



MERSİN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
LİSANSÜSTÜ TEZ YAZIM KILAVUZU
2023

MERSİN ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

TEZ HAZIRLAMA VE YAZIM KILAVUZU

1. YASAL DAYANAK

Bu kılavuz, Yüksek Öğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Mersin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Seminer, Dönem Projesi ve Tez Yazım Yönergesinin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

2. AMAÇ

Bu kılavuz, Mersin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde yüksek lisans, ikinci öğretim tezli yüksek lisans ve doktora tez önerileri ile tezlerin hazırlanması ve yazılmasında uyulacak esasları belirlemeyi amaçlamaktadır. Yüksek lisans ve doktora tezi hazırlayacak olan öğrenciler, bu kılavuzda ana hatları ile belirtilmeye çalışılan kurallara uymak zorundadır.

3. TEZ ÖNERİSİ HAZIRLAMA

3.1. TEZLİ YÜKSEK LİSANS TEZ ÖNERİSİ

Ders dönemi ve seminer sürecini başarıyla tamamlayan öğrenci, yapacağı araştırmanın konusunu, amacını, önemini, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini danışmanının gözetiminde hazırlar ve tez önerisini danışman tarafından “**Yüksek Lisans Tez Önerisi (MEÜ.EÖ.FR-408)**” ve “**Yüksek Lisans Tez Önerisi Formu (MEÜ.EÖ.FR-340)**” ve “**Öğretim Elemanı Yüksek Lisans Tez Önerisi Değerlendirme Formu (MEÜ.EÖ.FR-341)**” nu doldurarak **en geç üç (3) ay** içerisinde ilgili anabilim dalı kurulunun önerisi ile Enstitü Müdürlüğüne bildirilir. Tez önerisi, Enstitü Yönetim Kurulu (EYK) kararı ile kesinleşir. Tez önerisine ilişkin değişiklikler ABD kurulu önerisi ve EYK kararı ile yapılır.

3.2. DOKTORA TEZ ÖNERİSİ

Doktora yeterlik sınavını başarıyla tamamlayan öğrencinin, yapacağı araştırmanın konusunu, amacını, önemini, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini danışmanının gözetiminde en geç altı (6) ay içerisinde hazırlayarak, tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunması gerekir. Tez önerisi danışman tarafından “**Doktora Tez Önerisi (MEÜ.EÖ.FR-424)**” ve komite üyeleri tarafından doldurulan “**Öğretim Elemanı Doktora Tez Önerisi Formu (MEÜ.EÖ.FR-425)**” ve “**Doktora Tez Önerisi Değerlendirme Formu (MEÜ.EÖ.FR-365)**” ile Enstitü Müdürlüğüne bildirilir ve EYK kararı ile kesinleşir.

- **Yüksek Lisans Tez Önerisi (MEÜ.EÖ.FR-408) ve Doktora Tez Önerisi (MEÜ.EÖ.FR-424)** formlarında yer alan başlıklar her anabilim dalının tez yazım metodolojisine uygun olacak şekilde doldurulmalıdır. Tezin seçilen metodolojisine ve bilim alanının özelliklerine uygun olarak bazı başlıklar doldurulmayabilir.
- Doktora programlarında Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrencinin tez önerisini, tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunması gerekir. Tez önerisini 6 ay içinde savunmayan öğrencilerin önerisi reddedilmiş sayılır. Tez önerisi reddedilen öğrenci, yeni bir danışman ve/veya tez konusu seçme hakkına sahiptir. Bu durumda yeni bir tez izleme komitesi atanabilir. Programa aynı danışmanla devam etmek isteyen öğrenci üç ay içinde, danışman ve tez konusunu değiştiren öğrenci ise altı ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır. Tez önerisi bu savunmada da reddedilen veya geçerli bir mazereti olmaksızın tez önerisi savunmasına girmeyen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir. Herhangi bir sebeple danışmanı değiştirilen öğrenciye ek süre verilmez, geçen süre azami süresinden sayılır.

4. TEZ YAZIM KURALLARI

4.1. TEZİN BİÇİMİNE İLİŞKİN KURALLAR

Tez biçim yönünden aşağıdaki alt başlıklarda belirtilen kurallara göre düzenlenir.

4.1.1. DIŞ KAPAK VE SIRT

Tezlerin kapağında sırasıyla üniversite, enstitü ve anabilim dalı adı; Mersin Üniversitesi logosu (renkli); Tez başlığı; Yüksek lisans/Doktora Tezi; Hazırlayan ve Danışmanı; Tarihi (ay ve yıl) ve İli yer alır. Dış kapakta yazı karakteri “Times New Roman” ve tez başlığı 16 punto, diğer bilgiler 14 punto ve tümü siyah ve koyu renk olmalıdır **(Bkz. EK-1 DIŞ KAPAK)**.

Ayrıca dış kapağın sırtına yukarıdan başlamak üzere, Adı soyadı, Anabilim dalı, Programın türü (Yüksek Lisans/Doktora Tezi) ve Yılı yazılır **(Bkz. EK-2 SIRT)**.

4.1.2. İÇ KAPAK

Bu sayfa dış kapak formatında düzenlenir. Eğer tez bir kurum veya birim tarafından desteklenmiş ise bu hususa ilişkin açıklama, tarih ve il adından önce 12 punto olarak yer alır. Danışman (varsa ikinci danışman) ve tez yazarının ORCID bilgileri isimlerinin altında yer alır. **(Bkz. EK-3 İÇ KAPAK)**.

4.1.3. ONAY

Tez Savunma Sınavı jürisinin tezin kabulünü ve Enstitü Müdürünün onayını gösteren sayfadır. Jüri üyeleri en yüksek unvandan başlanarak sıralanır **(Bkz. EK-4 YL ONAY SAYFASI; EK-5 DOKTORA ONAY SAYFASI)**.

4.1.4. ETİK BEYAN

Çalışmanın bilimsel etik kurallarına uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır. Enstitüye teslim edilmek üzere tezin dijital kaydı PDF dosyası şeklinde oluşturulurken bu sayfa imzasız olarak kaydedilir **(Bkz. EK-6 ETİK BEYAN)**.

4.1.5. ÖZET

Özet, tezin konusunu, amacını, uygulanan yöntemleri ve elde edilen sonuçları açık ve net olarak anlatan bir metindir. Özetlerde kaynak gösterilmez, şekil, tablo, denklem, resim, fotoğraf vb. nesneler yer almaz. Özet tek paragraf olmalı ve 300 kelimeyi geçmemelidir. Özeti altında en az üç, en fazla beş anahtar kelime yazılmalıdır **(Bkz. EK-7 ÖZET)**.

4.1.6. İNGİLİZCE ÖZET

İngilizce özet (abstract), Türkçe özetin içeriğinin İngilizce ifadesidir **(Bkz. EK-8 ABSTRACT)**.

4.1.7. TEŞEKKÜR

Çalışmanın yürütülmesi ve tezin düzenlenmesi sırasında yardımı görülen, katkısı bulunan kişilere ve kuruluşlara teşekkür amacı ile düzenlenen sayfadır. Teşekkür tek paragraf olmalı ve bir sayfayı geçmemelidir **(Bkz. EK-9 TEŞEKKÜR)**.

4.1.8. İÇİNDEKİLER

Tez metninin bölüm ve alt bölümleri, metin içerisindeki düzenlendikleri sırada alt alta yazılarak ve karşılıklarına bulundukları sayfa numaraları konularak hazırlanır **(Bkz. EK-10 İÇİNDEKİLER)**.

4.1.9. TABLOLAR DİZİNİ

Tablo numarası, üst yazısı ve sayfa numarasını gösteren bir listedir. **(Bkz. EK-11 TABLOLAR DİZİNİ)**.

4.1.10. ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil numarası, üst yazısı ve sayfa numarasını gösteren bir listedir. Tez içerisinde kullanılan grafik, harita, fotoğraf, çizim, şema gibi her türlü görsel nesne şekil veya resim olarak adlandırılmalıdır **(Bkz. EK-12 ŞEKİLLER DİZİNİ)**.

4.1.11. KISALTMALAR VE SİMGELER

Tezde geçen kısaltma ve simgelerin açıklamasını içerir. **(Bkz. EK-13 KISALTMALAR VE SİMGELER)**.

4.1.12. BENZERLİK RAPORU ÖZET SAYFASI

Tezin özgünlüğünü gösteren Enstitü tarafından oluşturulmuş benzerlik raporunun özet sayfasıdır. Bu sayfanın ekran görüntüsü tezin ilgili sayfasına eklenir. **(bkz. EK-14 GİRİŞ-ANA METİN)**

4.1.13. ÖZGEÇMİŞ (bkz. EK-14)

4.1.14. KAĞIT ÖZELLİKLERİ

Tez kapağı 300 gram mat kuşe kağıda basılmalı ve ciltleme işlemi Amerikan cilt ile yapılmalıdır.

4.2. TEZİN YAZI ÖZELLİKLERİNE İLİŞKİN KURALLAR

4.2.1. METİN, PARAGRAF VE BAŞLIK DÜZENİ

- 1) Tez metninde Sayfa A4 ebatlarında, sayfa düzeni üst ve alt kenarlardan 2.5 cm, sağ ve sol kenardan 2.5 cm boşluk bırakılacak şekilde olmalıdır. Yazı karakteri 11 punto(nk=nokta 12nk=1sadır) “Times New Roman” ve satır aralığı 1,5 olmalıdır. Paragraf arasındaki boşluk 6 nk genişliğinde olmalıdır.
- 2) Dış kapak ve iç kapakta yazı karakteri tez başlığı için 16 punto, diğer bilgiler 14 punto olmalıdır. Onay, Etik Beyan, Özet, Abstract, Teşekkür, İçindekiler, Tablolar Dizini, Şekiller Dizini, Kısaltmalar ve Simgeler, Kaynaklar, Ekler, Özgeçmiş bölümlerinde yazı karakteri 11 punto “Times New Roman” ve satır aralığı “tek” olmalıdır.
- 3) GİRİŞ bölümüyle başlayan ana metinde ise yazı karakteri 11 punto “Times New Roman” ve satır aralığı 1,5 olmalıdır.
- 4) Tüm noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır. Satırlar iki yana yaslı olmalıdır.
- 5) Ana metinde paragraflar 1,25 cm (1 Tab) içeriden başlamalıdır.
- 6) Açıklama ve alıntılar 10 punto ile yazılmalıdır.
- 7) Tezlerde bölüm başlıklarının numaralandırılması ondalık sisteme göre yapılmalıdır. Birinci seviye başlıklar 1 rakamla (1. gibi), ikinci seviye başlıklar 2 rakamla (1.1. gibi), üçüncü seviye başlıklar 3 rakamla (1.1.1. gibi), dördüncü seviye başlıklar 4 rakamla (1.1.1.1. gibi) numaralandırılmalıdır. Her rakamdan sonra nokta konmalıdır. Başlık boşluk bırakılıp yazılmalıdır.
- 8) Birinci seviye bölüm başlıkları her defasında yeni bir sayfadan başlayarak, büyük harf ile 11 punto, kalın ve sola hizalı yazılmalıdır. Birinci seviye bölüm başlıkları ile takip eden paragraf arasındaki boşluk 6 nk genişliğinde olmalıdır.
- 9) Alt bölüm başlıkları sola hizalı olarak 11 punto ile koyu yazılmalıdır. Alt bölüm başlıklarındaki sözcüklerin ilk harfleri büyük, diğer harfleri küçük, bağlaç sözcükleri (ve, veya, ile gibi) küçük olarak yazılmalıdır. Alt başlıklardan önce ve sonra satır aralıkları 6 nk genişliğinde olmalıdır.
- 10) Giriş sayfasından başlayarak sonuna kadar olan tüm sayfalarda “Tez yazarının adı SOYADI, Yüksek Lisans/ Doktora Tezi, Mersin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yılı” içeren metin üst bilgi olarak yer almalıdır.

4.2.2. SAYFA NUMARALANDIRMA DÜZENİ

- 1) “ÖZET”, “ABSTRACT”, “TEŞEKKÜR”, “İÇİNDEKİLER”, “TABLOLAR DİZİNİ”, “ŞEKİLLER DİZİNİ”, “KISALTMALAR VE SİMGELER” gibi tez ön sayfaları küçük Romen rakamları (i, ii, iii, iv, v,...) ile numaralandırılmalıdır.
- 2) “GİRİŞ” bölümüyle başlayan tez metninin sayfaları ise Arabic rakamları (1, 2, 3,...) ile numaralandırılmalıdır.
- 3) Sayfa numaraları, sayfanın alt sağ köşesine sayfanın alt kenarından 1,25 cm yukarıda yazılmalıdır.
- 4) Sayfa numaralarının önünde ve arkasında ayıraç, çizgi vb. karakter kullanılmamalıdır.

4.2.3. TABLO, ŞEKİL VE FORMÜL YERLEŞTİRME DÜZENİ

- 1) Tablolar ve şekiller ortalanmış olarak metne yerleştirilmelidir. Tablo ve şekil başlığında sözcüklerin ilk harfleri büyük, bağlaç sözcükleri (ve, veya, ile gibi) küçük olarak yazılmalıdır. Şekillere ait başlıklar 10 punto ile altta ve ortalı; tablo başlıkları ise 10 punto ile üstte sola yaslı olarak numaralandırılmış şekilde yer almalı ve satır aralığı 1 olmalıdır. Tablo ve Şekil için kaynak belirtilecekse tablo ve şekil başlığından sonra parantez içerisinde yazılmalıdır.
- 2) Formüller ve denklemler sola yaslanmalıdır. Formüllerin satır aralığı 1 olmalı, sözcüklerin ilk harfleri büyük, bağlaç sözcükleri (ve, veya, ile gibi) küçük olarak yazılmalıdır. Formül numaraları sağa yaslanarak parantez içinde verilmelidir.
- 3) Tablo ve şekiller metinde ilk değinildiği cümleden sonra, uygun değil ise paragraftan sonra, o da uygun değil ise bir sonraki sayfanın başında verilmelidir.
- 4) Şekil, tablo ve formül ile metin arasında bir satır boşluk bulunmalıdır. Şekil ve tablolar metin sınırını aştığında yatay olarak verilmeli, yatay durumda da aştığında tezin EK(LER) bölümünde verilmelidir.
- 5) Bir sayfa içine sığmayan tablolar, bir sonraki sayfadan devam etmeli ve başlığı, örneğin ‘**Tablo 3.1.** (devamı)’ şeklinde olmalıdır. Sayfaya sığmayan tablonun en üst satırı (sütun başlıkları) devam eden sayfalarda tekrarlanmalıdır.
- 6) Formül, şekil ve tablo numaraları bulunduğu ana bölüme göre yapılmalıdır, örneğin ana bölüm numarası “4” ise bu bölümdeki şekiller “**Şekil 4.1.**” tablolar ise “**Tablo 4.1.**” şeklinde numaralandırılmalıdır.
- 7) Tablo açıklamaları tablonun üstüne, şekil açıklamaları şeklin altına yazılmalıdır.

- 8) Tezde kullanılan tablolar ve şekiller alıntı yapılarak kullanılmışsa, alıntının yapıldığı kaynak tablo veya şekil başlığının sonunda belirtilmelidir.

4.3. ANLATIM DÜZENİ

- 1) Tez metni Türkçe veya Yükseköğretim Kurulunun belirlediği nitelikleri taşıması şartıyla yabancı dillerde, yazım kurallarına uygun, bilimsel, kolay anlaşılır ve sade bir dille yazılmalıdır. Anlatımda edilgen cümle kullanılmalıdır.
- 2) Cümleler rakamla ve kısaltmalarla başlamamalıdır. Paragrafın ilk cümlesinin alıntı olmamasına dikkat edilmelidir.
- 3) Yükseköğretim kurumlarında öğretim dili Türkçe olan lisansüstü programlarda danışmanın gerekçeli görüşü, Anabilim Dalı Kurul Kararı ve ilgili Enstitü Yönetim Kurulu'nun onayı ile tezlerin, geniş bir Türkçe özet de (en az dört en fazla altı sayfa) verilmek kaydıyla, İngilizce de yazılabilir. Tez yabancı bir dilde yazılacaksa, danışman dâhil jüri salt çoğunluğunun Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen ilgili mevzuat hükümlerini karşılaması gerekir.

