



**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**Yüksek Lisans / Doktora ve Sanatta Yeterlik  
Tezi Yazım, Basım ve Teslim Yönergesi**

# TEZ YAZIM, BASIM VE TESLİM YÖNERGESİ

Tez Yazım, Basım ve Teslim Yönergesi, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde yapılan akademik çalışmaların biçimsel standardını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

## 1. Giriş

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı anabilim/anasanat dallarında yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik tezi ve tezsiz yüksek lisans dönem projesi hazırlayan adayların, tez ve tez projelerinde bir standart sağlanabilmesi amacıyla, bu yönergede verilen öz ve biçim ile ilgili tüm ilkelere uymaları zorunludur. Bu Yönerge, Enstitü bünyesindeki her türlü yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik çalışmalarını kapsar.

Tezsiz yüksek lisans bitirme projeleri dış kapak, jüri onayı ve tezlerin teslim ve kabulü ile ilgili bölümler haricinde bu Yönerge hükümlerine uygun biçimde düzenlenir. Bitirme projeleri anabilim/anasanat dalı kararına pdf formatında ek yapılarak Enstitü'ye gönderilir.

## 2. Tez Projesinin Kapsamı

Her öğrenci tez çalışmasına başlamadan önce, tez/sanat eseri önerisini bağlı olduğu anabilim/anasanat dalı başkanlığı aracılığıyla Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne sunar (Ek 1). Sunulan tez önerisinde, çalışmanın amacı, önemi, kapsamı, varsayımları, yöntemi, tartışma konuları, literatür incelemesi, kaynakça ya da bibliyografya ve zamanlaması bulunur.

## 3. Kâğıt Özellikleri

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.

#### **4. Sayfa Düzeni**

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 (Ek 9).

Tezin ilk inceleme için Enstitü Müdürlüğü'ne ve jüri üyelerine tesliminde, tez içerisinde kullanılacak resim, fotoğraf, tablo, grafik gibi görsel öğelerin anlaşılabilir nitelikte olması gereklidir. Savunma sonrasında tamamlanan tezlerin Enstitüye teslim edilecek nüshalarında renkli öğelerin bulunduğu her sayfanın renkli olması gereklidir.

#### **5. Sayfa Numaraları**

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 Romen rakamlarıyla (i, ii, iii...); giriş bölümü ile başlayan diğer kısımlar Latin rakamları (1, 2, 3...) ile numaralandırılır ancak bu bölümlerin ilk sayfasında sayfa numarası gösterilmez.

#### **6. Yazı Biçimi ve Boyutu**

Yazım biçimi, bilgisayar ile iki yana yaslı olmalıdır. 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 tipi için yazı boyutu 12 ve Arial yazı tipi için yazı (harf ve rakam) boyutu 11; dipnotlar için ise yazı boyutu Times New Roman için 10, Arial için 9 olmalıdır.

#### **7. Paragraflar ve Satır Aralıkları**

Paragraflar 1,25 cm içeriden başlatılır; metinde satırlar 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 bir satır aralığı ile yazılır.

#### **8. Bölüm Başlığı ve Bölüm Alt Başlıkları**

Bölüm başlığı büyük harflerle, yazı boyutu 14 punto, koyu ve sayfayı ortalayarak yazılır. Bölüm başlığından önce 12nk aralık bulunur. Bölüm başlıklarında birinci satırda

bölüm numarası “BİRİNCİ BÖLÜM, İKİNCİ BÖLÜM...” biçiminde, 12nk boşluktan sonra ikinci satırda bölüm başlığı yazılarak verilir (Ek 10).

Bölüm içi başlıklarda birinci derece alt başlıklar (1.1.) Times New Roman için 12 yazı boyutu ya da Arial 11 yazıboyutu ile kalın olacak şekilde ve öncesinde 12nk, sonrasında 6nk boşluk verilerek; ikinci derece alt başlıklar (1.1.1.) Times New Roman için 12 yazı boyutu ya da Arial 11 yazıboyutu ile kalın olacak şekilde ve öncesinde 6nk, sonrasında 6nk boşluk verilerek; ve eğer varsa üçüncü derece alt başlıklar (1.1.1.1.) Times New Roman için 12 yazı boyutu ya da Arial 11 yazıboyutu ile kalın ve italik olacak şekilde ve öncesinde 6nk, sonrasında 6nk boşluk verilerek kullanılır. Bölüm alt başlıkları 1,25 cm girintili olarak yazılır.

Bölüm ana başlığı ve bölüm alt başlıklarının her biri için başlıkların üst üste gelmemesi, her başlıktan sonra o başlığa ilişkin metin bulunması gerekir.

## **9. Tablolar, Şekiller ve Denklemler**

Metin içinde kullanılan tablolar, şekiller ve diğer görsel öğeler sayfa düzeni ilkelerine uymak koşuluyla, ilk söz edildikleri yere olabildiğince yakın ve bütünlüğü bozulmayacak biçimde 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.” ve benzeri biçimde isim verilir. Her şeklin ve tablonun numarası ve adı üstte, varsa açıklaması şekil ya da tablonun altında yazılır. Tablo ya da şekle ilişkin atıf, kullanılan atıf yöntemine göre tablo ya da şeklin altına ve açıklamadan sonra paragraf başı hizasından başlayarak italik olarak ya da dipnotla yapılır.

Şekil ya da tablo numara ve başlığı ile tablo arasındaki boşluk 6 nk aralıktır. Şekil ya da tablo ile açıklama ve/veya atıf arasındaki boşluk 12 nk aralıktır. Tablo içindeki metinler Times New Roman 10 yazı boyutu ya da Arial 9 yazı boyutu ile yazılır, gerektiğinde tabloya sığdırılması için okunmasını engellemeyecek ölçüde küçültülebilir.

