



**T.C.**  
**İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM**  
**TEZ YAZIM KILAVUZU**

**İSTANBUL**

**2014**

## İÇİNDEKİLER

	<b>Sayfa No</b>
<b>1- Amaç ve Kapsam</b> .....	4
<b>2- Görünüm Standartları</b> .....	4
2.1. Tez Dış, Sırt ve İç Kapağı .....	4
2.2. Tez Onayı (Tez savunmasından sonra değerlendirilir) .....	5
2.3. İthaf/Teşekkür .....	5
2.4. Türkçe Özet .....	5
2.5. İngilizce Özet .....	5
2.6. Önsöz .....	6
2.7. İçindekiler .....	6
2.8. Kısaltmalar ve Simgeler Listesi .....	6
2.9. Şekil, Resim ve Tablolar Listesi .....	6
2.10. Giriş .....	7
2.11. Tezin Bölümleri .....	8
2.12. Sonuç .....	8
2.13. Kaynaklar .....	8
2.14. Ekler .....	9
2.15. Özgeçmiş .....	9
2.16. Arka Kapak .....	9

<b>3- Yazılım Standartları</b> .....	9
3.1. Kağıt .....	9
3.2. Yazı ve Yazı Alanı .....	9
3.3. Satır aralıkları, Kenar Boşlukları ve Paragraflar .....	10
3.4. Sayfaların Numaralandırılması .....	10
3.5. Ana ve Ara Başlıklar .....	10
3.6. Anlatım ve Üslup .....	11
3.7. Alıntı ve Atıflar .....	12
<b>4- Tez Teslimi</b> .....	16
4.1. Savunma Sınavı Öncesi Yapılması Gerekenler .....	16
4.2. Savunma Sınavı Sonrası Yapılması Gerekenler .....	16
4.3. Tezin Ciltlenmesi .....	16
4.4. Son Teslim .....	16
<b>5- Bu Kılavuz Hazırlanırken Faydalanılan Kaynaklar</b> .....	17
<b>6- Ekler</b> .....	18

## **1-Amaç ve Kapsam:**

Bu kılavuzun amacı, İstanbul Medipol Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı anabilim dallarında hazırlanan yüksek lisans ve doktora tezlerinin yazım kurallarında standart sağlamaktır. Bu kılavuz Enstitü Kurulu'nun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile kabul edilmiştir. Yüksek lisans ve doktora tezi hazırlayacak olan adaylar bu kılavuzda belirtilen standartlara uymak zorundadır.

## **2- Görünüm Standartları**

### **2.1. Tez Dış, Sırt ve İç Kapağı**

Tezin dış kapağı A4 (21x29.7 cm) boyutunda en az 160 gr. bristol (krome) beyaz karton olmalıdır. Kapak sayfası Ek 1'de verilen örnekteki düzen ve ölçülere tam uyumlu olmalıdır. Buna göre kapağın üst orta bölümünde 2x2 cm boyutlarında koyu mavi renkli olarak Medipol Üniversitesi logosu bulunmalıdır. Logo enstitümüzün web sayfasından indirilebilir. Ek 1'de görüldüğü gibi logonun altında üniversite ve enstitünün adı, tezin adı, araştırmacının adı, tezin yapıldığı anabilim dalı, danışmanın/danışmanların unvanı ve adı, şehir ve yıl bulunmalıdır. Kapakta tezin yüksek lisans/doktora tezi olduğu belirtilmelidir. Yazılar "Times New Roman", "Calibri" veya "Arial" karakterleri ile yazılmalıdır. "Times New Roman" veya "Calibri" karakterleri kullanılacaksa, tez başlığı 14 punto, diğer bütün yazılar 12 punto olmalıdır. "Arial" karakteri kullanılacaksa, tez başlığı 13 punto, diğer bütün yazılar 11 punto olmalıdır. Yalnızca tez adı koyu olarak yazılmalıdır. Unvanlar ve danışmanın adı dışında kapaktaki bütün yazılar büyük harf olmalıdır.

İç kapak sayfası, tez yazımında kullanılan normal kâğıda basılmalı; içerik ve düzen tamamen dış ön kapağın aynı olmalıdır. Arka kapak ön kapak ile aynı kartondan ve boş olmalıdır. Tezin sırt kısmında, ciltleme örneğinde görüldüğü gibi, soldan başlayarak 12 punto ve büyük harf ile adayın adı soyadı, İstanbul Medipol Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü Yüksek Lisans/Doktora, İstanbul ve sene yazılmalıdır.

## **2.2. Tez Onayı**

İç kapak sayfasından sonra yer alan bu bölüm Ek.2’de görüldüğü gibi danışmanın, jüri üyelerinin imzalarını ve enstitü müdürünün onayını içerir. Bu nedenle tez savunması başarılı bulunduğu anda imzalanır ve onaylanır.

## **2.3. İthaf ve/veya Teşekkür**

Bu sayfa tezi yapanın isteğine bağlı olup, zorunlu değildir. Burada araştırmacının okuyucuya iletmek istediği özel mesajlardan söz edilir.

Tez çalışması bir proje kapsamında gerçekleştirilmiş veya Üniversitenin Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi, TÜBİTAK veya benzeri kuruluşlarca desteklenmiş ise; projenin ve ilgili kuruluşun adı, proje numarası ile birlikte bu bölümde belirtilmelidir.

## **2.4. Türkçe Özet**

Özet başlığı sola yaslanarak koyu renk, 14 punto (“Arial” karakterinde 13 punto) ve büyük harf ile yazılmalıdır. Altında tezin İngilizce başlığı; tam olarak her sözcüğün baş harfleri büyük seçilerek, koyu renk ve 12 punto (“Arial” karakterinde 11 punto) ile yazılır. Tezin başlığı tez içeriğini yansıtır özellikle olmalıdır. Özeteğin amacı okuyucuya tezin tamamı konusunda fikir vermektir. Bu nedenle özette araştırmanın ne amaçla ve hangi problemin çözülmesi niyetiyle yapıldığı çok kısa ve öz olarak yazılmalıdır. Özette kelime seçimine dikkat edilmeli, gereksiz kelimelerle değil bilgi yüklü kelimelerle dolu olmalıdır. Özette genel bilgi bir iki cümle ile sınırlandırılmalı, şekil ve liste olmamalıdır. Özette tezin başlığı yer almalıdır. Özet ara başlık kullanılmadan bir sayfaya sığacak ve 250 kelimeyi aşmayacak şekilde, paragraf girintisi yapılmadan tek paragraf halinde yazılmalıdır. Özeteğin İngilizceye çevrilmesi sırasında genellikle kelime sayısı arttığından, Türkçe özeteğin 200 kelime ile sınırlandırılması önerilir. Özeteğin sonuna bir satır boşluk bırakılmalı, koyu punto ile “Anahtar Sözcükler” başlığı ve beş anahtar sözcük alfabetik sıralanmış olarak yazılmalıdır.

