

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ



TEZ VE SEMİNER
YAZIM KILAVUZU

KASTAMONU - 2024

**Tez Yazım Kılavuzu, Kastamonu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü
Yönetim Kurulunun 17/04/2024 tarih ve 2024-57/06 sayılı toplantısında kabul
edilmiştir.**

www.sbe.kastamonu.edu.tr

ÖNSÖZ

Kastamonu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitü Yönetim Kurulunun 17/04/2024 tarih ve 2024-57/06 sayılı toplantısında gerekli görülen değişiklikler oybirliği ile kabul edilmiştir. Yürütülen yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlilik tezlerinin yazımında biçim ve içerik yönünden uyulması gereken kuralların uygulanmasında zaman içerisinde tespit edilen sıkıntıların çözümüne yönelik olarak yapılan güncelleme ile tez yazım sürecinin daha sağlıklı ve hızlı şekilde gerçekleşeceği umulmaktadır. Bu kılavuz, yazarların tezlerini bilimsel sunum ilkelerine uygun bir biçimde hazırlamalarına dair bir yol gösterici olarak algılanmalıdır. Her ana bilim dalı kendi içinde akademik farklılığın getirmiş olduğu bir zenginliğe sahip olduğu için, kılavuzda belirtilen temel kurallara (yazım biçimi, kapak sayfaları ve benzeri gibi aşağıda yer alan bilgilere) uymak koşulu ile yazarlar kendi ana bilim dallarının akademik farklılıklarından gelen çeşitliliği bütünlükten uzaklaşmadan tezlerine uygulayabilirler. Bu kılavuzun hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür eder, üniversitemize, öğretim üyelerine ve öğrencilerimize katkı sağlamasını diler, saygılar sunarım

Prof. Dr. Abdullah AYDIN
Enstitü Müdürü

1. GİRİŞ

Bu kılavuzun amacı, Kastamonu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü (SBE)'ne bağlı ana bilim dallarında öğretim ve sınav yönetmeliği uyarınca hazırlanan rapor, dönem projesi, yüksek lisans tezi, sanatta yeterlik çalışması ve doktora tezi ile ilgili kuralları tanıtmaktır. Akademik unvan için hazırlanan ve kabul edilen her tez bilime ve/veya bilimsel yöntemlere katkı yapan özgün birer çalışmadır ve kütüphanelerin genel arşivleme standartları ile enstitülerin belirtilen kurallarına uygun olarak hazırlanması esastır. **Kastamonu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlilik çalışması hazırlayan öğrencilerin, bu kılavuzda verilen biçim ve içerik ile ilgili kurallara uymaları zorunludur.** Bu dokümanda belirtilen biçimde hazırlanan tezler, enstitü tarafından iki kez kontrol edilir. İlk kontrol, öğrenci tez savunması sınavına girmeden önce yapılır ve tezin yazım kurallarına uygun olup olmadığı incelenir.

Jüri, adaydan bazı düzeltmeler yaparak tezini yeniden düzenlemesini isteyebilir. Öğrenci sınava girip çıktıktan ve jüri tarafından belirlenen düzeltmeleri yaptıktan sonra tezin yazım kuralları uygunluğu Enstitü tarafından kontrol edilir ve öğrencinin teze son şeklini vermesi istenir. Son kontrol, tez çoğaltılmadan ve ciltlenmeden önce yapılacak olup kontroller tezdeki **hatalar giderilinceye kadar** (öğretim ve sınav yönetmeliği dâhilinde) devam eden bir süreçtir. Bu yazım kılavuzu yayımlandığı tarihten itibaren geçerlidir. Önceki yıllarda yapılmış tezler, biçim ve içerik bakımından farklı olduğundan tez yazımında örnek olarak kullanılmamalıdır.

1.1 Bilimsel Yayınlar da Etik İlkeler

Kastamonu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı ana bilim dallarında rapor, dönem projesi, seminer çalışması, yüksek lisans tezi, sanatta yeterlik çalışması ve doktora tezi hazırlayan öğrencilerin Kastamonu Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunun belirlediği **etik kurallarına uymaları zorunludur.**

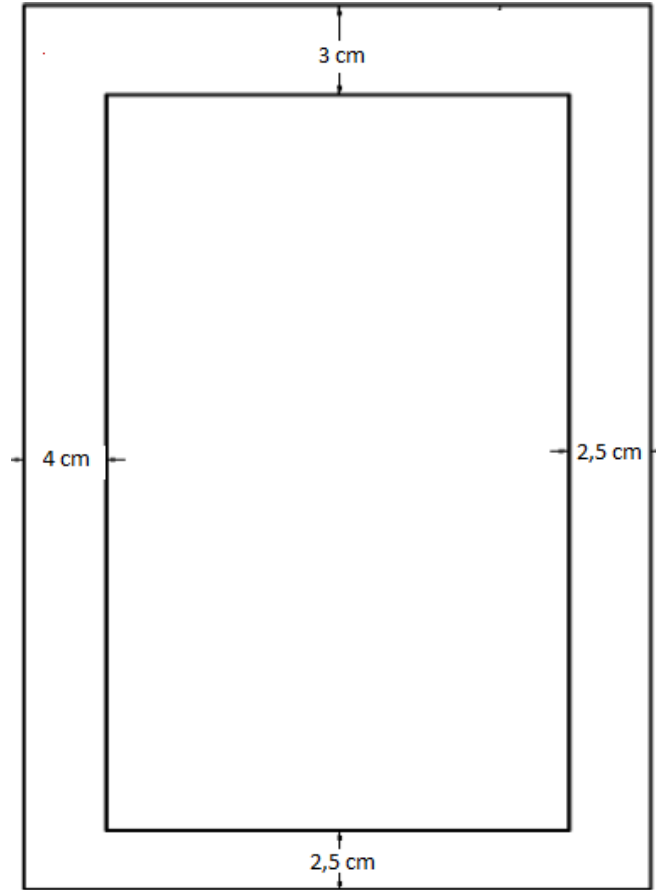
2. GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI

2.1 Kâğıt Özelliği

Tezler, A4 boyutunda (210 mm x 297 mm) ve en az 80 g/m², en çok 100 g/m² birinci hamur beyaz kâğıda yazılmalıdır. Çoğaltma fotokopi ile yukarıda özellikleri belirtilen kâğıda, net ve okunaklı olacak şekilde yapılmalıdır.

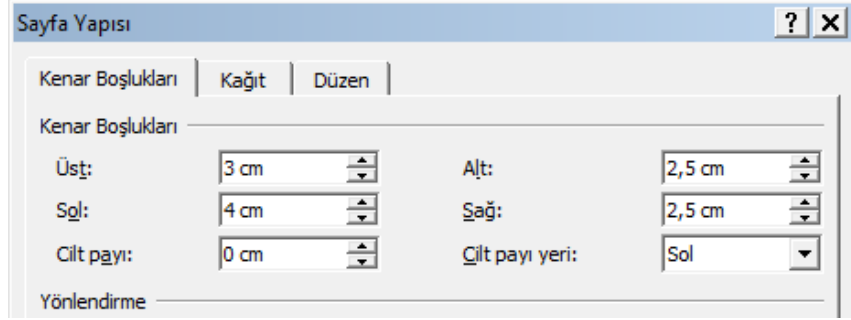
2.2 Sayfa Düzeni

Tez yazımında her sayfanın sol kenarından 4 cm, üst kenarından 3 cm, sağ ve alt kenarlarından ise 2,5 cm (Şekil 2.1) boşluk bırakılmalıdır.



Şekil 2.1 Sayfa yapısı boyutları (mm)

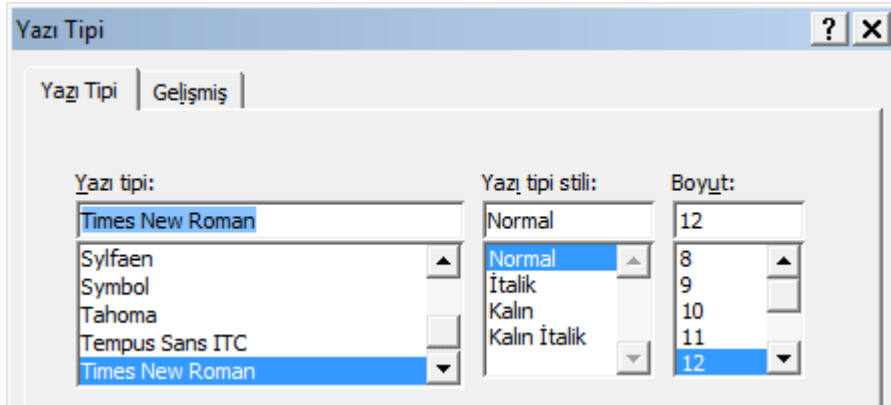
Tezin hem dikey hem de yatay sayfalarına yazılan metinler bu sınırların dışına çıkmamalıdır. Yalnızca sayfa numaraları bu alanın dışında olup, sayfanın alt kenarından 1,5 cm (Şekil 2.2) yukarıda olmalıdır.



