



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

**YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA TEZLERİ
SANATTA YETERLİK/ESER ÇALIŞMASI
YAZIM KILAVUZU**

Bu kılavuz, Bilecik Şeyh Edebalı Őniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Enstitü Kurulunun 11.05.2018 tarih ve 39/13sayılı toplantısında kabul edilmiştir.

İÇİNDEKİLER

i. BÖLÜM

TEZ İLE İLGİLİ GENEL ESASLAR

1.1. KAPSAM VE İÇERİK	6
1.2. KAYNAK TARAMASI	6
1.3. ÖZGÜNLÜK	7
1.4. TEZ ÇALIŞMASINA BAŞLAMA VE SONUÇLANDIRMA SÜRECİ	7

ii. BÖLÜM

TEZİN GENEL BİÇİM DÜZENİ İLE İLGİLİ ESASLAR

2.1. TEZLERDE KULLANILACAK KÂĞIT ÖZELLİKLERİ	8
2.2. SAYFA DÜZENİ	8
2.2.1. Kenar Boşlukları	8
2.2.2. Yazı Tipi ve Boyutu	8
2.2.3. Sayfa Numaraları	9
2.2.4. Satır Aralıkları	9
2.2.5. Paragraflar	9
2.2.6. Bölüm ve Başlıklar	9

iii. BÖLÜM

TEZİN GENEL YAZIM DÜZENİ İLE İLGİLİ ESASLAR

3.1. ÜSLUP VE ANLATIM	11
3.2. KISALTMALAR VE SİMGELER	11
3.3. KAYNAK GÖSTERME	12
3.4. DENKLEMLERİN YAZILIŞI	12
3.5. TRANSKRİPSİYON	12

iv. BÖLÜM

TEZİN DÜZENLENMESİ İLE İLGİLİ ESASLAR

4.1. DIŞ KAPAK/ÖN	13
4.2. CİLTLEME	14
4.3. İÇ KAPAK SAYFASI	14
4.4. TEZ KABUL VE ONAY SAYFASI	14
4.5. BEYAN SAYFASI	14
4.6. ÖNSÖZ SAYFASI	15
4.7. ÖZET SAYFASI VE ANAHTAR KELİMELER	15
4.8. ABSTRACT SAYFASI	16
4.9. İÇİNDEKİLER SAYFASI	16
4.10. KISALTMALAR/SİMGELER LİSTESİ	17
4.11. TABLOLAR/ŞEKİLLER LİSTESİ	17

4.12. GİRİŞ SAYFASI.....	18
4.13. BÖLÜMLER.....	18
4.14. SONUÇ SAYFASI.....	19
4.15. KAYNAKÇASAYFASI.....	19
4.16. EKLER SAYFASI.....	20
4.17. ÖZ GEÇMİŞ SAYFASI.....	20
4.18. DIŞKAPAK/ARKA.....	20

V. BÖLÜM

KAYNAK GÖSTERME YÖNTEMİ

5.1. METİN İÇİNDE (APA) YAZAR - TARİH YÖNTEMİ İLE KAYNAK GÖSTERME.....	21
5.2. KAYNAKÇA BÖLÜMÜNDE KAYNAK GÖSTERME.....	25
5.2.1. Yazar-Tarih Yöntemine Göre Kaynakça Bölümü.....	25

VI. BÖLÜM

METİN İÇERİSİNDE TABLO, ŞEKİL (VB.) KULLANIMLARI

6.1. TABLOLAR.....	33
6.2. ŞEKİLLER.....	35
6.3. METİN İÇERİSİNDE FORMÜL KULLANIMI.....	37
EK-1: DIŞKAPAK.....	38
EK-2: İÇ KAPAK.....	39
EK-3: JÜRİ ONAY FORMU.....	40
EK-4: BEYAN.....	41
EK-5: ÖN SÖZ.....	42
EK-6: TÜRKÇE ÖZET.....	43
EK-7: İNGİLİZCE ÖZET.....	44
EK-8: İÇİNDEKİLER.....	45
EK-9: KISALTMALAR LİSTESİ.....	46
EK-10: TABLOLAR LİSTESİ.....	47
EK-11: ŞEKİLLER LİSTESİ.....	48
EK-12: BAŞLIK KULLANIMI.....	49

KILAVUZUN AMAÇ VE KAPSAMI

Bu kılavuz, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde hazırlanan tez, rapor ve projelerin yazımı ve basımıyla ilgili esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır. *Yüksek Lisans ve Doktora Tezleri, Sanatta Yeterlik/Eser Çalışması Yazım Kılavuzu*, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü lisansüstü programlarına kayıtlı öğrenciler için doktora ve yüksek lisans tezlerinin, rapor ve dönem projelerinin yazımında yönlendirici olacak, hazırlanan tezlerde şekil birliği sağlayacaktır. Yazım kılavuzunda bulunmayan hususlaryazım kılavuzunun genel çerçevesi içinde tez danışmanının takdirine bırakılmıştır.

İ.BÖLÜM

TEZ İLE İLGİLİ GENEL ESASLAR

1.1. Kapsam ve İçerik

Yüksek lisans ve doktora tezlerinde öncelikle tezin konu başlığı ile içeriği arasındaki uyumadikkatedilmesi; bunedendetezbaşlığınakararverilirkenayrıntılıbir literatür taraması ve hazırlık yapılması gerekmektedir. Bu tür bir ön hazırlık, konu başlığıyla uyumlu ve sınırlı net bir çalışma yapılmasını sağlayacaktır. Yüksek lisans ve doktora tezleri birer rapor ya da ders kitabı olmadıkları için içerikleri, bütünü itibariyle “bir tezi, bir iddiayı, bir savı” ortaya koyacak şekil ve üslupta yazılmalı, alt başlıklar kurgulanırken mümkün olduğu kadar çalışmanın asıl konusuna bağlı kalınmalıdır. Bu bağlamda ortaya koyulan tezin/iddianın test edilebilmesi için çoğunlukla “hipotezler” ya da “araştırma soruları” oluşturulmalıdır. Tezi hazırlayan kişi, bu zemin üzerinde hipotezlerin doğrulanmasına, reddedilmesine ya da araştırma sorularına bulunan cevaplara göre tezi hakkında değerlendirmeler yapar. Söz konusu zemin, süreç ve metod ilişkisi doktora tezlerinde daha da ön plana çıkarak araştırılan konunun teorik arka planı ile tez hakkında sağlam bir mantıksal örgü kurulmasını gerektirir.

1.2. Kaynak Taraması

Yüksek lisans ve doktora tezlerinin amacı bilime, akademik yazın ve uygulamaya katkı sağlamaktır. Bu bağlamda hazırlanacak tezi bilimsel anlamda yeni bir söylem ortaya koyabilmek için araştırılan konu ile ilgili önceden yapılmış ya da yapılmakta olan çalışmaların eleştirel bir bakışla incelenmesi, yani kaynak incelemesi yapmak gerekir. Bir yüksek lisans ya da doktora tezinin nitelikli ve başarılı olmasının en önemli ölçütü, özgünlüğü yani mevcut araştırmaların bir tekrarı olmaması olacaktır. Kaynak incelemesi yapmak, ele alınan konuyla ilgili çalışmalarını ardı ardına sıralamak değildir. Kaynak incelemesi yaparken; konuyla ilgili yapılmış çalışmalar ve konuya kaynaklık edecek olan araştırmaları eleştirel bir bakış açısıyla konuya yaptıkları katkı, kullandıkları yöntem, dayandıkları teorik zemin gibi ölçütlere göre

sınıflandırılarak güçlü ve zayıf yönlerini bir şekilde sebepleriyle birlikte ortaya konulur.

1.3. Özgünlük

Tez çalışmalarının intihal programında taranmasıyla Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde yapılan tezlerde bilgi ve fikir hırsızlığının engellenmesi ve hazırlanan tezlerin özgün çalışmalar olması hedeflenmektedir.

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde hazırlanan yüksek lisans ve doktora tezlerinde üniversitenin kabul ettiği intihal programı vasıtasıyla ‘‘Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Çalışması Orijinallik Raporu Alınması ve Kullanılması Uygulama Esasları’’na göre tarama işlemi yapılır. Bu aşamada tez danışmanı ile tez çalışması yapan öğrenci yapılan çalışmayı, intihal programına yükleyerek taratırlar. Tarama işleminden sonra intihal programının web sitesinden alınan rapor çıktısı ‘‘Yüksek Lisans Tez Orijinallik Raporu Formu’’ ile birlikte tez danışmanı tarafından onaylanarak tez çalışması ön teslim aşamasında öğrenci tarafından Enstitüye teslim edilir.

1.4. Tez Çalışmasına Başlama ve Sonuçlandırma Süreci

Tez çalışmasına başlamadan önce sonuçlandırma süreci ile ilgili uyulması gereken hususlar, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri ile birlikte, konu hakkında Enstitü tarafından ilgili dönemde yapılan ilanı ve yönlendirmelerdoğrultusunda düzenlenir.

