

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

**YÜKSEK LİSANS / DOKTORA TEZİ VE SANATTA YÜKSEK LİSANS-
SANATTA YETERLİK RAPORU YAZIM, BASIM VE TESLİM YÖNERGESİ**

GİRİŞ

Madde 1. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı anabilim/anasanat dallarında yüksek lisans ve doktora/sanatta yüksek lisans ve sanatta yeterlik tezi hazırlayan adayların, tez ve projelerde bir standart sağlanabilmesi amacıyla, aşağıda verilen öz ve biçim ile ilgili tüm ilkelere uymaları zorunludur. Bu Yönerge'de geçen "tez" sözcüğü, yüksek lisans ve doktora tezi/sanat eseri, dönem projesi, yüksek lisans ve doktora seminer çalışmaları ve benzeri çalışmaları kapsar.

TEZ PROJESİNİN KAPSAMI

Madde 2. Her öğrenci tez çalışmasına başlamadan önce, tez/sanat eseri önerisini bağlı olduğu anabilim/anasanat dalı başkanlığı aracılığıyla Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne sunar. Sunulan tez önerisinde, çalışmanın amacı, önemi, kapsamı, varsayımları, veri ve yöntemi, bilgi toplama araçları, tartışma konuları, literatür incelemesi ve zamanlaması sunulur. (Bkz. Ek 1)

KAĞIT ÖZELLİKLERİ

Madde 3. Tezlerin basımında beyaz A4 kâğıt kullanılır. Kullanılacak kâğıdın boyutları, tez ciltlenip kesildikten (tırışlandıktan) sonra en az 20 x 28.5 cm olacak şekilde seçilir. Ciltlenmiş tezin bu boyutta olabilmesi için, en az 21 x 29.7 cm boyutlarında kâğıt kullanılır. Çalışma alanının gerektirdiği durumlarda (örneğin, Arkeoloji, Coğrafya ve Sanat Tarihi tezlerinde fotoğrafların eklenmesinde olduğu gibi), tez basımında kullanılacak kâğıdın boyutları danışmanın onayıyla değiştirilebilir.

SAYFA DÜZENİ

Madde 4. Tez metninin yazımında, sayfanın üst ve sol kenarında 3 cm, alt ve sağ kenarında ise 2.5 cm boşluk bırakılır. Başlık ve dipnotları da içermek üzere, metin yazılarının eni en çok 15.5 cm, boyu en çok 24.2 cm olur. (Bkz, Ek 2) Sayfa numaraları parantez ve çizgi kullanmadan kâğıdın üst kenarından 2 cm aşağıya yazı çerçevesinin sağ üst köşesine yazılacaktır. İç kapak ile kabul ve onay sayfası dışındaki tüm sayfalar numaralandırılır. Girişe kadar olan sayfalar küçük harf (miniskül) Romen rakamlarıyla, giriş bölümü ile başlayan diğer kısımlar ise, birinci sayfaya numaralandırılarak, ancak numara yazılmayarak, Latin rakamları ile numaralandırılır.

YAZI BİÇİMİ VE PUNTO

Madde 5. Yazım biçimi, bilgisayar ile iki yana yaslı (justified) yapılıdır. Konunun kapsamı gereği, aktarma yapmak ya da başka dilden ödünç alınmış kavramı yazmak amacıyla, Türk alfabesi dışındaki alfabelerin kullanılabilmesi saklı kalmak koşuluyla, Times New Roman ya da Arial yazı çeşitlerinden birisi kullanılmalıdır. Seçilen yazı tipi, tezin tamamında kullanılmalıdır. Metinde, Times New Roman yazı çeşidi için yazı (harf ve rakam) boyutu 12 ve Arial yazı tipi için yazı (harf ve rakam) boyutu 11, dipnotlar için ise yazı (harf ve rakam) boyutu 10 olmalıdır.

Tezin Enstitü Müdürlüğü'ne ve jüri üyelerine tesliminde, tez içerisinde kullanılacak resim, fotoğraf, tablo, grafik gibi görsel öğelerin anlaşılabilirliği için, renkli ve baskı kalitesinin

yüksek düzeyde olmasının gerektiği durumlarda, bunların renkli ve baskı kalitesi yüksek bir şekilde basılmasına dikkat edilir.

PARAGRAFLAR VE SATIR ARALIKLARI

Madde 6. Paragraflar 1 cm içeriden başlatılır; metinde satırlar 1.5 (bir buçuk) satır aralığı ile yazılır ve paragraflar arasında 6 nk boşluk bırakılır. Şekillerin ve çizelgelerin açıklamaları, alıntılar, dipnotlar ve kaynaklar listesinin yazımında ise, satırlar 1 (bir) satır aralığı ile yazılır.

BÖLÜM BAŞLIĞI, BÖLÜM ANA BAŞLIKLARI VE ALT BAŞLIKLARI

Madde 7. Bölüm başlığından önce 48 (kırk sekiz) nk aralığı, bölümün ana başlıkları ve alt başlıkları ile bunların ilk paragrafları arasında 12 nk (on iki) aralığı ve bu başlıklar ile bir önceki metin sonu arasında 12 nk aralığı boşluk bırakılır.

Bölüm başlığı majüskül (büyük) harflerle, yazı boyutu 14 punto ve koyu (Bold) yazılır; bölümün ana başlıkları ve alt başlıklarının ilk harfleri majüskül (büyük) 12 yazı boyutuyla, bölüm ana başlıkları ayrıca koyu yazılır. Bölüm ana başlıkları ile alt başlıkları arasında konuyu açıklayıcı ya da bağlantı sağlayıcı en az bir paragrafın bulunması sağlanmalıdır. Bölüm ana başlıkları ve alt başlıkları Ek 3’de gösterildiği gibi numaralandırılır.

TABLolar, ŞEKİLLER VE DENKLEMLER

Madde 8. Tablolar ve şekiller sayfa düzeni ilkelerine uymak koşuluyla, metinde ilk söz edildikleri yere olabildiğince yakın yerleştirilir. Tablo ve şekillere, ilk rakam bölüm numarası, ikinci rakam tablonun ya da şeklin bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere, “Tablo 1.1”, “Şekil 1.1” açıklamaları ile verilir. Her şeklin ve tablonun numarası ve adı üstte, varsa açıklaması şekil ya da tablonun altında yazılır. Tablo ya da şekle ilişkin atıf, tablo ya da şeklin altına ve açıklamadan sonra yazılır.

