**
Empati			1	,778**	,785**	,587**
adalet				1	,824**	,632**
dürüstlük					1	,657**
alçakgönüllülük						1

\*\*: $p < 0.01$

**Tablo 11. Yöneticilerin Hizmetkâr Liderlik Puanlarının Görev Yaptıkları Kurumlara Göre Karşılaştırılması**

KURUM/OKUL	n	Ortalama	Standart Sapma	t-değeri	p
İlköğretim Okulu	136	4.198	.449	1.291	.197
Lise-Meslek Lisesi	125	4.285	.634		

$p > .05$

## Ek 11: Kaynak Gösterimi

### APA KAYNAKÇA VE KAYNAKÇA BAĞLAÇLARI GÖSTERİMİ

- **Tek yazarlı kitap:**

Ekinci, Abdurrahman; **Okullarda Sosyal Sermaye**, Nobel Yayıncılık, Ankara, 1999.

- **Çok Yazarlı Kitap:**

Bottomore, T. ve Robert N. (Edt.) (1997). **Sosyolojik Çözümlemenin Tarihi**, Yay. Haz. Mete Tunçay ve Aydın Uğur, Ankara: Ayraç Yayınevi.

- **Kurum Yazarlı Kitap:**

Yök. (1998). Eğitim Fakültesi Öğretmen Yetiştirme Lisans Programları. Ankara.

- **Çeviri Kitap:**

Bloom, B. S. (1979). **İnsan Nitelikleri Ve Okulda Öğrenme**, Çeviren: D. A. Özçelik. Ankara: Milli Eğitim Basımevi.

- **Editörlü Kitap:**

Öztürk, C., ve Dilek, D. (Eds.). (2005). Hayat Bilgisi ve Sosyal Bilgiler Öğretimi. Ankara: Pegem Yayıncılık.

- **Dergi**

Ekinci, A. (2010). "İlköğretim Okullarında Çalışan Müdür ve Öğretmenlerin Mesleki Sorunlarına İlişkin Görüşleri", **İlköğretim Online**. 9 (2), 734-748.

Akdağ, M., ve Güven, S. (2002). İlköğretim İkinci Kademe Öğretmenlerinin Sınıf Yönetimi Etkinliklerine İlişkin Öğrenci Algıları, **Eğitim Yönetimi**, 29, 69-80.

- **Kongre veya Sempozyum Bildirisi**

Ekinci, A. ve Karakuş, M. (2010). Okul Yöneticilerinin Sosyal Sermaye Liderliği Davranışlarının Öğretmenler Arasındaki Sosyal Sermaye Düzeyine Etkisi, **V. Eğitim Yönetimi Kongresi. Gazi Üniversitesi**, Antalya, 1-2 Mayıs.

- **Yayınlanmamış Tez**

Akdağ, M. (1993). **Genel Liselerin Matematik Ve Fen Öğretiminde Karşılaşılan Sorunlar**, (Yayınlanmamış Doktora Tezi), İnönü Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Malatya.

- **Ansiklopediler**

Bergmann, P.C. (1993). Relativity in the New Encyclopedia Britannica, Vol. 26, Chicago: Encyclopedia Britannica.,pp. 501-508.

- **Gazete Makalesi**

Ergün, M., Akdağ, M., ve Duruhan, K. (1989, Ekim 4). **Türk Eğitim Sisteminin Sorunları Ve Bazı Çözüm Teklifleri**, Dünya Gazetesi, s. 4.

- **Yazarı Olmayan Gazete Haberi**

Irak endüstrileşmeye 40 milyar dolar ayırdı. (1989, Ekim 4). *Dünya Gazetesi*, s. 11.

- **Web Sayfası**

YÖK. (tarihsiz). *Bilgisayar ve öğretim teknolojileri öğretmenliği lisans programı*. Alıntılanma Tarihi: 15.06.2010 Web: [http://www.yok.gov.tr/egitim/ogretmen/ogretmen\\_yetistirme\\_lisans/bilgisay.pdf](http://www.yok.gov.tr/egitim/ogretmen/ogretmen_yetistirme_lisans/bilgisay.pdf)

MEB. (2002). *Bilgi Ve İletişim Teknolojileri*.

