



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES
ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
YÜKSEKLİSANS / DOKTORA
TEZ YAZIM KILAVUZU

Düzenleme No : 1

Düzenleme Tarihi : 22 Haziran 2017

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ	1
2. YAZI DİLİ.....	1
3. BİÇİM VE YAZI PLANI.....	2
3.1. Kullanılacak Kâğıdın Niteliği.....	2
3.2. Sayfa Düzeni	2
3.3. Kenar Boşlukları	2
3.4. Yazı Karakteri ve Büyüklüğü.....	2
3.5. Sayfa Numaraları	3
3.6. Bölümlerin Numaralandırılması.....	4
3.7. Satır ve Paragraf Aralıkları	5
3.8. Paragraflar	5
4. TEZİN DÜZENLENMESİ	7
4.1. Dış Kapak (EK-1).....	7
4.2. İç Kapak (EK-2).....	7
4.3. Kabul ve Onay Sayfası (EK-3)	8
4.4. Bilimsel Etik Bildirim Sayfası (EK-4)	8
4.5. Özet ve Yabancı Dilde Özet (EK-5 ve EK-6)	8
4.6. Önsöz (Ayrıca Varsa Teşekkür)	9
4.7. İçindekiler Dizini (EK-7)	9
4.8. Şekiller, Çizelgeler/Tablolar, Görseller, Grafikler, Haritalar Dizini (EK-8)..	10
4.9. Ekler ve Ekler Dizini (EK-9).....	11
4.10. Kısaltmalar ve Simgeler Dizini (EK-10)	12
4.11. Özgeçmiş (EK-11).....	12
5. TEZ İÇERİĞİ	13
5.1. Giriş	13
5.2. Ana Metin	14
5.3. Tartışma ve Sonuç	15
6. KAYNAK GÖSTERME (ATIF) USULLERİ VE KAYNAKLAR.....	17
6.1. Metin İçinde Yazarın Soyadı ile Kaynak Gösterme	18

6.1.1.	Tek Yazar, Tek Çalışma	18
6.1.2.	İki Yazar, Tek Çalışma	19
6.1.3.	İkiden Fazla Yazarlı, Tek Çalışma	19
6.1.4.	Yazarı Belli Olmayan Gruplar (Yazar Olarak), Tek Çalışma	20
6.1.5.	Editörlü, Tek Çalışma (Kitap)	21
6.1.6.	Birden Çok Editörlü, Tek Çalışma (Kitap).....	21
6.1.7.	Editörlü, Tek Çalışma (Kitap Bölümü)	22
6.1.8.	Çeviri Eserlerde	23
6.1.9.	Tezler	24
6.1.10.	Bildiriler (Sözlü-Yazılı).....	24
6.1.11.	Aynı Yazar ve Aynı Yıla Ait, Çok Çalışma	26
6.1.12.	Aynı Yazarlar ve Aynı Yıla Ait, Çok Çalışmaları.....	26
6.1.13.	Aynı Soyadına Sahip Yazarlar, Tek Çalışma	27
6.1.14.	Aynı Soyadına Sahip Yazarlar, Çok Çalışma.....	27
6.1.15.	Aynı Yazarların Aynı Parantez İçinde İki veya Daha Çok Çalışması...27	
6.1.16.	Farklı Yazarlara Ait, İki veya Daha Çok Çalışma	28
6.1.17.	Kişisel Mektuplar, Görüşmeler, e-posta Gibi Kaynaklar	28
6.1.18.	İnternet (Elektronik Sayfa) Kaynakları	28
6.1.19.	Film, Radyo veya Televizyon Yayını Kaynaklar	30
6.2.	Metin Altında Kaynak Gösterme	31
6.3.	Alıntılama	31
6.4.	Kaynaklar	32
7.	TEZİN ÇOĞALTILMASI.....	33
8.	EKLER	35
8.1.	EK 1: Dış Kapak Örneği.....	35
8.2.	EK 2: İç Kapak Örneği.....	36
8.3.	EK 3: Kabul ve Onay Sayfası Örneği	37
8.4.	EK 4: Bilimsel Etik Bildirim Sayfası.....	38
8.5.	EK 5: Türkçe Özet Sayfası Örneği	39
8.6.	EK 6: İngilizce Özet Sayfası Örneği	40
8.7.	EK 7: İçindekiler Sayfası Örneği	41
8.8.	EK 8: Şekiller, Çizelgeler/Tablolar, Görseller, Grafikler, Haritalar, Ekler	
	Dizinleri Örnekleri	43

8.9.	EK 9: Ekler Dizini Örneği.....	44
8.10.	EK 10: Kısaltmalar Dizini Örneği	45
8.11.	EK 11: Özgeçmiş Sayfası Örneği	46

1. AMAÇ

Bu kılavuzun amacı, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü (SBE)'ne bağlı anabilim dallarında hazırlanan yüksek lisans ve doktora tezlerinin sunulduğunda uyulacak kuralların tanıtılması ve bilimsel sunuş standartlarına uygunluğun sağlanmasıdır. Yüksek Lisans veya Doktora tezi hazırlayan öğrencilerin, bu kılavuzda verilen biçim ve içerik ile ilgili kurallara uymaları zorunludur.

Bu kılavuz içeriğinde yapılan tüm değişiklikler, değişiklik numarası ve tarihi güncellenerek kapak sayfasında gösterilir. Öğrencilerin tez yazmadan veya tezini tamamlamadan önce kapak sayfasındaki düzenleme numarası ve tarihini, kaynak olarak kullandıkları tez yazım kılavuzu ile mukayese ederek yazım işlemini yapmaları, tezin sağlıklı yazılması bakımından önem arz etmektedir.

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı anabilim dallarında hazırlanacak olan tezlerinin yazılmasında belli bir standardı sağlamayı amaçlayan bu kılavuzda, tezlerle ilgili bilimsel yazım ilkeleri kısa ve öz olarak belirtilmiştir. Tezin, tez yazım kurallarına uygun olarak hazırlanmasından tez öğrencisi ve danışman(lar)ı sorumludur. Enstitüde yapılan tez kontrollerinin amacı, tez öğrencilerine yardımcı olmak ve tezin belirtilen kurallara uygunluğunu kontrol etmektir.

Her tez için, tez yazarı tarafından doldurulan ve imzalanan “Tezlerin Çoğaltılması ve Yayımı İçin İzin Belgesi” ve “Tez Veri Giriş Formu” hazırlanmalı ve tez ile birlikte Enstitü Müdürlüğüne teslim edilmelidir. “Tezlerin Çoğaltılması ve Yayımı İçin İzin Belgesi” Enstitü Müdürlüğünden temin edilebilir. “Tez Veri Giriş Formu” na ve doldurulmasına ilişkin bilgilere YÖK ’ün internet sayfasından ulaşılabilir.

2. YAZI DİLİ

Tez Türkçe yazım dilinde, kolay anlaşılır ve yazım kurallarına uygun olarak yazılmalıdır. Anlatım üçüncü şahıs ağzından yapılmalı, tümceler kısa ve özlü olmalıdır. Tezde Türkçe özete ek olarak İngilizce yazılmış bir özet de yer almalıdır.

3. BİÇİM VE YAZI PLANI

3.1. Kullanılacak Kâğıdın Niteliği

Tez yazımında kullanılacak kâğıtlar, A4 (21 x 29,7 cm) boyutunda ve en az 80 gr. en çok 100 gr. birinci hamur beyaz kâğıt olmalıdır.

3.2. Sayfa Düzeni

Metnin yazımında sayfaların ön yüzünün kullanılması tercih edilmektedir. Ancak öğrencinin talebi ve danışmanın uygun görmesi halinde sayfaların her iki yüzü de kullanılabilir. Bu durumda, sayfa yapısı ayarlarında birden fazla sayfa seçeneği “karşılıklı kenar boşlukları” olarak seçilmelidir.

3.3. Kenar Boşlukları

Sayfa yapısı ayarlarında kenar boşlukları; sol (sayfa düzeni ayarını yapmış olanlarda iç olarak görüntülenir) kenarından 3,3 cm, sağ (sayfa düzeni ayarını yapmış olanlarda dış olarak görüntülenir) kenardan 2,0 cm, üst kenardan 2,5 cm ve alt kenardan 2,5 cm boşluk bırakılmalı, cilt payı 0 (sıfır) cm olarak bırakılmalıdır. Dipnotlar da bu sınırlar içerisinde kullanılmalıdır. Metin hizalaması, yasla (İki yana yasla) olarak seçilmelidir.

3.4. Yazı Karakteri ve Büyüklüğü

Metin içindeki yazı tipi, tezin tümünde değişmemek koşulu ile **Times New Roman 12 punto** yazı karakteri kullanılmalıdır. Ancak, dipnot yazımında 10 punto, geniş ve/veya uzun çizelgelerde kolayca okunabilmesi şartıyla daha küçük puntolar da (en küçük 8 punto) kullanılabilir. Çizelge içleri yazılırken en fazla 12, en az 8 punto kullanılabilir. Bu değerlerin dışındaki yazı büyüklükleri kullanılmamalıdır. Alt ve üst indislerin yazımında düz yazı büyüklüğünden daha küçük bir karakter kullanılmalıdır (MS Word programında otomatik olarak verilen “üst simge, alt simge” özellikleri kullanılabilir). Metin dik ve normal harflerle (italik yazıların kullanıldığı terimler hariç) yazılır; başlıklarda koyu yazım kullanılmalıdır. Yazımda anlam yüklü (nokta, virgöl, iki nokta üst üste vb.) noktalama işaretlerinden sonra bir karakterlik boşluk verilmelidir.

3.5. Sayfa Numaraları

Sayfa numaraları sayfanın alt kenarına 1,5 cm uzaklıkta olacak şekilde yerleştirilmeli, 11 punto büyüklüğünde yazılmalı, önünde ve arka yanında ayıraç, çizgi vb. gibi karakterler bulunmamalıdır.

Sayfanın sadece ön yüzünün kullanılması halinde sayfa numaraları sağ alt köşede yer almalıdır. Sayfanın her iki yüzünün de kullanılması halinde sayfa numaraları, tek numaralı sayfalarda sağ alt köşede ve çift numaralı sayfalarda sol alt köşede yer almalıdır.

Bu ayarları yapmak için öncelikle alt bilgi düzenleme kısmına geçilir, tasarım kısmından “Tek ve Çift Sayfalarda Farklı” seçeneği işaretlenir. Bundan sonra yapılacak altbilgi işlemleri (sayfa numarası atamak gibi.) sırasıyla hem tek hem de çift sayılı sayfalara ayrı ayrı uygulanmalıdır ve yalnızca birer tanesine uygulanması yeterli olacaktır. Tek ve çift sayfaların her birinde “Tasarım” kısmında “Alttan Altbilgi” 1,5 cm olarak değiştirilir. Son olarak “Sayfa Numarası” kısmından, “Sayfanın Sonu” ile tek sayılı sayfa için sağ alt köşe, çift sayılı sayfalar için de sol alt köşe seçilmelidir.

Giriş bölümüyle başlayan tez ana metni “1, 2, 3” şeklinde numaralandırılmalı, giriş öncesindeki kısımlarda ise “iv, v, viii” şeklinde küçük Romen rakamları kullanılmalıdır. Tezin ön kısımlarında kullanılması gereken sayfa numaraları, aşağıdaki formata uygun olarak hazırlanacaktır.