Şekil ya da tablo numara ve başlığı ile tablo arasındaki boşluk 6 nk aralığıdır. Şekil ya da tablo ile açıklama ve/ya da atıf arasındaki boşluk 12 nk aralığıdır.

Denklemlerle metin arasında üstte 12 nk, altta 12 nk aralık bırakılır. Denklemlere, ilgili bölüm içinde sıra ile numara verilir. Bu numaralar [(1.1), (1.2), ... , (2.1), (2.2), (3.1), (3.2) ...] [gerekiyorsa aynı denklemin alt ifadeleri (1.1a) , (1.1b) olarak] şeklinde satırın en sağına yazılır.

Denklemin yazımında kullanılan simgeler italik, metin bölümleri ise normal olmalıdır. Metnin içerisinde eşitliğe (kısaltılmış biçimi, Denk.) değinilirken, ‘Denk. 3.1.’ örneğine uyulmalıdır.

Örnek:

$$r_L = \frac{(N-L) \sum_{i=L}^{N-L} x_i x_{i+L} - \left(\sum_{i=L}^{N-L} x_i \right) \left(\sum_{i=L+1}^N x_i \right)}{\left[(N-L) \sum_{i=L}^{N-L} x_i^2 - \left(\sum_{i=L}^{N-L} x_i \right)^2 \right]^{1/2} \left[(N-L) \sum_{i=L+1}^N x_i^2 - \left(\sum_{i=L+1}^N x_i \right)^2 \right]^{1/2}} \quad (3.1)$$

Tek satıra sığmayan uzun denklemler uygun yerlerinden bölünebilir. Ayrıca, birbiri ile bağlantılı denklem takımı, ‘Denk. 3.2.’ örneğine uygun olarak yazılabilir. Her iki durumda da satırlar arasında 6 nk aralık olmalı ve denklem numarası eşitliğin son satırında ya da denklemler sağ parantez içine alınarak sağda ortalanarak verilir. Bunun için ‘Denk. 3.2.’ örneğine uyulmalıdır.

Örnek:

$$\left. \begin{aligned}
D_{yeni} &= \ln(\bar{y}_{yeni} / \bar{g}_{yeni}) \\
\hat{\alpha}_{yeni} &= \frac{1 + (1 + 4D_{yeni} / 3)^{1/2}}{4D_{yeni}} \\
\hat{\beta}_{yeni} &= \bar{y}_{yeni} / \hat{\alpha}_{yeni}
\end{aligned} \right\} \quad (3.2)$$

ANLATIM VE GENEL YAZIM KURALLARI

Madde 9. Yazımda anlatım, açık, sade ve özgün olmalıdır. Paragraflarda fikir bütünlüğü bulunmasına, paragrafların aşırı uzun olmamasına ve bölümden bölüme geçişlerde gerekli bağlantıların kurulmasına özen gösterilmelidir.

TEZİN KISIMLARI

Madde 10. Tezin derlenip ciltlenmesinde aşağıdaki sıralamaya uyulur:

- 1- Dış Kapak
- 2- İç Kapak
- 3- Taahhütname
- 4- Jüri Onay Sayfası
- 5- Özet [Başında tez adını da içeren Türkçe-Yabancı Dil (Türkçe tezler için İngilizce) ayrı olmak üzere 250 sözcüğü geçmeyecek şekilde tez özeti]
- 6- Önsöz
- 7- İçindekiler
- 8- Kısaltmalar
- 9- Tablo ve Şekiller
- 10- Metin Kısmı (Giriş, Bölümler, Sonuç)
- 11- Kaynakça
- 12- Ekler.

TEZLERİN BÖLÜMLENDİRİLMESİ

Madde 11. Tezin sadece metin kısmı bölümlendirilerek numaralandırılır, diğer kısımları numaralandırılmaz. Varsa ekler, Ek 1, Ek 2, ... şeklinde numaralandırılarak kaynakçadan sonra eklenir. Sayfanın alt kısmına gelen alt başlıklardan sonra en az iki dolu satır olmalı ya da metine yeni sayfadan başlanmalıdır.

DIŞ KAPAK

Madde 12. ~~Tez dış kapağının alt orta kısmında 6 x 9 cm'lik pencereye uygun gelecek şekilde bütün harfleri büyük ve koyulaştırılmış olarak tezin adı, parantez içinde (Yüksek Lisans/Doktora Tezi/Sanatta Yeterlilik) açıklaması, koyu harflerle tez öğrencisinin ilk harfi büyük adı, bütün harfleri büyük soyadı ve tezin kabul edildiği yıl yazılır. Bu kısım ile sayfa altı arasında 2.5 cm boşluk bırakılır.~~

MADDE 12. Tezin Enstitüye teslim edilecek iki nüshası ve jüri üyelerine verilecek nüshalar bez cilt veya benzeri ciltleme teknikleri ile ciltlenir. Cilt rengi siyah, dış kapak ve cilt sırtı üzerine yazılacak yazılar ise yaldız sarısıdır. Dış kapak Ek-7'de, cilt sırtı ise Ek-8'de gösterildiği gibi hazırlanır. Dış kapak Arial yazı tipi ile, 16 punto ve koyu (bold) olarak yazılır. Tez başlığının uzun olması gibi sebeplerle, ayrılan yerin yetmemesi durumunda 14 punto ile yazılabilir. Tez sırtı Arial yazı tipi ile, 12 punto ve koyu (bold) olarak yazılır. Tez başlığının uzun olması durumunda varsa sadece ön başlık, yoksa başlığın bir bölümü (sonuna koyularak) yazılabilir. Yazar ismine ayrılan bölümün yetersiz olması durumunda, ismin ilk harfi ve soyisim (ör. A. H. DEMİRCİOĞLU) yazılabilir.

İÇ KAPAK

Madde 13. İ kapaktaki harf boyutları Ek 4'te gösterilen boyutlara uygun olarak, Enstitü başlığı, tez başlığı, soyadları ve hangi dereceye yönelik tez olduğu büyük harflerle, diğerleri yalnızca ilk harfleri büyük, küçük harflerle yazılır. Tez başlığı, yazar adı, Üniversite-Enstitü, anabilim dalı, bilim dalı, derece, yer ve tarih bilgi ve açıklamaları Ek 4'te gösterildiği şekilde düzenlenir. Ayrıca, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında desteklenen tezlerde, yazar adının alt kısmına gelecek şekilde “Bu alışma Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında desteklenmiştir. Proje No : ...” ibaresi yazılır.