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.) ...] biçiminde ve gerekiyorsa aynı denklemin alt ifadeleri (1.1a.) , (1.1b.) olacak biçimde satırın en sağına yazılır.

Denklemin yazımında kullanılan simgeler italik, metin bölümleri ise normal olmalıdır. Metnin içerisinde eşitliğe değinilirken, ‘Denklem 3.1.’ örneğine uyulmalıdır:

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

Tek satıra sığmayan uzun denklemler uygun yerlerinden bölünebilir. Ayrıca, birbiri ile bağlantılı denklem takımı, ‘Denklem 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 verilmelidir. Bunun için ‘Denklem 3.2.’ örneğine uyulmalıdır:

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

## 10. Anlatım ve Genel Yazım Kuralları

Yazımda anlatım, akademik ölçütlere uygun açık, sade ve özgün olmalıdır. Paragraflarda fikir bütünlüğü bulunmasına, cümle ve paragrafların aşırı uzun olmamasına ve bölümden bölüme geçişlerde gerekli anlam bağlantılarının kurulmasına özen gösterilmelidir.

## 11. Tezin Kısımları

Tezin derlenip ciltlenmesinde aşağıdaki sıralamaya uyulur:

- 1- Dış Kapak (Ek 2, Ek 3)
- 2- İç Kapak (Ek 4)
- 4- Taahhütname (Ek 5)
- 5- Jüri Onay Sayfası (Ek 6)
- 6- Özet [250 sözcüğü geçmeyecek, Türkçe tezler için Türkçe (Özet) ve İngilizce (Abstract) ve yabancı dildeki tezler için tezin yazıldığı dilde ve Türkçe (Özet) olacak biçimde hazırlanır.]
- 7- Önsöz

- 8- İçindekiler (Ek 8)
- 9- Kısaltmalar
- 10- Tablo ve Şekiller Listesi
- 11- Metin Kısmı (Giriş, Bölümler, Sonuç)
- 12- Kaynakça (Ek 13)
- 13- Ekler
- 14- zgemiŐ (Ek 14)
- 15- Dizin (isteğe bağlı)

## **12. Tezlerin Bölümlendirilmesi**

Tezin sadece metin kısmı bölümlendirilerek numaralandırılır, diğer kısımların adları (Giriş, Sonuç ya da Sonuç ve neriler, Kaynakça, Ekler) numaralandırılmaz. Bu bölümlerin altında başlık kullanılsa bile numaralandırılmaz ve içindekiler listesinde gösterilmez.

Metin içinde başlıklar sayfa sonuna denk geldiğinde, baŐlıęın altında iki satır olması gerekir. BaŐlıęın altında iki dolu satır olamıyorsa sonraki sayfadan devam edilir.

Ekler, Ek 1., Ek 2., ... Őeklinde numaralandırılarak kaynakçadan sonra eklenir.

## **13. Dış Kapak**

Tezin Enstitüye teslim edilecek  nüshası bez cilt veya benzeri ciltleme teknikleri ile ciltlenir. Cilt rengi yüksek lisans tezleri için lacivert ve doktora tezleri için bordo, dış kapak ve cilt sırtı üzerine yazılacak yazılar ise beyazdır. Dış kapak Ek-2'de, cilt sırtı ise Ek-3'e gösterildiği gibi hazırlanır. Dış kapak Arial yazı tipi ile 16 yazı boyutuyla ve koyu olarak yazılır. Tez baŐlıęının uzun olması ve ayrılan yerin yetmemesi durumunda 14 yazı boyutuyla ile yazılabilir. Tez cildinin arkada kalan kısmında EK2b'de gösterildiği gibi Sosyal Bilimler Enstitüsü logosunun kabartması bulunur. Tez sırtı Arial yazı tipi ile 12 yazı boyutuyla ve koyu olarak yazılır. Tez baŐlıęının uzun olması durumunda varsa sadece n başlık, yoksa baŐlıęın bir bölümü (sonuna .... koyularak) yazılabilir. Yazar ismine ayrılan bölümün yetersiz olması durumunda, ismin ilk harfi ve soyisim (rn. A. Ő. ÖRNEK) yazılabilir.

#### **14. İç Kapak**

Dış kapakla iç kapak arasına boş bir sayfa bırakıldıktan sonraki sayfada bulunacak olan iç kapaktaki harf boyutları Ek 4'te gösterilen boyutlara uygun olarak, Enstitü başlığı, tez başlığı, soyadları büyük harflerle; diğerlerinde her kelimenin yalnızca ilk harfi büyük olacak şekilde yazılır. Tez başlığı, yazar adı, Üniversite-Enstitü, anabilim/anasanat dalı, bilim dalı, derece, yer ve tarih bilgi ve açıklamaları Ek 4'te gösterildiği şekilde düzenlenir. Bu sayfa renkli basılacaktır.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında desteklenen tezlerde, yazar adının alt kısmına gelecek şekilde “Bu çalışma Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında desteklenmiştir. Proje No : ...” ibaresi yazılır. Bu ibarenin yer almadığı tezlerde, ibarenin bulunduğu iki satır boşluk olarak bırakılır.

#### **15. Taahhütname**

Taahhütname Ek 5'te gösterildiği şekilde hazırlanır. Eğer tez yabancı dilde ise aynı sayfada hem Türkçe hem de tezin yazıldığı dilde taahhütname bulunur.

#### **16. Jüri Onay Sayfası**

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. Jüri Başkanı ve danışman öğretim üyesi, adı-soyadının altına parantez içinde belirtilir.

