

MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARI DANIŞMANLIK, UZMANLIK ALAN DERSİ,
SEMİNER DERSİ VE DÖNEM PROJESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Mardin Artuklu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde yürütülmekte olan lisansüstü programlarındaki “Danışmanlık, Uzmanlık Alan Dersi, Seminer Dersi ve Dönem Projesi”nin işleyişiyle ilgili ilkeleri belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu yönerge 20.04.2016 tarihli ve 29690 sayılı Yüksek Öğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, 21/10/2018 tarih ve 30572 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mardin Artuklu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği, T.C. Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslara dayanmaktadır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Rektör: Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörünü,
- b) Müdür: Mardin Artuklu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitü Müdürünü,
- c) Üniversite: Mardin Artuklu Üniversitesini,
- e) YÖK: Yüksek Öğretim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışmanlık

MADDE 4 – (1) Danışmanlık, Enstitüde kayıtlı öğrenciye ders, proje ve tez dönemlerinde rehberlik etmek üzere Enstitü Yönetim Kurulu tarafından atanan öğretim üyesini veya öğretim görevlisini ifade eder.

(2) Tez danışmanı, Mardin Artuklu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim yönetmeliğinde belirtilen görevleri ile birlikte öğrencinin öğrenimi süresince; alacağı dersleri belirlemek, bu derslere devamını ve öğrenim durumunu sürekli izlemekle, öğrencinin tez çalışmasını yönetmek ve yönlendirmekle, gerektiğinde idare ile ilişkilerinde aracılık yapmakla, sosyal,

kültürel ve diğer problemleriyle ilgilenmek ve yol göstermekle gerekli gördüğü hallerde uyarmakla yükümlüdür.

(3) Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Programında, ilgili Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı, her öğrenci için, ders seçiminde, tezinde ve dönem projesinin yürütülmesinde danışmanlık yapacak bir öğretim üyesini veya nitelikleri Senato tarafından belirlenen doktora derecesine sahip bir öğretim görevlisini, en geç birinci yarıyılın sonuna kadar; doktora ve sanatta yeterlikte ise en geç ikinci yarıyıl sonuna kadar Enstitüye teklif eder. Danışman atanması, Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile kesinleşir. Danışman atanıncaya kadar öğrencinin danışmanlığını ilgili Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı yürütür. Dersler, danışman tarafından belirlenir ve her yarıyılın ilk haftasında, ilgili Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı kanalıyla Enstitü Müdürlüğüne bildirilir.

(4) Danışman atanmasında YÖK'ün ilke kararları esas alınır. Buna göre; bir öğretim üyesi toplamda en fazla on iki öğrenciye danışmanlık yapabilir.

(5) Lisansüstü eğitimde (yüksek lisans/doktora/sanatta yeterlik/tıpta uzmanlık) tez danışmanlığı, her bir öğrenci için 1 saat/hafta uygulamalı ders yüküdür. Danışmanlıklardan kazanılabilecek azami ders yükü 10 saat/haftayı geçemez. Tezsiz Yüksek Lisans Programlarında yürütülen dönem projesi danışmanlığı için aynı şekilde uygulama yapılır. Ancak ödemeler Tezli Yüksek Lisans'ta danışman atanmasının Enstitü Yönetim Kurulunca kabul edildiği tarihten itibaren; tezsiz yüksek lisans'ta ise öğrencinin dönem projesine geçtiği dönemden itibaren yapılır.

(6) Danışmanlıklardan elde edilen ek dersler, yaz ve yarıyıl tatillerinde ders yükü zorunluluğu aranmaksızın, bu yönergenin dayandığı yönetmelikler ile usul ve esasların belirlediği sınırları geçmemek kaydıyla ödenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzmanlık Alan Dersi

MADDE 5- (1) Uzmanlık Alan Dersi; tezli yüksek lisans ve doktora eğitimine başlamış öğrencilere; danışman öğretim üyesinin çalıştığı bilimsel alandaki bilgi, görgü ve deneyimlerinin aktarılması, öğrencilere bilimsel etik ve çalışma disiplininin, güncel literatürü izleyebilme ve değerlendirebilme yeteneğinin kazandırılması, tez çalışmalarının bilimsel temellerinin oluşturulması ve yürütülmesi için uygulanacak olan teorik ve kredisiz (öğrencinin ders yükü kredisinden sayılmayan) bir derstir. Uzmanlık Alan Dersi lisansüstü öğrencisinin, bilgi, beceri ve bilimsel tutum kazanmasını sağlar. Bu ders, öğrencinin aldığı lisansüstü programdaki zorunlu ve seçmeli ders konularının içeriğinden farklı olan bir derstir.

(2) Danışman, tez aşamasındaki öğrenciler için tez önerisinin Enstitü Yönetim Kurulunca kabulünden itibaren, her yarıyıldaki danışmanı olduğu öğrenciler için Enstitü Yönetim Kurulunca kabul edilen ve tez konuları başlığını içeren Uzmanlık Alan Dersi adlı bir ders açabilir. Öğrenciler açılan uzmanlık alan dersini almakla yükümlüdür. Uzmanlık Alan Dersleri; güz yarıyılı başında kaydolun öğrenciler için bahar yarıyılı başlangıcına kadar, bahar yarıyılında kaydolun öğrenciler için güz yarıyılı başlangıcına kadar kesintisiz olarak devam eder.

(3) Danışman tez aşamasına geçmiş öğrenci için Enstitünün belirlediği Uzmanlık Alan Dersi açma talep formunu bir defalığına mahsus doldurarak Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığıyla Enstitüye gönderir. Enstitü Yönetim Kurulu kararından sonra bu ders için ödeme yapılır. Bu ders danışmanın başka bir talebi (ders kapatma, ders adı değişikliği vb.) olmadığı sürece öğrencinin mezuniyetine karar verildiği tarihe kadar devam eder.

(4) Uzmanlık Alan Dersi danışmanın tüm lisansüstü öğrencileri tarafından alınır. Uzmanlık Alan Dersi öğrenci başına haftalık 3 (3+0 ve 8 AKTS) kredi ve saati geçmemek kaydıyla toplamda en fazla 8 ders saati olabilir. Danışman her bir öğrenci için ayrı ayrı ya da tez konuları benzer olduğunda ortak olarak bir (1) uzmanlık alan ders açabilir.