Şekil 2.2 Tez sayfa yapısı

2.3 Yazı Özelliği

Tez, bilgisayar ortamında uygun bir program kullanılarak yazılmalıdır. Tez kâğıdın tek yüzüne yazılmalıdır. Yazı, Times New Roman karakterlerinde ve 12 punto büyüklüğünde (Şekil 2.3) olmalıdır. Gerekli görülmesi halinde belirli alanlarda farklı bir yazı karakteri kullanılabilir.



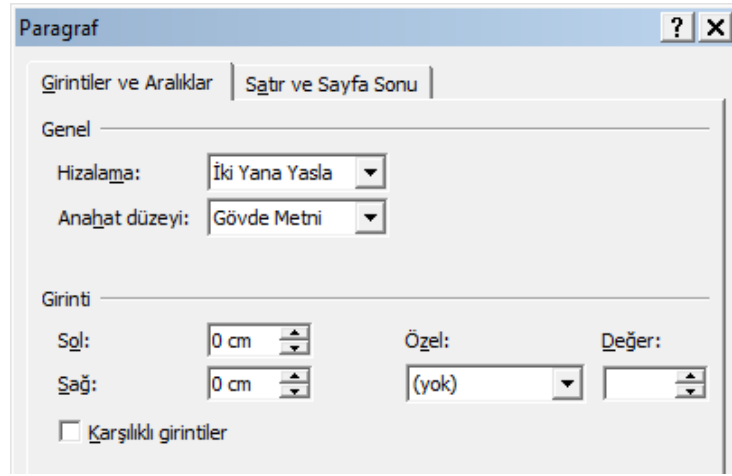
Şekil 2.3 Yazı tipi

Tablolarda ya da formüllerde karşılaşılan zorunlu hallerde en fazla 11 ve en az 8 punto yazı büyüklüğü kullanılabilir. **Dipnotlarda 9 punto, alıntılarda, şekil ve resim altı yazılarında yazı büyüklüğü 11 punto (ideal 11 punto) arasında olmalıdır.** Alt ve üst indislerin yazımında düzyazı büyüklüğünden daha küçük bir karakter kullanılmalıdır (“MS Word” programında otomatik olarak verilen “üst simge”ve “alt simge” özellikleri kullanılabilir). Tezde özellikle belirtilmesi gereken kısımlarda ve

başlıklarda tür ismini belirtmek amacıyla (Latince tür adları gibi) “*italik*” yazı tipi stili kullanılabilir. Bunun dışında başka yazı tipi kullanılmamalıdır. Yazımda virgülden ve noktadan sonra bir karakter ara verilmelidir.

2.4 Paragraf Düzeni

Tez metni blok yazım şeklinde (paragraf başında girinti yok) ve **iki yana yaslı** olarak (Şekil 2.4) yazılmalıdır.



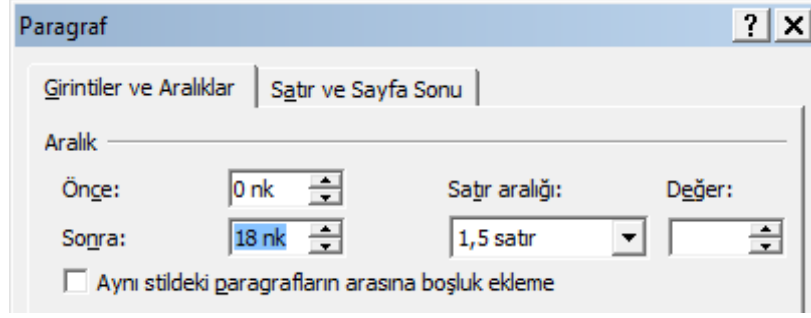
Şekil 2.4 Paragraf düzeni

Paragrafların **en az üç cümle olacak şekilde yazılması** uygun olanıdır. Ancak zorunlu hallerde paragraf üç cümleden az olabilir. **Bölümler daima yeni bir sayfada başlamalıdır.**

Metin üzerinde yapılacak tüm düzeltme veya değişiklikler elektronik ortamda yapılmalıdır. Elle yapılmamalı ya da çeşitli düzelticiler kullanılmamalıdır.

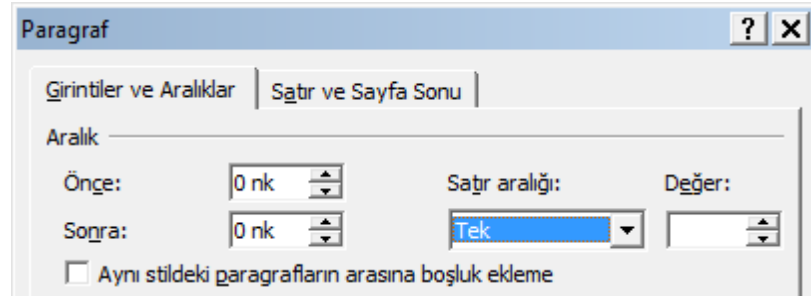
2.5 Satırlar ve Aralıklar

Tez 1,5 satır aralığında yazılmalıdır. Özel sayfa veya ana bölüm başlığından sonra; paragraflar ve kaynaklar arasında; her türlü alt başlık, doğrudan alıntı, eşitlik, tez metni ile aynı sayfada yer alan tablo veya şekillerden önce ve sonra (Şekil 2.5) boşluk bırakılmalıdır.



Şekil 2.5 Satırlar ve aralıklar

Ancak İçindekiler, **Özet**, **Abstract**, **İlgili dizinler (Şekil, Fotoğraf, Simge ve Kısaltmalar)**, **Şekil ve Tablo tanıtım yazıları**, **kaynaklar**, **doğrudan alıntılar ve dipnotlar tek satır aralığında olmalıdır**. Tablo tanıtım yazılarından sonra ve şekil tanıtım yazılarından önce tek satır aralığında boşluk bırakılmalıdır.



Şekil 2.6 Tek satır ayarı

Tez metninin sağ kenarında tüm satırlar çerçeve içerisinde aynı hizada bitirilmelidir. Satır sonlarında kelimeler tek harften ve sayfanın son satırının son kelimesi de hiçbir şekilde bölünmemelidir.

Tez metninde yapılacak maddeler belirli bir sistem dâhilinde yapılmalıdır. Örneğin; maddelerde sürekli a., b., c. vb. veya 1., 2., 3., vb. kullanılması gibi. İki madde /numara arasında boşluk bırakılmamalıdır.

2.6 Yazı Dili

Tezin yazımında kullanılacak üslup yazara bağlı olmakla birlikte, anlatımda Türkçe yazım kurallarına uygun, kolay anlaşılabilir, üçüncü tekil şahıs ağzından, bilimsel, kısa ve öz cümleler kullanılmalıdır. Tezdeki anlatım zayıflık ve bozuklukları ile yazım hatalarını düzeltmek tamamıyla öğrencinin sorumluluğu altındadır.

Noktalama ve imlâ için **Türk Dil Kurumu İmlâ Kılavuzu** ve Türkçe sözlüğüne uyulmalıdır. Tezde SI (Uluslararası Birimler Sistemi) birimleri kullanılmalıdır. Zorunlu durumlarda MKS (Merkezi Kaydi Sistem) birimleri de kullanılabilir.

2.7 Sayıların Yazılışı

Türk Dil Kurumu web sayfasındaki sayıların yazımı ile ilgili kurallar uygulanacaktır.

1. Sayılar harflerle de yazılabilir: *bin yıldan beri, on dört gün, haftanın beşinci günü, üç ayda bir, yüz soru, iki hafta sonra, üçüncü sınıf* vb.

Buna karşılık saat, para tutarı, ölçü, istatistik verilere ilişkin sayılarda rakam kullanılır: *17.30'da, 11.00'de, 1.500.000 lira, 25 kilogram, 150 kilometre, 15 metre kumaş, 1.250.000 kişi* vb.