## **2.5. İngilizce Özet**

İngilizce özet, Türkçe özeteğin karşılığı olmalıdır. Türkçe özeteğin sonra verilen anahtar sözcükler (Key Words), İngilizce özeteğin altına İngilizce olarak ve alfabetik dizine

uygun olarak yazılmalıdır. Bu sayfanın içeriği ve yazım formatı Türkçe özet ile aynı olmalıdır. İngilizce yazılmış tezlerde önce İngilizce, takiben Türkçe özet yukarıda açıklanan kurallara uygun olarak yazılmalıdır.

## **2.6. Önsöz**

Önsöz, kısaca tezin amacına değinildikten sonra, gerekiyorsa tezin hazırlanmasında karşılaşılan güçlükler konusunda bilgilerin yanı sıra, tezin hazırlanmasında katkısı olan kişi ve/ veya kuruluşlara teşekkür gibi açıklamaları içerir. “Önsöz” ibaresi, büyük harflerle ve sayfanın her iki tarafında bırakılan boşlukların içinde kalan kısmın üst ortasına gelecek şekilde yazılmalı ve önsöz metni iki sayfayı geçmemelidir.

## **2.7. İçindekiler**

Tez/Rapor metninde yer alan Önsöz, Kısaltmalar, Tablolar, Şekiller, bütün bölüm başlıkları, Kaynakça (varsa Ekler) sayfası, Türkçe Özet ve İngilizce Özet, İçindekiler dizininde gösterilir. ‘İçindekiler’ ibaresi, büyük harflerle ve sayfanın her iki tarafında bırakılan boşlukların içinde kalan kısmın üst ortasına gelecek şekilde yazılmalıdır. Bölüm ve alt bölümlerin düzenlenmesinde tercih edilen usule uygun olarak, iki yana yaslanmış olarak bölümün kaçınıcı bölüm olduğu (Birinci, İkinci, Üçüncü, ...), bölümün adına yer verildikten sonra her başlığın karşısında, o başlığın tezdeki başlangıç sayfasının numarası yer alır (Ek.3)

## **2.8. Kısaltmalar ve Simgeler Listesi**

Tezde kısaltmalar kullanılmışsa, bunlar alfabetik sıraya göre alt alta dizilir. Her kısaltmanın karşısına açık hali belirtilir (Ek.4).

## **2.9. Şekil, Resim ve Tablolar Listesi**

Şekil, resim ve tablo listesi metin içerisindeki geçiş sırasına göre ve tezdeki başlıklarıyla aynı olacak şekilde hazırlanmalı ve karşılıklarına sayfa numaraları eklenmelidir. Tablo içerikleri tablo numarası ile tablonun sol üst kısmından başlayarak, şekil, grafik ve resim içerikleri de numaralandırılarak sol alt kısımdan başlayarak yazılmalıdır.

Tablolar dışındaki her türlü grafik, çizim, çizelge, diyagram, şema “şekil” olarak; yalnızca fotoğraflar “resim” olarak adlandırılır. Şekil, resim ve tablolar metinde ilk

değinildiği veya takip eden sayfada sayfa dzenini bozmadan yer almalı; boyutları metin bloğu çerçevesinin dışına taşmamalıdır. Birbirleri ile ilgili olan birkaç Şekil, resim ve tablo aynı sayfada verilebilir.

Şekil, resim ve tablolar ilerinde ayrı ayrı numaralandırılmalı, gerekli ise her birine ait alt gruplar oluşturulmalıdır (Örnek: Şekil 1.1, Resim 2a gibi). Numaralandırma Arap rakamlarıyla yapılmalıdır. Şekil ve tablo başlık yazıları metin ile karışma ihtimali olmasın diye, bir kk punto ile yazılmalı, esas metin ile arada satır aralığı bırakılmalıdır. Şekil ve tablo alt yazıları kısa ve öz olmalı, Şekil/resim/ tablonun içeriğini yansıtmalıdır. Başlıklarda gereksiz ayrıntıdan sakınılmalıdır.

Tablolarda hücreler dikey (vertikal) izgilerle ayrılmamalı, sadece yatay (horizontal) ayrımcı çizgilere yer verilmelidir. Yatay çizgilere de tablonun başlangıcında, sonunda ve tablo başlıklarının tablo gövdesinden ayrılmasında yer verilmelidir. Tablodaki her satırın çizgiyle ayrılmasına gerek yoktur ve böyle bir uygulama tabloyu gereksiz yere kalabalıklaştırmaktadır. Tabloda açıklanması gerekli kısımlar yıldız veya sembollerle işaretlenip daha kk punto ile tablonun son çizgisinin altında dipnot olarak açıklanabilir. Bu uygulama gerekli olmadıkça yapılmamalıdır. Tablolarda esas olan, tablonun her hangi bir açıklama olmaksızın kendi başına anlaşılır olmasıdır.

İyi kontrasta (zıtlığa) sahip siyah-beyaz fotoğraflar tercih edilmelidir. Tezlerin oğaltılması ve tezlerdeki bilgiye ulaşılması çoğu kez siyah-beyaz fotokopi ile olduğundan, renkli fotoğraflar ancak, fotokopi sırasında önemli oranda görüntü kaybına neden olmayacak bir renk kontrastına sahip olması Őartıyla kullanılabilir. Fotoğraflar bilgisayardan yapıştırılmalı, yapıştırma görüntüsü olmadan metin içine yerleştirilmelidir. Başka kaynaklardan doğrudan alınarak veya kavramsal olarak başka yazarlardan yararlanılarak hazırlanan Şekil, resim ve tablolarda mutlaka kaynak belirtilmeli; kaynak Şekil resim ve/veya tablonun alt kenarının bir satır altına ve sol alt köşesi hizasından başlanarak yazılmalıdır, spesifik Şekiller için yayıncıdan izin alınmalıdır.

## **2.10. Giriş**

Bu bölümde tezin konusu ile ilgili literatürde yapılmış bilgiler kısa ve zlu bir Şekilde kaynağı ile birlikte verilir. Bu bilgileri tezin amacı ve önemi takip eder. Bu konunun

çalışılmasının nedenleri ve hedefler üzerinde durulur. Teoriye ve uygulamaya katkısının neler olacağı açık bir şekilde yazılır. Bilgiler kaynaklar ile desteklenmeli ve yorum yapılmadan verilmelidir. Kaynak seçiminde araştırmalar temel alınmalı, mümkün olduğunca klasik kitap bilgisinden kaçınılmalıdır. Bu bölüm en fazla 2-3 sayfa olmalıdır.

### **2.11. Tezin Bölümleri (Ana Metin)**

Girişten sonra tezin bölümleri yer alır. Tezin bölümleri, gerek duyulan ayrıntı düzeyine bağlı olarak tezi sonuca götürecek bilgi ve açıklamaları sistematik bir şekilde ortaya koyar.