#### **17. Atıflar**

Tezde atıf yapılan her eserin kaynakçada künyesinin verilmesi gerekir. Tezde atıf yapılmayan eserlere kaynakçada yer verilmez. Yayımlanmamış ders notlarına atıf yapılmaz ve bunlar kaynakçada gösterilmez.

#### **18. Atıf Yöntemleri**

Tezlerde gerek metin içinde gerekse dipnotlarda yapılan atıflarda bu Yönerge'de tanımlanan “metin içi” ya da “sayfa altı dipnot” atıf yöntemlerinden birisi uygulanır. Seçilen yöntem eserin tümünde uygulanır.

### **18.1. Metin İçi Atıf Yöntemi**

Atıf yapılması istenen yerde (cümle içinde ya da cümle sonunda), parantez açılarak yazarın sadece soyadı yazılıp araya virgül konulur, bir boşluktan sonra eserin yayınlandığı tarih belirtilir. Tarihten sonra iki nokta üst üste konulup bir boşluk verildikten sonra (sayfa için (s.), (p.) ya da (pp.) gibi kısaltmalar yazılmaksızın) sayfa numarası ya da sayfa numara aralığı belirtilip parantez kapatılır (Yazar, xxxx: xx). Yapılan atıf cümle sonunda ise, parantez kapatıldıktan sonra nokta (.) konulur.

Metin içi atıf yöntemi kullanılan tezlerde dipnotlar yalnızca açıklamalar içindir. Dipnotlar, sadece yapılması zorunlu açıklamalar için dipnot komutuyla otomatik olarak verilir. Times New Roman için 10 ve Arial için 9 punto ile yazılır. Dipnotlarda yapılan açıklamalarda yapılan atıflar metnin içindeki atıf kurallarına uyularak verilmelidir (Örnekler için bakınız Ek 11).

### **18.2. Dipnot Atıf Yöntemi**

Atıf yapılmak istenen yerde (cümle içinde ya da cümle sonunda), satır hizasının üzerine gelecek şekilde dipnot sıra numarası yazılır. Dipnot şeklindeki atıfların numaraları metin içinde ya da cümlenin sonunda noktadan önce verilir. Aynı sayfanın altında, sayfanın sol tarafından başlanarak sayfanın ancak 1/3'üne kadar çıkabilecek yatay bir çizgi çizilerek; altında aynı dipnot sıra numarası ile yazılır. Eserin niteliği dikkate alınarak, bu Yönerge'de belirtilen ilkelere ve kurallara göre atıf yapılır. Dipnot numaraları, tezin başından sonuna devam edecek biçimde 1'den başlanarak verilir. Dipnotlar Times New Roman 10 ya da Arial 9 punto yazılır.

Aynı esere birden çok kez atıf yapıldığında, eseri tanıtıcı bilgilerden sonra adı geçen eser anlamında "a.g.e." yazılır ve sayfa numarası tek sayfa için (s.) ve sayfa aralığı için (ss.) ile gösterilir. Aynı atıfın birden çok esere yapılması durumunda ise “ ; ” kullanılır (Örnekler için bakınız Ek 12).

### **19. Alıntılar**

Alıntılar iki biçimde yapılabilir. Metin içindeki alıntılar, cümle içerisinde tırnak içinde verilir.



Kluckhohn ve Kelly (1945: 105) ise "insan davranışına rehber olan ve tarihsel bağlam içinde oluşmuş örtülü ya da açık, akılcı olan ya da olmayan potansiyel rehber" olarak tanımlamıştır.

Bu alıntıların üç satırdan fazla olduğu durumlarda, alıntı ayrı bir paragraf olarak, ana metne göre hem sağdan ve hem de soldan 1,25 cm girintili olarak, tırnak kullanmadan ve bir satır aralıkla verilir.

Etnomerkezci bireyler, diğer kültürlerle daha az değer verirler. Birey, kendi normlarına, değer yönelimlerine, alışkanlıklarına, davranış kalıplarına uymayan her şeyi değersiz, şüpheli, hatta anormal ve ahlaksız olarak değerlendirir. (...) Bu kültürlerin üyeleri, diğer bütün halklara ve kültürlerle örnek olmak isterler ve dünyanın başka hiçbir yerine gittiklerinde, neden bütün kapıların kendilerine açılmadığına şaşırırlar (Kartarı, 2006: 209).

## 20. Dipnot İle Açıklama

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. Dipnotlar Times New Roman için 10, Arial için 9 yazı boyutlu olacaktır.

## 21. Kısaltmalar

Tez yazımında aşağıda belirtilen kısaltmalar kullanılır. Bunlar dışında yapılan kısaltmalar, bunlarla birlikte alfabetik sıraya göre kısaltmalar tablosunda, kısaltmalar kalın harflerle yazılarak gösterilir.

<b>Böl.</b>	:	Bölüm
<b>Çev.</b>	:	Çeviren
<b>D.</b>	:	Dergi(si)
<b>Der.</b>	:	Derleyen
<b>Ed.</b>	:	Editör
<b>Gzt.</b>	:	Gazete(si)
<b>No.</b>	:	Numara
<b>Nu.</b>	:	Number
<b>p.</b>	:	Page

s. : Sayfa

Vol. : Volume

## 22. Kaynakça

Tezde atıfta bulunulan bütün kaynakların tam künyesi kaynakça bölümünde verilir. Kaynakça kısmına başlarken sayfanın ortasına diğer kısım başlıkları ile aynı biçimde numara verilmeksizin büyük harflerle KAYNAKÇA yazılır.

### 21.1. Kaynakçada Gösterim

Kaynakçada yazarların unvanları ya da benzeri niteleyici sözcük ya da açıklamalar kullanılmaz. Birinci yazar ile diğer yazarlar arasında noktalı virgül bulunacak biçimde ayrılır. Yazarı olan yerli ya da yabancı bütün eserler (kitaplar, makaleler ve bildirimler gibi) bir kısım olarak, diğer eserler (arşiv kaynakları vb.) ve internet kaynakları ise ayrı kısımlar olarak sıralanır.