TAAHHÜTNAME

Madde 14. EK 5'de gösterildiği şekilde Taahhütname hazırlanır ve tezin belirtilen kısmına eklenir.

JÜRİ ONAY SAYFASI

Madde 15. Tez jürisinin kabulünü gösteren onay sayfası Ek 6'da gösterildiği şekilde düzenlenir. Jüri üyelerinin isimlerinin üst kısmı, bir düz çizgi ile ayrılarak imza için boş bırakılır. Jüri üyelerinin isimlerinin başına akademik unvanları yazılır. Danışman öğretim üyesinin adı-soyadının altına parantez içinde (Danışman) yazılır.

ATIFLAR

Madde 16. Tezlerde gerek metin içinde gerekse dipnotlarda çeşitli kaynaklara yapılan atıflarda bu Yönerge'de tanımlanan “metin içinde atıf” ve “dipnot” yöntemlerinden birisi uygulanır. Seçilen yöntem, eserin tümünde uygulanır. Gerek duyulması durumunda, metin içinde atıf yönteminin yanı sıra açıklayıcı dipnotlar da kullanılabilir.

METİN İÇİNDE ATIF YÖNTEMİ

Madde 17. Atıf yapılması istenen yerde (cümle içinde ya da cümle sonunda), parantez açılarak baş harfi büyük yazarın sadece soyadı yazılıp araya virgül konmadan eserin yayımlandığı (ya da yazıldığı) tarih belirtilir. Ayrıca, sayfa belirtmek de isteniyor ya da gerekiyorsa, tarihten sonra iki nokta üst üste konulup, sayfa için (s.), (p.) ya da (pp.) gibi kısaltmalar yazılmaksızın sayfa numarası ya da sayfa numara aralığı belirtilip parantez kapatılır. Yapılan atıf cümle sonunda ise, parantez kapatıldıktan sonra nokta (.) konulur. Dipnot içerisinde referans vermek gerektiğinde, yukarıdaki yöntem aynen uygulanır.

Örnek:

“Terimler, bilim ve sanat kavramlarını karşılayan özel anlamlı sözcüklerdir” (Özdemir 1973: 18).

Madde 18. Yazarın Adını Anarak Atıf Yapma

Cümle başında ya da cümle içinde yazarın adını anarak bir atıf yapılmak istendiğinde, yazarın soyadı parantez dışında bırakılarak sadece tarih ve varsa sayfa numarası parantez içinde yazılır.

Örnek:

Yeni Klasik Görüş'ün temelini Rasyonel Beklentiler Hipotezinin oluşturduğunu ileri süren Lucas (1985: 94), konunun sosyal-siyasal yönünü bir ayrıntı gibi görürken...

Madde 19. Birkaç Yazara Birlikte Atıf

Birkaç yazara birlikte atıf yapılacaksa hepsi için bir parantez açılarak, her birine yapılan atıflar arasına noktalı virgül konularak sıralanır.

Örnek:

Bu sözcüklerin anlamları hakkında bilinen çeşitli tanımlar yapılagelmiştir (Yıldırım 1966; Karaser 1973).

DİPNOT ATIF YÖNTEMİ

Madde 20. Genel Düzenleme

Atıf yapılmak istenen yerde (cümle içinde ya da cümle sonunda), satır hizasının üzerine gelecek şekilde dipnot sıra numarası yazılır. Aynı sayfanın altında, sayfanın sol tarafından başlanarak sayfanın 1/3'üne kadar yatay bir çizgi çizilir; altına aynı dipnot sıra numarası yazılır; bir ara verilerek yazarın ilk adı ya da adlarının ilk harfi, ilk harfi büyük yazarın soyadı yazılır ve nokta konulur. Eserin niteliği dikkate alınarak, bu Yönerge'de belirtilen ilkelere ve kurallara göre atıf yapılır. Dipnot numaraları, giriş ve her bir bölüm için ayrı ayrı 1'den başlanarak verilir.

Madde 21. Kitaplara Atıf

Kitaplara atıf, yazarın (yazarların) ilk adı ya da adları ilk harfi büyük ve yazarın (yazarların) soyadı kısaltma yapılmadan (,), italik harflerle kitabın adı (,), varsa Roma rakamları ile cilt no (,), varsa basım sayısı (,), basım yeri ve yılı (,) ve sayfa numarası ya da sayfa numara aralığı sıralaması ile aşağıdaki örneklerde gösterildiği gibi yapılır.

Örnek 1: Kitaplar için

Yüksel Koç Yalkın, *Genel Muhasebe İlkeleri ve Uygulaması*, 7. Basım, Turhan Kitabevi, Ankara 1989, s. 137.

Örnek 2: Çeviri kitaplar için

Ernest Gellner, *Uluslar ve Ulusçuluk*, (çev. Büşra E. Bahar-Günay G. Özdoğan), İstanbul 1992, s. 28.

Madde 22. Makalelere Atıf

Makalelere atıf, yazarın (yazarların) ilk adı ya da adları ilk harfi büyük ve yazarın (yazarların) soyadı kısaltma yapılmadan (,), çift tırnak içinde makalenin adı (,), italik harflerle derginin adı (,), varsa cilt numarası (,), varsa sayı numarası (,), basım yılı (,) ve sayfa numarası ya da sayfa numara aralığı sıralaması ile aşağıdaki örneklerde gösterildiği gibi yapılır.

Örnek 1: Makaleler için

Mehmet Kaplan, "Değişen Türkiye", *Kaynaklar Dergisi*, Cilt: 4, Sayı: 2, 1985, s. 2-3.

Örnek 2: Çeviri makaleler için

Ernst E. Hirsch, "İktidar ve Hukuk," (çev. Hayrettin Ökçesiz), *Hukuk Araştırmaları*, Cilt: 2, Sayı: 3, 1987, s. 44.

Madde 23. Birden Fazla Yazarlı vey Birden Fazla Esere Atıf

Birden fazla yazarlı kitaplara ya da makalelere atıfta yazarların isimleri virgül (,) işareti ile ayrılır. Birden fazla esere atıfta, eserler birbirlerinden noktalı virgül (;) ile ayrılır.

Örnek 1:

Mehmet Kaplan, Fuat Köprülü, *Kültür ve Dil*, 1982, s. 35.

Örnek 2:

Fuat Köprülü, *Türk Edebiyatı Tarihi*, 1980, s. 7; Erol Güngör, *Sosyal Meseleler ve Aydınlar*, 1994, s. 75.