Yukarıda özetlenen esaslar bağlamından itibaren bir kaynak taramasından sonra yazılması öngörülen özgün yüksek lisans ve doktora tezlerinin tez değerlendirme jürisinin onayına sunulabilmesi için kapsam ve içerik olarak Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü tarafından belirlenen şekil ve şartlara uygun olması gerekir. Bu noktada, bir tezde bulunması gereken kısımlar ve o kısımların içeriği büyük önem taşır. Bu bağlamda, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünün Tez Yazım Kılavuzu'nun bundan sonraki bölümlerinde yüksek lisans ve doktora tezlerinde bulunması gereken kısımlar ve bu kısımlarla ilgili açıklamalar bulunmaktadır.

ii. BÖLÜM

TEZİN GENEL BİÇİM DÜZENİ İLE İLGİLİ ESASLAR

2.1. Tezlerde Kullanılacak Kâğıt Özellikleri

Tez ve projeler, A4 standardında (21 x 29.7 cm, 80 g/m²) beyaz birinci hamur kâğıda yazılmalıdır.100 sayfanın altındaki tez ve projeler kâğıdın tek yüzüne yazılır.100 sayfa ve üzerinde sayfadan oluşan tez ve projeler, kâğıdın her iki yüzüne yazılabilir.Bu durumda *Giriş* sayfası cildin sağ kısmından başlamalı ve çift sayfalar sol, tek sayfalar sağ kısımda olacak şekilde ayarlanmalıdır.Kâğıtların kopyaları, özellikleri bozulmadan net ve okunaklı olarak çoğaltılmalıdır.Çalışmaya orijinal bir resim, proje vb. belgelerin eklenmesinin zorunlu olduğu hâllerde, tez danışmanının bilgisi ve Enstitünün onayı ile tezin ek kısmındaki kâğıt boyutlarında değişiklik yapılabilir.

2.2. Sayfa Düzeni

Tez ve projelerde sayfa düzeni aşağıdaki gibi oluşturulur:

2.2.1. Kenar Boşlukları

Kenar boşlukları sayfaların alt, üst, sol ve sağ kenarlarından **3 cm** boşluk bırakılarak ayarlanır.Kalan kısım yazı alanı olarak kullanılır ve çok önemli bir neden (şekil ve tablolardaki bazı küçük taşmalar gibi) ve Enstitü onayı olmaksızın bu alanın dışına çıkılamaz.Satırsonlarındakelimelerbölünmemeli,sayfasonlarındaveyasayfa başında paragrafin en az iki satırı bulunmalıdır. Sayfa sonuna gelen başlık veya alt başlıklardan sonra en az iki satır yazı bulunmalıdır. Tez metni sol ve sağ kenardan bloklanmalıdır.

2.2.2. Yazı Tipi ve Boyutu

Tez metninin yazı tipi **Times New Roman**, boyutu **12 punto** ile yazılır.(Dipnotlar, çizelge ve tablolarda, sayfaya sığdırılabilmesi amacıyla 10 veya daha küçük puntolar kullanılabilir).Ana metin içinde koyu, italik, koyu-italik ve alt

çizilmesi gelişigüzel uygulanmamalıdır. Bütün yazılar siyah olmalı, noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalı, noktalama işaretinden önce ara verilmemelidir. Farklı harf karakterlerine ihtiyaç duyulan çalışmalarda, uygun yazı tipi Enstitü onayı alınarak kullanılabilir.

2.2.3. Sayfa Numaraları

Tez ve proje metinlerinde kapaktan sonraki **Boş Sayfa**, **İç kapak** ve **Beyan** sayfasına numara basılmamalıdır. Sayfa numaraları **Ön Söz** sayfasından başlayarak **Giriş**'e kadar (**i, ii, iii, iv, v, vi, vii...**) şeklinde küçük harfli Romen rakamları ile numaralandırılmalıdır. **Giriş** bölümüyle başlayan diğer sayfalar (**1, 2, 3, 4...**) şeklinde numaralandırılmalı, sayfa numaraları nokta, parantez, çizgi vb. hiçbir işaret kullanılmadan kâğıdın alt orta kısmına **12 punto** ile eklenmelidir.

2.2.4. Satır Aralıkları

Metin içinde satır aralarında **1,5 satır** (18 pt), dipnotlarda ise **1 satır** (12 pt) boşluk bırakılmalıdır. Tablo, şekil, verisim yazıları ve alıntılarının yazımında **1 tam aralık** kullanılmalıdır. Hiçbir paragraf ve satır, (*tarihler ve kurum kısaltmaları hariç*) rakam, kısaltma, simge ve sembol ile başlamamalıdır. Metin içerisinde kullanılan **4** (dört) haneden büyük rakamlarda binlik hanelerde boşluk bırakılmalı (*Örnek: 8520 kişi, 705525 adet vb.*), küsuratlı sayılardan okta kullanılmalıdır. (*Örnek: 2140.12 vb.*)

2.2.5. Paragraflar

Paragrafların ilk satırı soldan bir TAB (1,25cm) başlayacak şekilde yazılır. Paragraflar arası boşluklar alt ve üst (6nk) olarak tanımlanır. Paragraflar gelişigüzel bölünmemeli, her paragraf kendi içerisinde konu bütünlüğü taşıyan ve ele aldığı konuyu açıklayan yeterli sayıda cümleden oluşmalıdır.

2.2.6. Bölüm ve Başlıklar

Bölüm başlıkları, o bölümde işlenen konuyu kapsayacak şekilde seçilmeli ve

tez çalışmasında ele alınan konuyla ilgili olmalıdır. Her bölüm ayrı bir sayfadan başlamalı, başlıklardan **önce 2 satır** (24 pt), **sonra 1,5 satır** (18 pt) boşluk bırakılmalıdır. Bütün başlık ve alt başlıklar *ondalık* sistem göre numaralandırılmalı, her rakamdan sonra nokta konulmalıdır.

Bölüm başlıkları yeni bir sayfadan başlar. Bölüm sayısı **BİRİNCİ BÖLÜM, İKİNCİ BÖLÜM...** şeklinde bütün sözcükler büyük harfle, koyu ve **14** puntuyla yazılarak sayfaya ortalanır. Aynı şekilde bölüm sayısını belirten bu başlığın altında bölüm adı, büyük harfle, koyu ve 14 puntuyla yazılarak sayfaya ortalanır. Bu başlık birinci düzey başlık olarak alınır.

İkinci düzey alt başlıklarda bütün sözcükler **büyük** harfle, **koyu** ve **12 punto** sol **paragraf başından** hizalanarak yazılır. (1.1.)

Üçüncü düzey alt başlıklarda bütün sözcüklerin ilk harfleri **büyük** harfle, **diğer harfleri küçük**, **koyu** ve **12 punto** sol **paragraf başından** hizalanarak yazılır. (1.1.1.)

Dördüncü düzey alt başlıklarda bütün sözcüklerin ilk harfleri **büyük**, **diğer harfleri küçük**, **koyu** ve **12 punto** yazı tipi boyutunda sol **paragraf başından** hizalanarak yazılır. (1.1.1.1.)

Dördüncü düzeyden daha ileri derecede alt bölüm başlıklarının gerektiği durumlarda; numarasız, dördüncü derecede başlık kurallarına uygun, ancak italik olarak ve içindekiler sayfasında **gösterilmeden** kullanılabilir.

iii. BÖLÜM

TEZİN GENEL YAZIM DÜZENİ İLE İLGİLİ ESASLAR

3.1. Üslup ve Anlatım

Yüksek lisans ve doktora tezlerinde öncelikle tez metni ve içeriği, tezin konu başlığı ile uyumlu olmalı, ele alınan konular net ve bilimsel bir Türkçeye anlatılmalıdır. Türkçedilbilgisikurallarınauygunkısa,sade,açıkveanlaşılırcümleler kurulmalı,noktalamaişaretlerininin yerindekullanılmasınadikkatedilmelidir.Konudışı cümlelerveifadelerkullanılmamasınaözen gösterilmeli,paragrafvecümlelerarasındaki bağlantı iyikurulmalıdır.

Ele alınan konu anlatılırken; "...*bu çalışmamızda, araştırmamızda, gördüm, yaptım...*" vb. ifadeler mümkün olduğunca **kullanılmamalıdır**. Metin içerisinde yabancı kelimelerin kullanımından mümkün olduğunca kaçınılmalı, yaygın kullanım bulmamış bilimsel terimler, orijinal yazılışlarıyla birlikte verilmelidir. Tezin yazımı esnasında standart bir imla kullanılması için Türk Dil Kurumu İmla Kılavuzu'nun son baskısı esas alınmalıdır (<http://www.tdk.gov.tr>)

3.2. Kısaltma ve Simgeler

Tez ve diğer çalışmalarda kısaltmalarabaşvurulmuş ise, mümkün olduğunca standart kısaltmalar dışında kısaltma kullanılmamalı, sık kullanılan ve birden fazla sözcükten oluşan terimlerin kısaltılması **baş harfleriyle** yapılmalıdır. Bu bağlamda kısaltmasıyapılacakolanteriminilkullanıldığıyerdeönceaçıkadivesonraparantez içinde kısaltması yapılarak kullanılmalıdır. Aynı terim tezin bundan sonraki sayfalarında sadece kısaltmasıyla kullanılmalıdır.

Örneğin; "... Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)...", "... Avrupa Birliği (AB)..."

3.3. Kaynak Gösterme

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde yapılan tez/proje çalışmalarında **Metin İçi Kaynak Gösterme (APA)** yöntemi kullanılır.