<http://egitek.meb.gov.tr/Egitek/Kitaplar/Etkinlikler2001/Etkinlikler2002.html>, Alıntılanma Tarihi: 15.06.2010.

- **Elektronik dergiden makale**

Conway, P. (2003). Truth and reconciliation: The road not taken in Nambia. *Online Journal of Peace and Conflict Resolution*, 5 (1). (varsa doi numarası, yoksa URL verilir. URL örneği:

[http://www.trinstitute.org/ojpcr/5\\_1conway.htm](http://www.trinstitute.org/ojpcr/5_1conway.htm) Kaynağa ait sayfanın adresi (URL) ya da varsa sadece doi numarası yeterlidir.

- **Rapor ve teknik makaleler**

Gencil Bek, M. (1998). *Mediscape Turkey 2000* (Report No. 2). Ankara: BAYAUM.

- **Sözlükler**

Gerrymander. (2003). *Merriam-Webster's collegiate dictionary* (11. Baskı). Springfield, MA: Merriam-Websters.

- **Televizyon programı**

Long, T. (Yazar), ve Moore, S. D. (Yönetmen). (2002). Bart vs. Lisa vs. 3. Sınıf [Televizyon Dizisi]. B. Oakley ve J.

Weinstein (Yapımcı), *Simpsonlar* (iç.) Bölüm: 1403 F55079. Fox.

- **Film**

Huston, J. (Yönetmen/Senaryo Yazarı). (1941). *Malta Şahini* [Film]. U.S.: Warner.

- **Fotoğraf**

Adams, Ansel. (1927). Monolith, the face of Half Dome, Yosemite National Park [Fotoğraf]. Art Institute, Chicago.

### **Kaynakça Bağlaçları (Atıf) (Citations) Gösterimi**

- Bir kaynağın yazar adı cümlelerin parçasıysa, kaynağın yılı parantez içinde verilir. Örnek:

Variş (1978), program geliştirme sürecinde merkez ile okulların ayrı ayrı görevlerinin olduğunu belirtmektedir....

Variş (1978)'a göre program geliştirme kapsamlı bir süreçtir....

- Yazar adı, cümlelerin bir parçası değilse, hem yazar hem de yıl parantez içinde verilir. Örnek: Program geliştirme süreci merkez ile okullar arasında iletişimi gerektirir (Variş, 1978).

- Alıntı, birden fazla kaynaktan yapılmış ise, yazarlar ve yayın yılı parantez içinde, noktalı virgülle ayrılarak verilir. Örnek:

...Videodaki görüntüleri tekrarlamak kolay olduğundan, görüntüler yavaşlatılıp hızlandırılarak ya da dondurularak istenildiği kadar, tekrar tekrar oynatılabilir (Aydın, 1994, 240-242; Şahin & Yıldırım, 1999, 39; Yalın, 2002, 141-143).

(Not: “&” sembolü çoklu yazarları ayırmada kullanılır. Birkaç kaynak parantez içinde yer alacaksa, alfabetik sıraya konur.)

- Kaynak üç, dört ya da beş yazarlıysa; kaynağın ilk alıntısında tüm yazarlar dahil edilir. Bu kaynaktan tekrar alıntı yapıldığında, ilk yazarın soyadı ve “et al.” / “ve diğerleri” kullanılır. Örnek:

Şirketler, dünyanın değişik yerlerindeki elemanlarına aynı anda hizmet içi eğitimler verebilmektedir (Alkan, Genç, & Tekedere, 2003).

Alkan et al./vd. (2003) yaptıkları bir araştırmada...