4.4. ALINTILAR VE DİPNOT

Alıntılmalarda referans verirken APA ya da klasik dipnot (Kıta Avrupa) yöntemlerinden biri tercih edilmelidir. Uygulama ile ilgili detaylar için bu kılavuzun 6. Bölümüne bakılmalıdır.

Tezin herhangi bir sayfasında metnin içine yazıldığı zaman konuyu dağıtıcı ve okuma sürekliliğini engelleyici nitelikteki açıklamalar kısa ve öz olarak sayfanın altına dipnot olarak verilebilir. Dipnotlar Times New Roman yazı tipinde, 10 punto büyüklüğünde ve italik ve bir satır aralığı ile yazılır. Bunun için önce metnin içinde açıklanmak istenen cümlelerin sonuna “*” veya “Arap rakamları” konulur ve ilgili sayfanın sonu 1/4 satır uzunluğunda bir çizgi ile ayrılır. Bu çizginin altına metindeki sembolün aynısı konularak 10 punto ile açıklamalar yazılır.

4.5. KISALTMA DÜZENİ

Ana metinde kısaltma kullanılacaksa ilk kullanıldığı yerde açık ifadesiyle birlikte kısaltması parantez içerisinde belirtilmelidir. Bundan sonraki kullanımlarda sadece kısaltmalar kullanılabilir (Örneğin Dünya Ticaret Örgütü (DTÖ)). Kısaltmalarda nokta kullanılmamalıdır (DPT, BM, TÜBİTAK vb). Kısaltmalar ve simgeler tezin ilgili sayfalarında alfabetik sıralı bir dizin halinde ayrıca gösterilmelidir.

5. TEZİN KISIMLARI

5.1. TEZİN İÇERİĞİNE İLİŞKİN KURALLAR (İÇERİK DÜZENİ)

Tez yazım planı ana hatlarıyla aşağıda sunulan başlıklardan oluşabilir. Başlıklar tezin konusuna ve içeriğine göre değişebilir.

DIŞ KAPAK

İÇ KAPAK

ONAY

ETİK BEYAN

ÖZET

ABSTRACT

TEŞEKKÜR

İÇİNDEKİLER

TABLolar DİZİNİ

ŞEKİLLER DİZİNİ

KISALTMALAR ve SİMGELER

GİRİŞ

ANA METİN

TARTIŞMA ve SONUÇ

KAYNAKLAR

EKLER (Varsa)

BENZERLİK RAPORU ÖZET SAYFASI

ÖZGEÇMİŞ

5.1.1. ÖZET VE ABSTRACT

ÖZET ve ABSTRACT bölümleri araştırmanın amacını, bulgu ve sonuçlarını yorumsuz biçimde ortaya koyacak tek paragraflık, bir satır aralıklı bir metin şeklinde yazılmalı, 300 kelimeyi geçmemelidir. Bu bölümlerde, tezin diğer bölümlerine, tablolarına, şekillerine, belgelere, kaynaklara vb. yer verilmemeli ve gönderme yapılmamalı, dipnot kullanılmamalıdır. Özet bölümünde mümkün olduğunca kısaltma kullanılmamalıdır. Bu bölümlerde çalışmayı en iyi şekilde açıklayabilecek en az üç, en fazla beş anahtar kelime verilmelidir. ÖZET ve ABSTRACT içerikleri mümkün olduğunca aynı olmalıdır.

5.1.2. GİRİŞ

Giriş kısmı tezin konusuna ve tezi oluşturan bölümlere uyumlu bir başlangıç sağlama amacı taşır. Girişte tezin konusu, amacı, önemi ve yöntemi açık bir şekilde belirtilir. Bu kısımda tez

konusunun ortaya çıkışı, süreci, teknik detay ve ayrıntıları açıklanır ve elde edilen bulgu ve sonuçlara yer verilir. Girişte tezin araştırma problemi, çalışmanın betimleyici veya açıklayıcı araştırma olmasına göre, soru cümlesi veya hipotezi (temel iddiası, varsayımı) net bir şekilde ifade edildikten sonra, araştırma probleminin içinde yer aldığı konu hakkında açıklayıcı bilgi verilir. Bu araştırma probleminin niçin seçildiği ve ne gibi yararlar umulduğu, konuya ilişkin daha önceki çalışmalarda konunun hangi yönleriyle ele alındığı (literatür değerlendirmesi) ve yöntemi açıklanır. İhtiyaç duyulması halinde, Giriş kısmından sonra tezin ana bölümleri içinde yer verilmesi uygun olmayan fakat konuya hazırlayıcı veya konunun anlaşılmasını kolaylaştırıcı mahiyette bilgiler de bu bölümde verilebilir. Giriş kısmında şekil, tablo vb. unsurlara yer verilmez ve “GİRİŞ” başlığı dışında başlıklar ve alt başlıklar oluşturulmaz.

5.1.3. ANA METİN

Ana Metin, tezin giriş ve sonuç bölümleri arasında yer alan, çalışmanın asıl içeriğini oluşturan bölümdür. Burada tezin içeriği ile ilgili başlık kullanılır. (Ayrıca “ANA METİN” adlı bir başlık kullanılmaz) Ana metin kendi içerisinde alt başlıklara ayrılır. Alt başlıkların içeriği, bölüm başlığını; bölüm başlıkları da tezin başlığını yansıtacak şekilde belirlenmelidir. Bölüm başlıkları tezin başlığı ile aynı olamaz. Bölümlerin sıralanması kuramsaldan uygulamaya doğru olmalıdır.

5.1.4. TARTIŞMA VE SONUÇ

TARTIŞMA VE SONUÇ bölümünde aynı konuda başka araştırmacılar tarafından elde edilen sonuçlarla araştırma sonuçlarının karşılaştırılması, analiz edilmesi, tartışılması beklenmektedir. Bu bölümde araştırmanın amacında değinilen ana hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını belirten bilgiler, değerler ve bunların yorumlanması düzenli bir şekilde verilmelidir. Yorum yapılırken bulgular değil, bulgulardan elde edilen sonuçlar dikkate alınmalıdır. Çalışılan konu ile ilgili olarak ileride incelenmesinin gerekli olduğu düşünülen noktalar ve öneriler belirtilmelidir. TARTIŞMA VE SONUÇ bölümü için “SONUÇ”, “SONUÇ VE ÖNERİLER”, “SONUÇ VE DEĞERLENDİRME” gibi farklı başlıklar da kullanılabilir.

5.1.5. KAYNAKLAR

Tezde yararlanılan ve metin içerisinde atıf verilen her eser kaynakçada yer almalı, kaynakçada yer alan her kaynağa da metin içerisinde mutlaka atıf verilmiş olmalıdır. Metin içi atıflardaki yazar adı ve tarih bilgisi kaynakçadaki yazar adı ve tarih bilgisi ile birebir aynı olmalıdır

KAYNAKLAR başlığı yeni bir sayfada ortalı ve koyu olarak, seçilen referans sistemine göre (Metin içi atıf sisteminde APA 7. Sürüm veya dipnot sisteminde Chicago 17. Sürüm)

verilir. Uygulama ile ilgili detaylar için bu kılavuzun 6. Bölümüne bakılmalıdır. Her kaynağın ilk satırı asılı 1 cm girintili olarak tek satır aralığında (önce 3 nk sonra 3 nk) yazılmalıdır. Kaynakçada numaralandırma veya madde işaretleri kullanılmaz. Kaynaklar yazarın soyadına göre alfabetik olarak sıralanır. Alfabetik sıralama yalnızca soyadın ilk harfine göre yapılmaz, aynı ilk harfe sahip künyelerin de kendi içerisinde harfe göre alfabetik olmaları gerekir.

5.1.6. ETİK KURUL ONAYI

Enstitümüze bağlı tüm anabilim dallarında hazırlanan tüm lisansüstü tezlerde “anket, mülakat, odak grup çalışması, gözlem, deney, görüşme teknikleri kullanılarak katılımcılardan veri toplanmasını gerektiren nitel ya da nicel yaklaşımlarla yürütülen her türlü araştırmalar” için, çalışmaya başlamadan önce çalışmanın yapılmasına izin verildiğine dair Etik Kurul Kararı alınmalı ve bundan sonra çalışma tamamlanmalıdır. Etik Kurul onayı ile ilgili bilgilere (Kurul adı, Tarih ve Sayı No) tezin YÖNTEM kısmında yer verilmelidir.

6. ATIF YAPILAN KAYNAKLARIN METİN İÇİNDE VE KAYNAKÇADA GÖSTERİMİ

Akademik çalışmalarda bir başkasının çalışmasından yararlanılması halinde, ilgili çalışmaya atıfta bulunulması zorunlu olup, tezlerde yararlanılan çalışmalara mutlaka atıfta bulunulmalıdır.

- Atıfta bulunmaya ilişkin olarak doğrudan ve dolaylı olmak üzere iki farklı yöntem bulunmaktadır. Birincisinde, yararlanılan çalışmadaki metin anlatımı hiç değiştirilmeksizin alınmışsa, bu durumda söz konusu metin tırnak işareti içerisinde aynen yazılır ve tırnak işaretinden sonra ilgili çalışmaya atıf yapılır.

Örnek:

"Erken Cumhuriyet Dönemi eğitim yapıları sırasıyla, Birinci Ulusal Mimarlık Üslubu (1923-1930), Uluslararası Üslup (1930-1940) ve İkinci Ulusal Mimarlık Üslubunda (1940-1950) tasarlanmışlardır. Birinci Ulusal Mimarlık Dönemi'nde Türk mimarlarının daha çok eğitim yapısı gerçekleştirdikleri görülmektedir." (Ülkü, 2008, s. 41).

- Eğer yararlanılan çalışmadaki anlatım değiştirilerek, yorumlanarak veya özetlenerek alınmışsa, bu durumda da ilgili çalışmaya atıfta bulunulmalıdır. "Paraphrasing (yorumlama)" denilen bu yöntem başka birinin fikirlerini kendi kelimelerimizi kullanarak tekrar ifade etmektir. Bir veya birden fazla kaynaktaki bilgiyi sentezleme, özetleme veya karşılaştırma yapılabileceğinde, etkili bir yöntemdir. Bu nedenle, doğrudan alıntı yapmak yerine genelde yorumlama kullanılır. Yorumlama yapılırken alıntı yapılan kaynak parantez içinde veya anlatsal olarak verilebilir.

Örnek:

Kapitalist toplumlarda sermaye dışında medya ve iletişim endüstrisine etki eden diğer güç devlettir. Bu sektördeki temel asli aktörlerden birisi olarak devlet ve hükümetler sosyo-ekonomik ve idari mekanizmaları kullanarak bu alanda düzenlemeler yapar (Yaylagül, 2019, s. 14).

Yaylagül (2019), kapitalist toplumlarda devletin medya ve iletişim sektörüne sosyo-ekonomik ve idari mekanizmaları kullanarak etki ettiğini söyler.

- Ayrıca, yararlanılan bir çalışmada kullanılan başlıca bir kaynağa yapılan atıf için, dolaylı atıftan yararlanılmalıdır.

Örnek:

Azman’a göre Ondokuzuncu yüzyıl boyunca Oryantalist bir ilgiyle Doğu’ya yönelen Batı, iki boyutlu ve şematik özellikler gösteren Doğu ve İslam sanatını, geçmişi Rönesans’a dayanan natüralist geleneğin içinden algılamayı yeğlemiş ve perspektiften yoksun olduğu için ilkel ve geri olarak değerlendirmiştir (aktaran Uzunoğlu, 2017, s. 234).

Aynı yazar ve aynı tarihli iki farklı çalışmaya yer verildiğinde kaynaklar a, b şeklinde verilmelidir:

Örnek:

(WHO, 2020a); (WHO, 2020b)

Metin içinde kaynak gösterme (Örnek)

Yazar Türü	Parantez içinde alıntı	Anlatısal alıntı
Tek yazarlı çalışma	(Carducci, 2009)	Carducci (2009)
İki yazarlı çalışma	(Vollrath ve Torgersen, 2002)	Vollrath ve Torgersen (2020)
Üç veya daha fazla yazarlı çalışma	(Gunay-Oge vd., 2020)	Gunay-Oge vd. (2020)
Kısaltması bulunan grup	(Dünya Sağlık Örgütü [DSÖ], 2020)	Dünya Sağlık Örgütü (DSÖ, 2020)
• İlk alıntı		
• Sonraki alıntılar	(DSÖ, 2020)	DSÖ (2020)
Kısaltması olmayan grup	(Hacettepe Üniversitesi, 2020)	Hacettepe Üniversitesi (2020)

- Detaylı bilgi verilmeden, genel kullanımı olan web site, uygulama veya yazılımlara değinilmişse kaynakçaya yazılmasına veya metin içi alıntılama gerektirmez. Web site ismi verilmişse, parantez içinde URL adresi verilir. Uygulama veya program ismi verildiyse, eğer biliniyorsa kullanılan versiyonunun yazılması yeterlidir.

Örnek: Verilerin analizinde IBM SPSS Statistics (Version 25) kullanılmıştır.

Yukarıda açıklanan durumlara uyulmaması, yani başkalarının düşüncelerinin, verilerinin ve/veya araştırma sonuçlarının kaynak gösterilmeksizin kullanılması, bilimsel anlamda sahtekârlıktır. Diğer bir ifadeyle başkalarının düşüncelerini, görüşlerini ve/veya araştırma sonuçlarını bilgi kaynağını belirtmeksizin ve ilgili çalışmaya atıfta bulunmaksızın bilerek veya

bilmeyerek kullanılması ve bunların tezi hazırlayanın kendi düşünceleri gibi sunulması, intihal olarak tanımlanmaktadır. Bu tür bir davranış suçtur.

Hazırlanan bir tezde intihal kapsamında değerlendirilebilecek bir durumun tespiti halinde ilgili öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılabilmektedir. Genellikle etik açıdan ele alınmakla birlikte intihal, disiplin soruşturmasına bağlı olarak hukuki açıdan da üniversiteden ya da meslekten atılma gibi cezai sonuçlara da yol açabilmektedir.

6.1. KAYNAKLARIN METİN İÇERİSİNDE VE KAYNAKÇADA GÖSTERİMİNE İLİŞKİN KURALLAR

6.1.1. KLASİK DİPNOTLU (SAYFA ALTI) KAYNAK GÖSTERME YÖNTEMİ

Klasik dipnotlu kaynak gösterme şeklinde Chicago Sistemi'nin 17. Sürümü (Chicago Manual of Style 17th edition) kurallarına uyulmalıdır.

Dipnotlu gösterim şeklinde alıntılanan ifadenin veya cümlenin sonuna dipnot numarası verilir ve alıntılanan kaynağın künyesi, sayfanın altına yazılır. Dipnot metni, Times New Roman yazı tipinde, 10 punto büyüklüğünde ve iki yana yaslı olarak yazılır. Bir dipnotta birden fazla eser bilgisi verilecekse bunlar, noktalı virgül (;) işaretiyle birbirlerinden ayrılır. Dipnotta eserin tümüne, belirli bir sayfasına ya da belirli bir sayfa aralığına gönderme yapılabilir. Eser adında geçen “ve”, “veya”, “ya”, “ya da”, “da”, “de”, “ile” gibi bağlaçlar küçük harflerle yazılır. İlk dipnotta herhangi bir kısaltma yapılmaz. Bir kaynağa ikinci kez ve daha sonra yapılan atıflarda “age.” (adı geçen eser), “agm.” (adı geçen makale) kısaltmaları kullanılmaz. Yazarın soyadı, eserin adı veya uygun kısaltması ve sayfa numarası aralarına virgöl konularak yazılır.

Tez çalışmasında yararlanılan kaynakların dipnotta ve kaynakçada gösterilmesi, yayının türüne göre aşağıda Tablo 1’de örnekleri verilen şekillerde olur. Burada temel örnekleri verilen bu biçimin ayrıntıları için Chicago referans sisteminin resmi kılavuzuna bakılabilir.¹

¹ Chicago Sistemi'nin 17. Sürümüne (Chicago Manual of Style 17th edition) https://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide/citation-guide-1.html adresinden erişim sağlanabilir.