Metin İçi Kaynak Gösterme yöntemi kendi içinde; *Yazar-Tarih Yöntemi*, *Yazar-Sayfa Numarası Yöntemi* ve *Numaralı Yöntem* şeklinde üçe ayrılrsa da, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Tez Yazım kurallarına göre bu yöntemlerden sadece biri; literatürde **APA Yöntemi** (*American Psychological Association*) olarak geçen ve Amerikan Psikoloji Derneğinin öncülüğünde sosyal bilimler alanında yaygın olarak kullanılan **Yazar-Tarih Yöntemi** kullanılmaktadır. Metin içinde (APA) Yazar - Tarih Yöntemi ile Kaynak Gösterme yönteminin yetersiz kaldığı durumlarda, dipnotlu kaynak gösterme yöntemi de kullanılabilir.

3.4. Denklemlerin Yazılışı

Denklemler altta ve üstte **2,0 satır aralığı** boşluk bırakılarak ve satır başından başlanılarak yazılır. Denklemlere, ilgili bölüme içinde aydınlatma ve şekillerde olduğu gibi **sağ kenar boşluğuna dayalı** olarak **parantez içinde** sıra numarası verilir. Denklem numarası, sıra numarası ile belirlenir. Parantez içerisinde belirlenen denklem numarası, denklemin sağ tarafına yazılır ve her birinin aydınlatılmasına özen gösterilir. Denklem numaralandırılırken numaranın başına "Formül" ya da "Denklem" ibaresi **yazılmaz**. Metin içinde değinildiğinde "**Denklem (1)**" şeklinde adlandırılır. Kullanılan kelime işlemci programının kabul ettiği otomatik denklem düzenleyici standardı **değiştirilemez**.

3.5. Transkripsiyon

Dil, edebiyat ve tarih konularında hazırlanan tez çalışmalarında kullanılan transkripsiyon sistemi, tez danışmanı ve öğrenci tarafından belirlenmelidir. Ön Söz bölümünde hangi transkripsiyon sisteminin esas alındığına dair bilgi verilmeli, tez metninde kullanılan transkripsiyon alfabesi, kısaltmalar sayfasından sonra ayrı bir sayfada gösterilmelidir.

İV. BÖLÜM

TEZİN DÜZENLENMESİ İLE İLGİLİ ESASLAR

Tez/Projenin sayfa ve bölümlerinin dizilişi aşağıda verilen sıralamaya uygun biçimde hazırlanır;

Dış Kapak (Ön)
İç Kapak
Tez Kabul ve Onay Sayfası
Beyan Sayfası
Ön Söz
Özet Sayfası
Abstract Sayfası
İçindekiler Sayfası
Kısaltmalar/Simgeler Listesi
Tablolar/Şekiller Listesi
Giriş
Bölümler
Sonuç
Kaynaklar
Ekler
Öz Geçmiş Sayfası
Dış Kapak (Arka)

4.1. DışKapak/Ön

Yüksek lisans ve doktora tezlerinin dış kapakları ciltli (sert kapak) olarak teslim edilir. Dış kapak Ek-1’de verilen örnekteki düzen ve ölçülerle uyumlu olmalıdır. Buna göre kapağın üst orta bölümünde 2x2 cm boyutlarında renkli olarak Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi logosu bulunmalıdır. Logo, Sosyal Bilimler Enstitüsü web sayfasından indirilebilir (<http://sbe.bilecik.edu.tr/>). Dış kapak sırasıyla; Logo, üniversite adı, enstitü ve ana bilim/ana sanat dalı bölümü, tezin/projenin başlığı, öğrencinin adı ve soyadı, tezin/projenin türü, danışmanın adı ve soyadı, basım yılı, basıldığı yer ve referans numarası bölümlerinden oluşur. Tez danışmanının adı ve soyadı, danışmanın akademik unvanı ile birlikte yazılır. Soyadların tamamı büyük harflerle yazılır. Dış Kapak sayfasının sol ve sağ kenarından **3 cm**, üst ve alt

kenarlarından **2 cm** boşluk bırakılır. Bütün yazılar büyük harflerle ortalanmış olarak **Times New Roman** ve **14 punto** yazı tipi ile yazılmalıdır. Tez adı koyu olarak gösterilmelidir.

Tezlerde renk ve yazı uyumunu sağlamak amacıyla cilt şekilleri, Enstitünün koordinasyonu ile sağlanır. Kapak sırtının üst ve alt uçlarından 2'şer cm aralık bırakılarak üst kısma alt alta **B.Ş.E.Ü., S.B.E.**, ve altına tezin yapıldığı **ay-yıl** yazılır. Tezin yapıldığı yıldan sonra dikey yazı ile büyük harflerle öğrencinin **adı soyadı ve tezin tam adı**, kapak sırtındaki alt kısma yüksek lisans tezleri için "YL", doktora tezleri için "DR" ve sanatta yeterlik için "SY" ifadeleri büyük harflerle yazılır.

4.2. Ciltleme

Yüksek lisans ve doktora tezlerinin ciltlenmesinde, beyaz renkli vesert mukavva nitelikli kapak kullanılmalıdır. Cildin üzerinde bulunan yazılar siyah (bold) renkle yazılır.

4.3. İç Kapak Sayfası

İç kapak sayfası, dış kapakta bulunan bilgiler ve esaslara göre hazırlanır. İç kapak sayfasının örneği Ek-2'de gösterilmiştir.

4.4. Tez Kabul ve Onay Sayfası

Tez Kabul ve Onay sayfasında tezi hazırlayanın adı, tezin başlığı, tezin savunma ve onay tarihi, tezin oy birliği/oy çokluğu ile başarılı bulunduğunu belirten ifade, tez danışmanı ve diğer jüri üyelerinin unvan, ad ve soyadları bulunur. Jüri üyeleri, tez savunması bittikten ve bütün düzeltmeler tamamlanıp tez son şeklini aldıktan sonra, bu sayfadaki yerleri imzalayarak tezi kabul ettiklerini belirtir. Tez Kabul ve Onay Sayfası Ek-3'de gösterilmiştir.

4.5. Beyan Sayfası

Tezin bilimselahlakkurallarına uygunluğunun beyan edildiği sayfanın başına **14 punto Times New Roman** karakter ve büyük harflerle "**BEYAN**" başlığı yazılıp

sayfaya ortalanır.Beyan metni, **12 punto Times New Roman** karakteriyle hazırlanarak imzalanır.Yazar adının ilk harfi ile soyadının bütün harfleri büyük harflerle yazılır.Beyan sayfası örneği Ek-4'de gösterilmiştir.

4.6. Ön Söz Sayfası

Tezin amacına dair kısa bir bilgi verildikten sonra tezin hazırlanması aşamasında destek alınan kişiye da kurumlara teşekkür edilen ve tek sayfayı (*ortalama 250 kelime*) geçmeyen bir Ön Söz sayfası **12 punto Times New Roman** karakteriyle hazırlanır.“**ÖNSÖZ**” başlığı **14 punto Times New Roman** karakteri ve büyük harflerle **koyu** olarak yazılıp sayfa başında ortalanır.Ön Söz metninin sonuna eklenecek olan yazar adının ilk harfi büyük, diğer harfler küçük, soyadı ise tamamen büyük yazılır. Tez çalışması, bir proje kapsamında gerçekleştirilmiş veya Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri, TÜBİTAK veya benzeri kuruluşlarca desteklenmişse; projenin ve ilgili kuruluşun adı, proje numarası ile birlikte bu bölümde belirtilmelidir (Örnek: *Bu tez, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Başkanlığı tarafından numaralı proje ile desteklenmiştir*).

4.7. Özet Sayfası ve Anahtar Kelimeler

Hazırlanan tez çalışmasının 12 punto, Times New Roman karakteriyle özetlendiği ve genellikle tek sayfadan oluşan bir özet sayfası hazırlanır.Sayfanın başına “**ÖZET**” başlığı, 14 punto Times New Roman karakteri ve büyük harflerle koyu olarak yazılıp sayfaya ortalanır.Özet, herhangi bir okuyucu tarafından okunduğunda tezin amacı, metodolojisi, analiz yaklaşımları ve neticelerine ilişkin genel fikir verebilecek şekilde kısa ve net ifadeler ile hazırlanır. Anahtar kelimeler; ilgili tezin içeriğini en iyi yansıtacak en az beş, en çok on kelimedenden oluşacak şekilde seçilir ve ilgi düzeylerine göre sıralanır. Anahtar kelimeler sayfanın en alt satırında bulunur.Özet sayfası örneği Ek-6’da gösterilmiştir.

DİKKAT: *Yüksek lisans ve doktorate tezlerindeki Özet bölümü, tezin girişiyada diğer bölümlerindeki bazı paragrafların aynen kopyalanması veya muhtelif bölümlerdeki cümlelerin bir araya getirilmesiyle oluşturulmamalıdır.*

4.8. AbstractSayfası

Yüksek lisans ve doktora tezlerinde, hazırlanan tezin **12 punto Times New Roman** karakteriyle özetlendiği Özet sayfasının İngilizce olarak tekrar edildiği bir Abstract sayfası hazırlanır. Bu sayfanın başına “**ABSTRACT**” başlığı, **14 punto Times New Roman** karakteri ve büyük harflerle **koyu** olarak yazılıp sayfaya ortalanır. Abstract sayfasındaki çeviri, anlaşılır ve aslına uygun bir şekilde yapılmalıdır. Anahtar kelimeler, tezin içeriğini en iyi yansıtacak en az üç, en çok beş kelimedenden oluşacak şekilde seçilir ve ilgi düzeylerine göre sıralanır. Anahtar kelimeler sayfanın en alt satırında bulunur. Abstract sayfası örneği Ek-7’de gösterilmiştir.