Sayfanın Tek Yüzünün kullanılması Durumunda;

- Dış kapak: Sayfa numarası verilmez; arka sayfa boş bırakılır.
- İç kapak: Sayfa numarası verilmez; arka sayfa boş bırakılır.
- Kabul ve Onay Sayfası: Sayfa numarası verilmez; arka sayfa boş bırakılır.
- Bilimsel Etik Bildirim Sayfası: Sayfa numarası “iv” olarak verilir.
- Özet: Sayfa numarası “v” olarak verilir; bir sayfaya sığmıyorsa bir sonraki sayfada devam edilir ve takip eden sayfa numarası kullanılır.
- Abstract: Takip eden sayfa numarası kullanılır; bir sayfaya sığmıyorsa bir sonraki sayfada devam edilir ve takip eden sayfa numarası kullanılır.
- Önsöz: Takip eden sayfa numarası kullanılır; arka sayfa boş bırakılır.

- İçindekiler: Takip eden sayfa numarası kullanılır; bir sayfaya sığmıyorsa bir sonraki sayfada devam edilir ve takip eden sayfa numarası kullanılır.

Sayfanın Çift Yüzünün Kullanılması Durumunda;

- Dış kapak: Sayfa numarası verilmez; arka sayfa boş bırakılır.
- İç kapak: Sayfa numarası verilmez; arka sayfa boş bırakılır.
- Kabul ve Onay Sayfası: Sayfa numarası verilmez; arka sayfa boş bırakılır.
- Bilimsel Etik Bildirim Sayfası: Sayfa numarası “v” olarak verilir; arka sayfa boş bırakılır.
- Özet: Sayfa numarası “vii” olarak verilir; bir sayfaya sığmıyorsa arka sayfa kullanılır.
- Abstract: Sayfa numarası “ix” olarak verilir; bir sayfaya sığmıyorsa arka sayfa kullanılır.
- Önsöz: Sayfa numarası “xi” olarak verilir; arka sayfa boş bırakılır.
- İçindekiler: Sayfa numarası “xiii” olarak verilir; bir sayfaya sığmıyorsa arka sayfa kullanılır.

İçindekiler bölümünden sonra gelen Simgeler dizini, Şekiller dizini, Çizelgeler/Tablolar dizini, Görseller (Resim, Fotoğraf, Levhalar vb.) dizini, Grafikler dizini ve Ekler dizini gibi kısımlar da daima çift numaralı yeni bir sayfadan başlamalı ve gerekiyorsa arka sayfaları da kullanılmalıdır. Ana bölüm başlıkları, Tartışma ve Sonuç, Kaynaklar, Ekler, Özgeçmiş gibi başlıklar her zaman yeni bir sayfadan başlamalıdır.

3.6. Bölümlerin Numaralandırılması

Tezlerde tüm bölüm başlıkları ondalık sistem ile numaralandırılmalıdır. Ana bölüm başlıkları 1, 2, 3 şeklinde, alt bölüm başlıkları ise 1.1., 1.1.1., 1.2., 1.2.1., şeklinde çok haneli verilmelidir. Birinci derece başlıklar **daima 14 punto, koyu ve büyük harflerle**; ikinci derece başlıklar **13 punto, koyu ve sadece kelimelerin baş harfleri büyük**; üçüncü derece alt başlıklar **12 punto, koyu ve sadece kelimelerin baş harfleri büyük**; dördüncü derece alt başlıklar **12 punto, koyu ve sadece ilk kelimenin baş harfi büyük** olarak

yazılmalıdır. Tezde dördüncü derecenin altında bölüm başlıkları kullanılacak olursa, dördüncü dereceden başlığın özelliklerini taşır ancak başına numara verilmez. Alt bölüm başlıklarında eğer “ve/veya/ile” vb. bağlaçlar varsa, bunlar küçük harflerle yazılmalıdır.

Tüm bölüm başlıkları sol sayfa boşluğuna dayalı olarak yazılmalı ve numaralandırılmalıdır. Başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılmamalı, birinci derece Ana Bölüm Başlıkları (Kaynaklar, Ekler ve Özgeçmiş de dâhil olmak üzere) daima yeni bir sayfada başlamalıdır.

Örnek:

ÖZEL SAYFA BAŞLIĞI (Özet, Teşekkür, Özgeçmiş gibi başlıklarda 14 punto, koyu, büyük harflerle)

1. ANA BÖLÜM BAŞLIĞI (1. derece başlık, 14 punto, koyu, büyük harflerle)

1.1. Alt Bölüm Başlığı (2. derece başlık, 13 punto, koyu, kelime baş harfleri büyük)

1.1.1. Alt Başlık (3. derece başlık, 11 punto, koyu, kelime baş harfleri büyük)

1.1.1.1. Alt başlık (4. derece başlık, 11 punto, koyu, yalnızca ilk kelimenin baş harfi büyük)

3.7. Satır ve Paragraf Aralıkları

Tez ana metninin yazımında 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır. Paragraf aralığı ise tüm başlıklarından sonra 18 nk, içindekiler ve kaynaklar (başlıklar hariç) listesi ile geri kalanında 12 nk olarak kullanılır.

Şekil, Resim, Fotoğraf, Levha, Grafik, Harita için yazılar alt kısmında kalacak şekilde, Çizelge/Tablolar için yazılar üst kısmında kalacak şekilde, tek satır aralığı ile yazılmalıdır.

Metin içerisinde madde işareti konulduğunda ya da numaralandırma yapıldığında iki madde/numara arasında boşluk bırakılmamalıdır.

Tüm paragraflar arasında, ayrıca tüm başlıklar öncesinde 12 nk boşluk bırakılmalıdır.

3.8. Paragraflar

Tüm paragraf ve satır başları sol boşluk çerçevesi kenarından başlamalı, satır başı için paragraf girintisi 1 cm olmalıdır. Bunun için Paragraf özelliklerinden Girinti bölümünde “Özel” kısmı “İlk satır” olarak işaretlemeli ve değer kısmına 1 cm yazılmalıdır.

Ana metin hizalama seçeneklerinden yasla (İki yana yasla) kullanıldığı için, sağ kenarında tüm satırlar aynı hizada bitirilmeli ve tire işareti ile kelimeyi hecelerine ayırarak yazılmamalıdır. Bir paragrafın ilk satırı sayfanın son satırı olarak ve (aynı şekilde) paragrafın son satırı da sayfanın ilk satırı olarak yazılmamalıdır.

4. TEZİN DÜZENLENMESİ

4.1. Dış Kapak (EK-1)

Tezlerde standart dış kapak kullanılacaktır (EK-1). Dış kapakta kullanılacak kâğıt 300gr mat kuşe olmalı ve parlak selefona kaplanmalıdır. Dış kapakta yazı tipi News Gothic BT (Yazı tipi enstitü sayfasından indirilebilir) olmalıdır. Dış kapakta sırasıyla şu bilgiler yer almalıdır:

- Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Amblemi,
- Üniversite, Enstitü ve Anabilim Dalı,
- Tez türü (Yüksek Lisans Tezi veya Doktora Tezi) (12 punto, koyu ve hepsi büyük harf)
- Tez başlığı -Tezin adında eğer varsa bilimsel isimler küçük harflerle ve italik olarak ilgili bilim alanının genel ilkelerine göre yazılır. (16 punto, koyu, hepsi büyük harf)
- Tezi hazırlayanın adı soyadı (14 punto, koyu, sadece soyadı büyük harflerle)
- Tez danışmanının (varsa ikinci Tez danışmanının bilgileri, birinci tez danışmanının altında yer alacak şekilde) unvanı, adı soyadı (12 punto, koyu, sadece soyadı büyük harflerle)
- Basım yeri ve yılı (Aydın – 2016 gibi) yer alır.
- Tezin sırt kısmında tez numarası ve tezi hazırlayanın ismi yer almalıdır. (12 punto, koyu, sadece soyadı büyük harflerle). Tez numaralarında birinci dört basamaklı sayı tezin kabul edildiği yılı; ikinci harf grubu tezin yüksek lisans (YL) veya doktora (DR) oluşunu; en son üç basamaklı sayı grubu ise tez sıra numarasını ifade eder.

4.2. İç Kapak (EK-2)

İç kapakta sırasıyla şu bilgiler yer almalıdır:

- Üniversite, Enstitü, ana bilim dalı, program(alt programı olan bölümler için) adı, tez numarası (12 punto, koyu ve hepsi büyük harf),
- Tez başlığı (16 punto, koyu, hepsi büyük harf),
- Tezi hazırlayanın adı soyadı (12 punto, koyu, sadece soyadı büyük harflerle),

- Tez danışmanının (ve varsa ikinci Tez danışmanının) ünvanı, adı soyadı (12 punto, koyu, sadece soyadı büyük harflerle)
- Basım yeri ve yılı (Aydın – 2016 gibi) yer alır.
- İç kapakta yazı tipi Times New Roman (tezin tamamında kullanılan yazı tipi Arial veya Calibri ise yine aynı yazı formatı kullanılarak) ve satır aralığı 1,5 olmalıdır.

4.3. Kabul ve Onay Sayfası (EK-3)

Kabul ve Onay Sayfası Enstitü web sayfasından indirilerek doldurulur. Tez savunmasında başarılı olan adaylar, istenilen tez sayısı kadar bu sayfadan çoğaltmalı ve jüri üyelerine imzalatılarak tezin ilgili bölümüne koymalıdır.

4.4. Bilimsel Etik Bildirim Sayfası (EK-4)

Lisansüstü tez çalışmalarının bilim standartlarına uygun şekilde, gereken disiplin ve özen gösterilerek yazılması son derece önemlidir. Akademik etikle bağdaşmayan davranışlar, ahlak dışı olduğu gibi cezai işlem de gerektiren bir suç unsurudur. Temel olarak bilimsel verilerin istemli olarak değiştirilmesi (sahtecilik, saptırma veya aldatmaca), araştırma yapmadığı halde hayali verilerin kullanılması (uydurmacılık), başkalarına ait verilerin olduğu gibi, kaynak göstermeden ve kendi araştırma verileriymiş gibi sunulması (intihal veya aşırma) bilimsel etiğe aykırı davranışlar olarak sıralanabilir.

Tezi hazırlayan öğrenciler, çalışmanın etik kurallara bağlı kalınarak yapıldığını beyan eden EK-4'teki formu imzalayacaklardır.

4.5. Özet ve Yabancı Dilde Özet (EK-5 ve EK-6)

Tez konusu, amacı, içeriği ve veri toplama teknikleri hakkında genel bir bilgiyi içeren bölümdür. Özet, tamamlanmış bir araştırmayı tanıtmaktadır. Bu nedenle de fiilin edilgen çatısının geçmiş zaman bildirme kipi ('-ılmıştır' gibi) kullanılmalıdır. Özet en fazla iki sayfa olarak hazırlanmalıdır.

Özet sayfasının başına tezin başlığı ve yazar adı yazılır. Özet, Türkçe ve yabancı dilde olmak üzere ayrı ayrı sayfalar halinde hazırlanmalıdır. Özet metninin altında 1 satır boşluk bırakılarak en fazla 5 anahtar sözcük belirtilir. Özet sayfası örnekleri EK-5 ve EK-6'da verilmektedir.

Tez başlığı ve özet sayfaları, tez veri tabanının taranabilir alanlarına yüklenmektedir. Bu nedenle buralarda italik yazı tipi, çizelge, şekil, formüller, semboller, alt ve üst simge veya karakterler kullanılmamalıdır.

Özet ve Abstract sayfasında tezin toplam sayfa sayısı belirtilirken, YÖK Ulusal Tez Merkezine tez yükleme işlemi esnasında beyan edildiği gibi Romen rakamı ile numaralanan sayfalar ve ekler de dâhil olmak üzere ayrı ayrı yazılır (Bakınız EK-5 ve EK-6).