Dipnotlu Kaynak Gösterme Sistemi Temel Kuralları

Tek Yazarlı Kitap (Baskılı ve Dijital Kitaplar Dahil)	
Dipnot	Dipnot numarası. Ad Soyad, Eser Adı (Eserin basıldığı şehir: Yayımlayan kuruluş, Yayım yılı), sayfa numarası, URL (varsa DOI numarası). İlk Gösterim: Fernand Braudel, <i>Akdeniz: Mekan ve Tarih</i> (İstanbul: Metis Yayınları, 1990), 51. Sonraki Gösterim(ler): Braudel, <i>Akdeniz: Mekan ve Tarih</i> , 51.
	İlk Gösterim: Şenay Özdemir Gümüş, <i>Osmanlı Sularında Balık Avcılığı</i> (İstanbul: Kitap Yayınevi, 2019), 39. Sonraki Gösterim(ler): Özdemir Gümüş, <i>Osmanlı Sularında Balık Avcılığı</i> , 39.
	İlk Gösterim: Xinyuan Wang, <i>Social Media in Industrial China</i> (London: UCL Press, 2016), 59, org.umi.idm.oclc.org/10.14324/111.9781910634646 . Sonraki Gösterim(ler): Wang, <i>Social Media</i> , 60.
Kaynakça	Soyad, Ad. <i>Eser Adı</i> . Eserin basıldığı şehir: Yayımlayan kuruluş, Yayım yılı. Varsa URL veya (DOI numarası). Braudel, Fernand. <i>Akdeniz: Mekan ve Tarih</i> . İstanbul: Metis Yayınları, 1990. Özdemir Gümüş, Şenay. <i>Osmanlı Sularında Balık Avcılığı</i> . İstanbul: Kitap Yayınevi, 2019. Wang, Xinyuan. <i>Social Media in Industrial China</i> . London: UCL Press, 2016. https://doiorg.umi.idm.oclc.org/10.14324/111.9781910634646 .
İki veya Üç Yazarlı Kitap	
Dipnot	Dipnot numarası. Ad Soyad (ilk yazar), Ad Soyad (ikinci yazar) ve Ad Soyad (üçüncü yazar), Eser Adı (Eserin basıldığı şehir: Yayımlayan kuruluş, Yayım yılı), sayfa numarası. İlk Gösterim: Ayşe Nükhet Adıyeke ve Nuri Adıyeke, <i>Osmanlı Dönemi Kısa Girit Tarihi</i> (İstanbul: Türkiye İş Bankası Yayınları, 2021), 17. Sonraki Gösterim(ler): Adıyeke ve Adıyeke, <i>Osmanlı Dönemi Kısa Girit Tarihi</i> , 17.
	İlk Gösterim: İbrahim Bozkurt, Birgül Bozkurt ve Sırma Hasgöl, <i>Salnâme-i Vilâyet-i Adana 1287/1870 (Adana, Payas, Kozan ve İçel Sancakları)</i> (Adana: Pitura, 2015), 52. Sonraki Gösterim(ler): Bozkurt, Bozkurt ve Hasgöl, <i>Salnâme-i Vilâyet-i Adana</i> , 52.
	İlk Gösterim: İbrahim Bozkurt, Birgül Bozkurt ve Sırma Hasgöl, <i>Salnâme-i Vilâyet-i Adana 1287/1870 (Adana, Payas, Kozan ve İçel Sancakları)</i> (Adana: Pitura, 2015).
Kaynakça	Soyad, Ad (ilk yazar), Ad Soyad (ikinci yazar). Eser Adı. Eserin basıldığı şehir: Yayımlayan kuruluş, Yayım yılı. Adıyeke, Ayşe Nükhet ve Nuri Adıyeke. <i>Osmanlı Dönemi Kısa Girit Tarihi</i> . İstanbul: Türkiye İş Bankası Yayınları, 2021. Bozkurt, İbrahim, Birgül Bozkurt ve Sırma Hasgöl. <i>Salnâme-i Vilâyet-i Adana 1287/1870 (Adana, Payas, Kozan ve İçel Sancakları)</i> . Adana: Pitura, 2015.
Çeviri Kitap	

Dipnot	Dipnot numarası. Ad Soyad, Eser Adı, çev. Ad Soyad (Eserin basıldığı şehir: Yayımlayan kuruluş, Yayımlı yılı), sayfa numarası. İlk Gösterim: Cynthia Enloe, Muzlar, Plajlar ve Askeri Üsler, çev., Berna Kurt ve Ece Aydın (İstanbul: Çitlembik Yayınları, 2003), 101. Sonraki Gösterim(ler): Enloe, <i>Muzlar, Plajlar ve Askeri Üsler</i>, 101.
Kaynakça	Soyad, Ad. Eser Adı, Çeviren Ad Soyad, Eserin basıldığı şehir: Yayımlayan kuruluş, Yayımlı yılı. Enloe, Cynthia. Muzlar, Plajlar ve Askeri Üsler. Çeviren Berna Kurt ve Ece Aydın. İstanbul: Çitlembik Yayınları, 2003.
Editörlü/Derleme Kitaptan Bir Bölüm	
Dipnot	Dipnot numarası. Bölüm yazarının adı soyadı, “Bölüm Başlığı”, içinde Kitap Adı, ed. Ad Soyad, (Eserin basıldığı şehir: Yayımlayan kuruluş, Yayımlı yılı), sayfa numarası. İlk Gösterim: Ayşe Durakbaşı, “Cumhuriyet Döneminde Modern Kadın ve Erkek Kimliklerinin Oluşumu: Kemalist Kadın Kimliği ve Münevver Erkekler,” 75 Yılda Kadınlar ve Erkekler içinde, der., Ayşe Berktaş Hacımırzaoğlu (İstanbul: Türkiye Ekonomik ve Toplumsal Tarih Vakfı, 1998), 30. Sonraki Gösterim(ler): Durakbaşı, “Cumhuriyet Döneminde Modern Kadın”, 35. İlk Gösterim: Tolgahan Karaimamoğlu, “VIII. Henry’nin Papalık Politikaları ve Sonuçları: Yeni İngiltere’nin Doğuşu”, içinde <i>Orta Çağ’da Diplomasi</i>, ed. Ercan Gördeğir, (İstanbul: Efe Akademi Yayınevi, 2020), 190. Sonraki Gösterim(ler): Karaimamoğlu, “VIII. Henry’nin Papalık Politikaları ve Sonuçları”, 190.
Kaynakça	Bölüm yazarının Soyadı, Adı, “Bölüm Başlığı”. İçinde <i>Kitap Adı</i>, editör Ad Soyad, sayfa aralığı. Eserin basıldığı şehir: Yayımlayan kuruluş, Yayımlı yılı. Durakbaşı, Ayşe. “Cumhuriyet Döneminde Modern Kadın ve Erkek Kimliklerinin Oluşumu: Kemalist Kadın Kimliği ve Münevver Erkekler.” İçinde <i>75 Yılda Kadınlar ve Erkekler</i>. Der. Ayşe Berktaş Hacımırzaoğlu, 29-50. İstanbul: Türkiye Ekonomik ve Toplumsal Tarih Vakfı, 1998. Karaimamoğlu, Tolgahan. “VIII. Henry’nin Papalık Politikaları ve Sonuçları: Yeni İngiltere’nin Doğuşu”. İçinde <i>Orta Çağ’da Diplomasi</i>, editör Ercan Gördeğir, 181-201. İstanbul: Efe Akademi Yayınevi, 2020.
Basılı Makale	
Dipnot	Dipnot numarası, Ad Soyad, “Makalenin Başlığı”, <i>Dergi Adı</i>, Cilt/Sayı (Yıl): Sayfa numarası. İlk Gösterim: Gülnur Acar Savran, “Feminizmin İkilemleri (Teoride Aşılabilir mi?),” <i>Değer</i> 14/44 (Yaz 2001):40. Sonraki Gösterim(ler): Acar Savran, “Feminizmin İkilemleri”, 33. İlk Gösterim: Efrumiye Ertekin, “Principatus Döneminde Lycia et Pamphylia Eyaleti’nde Görev Yapmış Olan Curatores Rei Publicae ve Correctores”, <i>The Journal of Academic Social Science Studies</i>, 6 (2013): 511.

	<u>Sonraki Gösterim(ler):</u> Ertekin, “Principatus Döneminde Lycia”, 511.
Kaynakça	Soyad, Ad. “Makalenin Başlığı”. Dergi Adı. Cilt/Sayı (Yıl): Sayfa numarası. Savran, Gülnur Acar. “Feminizmin İkilemleri (Teoride Aşılabilir mi?).” <i>Defter</i>. 14/44 (Yaz 2001):33-69. Ertekin, Efrumiye. “Principatus Döneminde Lycia et Pamphylia Eyaleti’nde Görev Yapmış Olan Curatores Rei Publicae ve Correctores”. <i>The Journal of Academic Social Science Studies</i>. 6 (2013): 497-524.
Elektronik Makale	
Dipnot	Eğer varsa DOI (Digital Object Identifier / Dijital Nesne Tanımlayıcısı) belirtilmelidir. Eğer DOI yoksa URL belirtilmelidir. Dipnot numarası, Ad Soyad, “Makalenin Başlığı”, <i>Dergi Adı</i>, Cilt/Sayı (Yıl): Sayfa numarası, varsa DOI yoksa URL. <u>İlk Gösterim:</u> Emel Tanyeri Mazıcı, “Covid-19 Pandemi Sürecinde Dijital Diploması: T.C. Dışişleri Bakanlığı Üzerine Bir Araştırma”, <i>Turkish Studies</i>, 15/4 (2020): 1095. http://dx.doi.org/10.7827/TurkishStudies.44438. <u>Sonraki Gösterim(ler):</u> MAZICI, “Covid-19 Pandemi”, 1102. <u>İlk Gösterim:</u> T. Tolga Gümüş, “A Tale of Two Codices: The Medieval Registers of the Order of the Garter”, <i>Comitatus: A Journal of Medieval And Renaissance Studies</i>, 37 (2006): 103. https://muse.jhu.edu/pub/162/article/540353/pdf <u>Sonraki Gösterim(ler):</u> Gümüş, “A Tale of Two Codices”, 103.
Kaynakça	Tanyeri Mazıcı, Emel. “Covid-19 Pandemi Sürecinde Dijital Diploması: T.C. Dışişleri Bakanlığı Üzerine Bir Araştırma”. <i>Turkish Studies</i>. 15/4 (2020): 1087-1104. http://dx.doi.org/10.7827/TurkishStudies.44438. Gümüş, T. Tolga. “A Tale of Two Codices: The Medieval Registers of the Order of the Garter”. <i>Comitatus: A Journal of Medieval And Renaissance Studies</i>. 37 (2006): 86-110. https://muse.jhu.edu/pub/162/article/540353/pdf
Gazete/Dergi Makalesi-Haberi	
Dipnot	Dipnot Numarası, Ad Soyad, “Makale Başlığı”, <i>Gazete/Dergi Adı</i>, Yayın Tarihi. (Erişim Tarihi) URL <u>İlk Gösterim:</u> Abbas Güçlü, “Korkuyla değil, sevgiyle!..”, <i>Milliyet</i>, 13 Ekim 2020. (Erişim Tarihi 20 Ekim 2020) https://www.milliyet.com.tr/yazarlar/abbasguclu/korkuyla-degil-sevgiyle-6328485 <u>Sonraki Gösterim(ler):</u> Güçlü, “Korkuyla değil”. Yazarsız haberlerde gazete adı başa alınır. Gazete Adı, “Makale Başlığı”, Yayın Tarihi, (varsa sayfa numarası yoksa Erişim Tarihi ve URL) Akşam, “ABD’li Astronot Konuştu”, 22 Nisan 2009.
Kaynakça	Güçlü, Abbas. “Korkuyla değil, sevgiyle!..”, <i>Milliyet</i>, 13 Ekim 2020. (Erişim Tarihi 20. Ekim 2020) https://www.milliyet.com.tr/yazarlar/abbas-guclu/korkuyla-degilsevgiyle-6328485
Tüzel Kişilik	

Dipnot	Dipnot Numarası, Tüzel Kişilik Adı, <i>İlgili Yayın Adı</i>, (Eserin Basıldığı Şehir: Yayımlayan Kuruluş, Yıl), sayfa numarası İlk Gösterim: Dış Politika Enstitüsü, <i>Uluslararası İlişkilerle İlgili Anayasaya Konabilecek Hükümler</i>, (Ankara: Siyasal Bilgiler Fakültesi Yayınları, 1990), 33. Sonraki Gösterimler: Dış Politika Enstitüsü, <i>Anayasaya Konabilecek Hükümler</i>, 33.
Kaynakça	Tüzel Kişilik Adı. İlgili Yayın Adı. Eserin Basıldığı Şehir: Yayımlayan Kuruluş, Yıl. Dış Politika Enstitüsü. <i>Uluslararası İlişkilerle İlgili Anayasaya Konabilecek Hükümler</i>. Ankara: Siyasal Bilgiler Fakültesi Yayınları, 1990.
Kongre ve Sempozyum Bildirileri	
Dipnot	Dipnot Numarası, Ad Soyad, “Bildiri Başlığı”, içinde <i>Sempozyum-Kongre Adı</i>, Editör Adı Soyadı (Yapıldığı yer: Yayıncı, Yıl), sayfa numarası. İlk Gösterim: Kumru Uyar, Kenan Güllü ve Müge Erkan, “The Role of Turkish Youth in Family Purchase Decision”, içinde <i>Management and Business Academy International Business Conference</i>, editör James Brown (Brezilya: Peter Lang Publishing, 2015), 81-88. Sonraki Gösterim(ler): Uyar, Güllü and Erkan, “The Role of”, 85. İlk Gösterim: Songül Ulutaş, “Türk ve Yunan Medyasında Enerji ve Kıbrıs Sorununun Karşılaştırmalı Analizi”, içinde <i>4. Uluslararası Kıbrıs Sempozyumu</i> (KKTC: 2014), 28. Sonraki Gösterim(ler): Ulutaş, “Türk ve Yunan Medyası”, 28.
Kaynakça	Soyad, Ad. “Bildiri Başlığı”. İçinde <i>Sempozyum-Kongre Adı</i>, editör Adı Soyadı, Sayfa aralığı. Yapıldığı Yer: Yayıncı, Yıl. Uyar, Kumru, Kenan Güllü ve Müge Erkan. “The Role of Turkish Youth in Family Purchase Decision”. İçinde <i>Management and Business Academy International Business Conference</i>, editör James Brown, 81-88. Brezilya: Peter Lang Publishing, 2015. Ulutaş, Songül. “Türk ve Yunan Medyasında Enerji ve Kıbrıs Sorununun Karşılaştırmalı Analizi”. İçinde <i>4. Uluslararası Kıbrıs Sempozyumu</i>, 20-30. KKTC: 2014.
Lisansüstü Tez	
Dipnot	Dipnot Numarası, Ad Soyad, “Tez Başlığı” (Tez Türü, Yayınlandığı Üniversite Adı, Yılı), Sayfa Numarası. İlk Gösterim: Mehtap Çelik, “Osmanlı Mâliyesinde Mâlikâne Uygulamasının Taşra Yönetiminde Bir Usûl Olarak Kullanımı: XVIII. Yüzyılda Adana Sancağı” (Yayımlanmamış Doktora Tezi, Mersin Üniversitesi, 2016), 58. Sonraki Gösterim(ler): Çelik, “Osmanlı Mâliyesinde Mâlikâne”, 58.
Kaynakça	Soyad, Ad. “Tez Başlığı”. Tez Türü, Yayınlandığı Üniversite Adı, Yılı. Çelik, Mehtap. “Osmanlı Mâliyesinde Mâlikâne Uygulamasının Taşra Yönetiminde Bir Usûl Olarak Kullanımı: XVIII. Yüzyılda Adana Sancağı”. Yayımlanmamış Doktora Tezi, Mersin Üniversitesi, 2016.
Ansiklopedi veya Sözlük Maddesi	