### **2.12. Sonuç**

Metnin sonunda yer alan bu bölümde, girişte açıklanan amaç ve/veya hipotezden başlayarak tezin yöntemi, tekniği, sınırlılıkları çerçevesinde ulaşılan çözüm, çeşitli bölümlerinde varılan sonuçlardan da yararlanılarak açıklanır. Bu açıklamalar, gerektiğinde daha sonraki çalışmalara ışık tutacak çeşitli önerilerle de desteklenir. Ayrıca, yapılan araştırmada çözümlenemeyen sorunlar varsa, bunların gelecekte hangi tür veya konudaki araştırmalarla çözümlenebileceğine ilişkin bilgiler de verilebilir. Çalışmada ulaşılan genel sonuçlar mümkün olduğu kadar öz, fakat açık olarak belli bir sıra, düzen ve mantık çerçevesinde yazılır; ilgili konuda yapılan diğer çalışmalarla karşılaştırılarak tartışıldıktan sonra, varılan sonuçların geçerliliği ve uygulanabilirliği belirtilir. Sonuç bölümü genel kompozisyon biçiminde yazılabileceği gibi, varılan sonuçlar ve ortaya konulan öneriler bu kompozisyonu bozmayacak şekilde maddeler halinde de ifade edilebilir.

### **2.13. Kaynaklar**

Kaynakçada tezde kullanılan bütün kaynaklara mutlaka yer verilir. Kaynaklar yazar soyadına göre alfabetik sıralanır ve sıra numarası kullanılmaz. Aynı yazarların farklı eserleri eski tarihliden başlanarak sıralanır. Soyadı ile ad arasına virgül konulur. Kaynakça kitap ise, kitabın adı, basım yeri ve basım yılı yazılır. Çeviri kitapsa, kitap adı ve basım yeri arasında çevirenin adına da yer verilir. Makale ise, yazar soyadı ve adından sonra tırnak içerisinde makalenin adı, derginin adı, cilt, sayı, yıl ve sayfa numaraları verilir. Kaynakçada yer alan kitaplar için, sayfa numaraları verilmez. Ancak, makalelerde, makalenin yayımlandığı derginin hangi sayfaları arasında yer aldığı belirtilir (Ek.5).



Kaynak isimleri yayımlandığı orijinal dilinde yazılır. İstenirse eser adının Türkçe çevirisi hemen yanında parantez içinde verilebilir.

#### **2.14. Ekler**

Tez metni içinde yer alması halinde konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun açıklamalar, geniş kapsamlı ve ayrıntılı deney sonuçları, örnek hesaplamalar, fotoğraflar, haritalar, tablolar, formlar, anket sorularının listeleri, kolay bulunamayacak belgelerin kopyaları vb. bu bölümde verilebilir.

Ekler, birbirinden ayırt edilmesi gereken sayıda ise ya büyük Romen rakamlarıyla (Ek. I, Ek. II, ...) ya da Arap rakamlarıyla (Ek. 1, Ek. 2, ...) birbirini izleyecek biçimde numaralanır; her numaranın karşısına içeriğini belirten bir başlık konur ve her bir ek ayrı sayfadan başlayacak şekilde sunulur.

#### **2.15. Özgeçmiş**

Tezi hazırlayan Yüksek Lisans veya Doktora öğrencisi Özgeçmiş başlığı altında öğrenim gördüğü ve çalıştığı kurumlar ile varsa yaptığı bilimsel faaliyetleri içeren kısa özgeçmişini bir sayfayı aşmayacak şekilde ekteki forma göre hazırlar. (Ek.6)

#### **2.16. Arka Kapak**

Dış kapakla aynı özellikteki kartondan olmalı ve üzerinde hiçbir yazı bulunmamalıdır.

### **3. Yazılım Standartları**

#### **3.1. Kağıt**

Tez metni A4 (21x29.7 cm) boyutunda 70-100 gr birinci hamur beyaz kâğıda yazılmalıdır.

#### **3.2. Yazı ve Yazı Alanı**

Ana metinde “Times New Roman”, “Calibri” veya “Arial” karakterleri kullanılmalıdır. Ana metinde, “Times New Roman” veya “Calibri” yazı karakterlerinden biri kullanılacaksa 12 punto, “Arial” karakteri kullanılacaksa 11 punto kullanılmalıdır. Dipnotların, çizelge ve tablolarda, sayfaya sığdırılabilmesi amacıyla 10 veya daha küçük puntolar kullanılabilir. Ana metin içinde koyu, italik, koyu italik ve altı çizili yazı

gelişigüzel değil, bilim alanının özelliklerine göre kullanılmalıdır. Bütün yazılar siyah renkte olmalıdır. Her türlü noktalama işaretinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalı, noktalama işaretinden önce ara verilmemelidir.

### **3.3. Satır aralıkları, Kenar Boşlukları ve Paragraflar**

Yazımda her sayfanın sol kenarında ciltleme yapılabilmesi için 4 cm, sağ kenarında 2,5 cm, üst ve alt kenarlarında ise 3 cm boşluk bırakılmalı, yazılar bu çerçevenin dışına taşmamalıdır (Ek.7). Satır sonlarında kelimeler kural olarak bölünmemelidir. Ancak zorunlu hallerde yazım kurallarına uygun olarak kelimeler satır sonlarında bölünebilir. Her sayfa sonunda veya sayfa başında paragrafin en az iki satırı bulunmalıdır. Sayfa sonuna gelen başlık veya alt başlıklardan sonra en az iki satır yazı bulunmalıdır. Metin sol kenar ve sağ kenardan iki yana yaslanmalıdır.

Metnin yazımında kullanılacak standart satır aralığı 1,5 olmalıdır. Şekil, resim ve tablo yazıları ile alıntılar ve dipnotlar yazımında ise 1 tam aralık kullanılmalıdır. Tarih ve kurum kısaltmaları hariç, satırlar rakam, kısaltma, simge ve sembol ile başlamamalıdır.

Paragraf aralarında 1 satırlık boşluk verilmelidir. Bu konu tezin okunması ve paragrafların birbirinden ayrı olarak algılanabilmesi yönünden önemlidir. Bölüm başlıklarında 2 satır boşluk bırakılır.

### **3.4. Sayfaların Numaralandırılması**

Sayfa numaraları sayfanın alt kısmına, metin bloğunun sağ kenar hizasında olacak şekilde yazılmalıdır. Numaralandırma “Özet” bölümünden itibaren başlamalı (1, 2, 3, 4 şeklinde); “özet” öncesi bölümlerde ise (İç kapak, Tez onayı, Önsöz/Teşekkür, İçindekiler, Tablolar Listesi, Şekiller Listesi, Resimler Listesi, Kısaltmalar ve Simgeler Listesi) küçük Romen rakamları ile (i, ii, iii, iv şeklinde) yapılmalıdır. İç kapak ile Tez onayı sayfasına numara basılmamalı, sayfa numaraları “iii” ile Önsöz/Teşekkür sayfasından başlamalıdır. Sayfa numaralarının önünde ve arkasında ayıraç, çizgi gibi işaretler kullanılmamalıdır.