(5) Uzmanlık Alan Dersi haftalık ders dağılımı, ders yükü ve ücrete esas ders saati cetvelinde gösterilir. Bu dersin yaz döneminde de devam edeceği göz önüne alındığında danışmanların yıllık izinli ve raporlu olduğu dönemlerinde ücretlendirme yapılmaz.

(6) Danışman birden fazla enstitü ve/veya anabilim dalında görevli ise uzmanlık alan dersini toplamda 8 saati geçmeyecek şekilde açabilir. Çift danışmanlık olması durumunda uzmanlık alan dersi birinci danışman tarafından açılır.

(7) Kayıt yenileme işlemini yerine getirmeyen öğrenciler için uzmanlık alan dersi açılmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Seminer Dersi

MADDE 6 - (1) – Seminer, lisansüstü öğrencilerin ders döneminde, hazırladıkları bilimsel bir konunun incelenip irdelenmesine dayanan, sözlü olarak sunulan ve yazılı bir metinden oluşan bir çalışmadır.

(2)- Seminer dersinde danışman, öğrencilerini araştırma yöntemleriyle ilgili eksiklerini giderecek şekilde bilgilendirir. Bir araştırma sorusunun ortaya atılması, bunun tez formatına dönüştürülmesi, çalışma yönteminin belirlenmesi gibi konularda öğrencinin eksiklerini giderir.

(3)- Seminer dersinde başarılı olan öğrencinin, Enstitü Tez Yazım Yönergesine uygun olarak hazırladığı Seminer Kitapçığı, danışman tarafından imzalanarak onaylanır. Seminer Kitapçıkları, yazma korumalı formatta bir dijital kopya ile birlikte dönem sonlarında Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığına teslim edilir.

(4)- Seminer dersi yüksek lisans ve doktora programlarında her yarıyıl açılabilir, ancak öğrenci ders aşamasının en erken ikinci yarıyılında bu derse kayıt yaptırabilir.

(5)- Seminer dersi kredisiz olup, haftada iki (2) saat/haftayı geçemeyen uygulamalı bir derstir. Öğrenci bu derse kayıtlı olduğu yarıyıl sonunda “Başarılı” veya “Başarısız” olarak değerlendirilir. Bu dersin ödemeleri diğer yarıyıl derslerinin usul ve esaslarına göre yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Dönem Projesi

MADDE 7 - (1)- Dönem Projesi, Tezsiz Yüksek Lisans Eğitimi sırasında sözlü olarak sunulan ve yazılı bir metinden oluşan bilimsel çalışmayı ifade eder.

(2)- Dönem Projesi dersi kredisiz olup “Başarılı” veya “Başarısız” olarak değerlendirilen uygulamalı bir derstir. Öğrenci, dönem projesinin alındığı yarıyılıda (iki yarıyıllık programlarda ikinci, üç yarıyıllık programlarda üçüncü yarıyılıda) dönem projesine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda tez yazım kurallarına uygun olan yazılı bir proje ve/veya raporu, ilgili Enstitüye teslim etmek zorundadır.

(3)- Tezsiz Yüksek Lisans Programında, ilgili Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı, her öğrenci için, Dönem Projesinin yürütülmesinde danışmanlık yapacak bir öğretim üyesini veya nitelikleri Senato tarafından belirlenen doktora derecesine sahip bir öğretim görevlisini, en geç birinci yarıyılın sonuna kadar Enstitüye teklif eder. Danışman atanması, Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile kesinleşir. Danışman atanıncaya kadar öğrencinin danışmanlığını ilgili Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı yürütür. Dersler, danışman tarafından belirlenir ve her yarıyılın ilk haftasında, ilgili Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı kanalıyla Enstitü Müdürlüğüne bildirilir.

(4)- Dönem Projesi, akademik araştırma standartlarına uygun bir mahiyette olup akademik tezlerle benzer belirli şekil, yapı, düzen ve formatta hazırlanır ve bu hususta Enstitü Tez Yazım Yönergesi esas alınır.

(5)- Dönem Projesi teslim edilirken intihal raporu eklenmelidir. Benzerlik oranı için Mardin Artuklu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğindeki esaslar dikkate alınır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 8 - (1) Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9- (1) Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ LİSANSÜSTÜ TEZ YAZIM YÖNERGESİ

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM: Genel Hükümler (Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar.....	2
İKİNCİ BÖLÜM: Tez Yazım Yönergesi.....	2
1. TEZ YÖNTEMİYLE İLGİLİ TEMEL İLKELER.....	2
2. TEZLERDE KULLANILACAK KÂĞIT CİNSİ VE TEZİN SAYFA DÜZENİ	3
2.1. Kâğıt Cinsi	3
2.2. Sayfa Düzeni	3
2.2.1. Satır Aralıkları, Paragraf ve Sayfa Düzeni	3
2.2.2. Sayfalara Numara Verilmesi	3
2.2.3. Bölüm, Tablo, Şekil vb. Unsurların Başlıkları	4
2.2.4. Yazı Tipi ve Boyutu (Punto)	4
3. ÇOĞALTMA	5
4. CİLTLEME	5
5. TEZİN KISIMLARI	7
5.1. Ön Kısım	7
5.1.1. Dış ve İç Kapak Sayfası	7
5.1.2. Tez Onay Sayfası	8
5.1.3. İçindekiler	8
5.1.4. Ön Söz	8
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 Kısımını	9
5.2.1. Metin Kısımının 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	10
5.3. Son Kısım	11
5.3.1. Kaynakça	11
5.3.2. Ekler	11
5.3.3. Özgeçmiş	11
6. ANLATIM	11
7. DİĞER HÜKÜMLER	12
Ek 1: Dış Kapak Örneği	13
Ek 2: İç Kapak Sayfası Örneği	14
Ek 3: Tez Onay Sayfası Örneği	15
Ek 4: İçindekiler Sayfası Örneği	16
Ek 5: Özet Sayfası Örneği	17
Ek 6: Abstract Sayfası Örneği	18
Ek 7: Tablolar Listesi Örneği	19
Ek 8: Şekiller Listesi Örneği	19
Ek 9: Kısaltmalar Listesi Örneği	20
Ek 10: Tablo Örnekleri	20
Ek 11: Kaynak Gösterimi.....	21