4.6. Önsöz (Ayrıca Varsa Teşekkür)

Bu bölümde, tezi hazırlayan tarafından vurgulanmak istenen çalışma ile ilgili ek bilgilerden, çalışmayı kısıtlayıcı ve/veya olumlu etkenlerden söz edilir. Bu bölüm bir sayfayı geçmemelidir. Gerekliyse bu bölümün son kısmında, tez çalışmasında ve tezin hazırlanmasında doğrudan katkısı bulunan kişilerle, doğrudan ilgili olmadığı halde olağan görevi dışında katkıda bulunmuş kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Teşekkür edilen kişilerin varsa unvanı, adı soyadı, parantez içinde görevli olduğu kuruluş ve çalışmaya olan katkısı kısa ve öz biçimde belirtilmelidir.

Tez çalışması bir proje kapsamında gerçekleştirilmiş ise, projenin adı ve numarası ile ilgili kuruluşun adı da bu bölümde belirtilmelidir.

4.7. İçindekiler Dizini (EK-7)

Tezde yer alan tüm başlıkların sırasıyla yazıldığı sayfadır. Bölüm ve alt bölüm başlıklarının karşısına o başlığın tezdeki başlangıç sayfasının numarası yazılır.

İÇİNDEKİLER DİZİNİ oluşturulurken yazı tipi Times New Roman 12 punto, paragraftan önce 0 nk, paragraftan sonra 12 nk aralık bırakılarak, tek satır aralığında ve metin hizalama seçeneği olarak iki yana yasla seçilmiş olmalıdır. Buna ilaveten başvurular sekmesi altındaki içindekiler tablosu seçildikten sonra biçimler kısmı sekmesinden “resmi” işaretlenmelidir.

İçindekiler sayfasının bir örneği EK-7’de verilmektedir.

4.8. Şekiller, Çizelgeler/Tablolar, Görseller, Grafikler, Haritalar Dizini (EK-8)

Varsa Şekiller, Çizelgeler/Tablolar, Görseller (Resim, Fotoğraf, Levha vb.), Grafikler, Haritalar (**renkli olması serbest**) Dizinleri EK-8'deki örnekte belirtildiği gibi ana bölüm başlıklarına göre numaralandırılarak ve her bir dizin konusu için ayrı ayrı (Şekiller için ayrı, tablolar için ayrı, resimler için ayrı gibi) hazırlanmalıdır. Örnekteki yazım kuralları, büyük-küçük harf ilişkileri, sayfa düzenine dikkat edilerek, aynı kurallar çerçevesinde bu dizin veya dizinler oluşturulmalıdır.

Diğer dizin veya dizinler oluşturulurken olduğu gibi, KISALTMALAR DİZİNİ için de yazı tipi Times New Roman 12 punto, paragraftan önce 0 nk / paragraftan sonra 12 nk aralık bırakılarak, tek satır aralığında ve metin hizalama seçeneği olarak yasla seçilmiş olmalıdır.

İlk sayfada “ŞEKİLLER DİZİNİ” (TABLOLAR DİZİNİ veya RESİMLER DİZİNİ gibi her bir dizin için ayrı ayrı) başlığı olmalı, eğer dizin bir sayfadan uzun ise ikinci ve diğer sayfalara başlık yazılmamalıdır.

Şekiller ve Çizelgeler/Tablolar, sayfa düzeni esaslarına uymak kaydı ile metin içerisinde ilk söz edildikleri yere mümkün olduğu kadar yakın yerleştirilmelidir. Bunların yerleştirilmelerinde sayfa kenarlarında bırakılması gerekli boşluklar kesinlikle aşılmamalıdır. Taşma durumunda olanlar ya küçültülmeli ya da EK olarak sunulmalıdır.

Çizelgelere/Tablolara ve Şekillere her ana bölümün numarası ile başlayan ve o bölümün kaçınıcı çizelgesi/tablosu, şekli, görseli olduğunu gösterecek şekilde numara verilir. Örneğin 3. bölümün 2. Çizelgesi ise "Çizelge 3.2.", 4. bölümün 5. Şekli ise "Şekil 4.5." olarak yazılır ve açıklaması yazılır. Açıklamalar çizelge/tablo veya şekil numarasından sonra bir karakter boşluk bırakılarak sözcüklerin ilk harfi büyük, diğer harfler küçük olacak şekilde 11 punto ile yazılır. Açıklamalar olabildiğince öz olmalıdır. Çizelge/tablo numarası ve açıklaması, çizelgenin üstüne; şeklin numarası ve açıklaması, şeklin altına yazılmalıdır. Açıklama ve çizelge/tablo (veya şekil) arasında 18 nk satır aralığı bırakılmalıdır. Açıklamaların bir satırı aşması halinde, ikinci ve diğer satırlar birinci satır başı ile aynı sütundan başlamalı, blok yazım yapılmalı ve satırlar arasında 12 nk satır aralığı olmalıdır. Çizelge/Tablo ve Şekil açıklamalarının sonuna nokta veya virgöl konulmamalıdır.

Bir yayından aynen alınan tablolarda tablonun kaynağı, tablonun altında “Kaynak:” yazıldıktan sonra referans olarak gösterilmelidir. Katlanmış şekil veya tablolar ekte verilmeli ve cilde girmelidir. Tezin ekinde cilde giremeyecek nitelikte belgeler varsa bunlar için arka kapak içine bir cep düzenlenebilir. Bir sayfadan uzun olan tablolar tez metni içinde bulunmak zorunda ise bir sayfa boyutunda uygun bir yerden bölünmelidir. Tablonun devamı bir sonraki sayfada aynı ise tablo numarası ve açıklaması yazılmalı ancak açıklama kısmının sonuna parantez içinde (devam) ifadesi yer almalıdır.

4.9. Ekler ve Ekler Dizini (EK-9)

Metin içinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun açıklamalar, istatistik analiz hesaplamaları (F, Z, Ki kare tabloları), çizimler, şekiller vb. bu bölümde verilmelidir.

Bu bölümde yer alacak her bir açıklama için uygun bir başlık seçilmeli ve bunlar sunuş sırasına göre “EK 1, EK 2, EK 3, ...” şeklinde, her biri ayrı bir sayfadan başlayacak şekilde sunulmalıdır. Birden fazla EK verilmesi durumunda, EK ’in başlığının yazıldığı ayrı bir “EKLER kapağı konulmalıdır.

Ekler bölümünün sayfa numaraları, KAYNAKLAR bölümünün bitişini izleyen yeni bir sayfadan başlamalı ve her bir ek sonraki yeni bir sayfa numarası ile devam etmelidir. EKLER, İÇİNDEKİLER DİZİNİ ’nde sırasıyla ve eksiksiz olarak verilmelidir.

Diğer dizin veya dizinler oluşturulurken olduğu gibi, EKLER DİZİNİ için de yazı tipi Times New Roman 12 punto, paragraftan önce 0 nk / paragraftan sonra 12 nk aralık bırakılarak, tek satır aralığında ve metin hizalama seçeneği olarak yasla seçilmiş olmalıdır.

Şayet yapılan çalışmada ekler varsa, tezin EKLER bölümünde yer alan eklerin numaraları ve başlığı (EK-9 Ekler Dizini veya EK-4 Bilimsel Etik Bildirim Sayfası gibi) listelenir. İlk sayfada “EKLER DİZİNİ” başlığı olmalı, eğer dizin bir sayfadan uzun ise ikinci ve diğer sayfalara başlık yazılmamalıdır. Ekler dizini örneği EK-9’da verilmektedir.

4.10. Kısaltmalar ve Simgeler Dizini (EK-10)

Metin içinde kullanılmış olan kısaltmalar ve simgeler bir liste oluşturularak alfabetik sıraya göre hazırlanır. Metin içerisinde kısaltmalar ve simgeler ilk kullanıldıkları yerde parantez içerisinde açıklanmalıdır.

Tezde çok kullanılan birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfleri kullanılarak kısaltma yapılabilir. Kısaltmalar için Türk Dil Kurumunun Yazım Kılavuzu'na bakılabilir. Kısaltmalar dizinin bir örneği EK-10'da verilmektedir.

Tezde standart kısaltmalar dışındaki kısaltmalara ancak çok gerektiğinde başvurulmalıdır. Metin içinde çok geçen, birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfleri kullanılarak kısaltma yapılabilir. Ancak harfler arasına nokta konulmamalıdır (FAO, PDA, TÜBİTAK vb.). Kısaltma, metin içinde ilk geçtiği yerde yalnızca bir kez açıklanmalıdır.

Diğer dizin veya dizinler oluşturulurken olduğu gibi, KISALTMALAR DİZİNİ için de yazı tipi Times New Roman 12 punto, paragraftan önce 0 nk / paragraftan sonra 12 nk aralık bırakılarak, tek satır aralığında ve metin hizalama seçeneği olarak yasla seçilmiş olmalıdır.

Tezde kullanılan simgeler varsa, "SİMGELER DİZİNİ" başlığı altında alfabetik sıraya göre verilmelidir. Simgeler sol çerçeve boşluğundan sonra alt alta olmalıdır. Simgelerin tanımları veya açıklamaları simgeden sonra 18 nk boşluk bırakılarak blok halinde yazılmalıdır.

Birimler ve simgelerin kullanımı ve yazımında Uluslararası Standartlara ve Türk Standartlarına uyulmalıdır. Birimlerin simgeleri için de aynı standartlardan yararlanılmalı, birim gösteren simgenin sonuna nokta konulmamalıdır.

4.11. Özgeçmiş (EK-11)

Tezi hazırlayan yüksek lisans veya doktora öğrencisi özgeçmişini, EK-11'de verilen örneğe uygun olarak hazırlamalı ve tezin en son sayfasında yer vermelidir.

5. TEZ İÇERİĞİ

Tez; Giriş, Kavramsal Çerçeve, Araştırma Hakkında Açıklamalar, Tartışma ve Sonuç kısımlarını içerecek şekilde bölümlere ayrılmalıdır. Tezin arkasında Kaynaklar bölümü bulunmalıdır.

5.1. Giriş

Tezin “GİRİŞ” bölümünde tez çalışmasında ele alınan konunun, problemin ne olduğuna, araştırmanın amacına, araştırmanın önemine, sınırlılıklarına ve adı geçen tanımların hangi anlamlarda kullanıldığına yönelik, araştırma yöntemleri ve önceki çalışmalar gibi, okuyucuyu konuya hazırlayıcı nitelikte bilgiler verilmelidir. Ancak, bu bilgilerin yazılışında Amaç, Kapsam, Yöntem gibi alt bölüm başlıkları kullanılmamalıdır (Yani GİRİŞ 'in altında 1.1., 1.2. gibi bir alt bölüm başlığı bulunmamalıdır.). Bölüm numaralandırması GİRİŞ kısmından sonraki başlık ile başlar. Giriş kısmı için ele alınacak konular (Konu başlıklarına yer verilmeden) şu şekilde açıklanmalıdır:

Problem Durumu: Çözümlemesi amaçlanan bilimsel/sanatsal sorun etraflıca tanımlanmalıdır. Bunun için, daha önce yapılan çalışmalar arasındaki ilişkiler, benzerlikler ve farklılıklar ortaya konularak literatür taranır.

Araştırmanın Amacı: Açık ve tam olarak belirtilmiş problemlere doğru çözüm yolları bulmaya yönelik, objektif, planlı ve sistemli bir süreç olan bilimsel araştırmada "amaç", araştırma probleminin bilimsel ilkeler etrafında irdelenmesini/tartışılmasını ifade eder. Bir anlamda çalışmanın "neden" yapıldığı sorusuna karşılık gelir. Araştırmanın amacı iki farklı düzeyde ele alınır. Birinci düzeyde araştırmanın genel amacı ortaya konulur. İkinci düzeyde ise, bu genel amacı gerçekleştirebilmek için cevaplanması gereken sorulara ya da test edilecek alt amaçlara yer verilir.