### **3.5 Ana ve Ara Başlıklar**

Birinci düzey başlıklar, yani bölüm başlıkları yeni bir sayfadan başlar ve bütün sözcükler büyük harfle, koyu ve 13-14 punto (“Arial” karakteri kullanılıyor ise 12-13 punto) yazı karakteriyle yazılır, metin ortalanır.

İkinci düzey başlıklarda bütün sözcükler büyük harfle ve koyu yazılır, sol kenardan hizalanır.

Üçüncü düzey başlıklarda bütün sözcüklerin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük harfle ve koyu yazılır, sol kenardan hizalanır.

Dördüncü ve daha alt düzeylerdeki başlıklarda ise bütün sözcüklerin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük yazılır, sol kenardan hizalanır.

Bütün başlıklar numaralandırılır ve başlıklardan önce 2 satır, sonra 1,5 satır boşluk bırakılır.

Bu konuda aşağıdaki iki seçenektan biri tercih edilebilir:

**Birinci Seçenek:** Bölümler büyük Romen rakamlarıyla *I, II, III ...* , alt bölümler büyük harflerle *A, B, C ...* , bunların da altındakiler sırasıyla normal rakamlar *1, 2, 3 ...* , küçük harfler *a, b, c ...* , parantez içinde normal rakamlar *(1), (2), (3) ...* , parantez içinde küçük harfler *(a), (b), (c) ...* ve nihayet küçük Romen rakamlarıyla *i, ii, iii ...* gibi numaralandırılır (Ek.8-a).

**İkinci Seçenek:** Bölüm ve alt bölümler, normal rakamlarla numaralandırılır. Bu düzenlemede, bölümler sırasıyla *1, 2, 3, ...* şeklinde numaralandırılırken, alt bölümler ve onların da altındakiler için normal rakamlar *1.1., 1.2., 1.3., ..., 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., ..., 1.1.1.1., 1.1.1.2., 1.1.1.3. ...* gibi birden çok haneli olacak şekilde verilir (Ek.8-b).

### **3.6. Anlatım ve Üslup**

Anlatılmak istenenler bilimsel bir Türkçe ile net olarak ifade edilmeli, cümleler Türk dil bilgisi kurallarına uygun sade, açık, anlaşılır ve uyumlu olmalı, noktalama işaretleri yerinde kullanılmalıdır. Cümle ve paragraflar arasında bağlantı iyi yapılmalı, konu dışı ifadelerle bağlantı kopartılmamalıdır.

Anlatımda birinci şahsı ifade eden etken kelimeler (yaptım, gördüm, vs.) yerine üçüncü şahsı ifade eden edilgen kelimeler (yapıldı, görüldü, vs.) tercih edilmelidir. Yapılan çalışma ile ilgili ifadelerde başkalarının yaptığı çalışma ile karışmasını engellemek için, araştırmada yerine araştırmamızda ya da çalışmamızda ifadelerinin kullanılmasına özen gösterilmelidir.

Tezlerde kullanılan terimlerde birlik sağlanmalıdır. Örneğin tez metninde ‘kanun’/ ‘yasa’, ‘tabiat’/’doğa’, ‘teori’/’kuram’ gibi aynı anlama gelen terimlerin hangisi tercih edilecekse, o terim kullanılmalıdır (Başka kaynaklardan aynen yapılan aktarmalar, bu kuralın dışındadır).

### **3.7. Alıntı ve Atıflar**

**3.7.1. Alıntılar:** Tezde, başka kaynaklardan yapılan alıntılar, ya aynen aktarılır veya özü değiştirilmemek kaydıyla tezi yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek verilir. Aynen alıntı yapılması halinde, alıntı yapılan metin tırnak içine alınır. Her iki durumda da, alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil ve benzeri dâhil) mutlaka atıfta bulunulmalıdır.

**3.7.2. Atıflar:** Metin içinde ve metin altında olmak üzere tezlerde iki çeşit atıftan yalnız birisi yapılır. Metin altında atıf yapılmak istenirse, aşağıda belirtilen birinci ya da ikinci yöntemlerden yalnız birisi seçilir. Hangi atıf yöntemi seçilmişse, bütün tezde aynı yöntem uygulanır.

#### **3.7.2.1. Metin İçinde Atıf Yapma:**

Metin içinde, hemen atıf yapılmak istenilen yerde, cümle içinde veya cümle tamamlandıktan sonra, parantez açılarak yazarın sadece soyadı (baş harfi büyük) yazılıp araya virgül konularak eserin yayınlandığı (veya yazıldığı ) tarih belirtilir; tarihten sonra iki nokta üst üste konulup doğrudan sayfa numarası yazılarak parantez kapatılır. Şayet atıf, cümle tamamlandıktan sonra yapılmışsa, parantezden sonra nokta konur ve yeni cümle başlatılır. Atıfta bulunulan eserin tarihi yoksa tarih yerine t.y. yazılır. Bir yazarın aynı yıl içinde yayımlanan birden çok çalışmasından yararlanılır ise, basım yılının sağ yanına ‘a’, ‘b’, ‘c’, ‘ç’ gibi harfler konur, kaynakçada da aynı yöntem izlenir ve böylece kaynak karışıklığı önlenmiş olur (Ek.9).

#### **3.7.2.2. Metin Altında Atıf Yapma (Dipnot): Birinci Yöntem**

##### **3.7.2.2.1. Dipnotun Metindeki Yeri ve Numaralandırılması**

Dipnotlar, her sayfada metnin en son satırının altında, sayfanın sol kısmından başlayan kısa bir çizgiyle, metinden ayrılan kısımda yer alır. Dipnotlar bu kısma, birbirini izleyen numaralara uygun surette yerleştirilirler. Dipnot numaraları, her bölüm için ilk sayfasında 1’den başlayarak bölüm sonunda tamamlanacak biçimde verilebileceği gibi, bütün tezin bölümleri için ilk sayfada 1’den başlayarak Sonuç’a kadar da numaralandırılabilir. Atıf vermek veya açıklamada bulunmak amacıyla verilenler dışında sadece bir kavramı

aydınlatmak için verilen dipnotlar numara yerine \*, \*\* şeklinde sembollerle gösterilir (Ek.10).

### **3.7.2.2.2. Referans Dipnotları**

Referans dipnotlarında, ilgili kaynağa **ilk kez referans** veriliyorsa, bu referansta, eserle ilgili mevcut bibliyografik bilgilerin tümü sırasıyla yer alır: Yazar adı ve soyadı, eser adı, yayına hazırlayan (veya editör), çeviren veya çizer adı ve soyadı, cilt, baskı sayısı, seri adı, yayın yeri, yayınevi, yayın tarihi), cilt numarası ve sayfa numaraları.

**3.7.2.2.2.1. Yazar Adı:** Yazarın önce adı, sonra soyadı yazılır. Soyadı büyük harflerle yazılır. Yazarın soyadından sonra noktalı virgöl konulur. İki veya üç yazarlı eserlerde, her yazarın adı, eserin iç kapağında verilen sırayla ve aralarına virgöl konularak verilir. Üçten fazla yazarı olan eserler için, sadece ilk yazarın adı ve soyadı verildikten sonra ‘ve diğerleri’ anlamına gelen ‘v.d.’ ibaresi kullanılır.