Madde 24. Aynı Esere Birden Çok ya da Ardı Ardına Atıf

Aynı esere, tezin aynı bölümü içerisinde yeniden atıf yapıldığında, yazarın (yazarların) ilk adı ya da adları ilk harfi büyük ve yazarın (yazarların) soyadı kısaltma yapılmadan ve sonrasında virgül (,) konularak yazılır. Virgülden sonra, italik harflerle eserin ilk iki ya da üç kelimesi, kalan kelimeler için (...) işareti (,), sayfa numarası sayısı ya da sayfa numara aralığı sıralanışı ile örnekte olduğu gibi verilir.

Örnek 1:

Mehmet Kaplan, *Kültür ve ...*, s. 40.

Örnek 2:

Ömer Akat, “Çokuluslu İşletmeler ...”, s. 62.

Bir esere, izleyen dipnotlarda ardı ardına iki ya da daha fazla atıf yapılacaksa Ibid kısaltma ibaresi (,) ve sayfa numarası sıralanışı ile atıf yapılır. Sayfa numarası da aynı ise sadece Ibid kısaltma ibaresi kullanılır.

Madde 25. Yayınlanmış Bilimsel Bildirilere Atıf

Bildiriler kitabında basılmış bildiriye atıf, yazarın (yazarların) ilk adı ya da adları ilk harfi büyük ve yazarın (yazarların) soyadı kısaltma yapılmadan ve sonrasında virgül (,) konularak yazılır. Virgülden sonra, çift tırnak içinde bildirinin adı (,), italik olarak bildiriler kitabının adı (,), varsa bildiriler kitabı editörünün parantez içinde (der.) ibaresi, yazarın (yazarların) ilk adı ya da adları ilk harfi büyük ve yazarın (yazarların) soyadı kısaltma yapılmadan yazılır ve parantez kapatılır. Basım yeri ve tarihi (,) sayfa numarası sıralanışı ile örnekte olduğu gibi verilir.

Örnek 1:

Didem Gürses, “Yoksulluk, ‘Yapabilirlik’ Yaklaşımı ve Sivil Toplum Kuruluşları”, *II. Ulusal Sivil Toplum Kuruluşları Kongresi: Küresel Eşitlik Bildiriler Kitabı*, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Biga İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Çanakkale 15-16 Ekim 2005, s. 498.

Örnek 2:

Zeynep Arat, “1970’lerden Sonra Çevrede Kuramsal Yapının Gelişimi”, *Türkiye’de Çevrenin ve Çevre Korumanın Tarihi Sempozyumu* (der. Zeynep Boratav), İstanbul 2000, s. 167.

Madde 26. Derleme Kitaplara ya da Derleme Kitaplardaki Makalelere Atıf

Bu madde altındaki dipnot atıf uygulaması, önceki ilke ve kurallara uygun olarak aşağıdaki şekilde yapılır:

Örnek 1: Derleme kitap için

Hüsnü Erkan (der.), *Sosyal Piyasa Ekonomisinin Rekabet Boyutu*, 1992, s. 44.

Guy Standing; Victor Tokman (ed.), *Towards Social Adjustment-Labour Market Issues in Structural Adjustment*, 1991, s. 5-52.

Örnek 2: Derleme kitaplardaki makaleler için

Kamer Kasım, “Soğuk Savaş Sonrası İngiltere-ABD İlişkileri”, (der. Sedat Laçiner), *Bir Başka Açıdan İngiltere*, (içinde) 2001, s. 265.

Madde 27. Genel Referans Kaynaklara ve Yazarı Olmayan Eserlere Atf

Ansiklopedi gibi genel referans kaynaklarının yazarları belirtilmediğinde, bunlara yapılan atıflar, atf yapılan konu ya da madde ismi (.), italik harflerle eserin adı (.), varsa cilt no (.), yayın yılı (.) ve sayfa no (.) düzeni ile yapılır. Yazarı belirtilmiş genel referans kaynağına atf, bir kitaba atf yapma ilke ve kurallarına uygun olarak yapılır.

Yazarı belirtilmemiş ya da yazarı bulunmayan eserlere atf, yazar ismi belirtilmeksizin genel esaslara uygun olarak örnekteki gibi yapılır.

Örnek 1: Genel referans kaynağı için

Ernst Honigman, “Karbala”, *The Encyclopaedia of İslam*, 2 nd Edition, IV, s. 637.

Örnek 2: Yazarı bulunmayan genel referans kaynağı için

1) “Europe: Architecture”, *Encyclopaedia Britannica*, XV, 1975, s. 22.

2) *Açıklamalı-Örneklı Deyimler Sözlüğü*, 1982, s. 15.

Örnek 3: Yazarı belirtilmemiş eser için

İnsan Haklarının Kavramsal Temelleri, İnsan Hakları Derneğı, Ankara 1986, s. 54.

Madde 28. Web Üzerinden Kaynaklara Atf

Web üzerinden ulaşılan bir kaynağı atıfta, eserle ilgili bilgi verildikten sonra, kaynağı ulaşılan web adresi ve web ziyaret tarihi parantez içinde (gün.ay.yıl) şeklinde belirtilir.

Örnek:

S. Çaycı, Aşırı Akımlarla Mücadele: Almanya Örneğı.

<<http://www.asam.org.tr/temp/temp631.pdf>> (09.11.2008)

Madde 29. Belgelere ve Mahkeme Kararlarına Atf

Bir kurum tarafından oluşturulmuş ya da yayımlanmış bir belgeye atf, italik harflerle belge ismi (.), belgeyi oluşturan ya da yayımlayan kurum adı (.), varsa paragraf numarası (.), sayfa numarası (.) ve tarihi (.) düzeninde yapılır. Bu belgelere aynı bölüm içerisinde daha sonraki atıflarda, yalnızca belge ismi ve varsa paragraf ya da sayfa numarası belirtilir. Bir kaynakta yayınlanmış belgenin yayınlandığı kaynağı referans kaynakça da tam olarak verilir.

Bir mahkeme kararına atf, italik harflerle mahkeme kararının adı (.), parantez içerisinde dava taraflarının adı (.), kararı veren mahkemenin adı (.), varsa paragraf no (.) ve sayfa no düzeninde sıralanır. Bu kararlara aynı bölüm içerisinde daha sonraki atıflarda yalnızca dava ismi ve varsa paragraf ya da sayfa numarası belirtilir.