Dipnot	Ansiklopedi Maddesi Dipnot Numarası, Madde Yazarının Adı Soyadı, “Madde Adı”, <i>Ansiklopedi Adı</i> (Basıldığı Şehir: Yayımlayan Kuruluş, Yıl), Cilt: sayfa numarası. İlk Gösterim: Ömer Faruk Akün, “Âlî Mustafa Efendi”, içinde <i>Türkiye Diyanet Vakfı İslâm Ansiklopedisi</i> (Ankara: TDV Yayınları, 1989), 2:416. Sonraki Gösterim(ler): Akün, “Âlî Mustafa Efendi”, 415.
Kaynakça	Soyad, Ad. “Araştırma Maddesi”. Ansiklopedi Adı. Cilt: Sayfa numaraları. Basıldığı Şehir: Yayımlayan Kuruluş, Basım Yılı. Akün, Ömer Faruk. “Âlî Mustafa Efendi”. İçinde <i>Türkiye Diyanet Vakfı İslâm Ansiklopedisi</i>, 2: 416-417. Ankara: TDV Yayınları, 1989.
	Sözlük Maddesi Dipnot Numarası, Sözlük Adı, ed. Adı Soyadı (varsa), Baskı. (Yer: Yayıncı, Yıl), s.v. “Sözlük Maddesi”, URL İlk Gösterim: Oxford English Dictionary, 2. Baskı (Oxford: Oxford University Press, 2004), s.v. “Parable.”http://www.oed.com.uml.idm.oclc.org/view/Entry/183739?redirectedFrom=social#eid Sonraki Gösterim(ler): Oxford English Dictionary, “parable” maddesi.
İnternet Sitesi	
Dipnot	Dipnot Numarası, Ad Soyad (varsa), “web sayfasının başlığı”, (Erişim Tarihi), URL İlk Gösterim: “Avrupa Miras Günleri 2018”, (Erişim Tarihi 09.10.2020), https://kvmgm.ktb.gov.tr/TR-222670/avrupa-miras-gunleri-2018.html Sonraki Gösterim(ler): “Avrupa Miras Günleri”.
Kaynakça	Ad Soyad (varsa) veya Web site yayıncısı, “Web sayfasının başlığı”, (Erişim Tarihi), URL Kültür ve Turizm Bakanlığı. “Avrupa Miras Günleri 2018”. Erişim Tarihi 09.10.2020, https://kvmgm.ktb.gov.tr/TR-222670/avrupa-miras-gunleri-2018.html
Arşiv Belgeleri	
Dipnot	Arşiv Belgesi Dipnot numarası, Arşivin Adı (varsa), <i>Arşiv Belgesinin Adı</i>, Belge Tarihi, varsa dosya-katalog numarası, sayfa numarası. İlk Gösterim: Devlet Arşivleri Başkanlığı Osmanlı Arşivi, <i>Ali Emiri (AE.)</i>, 95/1. Devlet Arşivleri Başkanlığı Osmanlı Arşivi, <i>Cevdet (C.)</i>, 15/3. Devlet Arşivleri Başkanlığı Osmanlı Arşivi, <i>Divan-ı Ahkam-ı Adliye (DA.)</i>, 65/8. Devlet Arşivleri Başkanlığı Osmanlı Arşivi, <i>Hatt-ı Hümayun (HAT)</i>, 42/5. Sonraki Gösterim(ler): BOA, AE, 95/1. BOA, C, 15/3. BOA, DA, 65/8. BOA, HAT, 42/5.
Kaynakça	Arşivin Adı (varsa). Arşiv Belgesinin Adı. Belge Tarihi, varsa dosya-katalog numarası, sayfa numaraları ve diğer açıklamalar

	Devlet Arşivleri Başkanlığı Osmanlı Arşivi. <i>Ali Emiri</i> . 95/1. Devlet Arşivleri Başkanlığı Osmanlı Arşivi. <i>Cevdet</i> . 15/3. Devlet Arşivleri Başkanlığı Osmanlı Arşivi. <i>DA</i> . 65/8. Devlet Arşivleri Başkanlığı Osmanlı Arşivi. <i>HAT</i> . 42/5.
Türk Mahkeme Kararları	
Dipnot	Dipnot numarası, Mahkemenin Adı (Mahkeme Adı Kısaltması), Karar Tarihi, Esas Numarası, Karar Numarası, Erişim Kaynağı, Erişim Tarihi, (Online Erişim değilse yayın adı, tarih, sayı ve sayfa numarası) İlk Gösterim: Anayasa Mahkemesi, 12.09.1976, E.1970/1, K.1970/31, https://www.anayasa.gov.tr/tr/kararlar-bilgi-bankasi, E.T. 21.01.2020. Anayasa Mahkemesi, 12.09.1976, E.1970/1, K.1970/31, Anayasa Mahkemesi Kararlar Dergisi, Yıl 1972, Sayı 14, s. 252-285. Yargıtay 11. Hukuk Dairesi, 15.11.2016, E. 2016/35282, K. 2016/20130, www.kazanci.com.tr, E.T. 19.12.2019. Danıştay 10. Daire, 26.05.2014, E. 2010/1399, K. 2014/3366, www.lexpera.com.tr, E.T. 16.11.2018. İstanbul Bölge Adliye Mahkemesi 16. Hukuk Dairesi, 07.10.2019, E. 2019/ 613, K. 2019/ 2018, hukukturk.com, E.T. 12.06.2020. Ankara Bölge İdare Mahkemesi 2. Vergi Dairesi, 03.02.2020, E: 2018/724, K. 2020/212, legalbak.com, E.T. 21.09.2020. (Danıştay Kısaltma olarak D.; Daire Kısaltma Olarak D şeklinde belirtilmiştir. Alternatif olarak Yargıtay Yg; Danıştay Dn şeklinde de kullananlar bulunmaktadır.) AYM, 12.09.1976, E.1970/1, K.1970/31, https://www.anayasa.gov.tr/tr/kararlarbilgi-bankasi, E.T. 21.01.2020. Y. 11. HD, 15.11.2016, E. 2016/ 35282, K. 2016/ 20130, www.kazanci.com.tr, E.T. 12.06.2020. D. 10. D, 26.05.2014, E. 2010/ 1399, K. 2014/ 3366, www.lexpera.com.tr, E.T. 16.11.2018. İstanbul BAM 16. HD, 07.10.2019, E. 2019/ 613, K. 2019/ 2018, hukukturk.com, E.T. 12.06.2020. Ankara BİM 2. VD, 03.02.2020, E: 2018/724, K. 2020/212, legalbak.com, E.T. 21.09.2020. Sonraki Gösterim(ler): Mahkeme Adı Kısaltması, Karar Numarası. Y., K. 2019/1204. AYM, K. 2015/19953.
Kaynakça	Mahkeme Adı. K. Karar Numarası (Karar Günü Ayı Yılı). (varsa) Erişim Adresi Anayasa Mahkemesi. K. 2015/19953 (26 Haziran 2019). http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2019/08/20190806-6.pdf Yargıtay 11. Hukuk Dairesi. K. 2019/1204 (22 Ağustos 2019). http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2019/08/20190822-4.pdf
Yabancı Mahkeme Kararları	

Dipnot	Mahkeme Adı Kısaltması, Karar Tarihi, Numarası. İlk Gösterim: BGE, 16.01.1992, 118 II 235. BGE, 18.11.1996, 129 III 264. Sonraki Gösterim(ler): Mahkeme Adı Kısaltması, Numarası. BGE 129 III 264.
Kaynakça	Mahkeme Adı. K. Karar Numarası (Karar Günü Ayı Yılı). (varsa) Erişim Adresi Anayasa Mahkemesi. K. 2015/19953 (26 Haziran 2019). http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2019/08/20190806-6.pdf Yargıtay 11. Hukuk Dairesi. K. 2019/1204 (22 Ağustos 2019). http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2019/08/20190822-4.pdf Mahkeme Adı Kısaltması, Davacı ve Davalı, Başvuru Numarası, Tarih. ECHR, Campagnano v. Italy, Appl. No: 77955/01, 23.03.2006. ECHR, Kyriakides v. Cyprus, Appl. No: 39058/05, 16.01.2009. Mahkeme Adı Kısaltması, Davacı ve Davalı ECHR, Campagnano v. Italy. ECHR, Kyriakides v. Cyprus.
Kutsal Kitaplar ve Klasik Eserler	
Dipnot	Kutsal Kitap Adı, Bölüm, Bab veya Sure, Ayet Numarası. Ayet ve hadis metinleri “tırnak içinde” ve düz olarak yazılır. Ayetlerin referansı (parantez içinde) gösterilir: (Kur’an-ı Kerim, Bakara, 2/38), (Kur’an-ı Kerim, Yasîn, 36/23). (Eski Ahit, Çıkış, 14: 2). (Yeni Ahit, Markos, 11: 6). Hadislerin kaynağı, tercih edilen kaynak gösterme sistemine göre, ilgili eserin hadis alanında meşhur olan biçimine göre verilir. Buharî, “İman”, 1; el-Müsned, 3: 159. Kütüb-i Sitte olarak bilinen hadis kitaplarından kaynak gösterilirken yazarın adı yazıldıktan sonra virgöl konur, virgülden sonra kitap/bâb adı ve numarası verilir (örneğin; Buhârî, İlim, 12; Müslim, Ticârât, 45; Tirmizî, Edeb, 18). Bu formatın dışındaki hadis kaynaklarına atıf yapılırken, tek yazarlı kitaba atıf yöntemi takip edilir. Yazma eserlerde yazar adı, eser adı (italik), kütüphanesi, numarası (no: “..” şeklinde), varak numarası (örnek: vr. 10b), Hadis eserlerinde ise varsa hadis numarası belirtilmelidir
Sesli ve Görüntülü Kaynaklar	
Dipnot	Film Dipnot numarası, Ad Soyad (Yönetmen, Senarist, Müzisyen, Oyuncu vb), <i>Film Adı</i> (Yayın bilgileri, yıl).

	İlk Gösterim: Nuri Bilge Ceylan (Yön. ve Sen.), <i>Uzak</i>, (Artificial Eye Company, 2004). Sonraki Gösterim(ler): Ceylan, <i>Uzak</i> TV Programı Dipnot numarası, Ad Soyad, Yapıt Adı, Türü, Konu, Yayıncı Kuruluş, Yayın Tarihi. İlk Gösterim: Niyazi Uygun, “Pelin Çift ile Gündem Ötesi”, Program, Nuh Tufanı, TRT 1, 03 Ocak 2018. Sonraki Gösterim(ler): Uygun, “Pelin Çift ile”
Kaynakça	Soyad, Ad (Yönetmen, Senarist, Müzisyen, Oyuncu vb), Yapıt Adı. Formatı (plak, VCD, DVD vb.), yayın bilgileri, yıl. Ceylan, Nuri Bilge. (Yön. ve Sen.). <i>Uzak</i>, Artificial Eye Company, 2004. Soyad, Ad. “Yapıt Adı”. Türü, Konu. Yayıncı Kuruluş, Yayın Tarihi. Uygun, Niyazi. “Pelin Çift İle Gündem Ötesi”. Nuh Tufanı. TRT1, 03.01.2018.
Kişisel Görüşmeler	
Dipnot	Basılmış görüşmeler ve söyleşiler için kitap veya makalelerdeki yöntem geçerlidir. Basılmamış olanlar; Dipnot Numarası, Ad Soyad (Kaynak Kişi), Kişisel Görüşme, Tarih. İlk Gösterim: Mehmet Yılmaz, Kişisel Görüşme, 13 Mayıs 2019. Sonraki Gösterim(ler): Yılmaz, Kişisel Görüşme.
Kaynakça	Soyad, Ad (Kaynak Kişi). Kişisel Görüşme, Tarih. Yılmaz, Mehmet. Kişisel Görüşme, 13 Mayıs 2019.
Sosyal Medya	
Dipnot	Twitter / Instagram / Facebook Dipnot Numarası, Hesap adı. “Paylaşım”, Sosyal medya türü, gün ay ve yıl olarak paylaşım tarihi. Paylaşım linki. İlk Gösterim: Mersin Üniversitesi. “Üniversitemizde Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Eğitimleri Verildi”, Facebook, 30 Kasım 2022. https://facebook.com/https://www.mersin.edu.tr/haberler/374841/universitemizde-kadina-yonelik-siddetle-mucadele-egitimleri-verildi Sonraki Gösterim(ler): Mersin Üniversitesi. “Üniversitemizde Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele”
Kaynakça	Hesap adı. “Paylaşım”. Sosyal medya türü, Gün ay yıl cinsinden tarih. Paylaşım adresi Mersin Üniversitesi. “Üniversitemizde Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Eğitimleri Verildi”, Facebook, 30 Kasım 2022. https://facebook.com/https://www.mersin.edu.tr/haberler/374841/universitemizde-kadina-yonelik-siddetle-mucadele-egitimleri-verildi

Metin Altı Dipnot Sisteminde Bazı Özel Durumlar	• Türkçe eserlerde yayına hazırlayan (haz.), derleyen (der.), editör (ed.) kısaltmasıyla belirtilir. İngilizce eserlerde editör (ed.), editörler (eds.) şeklinde kısaltılır. Arapça eserlerde tahkik eden (thk.), neşreden (nşr.) kısaltmasıyla gösterilir. • Tez içerisinde dipnot numaraları metin içerisinde kullanım yerlerine paralel olarak 1'den başlayarak üst simge şeklinde verilmelidir. Makale içerisinde açıklama veya referans amacıyla dipnot numarası verirken dipnot numaraları her türlü noktalama işaretinden sonra boşluk bırakılmadan verilmelidir. • Eski tarihten yeni tarihe çevirmelerde önce eski sonra yeni tarih olacak şekilde ve arada / kullanarak gösterilmelidir. Örneğin, 8 Nisan 1327 / 21 Nisan 1911 • Soyadı kanunu öncesinde hayatını kaybeden yazarların kaynakçada gösteriminde; eğer yazar bu kanun ile soyadı almış fakat bu kanun öncesinde basılmış eserinden söz ediliyorsa [Ünaydın], Ruşen Eşref, Diyorlar ki..., İstanbul, 1918. Şeklindeki gösterilmelidir. Ayrıca kaynakçada Ünaydın da yer almalıdır.
--	--

6.1.2. METİN İÇİ (APA) KAYNAK GÖSTERME YÖNTEMİ

Kaynak gösterme ve alıntılama konusunda APA 7 kurallarına uyulur. APA 7 sisteminde bir kaynağa metin içerisinde referans verilirken yazarın soyadı ve yıl bilgisi verilir. Bir kaynağın belirli bir sayfasına atıf verilecekse ilgili sayfa numarası da alıntıda belirtilir.

Türkçe tezlerde İngilizce bir kaynağa atıf veriliyorsa “and”, “et al.”, “p.”, “pp.” gibi ifadeler yerine “ve”, “vd.”, “ve ark.”, “s.” gibi Türkçe karşılıkları kullanılmalıdır.

Bir veya iki yazarlı çalışmalar için, her alıntıda yazar isimleri dahil edilir.

Örnek: “Conger ve Conger 1990”

Üç veya daha fazla yazarlı çalışmalarda, ilk kez de dahil olmak üzere her alıntıda ilk yazar + ve ark. (İngilizce metinlerde “et al.”) şeklinde kısaltılır.

Parantezle alıntılmalarda iki yazarlı çalışmalarda yazar isimleri arasında “ve” yer alırken (İngilizce metinlerde “&”), anlatısal alıntılarda yazar isimleri arasında “ve” (and) bulunur.

Tablo ve şekillerde ise hem parantezle, hem anlatısal alıntılarda yazar isimleri arasında “ve” kullanılır.

Aynı parantez içerisinde birden fazla atıf verilmesi durumunda sıralama ilk yazarın soyadına göre alfabetik olmalı ve noktalı virgül ile ayrılmalıdır. Kaynakçada iki veya daha fazla aynı soyada sahip yazar varsa künyede ilk sırada geçen yazarların adının ilk harfi yıllar farklı olsa bile tüm atıflarda kullanılır.

Örnek: (Bialystok vd., 2008b; Bialystok ve ark., 2010; Pearson vd., 1993; Portocarrero ve ark., 2007).

Bilimsel çalışmalarda asıl olan orijinal kaynağa ulaşarak orijinal kaynağa atıf vermektir. Bununla birlikte, orijinal kaynağın baskıdan kaldırıldığı, orijinal kaynağa bilinen kaynaklardan erişilemediği veya birincil kaynağın orijinal dilinin Türkçe ya da İngilizce olmaması gibi istisnai durumlarda ikincil kaynaklar kullanılabilir. İkincil kaynağa verilecek olan atıflar aşağıdaki örnekte gösterildiği biçimde olmalıdır. Aşağıdaki örnekte ikincil kaynak Güngör, 2016’dır:

Örnek: Coşkun tarafından 2000 yılında gerçekleştirilen çalışmanın (aktaran Güngör, 2016) sonuçlarına göre, tükenmişlik örgütsel bağlılık üzerinde önemli bir etkiye sahiptir.