### 21.2. Kaynakçada Biçim ve Sıralama

Kaynakçadaki eserler, yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralanır ve ayrıca numaralandırılmaz. Yazarların soyadları ve adları ilk harfleri büyük olacak şekilde yazılır. Yazarların soyadından sonra virgül konarak adı açık yazılır. Birden çok yazarlı kaynaklarda yazarlar, adları arasına noktalı virgül konarak ayrılır. Devamında parantez içinde atıf yapılan eserin yılı ve sonrasında nokta konur. Eserin adından sonra nokta konarak, eserin bulunduğu yere ilişkin bilgiler virgülle ayrılarak verilir. Kaynakçada gösterimle ilgili diğer özellikler Ek 13'te gösterildiği biçimde verilir.

Kaynakçada soyadı sırasında aynı yazara ait birden fazla eser, daha eski tarihli olandan başlayarak tarih sırasına göre yazılır. Aynı yazarın aynı yıla ait eserleri, eserin yılı ve yıla bitişik küçük harfler kullanılarak alfabetik sırayla sıralanır. Eserlerin kaynakçadaki yazımını **asılı paragraf** biçiminde; ilk satır paragraf başı yapmaksızın, ikinci ve sonraki satırlar 1,25 cm içeride kalacak şekilde yazılır.

## 23. Ekler

Tez metninin akışını bozan ve/veya anlaşılmasını zorlaştıran fazla şekil, fotoğraf ve çizelgeler, hesaplama çizelgeleri, eşitlikler, yazılımlar, grafik ve haritalar, çalışmanın çeşitli bölümlerine ilişkin özel örnekler ve benzeri tezin EKLER bölümü altında, metin

içindeki kullanım yerleri ve sıraları dikkate alınarak verilir. Ekler, tezin ayrılmaz parçasıdır; tezin bütününe oluşturacak biçimde değerlendirilir.

#### **24. Özgeçmiş**

Tezin sonunda tez yazarının özgeçmişi eklenmelidir (Bkz. Ek 14).

#### **25. Tezlerin Çoğaltılması ve Teslimi**

Yazımı tamamlanmış tez spiralle ciltlenmiş olarak, jüri sınav tarihi ve jüri üyeleri önerisini içeren Anabilim/Anasanat dalı üst yazısı ile birlikte, önerilen tarihten en az bir ay önce Anabilim/Anasanat dalı tarafından Enstitü Müdürlüğü'ne gönderilir. Şekil açısından incelendikten sonra uygun bulunması durumunda ilgili Anabilim/Anasanat dalına bildirilir. Sonrasında öğrenci tarafından jüri üyelerine teslim tutanağı imzalatılarak teslim edilir.

#### **26. Benzerlik Raporu ve İntihal İncelemesi**

Şekil incelemesinin yanı sıra öğrenci tarafından gerekli işlemler takip edilerek, Enstitü, savunulacak tezler için savunmadan önce benzerlik raporu alır ve tezin intihal açısından değerlendirilmesi için asil ve yedek jüri üyelerine gönderir.

#### **27. Tezlerin Kabulü**

Tezler, düzeltme kararı olmaksızın ya da küçük düzenlemeler ile jüri tarafından kabul edildiği durumda, yönetmelikte belirtilen teslim süresi içinde ve belirlenen kurallara uygun şekilde, ciltlenmiş olarak Enstitü Müdürlüğü'ne teslim edilir. Düzeltme kararı ile ek süre verilmesi durumunda, tezlerin şekil ve benzerlik kontrolü, teslimi ve kabulü gibi işlerde aynı ilkeler geçerlidir.

#### **28. Diğer Konular**

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

#### **29. Yürürlük**

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

### **30. Yürütme**

Bu yönerge Enstitü Müdürlüğü tarafından yürütülür.

### **EKLER**

- EK 1. Tez Öneri Dilekçesi
- EK 2. Tez Dış Kapak Düzeni Örneği
- EK 3. Tez Dış Kapak Sırtı Düzeni Örneği
- EK 4. Tez İç Kapak Düzeni Örneği
- EK 5. Taahhütname Örneği
- EK 6. Tez Jüri Onay Sayfası Örneği
- EK 7. Tablo/Şekil... listesi Örneği
- EK 8. İçindekiler Düzeni
- EK 9. Tez Sayfa Düzeni
- EK 10. Tez Bölümlendirmesi Örneği
- EK 11. Metin İçi Atıf Örnekleri
- EK 12. Dipnot Atıf Örnekleri
- EK 13. Kaynakçada Gösterim Örnekleri
- EK 14. Özgeçmiş Örneği

EK 1. Tez Öneri Dilekçesi (internet sitesinden indiriniz)



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 projem 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**

Unvanı, Adı ve  
Soyadı

İmzası

**ANABİLİM DALI BAŞKANI**

Unvanı, Adı ve  
Soyadı

İmzası



**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

XX

XX

**XXXXXXXXXX (TEZ BAŞLIĞI)**

**Yüksek Lisans/Doktora Tezi**

**ADI VE SOYADI**

**Tez Danışmanı  
UNVANI, ADI VE SOYADI**

**Çanakkale - 20...**



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

(Dikkat! Logo dikey 1/3, yatay 1/2 oranında hizalanır - bu notu siliniz.)