4.9. İçindekilerSayfası

Hazırlanan tezin içeriğinin sıralandığı bu sayfada “**İÇİNDEKİLER**” başlığı ve bölüm başlıkları **14 punto, Times New Roman** karakteri ve büyükharflerle, **koyu** olarak sayfaya ortalanır ve sayfanın geriye kalan kısmı **12 punto, Times New Roman** karakteriyle hazırlanır.

İçindekiler bölümünde, metinde olduğu gibi en fazla dördüncü düzeyde alt başlık gösterilebilir (*Örnek: 1.1.1.1*).

Fotoğraf, grafik, resim ya da benzeri detaylara ait listeler; içindekiler bölümünde, kısaltmalardan sonraki sayfada gösterilir.

İçindekiler sayfasında Giriş bölümüne kadar olan başlıklar ile tezin son kısmında yer alan Sonuç ve takip eden başlıklar (Kaynakça, Ekler...) arasında **tek satır aralığı** bulunur. Diğer başlıklar/bölmeler arasında **1,5 satır aralığı** bulunur. İçindekiler bölümünde, ikinci satıra sarkan başlıklar, üst satırındaki büyük harfle başlamış ilk harfiyle hizalanarak başlatılır. İçindekiler bölümünün birden fazla sayfa kapladığı durumlarda, bir sonraki sayfada **başlık atılmadan** devam edilir. İçindekiler Sayfası örneği Ek-8’de gösterilmiştir.

4.10. Kısaltmalar/SimgelerListesi

Yüksek lisans ve doktora tezlerinde içindekiler bölümünden hemen sonra, tez içerisinde bulunan kısaltmaların alfabetik olarak listelendiği **kısaltmalar/simgeler** sayfası yer alır. "**KISALTMALAR**" başlığı **14 punto Times New Roman** karakteri ve büyük harflerle **koyu** olarak sayfaya ortalır. Tez metninde kullanılan kısaltmalar, **Kısaltmalar** başlığı altında simgeler de, **Simgeler** başlığı altında alfabetik sıraya göre **12 punto** yazı tipiyle verilir. Kısaltmalar/Simgeler sol çerçeve boşluğundan sonra alt alta yazılır. Tanım ve açıklamaların sol baş tarafı aynı hizada olur. Kısaltmalar listesindeki isimler **koyu** olarak yazılır. Kısaltmalardan sonra gelen ":" işaretleri ve ":" işaretinden sonra gelen açıklamaların ilk harfleri sayfa boyunca aynı hizada kullanılır. Her kısaltmanın karşısında kısaltmanın açık hali belirtilir. Kısaltmalar listesinin birden fazla sayfa kapladığı durumlarda bir sonraki sayfada başlık atılmadan kalınan yerden devam edilir. Kısaltmalar/Simgeler sayfası örneği Ek-9'da gösterilmiştir.

4.11. Tablolar/ŞekillerListesi

Yüksek lisans ve doktora tezlerinde kısaltmalar sayfasından hemen sonra, tez içerisinde bulunan tablo ya da şekillere ait listelerin sıralandığı bir tablolar/şekiller listesi sayfası hazırlanır. "**Tablolar Listesi**" başlığı **14 punto Times New Roman** karakteri ve büyük harflerle **koyu/bold** olarak yazılıp sayfaya ortalır. Tablolar listesinde; tablo ve rakam ifadeleri **koyu/bold** olarak **12 punto** ile yazılır. Tablolar; "Tablo 1:" şeklinde, Şekiller; "Şekil1:" şeklinde sıralanır ve rakamlar artarak devam ettirilir. Rakamlardan sonra ":" işareti kullanılır ve sonrasında bir boşluk bırakılarak tablonun ismi yazılır. "Tablo 1" ya da "Şekil1" den sonra gelen ":" işaretleri yukarıdan aşağıya doğru aynı hizayla yazılır. ":" işaretinden sonraki açıklamaların ilk harfleri aynı hizada yazılır. Tablolar listesindeki maddeler arasında tek satır aralığı boşluk bırakılır. Tablolar listesinin birden fazla sayfa kapladığı durumlarda bir sonraki sayfada başlık atılmadan tablo listesine devam edilir. Tablo ve şekil dizini sayfalarının örnekleri Ek-10 ve Ek-11'de gösterilmiştir.

Metin içerisinde kullanılan tablo, resim ve şekillerin alındığı kaynak;

tablo, resim ve şekillerin altında sola dayalı olarak **10 punto Times New Roman** karakteriyle yazılır. Tabloların başlıkları tablonun üst kısmında, şekil, grafik, harita ve resimlerin başlıkları ise, alt kısmında birbirini izleyen numaralar kullanılmak suretiyle gösterilir. Tablo, şekil, harita ve resimlerin başlıkları **11 punto Times New Roman** karakteri ve her kelimenin ilk harfi büyük olarak yazılır. Tüm şekil ve resimler, çerçeve içerisinde kalacak biçimde düzenlenir. Tablo, şekil, harita ve resimler, geçerli sayfa kenar boşlukları dışına taşırılmaz. Tablo, şekil, harita ve resimlerin sayfa kenar boşluklarını aşacak şekilde olmaları durumunda enstitü onayı alınmalıdır. Metin içerisinde kullanılan tablo, şekil ve haritaların kullanım şekliyle ilgili örnekler, **Metin İçerisinde Tablo ve Şekil Kullanımı** bölümünde gösterilmiştir.

4.12. Giriş Sayfası

Yüksek lisans ve doktora tezlerindeki giriş bölümü için ayrıca bir bölüm adı ve numarası verilmez. "**GİRİŞ**" başlığı, **14 punto Times New Roman** karakteri ve **büyük** harflerle **koyu** olarak yazılıp sayfaya ortalanır.

Giriş bölümünde işlenecek olan konuyla ilgili kısa bir başlangıç yapıldıktan sonra araştırmanın konusu, önemi, amacı, yöntemi ve araştırmanın sonucunda ulaşılan neticeler hakkında bilgi verilir. Giriş bölümünde herhangi bir sayfa sınırlaması yoksa da yüksek lisans tezlerinde 5-8, doktora tezlerinde ise 8-12 sayfalık bir giriş metni ideal olarak kabul edilir.

4.13. Bölümler

Tez metinleri, ele alınan konunun genişlik ve derinliğine göre farklı ana ve alt bölümlere birbiriyle orantılı olarak ayrılabilir. Bir plan dâhilinde sunulan her bölüm için farklı bir başlık ve numaralandırma sistemi kullanılır. Mutlaka yeni bir sayfadan başlayan her bir bölüm başlığı, **Times New Roman, 14 punto** büyük harflerle **koyu** olacak şekilde sayfa başına ortalanır. Bölüm başlıklarından başka diğer alt başlıklar **12 punto** yazı karakteri ile yazılır. Kapsam olarak genellikle, *kaynak taraması*, (varsa) *araştırma modeli*, *yöntem ve teknikler*, *araştırma sonuçları (analiz)* ve *tartışma* bölümlerinden oluşan tezlerde araştırmanın yönteminin tarif edildiği bölüm ayrı olarak verilebileceği gibi araştırma bölümünün bir parçası olarak da verilebilir.

Araştırmanın amacına uygun bir uygulama veya analiz bölümü de bulunan tezlerde, anlatılan konuların dengeli bir şekilde dağılması sağlanmalıdır. Bazı bölümleri 10-15 bazı bölümleri ise 30-35 sayfa olan tezlerin bölümler arası sayfa farkı en aza indirilmelidir. Araştırmayı bölümlere ayırmak için her bölümün sayısı yazıyla gösterilir. Yeni bir sayfadan başlatılması gereken her bölüme yazılı bölüm numarası verilir. Bölüm sayısı ve adı sayfayı ortalayacak şekilde yazılır. Bölüm başlıkları ile ilgili örnek Ek-8'de içindekiler örneğinde ve bir bölüm sayfasının nasıl dizileceğiyle ilgili örnek de Ek-12'de gösterilmiştir.

4.14. Sonuç Sayfası

Yüksek lisans ve doktora tezlerinin sonunda giriş bölümünde belirtilen amaç doğrultusunda yapılan araştırmadan elde edilen neticelerin ortaya konduğu ve yorumlandığı bir "Sonuç" bölümü bulunur. Sonuç bölümünde analiz sonuçlarından kısaca bahsedildikten sonra söz konusu bulguların teorik, metodolojik ve uygulamaya yönelik katkıları ve elde edilen sonuçların ilgili alana yapacağı pratik ve teorik faydalar anlatılabilir. Ayrıca sonuç bölümünde araştırma neticeleri doğrultusunda çeşitli öneri ve tespitler de yapılabilir. Sonuç kısmında yapılan değerlendirmede kaynak gösterilmez.