Araştırmanın Önemi: Araştırmacı, araştırmanın niçin gerekli olduğunu ve değerinin gerekçelerini ortaya koymak durumundadır. Örneğin; Araştırma sürecinde ulaşılan yargı ve konu ile ilgili bilgi yokluğunu belirtmelidir. Araştırmanın amaçlarında belirlenip toplanan verilerin hangi kuramsal ya da pratik sorunun çözümünde ve nasıl kullanılabileceğinin açıklanması gerekir.

Problem Cümlesi ve Alt Problemler/Hipotezler (Denenceler): Çalışmada çözümlenmek istenen, yanıtı aranan araştırma problemi soru cümlesi olarak ifade edilir. Araştırmanın ana problem cümlesinin ifade edilmesinin ardından bu problem cümlesiyle bağlantılı alt problem cümleleri de sırasıyla yazılmalıdır. Araştırmacılar, araştırma konularıyla bağlantılı da olarak gereksinim duyduklarında bu kısımda problem cümlesi yerine hipotezlerini de yazabileceklerdir. Problem cümlesi bir soru cümlesi olarak ifade edilirken, hipotezler yargı bildiren önermelerdir. Tezde ya alt problemler ya da hipotezler yer almalıdır, her ikisinin de yer alması önerilmemektedir.

Varsayımlar: Araştırmacı kendi yaptığı şeyler için varsayımda bulunmamalı, kendisinin yapmadığı ancak araştırmasını etkileyen durumlar için varsayımda bulunmalıdır. Varsayım bir araştırmada doğru olarak kabul edilmiş yargılar ya da genellemelerdir.

Sınırlılıklar: Hemen her araştırma belirli sınırlılıklara sahiptir. Araştırmacının, çalışmasını sınırlayan bütün faktörleri (dönem, akım, teknik, malzeme vb.) rapor etmesi gereklidir.

5.2. Ana Metin

Tezin giriş bölümü ile sonuç ve öneriler bölümleri arasında yer alan bölümlerin tamamı Ana Metin olarak adlandırılır. Ancak "ANA METİN" diye bir başlık kullanılmaz.

Giriş 'ten sonra tezin bölümleri yer alır. Tezin bölümleri, gerek duyulan ayrıntı düzeyine bağlı olarak tezi sonuca götürecek bilgi ve açıklamaları, uygun düşünce silsilesi içinde ortaya koyar.

Tez konusunun niteliğine, yapılan araştırmanın ayrıntısına ve tezin hacmine göre ana metin içerisindeki bölümler; birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü dereceden numaralı alt başlıklara ayrılabilir. Bunların her biri için uygun bir başlık ve uygun bir alt bölüm başlığı ile numaralama sistemi kullanılır. Gerekli görüldüğünde bir bölümde verilen numaralı başlıkların altında numarasız alt başlıklar kullanılabilir.

Çalışmanın veri analizini (uygulama çalışmasını) içermesi durumunda, öğrenci ve danışman tarafından, uygun görülen bölüm başlığı altına "BULGULAR" şeklinde alt başlık konulabilir. Bunun tercih edilmesi halinde araştırmada elde edilen bulgular, ayrıntılı bir biçimde bu başlık altında verilir.

Bölüm başlıklarının önünde birinci dereceden numara verilmelidir. Bu başlığın kaçınıcı bölüm olduğunu ifade eden ana başlık (1. BÖLÜM, 2. BÖLÜM gibi) numaralandırma yazılır ve içindekiler kısmında da bu şekli ile verilir (Bakınız EK-7).

5.3. Tartışma ve Sonuç

Bu bölüm “TARTIŞMA VE SONUÇ” şeklinde ve bölüm numarası ile birlikte verilmelidir. Tezin en son bölümünde oluşturulan bu kısımda araştırma problemi, yöntemi, her bir sonucun yorumu, çalışmanın sınırlılıkları, bulguların ileriye dönük uygulamaları ve öneriler konusunda kısa bir özet yer alır.

Bu kısımda önemli olan, araştırmayla ilgili en önemli istatistiksel sonuçların belirlenip yorumlanmasıdır. Her bir önemli sonuç incelenirken;

- Gerçekten bu sonuç önemli mi? Neden?
- Sonuç önceki araştırmalarla tutarlı mı? Tutarlı değilse neden?
- Sonuç farklı açılardan ifade edilebilir mi?
- Alternatif ifade şekillerinden öncelikli olanlar var mı?
- Sonuç daha ileri düzeylerde ve farklı ortamlarda araştırma yapma açısından önemli mi?
- Eğer sonuç ileri araştırmalara yol açıyorsa bu araştırmalar neler olabilir? sorularına cevaplar verilmelidir.

Yukarıdaki sorulara verilecek cevaplar araştırmayı okuyup, sonuçları uygulayacaklar açısından oldukça önemlidir.

Başkalarının yaptığı araştırmalar da dikkate alınarak sonuçlar arasındaki benzerlik ve farklılıklar, ortaya atılan düşünceler açıklığa kavuşturulup pekiştirilmelidir. Daha önceden dile getirilen noktalar tekrar tekrar vurgulanmamalıdır. Her bir ifade araştırmacının ortaya koyduğu sonuçları güçlendirirken, okuyucunun da problem hakkında ufkunu genişletmelidir. Araştırmayla ilgili bazı temel sorular dile getirilebilir, ancak her soruna değinilmemeli ve olumsuz sonuçlar da göz ardı edilmeden kabullenilmelidir.

Polemiklere ve basit tartışmalara yer verilmemelidir. Araştırmanın teorik ve uygulamayla ilgili sonuçları ortaya konularak geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulabilir veya yeni bir araştırma tavsiye edilebilir.

Bu açıklamalar kısa olmalı ve aşağıdaki sorular göz önüne alınmalıdır.

- i.** Araştırma bilime ne katkı sağladı?
- ii.** Çalışma orijinal bir problemin çözölmesine nasıl katkı sağladı?
- iii.** Teori ve uygulama açısından araştırmadan hangi sonuçlar çıkarılabilir?

Bu sorulara verilecek cevaplar araştırmacının bilime temel katkılarını ortaya koyacaktır.

Yapılan öneriler araştırmaya dayalı olmalıdır. Araştırmanın amaç ve alt amaçları, hipotezleri vb. dikkate alınmalıdır. Araştırmayla doğrudan ilgili olmayan konular hakkında önerilerde bulunulmamalıdır. Öneriler yapılırken farklı öğelere göre sınıflandırılabilir.

6. KAYNAK GÖSTERME (ATIF) USULLERİ VE KAYNAKLAR

Tez yazımında kaynak gösterme (atıf kullanma) iki farklı şekilde yapılabilir. Bunlar;

- a) Metin içinde kaynak gösterme,
- b) Metin altında kaynak göstermedir.

Tezin yazımında bu yöntemlerden biri seçilmelidir ve tüm tez yazımında aynı yöntem kullanılmalıdır.

Kaynak listesinde son iki yazarın arasına, Türkçe makalelerde “ve”, yabancı dillerdeki makalelerde “and/und/et...” konulacaktır. Ancak metin içinde verilirken her ikisinde de “ve” kullanılacaktır.

Yazılı bir kaynağın tanıtılmasında üç tür bilgi verilir. Bunlar, sıra ile **yazar adı, eser adı ve yayım bilgileridir**. Unvan belirten “Prof. Dr.” ve “Müh.” gibi kısaltmalar, tanıtıcı bilgi olarak yazar adı ile birlikte verilmez. Çünkü okuyucunun dikkati söyleyenden çok söylenene yöneltilmelidir.

Kaynak gösterilirken genel biçim (*Kitabın veya derginin adı italik*) olarak;

- Süreli yayınlarda “**Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yıl). Makalenin adı. Derginin Adı, Cilt (Sayı), Sayfa No.**” biçimi dikkate alınır.
- Kişisel yazarlı kitaplarda, “**Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yıl). Kitabın adı. (Baskı sayısı). Yayın Yeri: Yayınevi, Sayfa numarası.**” biçimi dikkate alınır. İlk baskıdan sonraki baskılar için baskı sayısı belirtilir (Çeviri kitaplar için bakınız 6.1.8.). Şayet birinci baskı ise baskı sayısı verilmez.

Kısaltmalar metinde ilk kez sunulurken paranteze alınır, sonraki kullanımında alınmaz. Örneğin; Sonuçta 1957 yılında dış borçların karşılanabilmesi için Uluslararası Para Fonu ’na (IMF) başvurmak zorunda kalınmıştır. IMF, bu borçlanmayla Türk ekonomisine önemli bir figür olarak girmiştir.

Kaynak gösteriminde uluslararası kurallar dikkate alınmıştır. Kaynakların gösterimi ile ilgili olarak tez yazım kılavuzunda belirtilmeyen hususlar konusunda APA yazım kurallarının en güncel sürümü geçerlidir.

6.1. Metin İçinde Yazarın Soyadı ile Kaynak Gösterme

Metin içinde gösterilen kaynaklarda özel bir referans söz konusuysa hem makale hem de kitap için sayfa numarası belirtilmelidir. Örneğin (**Öztürk, 2004: 126**) gibi.

Metin içinde genel bir referans söz konusuysa ve metnin bütününe gönderme yapılıyorsa ister kitap olsun ister makale (yazarın soyadı, yıl) yazmak yeterlidir. Örneğin **Öztürk (2004) çalışmasına göre...** gibi.

Çalışma baskı aşamasında ise hem metin içinde veya sonunda hem de kaynaklar kısmında yıl yerine, Türkçe kaynaklarda “**baskıda**”, yabancı dillerdeki kaynaklarda ise o dilde bu ifadenin karşılığı eklenir. Örneğin (**Öztürk, baskıda**) gibi. Hatta birden fazla çalışması olan yazar için de şu şekilde (**Balcı, 1984, 1990, 1993, baskıda**) yazılır.

6.1.1. Tek Yazar, Tek Çalışma

Yazarın soyadı ve eserin yayımlandığı tarih (ve kaynak bir kitap ise sayfa numarası) verilir.

Kitap	Metin İçinde	Aydın (2002: 56) kitabında belirttiği üzere “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Aydın, 2002: 56).
	Kaynaklarda	Aydın, İ. P. (2002). <i>Yönetmel Mesleki ve Örgütsel Etik</i> (Üçüncü baskı). Ankara: Pagem Akademi Yayıncılık.
Makale	Metin İçinde	Çelik (2010: 25) çalışmasında, “...” dır.
	Metin Sonunda	Temel sebepler “...” dır (Çelik, 2010: 25).
	Kaynaklarda	Çelik, S. (2010). İş Ahlakı Uygulamalarının Çalışan Memnuniyeti ile İlişkisi. <i>İş Ahlakı Dergisi</i> , 3(5), 21-40.

6.1.2. İki Yazar, Tek Çalışma

İki yazar varsa, her ikisinin de soyadı ve çalışmanın yılı (ve kaynak bir kitap ise sayfa numarası) verilir. Kaynak listesinde son iki yazarın arasına, Türkçe makalelerde “ve”, yabancı dildeki makalelerde ve karşılığına gelen ifade ya da noktalama konulacaktır. Ancak metin içinde verilirken her ikisinde de “ve” kullanılacaktır.