Örnek 1: Kurumsal belgeler için

İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Birleşmiş Milletler Genel Kurulu, 10 Aralık 1948.

Örnek 2: Mahkeme kararları için

The Aegean Sea Continental Shelf Case (Greece v. Turkey), Judgment of 19 December 1978.

Madde 30. Çeşitli Konular

Yayımlanmamış ders notlarına referans verilmez ve bunlar kaynakçada gösterilmez.

YAYINLANMAMIŞ TEZLERE ATIFLAR

Madde 31. Yayınlanmamış Türkçe Tezler

Yayımlanmamış tezlere referans verilebilir ve yayımlanmadığı belirtilerek kaynakçada aşağıdaki örnekte olduğu gibi gösterilir. Eserin altı çizilmez, italik ya da koyu harfler ile yazılmaz.

Örnek:

Örmen Mehmet, Endüstrileşmenin Finansmanı ve Türkiye Deneyimi, (Yayımlanmamış Doktora Tezi), 1986, Gazi Üniversitesi, Ankara.

Madde 32. Yabancı Dilde Yazılmış Tezler

Yabancı dilde yazılan tezlere atıf yapılırken, bu Yönerge’de belirtilen referans verme sisteminin özüne ters düşmemek koşulu ile o dillere özgü özellikler kullanılabilir.

Örnek:

Elena Xoplaki, Climate Variability over the Mediterranean, (Unpublished PhD Thesis), Inauguraldissertation der Philosophisch-naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Bern, 2002, Bern.

DİPNOT İLE AÇIKLAMA

Madde 33. Metin içinde verilmesi durumunda fikirlerin akıcılığını bozan, fakat konuya açıklık getirecek olan her türlü tanımlar, yorumlar, ek bilgiler, karşıt görüşler, sonraki bölümlerde daha ayrıntılı ele alınacak konular ve benzeri açıklamalar dipnot halinde gösterilir.

AYNEN ALINTILAR

Madde 34. Metin içindeki aynen alıntılar, cümle içerisinde tırnak içinde verilir. Bu alıntıların iki satırdan fazla olduğu durumlarda, alıntı ayrı bir paragraf olarak, ana metne göre hem sağdan ve hem de soldan daha girintili olarak ve bir satır aralıkla verilir.

Örnek:

Geçen dönemde demiryoluna ağırlık verilmişti, şimdi ise bu demiryollarını besleyecek karayolları yapılmalıydı. ATATÜRK bu durumu büyük bir uzak görüşlülükle 1923 yılında şöyle ifade ediyordu: “Demiryol hattımızı iç sahalara bağlayacak ve bu hatların azami hizmetini temin edebilecek olan karayolu inşaatı önümüzdeki devrelerde teksif ve bir plan dahilinde tevsi edilmek lazımdır”.

KISALTMALAR

Madde 35. Tez yazımında aşağıda belirtilen kısaltmalar kullanılır. Bunun dışında yapılan kısaltmalar, bunlarla birlikte alfabetik sıraya göre kısaltmalar cetvelinde gösterilir.

Böl.	:	Bölüm
çev.	:	Çeviren
D.	:	Dergi(si)
der.	:	Derleyen
ed.	:	Editör
Gzt.	:	Gazete(si)
No.	:	Numero/Numara
Nu.	:	Number

p. : Page
s. : Sayfa
Vol. : Volume

KAYNAKÇA

Madde 36. Genel Düzenleme

Tez metni içerisinde atıfta bulunulan bütün kaynakların tam künyesi kaynakça bölümünde verilir. Kaynakça bölümü için, sayfanın ortasına, bölüm numarası verilmeksizin büyük harflerle KAYNAKÇA yazılır. Yazarların unvanları ya da benzeri niteleyici sözcük ya da açıklamalar kullanılmaz. Yazarlı olan yerli ya da yabancı bütün eserler (kitaplar, makaleler ve bildiriler gibi) bir bölüm olarak, diğer eserler ise ayrı bir bölüm ya da bölümler olarak sıralanır.

Madde 37. Biçim ve Sıralama

Kaynakçada eserler, yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralanır ve ayrıca numaralandırılmaz. Yazarın soyadı ilk harfi büyük olmak üzere küçük harflerle yazılır. Soyadı sırasında aynı yazara ait birden fazla eser, daha yeni tarihli olandan başlayarak tarih sırasına göre yazılır. Eserlerin kaynakçadaki yazımında, ikinci ve sonraki satırlar 1 (bir) cm içeriden yazılır. Aynı yazarın aynı yıla ait eserleri, eserin yılı ve yıla bitişik küçük harfler kullanılarak alfabetik sırayla yazılır. Birden çok yazarlı eserlerde, birinci yazarın soyadı başa alınır, diğer yazarların isim soyadı sırası ise değiştirilmez.

Madde 38. Kitaplar

Kitap formatındaki eserler, yazarın soyadı (.), yalnızca baş harfi büyük yazarın ilk adının tamamı (.), varsa diğer yazarların yalnızca adlarının ve soyadlarının ilk harfi büyük ad ve soyadları (.), italik olarak eser adı (.), varsa cilt no (.), varsa basım sayısı (.), yayınevinin tam adı (.), yayınevi yoksa yayınlayan kuruluşun adı (.), yayım yeri ve eserin basıldığı yıl (.) şeklinde sıralanır. Yazarların isimleri noktalı virgül (;) ile ayrılır.

Örnek 1: Tek yazarlı kitaplar için

Kuran, Selami. *Uluslararası Deniz Hukuku*, Arıkan Kitabevi, İstanbul 2006.

Örnek 2: Birden çok yazarlı kitaplar için

Bulutoğlu, Kenan; Erciş Kurtuluş. *Bütçe ve Kamu Harcamaları*, Filiz Kitabevi, İstanbul 1988.

Madde 39. Makaleler

Türkçe ve yabancı dilde yazılmış olan makaleler, dipnotlar için belirlenen kurallar da dikkate alınarak aşağıdaki örneklerde gösterildiği gibi yazılır:

Örnek 1: Tek yazarlı makaleler için

1) Kaplan, Mehmet. “Değişen Türkiye”, *Kaynaklar Dergisi*, Cilt: 4, Sayı: 2, 1985, 2-3.

2) Tatlı, Hasan. “Synchronization Between the North Sea-Caspian Pattern (NCP) and Surface Air Temperatures in NCEP”, *International Journal of Climatology*, 27, 2007, 1171-1187.