### EK 3. Tez Dış Kapak Tez Sırtı Düzeni

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

<b>(Barkot boşluk) (5 cm)</b>	<b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (TEZ BAŞLIĞI)</b>	<b>YAZARIN ADI VE SOYADI, 20... (6 cm)</b>
-----------------------------------	--	--





## TAAHHÜTNAME

..... Tezi olarak sunduğum “.....  
.....  
.....” adlı  
çalışmanın, tarafımdan, bilimsel ahlak ve geleneklere aykırı düşecek bir  
yardıma başvurmaksızın yazıldığını, özgünlüğünü ve bir başka mecraya  
sunulmadığını, yararlandığım eserlerin kaynakçada gösterilenlerden  
oluştüğünü, bunlara atıf yapılarak yararlanılmış olduğunu ve yararlandığım  
kaynak ve verilerde hiçbir bir çarpıtma yapmadığımı belirtir ve bunu  
onurumla doğrularım.

*(Eğer tez Türkçe yazılmış ise yukarıdaki gibi, tez başka dilde yazılmış ise  
hem Türkçe hem de tezin yazıldığı dilde ve bu sayfada yazılacaktır)*

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

(İmza)

Adı ve SOYADI



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi  
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü'ne



.....'a ait .....  
..... adlı çalışma, jürimiz tarafından  
..... Anabilim Dalı (varsa ..... Bilim Dalında) YÜKSEK  
LİSANS TEZİ/DOKTORA TEZİ olarak oybirliği/oyçokluğu ile kabul edilmiştir.

**Üyeler**

**İmza**

Prof. Dr.  
Ad SOYAD

Doç. Dr.  
Ad SOYAD  
(Danışman)

Doç. Dr.  
Ad SOYAD

Doç. Dr.  
Ad SOYAD

Dr. Öğr. Üyesi  
Ad SOYAD

Tez No :  
Tez Savunma Tarihi :

**ONAY**

Prof. Dr. Şerif KORKMAZ  
Enstitü Müdürü

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

## TABLolar

Tablo No	Tablo Adı	Sayfa
Tablo 1.1.		
Tablo 1.2.		
Tablo 1.3.		
Tablo 2.1.		
Tablo 2.2.		
Tablo 2.3.		
Tablo 3.1.		
Tablo 3.2.		
Tablo 3.3.		
Tablo 3.4.		
Tablo 3.5.		
Tablo 3.6.		
Tablo 3.7.		
Tablo 3.8.		
Tablo 3.9.		

Açıklama ve noktalar  
“Sayfa” yazısının ilk harfini  
geçmeyecek şekilde  
düzenlenmelidir.  
(Bu şekli ve çizgiyi siliniz.)

## İÇİNDEKİLER

ÖZET .....	i
ABSTRACT .....	ii
ÖNSÖZ .....	iii
İÇİNDEKİLER .....	iv
KISALTMALAR .....	vi
TABLolar .....	vii
ŞEKİLLER .....	viii
GİRİŞ .....	1

### BİRİNCİ BÖLÜM BİRİNCİ BÖLÜM BAŞLIĞI

1.1. Birinci Derece Alt Başlık Birinci Derece Alt Başlık Birinci .....	3
1.1.1. İkinci Derece Alt Başlık İkinci Derece Alt Başlık İkinci Derece Alt Başlık İkinci derece Alt Başlık .....	5
1.1.2. XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	6
1.1.3. XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	9
1.1.3.1. Üçüncü Derece Alt Başlık Üçüncü Derece Alt Başlık Üçüncü.....	10
1.1.3.2. XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	13
1.1.3.3. XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	16
1.1.4. XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	23
1.1.5. XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	24
1.1.6. XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	27
1.2. XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	33
1.2.1. XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	39
1.2.2. XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	39
1.3. XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	43
1.4. XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	43
1.5. XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	43
1.5.1. XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	49
1.5.2. XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	49