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönerge, Mardin Artuklu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı tüm Anabilim/Anasanat Dalları tarafından yaptırılacak yüksek lisans ve doktora tezleri ile araştırma raporları ve seminer çalışmalarının yazımında standartlaşmayı sağlayacak ilke ve kuralları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge, Mardin Artuklu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı Anabilim/Anasanat 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, dönem projesi ve diğer araştırma raporları için de geçerlidir.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge 20.04.2016 tarihli ve 29690 sayılı Yüksek Öğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, 21/10/2018 tarih ve 30572 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mardin Artuklu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Rektör: Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörünü
- b) Müdür: Mardin Artuklu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitü Müdürünü,
- c) Üniversite: Mardin Artuklu Üniversitesini,
- e) YÖK: Yüksek Öğretim Kurulunu,
- f) Enstitü: Mardin Artuklu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Tez Yazım Yönergesi

1. TEZ YÖNTEMİYLE İLGİLİ TEMEL İLKELER

Madde 5- (1) Tezlerde kullanılan terimlerde birlik sağlanmalıdır. Tez metninde *kanun/yasa*, *tabiat/doğa*, *teori/kuram* gibi aynı anlama gelen terimlerin hangisi tercih edilecekse sürekli o terim kullanılmalıdır (Başka kaynaklardan yapılan alıntı/aktarmalar, bu kuralın dışındadır).

(2) Tezlerde üslup birliği sağlanmalıdır.

(3) Tezlerde bir veya birden fazla kaynaktan yapılan aktarma veya alıntılar, birbiri ardı sıra ve birbirinden fazla sayfa tutacak şekilde verilmemeli, bunun yerine alıntı/aktarmalar arasında tezi hazırlayanın eleştirisi, yorum veya açıklamaları yer almalı veya bu tür uzun aktarmalar tezin 'Ekler' kısmında gösterilmelidir.

(4) Tezlerde bilimsel etik kurallarına mutlaka uyulmalıdır.

2. TEZLERDE KULLANILACAK KÂĞIT CİNSİ VE TEZİN SAYFA DÜZENİ

2.1. Kâğıt Cinsi

Madde 6- Tezlerin yazım ve basımında normal olarak A4 (21 X 29,7 cm) boyutunda en az 75 gr. birinci kalite hamur beyaz kâğıdın tek yüzü 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 7- Her sayfada, sayfa numarasıyla metin arasında 2 cm boşluk bırakılır.

a. Tezin ciltlenmesinde kolaylık sağlamak amacıyla her sayfanın sol kenarından (Sağdan sola yazılan dillerdeki tezlerde sağ tarafından, üstten ciltlenmesi gereken tezlerde üst tarafından) 4 cm, diğer kenarlarından ise 2,5 cm boşluk bırakılır.

b. Tezin ana bölümleri yeni bir sayfada başlatılır ve ana bölümlerin ilk sayfasında sayfa numarası belirtilmez.

c. 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.

d. Tezin metin paragraflarının ilk satırları 1 cm içerden başlatılır ve paragraf öncesi ve paragraf sonrası 6 nk paragraf aralığı boşluk bırakılır.

e. Metin içinde sözcükler arasında sadece bir boşluk bırakılır ve noktalama işaretleri önceki sözcüğe bitişik yazılır. Noktalama işaretlerinden sonra ve sözcükler arasında bir boşluk bırakılır.

f. Tez metninde paragraf satırları 'iki yana yaslı' biçiminde yazılır.

g. Dipnot metinleri tek satır aralıklı ve 10 punto 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 1 cm asılı yazılır.

2.2.2. Sayfalara Numara Verilmesi

Madde 8- Madde 13'te (tezin kısımları) belirtilen ayrıma uygun olarak tezin ön kısmının sayfaları küçük Romen rakamlarıyla (i, ii, iii, iv...), tezin metin ve son kısmı ise girişten başlayarak ekler kısmının sonuna kadar 1, 2, 3, 4 vs. rakamlarıyla numaralandırılır.

a. Numaralama, tezin ön kısmının bir parçası olan iç kapaktan başlatılır. Ancak, hem iç kapak hem de tez onay sayfasında numara belirtilmez.

b. Numaraların gösterildiği ilk sayfa, özet sayfasıdır. Bu sayfanın numarası, Romen rakamıyla "iii" biçimindedir.

c. Tezin ana metninden önceki bölümlerin sayfa numaraları (Romen rakamlarıyla verilenler) sayfanın alt orta kısmına gelecek şekilde gösterilir.

d. 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 vb.) numaralandırılır. Tablo ve şekil örnekleri Ek 10'da verilmiştir.

e. 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 9- Tezin ana bölümlerinde Bölüm 1, Bölüm 2, Birinci Bölüm, İkinci Bölüm gibi ibareler kullanılmadan sadece bölüm numarası ve bölümün başlığı yazılır.

a. Tezin ana bölüm başlıkları 14 punto olmak üzere, tamamı büyük harflerle **kalin** (boldface) yazılır, diğer alt başlıklar ise 12 punto **kalin** ve baş harfleri büyük biçimde yazılır.

b. Birinci düzeydeki bölüm başlıkları öncesi 12 nk, sonrası 18 nk paragraf aralığı olacak biçimde boşluk bırakılır. İkinci ve daha alt düzeydeki başlıklar öncesi 12 nk, sonrası 6 nk paragraf aralığı boşluk bırakılır.

c. Her düzeydeki başlıklar 'iki yana yaslı' (justified) biçiminde yazılır ve başlık metninde başlık satırları arası 1 satır aralık verilir.

d. 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 10- Tezde, Times New Roman yazı tipi kullanılır.

a. Tez metni için Times New Roman 12 punto normal, dipnotlar için 10 punto normal, tezin ana bölüm başlıkları için 14 punto **kalin** ve diğer alt bölüm, tablo, şekil, grafik vb. başlıkları için 12 punto **kalin** karakterde yazılır. Bu punto tipi ve boyutu tezin bütününde standart bir biçimde uygulanır.

b. 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.

c. Tez metninde özel olarak vurgu yapılmak istenen ifadeler, kaynak bildirimlerinde ve kaynakçadaki dergi isimleri ile kitap, ansiklopedi, bildiri kitabı ve 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 11- Enstitüye teslim edilen tezlerin hiçbir kopyasında silinti, yıpranma vb. olmamalı, el yazısıyla veya başka biçimde düzeltme, ekleme, çıkarma yapılmamalıdır. Her tez için yazarı tarafından “**Tezlerin Çoğaltılması ve Yayımları için İzin Belgesi**” ve “**Tez Veri Giriş Formu**” (http://www.yok.gov.tr/tez/veri_giris5.htm) doldurulmalıdır. Söz konusu formların ne şekilde doldurulacağı ile ilgili talimatlar <http://tez2.yok.gov.tr/> adresli internet sayfasında (Yükseköğretim Kurumlarında Hazırlanan Lisansüstü Tezlerin İnternet Üzerinden Derlenmesi Hakkında Kılavuz) mevcuttur.