Örnek 2: Birden çok yazarlı makaleler

1) Özcan, Mehmet; Mehmet Arıcan. “AB Ceza Adalet Sisteminde Göçmen Kaçakçılığı ve İnsan Ticareti”, *Uluslararası Hukuk ve Politika*, Cilt: 4, Sayı: 15, 2008, 1-37.

2) Ertek, T. Ahmet; Ahmet Evren Erginal. “Anthropogenetically Triggered Landslide Factors of the Varyant Landslide Area at Buyukcekmece, NW Turkey”, *Zeitschrift für Geomorphologie*, 50, 2006, 177-191.

Madde 40. Yayımlanmış Bilimsel Bildiriler

Bildiriler kitabında basılmış Türkçe ve yabancı dilde yazılmış bildiriler, dipnotlar için belirlenen kurallar da dikkate alınarak aşağıdaki örneklerde gösterildiği gibi yazılır:

Örnek 1: Tek yazarlı bildiriler için

Erlat, Ecmel. “Türkiye’de Yağış Anomalileri ve Kuzey Atlantik Salınımı ile İlişkisi”, *Prof. Dr. Sırrı Erinç Anısına Klimatoloji Çalıştayı Bildiriler Kitabı*, İzmir 11-13 Nisan 2002, Ege Üniversitesi Coğrafya Bölümü, 193-210, İzmir 2002.

Örnek 2: Birden çok yazarlı bildiriler için

Türkeş, Murat; Telat Koç; Faize Sarış. “Türkiye’de Yağışlı Gün Sayılarının Klimatolojisi ve Alansal İlişki Desenleri”, *IV. Atmosfer Bilimleri Sempozyumu Bildiri Kitabı*, İstanbul 25-28 Mart 2008, İ.T.Ü. Uçak ve Uzay Bilimleri Fakültesi, 500-511, İstanbul 2008.

YABANCI DİLDE TEZLER

Madde 41. Yabancı Dilde Tezler

Yabancı dilde yapılan lisansüstü programlarda tezler yabancı dilde yazılır.

EKLER

Madde 42. Tez metninin akışını bozan ve/ya da anlaşılmasını zorlaştıran fazla şekil, fotoğraf ve çizelgeler, hesaplama çizelgeleri, eşitlikler, yazılımlar, grafik ve haritalar ya da çalışmanın çeşitli bölümlerine ilişkin özel örnekler, tezin EKLER bölümü altında, metin içindeki kullanım yerleri ve sıraları dikkate alınarak verilebilir. Ekler, tezin ayrılmaz parçasıdır, onun bütününe oluşturacak biçimde değerlendirilir.

TEZLERİN ÇOĞALTILMASI VE TESLİMİ

Madde 43. Yazımı tamamlanmış tezin yüksek lisansta 5, doktora 6 kopyası, ciltlenmemiş olarak ama dosyalanmış biçimde, jüri sınav tarihi ve jüri üyeleri önerisini içeren Anabilim/Anasanat dalı üst yazısı ile birlikte, önerilen tarihten en az 21 gün öncesinde Enstitü Müdürlüğü’ne teslim edilir. Şekil açısından incelendikten sonra onaylanması durumunda, tez, jüri üyelerine teslim tutanağı imzalatılarak teslim edilir.

TEZLERİN KABULÜ

Madde 44. Düzeltme olmaksızın ya da küçük düzeltmeler ile jüri tarafından kabul edilmesi durumunda, tez, jüri sınav tarihinden en fazla 30 gün içerisinde ve belirtilen kurallara uygun şekilde, ciltlenmiş olarak Enstitü Müdürlüğü’ne teslim edilir. Önemli düzeltme olarak 3 aya kadar ek süre tanınması durumunda tez, tekrar tesliminde ve kabulünde aynı ilkelere tabidir.

DİĞER KONULAR

Madde 45. Bu yönergede belirtilmeyen konularda Enstitü Yönetim Kurulu’nun kararına uyulur. Ekler bu yönergenin ayrılmaz parçalarıdır.

YÜRÜRLÜK

Madde 46. Bu yönerge hükümleri Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 47. Bu yönerge Enstitü Müdürü tarafından yürütülür.

EKLER

EK 1. TEZ PROJESİ ÖNERİ FORMU VE TEZ ÖNERİSİ HAZIRLAMA YÖNERGESİ

EK 2. TEZ SAYFA DÜZENİ ÖRNEĞİ

EK 3. TEZ BÖLÜMLENDİRİLMESİ ÖRNEĞİ

EK 4. TEZ İÇ KAPAK DÜZENİ ÖRNEĞİ

EK 5. TAAHHÜTNAME ÖRNEĞİ

EK 6. TEZ JÜRİ ONAY SAYFASI ÖRNEĞİ



EK 1
T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZ PROJESİ ÖNERİ FORMU

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE

..... Anabilim Dalı

..... Bilim Dalında ve

..... danışmanlığında

..... hazırlayacağım

..... adlı

yüksek lisans /doktora tez projesi ilişikte sunulmuştur.

.... / / 20....

(Adı ve Soyadı, İmza)

Öğrenci Numarası:
Anabilim /Anasanat Dalı :
Bilim Dalı :

Adres :

Telefon: Ev: İş: Cep:

E-posta :@

Tez Adı
(Türkçe)
Tez Adı
(İngilizce)

Yukarıda adı geçen tez Anabilim Dalı Başkanlığımızca uygun görülmüştür.

TEZ DANIŞMANI

ANABİLİM DALI BAŞKANI

Unvanı, Adı ve
Soyadı

Unvanı, Adı ve
Soyadı

İmzası

İmzası



Not: Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı ile Enstitü Müdürlüğüne sunulması gerekmektedir.