Kitap	Metin İçinde	Ay ve Nardalı (2010: 121) kitabında belirttiği üzere “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Ay ve Nardalı, 2010: 121).
	Kaynaklarda	Ay, C., ve Nardalı, S. (2010). <i>Pazarlamada Etik Yaklaşımlar</i> (İkinci baskı). Ankara: Detay Yayıncılık.
Makale	Metin İçinde	Dubinsky ve Levy (1985: 13) çalışmasında, “...” dır.
	Metin Sonunda	Temel sebepler “...” dır (Dubinsky ve Levy, 1985: 13).
	Kaynaklarda	Dubinsky, A. J., & Levy, M. (1985). Ethics in retailing: Perceptions of retail salespeople. <i>Journal of the Academy of Marketing Science</i> , 13(1-2), 1-16.

6.1.3. İkiden Fazla Yazarlı, Tek Çalışma

Kaynağın ilk geçtiği yer de dâhil olmak üzere her yerde birinci yazarın soyadı (ve kaynak bir kitap ise sayfa numarası) verilerek ve yazılan çalışmanın dili Türkçe ise “**vd.**”, yabancı dilde bir çalışma yapılıyor ise “**et al.**” (Latince *et alii*) şeklinde “ve diğerleri” anlamına gelen bağlaç konur. **Kaynağın dili değil, çalışmanın dili dikkate alınmalıdır.**

Kitap	Metin İçinde	Altunışık vd. (2014: 150) kitabında belirttiği üzere “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Altunışık vd., 2014: 150).
	Kaynaklarda	Altunışık, R., Özdemir, Ş., ve Torlak, Ö. (2014). <i>Pazarlama İlkeleri ve Yönetimi</i> (Üçüncü baskı). İstanbul: Beta Yayıncılık.
Makale	Metin İçinde	Brickley vd. (2002: 1830) çalışmasında, “...” dır.
	Metin Sonunda	Temel sebepler “...” dır (Brickley vd., 2002: 1830).
	Kaynaklarda	Brickley, J. A., Smith Jr., C. W., & Zimmerman, J. L. (2002). Business ethics and organizational architecture. <i>Journal of Banking & Finance</i> , 26(9), 1821-1835.

6.1.4. Yazarı Belli Olmayan Gruplar (Yazar Olarak), Tek Çalışma

Grup isimleri yazar gibi ele alınır (kurum, dernek, kamu kuruluşları ve çalışma grupları). Genellikle metin içinde her geçtikleri yerde yazılırlar.

Bazı grup yazarlarının ismi ilk geçtiği yerde açıkça yazılır ve sonra kısaltılarak kullanılır. Bir grup yazarın isminin kısaltılmasına karar verirken, aşağıdaki genel kurallar kullanılır:

- Kısaltmalar, okuyucu için yeterince bilgi verecek şekilde olmalı ve “Kaynaklar” a da hiçbir güçlük olmadan yerleştirilebilmelidir.
- İsim uzunsa, kısaltması kolaylıkla okunuyor ya da biliniyor ise, ikinci ya da daha sonra geçtiği yerlerde kısaltma kullanılır.
- Eğer isim kısa ise veya kısaltma anlaşılmıyorsa, her geçtiği yerde açık adını yazmak daha yararlıdır.

İlk geçtiği yerlerde;

Metin İçinde	Milli Eğitim Bakanlığı [MEB] (1991) çalışmada “...” şeklinde açıklar.
Metin Sonunda	“...” olarak açıklanmaktadır (Milli Eğitim Bakanlığı [MEB], 1991).

Sonraki yerlerde;

Metin İçinde	MEB (1991) çalışmada “...” konusuna değinmektedirler.
Metin Sonunda	“...” denir (MEB, 1991).

Kitap	Metin İçinde	Devlet Planlama Teşkilatı [DPT] (2005: 313) kitabında belirttiği üzere “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Devlet Planlama Teşkilatı [DPT], 2005: 313).
	Kaynaklarda	Devlet Planlama Teşkilatı (2005). <i>Ekonomik ve sosyal göstergeler (1950-2004)</i> . Ankara: Devlet Planlama Teşkilatı, 312-314.
Makale	Metin İçinde	Milli Eğitim Bakanlığı [MEB], (2010: 1834) açıklamasında, “...” dır.
	Metin Sonunda	Temel sebepler “...” dır (Milli Eğitim Bakanlığı [MEB], 2010: 1834).
	Kaynaklarda	Milli Eğitim Bakanlığı (2010). 18. Milli eğitim şurası kararları. <i>Tebliğler Dergisi</i> , Aralık Ek-2010. S, 2639, 1823-1837.

6.1.5. Editörlü, Tek Çalışma (Kitap)

Editörlü kitaplarda, editör adı kullanılarak metin için kaynak belirtilir.

Editörlü kitaplardan alıntı yapılması durumunda editör isminin sonuna **(Ed.)** ibaresi eklenir. Bu ibarenin, yabancı dilde yazılan kaynaklarda baskı sayısını ifade eden (2nd ed.) şeklindeki “ed.” kısaltması ile karıştırılmaması gerekir.

Kitap	Metin İçinde	Karancı (1997: 782) kitabında belirttiği üzere “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Karancı, 1997: 782).
	Kaynaklarda	Karancı, A. N. (Ed.), (1997). <i>Farklılıkla yaşamak aile ve toplumun farklı gereksinimleri olan bireylerle birlikteliği</i> . Ankara: Türk Psikologlar Derneği Yayınları.

6.1.6. Birden Çok Editörlü, Tek Çalışma (Kitap)

Editörlü kitaplarda, editörlerin adı kullanılarak metin için kaynak belirtilir. Editörlerin sayısı ikiden fazla olsa da vd. kısaltması kullanılmadan tüm editörler yazılarak kaynak belirtilmelidir.

Kitap 1	Metin İçinde	Sayan ve Yıldız (2006: 103-104) kitabında belirttiği üzere “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Sayan ve Yıldız, 2006: 103-104).
	Kaynaklarda	Sayan, F. ve Yıldız, Ş. (Editörler), (2006). <i>Yaşam boyu öğrenme</i> . Ankara: Gazi Eğitim Bilimleri Enstitüsü ve Pegem A Yayıncılık.
Kitap 2	Metin İçinde	Ay, Kartal ve Nardalı (2010) kitabında belirttiği üzere “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Ay, Kartal ve Nardalı, 2010: 103-104).
	Kaynaklarda	Ay, C., Kartal, B., ve Nardalı, S., (Editörler), (2010). <i>Pazarlamada Etik Yaklaşımlar</i> (Birinci baskı). Ankara: Detay Yayıncılık.

6.1.7. Editörlü, Tek Çalışma (Kitap Bölümü)

Editörlü bir kitaptan bölüme atıf yaparken bölüm yazarına atıf yapılır. Kaynaklar kısmında da önce bölüm yazarı, bölüm adı verildikten sonra editörler yazılır ve italik yazı ile kitap adı yazılır. Burada farklı olarak kitabın adı yazıldıktan sonra “içinde” ibaresi sonrasında bölümün hangi sayfalar arasında olduğu parantez içerisinde verilir. Sonrasında yine baskı sayısı, basım yeri, yayınevi bilgileri yer alır.

Kitap 1	Metin İçinde	Gülmez (2006: 104) yazısında belirttiği üzere “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Gülmez, 2006: 104).
	Kaynaklarda	Gülmez, M. (2006). Kesintisiz insan hakları öğretimi ve eğitimi., F. Sayılan ve A. Yıldız. (Editörler), <i>Yaşam boyu öğrenme</i> içinde (84-105) (İkinci baskı). Ankara. Eğitim Bilimleri Enstitüsü ve Pegem A Yayıncılık.
Kitap 2	Metin İçinde	Kartal ve Sofyalıoğlu (2010: 288) yazısında belirttiği üzere “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Kartal ve Sofyalıoğlu, 2010: 288).
	Kaynaklarda	Kartal, B., ve Sofyalıoğlu, Ç. (2010). Pazarlama Araştırmalarında Etik. Ay, C., Kartal, B., ve Nardalı, S., (Editörler), <i>Pazarlamada Etik Yaklaşımlar</i> içinde (259-306). Ankara: Detay Yayıncılık.

6.1.8. Çeviri Eserlerde

Çeviri kitaplardan yapılan alıntılar metin içinde gösterilirken yazarın soyadından sonra, sırasıyla orijinal tarih ve çeviri tarihi verilir. Çalışma hangi dile çevrildi ise, çalışma adı o dilde verilir.

Kitap 1	Metin İçinde	Hattatoğlu ve Özbek (1982/1991: 135) kitabında “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Hattatoğlu ve Özbek, 1982/1991: 135).
	Kaynaklarda	Freire, P. (1991). <i>Ezilenlerin pedagojisi</i> . (Çev. Hattatoğlu, D. ve E. Özbek, E.). İstanbul: Ayrıntı Yayınevi (Eserin orijinali 1982’de yayımlandı).
Kitap 2	Metin İçinde	Akyüz (2012/2013: 16) belirttiği üzere “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Akyüz, 2012/2013: 16)
	Kaynaklarda	Perreault, J. W. D., Cannon, J. P., & McCarthy, E. J. (2013). <i>Pazarlamanın Temelleri: Bir Pazarlama Stratejisi Planlama Yaklaşımı</i> (Çev. Akyüz, A. M.). Önce, A. G. (Ed.), Ankara: Nobel Yayınları (Eserin orijinali 13. baskı olarak 2012’de yayımlandı).
Makale	Metin İçinde	Altınoğlu (1970/1994: 74) göre “.....” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Altınoğlu, 1970/1994: 74).
	Kaynaklarda	Bruce, T. (1994). Çocukların yaşamında oyunun rolü (Çev. A. F. Altınoğlu). <i>Eğitim ve Bilim</i> , 18 (92) (Orijinal makalenin yayım tarihi, 1970).

6.1.9. Tezler

Yazarın soyadı, eserin yayımlandığı tarih ve sayfa numarası verilir. Şayet çalışma henüz yayımlanmamış ise kaynaklarda; Türkçe tezlerde “Yayımlanmamış Yüksek Lisans/Doktora Tezi”, İngilizce tezlerde ise “Unpublished Master’s/Doctoral Thesis” şeklinde belirtilir. Ancak basılı olanlar için basılı olduğuna dair herhangi bir bilgi verilmesine gerek yoktur.

Yayımlanmış	Metin İçinde	McMahon (2002) araştırmasındaki bulgulara göre “.....” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (McMahon, 2002: 78).
	Kaynaklarda	McMahon, J. M. (2002). <i>An Analysis of the Factor Structure of the Multidimensional Ethics Scale and a Perceived Moral Intensity Scale, and the Effects of Moral Intensity on Ethical Judgment</i> . Doctoral Thesis, Virginia Polytechnic Institute and State University, Virginia.
Yayımlanmamış	Metin İçinde	Yaylagül (2015) çalışmasındaki bulgulara göre “.....” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Yaylagül, 2015: 229).
	Kaynaklarda	Yaylagül, Ş. (2015). <i>Satış personelinin pazarlama etik anlayışının belirlenmesi: Aydın ilinde faaliyet gösteren teknoloji marketlerinde bir uygulama</i> . Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Aydın.

6.1.10. Bildiriler (Sözlü-Yazılı)

Bildiriler, sözlü anlatım şeklinde olabileceği gibi (sözlü sunum), yazılı olarak da icra edilebilirler (poster sunumu). Sözlü bildirilerin, bildiri kitapçığında özet şeklinde yayımlanmış olması durumunda yayımlanmamış bildiri, tam metnin yayımlandığı bir kitap bulunması halinde ise yayımlanmış bildiri olarak ifade edilmesi gerekmektedir. Bu nedenle belirtilmeleri bakımından farklılıklar arz etmektedir.