Saatler ve dakikalar metin içinde yazıyla da yazılabilir: *saat dokuzu beş geçe, saat yediye çeyrek kala, saat sekizi on dakika üç saniye geçe, mesela saat onda* vb.

Dört veya daha çok basamaklı sayıların kolay okunabilmesi amacıyla içinde geçen *bin, milyon, milyar* ve *trilyon* sözleri harfle yazılabilir: *1 milyar 500 milyon kişi, 3 bin 255 kalem, 8 trilyon 412 milyar* vb.

2. Birden fazla kelimedenden oluşan sayılar ayrı yazılır: *iki yüz, üç yüz altmış beş, bin iki yüz elli bir* vb.

3. Para ile ilgili işlemlerle senet, çek vb. ticari belgelerde geçen sayılar bitişik yazılır: *650,35 (altyüzelliTL, otuzbeşkr.)*

4. Yüzde ve binde işaretleri yazılırken sayılarla işaret arasında boşluk bırakılmaz: *%25, ‰50* vb.

5. Adları sayılardan oluşan iskambil oyunları bitişik yazılır: *altmışaltı, ellibir, yirmibir* vb.

6. Romen rakamları tarihî olaylarda, yüzyıllarda, hükümdar adlarında, tarihlerde ayların yazılışında, kitap ve dergi ciltlerinde, kitapların asıl bölümlerinden önceki sayfaların numaralandırılmasında, maddelerin sıralandırılmasında kullanılır: *II. Dünya Savaşı; XX. yüzyıl; III. Selim, XIV. Louis, II. Wilhelm, V. Karl, VIII. Edward; I.XI.1928; I. Cilt; I) ... II) ... vb.*

7. Dört veya daha çok basamaklı sayılar sondan sayılmak üzere üçlü gruplara ayrılarak yazılır ve aralarına nokta konur: 4.567, 326.197, 49.750.812, 28.434.250.310.500 vb.

8. Sayılarda kesirler virgülle ayrılır: 15,2 (15 tam, onda 2); 5,26 (5 tam, yüzde 26) vb.

9. Sıra sayıları yazıyla ve rakamla gösterilebilir. Rakamla gösterilmesi durumunda ya rakamdan sonra bir nokta konur ya da rakamdan sonra kesme işareti konularak derece gösteren ek yazılır: 15., 56., XX.; 15'inci, 56'nci, XX'nci vb.

UYARI: Sıra sayıları ekle gösterildiklerinde rakamdan sonra sadece kesme işareti ek yazılır, ayrıca nokta konmaz: 8.'inci değil 8'inci, 2.'nci değil 2'nci vb.

10. Üleştirme sayıları rakamla değil yazıyla belirtilir: 2'şer değil *ikişer*, 9'ar değil *dokuzar*, 100'er değil *yüzer* vb.

11. Bayağı kesirlere getirilecek ekler alttaki sayı esas alınarak yazılır: 4/8'i (*dört bölü sekizi*), 1/2'si (*bir bölü ikisi*) vb.

12. Bir zorunluluk olmadıkça cümle rakamla başlamaz.

(www.tdk.gov.tr/icerik/yazim-kurallari/sayilarin-yazilisi/)

Büyük sayılar yazılırken, sayının son rakamından itibaren üçer üçer gruplandırma yapıp bu üçerli gruplar arasında bir nokta konulmalıdır. Ancak, bu üçerli gruplar arasına boşluk veya virgül **konulmamalıdır**. Örneğin bir milyonun yazılışı aşağıdaki gibi (Tablo 2.1) olmalıdır.

Tablo 2.1 Tablo yazımı

Doğru	Yanlış
1.000.000	1 000 000 1,000,000

Özel durumlarda; kullanılan özel bir yazılımdan gelen veriler için üçerli gruplar arasında boşluk olması gerekiyor ise 2 450 725 sayısını iki yana yaslanan paragraf ya da tablo içindeki verilerde üçerli gruplara ayırmak için klavyeden **Alt** tuşu basılı iken **255** sayısı tuşlandığında araya ‘ayrılmaz alan’ karakteri yazılarak sayı gruplarının arasının açılması engellenebilir.

Örnek:

Abcdefghijklmnoprstuvyz 2 450 725 Abcdefghijklmnoprstuvyz
Abcdefghijklmnoprstuvyz. (“Alt 255” ASCII karakter kodu ile)

Abcdefghijklmnoprstuvyz 2 450 725 Abcdefghijklmnoprstuvyz
Abcdefghijklmnoprstuvyz

Ondalık sayıların yazımında sadece virgül kullanılmalı, virgül anlamında nokta kullanılmamalıdır. **Art arda gelen ondalıklı sayılar (Tablo 2.2) noktalı virgül (;) ile ayrılmalıdır.**

Tablo 2.2 Ondalık sayı yazımı

Doğru	Yanlış
1,3	1.3
1,3; 2,8; 3,9	1.3, 2.8, 3.9
	1,3, 2,8, 3,9

Sayılar metin içerisinde yazıyla yazılır. Buna karşılık saat, para tutarı, ölçü, istatistik verilere ilişkin sayılarda rakam kullanılır. Saat ve dakikalar metin içinde yazıyla da yazılabilir. Birden fazla kelimedenden oluşan sayılar ayrı yazılır (iki yüz, üç yüz altmış beş). Romen rakamları ancak yüzyıllarda, hükümdar adlarında, tarihlerde ayların yazılışında, kitap ve dergi ciltlerinde ve kitapların asıl bölümlerinden önceki sayfaların numaralandırılmasında kullanılabilir (XX. yüzyıl, 1.XI.1928, I. Cilt, XII. Cilt).

Sıra sayıları yazıyla ve rakamla gösterilebilir. Rakamla gösterilmesi durumunda ya rakamdan sonra bir nokta konur ya da rakamdan sonra kesme işareti konularak derece gösteren ek yazılır (15., 56., XX.; 5'inci, 6'ncı). Sıra sayıları ekle gösterildiğinde rakamdan sonra yalnızca kesme işareti ve ek yazılır, ayrıca nokta konmaz (8.'inci değil 8'inci, 2.'nci değil 2'nci).

Üleştirme sayıları rakamla değil yazıyla belirtilir (2'şer değil **ikişer**, 9'ar değil **dokuzar**, 100'er değil **yüzer**).

2.8 Sayfaların Numaralandırılması

Sayfa numaraları tez ön kısmını oluşturan sayfalarda Romen rakamları (i, ii, iii, iv, vb.) numaralandırılır. Bu rakamlar sayfanın altına ve ortaya yazılır. Numaralandırmaya iç kapak sayfasından itibaren başlanır. İç kapak sayfa numarası “i”dir ve bu numara sayfaya yazılmaz. Giriş bölümü ile başlayan tez metninden özgeçmişe kadar olan (özgeçmiş de dâhil) sayfalar Arabi rakamlarla (1, 2, 3, vb.) numaralanır. Sayfa numaraları sayfa altında orta kısma yazılmalı, önünde ve arka yanında ayıraç, çizgi vb. gibi bir karakter kullanılmamalıdır. Sayfa numaraları metin için kullanılan yazı karakteri ile yazılmalı, yazı boyutu metin için kullanılan boyutun bir altı (11 punto) olmalıdır. Örnek için Tablo 2.3'e bakınız.

Tablo 2.3 Örnek tablo yazımı

Tezin Kısımları	Numaralandırma Şekli
Dış Kapak	Numaralandırılmaz.
İç Kapak	Romen rakamıyla numaralanır; ancak rakam gizlenir.
Tez Onay Sayfası	Romen rakamıyla numaralanır
Taahhütname	Romen rakamıyla numaralanır
Özet	Romen rakamıyla numaralanır.
Abstract	Romen rakamıyla numaralanır.
İçindekiler	Romen rakamıyla numaralanır.
Şekiller Dizini	Romen rakamıyla numaralanır.
Tablolar Dizini	Romen rakamıyla numaralanır.
Grafikler Dizini	Romen rakamıyla numaralanır.

Tablo 2.3'ün devamı

Tezin Kısımları	Numaralandırma Şekli
Fotoğraflar Dizini	Romen rakamıyla numaralanır.
Haritalar Dizini	Romen rakamıyla numaralanır.
Simgeler ve Kısaltmalar Dizini	Romen rakamıyla numaralanır.
Giriş Bölümü	Arabi rakamlarla numaralanır.
Diğer Bölümler	Arabi rakamlarla numaralanır.
Kaynaklar	Arabi rakamlarla numaralanır.
Ekler	Arabi rakamlarla numaralanır.
Etik Kurul veya Yasal/Özel İzin Belgesi(Varsa)	Arabi rakamlarla numaralanır.