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

TEZ ÖNERİSİ HAZIRLAMA YÖNERGESİ

1. TEZİN ADI
2. ARAŞTIRMANIN NEDENSELLİĞİ
3. TEZİN KONUSU
4. TEZİN AMACI
5. TEZİN ÖNEMİ
6. KURAMSAL ÇERÇEVE
 - 6.1. KAVRAM VE TERİMLER
 - 6.2. KURAMSAL TARTIŞMA
 - 6.3. ARAŞTIRMA SORUNLARI / HİPOTEZLER
7. YÖNTEM
 - 7.1. ARAŞTIRMA EVRENİ VE ÖRNEKLEM
 - 7.2. VERİ TOPLAMA TEKNİKLERİ
8. KAYNAKÇA
9. ZAMANLAMA
10. TEZİN TASLAK PLANI
11. EKLER

-
1. **TEZİN ADI:** Tezin adı tezin konusunu açıkça belirten bir ad olmalıdır. Çok uzun, anlaşılması güç ve çok genel tez adlarından kaçınılmalı, gerekirse teze alt başlık konulmalıdır. Tezin adı, araştırma geliştikçe değiştirilebilir.
 2. **ARAŞTIRMA PROBLEMİ (SORUN):** Araştırmacıda bilimsel merak uyandıran, onu bu alanda tez çalışması yapmaya yönelten toplumsal ya da kuramsal neden kısaca açıklanır.
 3. **TEZİN KONUSU:** Tezin konusu tezde hangi konunun araştırılacağını ifade eder. Tez konusunun birkaç cümle ile öz bir şekilde ifade edilmesi uygun olur. Ancak, tezin konu arasındaki bağlantıyı belirtmek ve konuyu daha anlaşılır duruma getirmek için ek açıklamalar yapılabilir. Tez konusunun sınırları ve kapsamı (neyi dışarıda bırakıp neyi içine aldığını), sınırlandırma gerekçelerini de içerecek şekilde açıklanır.
 4. **TEZİN AMACI:** Tezin amacı, ile araştırma sonunda elde edilecek sonuçlarla neyin hedeflendiği belirtilir. Bu başlık altında “ne yapılacağı değil neden yapılacağı” ortaya konulur. Tezin birden fazla amacı olabilir. Örneğin, kuramsal bir sorunun belirlemesine veya çözümlenmesine yönelirken, aynı anda bu belirleme veya çözümlenme ile uygulamaya yönelik bir sorunun çözümüne katkıda bulunulması da amaçlanabilir. Bu ve benzeri durumlarda, tezin yöneldiği her düzlemdeki amacın ayrı ayrı belirtilmesi gerekir.
 5. **TEZİN ÖNEMİ:** Burada, tezin konusu ve amacı ile doğrudan ilgili önemli çalışmalara değinilerek, bunların önerilen konuyu hangi boyutları ile ele aldığı belirtilir. Ayrıca, tezin kuramsal ve uygulamaya yönelik yararlarına da yer verilmelidir.
 6. **KURAMSAL ÇERÇEVE:** Tezin konusu ve amacına uygun olarak kuramsal çerçeve mutlaka oluşturulmalıdır.

6.1. KAVRAM VE TERİMLER: Bu kısımda tezde kullanılan kavramlar ve terminoloji kuramsal tartışma içinde açıklanır.

6.2. KURAMSAL TARTIŞMA: Kuramsal çerçevede, tezde benimsenen bilimsel yaklaşım kuramsal olarak gerekçelendirilir. Bu kısımda tezin problemi ile ilgili kuramsal temel belirlenir ve konunun bu temele dayalı olarak hangi çerçevede ele alınacağı tartışılır.

6.3. ARAŞTIRMA SORULARI / HİPOTEZLER: Tezin amacına uygun ve tezin kuramsal çerçevesi kapsamında konunun açıklanması için gerekli bilgi kategorileri belirlenerek araştırma soruları oluşturulur ya da (araştırma alanının gerektirdiği durumlarda) hipotezler ortaya konulur.

7. YÖNTEM: Yöntem bölümünde “neyin nasıl yapılacağı” açıklanır. Bu bölüm önceki bölümlerden bağımsız değildir. Önceki bölümde araştırma soruları veya hipotezlerle somut bir şekilde belirtilenlerin nasıl inceleneceği tek tek anlatılır. Veri toplama ve değerlendirmeyle ilgili süreçler açıklanır.

7.1. ARAŞTIRMA EVRENİ VE ÖRNEKLEM: Tezin kapsamında, araştırılacak konunun neleri kapsayacağı (konu, yer ve zaman) belirtilir. Tez konusu ile ilgili olmakla birlikte tezde ele alınmayacak konular gerekçeli olarak, yeri, kaynak, zaman ve varsa maliyet sınırlamaları ve benzeri durumlar belirtilerek açıklığa kavuşturulur. Ampirik araştırma yapılacaksa evren ve örneklem hakkında açıklama yapılır.

7.2. VERİ TOPLAMA TEKNİKLERİ: Tezdeki soruları yanıtlamak veya varsayımları sınamak için gerekli verilerin hangi tekniklerle toplanacağı gerekçeleriyle belirtilir. Ampirik tezlerde gözlem, görüşme, örnek olay incelemesi, vb. tekniklerinden hangisinin neden seçildiği gerekçeli olarak yazılır. Toplanan verilere uygulanacak istatistiksel işlemler hakkında bilgi verilir.