Tam metni yayımlanmış sözlü ve yazılı bildirilerde biçim: **Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yayın Yılı, Ayı). Bildiri Adı. yarsa Editör Soyadı, Adı. (Ed.). Bildiri Türü, Kitap ve/veya Toplantı Adı. Yayın Yeri, Sayfa No.** şeklinde,

Sözlü	Metin İçinde	Kılıçkaplan (1998) çalışmasındaki bulgulara göre “.....” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Kılıçkaplan, 1998: 138).
	Kaynaklarda	Kılıçkaplan, S. (1998, Kasım). Uluslararası rekabet gücünün ölçülmesinde açıklanmış karşılaştırmalı üstünlük indeksine alternatif bir yaklaşım. Sözlü Bildiri, <i>DİE Araştırma Sempozyumu '98</i> , Ankara, 134-143.
Yazılı	Metin İçinde	Örenlili Yaylagül vd. (2015) çalışmasındaki bulgulara göre “.....” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Örenlili Yaylagül vd., 2015: 229).
	Kaynaklarda	Örenlili E., Bozdemir S., Cansev M. ve Çelikler S. (2012, Eylül). Parkinson tedavisi ilaçlarının genotoksik etkilerinin kısa süreli <i>in vivo</i> genotoksikite test yöntemleri ile araştırılması. Sözlü Bildiri, <i>21. Ulusal Biyoloji Kongresi Bildiri Kitabı</i> . İzmir, 118-119.

Yayımlanmamış (Sadece özeti yayımlanmış) sözlü ve yazılı bildirilerde biçim: **Konuşmacının Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yayın Yılı, Ayı). Bildiri Adı. Bildiri Türü, Kitap ve/veya Toplantı Adı. Toplantı Yeri, Sayfa No.** şeklindedir.

Sözlü	Metin İçinde	Köklü (1996) çalışmasındaki bulgulara göre “.....” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Köklü, 1996: 12).
	Kaynaklarda	Köklü, N. (1996, Kasım). Üniversite öğrencilerinin istatistik kaygı puanlarına etki eden faktörler. Sözlü Bildiri. <i>Devlet İstatistik Enstitüsü Araştırma Sempozyumu Bildiri Kitabı</i> . Ankara, 12.
Yazılı	Metin İçinde	Demirgüneş (2015: 239) çalışmasına göre “.....” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Demirgüneş, 2015: 239).
	Kaynaklarda	Demirgüneş, B. K. (2015, Haziran). Satış Elemanının Etik Davranışı: Tüketici Algısının Güven, Memnuniyet ve Tekrar Satın Alma Davranışı Üzerine Etkisi. Yazılı Bildiri. <i>Anadolu Üniversitesi 20. Ulusal Pazarlama Kongresi Bildiri Kitabı Cilt I</i> , Eskişehir, 237-251.

6.1.11. Aynı Yazar ve Aynı Yıla Ait, Çok Çalışma

Aynı yazarın aynı tarihli birden fazla eserine ister aynı paragraf içerisinde ister farklı paragraflarda atıfta bulunulacaksa, yıla bitişik biçimde ‘a, b’ şeklinde harflendirme yapılmalıdır. Harflendirme yapılırken eser adlarının alfabetik sıralaması dikkate alınarak harf atanır. Ayrıca “KAYNAKLAR” kısmında, verilen harfler mutlaka kaynağın yılına bitişik yazılarak belirtilmelidir.

Kitap	Metin İçinde	İslamoğlu (2014a, 2014b) belirttiği üzere “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (İslamoğlu, 2014a: 108, 2014b: 495).
	Kaynaklarda (Ayrı ayrı alfabetik sırayla kaynaklar kısmına yazılır.)	İslamoğlu, A. H. (2014a). <i>Satış ve Satış Yönetimi</i> (Üçüncü baskı). Sakarya: Sakarya Yayıncılık. İslamoğlu, A. H. (2014b). <i>Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri: IBM SPSS Uygulamalı</i> (Dördüncü baskı). İstanbul: Beta Yayıncılık.
Makale	Metin İçinde	Erdem (2009a, 2009b) belirttiği üzere “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Erdem, 2009a, 2009b).
	Kaynaklarda	Her bir kaynak, ayrı ayrı alfabetik sırayla kaynaklar kısmına yazılır.

6.1.12. Aynı Yazarlar ve Aynı Yıla Ait, Çok Çalışmaları

Aynı yazarların aynı tarihli birden fazla eserine atıfta bulunulacaksa, yine yıla bitişik biçimde ‘a, b’ şeklinde harflendirme yapılmalı ve yazarlar noktalı virgül ile ayrılmalıdır.

Kitap	Metin İçinde	Demir (1990a: 5, 1990b: 7) ve Yılmaz (1992a: 14, 1992b: 11) “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” denir (Demir, 1990a: 5, 1990b: 7; Yılmaz, 1992a: 14, 1992b: 11).
	Kaynaklarda	Her bir kaynak ayrı ayrı yazılır.
Makale	Metin İçinde	Erdem (2009a: 4, 2009b: 5) ve Görkem (2010a: 6, 2010b:3) belirttiği üzere “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (Erdem, 2009a: 4, 2009b: 5; Görkem 2010a: 6, 2010b: 3).
	Kaynaklarda	Her bir kaynak ayrı ayrı yazılır.

6.1.13. Aynı Soyadına Sahip Yazarlar, Tek Çalışma

“Kaynaklar” listesinde iki veya daha fazla aynı soyadlı yazar varsa, metin içinde ilk adları verilerek kullanılır.

Makale	Metin İçinde	O. Ferrell, Johnston ve L. Ferrell (2007: 295) göre “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (O. Ferrell, Johnston ve L. Ferrell, 2007: 295).
	Kaynaklarda	Ferrell, O. C., Johnston, M. W., & Ferrell, L. (2007). A Framework for Personal Selling and Sales Management Ethical Decision Making. <i>Journal of Personal Selling & Sales Management</i> , 27(4), 291-299.

6.1.14. Aynı Soyadına Sahip Yazarlar, Çok Çalışma

“Kaynaklar” listesinde iki veya daha fazla aynı soyadlı yazar varsa, metin içinde ilk adları verilerek kullanılır. Hatta yayın yılları farklı olsa bile böyle kullanılması gerekir. Soyadları aynı olan yazarlar aynı cümle veya paragraf içerisinde alıntı yapılması şartı yoktur. Farklı bölümlerde dahi aynı soyada sahip yazarlar varsa, bu yöntem kullanılır.

Makale	Metin İçinde	O. Ferrell (1985: 13) ve L. Ferrell (1990: 168) göre “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” dır (O. Ferrell, 1985: 13; L. Ferrell, 1990: 168).
	Kaynaklarda	Her bir kaynak ayrı ayrı yazılır.

6.1.15. Aynı Yazarların Aynı Parantez İçinde İki veya Daha Çok Çalışması

Aynı yazarların iki ya da daha çok çalışması varsa yayın yılına göre sıralanır. Önce yazarların soyadları, ardından her bir çalışma için yıl verilir.

Makale	Metin İçinde	Köklü ve Büyüköztürk (1990: 15) ve (1993: 63) göre “...” dır.
	Metin Sonunda	“...” denir (Köklü ve Büyüköztürk, 1991: 15, 1993: 63).
	Kaynaklarda	Her bir kaynak ayrı ayrı yazılır.

6.1.16. Farklı Yazarlara Ait, İki veya Daha Çok Çalışma

Bu tür çalışmalar aynı parantez içinde, soyadlarına göre alfabetik sıraya dizilerek ve birbirlerinden noktalı virgül ile ayrılarak verilir. Aynı yerde birden fazla kaynağa atıf yapılacaksa, kaynaklar tarih sırasına göre verilmelidir.

Makale	Metin İçinde	Başaran (1984: 1), Tok (1987: 2), Taymaz (2011: 5) göre “...”dır.
	Metin Sonunda	“...” denir (Başaran, 1984: 1; Tok, 1987: 2; Taymaz, 2011: 5).
	Kaynaklarda	Her bir kaynak ayrı ayrı yazılır.

6.1.17. Kişisel Mektuplar, Görüşmeler, e-posta Gibi Kaynaklar

Kişisel mektuplar, görüşmeler, e-posta gibi kaynaklarla elde edilen bilgilerdir. Yalnızca metin içerisinde kaynak gösterilir, kaynakça listesine eklenmez. Kaynak verirken tarih mümkün olduğunca kesin verilmeye çalışılır.

- T. K. Lutes (Görüşme, 4 Nisan 2016) ile gerçekleştirilen görüşmede “...” dır.
- T. K. Lutes (e-posta, 24 Haziran 2016) sorulara verdiği cevaplara göre “...” denilebilir.

6.1.18. İnternet (Elektronik Sayfa) Kaynakları

Elektronik sayfalardan alıntılmalarda mümkün olan en fazla kaynak bilgisi verilmeye çalışılır. Genel olarak kaynak belirtme biçimi şöyledir:

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yayın Yılı, Ayı). Yazının başlığı. Yazının kaynağı. Sayfa Numaraları, Erişim tarihi, kaynağa ait tam internet adresi/linki (adresin sonunda şayet nokta yoksa cümleyi bitirmek için nokta konulmaz.)

- Basılı kaynaklar için geçerli olan temel kurallar e-kaynaklar için de geçerlidir. Örneğin, belgenin/kaynağın yazarı yoksa giriş yapıt adından yapılır. Tarih bilgisi yoksa tarih yok anlamında “T.Y.” kısaltması kullanılır (bkz. e-kaynak 5).
- Yayın yeri ve yayınevi bilgileri, genellikle, basılı sürümü (versiyonu) olan e-kaynaklar için geçerlidir. Eğer kaynak üzerinde belirtilmişse, bu bilgiler basılı kaynaklar için geçerli kurallar çerçevesinde künyeye eklenir.
- Künyelerde temel bilgilerin yanı sıra erişim tarihi, saati ve erişim adresi de verilir.

- Basılı kaynaklardan farklı olarak e-kaynaklarda yayın tarihinin yanı sıra erişim tarihinin de belirtilmesi gerekir. Yazar ve/veya danışmanın kaynağın yayından kalkma ihtimalini öngörmesi durumunda erişim tarihi bilgisi; gün, ay ve yıl ile saat bilgilerini içerecek şekilde ayrıntılı olarak aktarılır (bkz. e-kaynak 2).
- E-kaynaklarda son güncelleme tarihi yayın tarihi olarak alınır.
- Ağ adresleri altı çizili verilmez.
- Künyelerde ağ adresini iki satıra bölmek gerektiğinde, adrese aitmiş izlenimi verebileceği için tire işareti kullanılmaz, uygun bir yerden bölme yapılır ve adres sonuna nokta konmaz (bkz. e-kaynak 1 ve 5 adreslerin satır sonundaki tireler adresin kendine aittir.).