Eğer ikincil kaynak kullanıldıysa, kaynakçada sadece bilginin alındığı ikincil kaynağa yani Güngör, 2016'ya yer verilecek, orijinal kaynağa yer verilmeyecektir.

Çevirisi yapılmış, kopyalanmış veya yeniden basılmış kaynaklar alıntılanırken orijinal çalışmanın yılı ve çevirinin/yeniden basımın yılı birlikte verilir.

Örnek: (Freud, 1900/1953)

Tez çalışmasında yararlanılan kaynakların dipnotta ve kaynakçada gösterilmesi, türlerine göre aşağıda Tablo 2’de örnekleri verilen şekillerde olur. Burada temel örnekleri verilen bu biçimin ayrıntıları için APA referans sisteminin 7. sürümünün resmi kılavuzuna bakılabilir.²

APA 7 Kaynak Gösterme Sistemi Temel Kuralları

Tek Yazarlı Kitap (Baskılı ve Dijital Kitaplar Dahil)	
Metin içi	... arasındaki ilişkiye odaklanmıştır (Özer, 2018, s. 57) veya Özer’e (2018) göre ...
Kaynakça	Soyad, A. (Yıl). <i>Kitabın adı</i> (varsa baskı sayısı). Yayıncı. Özer, Ö. (2018). <i>Gökyüzüne Çığlık Öncülerden Eleştirel Söylem Yaklaşımları ve Özgün Çözümlemeler</i> . Literatürk Yayınları. Gürgen, E. (2010). <i>Mersin Lojistik Profesyonelleri</i> , Mersin Deniz Ticaret Odası. Ward, A. (2004). <i>Attention: A Neuropsychological Perspective</i> . Psychology Press.
İki veya Üç Yazarlı Kitap	
Metin içi	... sinema ve sanat ideolojik sistemin branşlarıdır (Büker ve Topçu 2010, s. 100). veya Büker ve Topçu (2010) çalışmalarında ...
Kaynakça	Soyad, A., ve Soyad, A. (Yıl). <i>Kitabın adı</i> (varsa baskı sayısı). Yayıncı. Büker, S., ve Topçu, G. (2010). <i>Sinema: Tarih-Kuram-Eleştiri</i> . Kırmızı Kedi Yayınevi. Stuss, D. T. ve Benson, F. (1986). <i>The Frontal Lobes</i> . Raven Pr.
Dört ve Daha Fazla Yazarlı Kitap	
Metin içi	... açıklamaktadır (Doğan ve ark., 2019, s. 124) veya Doğan ve ark. (2020) ...
Kaynakça	Doğan, M., Şahan, G., ve Atamulu, İ. (2019). <i>Borçlar hukuku-Genel hükümler</i> . Seçkin Yayıncılık.

² APA 7 sürümünün resmi kılavuzu için: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples> adresinden erişim sağlanabilir. Türkçe Kaynak için http://acikders.hacettepe.edu.tr/dersler/edebiyat_fakultesi/APA/APA7%20Bolum%208-10%20Kaynak%20Gosterme%20Kurallari%20ve%20Ornekler%202021%20Bahar.pdf adreslerine bakılabilir.

Çeviri Kitap	
Metin içi	ilişkilidir (Lacan, 2017, ss.34-35) veya Lacan (2017) bu durumun ...
Kaynakça	Lacan, L., (2017). <i>Psikanalizin Dört Temel Kavramı</i> (N. Erdem, Çev.). Metis Yayınevi.
Editörlü/Derleme Kitaptan Bir Bölüm	
Metin içi	... vurgu yapar (Fairclough ve Graham., 2003, ss. 185-191) veya ... söylemektedirler (Fairclough ve Graham, 2003).
Kaynakça	Soyad, A., Soyad, A. ve Soyad, A. (Yıl). Kitap bölümünün adı. Editör A. Soyadı ve İkinci Editör A. Soyadı (Ed.), Kitabın adı (Kitap bölümünün sayfa aralıkları) içinde. Yayıncı. Özkan Ceylan, A. ve Bekçi, B. (2012). Algı. N. Güngör Ergen, B. Şahin Kütük ve R. Coştur (Ed), <i>Davranış bilimleri</i> (s. 33- 53) içinde. Siyasal Kitabevi Ulucak, R., Yücel, A. G. ve Koçak, E. (2019). The Process of Sustainability. B. Özcan ve İ. Öztürk (Ed.), <i>Environmental Kuznets Curve</i> (ss. 37–53) içinde. Elsevier. Fairclough, N. & Graham, P. (2003). Eleştirel Söylem Çözümlemecisi Olarak Marx: Eleştirel Yöntemin Yaratılışı ve Küresel Sermayenin Eleştirisi ile Bağlantısı. B. Çoban ve Z. Özarslan (Ed.), <i>Söylem ve İdeoloji</i> (ss.185-244) içinde. Su Yayınları.
Tek Yazarlı Makale	
Metin içi	... mevcuttur (Yüceol, 2022, s. 41) veya Yüceol (2022) göstermiştir...
Kaynakça	Soyad, A. (Yıl). Makale adı. Dergi Adı, Cilt(Sayı), sayfa aralıkları. . Varsa DOI içeren internet sitesi adresi Yüceol, H. M. (2022). Covid 19 Pandemi süreci sonrasında çocuk işçiliğinde genel durum ve politika önerileri. <i>Mersin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi</i>, 5(2), 40-53. https://doi.org/10.55044/meusbd.1077513 * Bazı makalelerin DOI numarası olmayabilir.
İki veya Daha Fazla Yazarlı Makale	
Metin içi	... desteklemektedir (Uzun ve Ülkü, 2019, s. 280) veya Uzun ve Ülkü (2019) çalışmalarında...
Kaynakça	Soyad, A., ve Soyad, A. (Yıl). Makale adı. Dergi Adı, Cilt(Sayı), sayfa aralıkları. Varsa DOI içeren internet sitesi adresi Uzun, P. ve Ülkü, C. (2021). Evliya Çelebi'nin izinde Silifke'den Erdemli'ye. <i>Mersin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi</i>, 5 (1), 134-163. https://doi.org/10.55044/meusbd.1014516 Özkan A. ve Şenyüz L. (2005). Haloperidolün sıçanlarda çevresel uyaranlar tarafından kontrol edilen pedala basma davranışı üzerindeki etkileri. <i>Türk Psikoloji Dergisi</i>, 20(56), 1-17.

	Falkheimer J. ve Heide M. (2006). Multicultural Crisis Communication: Towards A Social Constructionist Perspective”, <i>Journal Of Contingencies And Crisis Management</i> , 14 (4), 180-189. https://doi.org/10.1111/j.1468-5973.2006.00494.x
Üç ve Daha Fazla Yazarlı Makale	
Metin içi	...anlamlıdır (Çetin ve ark., 2018, s. 36592) veya Çetin ve ark. (2018) çalışmalarında ...
Kaynakça	Soyad, A., Soyad, A., ve Soyad, A. (Yıl). Makale adı. Dergi Adı, Cilt(Sayı), sayfa aralıkları. Varsa DOI içeren internet sitesi adresi. Çetin, M., Ecevit, E., ve Yücel, A. G. (2018). The impact of economic growth, energy consumption, tradeopenness, and financial development on carbon emissions: Empirical evidence from Turkey. <i>Environmental Science and Pollution Research</i> , 25, 36589-36603. https://doi.org/10.1007/s11356-018-3526-5 Maner, J. K., Gailliot, M. T., Rouby, D. A. ve Miller, S. L. (2007). Can’t take my eyes off you: Attentional adhesion to mates and rivals. <i>Journal of Personality and Social Psychology</i> , 93(3), 389-401. http://doi.org/10.1037/0022-3514.93.3.389
Gazete/Dergi Makalesi-Haberi	
Metin içi	... gerekiyor (Güçlü, 2020) veya ... Güçlü’ye (2020) göre...
Kaynakça	Soyad, A. (Yıl, Gün Ay). Yazının başlığı. Gazete adı. URL Güçlü, A. (2020, 20 Ekim). Korkuyla değil, sevgiyle!, <i>Milliyet</i> . https://www.milliyet.com.tr/yazarlar/abbas-guclu/korkuyla-degil-sevgiyle6328485 Ak, Ö. (2019, Nisan). Beyin hücrelerinde yeni bir iletişim şekli. <i>Bilim ve Teknik</i> , 6-7. https://bilimteknik.tubitak.gov.tr/makale/beyin-hucrelerindeyeni-bir-iletisim-sekli
Tüzel Kişilik	
Metin içi	İlk kez atıf: Tüzel Kişilik Tam Adı [Kısaltması], Yıl) Sonraki atıflarda: (Kısaltma, Yıl) İlk kez atıf verilirken; ... gerekir (American Psychological Association [APA], 2017) veya American Psychological Association (APA, 2017) araştırmasında... Daha sonraki atıflarda; APA (2017) veya (APA, 2017)
Kaynakça	American Psychological Association. (2017, Ocak). Understanding and overcoming opioid abuse. https://www.apa.org/helpcenter/opioidabuse.aspx
Bilimsel Toplantı ve Sempozyum	
Sözlü Sunum	
Metin içi	(Özkan ve Şenyüz, 2004)
Kaynakça	Soyad, A. (Yıl, Gün, Ay). <i>Sözlü sunumun adı</i> [Sözlü Sunum]. Bilimsel Toplantının Adı, Toplantının gerçekleştiği şehir, Ülke.

	Özkan A. ve Şenyüz L. (2004, Eylül, 7-11). <i>Haloperidolün, farklı uyaranlar tarafından kontrol edilen, su elde etmeye yönelik edimsel davranış üzerindeki etkileri</i> [Sözlü sunum]. 13. Ulusal Psikoloji Kongresi, İstanbul, Türkiye.
Lisansüstü Tez	
Metin içi	Demiroğlu (2012, s. 180) bu konuda ...veya... (Demiroğlu, 2012).
Kaynakça	Soyad, A. (Yıl). <i>Tezin başlığı</i> [Yayımlanmamış yüksek lisans tezi / Yayımlanmamış doktora tezi]. Üniversitenin adı. Soyad, A. (Yıl). <i>Tezin başlığı</i> [Yüksek lisans tezi / Doktora tezi, Üniversitenin adı]. Yayımlanan veritabanı/İnternet adresi. Demiroğlu, H. (2012). <i>Kriz haberciliği bağlamında domuz gribi haberlerindeki panik unsurların belirlenmesi</i>. Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi. Anadolu Üniversitesi. Gökdağ, C. (2014). <i>Otomatik düşünceler, fonksiyonel olmayan tutumlar ve mizaç ve karakter arasındaki ilişkiler</i> [Yayımlanmamış yüksek lisans tezi]. Ege Üniversitesi. Watkins, S. (2011). <i>The neural basis of attention and perception in the human brain</i> [Doctoral dissertation, University College London]. UCL Discovery. https://discovery.ucl.ac.uk/id/eprint/1323001/1/1_323001.pdf
Ansiklopedi veya Sözlük Maddesi	
Metin içi	Bilgin (2003).
Kaynakça	Soyad, A. (Yıl). Madde adı. İçinde <i>Ansiklopedi Adı</i> (sayfa aralıkları). Yayıncı. Bilgin, N. (2003). Psikoloji. İçinde <i>Sosyal Psikoloji Sözlüğü: Kavramlar, Yaklaşımlar</i>. (s.37-46) Bağlam Yayıncılık.
Dijital Sözlük Maddesi	
Metin içi	Brown (2022) ... veya (Çobaner, 2022) ...
Kaynakça	Soyad, A. (Yıl). Madde adı. İçinde Ad. Soyad. (Ed.), <i>Sözlük Adı</i>. Web sayfası. Brown, J. (2020). Perseverance. In E. M. Sanchez (Ed.), <i>Merriam-Webster dictionary</i>. https://www.merriamwebster.com/dictionary/perseveranc Çobaner, A. A. (2022). Çocukların medyada temsili. İçinde Mamur Işıkçı, Y.. (Ed.), <i>Çocuk Hakları Sözlüğü</i>. https://www.cocukhaklarisozlugu.com/maddeler
İnternet Sayfası Kaynakları	
Metin içi	... gösterir (Türk Psikologlar Derneği, 2019) veya Dünya Sağlık Örgütü (2008)
Kaynakça	Soyadı, A. veya Grup adı. (Yıl, Gün, Ay). Çalışmanın başlığı. İnternet sitesinin adı. URL adresinden tarihinde alınmıştır. Türk Psikologlar Derneği (2019, 26 Kasım). Mesleki mevzuat. https://www.psikolog.org.tr/tr/kurumsal/meslekimevzuat-x654/ adresinden 2 Eylül 2020 tarihinde alınmıştır.

	Dünya Sağlık Örgütü (2020). Coronavirus. https://www.who.int/healthtopics/coronavirus#tab=tab_1 adresinden 2 Eylül 2020 tarihinde alınmıştır.
Yazarı Olmayan İnternet Sitesi	
Metin içi	.. azaltır (HealthTimes, 2015) veya HealthTimes (2015) yaşlı bakımında ..
Kaynakça	Kaynakçada (varsa) gün ve ay bilgisi de yazılır HealthTimes. (2015, Mayıs 27). The future of aged care nursing in Australia. https://healthtimes.com.au/hub/agedcare/2/news/nc1/the-future-of-aged-care-nursing-in-australia/49 adresinden 2 Eylül 2020 tarihinde alınmıştır.
Sesli ve Görüntülü Kaynaklar	
Metin içi	(Anadol, 2020)
Kaynakça	Yazar/Yapımcı/Sanatçı Soyadı, Adının baş harfı. (Yıl). <i>Konuşma/şarkı/bölüm adı</i> [Sesli veya Video]. İnternet adresi Anadol, R. (2020, Temmuz). <i>Makine zekası çağında sanat [Video]</i> . TED Konferansları. https://www.ted.com/talks/refik_anadol_art_in_the_age_of_machine_intelligence?language=tr#t931 Akçay, G. ve Bozdağ, B. (2018, 7 Aralık). <i>Cinsiyetin evrimi ve insanda cinsiyetin belirlenmesi (Bölüm 10)</i> [sesli podcast bölümü]. Bilimfili podcast içinde. http://www.acikbilim.com/2018/12/yayinlar/bilim_fili-podcast-10-cinsiyetin-evrimi-ve-insandacinsiyetin-belirlenmesi.html
Kişisel Görüşmeler	
Metin içi	Kişisel röportajlara, özel mektuplar, günlükler, elektronik postalar, gibi elektronik iletişimlere; telefon görüşmeleri gibi kişisel iletişimlere atıf verilir yapılır ancak başkaları tarafından elde edilebilir olmadıkları için kaynakçada yer verilmez. Kişisel iletişimlere yapılan metin içi atıflar aşağıdaki örnekten de görüleceği gibi yapı olarak biraz daha farklıdır. Görüşülen kişi (Kişisel görüşme, Gün Ay Yıl) (Sadreddin Özçimi, Kişisel görüşme, 1 Mart 2018)
Kaynakça	Kişisel görüşmeler metinde belirtilmeli ama kaynakçada yer almamalıdır
Sosyal Medya	
Metin içi	Twitter / Instagram / Facebook (Hesap adı, yıl) ... göstermiştir (Mersin Üniversitesi, 2022) veya Mersin Üniversitesi (2022) açıklamasında....
Kaynakça	Soyad, A., [@kullanıcı adı]. (Yıl, Gün Ay şeklinde paylaşım tarihi). Paylaşım [Paylaşım türü]. Erişim adresi: https://... Mersin Üniversitesi [@meukurumsal]. (2022, 30 Kasım). Üniversitemizde Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Eğitimleri Verildi. [Tweet]. Twitter. https://twitter.com/meukurumsal/status/1597915296974934016

	Alper, S. [@SinanAlper_]. (2020, 2 Eylül). Gerçekten de, istatistiğin ve onu kullanan bilim alanlarının temelde amacı aynıdır: Henüz yaşanmamış şeyleri tahmin edebilmek [Tweet]. Twitter. https://twitter.com/SinanAlper_/status/1301210933335916547 * [Paylaşım türü] = Twitter için [Tweet], [Twitter profili] vb. Facebook için [Facebook durumu], [Zaman tüneli] vb. Instagram için [Fotoğraf], [Highlight] vb.
Film/Kitap İncelemesi	
Metin içi	(Yavaş Bozkurt, 2013). Yavaş Bozkurt, (2013)....
Kaynakça	İnceleyenin Soyad, A. (Yıl). İncelemenin başlığı [Yazar/yapımcı adının baş harfi, Soyadı tarafından yazılan/yönetilen İncelenen kitabın/filmin adı isimli kitabın/filmin incelenmesi]. Yayımlanan derginin adı(cilt sayısı), sayfa aralığı veya Gazetenin adı veya Yayımlanan internet sitesi. Yavaş Bozkurt, A. (2013). Kitap incelemesi [R. Bucher tarafından yazılan <i>Diversity consciousness</i> başlıklı kitabın incelenmesi]. <i>Sakarya University Journal of Education</i>, 3(3), 137-138. https://dergipark.org.tr/tr/download/articlefile/192324
Test/Ölçek Kullanım Kılavuzu	
Metin içi	(Karakaş ve Yalın, 2009). Karakaş ve Yalın (2009)....
Kaynakça	Soyadı, A. (Yıl). Kullanım kılavuzunun adı. Yayınevi/internet sitesi Karakaş, S. ve Yalın, A. (2009). GİSD-B: Görsel İşitsel Sayı Dizileri Testi kullanım kılavuzu. Eryılmaz Ofset Matbaacılık Gazetecilik.