4. CİLTLEME

Madde 12- Tez savunmasından önce tezler yüksek lisansta 5, doktora 7 kopyası ciltlenerek jüri üyelerine dağıtılmak üzere süresi içinde enstitüye teslim edilir. Enstitü tarafından teslim alınan tezler, Enstitü Yönetim Kurulu kararından sonra jüri üyelerine imza karşılığı dağıtılır.

a. 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 enstitüye teslim edilir.

b. Üzerine bilgisayarda yazarın adı ve soyadı, tez başlığı ile tezin yılı ve türü (Yüksek Lisans veya Doktora) yazılan etiketler CD kabı üzerine yapıştırılır.

c. Jüri tarafından onaylanan tezlerin dış kapakları beyaz parlak kartonla hazırlanarak Enstitüye 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.

d. 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.

e. Türkçe ve yabancı dildeki özet (abstract) sayfaları her biri ayrı pdf dosyası olarak ayrıca CD’de yer almalıdır. Enstitüye 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.

f. Enstitüye 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 Formu’nda ve özette 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 13- Tezler, “Ön Kısım”, “Metin Kısım” ve “Son Kısım” olmak üzere üç kısımdan oluşur. Tezin kısımları, aşağıdaki sıraya uygun olarak düzenlenir:

5. 1. Ön Kısım

5. 1. 1. Dış ve İç Kapak Sayfaları
5. 1. 2. Tez Onay Sayfası
5. 1. 3. İçindekiler
5. 1. 4. Özet (Türkçe) ve Abstract (İngilizce) sayfası
5. 1. 5. Ön Söz
5. 1. 6. Tablo, Şekil, Resim, Fotoğraf, Grafik, vb. Listeleri
5. 1. 7. Kısaltmalar Listesi

5. 2. Metin Kısım

5. 2. 1. Giriş
5. 2. 2. Tezin Bölümleri
5. 2. 3. Sonuç

5. 3. Son Kısım

5. 3. 1. Kaynakça
5. 3. 2. Ekler
5. 3. 3. Özgeçmiş

5. 1. Ön Kısım

5. 1. 1. Dış ve İç Kapak Sayfası

Madde 14- 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 Enstitüye bağlı ana bilim ve varsa bilim dalının adları, yüksek lisans veya doktora olmak üzere tezin türü, tezin başlığı, tezi hazırlayan kişinin adı ve soyadı, tez danışmanının unvanı, adı ve soyadı, tezin yapıldığı yer ile yıl bilgilerine yer verilir. Tez başlığı 16 punto aralığında olmak üzere, diğer tüm bibliyografik bilgiler 14 punto kalın ve ortalanmış biçimde yazılır. Tez, eğer MAÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi kapsamında

desteklenmişse iç kapakta bu husus belirtilerek proje numarası bilgisine yer ve yıldan önce yer verilmelidir. Tez başka kurum veya kişiler tarafından maddi ve/veya manevi olarak desteklenmişse bu durum iç kapakta değil, ön sözde belirtilir. Dış ve iç kapak örnekleri Ek 1 ve Ek 2’de gösterilmektedir.

5.1.2. Tez Onay Sayfası

Madde 15: Onay sayfasında Enstitünün tez savunması tutanağına uygun olarak tezi hazırlatan ana bilim 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 örneği Ek 3’te gösterilmektedir.

5.1.3. İçindekiler

Madde 16- İçindekiler kısmında Madde 22 uyarınca tercih edilen bölümlendirmeye uygun olarak ‘Özet’ sayfasından başlayarak tezin tüm kısımları ve ekler başlıklar hâlinde belirtilir. İçindekiler sayfası örneği Ek 4’te verilmektedir. ‘İçindekiler’ ibaresi, büyük harflerle, koyu ve sayfanın üst ortasına gelecek şekilde yazılır. Bölüm ve alt bölümlerin 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, **kalm** ve 12 punto; diğer alt düzeydeki başlıkların baş harfleri büyük, normal ve 11 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. Ön Söz

Madde 17- Ön söz; 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(ya) kuruluşlara teşekkür gibi açıklamaları içerir. “Ön Söz” ibaresi, 12 punto ve büyük harflerle, **kalm** ve sayfanın üst ortasına gelecek şekilde yazılır ve ön söz metni iki sayfayı geçmez.

5.1.5. Özet ve Abstract Sayfaları

Madde 18- Özet ve abstract olarak adlandırılan sayfalar, tezin kapsamını en özlü 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 19- Tezde tablo, şekil, resim ve benzeri açıklayıcı veya belgeleyici bilgiler kullanılmışsa bunlara ait listeler “Tablolar”, “Şekiller” vb. gibi başlıklarla ve tezde her 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 20- Eğer tezde kısaltmalar kullanılmışsa bunlar alfabetik sırayla alt alta dizilir. Her kısaltmanın karşısında kısaltmanın karşılığı açıkça belirtilir. Açıkça belirtilen Türkçe karşılığın 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 21- Tezin metin kısmını oluşturan ögeler, Madde 13/2’de gösterilmektedir. Giriş kısmı, Madde 13/2’de de belirtildiği gibi, tezin metin kısmının ilk ögesidir. Bu nedenle, tez metninin sayfaları, ‘Giriş’ kısmından başlayarak numaralandırılır (Bkz. Madde 7). Giriş kısmında, ön sözde belirtilenler tekrar edilmemek üzere, çalışmada çözümlenmesi amaçlanan bilimsel sorun etraflıca tanımlanmalı; kullanılan kavramsal çerçeve, yöntem, teknik ve -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 götürecektir bilgi ve açıklamaları, uygun düşünce silsilesi içinde ortaya koyar. Her tez ‘Giriş’, en az iki bölüm ve ‘Sonuç’ kısımlarından oluşur. ‘Sonuç’ kısmında, tezin amacı ve/veya hipotezinden başlayarak tezin yöntemi, tekniği, sınırlılıkları çerçevesinde tezde ulaşılan çözüm, tezin çeşitli bölümlerinde varılan sonuçlar 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 Kısmının Numaralanması