## İKİNCİ BÖLÜM İKİNCİ BÖLÜMÜN BAŞLIĞI

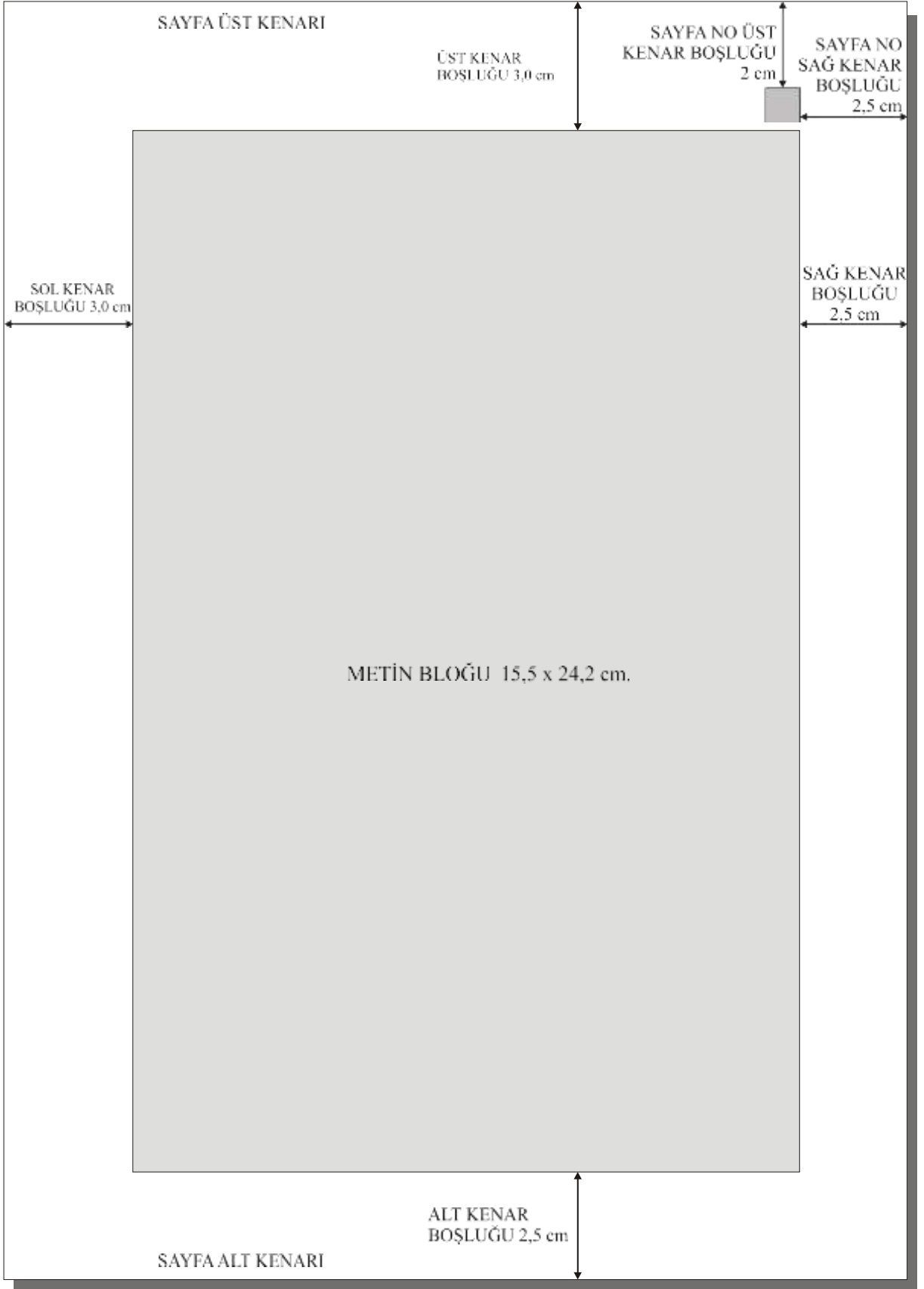
2.1.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	53
2.1.1.	XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	55
2.1.2.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	56
2.1.3.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	59
2.1.3.1.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX XXXXX .....	60
2.1.3.2.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX XXXX .....	63
2.1.3.3.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX XXXX XXXX .....	66
2.1.4.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	73
2.1.5.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	74
2.1.6.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	77
2.2.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	80

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ÜÇÜNCÜ BÖLÜMÜN BAŞLIĞI

3.1.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	91
3.1.1.	XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX .....	92
3.1.2.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	97
3.1.3.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	98
3.1.3.1.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	100
3.1.3.2.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	101
3.1.3.3.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	102
3.1.4.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	105
3.1.5.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	108
3.1.6.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	109
3.2.	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX Xx XXXXXXXX XXXX .....	110

<b>SONU VE NERİLER .....</b>	<b>128</b>
<b>KAYNAKA .....</b>	<b>134</b>
<b>EKLER .....</b>	<b>150</b>
<b>EK 1. TÜRKİYE MÜLKİ İDARE HARİTASI .....</b>	<b>151</b>
<b>EK 2. ANKET .....</b>	<b>152</b>
<b>ÖZGEÇMİŞ .....</b>	<b>158</b>
<b>DİZİN (isteğe bağlı) .....</b>	<b>160</b>

## EK 9. Sayfa Düzeni





## BİRİNCİ BÖLÜM

### BİRİNCİ BÖLÜM BAŞLIğI

Gümrük duvarlarının yıkıldığı, ortak gümrük alanlarının kurulduğu ve uluslararası ticaretin büyük gelişim yaşıadığı son yarım yüzyıl, pazar açısından büyük bir genişleme ile birlikte yeni bir engeli beraberinde getirmiştir. (...)

#### 1.1. Birinci Derece Alt Başlık

Etnosentrizm, Sumner (1911: 13) tarafından "bireyin kendi grubunun her şeyin merkezi olmasının teknik adı" olarak tanımlanmıştır. Bu tanıma devamla, grubun dışında kalan her şey de gruba ait değerler sistemi ile ölçülmekte ve değerlendirilmektedir. (...)

##### 1.1.1. İkinci Derece Alt Başlık

###### 1.1.1.1. Üçüncü Derece Alt Başlık

#### 1.2. Birinci Derece Alt Başlık

##### 1.2.1. İkinci Derece Alt Başlık

Tüketimin sosyolojik boyutlarını ele alan çalışmaların, tutarlı ve kodlanmış bir disipline sahip olmadığı eleştirilerine karşı çıkan Langlois (2011: 852), toplumsal aktörlerin tüketimle kurduğu ilişkiyi ele almaktadır:

(...) tüketmekle ilgili olarak çeşitli güçlü gerekçeleri birleştirdikleri için, sosyologlar tüketim olaylarını, faydanın (konfor, güvenlik), zevkin (tatmin, zevke yönelik tüketim) ve anlamlandırmanın (yaşam tarzı, farklılık, bir gruba aidiyet işaretleri) bir birleşimi olarak açıkladılar. (...)

(...)

#### 1.3. Birinci Derece Alt Başlık

(...)

**EK 11. Metin İçi Atıf rnekleri**

Genel kural (Yazar soyadı, yılı: sayfa numarası) olmak üzere atıf biçimleri aşağıda örnek durumlarla gösterilmiŐtir. Atıflar, ilgili yerden hemen sonra, parantez içinde yazarın soyadı, eserin yayın yılı ve sayfa numarası sırasıyla verilmelidir.

rnek: (Ortaylı, 2000: 214-217).

***İki yazarlı kaynaklarda soyadlar arasına "ve" yazılır. Üç ve fazla yazarı olan kaynaklarda ise ilk yazarın soyadından sonra "vd." kısaltması kullanılmalıdır.***

Örnekler: (olakoğlu ve örnek, 2016: 606), (zmen vd., 2001: 54).