- Kaynak iki yazarlıysa; her ikisi her alıntıda verilir.
- Kaynak altı ya da daha fazla yazarlıysa; (ilk gösterim dahil olmak üzere) her gösterimde ilk yazarın soyadı ve “et al./vd.” kullanılır.
- Sadece okunan kaynaklardan alıntı yapılmalıdır. Okunmamış bir kaynaktan alıntı yapılacaksa (“Good & Grouws”), bu durumda, okunan (“Gürbüzürk”) kaynaktan aşağıdaki gibi alıntı yapılır. Kaynakça listesinde de sadece okunan kaynak verilir. Örnek:

Good ve Grouws yaptıkları çalışmada, öğretimde etkili olan öğretmenlerin % 80’inin, önceki bilgileri gözden geçirerek ve yeni bilgiyle önceki bilgiler arasında ilişki kurarak derse başladıklarını ortaya koymuşlardır. (Aktaran: Gürbüzürk, 1991).

- Alıntı yapılan kaynağın (kitap) genelinden alıntı yapılmış, belli bir sayfasından yapılmamış ise sayfa numarası verilmez. Ancak alıntı yapılan sayfa ya da sayfalar belirli ise bunlar yazılır. Örnek:

Variş, eğitim programını şu şekilde tanımlamaktadır: “.....” (1978, 17)

Variş’a göre eğitim programları ile kültür arasında çeşitli ilişkiler vardır. (1978, 80-84)

- Bir dergide yayınlanan makaleden alıntı yapılıyorsa, kaynakça bağlacında sayfa numarası belirtilmez. Bu durumda, sayfa aralığı kaynakça listesinde belirtilir. Örnek:

Akdağ ve Güven (2002)’in yaptığı bir araştırmada, İlköğretim ikinci kademe öğretmenlerinin sınıf yönetimi etkinliklerine ilişkin öğrenci algıları incelenmiştir.

- Bir yazar tarafından aynı yılda yazılan birden fazla kaynak varsa; tarihe a, b, c,..... harfleri eklenerek bir ayırım yapılır. Bu harfler kaynakça listesindeki iki dökümanı birbirinden ayırmak için de kullanılır. Örnek:

Araştırmalarda genel olarak dört ölçek türü kullanılmaktadır (Turgut, 1983a, 16-19). Program geliştiriciler, program hakkında değer yargılarına sahip olmak ve bu yargılar doğrultusunda programı kabul etmek, red etmek veya düzeltmeye tabi tutmak durumundadır (Turgut, 1983b, 216).

Örnek:

.....Turgut (1983a, 16-19; 1983b, 216).

### **Alıntı, Aktarma (Quotation)**

Doğrudan bir alıntıda, daima alıntının bir parçası olarak yazar adı, yılı ve sayfa numarası yazılır.

- 40 sözcükten daha az bir aktarmada çift tırnak işareti kullanılır ve cümlenin format yapısı içine dahil edilir. Örnek:

Eğitim programlarının geliştirilmesi kapsamlı bir süreçtir. “Buna göre daha ayrıntılı bir dökümle programların geliştirilmesi: Uzman, öğretmen, öğrenci, veli, ders kitapları, araç ve gereçler, çevre koşulları gibi etkenlerin gelişmesine bağlıdır” (Varış,1978, 25).

- 40 sözcük ya da daha fazla bir alıntı (tırnak işareti kullanılmadan), alt ve üst yazılardan ayrı, sol kenardan beş boşluk içerinden başlayan satırlar ile, bir blok şeklinde yazılır.

## DİPNOT GÖSTERİMİ

### Kitapların Dipnotta Gösterimi

- **Tek Yazarlı Kitaplar**

Karpat, Kemal; **Balkanlarda Osmanlı Mirası ve Ulusçuluk**, Çev. Recep Boztemur, İmge Kitabevi Yayınları, İstanbul, 2004, s. 55.

Collins, Randall; **Four Sociological Traditions**, New York, Oxford University Press, 1994.

Khoury, Dina Rızk; **Osmanlı İmparatorluğunda Devlet ve Taşra Toplumları: 1540-1834**, Çev. Ülkün Tansel, Tarih Vakfı Yurt Yayınları, İstanbul, 2003, s. 85-90.