Madde 22- Giriş ve sonuç hariç olmak üzere, bölüm ve alt bölümlerin numaralandırılmasında her numaradan sonra, ilgili bölüm ve alt bölümlerin başlığı yazılır (Bkz. Ek 4). Bölüm ve alt bölümler, 1. 2. 3. vs. rakamlarıyla numaralandırılır. Bu düzenlemede, bölümler sırasıyla 1, 2, 3, 4 şeklinde numaralandırılırken 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 23- Tezde, başka kaynaklardan yapılan alıntılar ya aynen aktarılır (doğrudan) ya da özü değiştirilmemek kaydıyla tezi yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek veya yorumlanarak (dolaylı) verilir. Her iki durumda da alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil vb. dâhil) atıfta bulunulur. Bu konuda aşağıdaki ilkeler uygulanır. Kaynaktan aynen alınan bilgiler, çift tırnak içinde (“...”) gösterilir. Tezi hazırlayanın, kaynaktaki bilginin özünü değil, biçimini değiştirerek yaptığı alıntılar ise tırnak arasına alınmadan gösterilir. 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 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 bilgidен hemen sonra bir parantez içinde gösterilir. Alıntılar tırnak içinde yazılır. Kaynaklardan aynen yapılan alıntılar, üç satırı aşmayacak uzunluktaysa, tez metni içinde verilir. 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, tek satır aralıklı ve tırnaksız bir şekilde yazılır. Referanslar ve atıflar verilirken ayraç (parantez) veya dipnot sistemi gibi **bilinen ve yaygın olarak kullanılan bilimsel yöntemlerden herhangi birisi tercih** edilebilir (American Psychological Association-APA stili veya dipnot yöntemi). Her iki kullanıma ait örnek gösterimler Ek: 11’de gösterilmiştir.

5.2.3. Dipnotlar

5.2.3.1. Dipnotun Metindeki Yeri ve Numaralandırılması

Madde 24- 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 numaralama yapılır.

Madde 25- Referans dipnotlarında, aynı kaynağa ikinci veya daha fazla atıfta bulunulması gerektiğinde bibliyografik bilgiler; yazarın soyadı, virgül, eserin uygun biçimde kısaltılmış adı, virgül, sayfa numarası sırasına göre ve kısaltılarak uygulanır. Bu konuda aşağıdaki listede verilen uluslararası ve Türkçe kısaltmalardan bir tanesi tercih edilmeli, tercih edilen kısaltma yöntemi tezin bütününde uygulanmalıdır.

Bibliyografik Bilgiler	Uluslararası	Türkçe
Bakınız	V.	Bkz.
Karşılaştırınız	Cf.	Karş.
Karşı görüş	vs.	k.g.
Aynı eser/yer	Ibid.	a.e.
Adı geçen eser	op.cit	a.g.e.
Yazara ait son zikredilen yer	loc.cit	a.y.

Eserin kendi içinde yukarıya atıf	supra	bkz. yuk.
Eserin kendi içinde aşağıya atıf	infra	bkz. aş.
Eserin bütününe atıf	passim	b.a.
Basım yeri yok	w.place	y.y.
Basım tarihi yok	w.date	t.y.
Çok yazarlı eserlerde ilk yazardan sonrakiler	et. al.	v.d.
Sayfa/sayfalar	p. / pp.	s.
Editör/yayına hazırlayan	Ed. by	Ed. veya Haz.
Çeviren	Trans. by	Çev.

5.3. Son Kısım

5.3.1. Kaynakça

Madde 26- Tez metninde Ek'ler kısmından önce yer alması gereken kaynakçada, atıf yapılan kaynaklarla ilgili tüm bibliyografik bilgiler aynen yansıtılır. Atıflar ve kaynakça gösteriminde APA 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.

5.3.2. Ekler

Madde 27- 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 23'un ilk paragrafındaki ilke uyarınca belirtilir.

5.3.3. Özgeçmiş

Tezin en sonuna tezi hazırlayanın doğum yeri, tarihi, cinsiyeti, eğitim geçmişi ve varsa çalışmalarıyla ilgili bilgileri içeren kısa bir özgeçmiş eklenir. Özgeçmişte belgelendirilemeyecek çalışma ve ifadeler yer verilmez.

6. ANLATIM

Madde 28- 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 üslup

son derece önemlidir. Bir araştırma raporunun yazımı her şeyden önce bilimsel bir çalışmanın okuyucuya duyurulması aracıdır. Bu nedenle tezlerde bilimsel bir üslup kullanılmalı ve tezlerde üslup birliği sağlanmalıdır. Tezlerde bilimsel etik ve dil bilgisi 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, ana kütle/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 eleştiri, yorum veya açıklamaları yer almalı ya da 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

7.1. Ekler

Madde 29- Tez çalışmalarında uygulanacak şekil esaslarına ait örnekler bu yönergenin eklerinde gösterilmiştir.

7.2. İstisnai Durumlar

Madde 30- Bu yönergede belirtilmeyen hususlarda Enstitü Yönetim Kurulunun kararlarına uyulur.

7.3. Yürürlük

Madde 30- Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

7.4. Yürütme

Madde 31- Bu yönerge Enstitüsü Müdürü tarafından yürütülür.

Ek 1: Dış Kapak Örneği

TC
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
EĞİTİM BİLİMLERİ ANABİLİM DALI

Yüksek Lisans Tezi

OKUL MÜDÜRLERİNİN İLETİŞİM BECERİLERİ İLE OKUL
KÜLTÜRÜ ARASINDAKİ İLİŞKİ

Ahmet Ak

Tez Danışmanı
Doç. Dr. Ali Deniz

Mardin-2017

Ek 2: İç Kapak Sayfası Örneği

TC
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
EĞİTİM BİLİMLERİ ANABİLİM DALI

Yüksek Lisans Tezi

OKUL MÜDÜRLERİNİN İLETİŞİM BECERİLERİ İLE OKUL
KÜLTÜRÜ ARASINDAKİ İLİŞKİ

Ahmet Ak

Tez Danışmanı
Doç. Dr. Ali Deniz

Mardin-2017

Ek 3: Tez Onay Sayfası Örneği

TC

MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

TEZ ONAYI

Enstitümüzün Eğitim Bilimleri Ana Bilim Dalı numaralı öğrencisi Ahmet AK'ın hazırladığı “**Okul Müdürlerinin İletişim Becerileri İle Okul Kültürü Arasındaki İlişki**” başlıklı DOKTORA/YÜKSEK LİSANS tezi ile ilgili TEZ SAVUNMA SINAVI, Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği uyarınca 07/05/2012 Pazartesi günü saat 13:00'te yapılmış, tezin onayına OY ÇOKLUĞU / OY BİRLİĞİYLE karar verilmiştir.