7. TEZİN SONUÇLANDIRILMASI VE TESLİMİ

- 1) Yazım işlemlerini tamamlayan bir öğrenci, tezini biçimsel ve niteliksel olarak incelenmesi için danışmanına teslim eder. Danışman tarafından uygun bulunmaması halinde tez, düzeltme için ilgili öğrenciye iade edilir. Tez danışman tarafından uygun bulunduğu takdirde Enstitüye elektronik ortamda iletilir. Enstitü teze ilişkin intihal raporunu alarak danışmanına ve jüri üyelerine gönderir. İntihal raporundaki benzerlik oranı %30'u geçemez.
- 2) İntihal Raporu için Enstitüye gönderilecek olan tez metni; Özet, Abstract, Giriş, Ana Bölümler, Tartışma ve Sonuç bölümlerinden oluşan tek bir dosya olarak sosyalbilimler@mersin.edu.tr adresine danışman tarafından e-posta olarak gönderilir. Bu metnin giriş sayfasından başlayarak sonuna kadar olan tüm sayfalarında yer alan üst bilgi de kaldırılmalıdır. Enstitüye gönderilecek e-posta içeriğinde “Tez Başlığı”, “Öğrencinin Adı ve Soyadı” bilgisi de belirtilmelidir.

- 3) Benzerlik oranı %30'un altında olan tez için ABD Kurulu jüri önerilerini, sınav tarihini ve tezin bir kopyasını tez savunmasından en az 30 gün önce EBYS üzerinden Enstitüye gönderir. Öneri EYK tarafından uygun bulunduğu takdirde tez savunma sınavı için gerekli işlemlere tabi tutulur.
- 4) Jüri tarafından tezi kabul edilen öğrenci, jürinin önerileri doğrultusunda, tezinin düzeltilmiş bir kopyasını, en geç 30 gün içinde bu esaslara uygunluğu yönünden incelenmesi için Enstitüye gönderilmek üzere danışmanına elektronik ortamda teslim eder. Danışman tez metnini Özet, Abstract, Giriş, Ana Bölümler, Tartışma ve Sonuç bölümlerinden oluşan tek bir dosya olarak sosyalbilimler@mersin.edu.tr adresine e-posta olarak gönderir. Bu metnin giriş sayfasından başlayarak sonuna kadar olan tüm sayfalarında yer alan üst bilgi de kaldırılmalıdır. Enstitü tarafından gerekli koşulları taşıdığı onaylanan tezin basılı bir kopyası biçimsel inceleme için Enstitüye sunulur. Basıma uygun bulunan tez, öğrenci tarafından üç kopya halinde ciltlenmiş olarak Enstitüye teslim edilir.
- 5) Tez bilgilerinin Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı Tez Merkezi'ne yüklenmesi esnasında öğrenci tarafından tez veri giriş formu doldurulur ve Enstitüye teslim edilir. Bu formda girilecek sayfa sayısı değeri, tezin ön ve arka kapakları arasında yer alan Romen rakamları dâhil numaralandırılmış tüm sayfalarının sayısıdır.
- 6) Tezin elektronik kopyası Enstitü tarafından Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı Tez Merkezine yüklenir.

YARARLANILAN KAYNAKLAR

1. Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu
2. Aziz, A. (2011). *Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri ve Teknikleri*. Ankara: Nobel Yayınları.
3. Baltacı, A. (2020). Araştırmaların Raporlaştırılması Bir Tez veya Bilimsel Makale Nasıl Yazılır?. *Mersin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 3(2), 6–39.
4. Creswell, JW. ve Creswell, JD (2021). *Araştırma Tasarımı*. (Çev. Ed. E. Karadağ). Ankara: Nobel Yayınları.
5. Erciyes Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu
6. http://acikders.hacettepe.edu.tr/dersler/edebiyat_fakultesi/APA/APA7%20Bolum%208-10%20Kaynak%20Gosterme%20Kurallari%20ve%20Ornekler%202021%20Bahar.pdf
7. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples/unpublished-dissertation-references>
8. Neuman, W. Lawrence (2007). *Toplumsal Araştırma Yöntemleri, Nitel ve Nicel Yaklaşımlar*. (Çev. S. Özge). İstanbul: Yayın odası.
9. Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu

KILAVUZUN EKLERİ

Kılavuzun ekleri ek sırasına göre aşağıda gösterilmiştir.

EK 1: Dış Kapak

Ekle menüsünden 7 satırlı TABLO eklenir. Belirtilen satır ölçülerinden sonra her satır içi yatay ve dikeyde ortalınır. (💡 *Tablo Özellikleri*)

2,5 cm

%100

2,5 cm

T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ANABİLİM DALI

Times New Roman 14 nk Paragraf önce ve sonra aralığı "0" satır aralığı tek satır...

4 cm



LOGO yükseklik (Mutlak) 3 cm
genişlik (Mutlak) 3,4 cm **En boy oranı sabit** (💡 *Resim üzerinde sağ tıklama/Boyut ve Konum*)

3 cm

(💡 *Ekle/Hızlı Bölümlere Gözet/Belge Özelliği/Başlık*)
Bu yapılar "içerik denetimi" aracıdır. Bu araç sayesinde tez içinde geçen "tez başlığı" alanlarını otomatik doldurur.

TEZ BAŞLIĞI

Times New Roman 16 nk Paragraf önce ve sonra aralığı "0" satır aralığı tek satır

3,5 cm

Yüksek Lisans Tezi/Doktora Tezi

Times New Roman 14 nk Paragraf önce ve sonra aralığı "0" satır aralığı tek satır...

Hazırlayan
Adı SOYADI

Times New Roman 14 nk Paragraf önce ve sonra aralığı "0" satır aralığı tek satır... Öğrenci adı başlangıç büyük harf diğerleri küçük, soyadı büyük harf olmalıdır.

4 cm

Danışman
Unvanı Adı SOYADI

Times New Roman 14 nk Paragraf önce ve sonra aralığı "0" Satır Aralığı tek satır. Danışman adı başlangıç büyük harf diğerleri küçük, soyadı büyük harf olmalıdır.

7 cm

AY(metin)-YIL, MERSİN

Times New Roman 14 nk Paragraf önce ve sonra aralığı "0" Satır Aralığı tek satır...

1

Sayfa Düzeni/Kesmeler/Sayfa(Sayfa Sonları)

2,5 cm

2,5 cm

Öğrenci Adı SOYADI	9 cm
XXXXXX-ANABİLİM DALI	12 cm
Yüksek Lisans Tezi/ Doktora Tezi	5 cm
YIL	3 cm

Ekle menüsünden 4 satırlı TABLO eklenir. Belirtilen satır ölçülerinden sonra her satır içi yatayda ve dikeyde ortalınır.(💡 *Tablo Özellikleri*) Çıktı alma işleminde Tablo özelliklerinden tablo kenarlıkları kaldırılarak alınır.

Tüm Tabloda Times New Roman 11 nk Kalın(koyu) Paragraf önce ve sonra aralığı “0” Satır Aralığı tek satır ve iki yana yaslı. Öğrenci adı başlangıç büyük harf diğerleri küçük, soyadı büyük harf olmalıdır. YAZICI dan çıktı alma esnasında tablo kenarlıkları silinerek alınmalıdır. .(💡 *Tablo seçilerek Tablo Araçları/Tasarım/Kenarlıklar üzerinden kenarlık yok seçilerek kaldırılabilirsiniz*).

EK 3: İç Kapak

Ekle menüsünden 7 satırlı TABLO eklenir. Belirtilen satır ölçülerinden sonra her satır içi yatay ve dikeyde ortalınır.(🔗 Tablo Özellikleri)

2,5 cm

%100

T.C.

MERSİN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ANABİLİM DALI

Times New Roman 14 nk Paragraf önce ve sonra aralığı "0" satır aralığı tek satır...

4 cm

(🔗 Ekle/Hızlı Bölümlere Gözet/Belge Özelliği/Başlık)
Bu yapılar "içerik denetimi" aracıdır. Bu araç sayesinde tez içinde geçen "tez başlığı" alanlarını otomatik doldurur.

TEZ BAŞLIĞI

Times New Roman 16 nk Paragraf önce ve sonra aralığı "0" satır aralığı tek satır

3,5 cm

Yüksek Lisans Tezi/Doktora Tezi

Times New Roman 14 nk Paragraf önce ve sonra aralığı "0" satır aralığı tek satır...

Hazırlayan
Adı SOYADI
ORCID No:

Times New Roman 14 nk Paragraf önce ve sonra aralığı "0" satır aralığı tek satır. Öğrenci adı başlangıç büyük harf diğerleri küçük, soyadı büyük harf olmalıdır.

4 cm

Danışman
Unvanı Adı SOYADI
ORCID No:

Times New Roman 14 nk Paragraf önce ve sonra aralığı "0" Satır Aralığı tek satır. Danışman adı başlangıç büyük harf diğerleri küçük, soyadı büyük harf olmalıdır.

7 cm

(Varsa 2. Danışman Unvanı Adı SOYADI)
ORCID No:

Times New Roman 12 nk Paragraf önce ve sonra aralığı "0" Satır Aralığı tek satır...

Varsa Tezi Destekleyen Kuruluş Bilgisi:

AY(metin)-YIL, MERSİN

Times New Roman 14 nk Paragraf önce ve sonra aralığı "0" Satır Aralığı tek satır...

3 cm

1

Sayfa Düzeni/Kesmeler/Sonraki Sayfa(Bölüm Sonları)

Burada sayfa numarası görünmemeli

2,5 cm

2,5 cm

1 Satır boşluk

ONAY

Times New Roman 11 nk
Paragraf önce ve sonra aralığı
“0” Satır Aralığı tek satır ve
iki yana yaslı

2,5 cm

.....tarafından.....danışmanlığında
hazırlanan “.....” başlıklı
çalışma aşağıda imzaları bulunan jüri üyeleri tarafından,
☐ Oy birliği ile
☐ Oy çokluğu ile
Yüksek Lisans Tezi olarak kabul edilmiştir.

1 Satır boşluk

Görevi

Unvanı, Adı ve SOYADI

İmza

Başkan

Üye

Üye

1 Satır boşluk

Yukarıdaki Jüri kararı T.C. Mersin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yönetim Kurulu’nun
.....tarih vesayılı kararıyla onaylanmıştır.

Jüri üyeleri, en yüksek
unvanda başlanarak
sıralanır

Kullanılmayan üye
satırları silinebilir veya
son satırda iken TAB tuşu
ile eklenebilir.

Unvanı Adı SOYADI
Sosyal Bilimler Enstitü Müdürü

3 Satır boşluk

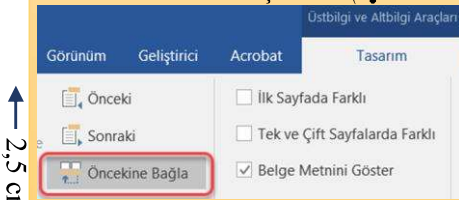
10 Satır boşluk

Times New Roman 11 nk *İtalik*
Paragraf önce ve sonra aralığı “0”
Satır Aralığı tek satır ve iki yana yaslı

*Bu tezde kullanılan özgün bilgiler, şekil, tablo ve fotoğraflardan kaynak göstermeden alıntı yapmak
5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu hükümlerine tabidir.*

Sayfa Düzeni/Kesmeler/Sayfa(Sayfa Sonları)

ÖZET sayfasında anlatıldığı gibi bu sayfada eklenen sayfa numarasından sonra üst sayfalarda(dış ve iç kapak) görünen sayfa numaralarını kaldırmak için sayfa numarası tıklanarak altbilgiye girilir. Aşağıdaki resimdeki düğmeye basarak üst sayfa bağlantısı kesilir ve üst sayfalardan sayfa numaralarını silebilirsiniz. İkinci aşamada (🔗 Ekle/Sayfa numarası/Sayfa numarası biçimlendir/Başlangıç “ii” yapılır)



2,5 cm

2,5 cm

2,5 cm

1 Satır boşluk

ONAY

Times New Roman 11 nk
Paragraf önce ve sonra aralığı
“0” Satır Aralığı tek satır ve
iki yana yaslı

2,5 cm

.....tarafından.....danışmanlığında
hazırlanan “.....” başlıklı
çalışma aşağıda imzaları bulunan jüri üyeleri tarafından,
☐ Oy birliği ile
☐ Oy çokluğu ile
Doktora Tezi olarak kabul edilmiştir.

1 Satır boşluk

Görevi	Unvanı, Adı ve SOYADI	İmza
Başkan		
Üye		
Üye		
Üye		
Üye		

1 Satır boşluk

Yukarıdaki Jüri kararı T.C. Mersin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yönetim Kurulu’nun
.....tarih vesayılı kararıyla onaylanmıştır.

Jüri üyeleri, en yüksek
unvanda başlanarak
sıralanır

Kullanılmayan üye
satırları silinebilir veya
son satırda iken TAB tuşu
ile eklenebilir.

Unvanı Adı SOYADI
Sosyal Bilimler Enstitü Müdürü

3 Satır boşluk

10 Satır boşluk

Times New Roman 11 nk *İtalik*
Paragraf önce ve sonra aralığı “0”
Satır Aralığı tek satır ve iki yana yaslı

*Bu tezde kullanılan özgün bilgiler, şekil, tablo ve fotoğraflardan kaynak göstermeden alıntı yapmak
5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu hükümlerine tabidir.*

Sayfa Düzeni/Kesmeler/Sayfa(Sayfa Sonları)

ÖZET sayfasında anlatıldığı gibi bu sayfada eklenen sayfa numarasından sonra üst sayfalarda(dış ve iç kapak) görünen sayfa numaralarını kaldırmak için sayfa numarası tıklanarak altbilgiye girilir. Aşağıdaki resimdeki düğmeye basarak üst sayfa bağlantısı kesilir ve üst sayfalardan sayfa numaralarını silebilirsiniz. İkinci aşamada (🔍Ekle/Sayfa numarası/Sayfa numarası biçimlendir/Başlangıç “i” yapılır)



2,5 cm

2,5 cm

2,5 cm

Times New Roman 11 nk
Paragraf önce ve sonra
aralığı "0" Satır Aralığı tek
satır ve iki yana yaslı...