4.15. Kaynakça Sayfası

Tez hazırlama sürecinde faydalanılan bütün kaynaklar, sonuç bölümünden sonraki kaynakça bölümünde sıralanır. Kaynakça kısmına yazılan kaynak sayısı ile metinde başvuru yapılan kaynak sayısı birbirine eşit olmalıdır. Kaynakça bölümü, ekler bölümünden önce yazılmalı ve kaynaklar alfabetik olarak listelenmelidir. "**Kaynakça**" kelimesi üstte **teksatır** aralığıyla, **14 punto, Times New Roman** karakteri ve büyük harflerle **koyu** olarak yazılıp sayfaya ortalanır. **12 punto Times New Roman karakteriyle** sıralanacak olan kaynakların yazımına, **1,5 satır aralık** verilerek başlanır.

Kaynakları yazmadan önce, paragraf ayarının; önce (12 nk), sonra (12 nk), özel (Asılı), değeri (1,5 cm) ve satır aralığı (Tek) konumuna getirilmesi gerekir. Kaynakça bölümünde sıralanan kaynaklar ayrımı yapılmadan yazar **Soyadı**,

Adı'na göre alfabetik olarak sıralanır. Kaynakça kısmında riayet edilmesi gereken diğer kurallar **Kaynak Taraması ve Kaynak Gösterme** bölümünde ayrıntılı olarak işlenmiştir.

4.16. Ekler Sayfası

Ana metin içerisinde yer almaları uygun olmayıp, dipnot olarak verilemeyecek kadar hacimli olan, bununla birlikte konunun daha iyi anlaşılmasına katkı sağlayacağı düşünülen açıklamalar bu bölümde verilir. Nitelikleri veya muhtevaları itibarıyla tez içine yerleştirilemeyen çalışma ile ilgili ilave malzemeler (CD, harita vb.), tez metninden ayrı olarak, bu bölümde isimlendirilmek kaydıyla gösterilebilir. Her ek, ayrı bir sayfadan başlayıp, ayrı olarak gösterilmeli, rakamlarla numaralandırılmalı ve her bir başlığı olmalıdır. Alt başlıklar sol dayalı, **12 punto** ve **koyu/bold** olmalıdır. *Örneğin, EK 1: Yıllara Göre Nüfus Artışı; Ek 2: Yıllar İtibariyle Döviz Kurları; Ek 2.1: Yıllar İtibariyle Dolar-TL Döviz Kuru.*

4.17. Öz Geçmiş Sayfası

Öğrenciyle ilgili bilgilerin üçüncü tekil şahıs çekimiyle anlatıldığı bu sayfaya ayrıca öğrenciye ait güncel bir fotoğraf da eklenmelidir. Öz Geçmiş sayfasına, Sosyal Bilimler Enstitüsü web sayfasındaki **Gerekli Formlar** sekmesinden ulaşılabilir.

4.18. Dış Kapak/Arka

Dış kapak, ön kapak ile aynı özelliktedir ve üzerinde hiçbir yazı bulunmaz.

V. BÖLÜM

KAYNAK GÖSTERME YÖNTEMİ

5.1. Metin İçinde (APA) Yazar - Tarih Yöntemi ile Kaynak Gösterme

Tez ya da benzeri çalışmalarda kaynak gösterilen ya da alıntı yapılan bütün kaynakların mutlaka araştırmacının elinde olması veya en azından araştırmacı tarafından görülmüş olması gerekir. Ele alınan konuyla ilgili güncel (ve gerekiyorsa klasik) bütün kaynaklar mümkün olduğunca taranmalıdır. Araştırılan konuyla ilgili çalışmalar sırasında ulaşılan ders notları, kişisel görüşler, henüz yayınlanmamış kitap, rapor ve bildirimler kaynak olarak gösterilmemeli, dolaylı (indirekt) kaynak sadece gerekli durumlarda az sayıda ve **dolaylı kaynak yazım kurallarına** göre kullanılmalıdır. Herhangi bir resmîyet ve ele alınmış konuyla ilgili kurumsal bir kimliği olmayan kişi, kurum ve şirketlere ait (*wikipedi, forum sayfaları, şirketlere ait web siteleri vb.*) web sayfalarındaki bilgiler kaynak olarak gösterilmemelidir. Ancak kaynak olarak web sayfası kullanılmasının zorunlu olduğu hâllerde “org”, “edu”, “gov” uzantısı bulunan uluslararası ve ulusal bilimsel kurum ve kuruluşlar (TÜBİTAK, SETA, TDK, TTK vb.) ve bilim insanlarına ait web sayfaları tercih edilmelidir.

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde hazırlanan tez, rapor ve projelerin yazımında (APA) Yazar-Tarih yöntemiyle kaynak gösterilirken; metinde ilgili kelimedenden sonra açılan parantezin içine yazarın **Soyadı, Yayın Yılı: Sayfa Numarası** yazılır.

Örnek:

Yazar (Barış, 2002: 69), makalesinde İMKB'nin Aralık ayının ilk işlem gününe satışlarla başladığını belirtmektedir.

Bu örnek bağlamında metin içerisinde faydalanılan kaynak gösterilirken;

Tek Yazarlı kaynaklar...(İnalcık, 2013:78)

İki Yazarlı kaynaklar...(Ertem ve Markar, 2013:19)

Üç Yazar...(Erdem, Şenyüz ve Tatlıoğlu, 2013:185)

Üçten Fazla Yazar...(Dağı vd. 196:23)

Yazarsız Kaynaklar...(The Chicago Manual of Style, 1993:15)

Yazar Olarak Bir Kurum...(Sosyologlar Derneği, 2012:7)

Yazarı Olmayan İnternet Dokümanları...(www.sivildusunce.com.tr, 2012)

Standartlar...(TS-40561, 1985:6)

Aynı Yazarın Aynı Yıla Ait Birden Fazla Çalışması...(Heywood, 2013a:48)
ve ...(Heywood, 2013b:17)

İki Kaynaktan Yararlanma...(Bulut,1999:92; Sevim, 2000:27)

Editörlü Kitaptan Bölüm (Bölüm yazarı dikkate alınır)...(Aslan, 2009:215)

Yazar-Tarih yönteminde aşağıdaki örnekte olduğu gibi alıntı yapılan yazarın soyadı zaten kullanılmışsa, parantez içinde tekrar gösterilmesine gerek yoktur.

Fisunoğlu,(2003:246)'na göre,bankacılık sektöründeki krediler bir öncekiyıla göre %24 artış göstermiştir.

Aynı soyadlı yazarların, aynı tarihlieserlerinin birbirinden ayırttirmek için yazar adının baş harfi; aynı yazarın aynı tarihlieserlerini ayırttirmek için ise, yayınılından sonra küçük harfler kullanılır:

...(Çolak, Ö., 2004:9).

...(Çolak, 2004a:12).

Yukarıda ikinci örnekte kullanılan harfin kaynakçada da belirtilmesi zorunludur. Ancak aşağıdaki örnekte olduğu gibi, aynı isimde iki yazar olması durumunda yazarın soyadından sonra yararlanılan kaynağın adı kısaca yazılır:

... (Güler, 2004, Ekonomide...:24)

Yazar-Tarih yönteminde ikincil kaynaktan yararlanma durumunda, aşağıdaki örnekte olduğu gibi birincil ve ikincil kaynakların birlikte belirtilmesi gerekir:

...Bulut (2004:30), Güvenal'ın (2000:45) gelişme ile ilgili görüşlerine katılarak...

“Güvenal'a (2000:45) göre teknoloji işsizliği artırmaktadır” (Bulut, 2004:30).

Dolaylı (endirekt) kaynak olarak adlandırılan ve araştırmacının sahip olduğu bir yayında belirtilen ancak ulaşılamayan bir kaynaktan aktarım mümkün olduğunca yapılmamalıdır. Aktarımın mecburi olması durumunda ise eldeki kaynağın yaptığı atıf vurgulanmalıdır.

Örnek:

Haas (1980)'a atfen, Lowe, LiaveGreenland (1999) enyaygındiyabet komplikasyonunun nöropati olduğunubelirtmektedir.

Metin içerisinde alıntı yapılırken, alıntının içinde bir açıklama yapıldığında köşeli parantez "[]" kullanılmalıdır. Uzun cümlelerin kısaltıldığı doğrudan aktarmalarda ilgili bölümler için nokta; tüm bir cümle atlanıyorsa dörtlü nokta gösterilmelidir. Alıntı sadeleştirilerek ya da değiştirilerek aktarılıyorsa yapılan alıntı üzerindeki değişiklikler yazar tarafından açıkça belirtilmelidir.

En çok **3 (üç) satırı geçmeyen** doğrudan alıntılar cümlenin akışı içinde verilir. Doğrudan alıntılanan bölüm çift tırnak (“.....”) işaretiyle belirlenir.

Örnek1: Bu durumu, “ ” (Özcan, 1997: 49) şeklinde açıklamıştır

Örnek 2:

.....
.....Bu bağlamda Özcan(1997: 58)
“günümüzde..... haline gelmiştir” şeklinde görüş
beyan etmektedir.

Örnek3:

..... Son yıllarda yaşanan ekonomik krizler, yapısal değişimleri kaçınılmaz hale getirmiştir.Bu amaç doğrultusunda “değişim yönetimi konusu yeniden canlanma eğilimine girmiştir” (Ortaylı, 2004: 98) görüşü yoğunluk kazanmaya başlamıştır.

Üç satırdan daha uzun doğrudan aktarma varsa alıntılar metinden ayrı (satırbaşısatırsonundan**1.5cm** bırakılarak) yazılır. Butüraktarmalar**1.0** satır aralığı, (10 punto) ve *italik yazıyla* yazılır. Bu tür alıntılar tırnak işareti içerisinde verilmaz.