Atıf yapılan eserin iç kapağında herhangi bir yazar adı verilmemişse ve eserin yazar/ yazarları başka sayfa ve kaynaklardan da elde edilememişse, o zaman dipnot eser adıyla başlar. İç kapakta, yazarın takma veya müstear adı kullanılmışsa, bu ad dipnotta da aynen verilir. Ancak, yazarın gerçek adı biliniyorsa veya saptanmışsa, takma addan sonra bir parantez veya köşeli parantez içinde gösterilebilir.

**3.7.2.2.2.2. Kitap Adı:** Kitap adı, atıf yapılan eserin iç kapağında olduğu şekilde verilir. Ancak, kitap adı, hem asıl ad, hem de tamamlayıcı ikinci ve/veya üçüncü adlardan oluşmuşsa, o zaman asıl ad ve tamamlayıcı ikinci ad arasına, iç kapakta olmasa bile iki nokta üst üste konur. Böylece, asıl ve tamamlayıcı adın birbirine karıştırılması önlenir

**3.7.2.2.2.3. Süreli Yayın Adları:** Yayına Hazırlayan (veya Editör), Çeviren, Resimleyen, Çizen vb.’nin Adları: Kitap, makale gibi eser adlarından sonra, eğer varsa, yukarıda belirtilen kişi/kişiler, ‘yayına hazırlayan, editör, çeviren vb.’ denedikten sonra, iki nokta üst üste konarak gösterilir. İstenirse, bu işlev adları, ‘yay.haz., ed., çev., çiz.,’ şeklinde kısaltılarak da verilebilir.

**3.7.2.2.2.4. Makale Adı:** Makale yazarı/yazarlarının soyadından sonra noktalı virgöl konulur. Noktalı virgülden sonra makale adı, çift tırnak içinde verilir. Makale adından sonra virgöl konulur. Bunu kitap adı gibi yazılan süreli yayının adı izler.

**3.7.2.2.2.5. Tez Adı:** Yayınlanmamış tezlerin adları, makale adı gibi çift tırnak içinde verilir.

**3.7.2.2.2.6. Ansiklopedi Maddelerinin Adları:** Makale adı gibi verilir.

**3.7.2.2.2.7. Cilt, Baskı ve Yayım Bilgisi:** Dipnotlarda, yazar adı, eser adı, çeviren, çizen, hazırlayan kişilerin adlarından sonra, cilt, basım, baskı ve yayım bilgileri belirli bir sıraya göre verilir.

**3.7.2.2.2.8. Cilt Bilgisi:** Cilt bilgisi, genel olarak atıf yapılan kitaplar için geçerlidir. Bir kitap, sadece bir ciltten ibaretse, cilt bilgisi verilmez. Kitap birden fazla ciltten oluşuyorsa, cilt sayısı verildikten sonra virgöl konur ve eğer varsa basım ve baskı sayıları verilir.

**3.7.2.2.2.9. Baskı Bilgisi:** Atıfta bulunulan eser ilk basım ise, dipnotta baskı sayısı belirtilmez. Ancak eserin, 2. veya daha sonraki baskılarından yararlanıldıysa, o zaman baskı sayısı, 2. baskı, 3. baskı şeklinde belirtilir. Atıf yapılan eserin basım sayısının yanı sıra, baskı sayısı da mevcutsa, bu sayı da, basım bilgisinden sonra virgöl konarak 5.bs., 7. bs. gibi gösterilir.

**3.7.2.2.2.10. Yayım Bilgisi:** Bu bilgi, atıf yapılan eserin yayım yeri, eseri yayımlayan kuruluş ve eserin yayım tarihinden oluşur. Yayım yeri ile yayımcı kuruluş arasına virgöl konur. Atıfta bulunulan eserde yayım yeri yoksa bu durum 'y.y.' (yayım yeri yok) kısaltmasıyla, yayımcı kuruluşun adı yoksa yine 'y.y.' ( yayımcı yok) kısaltmasıyla ve yayım tarihi belirtilmemişse 't.y.' (tarih yok) kısaltmasıyla gösterilir. Eserin iç kapağında yayım tarihi belirtilmemişse, ancak iç kapağın arkasında telif hakkı (copyright) tarihi gösterilmişse, o zaman bu tarih, dipnotta yayım tarihi olarak verilir.

**3.7.2.2.2.11. Cilt ve Sayfa Numaraları:** Dipnotlarda kitap, süreli yayın, ansiklopedi, tez gibi eserlerin hangi cildinden alıntı yapıldığını gösterilir. Bundan sonra virgöl konur ve hemen ardından alıntı yapılan sayı, virgöl, yayım yılı, virgöl, ilgili sayfa veya sayfaların numarası verilir.

**3.7.2.2.2.12. Arşiv Belgelerine Yapılan Atıflar:** Bu tür atıflar için verilen dipnotlarda, belgenin mahiyetini bildiren açıklama, belge tarihi, arşiv ve varsa dosya numaraları belirtilir.

**3.7.2.2.2.13. Gazete Makaleleri veya Haberlerine Yapılan Atıflar:** Gazete makaleleri ve haberlerine yapılan atıflarda, süreli yayın makaleleri için belirtilen kurallar uygulanır. Ancak, her iki durumda da, makale veya haber başlığından sonra, ilgili gazetenin adı, günü, ayı, yılı ve sayfası belirtilir.

**3.7.2.2.2.14. Elektronik Kaynaklara İlişkin Dipnotlar:** Eser, aynı zamanda daha önce basılı halde yayımlanmışsa, o zaman, önce yazının yer aldığı ilk kaynağın referans dipnotu, sonra parantez içinde ‘çevrimiçi’ ibaresi ve daha sonra da eserin yer aldığı elektronik kaynağın site adı ile siteden yararlanılan tarih verilir.

Eğer eser daha önce basılı halde yayımlanmışsa, varsa yazarın adı ve soyadıyla eser adı, sonra ‘Erişim’ ibaresi ile eserin yer aldığı elektronik kaynağın site adı ve siteden yararlanılan tarih verilir.

**3.7.2.2.2.15. Diğer Kurallar:** Referans dipnotlarında, aynı kaynağa ikinci veya daha fazla atıfta bulunulması gerektiğinde, bibliyografik bilgiler, kısaltılarak uygulanır. Yazarın soyadı, noktalı virgöl, a.g.m. (adı geçen makale) veya a.g.e. (adı geçen eser), virgöl, sayfa numarası şeklinde verilir. Aynı eser veya makale arasına aynı yazarın başka çalışması girmesi halinde ise, yazarın soyadı, noktalı virgöl, eserin uygun biçimde kısaltılmış adı, virgöl, sayfa numarası şeklinde verilir. Dipnotlarda tercih edilen kısaltma yöntemi tezin bütününde uygulanır.