- Aynı yazarın tek eseri (kitap, makale, madde, bildiri vb.) kullanılıyor ve bu esere ikinci kez ve sonra başvuruluyorsa, aşağıdaki şekilde gösterilmelidir.

Collins, **Four Sociological Traditions**, s.52.

- Aynı yazarın birden fazla eseri kullanılıyorsa veya aynı soyadlı başka yazar varsa, o zaman soyadından sonra kitabın tanımlayıcı bir kelimesi veya kitabın adının tamamı yazılmalıdır.

Collins, **Sociology Since Midcentury: Essays in Theory Cumulation**, s.52.

- **İki Yazarlı Kitaplar**

Tuluk, Ömer İskender ve Halil İbrahim Düzenli; **Trabzon Kent Mirası Yer-Yapı-Hafıza**, Klasik Yayınları, İstanbul, 2010, s. 74.

Cuff, E. C., W. W. Sharrock ve D. W. Francis; **Sosyolojide Perspektifler**, Çev. Ümit Tatlıcan, İstanbul, Say Yayınları, 2013.

- **Üç Yazarlı Kitaplar**

Eldem, Edhem, Daniel Goffman, Bruce Masters; **Doğu İle Batı Arasında Osmanlı Kenti Halep-İzmir-İstanbul**, Türkiye İş Bankası Yayınları, İstanbul 2012. s. 155.

Afyoncu Erhan, Demir Uğur, Önal Ahmet; **Fransa'ya Osmanlı Tokadı**, Yeditepe Yayınları, İstanbul 2011, s. 205.

- **Üçten Çok Yazarlı Kitaplar**

Aydın, Suavi, Kudret Emiroğlu, Oktay Özel vd.; **Mardin Aşiret -Cemaat –Devlet**, Türkiye Toplumsal Tarih Vakfı Yayınları, İstanbul 2002, s. 119.

- **Makalelerin Dipnotta Gösterimi**

### Tek Yazarlı Makaleler

Cengiz, Yunus; “Kâdî Abdülcebbar’ın Bilgi Sisteminde Algı-Akıl İlişkisi”, **Mukaddime, Mardin Artuklu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi**, (Varsa Cilt), Sayı. 2, Mardin, 2010, s. 15.

Ertem, Barış; “Türkiye-ABD İlişkilerinde Truman Doktrini ve Marshall Planı”, **Balıkesir Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi**, Cilt. 12, Sayı. 21, 2009, s. 220.

- Aynı yazarın tek eseri kullanılıyor ve bu esere ikinci kez ve sonra başvuruluyorsa, aşağıdaki şekilde gösterilmelidir.

Cengiz, “Kâdî Abdülcebâr’ın Bilgi Sisteminde Algı-Akıl İlişkisi”, s. 15.

- Aynı yazarın birden fazla eseri kullanılıyorsa veya aynı soyadlı başka yazar varsa, o zaman soyadından sonra eserin tanımlayıcı bir kelimesi veya tamamı yazılmalıdır.

Cengiz, “Kâdî Abdülcebâr’ın Bilgi Sisteminde Algı-Akıl İlişkisi”, s.15.

- **İki Yazarlı Makaleler**

Yıldız, İrfan ve Erkan Koç; “Mardin’deki Tarihi Köprüler Üzerine Bir Değerlendirme”, **Mukaddime, Mardin Artuklu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi**, Sayı. 2, Mardin, 2010, s. 98.

- **Üç Yazarlı Makaleler**

Gren S. G., Welsh M. A. ve Dehler G. E.; “Advocacy Performance and Threshold Influences on Decisions to Terminate New Product Development”, **Academy of Management Journal** , Sayı. 46, Nisan 2005, s. 419.

Anderson, E., L. Lodish and B. Weitz; “Resource Allocation Behavior in Conventional Channels”, **Journal of Marketing Research**, Vol. 24, February 1987, p. 90.