Örnek 1:

İtalik yazı.....
.....
..... (Zaim, 2001: 43-46).

Örnek 2:

.... Bu bağlamda Levitt’in fikirleri yönlendirici olmuştur.

Günümüz pazarlarında hızlı bir değişim yaşanmaktadır. Bu değişimin ardında yatan itici güç ise teknolojik gelişmeler ve küreselleşme olgusudur. Özellikle de iletişim ve ulaşım teknolojilerinde ortaya çıkan icatlar ülkelerarası mesafeleri kısaltarak zaman ve mekan kavramlarına ayrı bir anlam yüklemeye başlamıştır (Levitt, 1982: 33).

Metin içerisinde aynı yerde birden fazla kaynak gösterilmesi gerekiyorsa kaynaklar en eski yayından en yeni yayına doğru tarih sırasına göre sıralanmalıdır.

Örnek:

Cümle başında kaynak kullanma;

Guyton and Hall (1996), Hatemi ve ark (2000), Whelton etal(2002),.... Cümle

sonunda kaynak kullanma;

.....(Guyton and Hall 1996, Hatemi ve ark 2000, Whelton etal2002, Whelton, He et al 2002, JNC 2003, Pinar 2005a, 2005b, Alıcı2007).

- Metin içinde kaynak gösterme yönteminde dipnotlu kaynak gösterme kullanılmaz. Dipnot bölümünde sadece gerekli ek bilgiler, açıklamalar gösterilmelidir.

Örnek:

M.Eliade'nin dinler tarihi ile tanınmış eserlerinin dışında, münhasıran mitoloji ile alakalı olarak da pek çok çalışması da vardır ki bunlar arasında özellikle şunlar zikredilebilir: *Cosmos and History: The Myth of the Eternal Return*, Princeton University Press, Princeton, 1954, *Myth and Reality*, Harper and Row, New York, 1963.

- Metin İçinde (APA) Yazar - Tarih Yöntemi ile Kaynak Gösterme yönteminin yetersiz kaldığı durumlarda, dipnotlu kaynak gösterme yöntemi de kullanılabilir.

5.2. Kaynakça Bölümünde Kaynak Gösterme

Tezyadabenzi çalışmalarda kullanılan kaynaklar tezyadabirinci yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralanmalıdır. Kaynakça sayfasında verilen bu liste, **Times New Roman, 12 punto** harfler kullanılarak hazırlanmalı, kaynağın ilk satırı sola tam yaslanmalı ve daha sonraki alt satırlar 0.75 cm içerden başlanarak yazılmalıdır.

5.2.1. Yazar Tarih Yöntemine Göre Kaynakça Bölümü

Yazar-Tarih yöntemine göre metin içerisinde kullanılan kaynakların kaynakça bölümünde gösterilmesi şu şekildedir:

ANSİKLOPEDİ MADDESİ (YAZARI BELLİ)

KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Yayın Yılı), "Madde Adı", <i>Eser Adı</i> (Cilt:Sayfa) Yayınevi: Yayın Yeri.
ÖRNEK	Göksoy, İsmail Hakkı (1996), "Filipinler", <i>Türkiye Diyanet Vakfı İslam Ansiklopedisi</i> (C:XIII, ss.84-88), Türkiye Diyanet Vakfı: İstanbul.

ANSİKLOPEDİ MADDESİ (YAZARI BELİRSİZ)

KURAL	"Madde Adı" (Yayın Yılı), <i>Eser Adı</i> (varsa) Baskı Sayısı, (Cilt:Sayfa) Yayınevi: Yayın Yeri.
ÖRNEK	"Ankara", (1993), <i>Temel Britannica Ansiklopedisi</i> (10. Baskı), (C:1, ss.75-80) Ana Yayıncılık: İstanbul.

BİLDİRİ (YAYINLANMIŞ)

KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Yayın Yılı), "Bildiri Adı", [Bildiri], Editör (Ed.); <i>Kitap Adı</i> (Yayınevi: Yayın Yeri, sayfa numarası.
ÖRNEK	Gündoğdu, Cengiz (2005), "Pâdişah-Tarîkat Şeyhi Münasebetleri Açısından Azîz Mahmûd Hüdâyî ve Çağdaşı Abdülmecid-i Sivâsî" [Bildiri], H.K. Yılmaz (Ed.); <i>Aziz Mahmud Hüdâyî Uluslararası Sempozyum Bildirileri</i> , 20-22 Mayıs, Üsküdar Belediye Başkanlığı: İstanbul, ss. 179-195.

BİLDİRİ (YAYINLANMAMIŞ)

KURAL	Konuşmacı Soyadı, Adı (Yıl), "Bildiri Adı" [Bildiri], <i>Toplantı Adı</i> , Toplantı Tarihi, Toplantı Yeri.
ÖRNEK	Çetin, Ahmet Kibar (2006), "Türkiye'de Ekonomi Politikalarının Etkinliği" [Bildiri], <i>Uluslararası Ekonomi Konferansı</i> , 11-13 Eylül, Sheraton Kongre Merkezi, Ankara.

BİLİMSEL DERGİ MAKALESİ (TEK YAZARLI)

KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Yayın Yılı), "Makale adı", <i>Dergi Adı</i> , Cilt(Sayı): Sayfa numarası.
ÖRNEK	Özden, Mehmet (2009), "Türkiye'de İktidar Sosyolojileri", <i>Türkiye Günlüğü</i> , C:98, ss.82-85.

BİLİMSEL DERGİ MAKALESİ (ÇOK YAZARLI)

KURAL	Yazar 1 Soyadı, Yazar 2 ve Yazar 3 Soyadı, A. (Yayın Yılı), "Makale Adı", <i>Dergi Adı</i> , Cilt (Sayı): Sayfa Numarası.
ÖRNEK	Erkan, S., Tuğrul, B., Üstün, E., Akman, B., Şendoğdu, M. ve Kargı, E. (2003), "Okul Öncesi Öğretmenliği Öğrencilerine Ait Türkiye Profil Araştırması", <i>Hacettepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi</i> , S:23, ss.108-117.

NOT	Çok Yazarlı Bilimsel Dergi makalelerinde yazar adının sadece baş harfi yazılır.
------------	--

BİR KİTABA BAŞKA BİR YAZARIN ÖNSÖZÜ

KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Basım Yılı), <i>Eser Adı</i> 'na Ön Söz, Yayın Yeri: Yayınevi, Sayfa numarası
ÖRNEK	Kaplan, Mehmet, (1970), <i>Türkçülüğün Esasları</i> 'na Ön Söz, 1000 Temel Eser Dizisi, MEB Yayınları: İstanbul, ss. 5-10.

ÇEVİRİ (ya da DERLENEN - HAZIRLANAN) KİTAPLAR

KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Yayın Yılı), <i>Kitap Adı</i> (Çev. Adı Soyadı), (varsa) Baskı Sayısı, Yayınevi: Yayın yeri, (varsa) Kaynak Yapıtın (Yayın Yılı).
ÖRNEK	Hazlitt, Henry (2006), <i>Ahlakın Temelleri</i> (Çev. Mehmet Aydın - Recep Tapramaz), Ankara: Liberte Yayınları, (1964).
KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Yayın Yılı), <i>Kitap Adı</i> (Haz. Adı Soyadı), (varsa) Baskı Sayısı, Yayınevi, Yayın yeri.
ÖRNEK	Usta, Galip (1996), <i>Osmanlı Maarifi</i> , (Haz.Şükrü Elek)Kültür Yayınları, İstanbul.

DEMEÇLER, MÜLAKATLAR ya da AÇILIŞ KONUŞMALARİ (vb.)

KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Basım Yılı), <i>Eser Adı</i> 'na Ön Söz, Yayınevi: Yayın Yeri, Sayfa Numarası.
ÖRNEK	Sanayi ve Teknoloji Bakanı Orhan Alp'in Ticaret Bakanlığı ve UNIDO tarafından düzenlenen, "Sanayi Ürünleri İhracatının Geliştirilmesi" konulu semineri açılış konuşması, Ankara: 4 Aralık 1978.

EDİTÖRLÜ KİTAP İÇİNDE MAKALE ya da BÖLÜM

KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Yayın Yılı), "Eser Adı", Editör Adı Soyadı (Haz./Ed.); <i>Kitap Adı</i> (varsa) Baskı Sayısı, Yayınevi: Yayın Yeri, sayfa numaraları.
ÖRNEK	Öztürk, Oğuz (2006). "Soğuk Savaş Yılları", Mehmet Alp (Ed.); <i>SSCB ve Kültür</i> , 1. Baskı, Ben Yayınları: İstanbul, ss.17-45.

EL KİTAPLARI

KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Yayın Yılı), <i>Eser Adı</i> , (varsa) Baskı Sayısı, Yayınevi: Yayın Yeri.
ÖRNEK	Güdekli, Ayşad (2013), <i>Farabi Değişim Programı El Kitabı</i> (Birinci Baskı), Anadolu Üniversitesi Matbaası: Eskişehir.