2.9 Bölüm Düzeni

Tez metni genel olarak "GİRİŞ" bölümü ile başlayıp, "SONUÇ" bölümüyle sona ermektedir (Bazı anabilim dallarında yürütülecek tez çalışmalarında öneriler başlığı olabilir). Bu iki temel bölüm arasında yer alacak bölümler ve başlıkları tez konusuna ve kapsamına bağlı olarak yazar tarafından belirlenir. Tezin bölümleri belirlenirken gereksiz ayrıntıya inilmemeli ve bölüm ve alt bölümlerin birbirlerine göre öncelik sırasına dikkat edilmelidir. Ayrıca, her bölüm de kendi içinde alt bölümlere ayrılabilir.

Bu alt bölümler ve başlıkları için aşağıdaki hususların göz önünde bulundurulmasında yarar vardır.

- a. Her başlık ait olduğu ana/alt bölümün neyle ilgili olduğunu açık bir şekilde belirtmelidir.
- b. Birinci dereceden başlıklar büyük ve koyu harflerle yazılmalıdır.
- c. İkinci ve üçüncü dereceden başlıklar koyu ve başlığı oluşturan kelimelerin ilk harfleri büyük olacak şekilde yazılır.
- d. Dördüncü ve beşinci dereceden başlıklar koyu ve başlığı oluşturan cümlenin ilk kelimesinin ilk harfi büyük yazılır.

- e. Altıncı derece başlıklardan itibaren numaralandırma yapılmayacaktır. Yukarıda belirtilen başlıklardan farklı olarak kullanılmak istenen ara başlıklar 12 punto ve koyu olacak şekilde yazılmalıdır. Bu başlıklar içindekiler listesine alınmaz.
- f. Tüm bölüm başlıkları sol sayfa boşluğuna dayalı olarak numaralandırılmalıdır.
- g. Başlıkların birinci satıra sığmaması durumunda ikinci satır metinle hizalayarak yazılmalıdır.
- h. Birinci derece başlıklardan sonra 2 satır (veya 36 nk) boşluk, diğer başlıklardan sonra ise 1,5 satır (veya 18 nk) boşluk bırakılmalıdır.

Başlık yazımı için örnekle Tablo 2.4’te incelenebilir.

Tablo 2.4 Başlık yazım tablosu

Metin	Özellik	Örnek
Özel Sayfa Başlığı	Büyük harf, koyu, 12 punto ve ortalanmış	ÖZET TEŞEKKÜR ÖZGEÇMİŞ
Birinci derece başlık	Büyük harf, koyu, 12 punto	1. BİRİNCİ DERECE BAŞLIK
İkinci derece başlık	Her sözcüğün ilk harfi büyükve 12 punto koyu (Varsa “ve”, “veya”, “ile” gibibağlaçlar küçük harfle yazılır.)	1.1 İkinci Derece Başlık
Üçüncü derece başlık		1.1.1 Üçüncü Derece Başlık
Dördüncü derece başlık	İlk sözcüğün ilk harfi büyük, diğer sözcüklerin ilk harfiküçük ve 12 punto koyu	1.1.1.1 Dördüncü derece başlık
Beşinci derece başlık	İlk sözcüğün ilk harfi büyük, diğer sözcüklerin ilk harfiküçük ve 12 punto koyu	1.1.1.1.1 Beşinci derece başlık
Altıncı derece ve sonrası başlıklar ile başlıklar arasında verilen numarasız ara başlıklar	Sadece koyu ve 12 punto ara başlıklardan sonra ‘:’ işareti konularak devam edilir.	Altıncı derece başlık Ara başlık: Bu konuda

2.10 Tez İçinde Kaynak Gösterme

Tezde yer alan ve yazarın kendi ürünü olmayan her türlü ifade, bulgu, bağıntı, Şekil, fotoğraf, tablo vb. gibi **tüm alıntılarda kaynak gösterilmelidir**. Değinilen kaynaklar ya da kaynak gösterilmeden yapılan alıntılar Kastamonu Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunun açıkladığı etik kurallara uymalıdır ve bu durum yazarın sorumluluğundadır.

Tez içinde değinilen her kaynak, tezin "KAYNAKLAR" bölümünde mutlaka yer almalıdır; öte yandan, tezde değinilmeyen herhangi bir kaynak ise bu bölümde bulunmamalıdır.

Tez içinde kaynak gösterme APA (American Psychological Association), İSNAD ve CMS (Chicago of Manual Style) formatlarından birisine uygun olarak yapılmalıdır. Seçilen format tezin tamamında kullanılmalıdır. Bu formatlardan hangisi seçilecek ise aşağıda belirtilen adreslerden ayrıntılı bilgi ve örneklere ulaşılabilir.

APA: <https://apastyle.apa.org/>

İSNAD: <https://www.isnadsistemi.org/>

CMS: <https://www.chicagomanualofstyle.org/home.html>

Tablo 2.5 Metin içerisinde kaynak göstermeye ait örnekler

Kaynak	APA	İSNAD	CMS
Tek Yazarlı Kitap	Yazarın soyadı ve eserin yayımlandığı tarih verilir. - Çalışmada..... adlandırılmıştır (Evcin, 2023). - Danilkin (2003) tespit etmiştir.	İlk geçtiği yerde: Yazar Adı Soyadı, <i>Kitap Adı</i> (Basım Yeri: Yayıncı, Basım Yılı), Sayfa Numarası. Afet İnan, <i>Piri Reis'in Hayatı ve Eserleri</i> (Ankara: Türk Tarih Kurumu, 2018), 22. Sonraki geçtiği yerlerde: Yazar Soyadı, <i>Kitap Kısa Adı</i> , Sayfa Numarası. İnan, <i>Piri Reis'in Hayatı ve Eserleri</i> , 34.	Smith 2016, 315–16.
İki Yazarlı Kitap	İki yazar varsa her ikisinin de soyadı verilir - Evcin ve Küçük (2015) tespit etmişlerdir - etkili olur (Bayer ve Brown, 2003).	İlk geçtiği yerde: Yazar Adı Soyadı - Yazar Adı Soyadı, <i>Kitap Adı</i> (Basım Yeri: Yayıncı, Basım Yılı), Cilt/Sayfa Numarası. Arı İnan - İsmet Parmaksızoğlu, <i>Düşünceleriyle Atatürk</i> (Ankara: Türk Tarih Kurumu Yayınları, 2018), 54-58. Sonraki geçtiği yerlerde: Yazar Soyadı - Yazar Soyadı, <i>Kitap Kısa Adı</i> , Cilt/Sayfa Numarası. İnan - Parmaksızoğlu, <i>Düşünceleriyle Atatürk</i> , 62.	Grazer ve Fishman 2015, 12.
Üç ve daha fazla yazar	İlk yazarın soyadı verilir “vd.” diye devam edilir. -edildi (Şener vd. 2006). - Şener vd. (2006) tespit etmiştir.	İlk geçtiği yerde: Yazar Adı Soyadı vd., <i>Kitap Adı</i> (Basım Yeri: Yayıncı, Basım Yılı), Cilt/Sayfa Numarası. Bekir Topaloğlu vd., <i>İslam'da İnanç Esasları</i> (İstanbul: MÜ İlahiyat Fakültesi Vakfı Yayınları, 1998), 25. Sonraki geçtiği yerlerde: Yazar Soyadı vd., <i>Kitap Kısa Adı</i> , Cilt/Sayfa Numarası. Topaloğlu vd., <i>İslam'da İnanç Esasları</i> , 36.	M. Arslan v.d., 1995, 20.

- Aynı anda birden fazla kaynağa değinme yapıyorsa, bunlar APA stiline göre en eski yayın tarihinden en yeniye doğru sıralanmalı ve yayın araları noktalı virgöl ile ayrılmalıdır.

Örnek: (Akin ve Bodur, 2011; Marvi vd., 2014; Bist ve Singh, 2015; Singh vd., 2015; Kabir vd., 2017; Ting ve Altintas, 2017; Hashmi vd., 2020).

2.11 Doğrudan Alıntılar

Bir kaynaktan doğrudan alıntı yaparken; alıntı 40 kelimededen az ise tırnak işareti ile metin içerisine yazılır.

Örnek 1:

Karasar (2011, s. 32)'ın belirttiği üzere “yirminci yüzyıl dünyası, bilimsel ve teknik gelişmelerin, şimdiye kadar görülen en hızlı ve en büyük atılımlarına tanık olmuştur”.