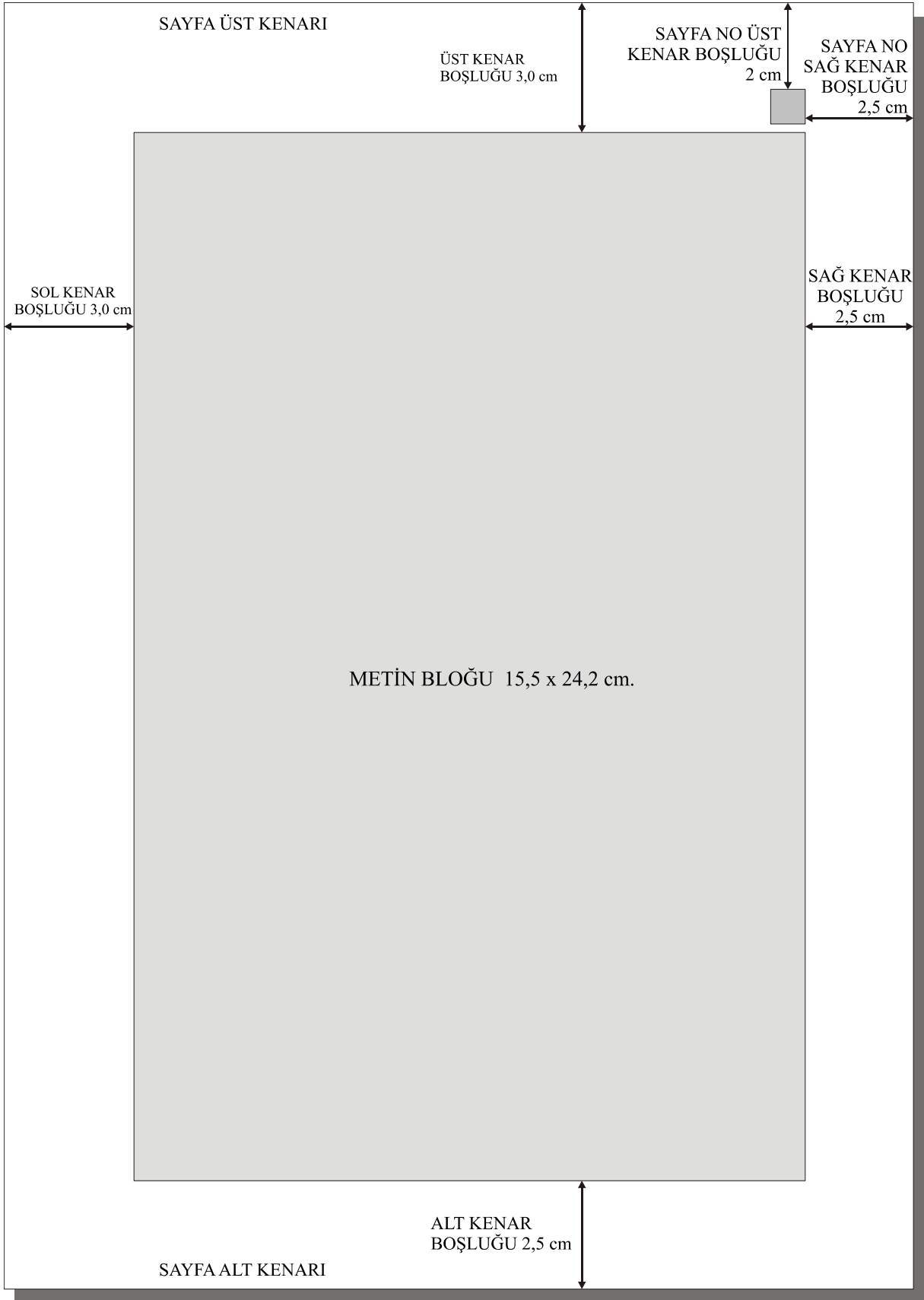
8. KAYNAKÇA: Tez önerisinin kaynakçası, bilimsel kaynak gösterme sistemlerinden birine uygun olmalıdır. Öneri hazırlanırken yararlanılan ve konu ile ilgili önemli olduğu görülen kaynaklarının künyeleri kaynakçaya alınmalıdır. Kaynakça tez çalışması sürecinde geliştirilir.

9. ZAMANLAMA: Tez çalışmasında kaynak araştırması, veri toplama, uygulama, değerlendirme ve yazma aşamalarına ne kadar zaman ayrıldığı, yaklaşık tarihleri ile yazılır.

10. TEZİN TASLAK PLANI: Bu başlık altında, tez için öngörülen “taslak plan” verilir. Taslak plan, sonradan değişecek olsa da tezin kapsamını gösteren “içindekiler” kısmının ana başlıklar halinde verilmesidir.

11. EKLER: Burada varsa, ek çizelgeler, belgeler, fotoğraf, harita-kroki, sormaca ve bazı kavramlara ve konulara ilişkin açıklamalar gibi ek bilgiler yer alır.

EK 2



EK 3

BÖLÜM I (BİRİNCİ BÖLÜM BAŞLIĞI)

1. Birinci Derece Alt Başlık

1.1 İkinci Derece Alt Başlık

1.1.1 Üçüncü Derece Alt Başlık

1.1.2 Üçüncü Derece Alt Başlık

1.2 İkinci Derece Alt Başlık

2. Birinci Derece Alt Başlık

BÖLÜM II (İKİNCİ BÖLÜM BAŞLIĞI)

1. Birinci Derece Alt Başlık

1.1 İkinci Derece Alt Başlık

1.1.1 Üçüncü Derece Alt Başlık

1.1.2 Üçüncü Derece Alt Başlık

1.2 İkinci Derece Alt Başlık

2. Birinci Derece Alt Başlık

EK 4

T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

XX

XX

XX

XX

Yüksek Lisans Tezi

Hazırlayan

XX

Tez Danışmanı

XXX XXXXX XXX

(BAP desteği alan öğrenciler bu açıklamayı koyacaklardır.) Bu çalışma, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında desteklenmiştir.

Proje No:

Çanakkale – 20...

EK 5

TAAHHÜTNAME

.....Tezi/Projesi olarak sunduđum “.....
.....” adlı çalışmanın, tarafımdan, bilimsel ahlak ve geleneklere aykırı dűşecek bir yardıma başvurmaksızın yazıldığını ve yararlandığım eserlerin kaynakçada gűsterilenlerden oluştuğunu, bunlara atıf yapılarak yararlanılmış olduğunu belirtir ve bunu onurumla doğrularım.

Tarih

.../.../.....

Adı ve Soyadı

İmza

EK 6

Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü'ne
XXXXX XXXXXX ait XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX adlı
çalışma, jürimiz tarafından XXXX XXXXXX Anabilim Dalı,
XXXXXXXXXXXXXXXXXX Bilim Dalında (varsa)
YÜKSEK LİSANS TEZİ/DOKTORA TEZİ olarak oybirliği/oyçokluğu ile kabul edilmiştir.

Üye Prof. Dr. XXXXX XXXX

Üye Doç. Dr. XXXXX XXXX
(Danışman)

Üye Yrd. Doç. Dr. XXXXX XXXX

Üye Yrd. Doç. Dr. XXXX XXXX

Üye Yrd. Doç. Dr. XXXXX XXXX
Akademik Unvanı, Adı Soyadı

Tez No :
Tez Savunma Tarihi :

O N A Y

Doç. Dr. Şerif Korkmaz
Enstitü Müdürü
...../...../20.....

EK-7

T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX(TEZ BAŞLIĞI)

Yüksek Lisans/Doktora Tezi

Hazırlayan

ADI VE SOYADI

Tez Danışmanı

UNVANI, ADI VE SOYADI

EK-8

Not: Cilt sırtında yazılar ve yazılar arasında yer alan çizgi yer alacaktır. Etrafındaki çizgiler sadece cilt sırtını göstermek amacıyla çizilmiş olup, ciltte yer almayacaktır.

(Barkot için boşluk) (5 cm)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (TEZ BAŞLIĞI)	YAZARIN ADI VE SOYADI (6 cm)
--	---	---