Başkan _____

Doç. Dr. Ali Deniz (Danışman)

Üye _____

Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Er

Üye _____

Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz Gün

ONAY

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

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

Enstitü Müdürü
(Unvanı, Adı Soyadı)

Ek 4: İçindekiler Sayfası Örneği

İÇİNDEKİLER

	Sayfa
ÖN SÖZ	iii
ÖZET	iv
ABSTRACT	v
TABLolar LİSTESİ	xx
ŞEKİLLER LİSTESİ	xx
GRAFİKLER LİSTESİ	xx
KISALTMALAR LİSTESİ	xx
GİRİŞ	1
1. XXXX XXXXX XXXXXXXXXXXXX	xx
1.1. Xxxx Xxxxx	xx
1.1.1. Xxxx Xxxxx	xx
1.1.2. Xxxx Xxxxx	xx
1.2. Xxxx Xxxxx	xx
2. XXXX XXXXX XXXXXXXXXXXXX	xx
2.1. Xxxx Xxxxx	xx
2.1.1. Xxxx Xxxxx	xx
2.2. Xxxx Xxxxx	xx
3. XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX	xx
SONUÇ	xx
KAYNAKÇA	xx
EKLER	xx
ÖZGEÇMİŞ	xx

Ek 5: Özet Sayfası Örneği

ÖZET

Yüksek Lisans Tezi

Okul Müdürlerinin İletişim Becerileri İle Okul Kültürü Arasındaki İlişki

Ahmet AK

Mardin Artuklu Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı
2017: 216 Sayfa

.....
.....

Anahtar Kelimeler: Okul kültürü, ilköğretim okulları, iletişim becerileri. (3-5 kelime)

Ek 6: Abstract Sayfası Örneği

ABSTRACT

Master Thesis

The Relationship Between School Culture and School Principals' Communication Skills

Ahmet AK

Mardin Artuklu University

Institute of Social Sciences

Department of Educational Science

2017: 216 Pages

.....

.....

Keywords: School culture, primary school, communication skills. (3-5 words)

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 İstatistiği

LS : En Küçük Kareler Yöntemi (Least Squares Methods)

GNS : Genel Nüfus Sayımı

GSMH : Gayri Safi Milli Hasıla

Ek 10: Tablo Örnekleri

Tablo 10. Hizmetkâr 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 Lise-Meslek Lisesi 125 4.285 .634 1.291 .197

$p > .05$

Ek 11: Kaynak Gösterimi

APA KAYNAKÇA VE KAYNAKÇA BAĞLAÇLARI GÖSTERİMİ

Kaynakça Bağlaçları (Atıf) (Citations) Gösterimi

A. Bir kaynağın yazar adı cümlenin parçasıysa, kaynağın yılı parantez içinde verilir.

Örnek:

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

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

B. Yazar adı, cümlenin bir parçası değilse, hem yazar hem de yıl parantez içinde verilir.

Örnek:

Program geliştirme süreci merkez ile okullar arasında iletişimi gerektirir (Varış, 1978).

C. 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: & simgesi çoklu yazarları ayırmada kullanılır. Birkaç kaynak parantez içinde yer alacaksa, yazarlar soyadlarına göre alfabetik sıraya konur.]

D. Kaynak iki yazardan fazla ise (üç, dört daha fazla) alıntıda ilk yazarın soyadı yazılır ve ardından "et al." / "ve diğerleri/vd." kullanılır.

Örnek:

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

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

E. Kaynak iki yazarlıysa her ikisi her alıntıda verilir.

F. Sadece okunan kaynaklardan alıntı yapılmalıdır. Okunmamış bir kaynaktan alıntı yapılacaksa ("Good and Grouws"), bu durumda, okuduğumuz ("Gürbültürk") kaynaktan aşağıdaki gibi alıntı yapılır. Kaynakça listesinde de sadece okuduğumuz kaynak verilir.

Örnek:

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

G. 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:

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

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

I. 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.

J. Bir yazar tarafından aynı yılda yazılan birden fazla kaynak varsa; tarihe a, b, c, vd. harfleri eklenerek bir ayırım yapılır. Bu harfler kaynakça listesindeki iki dokümanı 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, reddetmek 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.

A. 40 sözcükten daha az bir aktarmada çift tırnak işareti kullanılır ve cümlenin format yapısı içine dâhil 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).

B. 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.

Kaynakçada Gösterim

1. Kitap

Tek Yazarlı Kitap

Ekinci, A. (1999). *Okullarda Sosyal Sermaye*. Ankara: Nobel Yayıncılık.

Çok Yazarlı Kitap

Demirel, Ö., Seferoğlu, S., Yağcı, E. (2003). *Öğretim Teknolojileri ve Materyal Geliştirme* (3. baskı). Ankara: PegemA Yayıncılık.

Kurum Yazarlı Kitap

YÖK. (1998). *Eğitim Fakültesi Öğretmen Yetiştirme Lisans Programları*. Ankara.

Çeviri Kitap

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

Editörlü Kitap

Öztürk, C., Dilek, D. (Ed.). (2005). *Hayat Bilgisi ve Sosyal Bilgiler Öğretimi* (4. baskı). Ankara: PegemA Yayıncılık.

2. Dergi

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

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

3. Kongre veya Sempozyum Bildirisi

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

4. Yayınlanmamış Tez

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

5. Ansiklopediler

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

6. Gazete Makalesi

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

7. Yazarı Olmayan Gazete Haberi

“Irak Endüstrileşmeye 40 Milyar Dolar Ayırdı”. (1989). *Dünya Gazetesi*, Ekim 4. s. 11.

8. Web Sayfası

YÖK. (tarihsiz). Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği Lisans Programı. http://www.yok.gov.tr/egitim/ogretmen/ogretmen_yetistirme_lisans/bilgisay.pdf, Erişim

Tarihi: 01. 01. 2005.

MEB (2002). Bilgi ve İletişim Teknolojileri. <http://egitek.meb.gov.tr/Egitek/Kitaplar/Etkinlikler2001/Etkinlikler2002.html>. Erişim Tarihi: 16. 10. 2005.