Örnek 2:

Bilimi çeşitli şekillerde tanımlamak mümkündür. Örneğin, Yıldırım (1991, s. 95) bilimi “dünyamızda olup biten olguları ‘betimleme ve açıklama’ yoluyla anlama girişimidir” şeklinde tanımlıyor.

Alıntı 40 kelimededen fazla ise ayrı bir paragraf halinde (ana metnin son satırından başlayarak 1,5 satır aralığı boşluk bırakılır), yazının sağından ve solundan 1 cm içeri girinti yapılarak ve blok hizalama şeklinde tek satır aralığı boşluk bırakılarak yazılmalıdır. Ayrıca yazı boyutu 10 puntoya düşürülmelidir.

Örnek:

...Bağımlı değişken, bir tür “sonuç” olup, araştırmacıyı rahatsız eden ve açıklanması istenen durumdur. Bağımlı değişken, araştırmacı tarafından seçilir ve bunun hakkında toplanacak bilginin problem çözümüne ışık tutması beklenir. Örneğin, bir araştırmada “öğrenci başarısını etkileyen faktörler” üzerinde durulmak isteniyor ise, burada, çeşitli faktörlerden etkilenmesi beklenen “öğrenci başarısı” bağımlı değişken olarak alınabilir (Karasar, 2011, s. 61).

Eğer alıntı yapılan metinde aynı cümle içinde kelime atlanarak yazılıyorsa bu üç nokta (...) ile, eğer bazı cümleler atlanıyorsa bu dört nokta (...) ile belirtilmelidir.

2.12 Dipnotlar

Tezin herhangi bir sayfasında metnin içinde yazılması halinde konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki çok kısa ve öz açıklamalar birkaç satır halinde aynı sayfanın altına **dipnot** olarak verilebilir. Dipnotlar sayfa içindeki ana metinden sonra iki aralık bırakılarak, soldan sağa sayfanın ortasına kadar çizilen sürekli bir çizgi ile ayrılmalıdır. Sayfanın alt kenarında bırakılması gereken boşluğa kesinlikle taşmamalıdır.

Dipnot çizgisi ile dipnot numarası arasında bir aralık boşluk bırakılmalıdır. Dipnot numarası simge olarak seçilmeli ve dipnotun ilk satırı ile arasında bir karakter boşluk bulunmalıdır. Dipnotun açıklaması, tek aralıkla yazılmalı ve 9 punto kullanılmalıdır. Dipnotlar her sayfa içinde belirmesirasına göre “1” den başlayarak numaralandırılmalı ve dipnot açıklaması **mutlaka değinmenin geçtiği sayfada yer almalıdır**.

Örnek

Kuzey Anadolu Fay Zonu’nda Meydana Gelen Depremlerin İlk Hareket Analizi¹
Sonuçları: Kuzey Anadolu’da meydana gelen her şiddetli ve yıkıcı depremde bu fay parçalarından bir kısmı harekete geçmiş, fayın her iki tarafındaki bloklar, birbirlerine nazaran bir miktar yer değiştirmişlerdir.

2.13 Simgeler ve Kısaltmalar

Tezde çok kullanılan birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfleri kullanılarak Türk Dil Kurumu’nun (TDK) Yazım/İmla Kılavuzuna göre kısaltmalar yapılır. Kuruluş, kitap, dergi vb. adlarının kısaltmaları genellikle her kelimenin ilk harfinin büyük olarak yazılmasıyla yapılır. Birimler için TS 294 ISO 31-1 ve TS 297

¹ Her bir sismograf kaydından sadece kaydın birinci kısmı kullanılarak deprem anında istasyondaki ilk yer hareketinin deprem kaynağından uzaklaşan mı (bir itme mi), yoksa kaynağa doğru mu (bir çekme mi) olduğu belirlenebilir. Böylece, bir deprem kaydının birinci kısmı kullanılarak deprem anında serbest kalan elastik kuvvetlerin yönü belirlenebilir

ISO 31-4 numaralı Türk Standartlarında verilen uluslararası birimler sistemi SI esas alınmalı, birimlerin simgeleri için de aynı standartlardan yararlanılmalı, birim gösteren simgenin sonuna nokta konulmamalıdır.

Küçük harflerle yapılan kısaltmalara getirilen eklerde kelimenin okunuşu, büyük harflerle yapılan kısaltmalara getirilen eklerde kısaltmanın **son harfinin okunuşu** dikkate alınır. Ancak kısaltması büyük harflerle yapıldığı halde bir kelime gibi okunan kısaltmalara getirilen eklerde bu okunuş esas alınır.

Örnekler

... kg'dan ..TUBİTAK'ın

... cm'yi ..ASELSAN'da

... mm'den ..UNESCO'ya

Büyük harflerle yapılan kısaltmalarda genellikle nokta kullanılmaz. Ancak askeri kelimelerin kısaltmalarında ve diğer bazı örneklerde nokta konulması gelenekleşmiştir.

Örnekler

Orta Anadolu Sismoloji İstasyonları Ağı (OASİA)

Kara Kuvvetleri Komutanlığı (K.K.K.)

Faz Değişim Maddesi (FDM)

Milattan önce/Milattan sonra (M.Ö/M.S)

Kaynak Kredi Destekleme Fonu (KKDF)

Coğrafi yönlerin kısaltmalarında, yönlerin Türkçelerinin ilk harfleri kullanılmalıdır (Örneğin: D; B; KB; GD;... gibi).

Tezde çok kullanılan ve birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfler kullanılarak kısaltma yapılabilir. Böyle kısaltmalar ilk geçtiği yerde, parantez içinde, bir kez verilmelidir. Yapılan kısaltmalar, **SİMGELER VE KISALTMALAR** bölümünde, Simgeler alt başlığı altında simgeler, Kısaltmalar alt başlığı altında alfabetik sıraya göre de küçük harflerle, kurum adı gibi kısaltmalar büyük harflerle yazılmalıdır.

3. ŞEKİLLER, TABLOLAR, GRAFİKLER, FOTOĞRAFLAR VE HARİTALAR

Tez içinde anlatıma yardımcı olacak biçimde şekiller, tablolar, grafikler, resimler, fotoğraflar ve haritalar kullanılabilir. Bu tür gösterimlerde yer alacak tüm çizgi, işaret, simge, rakam ve yazılar, bilgisayar yazıcısı vb. kullanılarak yapılmalı, sığmaması durumunda **8 ile 12 punto arası uygun bir değer seçilmelidir.**

3.1 Şekillerin, Tabloların, Grafiklerin, Resimlerin, Fotoğrafların ve Haritaların Yerleştirilmesi

Şekillere, tablolara, grafiklere, resimlere, fotoğraflara ve haritalara metinde ilk değinildiği sayfada veya bir sonrakinde yer almalıdır. Bunların yerleştirilmelerinde sayfa kenarlarında bırakılması gerekli boşluklar kesinlikle aşılmamalıdır. Taşma durumunda olanlar ya küçültülmeli ya da **Ek** olarak sunulmalıdır.

Katlanmış şekil, tablo, grafik, resim, fotoğraf ve harita **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, şekiller vb. tez metni içinde bulunmak zorunda ise bir sayfa boyutunda uygun bir yerden bölünmelidir. Tablonun/Şeklin devamı bir sonraki sayfada aynı tablo/şekil numarası ve (devam) ile verilmelidir.

Örnek:

Tablo 3.1. Pancar üreticilerinin çeşitli tarım alet makinalarına sahip olma oranları (%)

Tablo 3.1.'in devamı (**İkinci sayfaya geçilmesi durumunda**)

3.2 Şekillerin, Tabloların, Grafiklerin, Resimlerin, Fotoğrafların ve Haritaların Numaralanması

Tüm şekillere, tablolara, grafiklere, resimlere, fotoğraflara ve haritalara bulunduğu bölümü de içeren kendisine ait bir numara verilmelidir. Numaralama rakamlarla yapılmalıdır. Numaralar her bölüm içinde kendi aralarında birbirinden bağımsız olarak ayrı ayrı olmalıdır.

Örnek:

Şekil 1.1 , Şekil 1.2 , Şekil 2.3 , Şekil 3.4

Tablo 1.1 , Tablo 1.2 ,Tablo 1.3 , Tablo 1.4

Grafik 1.1 , Grafik 1.2 , Grafik 1.3 , Grafik 1.4

3.3 Şekil, Tablo, Grafik, Resim, Fotoğraf ve Harita Açıklamaları

Şekil, grafik, resim, fotoğraf ve haritalar yatayda ortalanmalı, açıklaması **11 puntoyla** şeklin alt orta kısmına gelecek şekilde **6nk aralık** kullanılarak yazılmalıdır.