***Birden fazla atıf yapılacağı durumlarda eserler aynı parantez içinde, en eski tarihli olandan yeni olana doğru, birbirinden noktalı virgülle ayrılarak sıralanır.***

rnek: (Kahya ve Erdemir, 2000: 242-245; zmen vd., 2001: 54).

***Yazarın adı, ilgili metin içinde anılıyorsa, parantez içinde tarih ve sayfanın belirtilmesi yeterlidir.***

rnek: ... (2001: 74).

***Yazarın aynı yıl yayınlanmış iki farklı eseri ya da soyadları aynı olan iki yazarın aynı yılda yayınlanmış olan eserleri, yayın yılına bir harf eklenmek suretiyle ayırt edilir, kaynakçada da bu harflerle gösterilerek sıralanır.***

Örnekler: (Doğın, 2008a: 54), (Doğın, 2008b: 25).

***UlaŐılmayan bir yayına metin içinde atıf yapılırken, bu kaynakla birlikte alıntının yapıldığı eser Őu Şekilde gösterilmelidir:***

rnek: (Simmel, 1957'den aktaran; Paterson, 2005: 225).

***Arşiv belgeleri kaynak gösterilirken, metin içindeki kısaltma örnekteki gibi olmalı, açılımı kaynakçada verilmelidir.***

rnek: (BOA. Hat. 176/7658).

***Yazarı olmayan ansiklopedi maddesi, kitapçık, mahkeme kararı gibi kaynaklara atıf yapılırken, kaynağı belirten bir isim kullanılmalı ya da kısaltma yapılarak kısaltmalar listesinde de gösterilmelidir:***

## **EK 11. Metin İçi Atıf Örnekleri**

Örnek: (Encyclopaedia Britannica, XV, 1975: 22). [1975 tarihli Encyclopaedia Britannica içindeki XV. ciltte bulunan 22. sayfadaki “Europe: Architecture” maddesi için]

Örnek: (İKV, 2006: 54) [İktisadi Kalkınma Vakfı tarafından bastırılan ve yazarı belirtilmemiş olan kitapçığın 54. sayfasına atıf için, kısaltmalar listesinde İKV kısaltmasının açılımı verilmek üzere]

**EK 12. Dipnot Atıf Örnekleri**

*Bir esere ilk atıfta tüm künye verilirken, sonraki atıflarda a.g.e. kısaltması ile atıf yapılır. Aynı sayfada aynı kaynağa üst üste atıf yapılırken yalnızca A.g.e. kısaltması kullanmak yeterlidir.:*

İlber Ortaylı, *Tanzimat Devrinde Osmanlı Mahalli İdareleri (1840-1880)*, Türk Tarih Kurumu, Ankara 2000, ss. 214-217.

İlber Ortaylı, a.g.e., ss. 214-217.

A.g.e., ss. 214-217.

*Aynı yazarın birden çok eserine atıf yapılmışsa yayın yılı eklenir:*

İlber Ortaylı, 2000, , a.g.e., ss. 214-217.

*Yazarın aynı yıla ait birden çok eserine atıf yapılmışsa yıla bitişik harf (a, b, ...) eklenir:*

İlber Ortaylı, 2000b, a.g.e., ss. 214-217.

*İki yazarlı eserler için yazarların adları arasına “ve” konur. İkiyiden daha çok yazar varsa yalnızca ilk yazarı yazarak “vd.” eklenebilir. Süreli yayınlarda ise bölüm/makale adı turnak içine alınır ve yayın adı italik olur.*

Tanju Çolakoğlu ve Ali Şahin Örnek, "Üstlerin Sahip Olduğu Duygusal Zekâ Yetilerinin, Astlar Tarafından Algılanması ve Astların Motivasyonları Üzerinde Etkisi: ÇOMÜ Öğretim Elemanları ve Öğrencileri Örneği", *Yönetim Bilimleri Dergisi*, Cilt: 14, N: 27, 2016, s.606.

*Derleme kitaplarda bulunan bir esere atıf yapılırken aşağıdaki sıra izlenir:*

Halil İnalçık, "Tarihsel Bağlamda Sivil Toplum ve Tarikatlar", *Global Yerel Eksende Türkiye*, (Der. Fuat Keyman, Ali Yaşar Sarıbay), Alfa Yayınları, İstanbul 2000, s. 90.

*Derleyeni (Der.), hazırlayanı (Haz.), düzenleyeni (Düz.) ve editörü (Ed.) olan eserlere atıf yapılırken kısaltmaları kullanılır:*

Fuat Keyman ve Ali Yaşar Sarıbay (Ed.), *Global Yerel Eksende Türkiye*, Alfa Yayınları, İstanbul 2000.

*Atıf yapılan eser çeviri ise çeviren “Çev.” ile gösterilir:*

## EK 12. Dipnot Atıf Örnekleri

Antoine Roger, *Milliyetçilik Kuramları*, (Çev. Aziz Ufuk Kılıç), Versus Kitap, İstanbul 1995, s. 61.

### ***Yayımlanmış bildirilere atıf yapılırken aşağıdaki biçim kullanılır.***

Abdullah Kıray vd., “A Qualitative Research on NGOs’ Use of Social Media in Turkey”, 9th International Conference The Economies of Balkan and Eastern Europe Countries, Atina-Yunanistan, (28-30 Nisan 2017), 2017, s. 41.

### ***Yayımlanmamış tezlere atıf yapılırken aşağıdaki sıra izlenir:***

Alper Bilgili, Üniversite-Sanayi İşbirliğinde Teknoparklar: Bursa Ulutek Teknoloji Geliştirme Bölgesi Örneği, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Çanakkale 2008, s. 63.