ELEKTRONİK KAYNAKLAR (BASILI KİTAPLARIN ELEKTRONİK SÜRÜMLERİ)

KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Yayın Yılı), <i>Kitap Adı</i> [Elektronik Sürüm], Yayınevi: Yayın Yeri.
--------------	--

ÖRNEK	Başar, Hüseyin (1999), <i>Sınıf Yönetimi</i> [Elektronik Sürüm], Milli Eğitim Bakanlığı: İstanbul.
--------------	--

ELEKTRONİK KAYNAKLAR (BASILI MAKALELERİN ELEKTRONİK SÜRÜMLERİ)

KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Yayın Yılı), "Makale Adı" [Elektronik Sürüm], <i>Dergi Adı</i> , Cilt(Sayı): Sayfa Numarası.
ÖRNEK	Beşirli, Mehmet (2004), "II. Abdülhamid Döneminde Osmanlı Ordusunda Alman Silahları", [Elektronik Sürüm], <i>Erciyes Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi</i> , S:16, ss.121-139.

GAZETE MAKALESİ

KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Gün Ay Yıl), "Makale Adı", <i>Gazete Adı</i> , Sayfa Numarası.
ÖRNEK	Yayla, Atilla (12 Kasım 2013), "Hakikat ve Bireysel Özgürlük", <i>Yeni Şafak</i> , ss.21.

İKİ YAZARLI KİTAPLAR

KURAL	Yazar 1 Soyadı, Adı ve Yazar 2 Soyadı, Adı (Yayın Yılı), <i>Kitap Adı</i> , (varsa) Baskı Sayısı, Yayın Yeri: Yayınevi.
ÖRNEK	Ertem, Cemil ve Eseyan, Markar (2013), <i>Dünyayı Durduran 60 Gün</i> , Etkileşim Yayınları: İstanbul.

KOMPAKT DİSKLERE KAYITLI BELGELER

KURAL	Kompakt disklerde kayıtlı belgenin yazar(lar)ı belirli değil ise yazar adı yerine kuruluş adı verilmelidir
ÖRNEK	Grolier Inc. (2006). <i>Grolier Multimedia Encyclopedia for IBM. Version 13.2</i> [CD-ROM], Novato.

KURUM RAPOR ve YAYINLARI

KURAL	KURUM ADI (Yayın Yılı), <i>Yayın Adı</i> , (varsa) Baskı Sayısı, Yayın Yeri: Yayınevi.
ÖRNEK	DPT (Devlet Planlama Teşkilatı) (1984), <i>Türkiye'de Sanayileşme Sorunları</i> , DPT Yayınları: Ankara, No: 102.
NOT	Kurumlar tarafından hazırlanan yayın ve raporlar genellikle yazarsızdır.

KUTSAL KİTAPLAR

KURAL	<i>Kutsal Kitabın Adı</i> , Surenin Adı/Ayet No:
ÖRNEK	<i>Kur'an-ı Kerim</i> , ed –Duhân 44/2–3.

MAHKEME KARARLARI

KURAL	Mahkemenin Adı, Kararın Tarihi ve Sayı numarası (Yayınlandığı Yer, Sayı:Sayfa)
ÖRNEK	Anayasa Mahkemesi'nin 10.5.2001 tarih ve E. 2001-24, K.2001-33 sayılı kararı (<i>Anayasa Mahkemesi Kararlar Dergisi</i> , S:5, s.400).

ÖZGÜN BİLGİSAYAR PROGRAMLARI

KURAL	Özgün lisanslı bilgisayar programının yapımçı kişileri veya kuruluşun adı, (Sürüm Tarihi), <i>Yazılımın Adı</i> , Versiyonu, Yapım yeri.
ÖRNEK	SPSS Inc. (2007). <i>SPSS for Windows</i> . Version 11.00, Chicago.

POPÜLER DERGİ MAKALESİ (YAZARI BELLİ)

KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Yıl), "Makale Adı", <i>Dergi Adı</i> , Ay, Cilt: Sayfa Numarası.
ÖRNEK	Sancar, Selim (2012), "Eğitim ve Gençlik?", <i>Bilim Dergisi</i> , Ekim, S:7, ss. 25- 29.

POPÜLER DERGİ MAKALESİ (YAZARI BELİRSİZ)

KURAL	"Makale Adı" (Yıl), <i>Dergi Adı</i> , Ay, Cilt: Sayfa Numarası.
ÖRNEK	"Yerel Bilginin Küreselleştirilmesi" (2006), <i>Focus</i> , Nisan, S:12, ss.14-17.
NOT	Çok Yazarlı Popüler Dergi makalelerinde yazar Adının sadece baş harfi yazılır.

POSTER

KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Yıl), <i>Posterin Adı</i> [Poster], Ay, Toplantı Adı, Toplantı Yeri.
ÖRNEK	Önal, İbrahim (2002), <i>Historical Perspectives on School Librarianship</i> [Poster], Ağustos, 68 th IFLA General Conference and Council, Glasgow.

RAPOR

KURAL	Kurum Adı (Yayın Yılı), <i>Rapor Adı</i> (Rapor No). Hazırlatan Kuruluş: Yayın Yeri.
ÖRNEK	Devlet Planlama Teşkilatı (2004), <i>Devlet Yardımlarını Değerlendirme Özel İhtisas Komisyonu Raporu</i> (Rapor No: DPT: 2681), DPT: Ankara.

RESMİ GAZETE'DE YAYINLANAN YASA VE YÖNETMELİKLER

KURAL	T.C. Resmi Gazete, <i>Yasa/Yönetmelik Adı</i> , Yayınlandığı Tarih (Gün, Ay, Yıl), Sayı: Basımevi, Basıldığı Şehir.
ÖRNEK	T.C. Resmi Gazete, <i>Ölçüler ve Ayar Kanunu</i> , 21 Ocak 1989, Sayı:3516, Başbakanlık Basımevi, Ankara.

TEK YAZARLI KİTAPLAR

KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Yayın Yılı), <i>Kitap Adı</i> , (varsa) Baskı Sayısı, Yayın Yeri: Yayınevi.
ÖRNEK	İnalçık, Halil (2013), <i>Osmanlı ve Modern Türkiye</i> , Timaş Yayınları: İstanbul.

TIPKIBASIM ESER

KURAL	Yazar Adı (İlk Basım Yılı), <i>Eser Adı</i> , [Tıpkıbasım], Basım Yılı, Yayın Yeri: Yayınevi.
ÖRNEK	Kaşgarlı Mahmut (1074), <i>Divan-ı Lügat-it Türk</i> , [Tıpkıbasım], 1941, TDK Yayını: Ankara.

TUTANAKLAR

KURAL	<i>Tutanak Adı</i> Yayımlandığı Yer (Ay Yıl), Oturum/Dönem, Toplantı, Cilt: Sayfa Numarası.
ÖRNEK	<i>TBMM Tutanak Dergisi</i> (Mayıs 1967), Dönem 15, Toplantı 2, C: 18, ss.245.

ÜÇ YAZARLI KİTAPLAR

KURAL	Yazar 1 Soyadı, Adı., Yazar 2 Soyadı, Adı ve Yazar 3 Soyadı, Adı (Yayın Yılı), <i>Kitap Adı</i> , (varsa) Baskı Sayısı, Yayınevi, Yayın Yeri.
ÖRNEK	Erdem, Metin, Şenyüz, Doğan ve Tatlıoğlu, İsmail (2013), <i>Kamu Maliyesi</i> , 11. Baskı, Ekin Kitabevi: Bursa.

ÜÇTEN FAZLA YAZARLI KİTAPLAR

KURAL	Yazar 1 Soyadı, Adı ve diğerleri (Yayın Yılı), <i>Kitap Adı</i> , (varsa) Baskı Sayısı, Yayınevi, Yayın Yeri.
ÖRNEK	Dağı, İhsan ve diğerleri (2010), <i>Devlet, Sistem ve Kimlik</i> , 12. Baskı, İletişim Yayınları: İstanbul.

VERİ TABANINDAN RAPOR

KURAL	Kurum Adı (Ay Yıl), <i>Rapor Adı</i> (Rapor No). [Erişim: Gün Ay Yıl, http://ağ adresi].
ÖRNEK	Devlet Planlama Teşkilatı (Temmuz 2004), <i>e-Dönüşüm Türkiye Projesi KısaDönem Eylem Planı: Değerlendirme Raporu</i> (Rapor No: 2). [Erişim: 02 Nisan 2006, http://212.175.33.22/kdep/rapor/KDEPHaziran2004.pdf].

VERİTABANINDAN MAKALE ya da MADDE

KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Yayın Yılı), "Makale Adı", <i>Dergi Adı</i> , Cilt(Sayı): Sayfa Numarası. [Erişim: Gün Ay Yıl, Veritabanı Adı, Kayıt/Makale No].
ÖRNEK	Saracho, Olivia N. (1999). "A Factor Analysis of Preschool Children's Play Strategies and Cognitive Style", <i>Educational Psychology</i> , 19(2): 165. [Erişim: 08 Ocak 2000 EBSCO (Academic Search Elite), http://www.ebsco.com].

YABANCI DİLDE MAKALE

KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Yayın Yılı), "Makale Adı", <i>Dergi Adı</i> , Cilt(Sayı): Sayfa numarası.
ÖRNEK	Özcan, Azmi (2007), "Attempts to use the Ottoman Caliphate as the Legitimator of British rule in India", <i>Islamic Legitimacy in a Plural Asia</i> , Vol:3, pp.71-80.