Tablolar yatayda ortalanmalı, açıklaması **11 puntoyla** tablonun üst orta kısmına gelecek şekilde **6nk aralık** kullanılarak yazılmalıdır.

Şekil, tablo, grafik, resim, fotoğraf ve harita açıklamalarının sonuna nokta veya virgül konulmamalıdır.

Örnek 1:

1,5 satır aralığı 18 nk boşluk bırakılır.



İkinci satıra taşan isimler birinci satırla ortalı şekilde yazılır.

1 satır aralığı 6nk boşluk

Şekil 3.1 Ölü örtü örneklerinin alındığı alandan bir görünüm
Ölü örtü örneklerinin alındığı alandan bir görünüm

1,5 satır aralığı 18 nk boşluk

Örnek 2:

1,5 satır aralığı 18 nk boşluk bırakılır.

İkinci satıra taşan isimler birinci satırla ortalı şekilde yazılır.

Tablo 3.1 Genç ve yaşlı grupların hata oranları genç ve yaşlı grupların hata oranları genç ve yaşlı grupların hata oranları

1 satır aralığı 6nk boşluk

Zorluk derecesi	Ortalama hata oranı		Standart sapma		Örneklem büyüklüğü	
	Genç	Yaşlı	Genç	Yaşlı	Genç	Yaşlı
Düşük	0,05	0,14	0,08	0,15	12	18
Orta	0,05	0,17	0,07	0,15	15	12
Yüksek	1,5 satır aralığı 18 nk boşluk	0,26	0,10	0,21	16	14

3.4 Şekil, Tablo, Grafik, Resim, Fotoğraf ve Haritalarda Yapılacak Değİnmeler

Şekil, tablo, grafik, resim, fotoğraf ve haritalara yapılacak değİnmeler aşağıdaki örneklerdeki gibi olmalıdır.

Örnek 1:

Çalışma alanı Bursa H29C1 paftası içinde, Bursa'nın 30 km GD'sunda yer almaktadır (Şekil 1.1).

Örnek 2:

Fıskiyelerin pek çok çeşitleri ve her çeşidinde değişik türleri olmakla birlikte (Fotoğraf 3.5a, b) genel tasarım dört tipe ayrılır.

Örnek 3:

Yapılan analizler sonucunda, örneklerdeki bulanıklık kaybının aylara göre değiştiği saptanmıştır (Grafik 4.3).

Örnek 4:

Bu kategorideki meyve sularına ait Japon Gıda Standart'ları Tablo 2.1'de verilmiştir.

Örnek 5:

Peynir örneklerinin olgunlaşma boyunca belirlenen ortalama yağ oranları karşılaştırıldığında (Tablo 4.3), kuru madde oranlarında olgunlaşma boyunca izlenen eğilimin yağ oranlarına da yansıdığı görülmektedir.

Bir başka yayından aynen ya da değiştirilerek alınan şekil, tablo, grafik, resim, fotoğraf ve harita kullanılacaksa, ilgili açıklama yazısında 'soyadı ve yıl' sistemine göre veya 'numara' sistemine göre değinme yapılmalıdır.

Örnek

Şekil 2.2 Kastamonu üryani eriği (Ünal, 2009)

Örnek

Tablo 3.2 Örnek tablo (Ünal, 2009)

Örnek Tablo Başlığı	Örnek Tablo Başlığı
a	1
b	2
c	3
d	4



Şekil 4.2 Karekod uygulaması

Karekod oluşturulmasında sıralaması aşağıda verilen ilgili teze ait bilgiler olması gerekmektedir. Bu bilgiler;

- Tezin TÜRKÇE adı (**YÜKSEK LİSANS TEZİ / DOKTORA TEZİ / SANATTA YETERLİLİK TEZİ**)
- KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
- AY, YIL (MART, 2024 örneği gibi)
- Tezin İNGİLİZCE adı (**MASTER'S THESIS / PhD THESIS / PROFICIENCY IN ART THESIS**)

KareKod Oluştur

URL Metin E-Posta Telefon SMS Facebook Twitter Youtube Wifi

Metin bilgisi gir:

• Tezin TÜRKÇE adı (YÜKSEK LİSANS TEZİ / DOKTORA TEZİ / SANATTA YETERLİLİK TEZİ)
• KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
• AY, YIL (MART, 2024 örneği gibi)
• Tezin İNGİLİZCE adı (MASTER'S THESIS / PhD THESIS / PROFICIENCY IN ART THESIS)

KareKodu bilgisayara kaydetmek için KareKoda sağ tıkla ve farklı kaydet de.

Metin karekodlarını oluşturarak diğer insanların belirlediğiniz bir metni olumalarını sağlayabilirsiniz. İlanlar, kaybolmasını istemediğiniz eşyalar, ya da araçlar gibi yerlerde kullanabilirsiniz.

KareKod Oluştur

Şekil 4.3 Örnek karekod oluşturma

4.2 İç Kapak Sayfası

İç kapak sayfasının içeriği ve düzeni Ek 2'deki gibi olmalıdır.

4.3 Onay Sayfası

Tez danışmanı/danışmanları, tez jürisi ve enstitü müdürünün imzalarının bulunduğu bu sayfa Ek 3'deki gibi düzenlenmelidir. Tez savunmasından sonra başarılı olan adaylar, danışman ile jüri üyelerinin unvan, isim ve kurumlarını yazmalı ve bu sayfadan çoğaltarak jüri üyelerine ayrı ayrı imzalatmalıdır. **İmzalar mavi mürekkepli kalemle atılmalıdır.**

4.4 Taahhütname Sayfası

Tezin orijinalliği ve etik değerlere bağlı kalınarak hazırlandığına ait bilgileri içeren "TAAHHÜTNAME" sayfası örneği Ek 4'te verilmiştir. Taahhütname sayfası tezi yapan öğrenci tarafından imzalanacaktır.

4.5 Özet ve Abstract

Özet Ek 5'te, İngilizce Abstract ise Ek 6'da gösterildiği şekilde hazırlanmalı ve tez taahhütname sayfasından hemen sonra arka arkaya yer almalıdır. Yazımda bir satır aralığı aralık kullanılmalıdır. Anahtar kelimelerin sayısı 10'u geçmemelidir.

Özet/Abstract içeriği **en fazla iki** sayfa olabilir. Özet/Abstract'ta tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem(ler) ve varılan sonuç(lar) açık ve öz olarak belirtilmelidir. Ancak, bunlar başlık şeklinde verilmemelidir.

4.6 Önsöz (ve/veya 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.**

Gerekirse 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 (**Ek 7**).

Tez çalışması bir proje kapsamında gerçekleştirilmişse, projenin adı ve numarasıyla ilgili kuruluşun adı da bu bölümde belirtilmelidir.

4.7 İçindekiler Dizini

İçindekiler Dizini, **Ek 8**'deki örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır. Tez metninde yer alan bütün bölüm ve alt bölüm başlıkları, kaynaklar ve varsa ekler İçindekiler Dizini'nde eksiksiz olarak aynen verilmelidir.

4.8 Şekiller Dizini

Şekiller Dizini **Ek 9**'daki örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır. İlk sayfada “ŞEKİLLER DİZİNİ” başlığı olmalı, eğer dizin bir sayfadan uzun ise ikinci ve diğer sayfalara **başlık yazılmamalıdır**. Şekiller dizininde verilen **şekil isimlerinde kaynak gösterilmez**.

4.9 Tablolar Dizini

Tablolar Dizini **Ek 10**'daki örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır. İlk sayfada “TABLOLAR DİZİNİ” başlığı olmalı, eğer dizin bir sayfadan uzun ise ikinci ve diğer sayfalara **başlık yazılmamalıdır**. Tablolar dizininde verilen **tablo isimlerinde kaynak gösterilmez**.

4.10 Simgeler ve Kısaltmalar Dizini

Metin içinde kullanılan simgelerin genel bir gösteriminin yapıldığı bölümdür (**Ek 11**).

4.11 Diğer Dizinler

Grafik, fotoğraf vb. gibi gösterimlerle ilgili dizinler için Tablolar Dizininde gösterilen kurallar geçerlidir (**Ek 10**).