- **Üçten Çok Yazarlı Makaleler**

Coşar, Behçet, Zehra Arıkan, Nesrin Koçal vd.; “Alkol Bağımlılığının Değişik Devrelerinde Aile İşlevleri Üzerine Karşılaştırmalı Bir Araştırma”, **Türkiye Sosyal Araştırmalar Dergisi**, Cilt. 1, Sayı. 1, Mart 1997, s. 101.

Quazi, Hesan A., Jemangin Julia, Low Wai Kit et al.; “Quality Management and Guidelines for Self Assessment: The Case of Singapore”, **Total Quality Management**, Vol. 9, No. 1, 1998, p. 110.

- **Ansiklopedi Maddelerinin Dipnotta Gösterimi**

Minorsky, Viladimir; “Mardin”, **İslam Ansiklopedisi**, Cilt. VII, Milli Eğitim Bakanlığı Yayınları, İstanbul, 1987, s. 319.

- **Bildirilerin Dipnotta Gösterimi**

San, Coşkun: “Son Yıllarda Alman Üniversitelerinde Öğrenci Hareketleri”, **1968 Yılı Öğrenci Hareketleri: Dünyada ve Türkiye’de Sempozyumu Bildiri Kitabı**, Ankara Üniversitesi Eğitim Fakültesi Yayınları, Ankara, 1969, s. 22.

- **Arşiv Belgelerinin Dipnotta Gösterimi**

Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi (BCA), Dosya: A45, Fon Kodu: 030.01.0.0 Yer No: 37.226.1. Mardin Şer’iye Sicili (MŞS) 248, 11 Muharrem 1256 tarihli belge.

- **Tezlerin Dipnotta Gösterimi**

Altuğ, Ali Haydar; **Take A Stand With Your Life: Tom Hayden And The Vision And Direction Of The Students For A Democratic Society From 1959 To 1965**, Bilkent Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, (Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi), Ankara, 2004.

- **Resmi Yayınların Dipnotta Gösterimi**



Düstur, Üçüncü Tertip, C. V, 11 Ağustos 1339-19 Teşrinevvel 1340, Nemci İstikbal Matbaası, İstanbul 1931, s. 1185.

Türkiye Büyük Millet Meclisi Gizli Celse Zabıtları, C. III, Türkiye İş Bankası Kültür Yayınları, İstanbul 1985, s. 254.

## KAYNAKÇA/BİBLİYOGRAFYA

### Kitapların Kaynakçada Gösterimi

- **Tek Yazarlı Kitaplar**

Karpat, Kemal; **Balkanlarda Osmanlı Mirası ve Ulusçuluk**, Çev. Recep Boztemur, İmge Kitabevi Yayınları, İstanbul, 2004.

Collins, Randall; **Four Sociological Traditions**, Oxford University Press, New York, 1994.

Owen, Roger; **The Middle East in the World Economy: 1800-1914**, I.B.TAURIS, London, 1993.

Khoury, Dina Rızk; **Osmanlı İmparatorluğunda Devlet ve Taşra Toplumu Musul: 1540-1834**, Çev. Ülkün Tansel, Tarih Vakfı Yurt Yayınları, İstanbul 2003.

- **İki Yazarlı Kitaplar**

Keskin, Mustafa ve Mehmet Metin; **Hülagü: Geçmişteki İzleriyle Kayseri**, Erciyes Üniversitesi, Kayseri, 2005.

Tuluk, Ömer İskender ve Halil İbrahim Düzenli; **Trabzon Kent Mirası Yer-Yapı-Hafıza**, Klasik Yayınları, İstanbul, 2010.

- **Üç Yazarlı Kitaplar**

Eldem, Edhem, Daniel Goffman, Bruce Masters; **Doğu İle Batı Arasında Osmanlı Kenti Haleb-İzmir-İstanbul**, Türkiye İş Bankası Yayınları, İstanbul, 2012.

Afyoncu, Erhan, Uğur Demir, Ahmet Önal; **Fransa'ya Osmanlı Tokadı**, Yeditepe Yayınları, İstanbul, 2011.