1 Satır boşluk

ETİK BEYAN

Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen kurallara uygun olarak hazırladığım bu tez çalışmada,

- Tez içindeki bütün bilgi ve belgeleri akademik kurallar çerçevesinde elde ettiğimi,
- Görsel, işitsel ve yazılı tüm bilgi ve sonuçları bilimsel ahlâk kurallarına uygun olarak sunduğumu,
- Başkalarının eserlerinden yararlanılması durumunda ilgili eserlere bilimsel normlara uygun olarak atıfta bulunduğumu,
- Atıfta bulunduğum eserlerin tümünü kaynak olarak kullandığımı,
- Kullanılan verilerde herhangi bir tahrifat yapmadığımı,
- Bu tezin herhangi bir bölümünü Mersin Üniversitesi veya başka bir üniversitede başka bir tez çalışması olarak sunmadığımı,
- Tezin tüm telif haklarını Mersin Üniversitesi'ne devrettiğimi

beyan ederim.

1 Satır boşluk

ETHICAL DECLARATION

1 Satır boşluk

This thesis is prepared in accordance with the rules specified in Mersin University Graduate Education Regulation and I declare to comply with the following conditions:

- I have obtained all the information and the documents of the thesis in accordance with the academic rules.
- I presented all the visual, auditory and written informations and results in accordance with scientific ethics.
- I refer in accordance with the norms of scientific works about the case of exploitation of others' works.
- I used all of the referred works as the references.
- I did not do any tampering in the used data.
- I did not present any part of this thesis as an another thesis at Mersin University or another university.
- I transfer all copyrights of this thesis to Mersin University.

2 Satır boşluk

Gün Ay(yazı ile) YIL/ Day Month YEAR

Enstitüye teslim edilmek üzere tezin dijital kaydı PDF dosyası şeklinde oluşturulurken bu sayfa imzasız olarak kaydedilir.

İmza / Signature

2 Satır boşluk

3 Satır boşluk

Öğrenci Adı ve Soyadı / Student Name and Surname

Sayfa Düzeni/Kesmeler/Sayfa(Sayfa Sonları)

2,5 cm

2,5 cm

iii

Ayrıntılı açıklama ÖZET sayfasında

← 2,5 cm →

ÖZET

1 Satır boşluk

TEZ BAŞLIĞI(TÜRKÇE)

1 Satır boşluk

Times New Roman 11 nk
Paragraf önce ve sonra
aralığı "0", satır aralığı tek
satır ve iki yana yaslı, tek
paragraf olmalı ve 300
kelimeyi geçmemelidir.

1 TAB (1,25 cm) Girinti
vererek başlanmalıdır

En az üç, en fazla beş
anahtar kelime
yazılmalıdır.

1 Satır boşluk

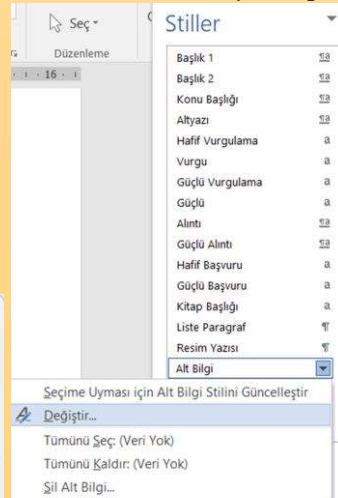
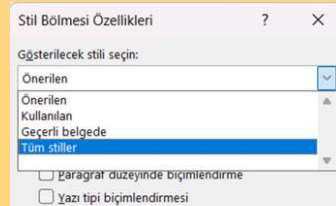
Anahtar Kelimeler:

1 Satır boşluk

Danışman: Unvanı, Adı SOYADI, Anabilim Dalı, Üniversitesi, Üniversitenin Bulunduğu İl

Sayfa Düzeni/Kesmeler/Sayfa (Sayfa Sonları)

Sayfa numaraları, sayfanın alt sağ köşesine sayfanın alt kenarından 1,25 cm yukarıda yazılmalıdır. Sayfa numaralarının önünde ve arkasında ayıraç, çizgi vb. karakter kullanılmamalıdır. (? *Ekle/Sayfa numarası/Sayfa numarası biçimlendir/Sayı biçimi (Romen rakamları –küçük)/Tamam, Tekrar Ekle/Sayfa numarası/Sayfanın sonu/Düz numara 3*) Eklenen sayfa numarasının biçimini **Alt+Ctrl+Shift+S** tuşlarına basarak Stiller kütüphanesine ulaşip Seçeneklerden "Tüm Stilleri" seçerek açarız. "Alt bilgi" Stilini Seçip Değiştir butonuna basılarak **Biçim** menüsünden **Yazı Tipi...** Seçilip *Times New Roman 11 nk, Normal, yazı tipi*



← 2,5 cm →

2,5 cm

ABSTRACT

THESIS TITLE (in ENGLISH)

1 Satır boşluk

1 Satır boşluk

Times New Roman 11 nk
Paragraf önce ve sonra
aralığı “0”, satır aralığı tek
satır ve iki yana yaslı, tek
paragraf olmalı ve 300
kelimeyi geçmemelidir.

1 TAB (1,25 cm) Girinti
vererek başlanmalıdır

En az üç, en fazla beş
anahtar kelime
verilmelidir.

1 Satır boşluk

.....

Keywords:

1 Satır boşluk

Advisor: Title, Name SURNAME, Department, University, City

Sayfa Düzeni/Kesmeler/Sayfa(Sayfa Sonları)

2,5 cm

2,5 cm

Ayrıntılı açıklama ÖZET sayfasında

v

2,5 cm

TEŞEKKÜR

1 Satır boşluk

Times New Roman 11 nk
Paragraf önce ve sonra aralığı
“0” Satır Aralığı tek satır ve iki
yana yaslı olmalıdır ve bir
sayfayı geçmemelidir.

1 TAB (1,25 cm) Girinti
vererek başlanmalıdır.

Sayfa Düzeni/Kesmeler/Sayfa(Sayfa Sonları)

2,5 cm

vi

Ayrıntılı açıklama ÖZET sayfasında

2,5 cm

2,5 cm

EK 10: İÇİNDKİLER

Times New Roman 11 nk kalın paragraf önce ve sonra aralığı "0" satır aralığı tek satır ortala hizalı

1 Satır boşluk

İÇİNDKİLER

Times New Roman 11 nk kalın paragraf önce ve sonra aralığı "0" satır aralığı tek satır sağa hizalı
(! Giriş/Paragraf grubu
>Kenarlıklar/Kenarlıklar ve Gölgeleştirme/alt ve üst için ½ nk kalınlıkta kenarlık eklenmesi)

	Sayfa
İÇ KAPAK	i
ONAY	ii
ETİK BEYAN	iii
ÖZET	iv
ABSTRACT	v
TEŞEKKÜR	vi
İÇİNDKİLER	vii
TABLOLAR DİZİNİ	...
ŞEKİLLER DİZİNİ	...
KISALTMALAR ve SİMGELER	...
GİRİŞ (Word BAŞLIK 1 Stili)	1
1. XXXXXXX XXXX (Word BAŞLIK 1 Stili)	2
1.1. XXXXX XXXXXXX (Word Başlık 2 Stili)	3
1.1.1. XXXXX XXXXXXX (Word Başlık 3 Stili)	4
1.1.1.1. XXXXX XXXXXXX (Word Başlık 4 Stili)	5
1.1.1.2. XXXXX XXXXXXX (Word Başlık 4 Stili)	...
2. XXXXXXX XXXX (Word BAŞLIK 1 Stili)	...
TARTIŞMA VE SONUÇ/SONUÇ/SONUÇ VE ÖNERİLER	...
KAYNAKLAR	...
EKLER(Varsa)	...
BENZERLİK RAPORU ÖZET SAYFASI	...
ÖZGEÇMİŞ	...

Bu alanda metinler Times New Roman 11 nk kalın paragraf önce ve sonra aralığı "0" satır aralığı tek ayarlanır. (! Sağ tıklama/Paragraf/Sekmeler menüsüne girilerek Sekme durak yeri: 16 cm Sekme hizalama: Sağdan, Öncü: Yok seçilerek AYARLA butonuna basılır.) İÇ KAPAK yazıldıktan sonra TAB tuşuna basılıp sayfa numarası kalın olarak romen rakamı ile yazılır. Daha sonra Enter tuşuna basılarak diğer başlıklarda yazılabilir. KISALTMALAR ve SİMGELER metni üzerinde iken (! Giriş/Paragraf grubu >Kenarlıklar/Kenarlıklar ve Gölgeleştirme/alt için ½ nk kenarlık) kenarlık eklenir.

Bu alanda değişen sayfa numaralarını elle değiştirmelisiniz. Bu yöntem otomatik olarak çalışmaz.

Tezlerde bölüm başlıklarının numaralandırılması ondalık sisteme göre yapılmalıdır. Birinci Seviye başlıklar 1 rakamla (1. gibi), İkinci Seviye başlıklar 2 rakamla (1.1. gibi), Üçüncü Seviye başlıklar 3 rakamla (1.1.1. gibi), Dördüncü Seviye başlıklar 4 rakamla (1.1.1.1. gibi) numaralandırılmalıdır. Her rakamdan sonra nokta konmalıdır. Başlık boşluk bırakılıp yazılmalıdır.

Bu alanda başlıklar Times New Roman 11 nk Birinci Seviye başlıklar(BAŞLIK 1) kalın diğer İkinci Seviye, Üçüncü Seviye gibi alt düzey başlıklar kalın olmadan yazılır. Paragraf önce ve sonra aralığı "0" satır aralığı tek satır olmalıdır.

(! Otomatik İçindekiler Tablosu Oluşturma

Başvurular/İçindekiler/Özel İçindekiler Tablosuna girilerek Sekme Öncüsü: Yok, Düzeyleri göster: 9 Biçimler: Şablondan olmalıdır. Daha sonra Değiştir butonuna basılarak İÇT 1 (Table Of Contents level) seçilerek Değiştir butonuna basılır. Açılan yeni pencerede Biçim butonu altında **Yazı Tipi...** seçilerek Times New Roman 11 nk, Kalın ve Tümü büyük ayarlanır. **Paragraf...** seçilerek te tüm girinti ve aralıklar "0" ayarlanır, satır aralığı tek yapılır. İÇT 2, İÇT 3..., İÇT 9'a kadar aynı işlemler Tümü büyük ve Kalın(normal ayarlanır) işaretlenmeden tekrarlanır.)

Bu aşamalardan sonra belge içinde başlık stilleri kullanıldıktan sonra içindekiler tablosu üzerinde sağ tıklanarak içindekiler tablosu güncelleştirilir(tüm tablo veya sayfa numaraları). Bu alana herhangi bir şey yazılmaz. Eğer yazılmak istenirse güncelleştirme(tüm tablo) yapılmaz.

Sayfa Düzeni/Kesmeler/Sayfa(Sayfa Sonları)

Ayrıntılı açıklama ÖZET sayfasında

vii

2,5 cm

Times New Roman 11 nk kalın paragraf önce ve sonra aralığı "0" satır aralığı tek satır ortala hizalı

EK 11: Tablolar Dizini

Times New Roman 11 nk kalın paragraf önce ve sonra aralığı "0" satır aralığı tek satır sağa hizalı
(! Giriş/Paragraf grubu
>Kenarlıklar/Kenarlıklar ve Gölgeleme/alt ve üst için 1/2 nk kalınlıkta kenarlık eklenmesi)

TABLÖLER DİZİNİ

1 Satır boşluk

Sayfa

Tablo 3.1. TabloAdı1

Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

Tablo 3.2. TabloAdı2

6

Sayfa Düzeni/Kesmeler/Sayfa(Sayfa Sonları)

Eğer otomatik yapı kullanılmayacak ise bu alanda metinler Times New Roman 11 nk kalın paragraf önce ve sonra aralığı "0" satır aralığı tek ayarlanır. (! Sağ tıklama/Paragraf/Sekmeler menüsüne girilerek Sekme durak yeri:16 cm
Sekme hizalama: Sağdan, Öncü:Yok seçilerek AYARLA butonuna basılır.) Tablo isimleri yazıldıktan sonra TAB tuşuna basılıp sayfa numarası arabic rakamları ile yazılır. Daha sonra Enter tuşuna basılarak diğer tablo başlıkları da yazılabilir.

Tablo dizininde tablolar Tablo etiketi bölüm numarası, sırası ve adı olarak gösterilmelidir.

Örnek: **Tablo 1.1.** TabloAdı

Bu alanda otomatik tablolar dizisi oluşturulabilir.

(! **Otomatik Şekiller Tablosu**(tablolar dizisi) **Oluşturma**

Başvurular/Şekiller Tablosu Ekle menüsüne girilerek Sekme Öncüsü:Yok, Resim Yazısı Etiketi: Tablo, Biçimler: Şablondan olmalıdır. Daha sonra Değiştir butonuna basılarak Şekiller Tablosu seçilerek Değiştir butonuna basılır. Açılan yeni pencerede Biçim butonu altında **Yazı Tipi...** seçilerek Times New Roman 11 nk, Normal ayarlanır. **Paragraf...** Seçilerek te tüm girinti ve aralıklar "0" ayarlanır ve satır aralığı tek yapılır. Dizin Tablosunun üzerinde sağ tıklanarak yeni eklenen tabloların dizene gelmesi için **güncelleştirme** kullanılmalıdır. Ayrıca kaynak yazılarının gelmesi durumunda dizin üzerinden silebilirsiniz.

Bu alana herhangi bir şey yazılmaz. Eğer yazılmak istenirse güncelleştirme(tüm tablo) yapılmaz.

2,5 cm

2,5 cm

2,5 cm

Ayrıntılı açıklama ÖZET sayfasında

viii

← 2,5 cm →

Times New Roman 11 nk kalın paragraf önce ve sonra aralığı “0” satır aralığı tek satır ortala hizalı

EK 12: Şekiller Dizini

ŞEKİLLER DİZİNİ

1 Satır boşluk

Times New Roman 11 nk kalın paragraf önce ve sonra aralığı “0” satır aralığı tek satır sağa hizalı
(! Giriş/Paragraf grubu
>Kenarlıklar/Kenarlıklar ve Gölgeleme/alt ve üst için ½ nk kalınlıkta kenarlık eklenmesi)

Sayfa

Şekil 4.1. ŞekilAdı1

Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

Şekil 4.2. ŞekilAdı2

6

Sayfa Düzeni/Kesmeler/Sayfa(Sayfa Sonları)

Eğer otomatik yapı kullanılmayacak ise bu alanda metinler Times New Roman 11 nk kalın paragraf önce ve sonra aralığı “0” satır aralığı tek ayarlanır. (! Sağ tıklama/Paragraf/Sekmeler menüsüne girilerek Sekme durak yeri: 16 cm
Sekme hizalama: Sağdan , Öncü:Yok seçilerek AYARLA butonuna basılır.) Şekil isimleri yazıldıktan sonra TAB tuşuna basılıp sayfa numarası arabic rakamları ile yazılır. Daha sonra Enter tuşuna basılarak diğer şekil başlıkları da yazılabilir.

Şekil dizininde şekiller Şekil etiketi bölüm numarası, sırası ve adı olarak gösterilmelidir.

Örnek: **Şekil 2.1.** ŞekilAdı

Bu alanda otomatik şekiller dizisi oluşturulabilir.

(! **Otomatik Şekiller Tablosu**(şekiller dizisi) **Oluşturma**

Başvurular/Şekiller Tablosu Ekle menüsüne girilerek Sekme Öncüsü:Yok, Resim Yazısı Etiket: Şekil, Biçimler: Şablondan olmalıdır. Daha sonra Değiştir butonuna basılarak Şekiller Tablosu seçilerek Değiştir butonuna basılır. Açılan yeni pencerede Biçim butonu altında **Yazı Tipi...** seçilerek Times New Roman 11 nk, Normal ayarlanır. **Paragraf...** Seçilerek te tüm girinti ve aralıklar “0” ayarlanır ve satır aralığı tek yapılır. Şekil Tablosunun üzerinde sağ tıklanarak yeni eklenen şekillerin dizene gelmesi için **güncelleştirme** kullanılmalıdır. Ayrıca kaynak yazılarının gelmesi durumunda dizin üzerinden silebilirsiniz.

Bu alana herhangi bir şey yazılmaz. Eğer yazılmak istenirse güncelleştirme(tüm tablo) yapılmaz.