### ***İnternet kaynaklarına aşağıdaki gibi atıf yapılır:***

ÇOMÜ SBE, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, <http://sbe.comu.edu.tr/yonetim.html> (Erişim Tarihi: 08.05.2017).

### ***Kurumlar tarafından bastırılan ya da yazarı bilinmeyen eserlere atıf yapılırken, yazar adı yerine kurum adı ya da eser adı kullanılır:***

*Encyclopedia Britannica*, XV, Chicago 1975, s. 65.

İKV, *İnsan Hakları ve Ekonomik Kalkınma İlişkisinin Kavramsal Temelleri*, İktisadi Kalkınma Vakfı, Ankara 2006, s. 66.

### ***Ulaşılamayan bir esere atıf yapılırken aşağıdaki biçim kullanılır.***

Georg Simmel, Fashion, *American Journal of Sociology*, 62(6), 1957, ss. 541–558’den aktaran Mark Paterson, *Consumption and Everyday Life*, Routledge, New York 2006, s. 225.

### ***Arşiv belgelerine aşağıdaki gibi atıf yapılır:***

BOA. Hat. Nr. 176/7658.

## EK 13. Kaynakçada Gösterim Örnekleri

### EK 13. Kaynakçada Gösterim Örnekleri

#### **Kitaplar:**

Ortaylı, İlber (2000). *Tanzimat Devrinde Osmanlı Mahalli İdareleri (1840-1880)*. Ankara: Türk Tarih Kurumu.

#### **Çeviri kitaplar:**

Roger, Antoine (2008). *Milliyetçilik Kuramları*. (Çev. Aziz Ufuk Kılıç), İstanbul: Versus Kitap.

#### **Birden çok yazarlı kaynaklar:**

İnalcık, Halil; Quataert, Donald (1994). *An Economic and Social History of the Ottoman Empire, 1300-1914*. Cambridge University Press.

#### **Makaleler ve ansiklopedi maddeleri:**

Esenkaya, Ahmet (2016). Çanakkale Cephesinde Karargâhlar. *Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Uluslararası Sosyal Bilimler Dergisi*, 1(2), 47-80.

Eyice, Semavi (1992). Bedesten. *Diyanet İslam Ansiklopedisi*, 5, İstanbul, 302-311.

#### **Çeviri makaleler:**

Hamilton, James R. (1997). Tokuz-Oguz ve On-Uygur. (Çev. Yunus Koç, İsmet Birkan), *Türk Dilleri Araştırmaları*, 7, 187-232.

#### **Derleme, yayına hazırlanan ya da editörlüğü yapılmış kitaplar:**

Hedaa, Laurids; Törnroos, Jan-Ake (2002). Towards a Theory of Timing: Kardiology in Business Network. (Ed.: Richard Whipp, Barbara Adam, Ida Sabelir). *Making Time: Time and Management in Modern Organization*, Oxford: Oxford University Press.

Nizâmü'l-Mülk (1999). *Siyaset-nâme*. (Ed.: Mehmet Altan Köymen), Ankara: Türk Tarih Kurumu Yayınları.

#### **Derleme, yayına hazırlanan ya da editörlüğü yapılmış kitaplardaki makaleler:**

İnalcık, Halil (2000). Tarihsel Bağlamda Sivil Toplum ve Tarikatlar. (Der. Fuat Keyman, Ali Yaşar Sarıbay), *Global Yerel Eksende Türkiye*, İstanbul: Alfa Yayınları.

## EK 13. Kaynakçada Gösterim Örnekleri

### ***Yayımlanmış bilimsel bildiriler:***

Kıray, Abdullah; Özdemir, Serkan; Hacıoğlu, Güngör (2017). A Qualitative Research on NGOs' Use of Social Media in Turkey. 9th International Conference The Economies of Balkan and Eastern Europe Countries, Atina-Yunanistan, 28-30 Nisan 2017, 41-42.

### ***Yayımlanmamış tezler:***

Bilgili, Alper (2008). Üniversite-Sanayi İşbirliğinde Teknoparklar: Bursa Ulutek Teknoloji Geliştirme Bölgesi Örneği. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Çanakkale.

### ***Yazarı olmayan ansiklopedi maddesi, kitapçık, mahkeme kararı gibi kaynaklar:***

Encyclopaedia Britannica (1975). XV, Chicago: Encyclopaedia Britannica.

Harvard Business School (2006). *Zaman Yönetimi*. (Çev. Ahmet Kardan), İstanbul: Optimist Yayınları.

İKV (2006). İnsan Hakları ve Ekonomik Kalkınma İlişkisinin Kavramsal Temelleri. Ankara: İktisadi Kalkınma Vakfı.

### ***Web üzerindeki kaynaklar:***

ÇOMÜSBE. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, <http://sbe.comu.edu.tr/yonetim.html>, (Erişim Tarihi: 20.09.2016).

### ***Arşiv kaynakları:***

BOA. Başbakanlık Osmanlı Arşivi. Hat. Numara: 176/7658.

## ÖZGEÇMİŞ

### Kişisel Bilgiler

Soyadı, Adı : .....

Uyruğu : .....

Doğum Tarihi ve Yeri : .....

Telefon : .....

Faks : .....

E-mail : .....

### Eğitim

<i>Derece</i>	<i>Eğitim Birimi</i>	<i>Mezuniyet Tarihi</i>
Yüksek Lisans	.....	.....
Lisans	.....	.....
Lise	.....	.....

### İş Deneyimi

<i>Yıl</i>	<i>Yer</i>	<i>Görev</i>
.....	.....	.....

### Yabancı Dil

.....

### Yayımlar

.....