- **Üçten Çok Yazarlı Kitaplar**

Bütün yazarlar olmak şartıyla yukarıdaki gibi gösterilir.

- **Makalelerin Kaynakçada Gösterimi**

### Tek Yazarlı Makaleler

Cengiz, Yunus; “Kâdî Abdülcebbar’ın Bilgi Sisteminde Algı-Akıl İlişkisi”, **Mukaddime, Mardin Artuklu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi**, Sayı. 2, Mardin, 2010, s. 1-22.

Heide, Jan B.; “Interorganizational Governance in Marketing Channels”, **Journal of Marketing**, Vol. 58, January 1994, p. 71-85.

- **İki Yazarlı Makaleler**

Yıldız, İrfan ve Erkan Koç; “Mardin’deki Tarihi Köprüler Üzerine Bir Değerlendirme”, **Mukaddime, Mardin Artuklu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi**, Sayı. 2, Mardin, 2010, s. 97-117.

Howward, Larry W. and Foster, S. Thomas; “The Influence of Human Resource Practices Empowerment and Employee Perceptions of Management Commitment to Quality”, **Journal of Quality Management**, Vol. 4, Issue 1, 2000, p. 5-23.

- **Üç Yazarlı Makaleler**

Gren, S. G., M. A. Welsh and G. E. Dehler; “Advocacy Performance and threshold influences on decisions to terminate new product development”, **Academy of management Journal** , No. 46, 2005, p. 400-419.

Anderson, E., L. Lodish and B. Weitz; “Resource Allocation Behavior in Conventional Channels”, **Journal of Marketing Research**, Vol. 24, 1987, p. 85-97.

- **Üçten Çok Yazarlı Makaleler**

Bütün yazarlar olmak şartıyla yukarıdaki gösterim şekliyle gösterilir.

- **Ansiklopedilerin Kaynakçada Gösterimi**

Minorsky, Viladimir; “Mardin”, **İslam Ansiklopedisi**, Cilt VII, Milli Eğitim Bakanlığı Yayınları, İstanbul, 1987, s. 319-333.

Dönmez, İbrahim Kafi; “İcmâ”, **Diyanet İslam Ansiklopedisi**, Cilt XXI, Diyanet Vakfı Yayınları, İstanbul, 2000.

- **Bildirilerin Kaynakçada Gösterimi**

San, Coşkun: “Son Yıllarda Alman Üniversitelerinde Öğrenci Hareketleri”, **1968 Yılı Öğrenci Hareketleri: Dünyada ve Türkiye’de Sempozyumu Bildiri Kitabı**, Ankara Üniversitesi Eğitim Fakültesi Yayınları, Ankara, 1969

- **Arşiv Belgelerinin Kaynakçada Gösterimi**

Genelkurmay Askerî Tarih ve Stratejik Etüt Başkanlığı (ATASE) Arşivi, Klasör: 193-594,Dosya: 818, Fon Kodu: 037, Belge No:02.

Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi (BCA), Dosya: A45, Fon Kodu: 030.01.0.0 Yer No: 37.226.1. Başbakanlık Osmanlı Arşivi (BOA), İrade Dahiliye, Dosya:59, Gömlek No:2949.

Şer’iye Sicilleri, Mardin Şer’iye Sicili no: 248

- **Tezlerin Kaynakçada Gösterimi**

Altuğ, Ali Haydar: **Take A Stand With Your Life: Tom Hayden And The Vision And Direction Of The Students For A Democratic Society From 1959 To 1965**, Bilkent Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, (Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi), Ankara, 2004.

- **Resmi Yayınların Kaynakçada Gösterimi**

Düstur, Üçüncü Tertip, C. V, 11 Ağustos 1339-19 Teşrinevvel 1340, Nemci İstikbal Matbaası, İstanbul 1931.

Türkiye Büyük Millet Meclisi Gizli Celse Zabıtları, C. III, Türkiye İş Bankası Kültür Yayınları, İstanbul 1985.