### **3.7.2.3. Metin Altında Atıf Yapma (Dipnot): İkinci Yöntem**

#### **3.7.2.3.1. Dipnotun Metindeki Yeri ve Numaralandırılması**

Dipnotlar, her sayfada metnin en son satırının altında, sayfanın sol kısmından başlayan kısa bir çizgiyle, metinden ayrılan kısımda yer alır. Sayfanın sol ve sağ kenar boşlukları arasındaki bu çizginin altında, tek satır aralık bırakılır. Dipnotlar bu kısma, birbirini izleyen numaralara uygun surette yerleştirilirler. Dipnot numaraları, girişten başlayarak, tezin sonuna kadar verilir. Atıf vermek veya açıklamada bulunmak amacıyla verilenler dışında sadece bir kavramı aydınlatmak için verilen dipnotlar numara yerine \*, \*\* şeklinde sembollerle de gösterilebilir (Ek.11).

#### **3.7.2.3.2. Dipnotun Metin Altında Verilmesi**

Metin altında, kaynak ismi verilirken yazarın sadece soyadı (baş harfi büyük) yazılıp araya virgöl konularak eserin yayımlandığı (veya yazıldığı) tarih belirtilir; tarihten sonra iki nokta üst üste konulup doğrudan sayfa numarası yazılır. Atıfta bulunulan eserin tarihi yoksa tarih yerine t.y: yazılır. Bir yazarın aynı yıl içinde yayımlanan birden çok çalışmasından yararlanılır ise, basım yılının sağ yanına ‘a’, ‘b’, ‘c’, ‘ç’ gibi harfler konur, kaynakçada da aynı yöntem izlenir ve böylece kaynak karışıklığı önlenmiş olur.

Arşiv belgelerinde arşivin kısaltılmış adı (kısaltmalar cetvelinde açılımı yapılır) klasör, dosya, fihrist numaraları verilir.

#### **4. Tez Teslimi**

##### **4.1. Savunma Sınavı Öncesi Yapılması Gerekenler**

Araştırmacının tezini teslim etmeden önce Ek 'de verilen listeye göre tezini kontrol etmesi önerilir. Tamamlanan tez spiralli olarak, danışman tarafından asil ve yedek sınav jüri üyelerinin isimlerini içeren bir dilekçe ile anabilim dalı başkanlığına teslim edilir. Anabilim dalı başkanlığı tezi, yönetmelik yönünden gereğinin yapılması için bir üst yazı ile enstitü müdürlüğüne teslim eder.

Enstitü yönetim kurulu tezi biçim yönünden kontrol ederek, öngörülen sınav tarih ve saati, jüri üyelerinin uygunluğu konusunda onay verir. Bu onaydan sonra araştırmacı enstitüden tez teslim tutanağını alır ve tezinin basılı kopyalarını jüri üyelerine imza karşılığında teslim eder. İstanbul dışında ikamet eden jüri üyeleri var ise ve tezin bu üyelere elden teslimi mümkün değilse tez iadeli taahhütlü posta yolu ile ilgili jüri üyesine gönderilebilir. Jüri üyeleri söz konusu tezin kendilerine tesliminden sonra en geç 1 ay içinde toplanarak öğrenciyi tez sınavına alır.

##### **4.2. Savunma Sınavı Sonrası Yapılması Gerekenler**

Tez savunma sınavının başarılı geçmesi halinde, varsa jürinin gerekli gördüğü değişiklikler danışman denetiminde yapılır.

##### **4.3. Tezin Ciltlenmesi**

Tezin sırtına üniversitenin ve enstitünün adı, yüksek lisans veya doktora tezi olduğu, yılı, araştırmacının adının baş harfi ve soyadı 12 punto, "Times New Roman", "Calibri" veya "Arial" karakterlerinde büyük harflerle, aşağıdan yukarıya yazılmalıdır. Savunma sınavı sonrasında jüri tarafından kabul edilen tez, jüri üyelerince imzalanmış ve enstitü müdürlüğüne onaylanmış tez onay sayfası eklenmelidir.

##### **4.4. Son Teslim**

Ciltlenen tezlerden 3 adet enstitü müdürlüğüne ve birer adet jüri üyelerinin tamamına imza karşılığı teslim edilir. Ayrıca öğrenci; Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK) Dokümantasyon Merkezi'nin istediği formatta, tezin başlığı ve anahtar kelimelerinin de bulunduğu, birer



sayfayı aşmayan Türkçe ve İngilizce özeti, disket içinde, tezin tamamını PDF formatında CD içinde istenen sayıda, tez veri giriş formunu ve istenen diğer belgeleri enstitüye teslim eder

#### **5. Yararlanılan Kaynaklar**

Marmara Üniversitesi, Gazi Üniversitesi, Süleyman Demirel Üniversitesi Tez Yazım Kılavuzları

EK. 1



**T.C.  
İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZİ**

**KUTUPLAŞMIŞ TOPLUMLARDA ANAYASA YAPIMI**

**MUSTAFA ÇATTIK**

**KAMU HUKUKU YÜKSEK LİSANS PROGRAMI**

**DANIŞMAN**

**Doç. Dr. ....**

**İkinci Tez Danışmanı (Varsa)**

**Doç. Dr. ....**

**İSTANBUL-2014**

## **EK.2 TEZ ONAYI FORMU**

Kurum : İstanbul Medipol Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü  
Programın seviyesi : Yüksek Lisans ( )                      Doktora ( )  
Anabilim Dalı :  
Tez Sahibi :  
Tez Başlığı :  
Sınav Yeri :  
Sınav Tarihi :

Tez tarafımızdan okunmuş, kapsam ve kalite yönünden Yüksek Lisans/Doktora Tezi olarak kabul edilmiştir.

**Danışman (Unvan ve Adı)**

**Kurumu**

**İmza**

**Sınav Jüri Üyeleri (Unvan ve Adları)**

## EK.3 İÇİNDEKİLER DİZİNİNDE SAYFALARIN NUMARALANDIRILMASI

### İÇİNDEKİLER

<b>ÖNSÖZ</b> .....	<b>i</b>
<b>İÇİNDEKİLER</b> .....	<b>ii</b>
<b>SİMGELER VE KISALTMALAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>TABLolar</b> .....	<b>iv</b>
<b>ŞEKİLLER</b> .....	<b>v</b>
<b>GİRİŞ</b> .....	<b>1</b>

Not: Örnekte her bir bölüm 1 sayfa olarak düşünülüp numaralandırma yapılmıştır. Sayfa sayılarına göre numaralandırma yapılmalıdır.