Aşağıda farklı örneklerde, değişken verilerin nasıl kullanılacağına dair ipuçları verilmiştir:

e-kaynak 1	Metin İçinde	Hazine Müsteşarlığı (2016: 67) yazısında “...”dır.
	Metin Sonunda	“...” şeklinde tanımlanır (Hazine Müsteşarlığı, 2016: 67).
	Kaynaklarda	Hazine Müsteşarlığı (2016, Temmuz). Temel İşgücü Göstergeleri. <i>Aylık Ekonomik Göstergeler</i> . 01 Ağustos 2016 tarihinde https://www.hazine.gov.tr/tr-TR/Istatistik-Sunum-Sayfasi?mid=249&cid=26&nm=41# adresinden alınmıştır.
e-kaynak 2	Metin İçinde	Küçükkocaoğlu (2004) yazısında yolsuzluk için “...” demiştir.
	Metin Sonunda	Yolsuzluk “...” şeklinde tanımlanmaktadır (Küçükkocaoğlu, 2004).
	Kaynaklarda	Küçükkocaoğlu, G. (2004). Türkiye’deki Yolsuzluklar, Kayıtdışı Ekonomi, Kara Para ve Aklanması, Uluslararası Rüşvet Ders Notu. <i>Başkent Üniversitesi Öğretim Elemanları Kişisel Web Sayfaları</i> . 01 Ağustos 2016 tarihi saat 10:37’de http://www.baskent.edu.tr/~gurayk adresinden alınmıştır.
e-kaynak 3	Metin İçinde	APA (1999) yazısında belirtildiği üzere “...” demektedir.
	Metin Sonunda	Bilimsel yayımlamada “...” şeklinde dikkati çeker (APA, 1999).
	Kaynaklarda	APA (1999, Aralık). From character to personality. <i>APA Monitor</i> , 30 (11). 22.08.2000, http://www.apa.org/monitor/dec99/ss9.html
e-kaynak 4	Metin İçinde	Gordon vd. (2001) çalışmalarında “...”dır.
	Metin Sonunda	“...” şeklinde tanımlanır (Gordon vd., 2001).
	Kaynaklarda	Gordon, C. H., Simmons, P. ve Wynn, G. (2001). What it is, and how to avoid it. <i>University of British Columbia Ağ Sitesi</i> . 04.04.2006 http://www.zoology.ubc.ca/bpg/Advising/Plagiarism.htm

e-kaynak 5	Metin İçinde	Çelebi (T.Y.) konuşmasında belirtildiği üzere “...” demektedir.
	Metin Sonunda	“...” günde dört ya da beş toplantıyı geçmez (Çelebi, T.Y.).
	Kaynaklarda	Çelebi, S. (T.Y.). Tele satış ile klasik satış arasındaki farklar nelerdir. <i>UzmanTV</i> . 01.08.2016, http://www.uzmantv.com/tele-satis-ile-klasik-satis-arasindaki-farklar-nelerdir
e-kaynak 6	Metin İçinde	Kırcova vd. (2016) tartışmalarında “...”dır.
	Metin Sonunda	“...” şeklinde açıklamak doğru olacaktır (Kırcova vd., 2016: 52. dk.).
	Kaynaklarda	Kırcova, İ., Değirmen, G. C., Yanar, M. ve Köse, G. (28 Şubat 2016). Kurumsal sosyal sorumluluk projeleri pazarlamayı nasıl etkiliyor? İyilik pazarlaması ve markalar. <i>Türk Pazarlama Akademisyenleri Paylaşım Yayını Youtube TRKPA Kanalı</i> . 01.08.2016 https://www.youtube.com/watch?v=Jam_TLqx10Q

6.1.19. Film, Radyo veya Televizyon Yayını Kaynaklar

- Genel olarak kaynak belirtme biçimi şöyledir:
- Yapımcı, senarist ve yönetmen kitap yazarı gibi kabul edilir.
- Yapıt adından sonra köşeli ayraç içinde tür belirtilir.
- Filmlerde yayın yeri olarak ülke alınır.

Film	Metin İçinde	TRT (1996) filminde “...”dır.
	Metin Sonunda	“...” şeklinde tanımlanır (TRT, 1996).
	Kaynaklarda	Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu (Yapımcı), Özakman, T. (Senarist) ve Öztan, Z. (Yönetmen). (1996). <i>Kurtuluş</i> [Film]. Türkiye: Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu.
R/T Programı	Metin İçinde	Bekir (2006) yayınında “...” demiştir.
	Metin Sonunda	“...” şeklinde ifade edilmektedir (Bekir, 2006).
	Kaynaklarda	Berki, T. (Yapımcı). (08 Mart 2006). <i>Promenad</i> [Radyo Programı]. Ankara: Radyo Hacettepe.

6.2. Metin Altında Kaynak Gösterme

Metin altında kaynak göstermede ilk kaynak 1 rakamı ile gösterilerek belirtilir ve numaralandırma işlemi ardışık olarak sonuç bölümüne kadar devam eder.

Bir kaynağın birden çok kullanıldığı durumlarda ilk gösterimde aşağıdaki kurallara göre kaynağın künyesi tam olarak verilir. İkinci ve sonraki gösterimlerde [yazar soyadı, yıl, sayfa numarası] kuralına uyularak kaynak gösterilebilir. İstenirse, Türkçe çalışmalarda yazar soyadından sonra süreli yayınlar için **a.g.m.** (Adı geçen makale), kitaplar için **a.g.e.** (Adı geçen eser); yabancı dillerde yapılan çalışmalarda ise; arka arkaya aynı eser kullanılırsa *Ibid*, arka arkaya değilse Op cit. ifadeleri kullanılabilir. Bu konuda aşağıdaki listede verilen uluslararası ve Türkçe kısaltmalardan, çalışmanın diline uygun olanı tercih edilmeli; tercih edilen kısaltma yöntemi tezin bütününde uygulanmalıdır.

Bibliyografik Bilgiler	Latince/ Uluslararası	Türkçe
Bakınız	V.	Bkz.:
Karşılaştırınız	Cf.	Karş.
Karşı görüş	vs.	k.g.
Aynı eser/yer	Ibid.	a.e.
Adı geçen eser	op.cit	a.g.e.
Yazara ait son zikredilen yer	loc.cit	a.y.
Eserin kendi içinde yukarıya atıf	supra	bkz.: yuk.
Eserin kendi içinde aşağıya atıf	infra	bkz.: aş.
Eserin bütününe atıf	passim	b.a.
Basım yeri yok	w.place	y.y.
Basım tarihi yok	w.date	t.y.
Çok yazarlı eserlerde ilk yazardan sonrakiler	et. al.	v.d.
Sayfa/sayfalar	p. / pp.	s.
Editör/yayına hazırlayan	Ed. by	Ed. / Haz.
Çeviren	Trans. by	Çev.

6.3. Alıntılama

Tezde başka kaynaklardan yapılan alıntılar ya aynen aktarılır (doğrudan alıntı) veya özü değiştirilmemek kaydıyla tezi yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek veya yorumlanarak yazılır. Her iki durumda da, alıntı yapılan kaynağa mutlaka atıfta bulunulmalıdır.

Doğrudan alıntılarda ifadeler çift tırnak (“...”) işaretiyle belirlenir ve daima yazar soyadı, yayın tarihi ve alıntılanan metnin yapıttaki sayfa numaraları verilir.

Dolaylı Alıntılarda, ana düşünce değişmeksizin, özgün biçimde ve içeriğe uyma zorunluluğu olmadan, tezi hazırlayanın kendi anlatımıyla yapılan başka kaynaklardan bilgi aktarmalarıdır. Burada önemli olan alıntının, anlam kayması olmadan, tez ile serbestçe bütünleştirilmesidir. Dolaylı aktarmalarda tırnak işaretleri kullanılmaz, ancak kaynağa mutlaka atıf yapılır. Doğrudan alıntıdan farklı olarak alıntının yapıldığı sayfa numarası belirtilmez.

6.4. Kaynaklar

Tez metninde gönderme yapılan ya da alıntılanan kaynakların tümü kaynaklar bölümünde verilmelidir. Kaynaklar, yazının sonunda yer almalı, referans formatına uygun olarak hazırlanmalıdır. Şayet çalışmanın alanına göre verilmesi gereken ek bilgiler varsa “**KAYNAKLAR VE KISALTMALAR**” olarak kullanılır ve bu başlığın altında çalışma alanına göre örneğin “**Antik Kaynaklar**”, “**Arşiv Belgeleri**”, “**Modern Literatür**” vb. şekilde numarasız alt başlıklar olarak verilebilir.

“**KAYNAKLAR**” başlığı, sayfanın sol kenar boşluğundan başlayarak büyük harflerle yazılmalıdır. Tüm kaynaklar, sayfanın sol kenar boşluğu hizasından başlanarak yazılmalıdır.

Yararlanılan eserlerin tümü “**KAYNAKLAR**” başlığı altında alfabetik sıraya göre ve numarasız verilmelidir. Öğrencinin talebi ve danışmanın uygun görmesi halinde kaynaklar; kitap, süreli yayınlar, internet yayınları vb. başlıklar halinde de verilebilir. Bu yöntemin tercih edilmesi halinde her bir başlığın altındaki eserler yine alfabetik olarak sıralanmalıdır. Kaynaklar girdisinin birinci satırı hariç diğer tüm satırları 1 cm içeriden yazılır (Bunun için Paragraf özelliklerinden Girinti bölümünde “Özel” kısmı “Asılı” olarak işaretlemeli ve değer kısmına 1 yazılmalıdır.). Kaynaklar arasında tek satır aralığı bırakılır. Böylece, her kaynak yazar soyadı ile kolayca fark edilecek şekilde sıralanmış olur.

Çalışmada elektronik dergi dışında, diğer Internet kaynaklarından alınmış yazılı ve/veya görsel ve işitsel belgelerden yararlanılmış ise bu belgeler de kaynaklar dizininde yer almalıdır. Ancak çevrimiçi olarak erişilebilen bu tür belgelerin sık sık güncellenmesi nedeni ile belirli ise en son güncelleştirildiği tarihin, bu kaynağa hangi tarihte erişildiğinin, ay ve günü de belirterek bildirilmesi gerekmektedir.

7. TEZİN ÇOĞALTILMASI

Tezin çoğaltılması ile ilgili kurallar (sayı vb.) Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nde “Tezinin sonuçlanması” kısmında belirlenmiştir.

Tezin PDF dosyalarına dönüştürülmesi için ilgili bağlantılara Yükseköğretim Kurulunun internet sayfasından ulaşılabilir. Enstitüye teslim edilen tez ile ilgili dosyalar sıkıştırılmamış ve şifresiz olmalıdır. Dosyalar isimlendirilirken Türkçe karakterler kullanılmamalıdır.

Veri tabanı için hazırlanan dosyalara isim verirken ana bilim dalı kodu, tezi hazırlayanın ad ve soyadının sonuna hangi bilgiyi içerdiği de eklenmelidir:

Örnekler:

- referans numarası.pdf (Tezin tamamı)
- ad_soyad_ozet.pdf
- ad_soyad_abstract.pdf

Tezin tamamı ile Türkçe ve yabancı dildeki özet sayfaları her biri ayrı PDF dosyası olarak yukarıda belirtilen dosya adları ile ayrıca dijital medya saklayıcı ortamlar olan CD/DVD 'de yer alacaktır. Metin formatındaki veya çoğaltma (fotokopi) ile hazırlanmış olan tez ekleri, tezin tam metninin bulunduğu pdf dosyası içinde yer alacaktır.

Tezde resim, harita, bilgisayar programları, görüntü veya ses kayıtları da kullanılmış ise bu durum Tez Veri Giriş Formu 'nda ve Özet 'te dosya adları da verilerek belirtilmelidir. Resim, görüntü ve ses kayıtları için tercih edilen formatlar aşağıda belirtilmiştir. Farklı bir program kullanılmış ise bunun okuyucuların erişimine izin verecek şekilde lisanslı olarak tezle birlikte dijital medya saklayıcı ortamlar olan CD/DVD 'de yer alması gerekmektedir.

Resim Formatları: GIF(.gif), TIFF(.tif), JPEG (.jpg), PNG (.png)

Video Formatları: MPEG (.mpg), Quick Time-Apple (.mov), Audio Video Interleave (.avi)

Ses Formatları: Wav (.wav), MIDI (.midi), MP3 (.mp3), AAC (.aac), AIFF

8. EKLER

8.1. EK 1: Dış Kapak Örneği

Tezlerin dış kapak düzenlemeleri enstitümüzün web sayfasında bulunan “Dış Kapak Corel Formatı” yardımıyla yapılacaktır.