9. Elektronik dergiden makale

Conway, P. (2003). “Truth And Reconciliation: The Road Not Taken İn Nambia”. *Online Journal Of Peace And Conflict Resolution*, Vol. 5. No. 1. (varsa doi numarası, yoksa URL verilir. URL örneği: http://www.trinstitute.org/ojpcr/5_1conway.htm)

Kaynağa ait sayfanın adresi (URL) ya da varsa sadece doi numarası yeterlidir.

10. Rapor ve teknik makaleler

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

11. Sözlükler

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

12. 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* içinde. Bölüm: 1403 F55079. Fox.

13. Film

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

14. Fotoğraf

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

15. Mahkeme Kararları

Danıştay 8. Dairesinin 16.01.1990 tarih ve 1990/1900 Esas ve 1990/3033.

16. Arapça gibi yabancı dillerde yazılan tezlerde, bu yönergede italik olarak yazılması istenen yerler düz yazılır.

DİPNOT GÖSTERİMİ

1. Kitapların Dipnotta Gösterimi

1. 1. Tek Yazarlı Kitaplar

Kurtuluş Kayalı, *Türk Düşünce Dünyasının Bunalımı*, İletişim Yayınları, İstanbul, 2014.

s. 25. (Bu yazara/kaynağa ilk kez atıf yapılıyor)

Roger Owen, *The Middle East in the World Economy 1800-1914*, I.B.TAURIS, London, 1993. p. 57-60.

Dina Rızık Khoury, *Osmanlı İmparatorluğunda Devlet ve Taşra Toplumu Musul, 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:

Owen, *The Middle East in the World Economy 1800-1914*, p. 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.

Kayalı, *Türk Düşünce Dünyasının Bunalımı*, s.25.

1. 2. İki Yazarlı Kitaplar

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

Mustafa Keskin ve Mehmet Metin Hülagü, *Geçmişteki İzleriyle Kayseri*, Erciyes Üniversitesi Yayınları, Kayseri, Tarih, s. 88.

1. 3. Üç Yazarlı Kitaplar

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

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

1. 4. Üçten Çok Yazarlı Kitaplar

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

2. Makalelerin Dipnotta Gösterimi

2. 1. Tek Yazarlı Makaleler

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

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

Cengiz, “Kâdî Abdülcebbar’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.

2. 2. İki Yazarlı Makaleler

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

2. 3. Üç Yazarlı Makaleler

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

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

2. 4. Üçten Çok Yazarlı Makaleler

Behçet Coşar, 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.

Hesan A. Quazi, Julia Jemangin, 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.

3. Ansiklopedi Maddelerinin Dipnotta Gösterimi

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

4. Bildirilerin Dipnotta Gösterimi

Bayram Ali Çetinkaya, “Ortadoğu’nun Kurucu Referansı İslam Medeniyeti”, *Geçmişten Günümüze Ortadoğu ve Mardin Uluslararası Sempozyumu Bildiri Kitabı* (iç.), (27-29 Nisan 2017), Ed. Metin Eriş, Ahmet Ağırakça, Ömer Bozkurt, Mardin Artuklu Üniversitesi Yayınları, Mardin, 2017, s. 79.

5. 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.

6. Tezlerin Dipnotta Gösterimi

Sedat Davutoğlu, *Değişen Yerleşim Alanlarına Göre Kent Bilinci: Mardin Örneği*, Kırıkkale Üniversitesi SBE, Kırıkkale, 2008, (Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi), s. 122.

7. Resmî 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

1. Kitapların Kaynakçada Gösterimi

1. 1. Tek Yazarlı Kitaplar

Kayalı, Kurtuluş; *Türk Düşünce Dünyasının Bunalımı*, İletişim Yayınları, İstanbul, 2014.

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

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

1. 2. İki Yazarlı Kitaplar

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

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

1. 3. Üç Yazarlı Kitaplar

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

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

1. 4. Üçten Çok Yazarlı Kitaplar

Bütün yazarlar olmak şartıyla yukarıdaki gibi gösterilir.

2. Makalelerin Kaynakçada Gösterimi

2. 1. Tek Yazarlı Makaleler

Cengiz, Yunus; “Kâdî Abdülcebâr’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.

2. 2. İki Yazarlı Makaleler

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

Howard, 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.

2. 3. 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*, Vol. 46, April, 2005, pp. 419-430.

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

2. 4. Üçten Çok Yazarlı Makaleler

Bütün yazarlar olmak şartıyla yukarıdaki gösterim şekliyle gösterilir.

3. Ansiklopedilerin Kaynakçada Gösterimi

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

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

4. Bildirilerin Kaynakçada Gösterimi

Çetinkaya, Bayram Ali, “Ortadoğu’nun Kurucu Referansı İslam Medeniyeti”, *Geçmişten Günümüze Ortadoğu ve Mardin Uluslararası Sempozyumu Bildiri Kitabı* (iç.), (27-29 Nisan 2017) Ed. Metin Eriş, Ahmet Ağırakça, Ömer Bozkurt, Mardin Artuklu Üniversitesi Yayını, Mardin, 2017, s. 78-86.

5. 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.

6. Tezlerin Kaynakçada Gösterimi

Davutoğlu, Sedat, *Değişen Yerleşim Alanlarına Göre Kent Bilinci: Mardin Örneği*, Kırıkkale Üniversitesi SBE, Kırıkkale, 2008, (Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi).

Doktora tezleri de aynı şekilde gösterilecektir.

7. Resmî 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.

8. Arapça gibi yabancı dillerde yazılan tezlerde, bu yönergede italik olarak yazılması istenen yerler düz yazılır.

MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ ADAYLARININ LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARA
BAŞVURU VE KABUL YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge'nin amacı, Mardin Artuklu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde yürütülen lisansüstü programlara başvuran “Yabancı Uyruklu Öğrenci Adayları”nın başvuru, kayıt ve kabul şartlarıyla ilgili esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Mardin Artuklu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde yürütülen lisansüstü programlara başvuran Yabancı Uyruklu Öğrenci Adaylarının başvuru, kayıt ve kabul şartlarıyla ilgili işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge;

- a) 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 ve 65'inci maddesi,
- b) 14/10/1983 tarihli ve 2922 sayılı Türkiye'de Öğrenim Gören Yabancı Uyruklu Öğrencilere İlişkin Kanununun 7'nci maddesi,
- c) 30/4/1985 tarihli ve 18740 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Türkiye'de Öğrenim Gören Yabancı Uyruklu Öğrencilere İlişkin Yönetmeliğin 6'ncı maddesinin 'e' bendi,
- d) 20/04/2016 tarihli ve 29690 Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile 21/10/2018 tarihli ve 30572 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mardin Artuklu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği,
- e) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 24.06.2010 tarih ve B.30.0.EÖB.0.00.00.03.01.06-3069-021145 sayılı yazısı hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönerge'de geçen:

- a) Rektör: Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörünü,
- b) Senato: Mardin Artuklu Üniversitesi Senatosunu,
- c) Enstitü: Mardin Artuklu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünü,

- d) EYK: Enstitü Yönetim Kurulunu,
- e) TÖMER: Türkçe Öğretim ve Uygulama Merkezini,
- f) Yabancı Dil Sınavı: Yükseköğretim Kurulu tarafından eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil sınavlarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Başvuru

Başvuruda İstenen Belgeler

MADDE 5 – (1) Üniversitelerin lisans ya da yüksek lisans programlarından mezun olan ve lisansüstü eğitim görmek isteyen yabancı uyruklu öğrenci adayları aşağıda belirtilen belgeleri, Enstitünün belirlediği takvim çerçevesinde Enstitüye teslim eder.

- a) Online başvuru belgesi dökümü,
- b) Lisans diplomasının noterden veya dış temsilcilikten onaylı Türkçe tercümesi ve denklik belgesi,
- c) Türkçe dil yeterliliğini gösteren ve aday öğrencinin durumuna uygun olan belgelerden birinin aslı veya onaylı örneği, [Adaylar Türkçe dil bilgisi düzeyini üniversitelerin yapacağı Türkçe yeterlilik sınavından ya da TÖMER'in yapmış olduğu sınavlardan başarılı olduklarını resmî olarak belgeledikten sonra (*en az B2 düzeyinde*) öğrenimlerine başlayabilirler. Türkçe dil bilgisi düzeyini sağlayamayan adayların kesin kayıt hakkı 1 yıl saklı kalır. 1 yıl içerisinde gerekli şartı sağlayan adaylar kesin kayıt yaptırıp öğrencilik hakkı kazanırlar].
- d) Türkiye'de bir Yüksek Öğretim Kurumundan mezun olan yabancı uyruklu öğrencilerden Türkçe dil şartı aranmaz.
- e) GMAT veya GRE sınavlarından birinin sonuç belgesi
- f) Kimlik Belgesinin fotokopisi (Pasaportun kimlik ile ilgili kısımlarının fotokopisi),
- g) 1 adet vesikalık fotoğraf,
- h) Türkçe tercümesi, noterden veya dış temsilcilikten onaylı lisans/yüksek lisans transkripti (Not durum belgesi),

(2) Doktoraya başvuru yapacak yabancı uyruklu öğrenci adaylarından, anadili dışında YÖK tarafından kabul edilen dillerden herhangi birine ait, Yabancı Dil Sınavından veya Üniversitelerarası Kurulca kabul edilen eşdeğer bir sınavdan en az 55 puan aldığını gösterir sınav sonuç belgesi,

(3) Yabancı Dil programlarına başvuracak adayların Üniversitelerarası Kurul tarafından eşdeğer kabul edilen Yabancı Dil Sınavı'nın ilgili dil puanından yüz (100) üzerinden en az yetmiş (70) puan almış olmaları gerekmektedir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kabul ve Kayıt

Başvuruların Değerlendirilmesi

MADDE 6 – (1) Lisansüstü programlara başvuran adayların başvuru dosyaları, ilgili programın Anabilim/Anasanat Dalı kuruluna gönderilir. Anabilim/anasanat dalı tarafından belirlenmiş ve EYK tarafından onaylanmış sınav jürisi, Mardin Artuklu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin öğrenci kabul şartlarına ve Anabilim/Anasanat Dalının belirlemiş olduğu özel şartlara göre adayları değerlendirir ve ilan edilmiş kontenjana hak kazanan adayları yedek listeye birlikte Enstitüye bildirir. Bu adayların kabulü nihai olarak EYK tarafından karara bağlanır.

(2) Mardin Artuklu Üniversitesinin taraf olduğu ikili anlaşmalara dayalı (ÜNİP vb.) olarak lisansüstü öğrenim görmek üzere başvuran adaylar, kontenjan dışından, ilgili programın Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığının görüşü ve EYK kararı ile öğrenci olarak kabul edilebilirler.

(3) Eğitim dili Türkçe olan programlarda tezini yabancı dille hazırlamak isteyen yabancı uyruklu öğrencilerin, Yabancı Dil Sınavı'ndan veya Üniversitelerarası Kurul tarafından eşdeğer kabul edilen bir sınavın ilgili bölümünden en az 55 puan almış olmaları gerekmektedir.

Sonuçların Duyurulması

MADDE 7 – (1) Açılmış olan kontenjanlara girmeye hak kazanmış adayların sonuçları internet ortamında ilgili enstitünün sayfasında duyurulur.

(2) Kayıtlar, ilgili Enstitünün sayfasında ilan edilen tarihlerde ve Enstitü Öğrenci İşleri Birimince yapılır.

(3) Kesin kayıt hakkı kazanan öğrencilerden istenen belgeler şunlardır:

- a) Diploma ya da mezuniyet belgesi (aslı),
- b) Transkript belgesi (aslı),
- c) Türkçe dil yeterliliğini gösteren, aday öğrencinin durumuna uygun olan belgelerden birinin aslı veya onaylı örneği,
- d) Dış temsilciliklerden alınacak öğrenim vizesinin aslı veya noter tasdikli sureti,
- e) Pasaportun onaylı sureti,

- f) Öğrenim amaçlı ikamet tezkeresi,
- g) İki adet fotoğraf (son altı ay içinde çekilmiş),
- h) Öğrenim ücretinin ödendiğine dair belge.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Diğer hükümler

MADDE 8 – (1) Mardin Artuklu Üniversitesi'nin lisansüstü programlarına kabul edilen yabancı uyruklu öğrenciler için, Mardin Artuklu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin hükümleri uygulanır.

MADDE 9 – (1) Olağanüstü durumlar nedeniyle ülkelerinden göç etmek zorunda kalanlar (mülteciler) için YÖK'ün belirlediği diğer hükümler ile Senatonun belirlediği diğer kararlara göre başvuru, kabul ve kayıtlara dair değişiklikler yapılabilir. Bu yönergede belirlenmemiş hususlarda senatonun verdiği kararlar geçerli olur.

Yürürlük

MADDE 10 - (1) Bu Yönerge, yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.