5. TEZ İÇERİĞİNİN DÜZENLENMESİ

Tez, Giriş, Kuramsal Temeller ve/veya Kaynak Özetleri, Materyal ve Yöntem, Bulgular, Tartışma ve Sonuç veya Sonuç (varsa ÖNERİLER) olmak üzere beş ana bölümden oluşmalıdır. Ancak tezin amaç ve kapsamı doğrultusunda Giriş bölümü ile Sonuç bölümü arasındaki diğer bölümler yazar tarafından belirlenir. Tezin arkasında **Kaynaklar** bölümü bulunmalı ve (varsa) **Ekler** ayrı bir bölüm olarak verilmelidir.

5.1 Giriş

Tezin ilk ve önemli bölümlerinden birincisini oluşturan giriş bölümü “GİRİŞ” başlığı altında yazılmalıdır. Tez yazarı, bu bölümde, okuyucular için araştırma konusuna hazırlayıcı temel bilgileri vermeli ve araştırmanın amacı, önemi ve kapsamı açıkça ifade etmelidir. Eğer tez çalışması kapsamında ve yazımında olağandışı ve/veya tartışmalı bir adlandırma, sınıflama ve kavram kullanılmışsa bunların açıklaması yine bu bölümde verilmelidir.

5.2 Kuramsal Temeller / Kaynak Özetleri

Üzerinde çalışılan araştırma konusuyla ilgili olarak daha önce yapılmış olan çalışmaların kısa özetler halinde tanıtıldığı ve/veya çözümlendiği bölümdür. Eğer isteniyorsa **alan yazına ilişkin çözümlenmeler veya özetler giriş bölümü kapsamında da verilebilir.**

5.3 Materyal ve Yöntem

Bu bölümdeki başlık/başlıklar tez yazarına bırakılmıştır. Materyal veya Yöntem şeklinde bir başlık zorunluluğu yoktur; gerektiğinde farklı başlıklar kullanılabilir. Çalışmada kullanılan materyallerin özellikleri, kullanılma şekli vb. bilgiler bu bölümde tanıtılmalıdır.

Bu bölümde, tezlerde, seminer ve proje raporlarında kullanılan yöntem ya da yöntemlerin açık ve anlaşılır bir şekilde anlatılması gerekmektedir.

5.4 Bulgular

Bu bölüm BULGULAR şeklinde adlandırılır ve burada tez çalışmasından elde edilen bulgular olabildiğince öz fakat açık ve seçik olarak yazılır. Yazar gerektiğinde bu bölümü tartışmaları da içine alacak şekilde, "BULGULAR VE TARTIŞMA" şeklinde, yapılandırabilir (Bu durumda tezde ayrıca tartışma başlığına yer verilmez.).

5.5 Tartışma

Tez çalışması ile elde edilen bulguların çözümlenmesi ve literatürdeki çalışmalar ile karşılaştırılması araştırmacının yorumu ile birlikte bu bölümde belirtilir. Tez araştırmasından elde edilen sonuçlar da yine bu bölümde özlü fakat açık bir biçimde yazılır.

5.6 Sonuç ve Öneriler

Bu bölümde, tez çalışmasından elde edilen genel sonuçlar olabildiğince öz olarak gerekirse maddeler halinde yazılmalıdır. Tezi hazırlayanın konu ile ilgili çalışma yapmak isteyecek araştırmacı ve uygulayıcılara iletmek istediği öneriler belirtilmelidir.

5.7 Kaynaklar

Kaynaklar başlığı, sayfanın sol kenar boşluğundan başlayarak büyük harflerle yazılmalı ve başlık ile ilk kaynak arasında iki satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Tez içerisinde kullanılan kaynaklar, **soyadı veya yıl** sistemine göre dizin haline getirilerek, yine sayfanın sol kenar boşluğu hizasından başlanarak ve iki yana yaslı olarak yazılmalıdır.

Kaynaklar **tek satır** aralığında yazılmalı ve kaynaklar arasında 18nk boşluk bırakılmalıdır. **Birinci kaynağın yazımında ikinci satıra taşan metin 1,25 cm girinti hizalanarak yazılmalıdır.**

EKLER

EK 1 Dış Kapak Sayfası





T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
.....ANA BİLİM/ANA SANAT DALI

TEZİN ADI TEZİN ADI TEZİN ADI TEZİN ADI TEZİN ADI
TEZİN ADI TEZİN ADI TEZİN ADI TEZİN ADI
TEZİN ADI TEZİN ADI TEZİN ADI

YÜKSEK LİSANS/DOKTORA/SANATTA YETERLİLİK TEZİ

AD SOYAD

DANIŞMAN
ÜNVAN AD SOYAD

KASTAMONU ÜNİ.

AD SOYAD

YÜKSEK LİSANS/DOKTORA/SANATTA YETERLİLİK TEZİ

.....ANA BİLİM/ANA SANAT DALI

AD SOYAD

DANIŞMAN

ÜNVAN AD SOYAD

KASTAMONU ÜNİ.

EK 2 İ Kapak Sayfası

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
ANABİLİMDALINIZI SEÇİNİZ
BİLİM DALINIZ YOKSA BU SEKMEYİ SİLİNİZ

PROGRAMINIZI SEÇİNİZ

TEZ BAŞLIĞINIZI BURAYA GİRİNİZ EN FAZLA 4 SATIR
OLABİLİR
(DÖRT SATIRI GEÇMESİ DURUMUNDA YAZI PUNTOSU KÜÇÜLTÜLEBİLİR

ADINIZI SOYADINIZI GİRİNİZ

Danışman :

Juri Üyesi :

Juri Üyesi :

KASTAMONU-20...

EK 3 Onay Sayfası



TEZ ONAYI



Adınızı SOYADINIZI Koyu Karakterdeyazınız tarafından hazırlanan “**TEZ BAŞLIĞINI BURAYA KOYU KARAKTERDE YAZINIZ**” adlı tez çalışmasının savunma sınavı **Tarih girmek için burayı tıklatın** tarihinde yapılmış olup aşağıda verilen jüri tarafından oy birliği / oy çokluğu ile Kastamonu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü **Ana Bilim Dalınızı Seçiniz Programınızı Seçiniz** olarak kabul edilmiştir.

Danışman	Ünvan Ad SOYAD XXX Üniversitesi
Eş Danışman	Ünvan. Ad SOYAD XXX Üniversitesi (yoksa bu alanı siliniz)
Jüri Üyesi	Ünvan Ad SOYAD XXX Üniversitesi
Jüri Üyesi	Ünvan Ad SOYAD XXX Üniversitesi
Jüri Üyesi	Ünvan Ad SOYAD XXX Üniversitesi (yoksa bu alanı siliniz)
Jüri Üyesi	Ünvan Ad SOYAD XXX Üniversitesi (yoksa bu alanı siliniz)
Jüri Üyesi	Ünvan Ad SOYAD XXX Üniversitesi (yoksa bu alanı siliniz)

Jüri üyeleri tarafından kabul edilmiş olan bu tez Kastamonu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yönetim Kurulunca onanmıştır.

Enstitü Müdürü

EK 4 Taahhütname Sayfası

TAAHHÜTNAME

Bu tezin tasarımı, hazırlanması, yürütülmesi, araştırmalarının yapılması ve bulgularının analizlerinde bütün bilgilerin etik davranış ve akademik kurallar çerçevesinde elde edilerek sunulduğunu; ayrıca tez yazım kurallarına uygun olarak hazırlanan bu çalışmada bana ait olmayan her türlü ifade ve bilginin kaynağına eksiksiz atıf yapıldığını, bilimsel etiğe uygun olarak kaynak gösterildiğini bildirir ve taahhüt ederim.