 T.C. ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ İŞLETME ANABİLİM DALI YÜKSEK LİSANS TEZİ ÖRGÜT KÜLTÜRÜNÜN PERFORMANSA ETKİSİ: TEKSTİL FABRİKASINDA BİR UYGULAMA Ahmet ÇELİK Danışman Yrd. Doç. Dr. Mehmet DEMİR AYDIN - 2017	2014-YL-001 Ahmet ÇELİK
--	-------------------------

8.2. EK 2: İç Kapak Örneği

T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI
20...-YL-...(Tez numarası Enstitüden alacaktır)

SATIŞ PERSONELİNİN PAZARLAMA ETİK ANLAYIŞININ
BELİRLENMESİ: AYDIN İLİNDE FAALİYET GÖSTEREN
TEKNOLOJİ MARKETLERİNDE BİR UYGULAMA

HAZIRLAYAN
Şinasi YAYLAGÜL

TEZ DANIŞMANI
Yrd. Doç. Dr. Fatma ÇAKIR

AYDIN- 2020

8.3. EK 3: Kabul ve Onay Sayfası Örneği

T.C
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE
AYDIN

(Anabilim Dalı Adı) Anabilim Dalı (Yüksek Lisans / Doktora) Programı öğrencisi (öğrencinin Adı Soyadı) tarafından hazırlanan (Tezin Başlığı) başlıklı tez, (savunma tarihi) tarihinde yapılan savunma sonucunda aşağıda isimleri bulunan jüri üyelerince kabul edilmiştir.

	Ünvanı, Adı Soyadı	Kurumu	İmzası
Başkan			
Üye			
Üye			
Üye			
Üye			

Jüri üyeleri tarafından kabul edilen bu (Yüksek Lisans-Doktora) tezi, Enstitü Yönetim Kurulunun tarih sayılı kararı ile onaylanmıştır.

Enstitü Müdürü

İmzası

8.4. EK 4: Bilimsel Etik Bildirim Sayfası

T.C
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE
AYDIN

Bu tezde sunulan tüm bilgi ve sonuçların, bilimsel yöntemlerle yürütülen gerçek deney ve gözlemler çerçevesinde tarafımdan elde edildiğini, çalışmada bana ait olmayan tüm veri, düşünce, sonuç ve bilgilere bilimsel etik kuralların gereği olarak eksiksiz şekilde uygun atıf yaptığımı ve kaynak göstererek belirttiğimi beyan ederim.

... / ... / 2020

İmza

Öğrencinin Adı ve Soyadı

8.5. EK 5: Türkçe Özet Sayfası Örneği

ÖZET

EKONOMİK KRİZ DÖNEMLERİNDE UYGULANAN VERGİ POLİTİKALARI

Öznur DEMİR

Yüksek Lisans Tezi, Sosyoloji Anabilim Dalı

Tez Danışmanı: Doç. Dr.

2020, XIII + 125 sayfa + 4 Harita...

Geçmişten günümüze ülkelerin uyguladığı ekonomi politikaları incelendiğinde öncelikli amaçların ele alındığı görülmektedir. Bu temel amaçların; ekonomik büyümenin ve kalkınmanın sağlanması, fiyat istikrarı ve tam istihdamın sağlanması, gelir dağılımında adaletin sağlanması ve en önemlisi bu amaçların gerçekleşmesiyle birlikte toplum refahının maksimum düzeye çıkarılması şeklinde olduğu ifade edilmelidir. Fakat uygulanan politikalar her zaman istenildiği gibi sonuçlar vermemektedir. Gerek ülkelerin kendi yapısal sorunlarından kaynaklanan gerekse dış baskılar (küreselleşme, sermaye akımları vb.) sonucu ortaya çıkan ekonomik krizler, politikaların etkin bir şekilde uygulanmasını engellemekte ve ekonomik dengeleri bozmaktadır.

Gerçekleşen veya gerçekleşmesi muhtemel ekonomik dengesizliğin ortadan kaldırılmasında, ekonomik ve sosyal hayatın her alanında etkili olduğu bilinen vergi uygulamaları önemli bir araçtır. Vergiler, bir ülkedeki yatırımlar, tasarruflar ve arz-talep dengesi üzerinde önemli etkiler bırakabilmektedir. Bu etkiler sebebiyle, vergi politikaları gelir dağılımında adaletin sağlanması, kaynakların etkin kullanımı ve fiyat istikrarının sağlanması gibi konuların çözümünde tercih edilmektedir. Ekonomi üzerinde ortaya çıkardığı etkiler dikkate alındığında, ekonomik kriz dönemlerinde de krizin etkilerini azaltmak ve piyasalara yeniden işlerlik kazandırmak için ülkelerin vergi politikalarına başvurması kaçınılmaz bir durumdur.

ANAHTAR SÖZCÜKLER: Ekonomik Kriz, Vergi Politikaları, Etkinlik.

8.6. EK 6: İngilizce Özet Sayfası Örneği

ABSTRACT

APPLIED TAX POLICY IN TIMES OF ECONOMIC CRISIS

Öznur DEMİR

MSc Thesis at Finance

Supervisor: Dr.

2013, XIII + 125 pages + 4 Maps...

Past and present economic policies implemented by the countries examined, the primary objectives are discussed. This is a basic objective of economic growth and development, to ensure price stability and full employment, equality in income distribution to ensure the realization of these goals, and most importantly the welfare of the community must be expressed in the form of removal of the maximum level. However, as the results of the policies implemented do not always required. Both countries due to their structural problems and external pressures (globalization, capital flows etc.) Resulting from the economic crisis, the effective implementation of policies to prevent and disrupt economic stability.

Actual or possible elimination of economic imbalance, economic and social life is an important tool in the field of tax practices known to be effective. Taxes in a country investment, savings and cause more significant effects on the supply-demand balance. These effects are due to the establishment of justice in the distribution of the income tax policies, resolving issues such as effective use of resources and ensuring price stability is preferred. Considering the effects on the economy posed by the economic crisis periods to minimize the effects of the crisis countries' tax policies to give effect to re-apply to the markets is inevitable.

KEYWORDS: Economic Crisis, Tax Policies, Events.

8.7. EK 7: İçindekiler Sayfası Örneği

İÇİNDEKİLER

KABUL VE ONAY SAYFASI.....	iii
BİLİMSEL ETİK BİLDİRİM SAYFASI.....	v
ÖZET	vii
ABSTRACT	ix
ÖNSÖZ.....	xi
SİMGELER DİZİNİ	xv
ŞEKİLLER DİZİNİ	xvii
ÇİZELGELER/TABLolar.....	xvii
GÖRSELLER DİZİNİ	xvii
GRAFİKLER DİZİNİ.....	xix
EKLER DİZİNİ	xxi
KISALTMALAR DİZİNİ	xiii
GİRİŞ	1
1. BÖLÜM	3
1. ANA BAŞLIK	3
1.1. Alt Başlık	6
1.2. Alt Başlık	10
1.2.1. Alt Başlık	12
1.2.2. Alt Başlık	12
1.2.2.1. Alt başlık	21
1.2.2.2. Alt başlık	21
1.2.3. Alt Başlık	12
1.3. Alt Başlık	10
2. BÖLÜM	23

2. ANA BAŞLIK	23
2.1. Alt Başlık	28
3. BÖLÜM	45
3. ANA BAŞLIK	45
3.1. Alt Başlık	45
3.2. Alt Başlık	45
TARTIŞMA VE SONUÇ (Devam eden numara verilir.)	139
KAYNAKLAR (Devam eden numara verilir.)	145
EKLER (Devam eden numara verilir.)	160
ÖZGEÇMİŞ	165

8.8. EK 8: Şekiller, Çizelgeler/Tablolar, Görseller, Grafikler, Haritalar, Ekler Dizinleri Örnekleri

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1.2.: Ekonomik Krizlerin Oluştukları Piyasalara Göre Sınıflandırılması ve Kalan İllerdeki Dağılımın İncelenmesi.....	12
Şekil 2.3.: Serbest Piyasa Ekonomisinin Getirileri	38

ÇİZELGELER/TABLolar DİZİNİ

Çizelge/Tablo 1.1.: 1997 - 2001 Yılları Arasında Gerçekleşen Faiz Oranları	12
Çizelge/Tablo 2.1.: Şubat 2001 Krizine Genel Bir Bakış.....	38

GÖRSELLER DİZİNİ

Görsel 1.1.: İSG Kapsamında Kullanılan Koruyucu Ekipman Tasarımı (Resim).....	12
Görsel 4.3.: Şantiye Alanından Bir Kesit (Fotoğraf).....	38
Görsel 4.5.: İSG Kapsamında Kullanılan Uyarı İşaretleri (Levha).....	12

GRAFİKLER DİZİNİ

Grafik 1.2.: Son İki Yılda Kapatılan OSGB Dağılımı.....	12
Grafik 2.3.: Türkiye Geneline İllere Göre Eğitim Kurumu Dağılımı.....	38

HARİTALAR DİZİNİ

Harita 1.2.: Aydın İli Bünyesinde OSGB Dağılımı	12
Harita 2.3.: Türkiye Geneline Sağlık Kurum ve Kuruluşlarının Dağılımı	38

8.9. EK 9: Ekler Dizini Örneği

EKLER DİZİNİ

EK 1.1.: Kamu Denetçiliđi Kurumu Kanunu	12
EK 2.1.: Kamu Denetçiliđi Kurumu Kanununun Ülkelere Göre Durumu	38
EK 4.3.: Kamu Denetçiliđi Kurumu Kanununun Yürürlüđe Giriş Tarihlerinden Günümüze Ülkelere Göre Kayıt Dışılığın Engellenmesine Yönelik Davaların Kararları	38

8.10. EK 10: Kısaltmalar Dizini Örneği

KISALTMALAR DİZİNİ

AB	: Avrupa Birliği
ABGS	: Avrupa Birliği Geçiş Süreci
ABD	: Amerika Birleşik Devletleri
ATV	: Akaryakıt Tüketim Vergisi
BSMV	: Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi
DB	: Dünya Bankası
DPT	: Devlet Planlama Teşkilatı
GSMH	: Gayri Safi Milli Hasıla
GSYİH	: Gayri Safi Yurtiçi Hasıla
IMF	: Uluslararası Para Fonu (International Monetary Fund)
İMK	: İstanbul Menkul Kıymetler Borsası
KDV	: Katma Değer Vergisi
KKDF	: Kaynak Kullanımını Destekleme Fonu
OECD	: Ekonomik İşbirliği Ve Kalkınma Örgütü

8.11. EK 11: Özgeçmiş Sayfası Örneği

ÖZGEÇMİŞ

Kişisel Bilgiler

Adı Soyadı: Şinasi YAYLAGÜL

Doğum Yeri ve Tarihi: Münih / 24.06.1982

Eğitim Durumu

Lisans Öğrenimi: Anadolu Üniversitesi / İşletme Fakültesi / İşletme

Süleyman Demirel Üniversitesi / İktisadi ve İdari Bilimleri
Fakültesi / İktisat

Lisansüstü Öğrenimi: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi / Sosyal Bilimler
Enstitüsü / İşletme ABD / Yüksek Lisans

Bildiği Yabancı Diller: İngilizce (YDS: 58,75)

Almanca

İş Deneyimi

Öğretim Elemanı (2008-2009) Aydın Adnan Menderes Üniversitesi, Sultanhisar
Meslek Yüksekokulu, Sultanhisar \ Aydın

Öğretim Görevlisi (2009-Devam Etmekte) Aydın Adnan Menderes Üniversitesi,
Sultanhisar Meslek Yüksekokulu, Sultanhisar \ Aydın

İletişim

e-posta Adresi: sinasi.yaylagul@gmail.com / sinasi.yaylagul@adu.edu.tr

Tarih 12.08.2016