← 2,5 cm →

← 2,5 cm →

← 2,5 cm →

ix

Ayrıntılı açıklama ÖZET sayfasında

EK 13: Kısaltmalar ve Simgeler

Times New Roman 11 nk kalın
paragraf önce ve sonra aralığı “0”
satır aralığı tek satır ortalı hızalı

2,5 cm

1 Satır

KISALTMALAR ve SİMGELER

Kısaltma/Simg	Tanım
XXXX	XXXXXXXX XXXXXX
YYYY	YYYYYYYY YYYYYY
ZZZZ	ZZZZZZZZ ZZZZZZZ

Metin içinde çok kullanılan ve birden çok sözcükten oluşan terimler mümkünse baş harfleri alınarak kısaltılır, örneğin Dünya Ticaret Örgütü (DTÖ) gibi. Kısaltmalarda nokta kullanılmamalıdır (DPT, BM, TÜBİTAK vb.). Kısaltmalar ve simgeler tezin ön sayfalarında **alfabetik sıralı** bir dizin halinde ayrıca gösterilmelidir.

Bu sayfada gösterilen kısaltma ve simgeler tablo içinde yazılmalıdır.

(! Ekle/Tablo) Eklenen tablo seçilerek bilgi satırı dışındaki tekrarlayan satır kenarlıkları, sol sağ dış kenarlıklar ve sütunlar(! Kenarlıklar ve Gölgelemeden) silinir. Ayrıca tablo içi yazımlar için Times New Roman 11 nk, Normal ayarlanıp paragraf içinde tüm girinti ve aralıklar “0” ayarlanır ve satır aralığı tek yapılır. Satır eklenmek istenirse son satırda TAB tuşuna basılarak satırlar eklenebilir.

Bu alana (! Sayfa Düzeni/Kesmeler/Sonraki Sayfa(Bölüm Sonu Türü) Kesme atılarak eklenecek olan Sayfa numaraları, Üst bilgiler vb. yapıların ayrı yapılabilmesine olanak sağlayacaktır.

2,5 cm

2,5 cm

2,5 cm

x

Ayrıntılı açıklama ÖZET sayfasında

1. BAŞLIK 1 (1. SEVİYE BAŞLIK)

Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin	
Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin	
Metin Metin.	Tablo içi metinler sığmaması durumunda boyut

Tablo 1.1. TabloAdı1 (Varsa Kaynak)

Sütun 1	Sütun 2	Sütun 3
Ürün1	10	250
Ürün2	15	500,4
Ürün3	20	575,3

1 Satır boşluk

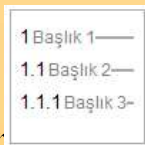
Tablo içi metinler sığmaması durumunda boyutu en az 8 nk olacak şekilde ayarlanabilir.

[illegible]

Birinci Seviye Başlıkların yanında(sol tarında) otomatik olarak sayıların olması için, başlığın üzerinde iken numaralandırma (💡 *Giriş/Paragraf Grubu(Çok Düzeyli Liste*

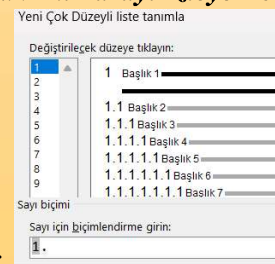


/ Liste Kitaplığında numara ve



başlıklı stil seçilmelidir ().
yapılmalıdır. Diğer seviyedeki başlıklarında
otomatik numaralandığını göreceksiniz.

Numaradan sonra nokta olması için (?
Numara üzerinde sağ tıklama/Liste
Girintilerini Ayarla... 1 düzeyi için 1' nin
yanına nokta eklenir 1. şeklini alır. Tüm
*seçenekler açılarak **Numarayı İzleyen** boşluk*



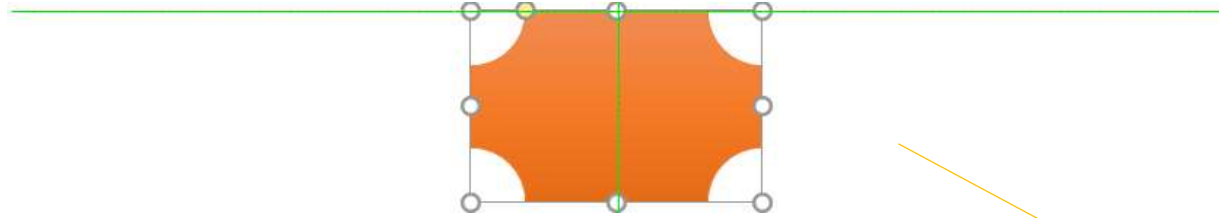
olarak değiştirilir.

Tablolar ve şekiller **ortalanmış** olarak metne yerleştirilmelidir. Tablo ve şekil başlığında sözcüklerin ilk harfleri büyük, bağlaç sözcükleri (ve, veya, ile gibi) küçük olarak yazılmalıdır. Şekillere ait başlıklar 10 punto ile altta ve ortalı; tablo başlıkları ise 10 punto ile üstte sola yaslı olarak numaralandırılmış (bölüm numaralı) şekilde yer almalı ve satır aralığı 1 olmalıdır. Tablo ve Şekil için kaynak belirtilecekse tablo ve şekil başlığından sonra parantez içerisinde yazılmalıdır.

Otomatik Resim Yazısı Ekleme(Tablo Numarası ve Başlığı Ekleme)

(📌 Başvurular/Resim Yazısı ekle(yada tablo seç-sağ tıklama) menüsünden sonra Etiket:Tablo, Konum:Seçili öğenin üstünde, **Numaralandır** ile **Bölüm Numarası ekle** Bölüm başlangıç stili:Başlık 1, kullanılacak ayıraç:nokta(.) yapılır.) Tablo ismi yazılırken Tablo 1.1. son nokta bizim tarafımızdan eklenerek tablo ismi yazılır. Daha sonra Stiller galerisinde “**Resim Yazısı**” stili belirir bunun üzerinde sağ tıklanıp Değiştir butonuna basılarak **Biçim** menüsünden **Yazı Tipi...** Seçilip Times New Roman 10 nk, Normal, yazı tipi rengi:otomatik ayarlanır. **Paragraf...** Seçilerek te tüm girintiler “0”, paragraf önce aralığı “0” sonra aralığı “6 nk”, İki Yana Yaslı ayarlanır ve satır aralığı tek yapılır.) Tablo 1.1. metni seçilerek Kalın(koyu) yapılır. Tablo ve Şekil için kaynak belirtilecekse tablo ve şekil başlığından sonra parantez içerisinde yazılmalıdır. Örneğin; Tablo 1.1. TabloAdı1(Kaynak)

1.1. Başlık 2 (2. Seviye Başlık)

[illegible]

Şekil 1.1. ŞekilAdı1 (Varsa Kaynak)

[illegible]

Şekiller sayfaya ortalananarak yerleştirilir. Şekil yazıları da şekil altında ortalı olarak durur.

Otomatik Resim Yazısı Ekleme(Şekil Numarası ve Başlığı Ekleme)

(❗ **Başvurular/Resim Yazısı ekle**(yada **şekil seç-sağ tıklama**) menüsünden sonra **Etiket:Şekil**, **Konum:Seçili öğenin altına**, **Numaralandır** ile **Bölüm Numarası ekle** Bölüm başlangıç stili:**Başlık 1**, **kullanılacak ayıraç:nokta(.) yapılır.**) Şekil ismi yazılırken Şekil 1.1. son nokta bizim tarafımızdan eklenerek şekil ismi yazılır. Daha sonra Stiller galerisinde “**Resim Yazısı**” stili belirir bunun üzerinde sağ tıklanıp **Değiştir butonuna** basılarak **Biçim** menüsünden **Yazı Tipi...** Seçilip **Times New Roman 10 nk**, **Normal**, **yazı tipi rengi:otomatik** ayarlanır. **Paragraf...** Seçilerek **te tüm girintiler “0”**, **paragraf önce aralığı “0”** sonra **aralığı “6 nk”**, **İki Yana Yash** ayarlanır ve **satır aralığı tek** yapılır.) Şekil 1.1. metni seçilerek **Kalın(koyu)** yapılır. Tablo ve Şekil için kaynak belirtilecekse tablo ve şekil başlığından sonra parantez içerisinde yazılmalıdır. Örneğin; Şekil 1.1. ŞekilAdı1(Kaynak)

Numaradan sonra nokta olması için (💡 Numara üzerinde sağ tıklama/Liste Girintilerini Ayarla... 2 düzeyi için 1' nin yanına nokta eklenir 1.1. şeklini alır. Tüm seçenekler açılarak **Numarayı İzleyen** boşluk olarak değiştirilir.

Yeni Çok Düzeyli liste tanımla

Değiştirilecek düzeye tıklayın:

1
2
3
4
5
6
7
8
9

1 Başlık 1
1.1. Başlık 2
1.1.1 Başlık 3
1.1.1.1 Başlık 4
1.1.1.1.1 Başlık 5
1.1.1.1.1.1 Başlık 6
1.1.1.1.1.1.1 Başlık 7
1.1.1.1.1.1.1.1 Başlık 8
1.1.1.1.1.1.1.1.1 Başlık 9

Değişikliklerin yeri:

Tüm liste

Düzeyi stile bağla:

Başlık 2

Galeride gösterilecek düzey:

Düzey 1

Liste Numarası alanı liste adı:

Sayı biçimi

Sayı için biçimlendirme girin:

1.1.

Yazı Tipi...

Bu düzeyin sayı stili:

Eklenecek düzey numarası kaynağı:

1, 2, 3, ...

Konum

Sayı hizalama:

Soldan

Hizalandığı yer:

0 cm

Metin girintisi numunu:

1,02 cm

Tüm Düzeyler İçin Ayarla...

Numarayı izleyen:

Başlık

Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin
Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin Metin
Metin Metin. ← %10 →

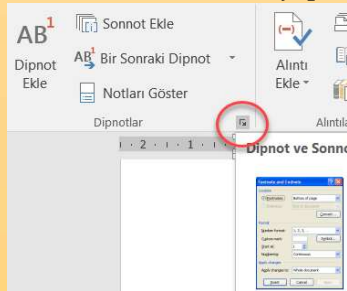
$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a} \quad (1)$$

[illegible]

Denklemlerin düzenli görünmesi için tablo eklenmelidir. (💡 *Ekle/Tablo*) tek satırlı 2 sütunlu bir tablo eklenir. (💡 *Tablo Araçları/Tasarım/menüsünden tablo stillerinde Düz Tablo*) seçilerek kenarlıklar silinir. Yukarıdaki ölçüler ise tablo özelliklerinden ayarlanır. Numara yazılı hücre ortalı sağa yaslanır. Denklemin bulunduğu hücre ortalı sola ayarlanır. Denklem Seçeneklerinden sola hizalı ayarlanır.

Dipnotlar Times New Roman yazı tipinde, 10 punto büyüklüğünde ve italik ve bir satır aralığı ile yazılır. Bunun için önce metnin içinde açıklanmak istenen cümlelerin sonuna “*” veya “Arap rakamları” konulur ve ilgili sayfanın sonu 1/4 satır uzunluğunda bir çizgi ile ayrılır.

Dipnot (💡 *Başvurular/Dipnot Ekle butonundan eklenir*) otomatik olarak eklenip numaralandırması yapılır. Eğer metinde “*” karakteri kullanılırsa



ayrıntılı menüden

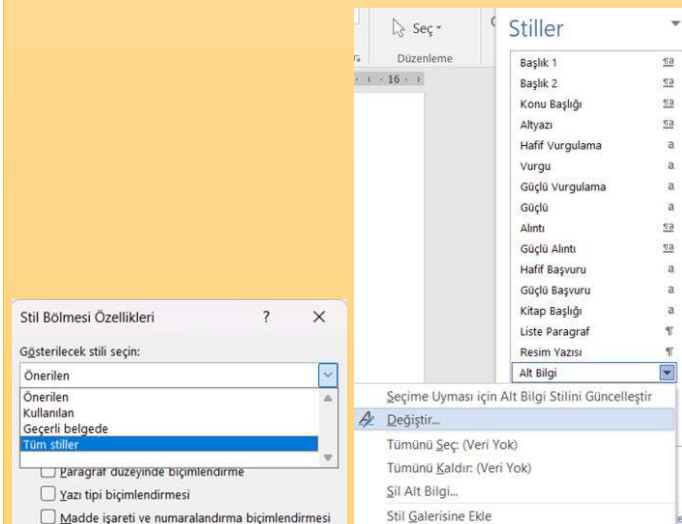


Özel İşaret * olarak ayarlanabilir. Devamında tekrar dipnot eklenmek istenirse aynı yere **
iki yıldız eklenerek devam edebilirsiniz.

1.1.1.1. Bölüm Başlığı (4. Düzey Başlık)

[illegible]

Sayfa numaraları, sayfanın alt sağ köşesine sayfanın alt kenarından 1,25 cm yukarıda yazılmalıdır. Sayfa numaralarının önünde ve arkasında ayıraç, çizgi vb. karakter kullanılmamalıdır. ( *Ekle/Sayfa numarası/Sayfanın sonu/Düz numara 3*) Eklenen sayfa numarasının biçimini **Alt+Ctrl+Shift+S** tuşlarına basarak Stiller kütüphanesine ulaşip Seçeneklerden “Tüm Stilleri” seçerek açarız. “Alt bilgi” Stilini Seçip Değiştir butonuna basılarak **Biçim** menüsünden **Yazı Tipi...** Seçilip Times New Roman 11 nk, Normal, yazı tipi rengi:otomatik ayarlanır veya Sayfa numarası stilinden de yapılabilir.



TARTIŞMA VE SONUÇ/SONUÇ/SONUÇ VE ÖNERİLER

Başlık 1 Stili (Birinci Başlık Seviyesi)
NUMARASIZ

Sayfa Düzeni/Kesmeler/Sayfa(Sayfa Sonları)

KAYNAKLAR

Başlık 1 Stili (Birinci Başlık Seviyesi)
NUMARASIZ

Sayfa Düzeni/Kesmeler/Sayfa(Sayfa Sonları)

EKLER(Varsa)

Başlık 1 Stili (Birinci Başlık Seviyesi)
NUMARASIZ

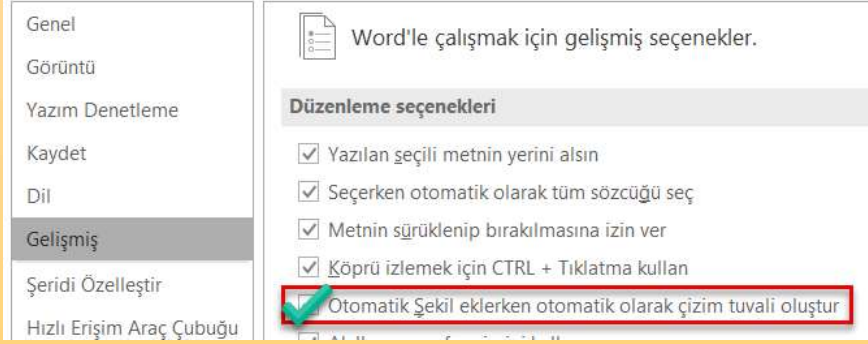
Sayfa Düzeni/Kesmeler/Sayfa(Sayfa Sonları)

BENZERLİK RAPORU ÖZET SAYFASI

Başlık 1 Stili (Birinci Başlık Seviyesi)
NUMARASIZ

Bu alana intihal programlarından almış olduğunuz Benzerlik Özet Raporunu çerçeveye(çizim tuvali) sığacak şekilde genişleterek(veya küçülterek) okunaklı olacak biçimde ekran görüntüsünü aktarınız. (! Öncelikli olarak çerçeve(çizim tuvali) seçilir ardından Ekle/Resimler menüsünden ilgili resim buraya aktarılır ve en boy oranı bozulmadan ayarlanır).

(! Çerçevenin(çizim tuvali) eklenmesi için Dosya/Word Seçeneklerine girilerek aşağıda gösterilen adımların yapılması gerekir)



ÖZGEÇMİŞ

Adı ve Soyadı : XXXXXXXX XXXXXX

Başlık 1 Stili (Birinci Başlık Seviyesi)
NUMARASIZ

Doğum Tarihi : GG.AA.YYYY

E-mail : xxxxxxxx@xyz.com

Öğrenim Durumu :

Derece	Anabilim Dalı/ Bölüm/Program	Üniversite	Yıl
Lisans			
Yüksek Lisans			
Doktora			

Görevler :

Görev Unvanı	Görev Yeri	Yıl

ESERLER