## EK.4 KISALTMALAR VE SİMGELER

### KISALTMALAR

AB	: Avrupa Birliği
ABD	: Ankara Barosu Dergisi
AİHM	: Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi
AİHS	: Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi
AK	: Avrupa Konseyi
AT	: Avrupa Topluluğu
AÜHF	: Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi
AÜEHFD	: Atatürk Üniversitesi Erzincan Hukuk Fakültesi
AÜSBF	: Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi
b.	: Bent
Bkz.	: Bakınız
BM	: Birleşmiş Milletler
BMMYK	: Birleşmiş Milletler Mülteciler Yüksek Komiserliği
C.	: Cilt
CİKAYAS	: Ceza İşlerinde Karşılıklı Adli Yardım Avrupa Sözleşmesi
CMK	: Ceza Muhakemesi Kanunu
CMUK	: Ceza Muhakemesi Usulü Kanunu
Çev.	: Çeviren
Der.	: Derleyen
DEÜHF	: Dokuz Eylül Üniversitesi Hukuk Fakültesi
E.	: Esas
ECHR	: European Court of Human Rights
Ed.	: Editör
EHRLR	: European Human Rights Law Review
ETS	: European Treaty Series

## **EK.5 KAYNAKLAR**

### **KAYNAKLAR**

- AKDOĞAN, Nalan / TENKER, Nejat; Finansal Tablolar ve Mali Analiz Teknikleri, Ankara, 2005.
- AKURGAL, Ekrem; Anadolu Uygarlıkları, İstanbul, 1998.
- CEMALCILAR, Özgül; “Muhasebenin Amaçlarına Ulaşmada Muhasebenin Kuramsal Yapısına Bağlılığın Gereği ve Önemi”, Muhasebe ve Denetime Bakış Dergisi, 2003.
- ESİN, Emel; “Kotuz: İkinci Kök- Türk Sülalesinin Tamgası”, Erdem, cilt 1, sayı 1, 1985, s.125- 145.
- HAUSSİG, Hans Wilhelm; İpek Yolu ve Orta Asya Kültür Tarihi, çev. Müjdat Kayayerli, Kayseri, 1997.
- KAHYA, Esin; “Eski Türkler’de Bilim”, Türkler, III. Cilt, Ed. Salim Koca vd., Ankara, 2002, s.400- 418.
- PÖLLAUER, Gerhard; Die verlorenen Geschichte der Amazonen, Duesseldorf, 1982.
- SPRENGLİNG, Martin; “Tonyukuk Abidesi: Eski Bir Türk Şaheseri”, çev. Mehmet İnhan, Erdem, cilt 2, sayı 6, 1986, s. 717- 727.

## EK 6. ÖZGEÇMİŞ

### Kişisel Bilgiler

Adı		Soyadı	
Doğum Yeri		Doğum Tarihi	
Uyruğu		TC Kimlik No	
E-mail		Tel	

### Eğitim Düzeyi

	Mezun Olduğu Kurumun Adı	Mezuniyet Yılı
Doktora/Uzmanlık		
Yüksek Lisans		
Lisans		
Lise		

### İş Deneyimi (Sondan geçmişe doğru sıralayın)

	Görevi	Kurum	Süre (Yıl - Yıl)
1.			-
2.			-
3.			-

Yabancı Dilleri	Okuduğunu Anlama*	Konuşma*	Yazma*

\* Çok iyi, iyi, orta, zayıf olarak değerlendirin

### Yabancı Dil Sınav Notu #

KPDS	YDS	IELTS	TOEFL IBT	TOEFL PBT	TOEFL CBT	FCE	CAE	CPE

# Başarılmış birden fazla sınav varsa, tüm sonuçlar yazılmalıdır

# KPDS: Kamu Personeli Yabancı Dil Sınavı; YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı; IELTS: International English Language Testing System; TOEFL IBT: Test of English as a Foreign Language-Internet-Based Test TOEFL PBT: Test of English as a Foreign Language-Paper-Based Test; TOEFL CBT: Test of English as a Foreign Language-Computer-Based Test; FCE: First Certificate in English; CAE: Certificate in Advanced English; CPE: Certificate of Proficiency in English