Adı SOYADI

İmza

ÖZET

PROGRAMINIZI SEÇİNİZ

TEZ ADINIZI BURAYA GİRİNİZ

ADINIZI SOYADINIZI GİRİNİZ

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

ANABİLİM DALINIZI SEÇİNİZ

BİLİM DALINIZI SEÇİNİZ (YOKSA SİLİNİZ)

DANIŞMAN:UNVAN AD SOYAD GİRİNİZ

EŞ DANIŞMAN:EŞDANIŞMAN YOKSA BU ALANI SİLİNİZ

Özet metni buraya yazınız. **Özet metni yazmaya buradan başlayınız...** *Özet sayfası*, tezin içeriğini kısaca tanıtan maksimum iki sayfa olup (bir sayfa ideal olanı), yazar bu sayfada okuyucuya araştırma konusunun özünü oluşturan problem, araştırmada kullanılan yöntem, elde edilen bulgular ve sonuçlar hakkında bilgiler vermelidir. Özet metni 11pt ve 1 satır aralığında olacak şekilde yazılmalı ve bir sayfayı aşmamalıdır, tercihen 250 - 300 kelimeyi geçmemelidir. Tezde yapılmış olan çalışmalar birçok indekste bu sayfa aracılığı ile tarandığından araştırmacı bu metnin yazımına dikkat etmelidir. Üst kenardan boşluk bırakılmadan, 12pt koyu olacak şekilde büyük harflerle sayfaya ortalanmış şekilde “ÖZET” ifadesi yazılmalıdır. Hemen altına 2 adet 1,5 satır aralığı boşluk bırakıldıktan sonra, tez başlığı 12pt koyu ortalanmış bir şekilde yazılmalıdır. Daha sonra 1 er satır aralıklarla, ortalanmış bir şekilde, program çeşidi, tez yazarının adı ve soyadı, üniversitesi, enstitüsü ve anabilim dalı, varsa bilim dalı, tez danışmanın ünvanı adı ve soyadı (varsa eş danışmanın ünvanı adı ve soyadı) 12pt koyu olacak biçimde büyük harflerle sırasıyla verilmelidir. Özet sayfasının altına “ANAHTAR KELİMELER” ibaresi 11pt boyutunda koyu ve büyük harfli olacak şekilde yazılmalıdır. Anahtar kelimelerin sayısı 3 ile 7 adet arasında olmalıdır. Anahtar kelimelerden sonra tarih, sayfa sayısı ve bilim kodu 11pt boyutunda yazılmalı ve aralarında virgül olmalıdır. Sayfa numarası 12pt boyutunda “i” olup sayfanın altında ve ortalanmış olarak verilmelidir.)

ANAHTAR KELİMELER:Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

Tarih girmek için burayı tıklayınız, Sayfa

ABSTRACT

CHOOSE YOUR PROGRAM

TITLE OF THE THESIS

NAME AND SURNAME OF THE AUTHOR

KASTAMONU UNIVERSITY INSTITUTE OF SOCIAL SCIENCE

CHOOSE YOUR DEPARTMENT

IF THERE IS NO BRANCH DELETE THIS SECTION

SUPERVISOR:TITLE, NAME AND SURNAME

CO-SUPERVISOR:IF THERE IS NO CO-SUPERVISOR DELETE THIS SECTION

Start typing the abstract from here... ABSTRACT; The summary page is a page (max two page) that briefly introduces the content of the thesis, and on this page the author should provide the reader with information about the problem, the method used in the research, the results obtained and the results. The abstract should be written in 11pt and 1 line spacing and should not exceed one page, preferably not exceed 250 - 300 words. Since the studies in the thesis are scanned in many indexes through this page, the researcher should pay attention to the writing of this text. The word "ABSTRACT" should be written centered on the page in capital letters with 12pt bold, without any space at the top edge. After leaving 2 1.5 lines spacing just below, the thesis title should be written in 12pt bold centered. Then, with 1-line intervals, centered, program type, name and surname of the thesis author, university, institute and department, science branch if any, title and surname of the thesis supervisor (title and surname of the co-supervisor if any) 12pt bold should be given in capital letters respectively. "KEY WORDS" should be written in 11pt size in bold and capital letters at the bottom of the abstract page. The number of keywords should be between 3 and 7. After the keywords, the date, page number and science code should be written in 11pt size and there should be a comma between them. Page number is "i" in 12pt size and should be given at the bottom of the page and centered

KEYWORDS:Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

Tarih girmek için burayı tıklayınız, Page

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 gerçekleştirilmişse, projenin adı ve numarası ile ilgili kuruluşun adı da bu bölümde belirtilmelidir.

Adı SOYADI

Kastamonu, 2024

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
ÖNSÖZ	iii
1. GİRİŞ	1
1.1 Bilimsel Yayınlarda Etik İlkeler.....	1
2. GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI	2
2.1 Kâğıt Özelliği	2
2.2 Sayfa Düzeni	2
2.3 Yazı Özelliği.....	3
2.4 Paragraf Düzeni	4
2.5 Satırlar ve Aralıklar	4
2.6 Yazı Dili	5
2.7 Sayıların Yazılışı	6
2.8 Sayfaların Numaralandırılması.....	9
2.9 Bölüm Düzeni.....	10
2.10 Tez İçinde Kaynak Gösterme	12
2.11 Doğrudan Alıntılar.....	14
2.12 Dipnotlar.....	15
2.13 Simgeler ve Kısaltmalar	15
3. ŞEKİLLER, TABLOLAR, GRAFİKLER, FOTOĞRAFLAR VE HARİTALAR	18
3.1 Şekillerin, Tabloların, Grafiklerin, Resimlerin, Fotoğrafların ve Haritaların Yerleştirilmesi	18
3.2 Şekillerin, Tabloların, Grafiklerin, Resimlerin, Fotoğrafların ve Haritaların Numaralanması.....	19
3.3 Şekil, Tablo, Grafik, Resim, Fotoğraf ve Harita Açıklamaları.....	19
3.4 Şekil, Tablo, Grafik, Resim, Fotoğraf ve Haritalarda Yapılacak Değİnmeler	20
4. TEZ KAPAĞI VE ÖZEL SAYFALAR	23
4.1 Dış Kapak	23
4.2 İç Kapak Sayfası.....	24
4.3 Onay Sayfası.....	25
4.4 Taahhütname Sayfası.....	25
4.5 Özet ve Abstract	25
4.6 Önsöz (ve/veya Teşekkür).....	25
4.7 İçindekiler Dizini	26
4.8 Şekiller Dizini.....	26
4.9 Tablolar Dizini.....	26
4.10 Simgeler ve Kısaltmalar Dizini	26
4.11 Diğer Dizinler	26
5. TEZ İÇERİĞİNİN DÜZENLENMESİ	27
5.1 Giriş	27
5.2 Kuramsal Temeller / Kaynak Özetleri.....	27
5.3 Materyal ve Yöntem	27
5.4 Bulgular	28
5.5 Tartışma.....	28

5.6	Sonuç ve Öneriler	28
5.7	Kaynaklar	28
EKLER	30
EK 1	Dış Kapak Sayfası	31
EK 2	İç Kapak Sayfası	31
EK 3	Onay Sayfası	31
EK 4	Taahhütname Sayfası	31
EK 5	Özet Sayfası	31
EK 6	Abstract Sayfası	31
EK 7	Teşekkür Sayfası	31
EK 8	İçindekiler Sayfası.....	31
EK 9	Şekiller ve Görseller Dizini Sayfası.....	31
EK 10	Tablolar Dizini Sayfası	31
EK 11	Simgeler ve Kısaltmalar Dizini	31

EK 9 Şekiller ve Görseller Dizini Sayfası

ŞEKİLLER VE GÖRSELLER DİZİNİ

	<u>Sayfa</u>
Şekil 2.1 Sayfa yapısı boyutları (mm).....	2
Şekil 2.2 Tez sayfa yapısı.....	3
Şekil 2.3 Yazı tipi.....	3
Şekil 2.4 Paragraf düzeni	4
Şekil 2.5 Satırlar ve aralıklar.....	5
Şekil 2.6 Tek satır ayarı	5
Şekil 3.1 Ölü örtü örneklerinin alındığı alandan bir görünüm Ölü örtü örneklerinin alındığı alandan bir görünüm.....	20
Şekil 4.1 Tez kapağı.....	23
Şekil 4.2 Karekod uygulaması	24
Şekil 4.3 Örnek karekod oluşturma.....	24

EK 10 Tablolar Dizini Sayfası

TABLULAR DİZİNİ

	<u>Sayfa</u>
Tablo 2.1 Tablo yazımı	8
Tablo 2.2 Ondalık sayı yazımı	8
Tablo 2.3 Örnek tablo yazımı.....	9
Tablo 2.4 Başlık yazım tablosu	11
Tablo 2.5 Metin içerisinde kaynak göstermeye ait örnekler	13
Tablo 3.1 Genç ve yaşlı grupların hata oranları genç ve yaşlı grupların hata oranları genç ve yaşlı grupların hata oranları.....	20
Tablo 3.2 Örnek tablo	22

EK 11 Simgeler ve Kısaltmalar

SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ

Simgeler

Simge : Açıklaması veya Adı

Simge : Açıklaması veya Adı

.....

....

....

Kısaltmalar

Kısaltma : Açıklaması veya Adı

Kısaltma : Açıklaması veya Adı

.....

....

....

*Tez yazım kurallarında
belirtilmeyen bazı noktalar
Tez Şablonunda
bulunabilir.*