	Sayısal	Eşit Ağırlık	Sözel
ALES Puanı			
(Diğer) Puanı			

### Bilgisayar Bilgisi

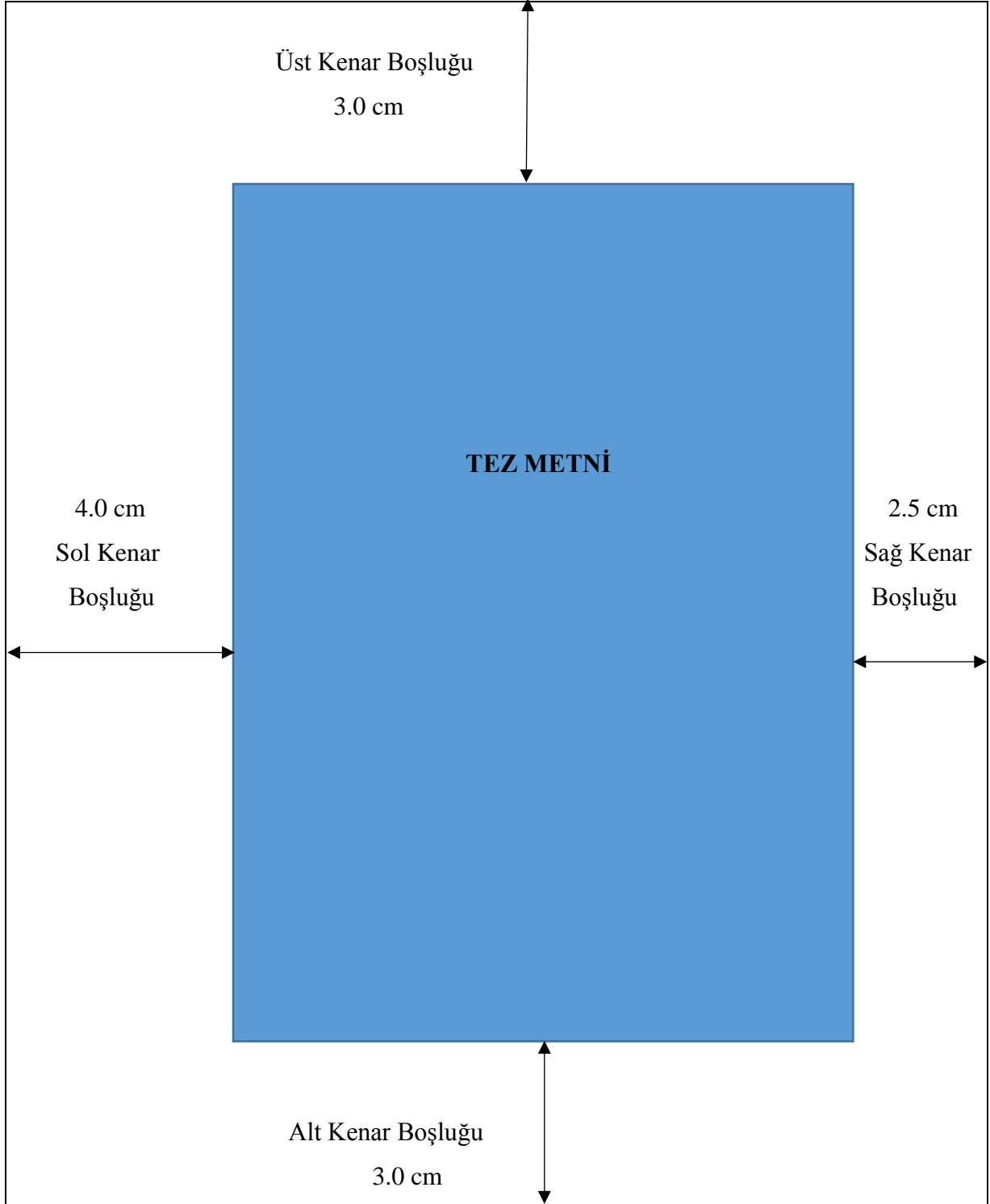
Program	Kullanma becerisi

\*Çok iyi, iyi, orta, zayıf olarak değerlendirin

### Uluslararası ve Ulusal Yayınları/Bildirileri/Sertifikaları/Ödülleri/Diğer

1. ....

## Ek.7 SAYFA DÜZENİ





**EK.8-a ANA VE ARA BAŞIKLAR**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
(BÖLÜM BAŞLIĞI)**

**I. XXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**A. XXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**1. XXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**a. XXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**(1). XXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**(a). XXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**i. XXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**ii. XXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**(b). XXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**(2). XXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**b. XXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**2. XXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**B. XXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**II. XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**İKİNCİ BÖLÜM  
(BÖLÜM BAŞLIĞI)**

**I. XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**A. XXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**B. XXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**II. XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**(BÖLÜM BAŞLIĞI)**

**1. XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**1.1. XXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**1.1.1. XXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**1.1.1.1. XXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**1.1.1.1.1. XXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**1.1.1.1.2. XXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**1.1.1.2. XXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**1.1.2. XXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**1.2. XXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**2. XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**(BÖLÜM BAŞLIĞI)**

**1. XXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**1.1. XXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**1.2. XXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

**2. XXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX**

## **Ek.9 METİN İÇİNDE ATIF YAPMA**

Bayındır soyadlı bir yazarın kitap ya da makalesine atıf;  
(Bayındır, 2001: 135)

Oğuz soyadlı bir yazarın yayın tarihi belirsiz bir kitap ya da makalesine atıf;  
(Oğuz, t.y.: 68- 70)

Bir kitap veya makalenin tümüne yapılan atıf; (Altaylı, 1998)

Bir yazarın aynı yıl yayımlanan birden çok eserine yapılan atıf;  
(Ceylan, 2004a: 11), (Ceylan, 2004b: 217), (Ceylan, 2004c: 134), (Ceylan, 2004ç: 66)

## **EK.10 METİN ALTINDA ATIF YAPMA**

### **Birinci Yöntem:**

#### **Kitaba atıf;**

Nalan AKDOĞAN, Orhan SEVİLENGÜL; Türkiye Muhasebe Standartları İle Uyumlu Tekdüzen Muhasebe Sistemi, 2. baskı, Gazi Kitabevi, 1999, s.28.

Ekrem AKURGAL; Anadolu Uygarlıkları, 6. bs., İstanbul, Net Turistik A.Ş., 1998, s. 66.

Lev Nikolayeviç GUMİLEV; Hunlar, çev. Ahsen Batur, İstanbul, Selenge Yayınları, 2002, s.41.

Bahaeddin ÖGEL; Türk Mitolojisi, I.cilt, Ankara, Türk Tarih Kurumu Yayınları, 1993, s.99.

#### **Sürelili yayında makaleye atıf,**

Özgül CEMALCILAR; “Muhasebenin Amaçlarına Ulaşmada Muhasebenin Kuramsal Yapısına Bağlılığın Gereği ve Önemi”, Muhasebe ve Denetime Bakış Dergisi, Sayı 8, Ocak, 2003, s.25.

Emel ESİN; “Kotuz: İkinci Kök- Türk Sülalesinin Tamgası”, Erdem, cilt 1, sayı 1, 1985,s. 128.

Martin SPRENGLING; “Tonyukuk Kitabesi: Eski Bir Türk Şaheseri”, çev. Mehmet İnhan, Erdem, cilt 2, sayı 6, 1986, s. 721.

#### **Ansiklopediye atıf,**

Nikolai BOKOVENKO; “Tagar Kültürü”, Türkler, I. Cilt, Ed. Salim Koca vd., Ankara, Semih Ofset, 2002, s. 518.

Esin KAHYA; “Eski Türkler’de Bilim”, Türkler, III.cilt, Ed. Salim Koca vd., Ankara,Semih Ofset, 2002, s.400.

#### **Klasik esere atıf,**

KSENOPHON; Anabasis, I, 1, 2. Herodotos, Herodot Tarihi, IV, 13.

#### **Elektronik kaynağa atıf,**

John N. BERRY; “Educate Library Leaders”, Library Journal, February 15, 1998, (Erişim) <http://www.Epnet.com/ehost>, 3 Nisan 2000, s. 17.

Bill CROWLEY, Bill BRACE; “A choice of Futures: Is it Libraries Versus Information?”, (Erişim) <http://www.Epnet.com/ehost>, 30 Mart 2000, s. 13.

**Metin altında kaynak (kitap, makale) tekrarında atıf,**

Araya aynı yazarın başka çalışması girmemişse ya da yalnız bir çalışmasına atıf yapılıyorsa,

AKURGAL; a.g.e., s.15. Esin, a.g.m., s. 127.

Araya aynı yazarın başka çalışması girmişse,

AKURGAL; Anadolu Uygarlıkları, s.18

ESİN; “Kotuz:”, s.130.

## **Ek.11 METİN ALTINDA ATIF YAPMA**

### **İkinci Yöntem**

**Ögel soyadlı bir yazarın kitap ya da makalesine atıf;**

Ögel, 1993: 99.

**Esin soyadlı bir yazarın yayın tarihi belirsiz bir kitap ya da makalesine atıf,**

Esin, t.y: 128

**Bir kitap ya da makalenin tümüne yapılan atıf,**

Kahya, 2002

**Klasik esere atıf,**

Herodotos, IV, 13.

**Bir dipnotta birden çok kaynağa atıf,**

Ögel, 1993: 68, Esin, 1985:130, Kahya, 2002: 412.

**Bir yazarın aynı yıl yayımlanan birden çok eserine yapılan atıf,**

Akurgal, 1998a: 112,

Akurgal, 1998b: 51,

Akurgal, 1998c: 228.

**Bir yazarın aynı yıl yayımlanan birden çok eserine aynı dipnotta atıf,**

Akurgal, 1998b: 67,

Akurgal 1998d: 41.

**Arşiv belgesine yapılan atıf,**

ATASE, Klasör 180, Dosya 25, Fihrist 15.

\*Üniversite Senatosu'nun 16.12.2014 tarih ve 2014/35-02 sayılı kararıyla kabul edildi.