YASA ve YÖNETMELİKLER

KURAL	Yasa Adı (Kabul Edildiği Yıl), <i>Yayın Adı</i> , Sayı, Gün Ay.
ÖRNEK	İlköğretim ve Eğitim Kanunu (1961), <i>T.C. Resmi Gazete</i> , 10705, 12 Ocak.

YAZARI BİR KURUM OLAN KİTAPLAR

KURAL	Kurum Adı (Ay Yıl), <i>Yayın Adı</i> , (varsa) Baskı Sayısı, Yayınevi: Yayın Yeri.
ÖRNEK	Sosyologlar Derneği (Eylül 2013), <i>Bülten</i> , İstanbul.

YAZARI OLMAYAN KİTAPLAR

KURAL	<i>Eser</i> (Yayın Yılı). (varsa) Baskı Sayısı, Yayınevi: Yayın Yeri.
ÖRNEK	<i>The Chicago Manual of Style</i> (1993), (14 th edition), Chicago: The University of Chicago

YAZARI OLMAYAN MAKALELER (EDİTÖREL YAZILAR)

KURAL	<i>Makale Adı</i> (Yayın Yılı). (varsa, derginin ön sözü, Editörün Köşesi, Editörel, Editorial vb ifade) <i>Dergi Adı</i> , Cilt, Sayfa Numaraları.
ÖRNEK	<i>Bir Göçün Anatomisi</i> (2014), (Editörün Notu), <i>El Turco</i> , C:1, ss.1.

YAZARI ORGANİZASYON YA DA ÇALIŞMA GRUBU OLAN MAKALELER

KURAL	Yazar adı yerine organizasyonun veya çalışma grubu (varsa simgesi) adı yazılmalıdır
ÖRNEK	Writing Group of the PREMIER Collaborative Research Group (2003). Effects of Comprehensive Lifestyle Modification on Blood Pressure Control. <i>JAMA</i> , 289(16):2083-2093.

YÜKSEK LİSANS ve DOKTORA TEZLERİ

KURAL	Yazar Soyadı, Adı (Tamamlandığı Yıl), <i>Tez Adı</i> , Tezin Türü, Enstitü Adı, Yayın Yeri.
ÖRNEK	Gencer, Bedri (1998), <i>İslâm Modernizmi ve Osmanlı Devleti: Osmanlı ve Mısır İslâm Modernizmi Deneyimlerinin Karşılaştırmalı Bir İncelemesi (1839-1923)</i> , Yayınlanmamış Doktora Tezi, İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İstanbul.

VI. BÖLÜM

METİN İÇERİSİNDE TABLO, ŞEKİL (vb.) KULLANIMLARI

Yüksek lisans ve doktora tezlerinin hazırlanması sürecinde elde edilen toplu veriler, Tablo ve Şekil (Harita, Grafik vb.) başlıkları altında verilebilir. Tablo ve şekiller, işlenen konuyla ilgili verileri bir arada özetlediği için, olaydaki kavramların daha anlaşılır olmasını sağlar. Tablolarda gerekli durumlarda açıklanması gereken kısımlar, yıldız veya sembollerle işaretlenerek tablonun son çizgisinin altında dipnot olarak açıklanabilir. Ancak tablolarda esas olan, herhangi bir açıklama olmaksızın tablonun kendi başına anlaşılabilir olmasıdır.

Tablo ve şekillerin yukarıdaki kısaca açıklanan kullanım mantığı bağlamında Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde yapılan tez ve diğer çalışmalarda kullanılan şekil ve tablolar, mümkün olduğunca bilgisayar ortamında hazırlanmalıdır. Bilgisayar ortamında hazırlanması mümkün olmayan unsurlar, aydınlatıcı kâğıdı üzerine çizilmeli, rapido mürekkebi, rapido kalem vb. araç gereçlerle hazırlanmalı, şekil üzerindeki harf, kelime, işaret, sembol, çizgiler vb. şekiller çıplak gözle okunabilecek büyüklükte olmalıdır.

Tablo, şekil, grafik, harita vb. görseller kısa ve öz başlıklara sahip olmalı, başlıklarda gereksiz ayrıntılardan sakınılmalıdır. Tablolara ait numara, isim ve açıklamalar, tablonun üst kenarının bir satır üstünde sayfaya ortalanmalıdır. Bir sayfadan fazla yer kaplayan şekil, tablo resim vb. şablonların kullanılması durumunda her sayfaya parantez içinde (devam) ibaresi yerleştirilmeli ve şekil, tablo resim numarası ve açıklaması mutlaka eklenmelidir.

Farklı kaynaklardan doğrudan alınan ya da kavramsal olarak farklı yazarlardan yararlanılarak hazırlanan tablo, şekil ve resimlerin kaynakları, tablo, şekil ve resmin bir satır altına ve sol alt köşesi hizasından başlanarak gösterilmelidir. Bu bağlamda metin içerisinde kullanılan tablo, şekil, resim, grafik vb. şablonlardan beklenen yararın elde edilebilmesi için aşağıdaki kurallara göre hazırlanmış olmaları gerekmektedir:

6.1. Tablolar

Tablolar, herhangi bir konuyla ilgili rakamsal bilgilerinsıralıvesistemliolarak düzenlenmiş halleridir. Tablo biçimindeki düzenlemeler, değişkenleri iki boyutlu bir zeminde yan yana dizerek aralarındaki benzerlik ve farklılıkları, kolayca göstermek gibi bir üstünlüğe sahiptir. Tablolar, sayfaya ortalanarak hazırlanmalı; birbirinin aynı ya da benzeri olan veriler için birden fazla tablo kullanılmamalı; cümlelerle özetlenebilecek veriler tablo şeklinde gösterilmemelidir.

- * Yüksek lisans ve doktora tezlerinde yer alan tüm tablolar numaralandırılıp, tablolardaki tüm kenarlar aynı koyuluk ve kalınlıkta çizilir.
- * Tablo içinde kalan bilgiler (sütun, başlık ve veriler) tablonun içeriğini oluşturmaktadır.
- * Tablo verilerinde herhangi bir kısaltma yapılması durumunda söz konusu kısaltmalar tablonun dipnot kısmında açıklanır.
- * Tablodaki satırlar, tablonun iyi bir görünüme sahip olmasını sağlayacak şekilde tablonun büyüklüğüne göre ayarlanır.
- * Tablo başlıklarında ilk harfler büyük yazılmalı ve **Times New Roman 11 punto**, harfler kullanılarak tablo başlığı sayfaya ortalanmalıdır.
- * Tablolara baştan sona sıra ile bir numara verilebildiği gibi, her bölümdeki tablo, bölüm numarası ile birlikte de numaralandırılabilir. Bu sisteme çift numaralı sistemdenilmektedir. Çift numaralı sistemde birinci numara, tablonun bulunduğu bölümü, ikinci numara o bölümdeki sırasını gösterir. Örneğin: “**Tablo 3.10**” gibi
- * Tabloların numaralandırılmasında normal rakamlar (**1, 2, 3...**) ya da Romen rakamları (**I, II, III...**) kullanılabilir. Ancak çift numaralandırma yapılmışsa normal rakamlar kullanılmalıdır. Numaralar, tablo sözcüğü ile birlikte kullanılır ve tablo sözcüğünden sonra gelir: **Tablo 1** ya da **Tablo 1.1** gibi.

* Tablo dipnotları, (kaynak tanımlayıcı, açıklayıcı dipnotlar) tablonun hemen altına yazılır. Küçük harf ve boyutta tablonun altına sola dayalı olarak sırasıyla kaynak, daha sonra da açıklayıcı dipnot yazılmalıdır.

* Tablolardan birden fazla açıklama dipnotu bulunması durumunda yıldız(*) işareti kullanılabilir.

* Tabloların kaynak dipnotlarında birden fazla kaynak sıralanıyorsa kaynaklar aralarına noktalı virgül (;) konularak yazılmalıdır.

* Tabloların içeriğindeki açıklama; rakam vb. detayların yazımı gelişigüzel yapılmamalı, açıklama, rakam vb. detaylar mümkün olduğunca birbiriyle hizalanmalıdır.

* Tez metni içerisinde birden fazla tablo verilmesi gerekiyorsa; söz konusu tablolar EK kısmında sıralanmalıdır.

* Tablolar, yukarıda belirtilen sayfa şekil şartları göz önünde tutularak ve tez metni içinde gerekli açıklaması yapıldıktan sonra kullanılmalıdır.

Tablo 1: Sosyal Bilimler Enstitüsünün Yıl ve Bölümlere Göre Tez Dağılımı:

	KAMU YÖNETİMİ	İŞLETME	İKTİSAT
2010	-	-	2
2011	-	1	14
2012	-	12	7
2013	18	1	-

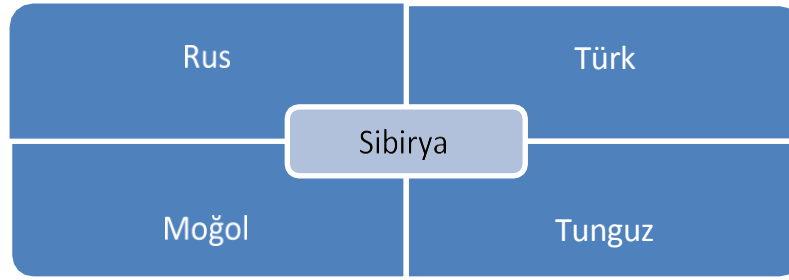
Kaynak: Sosyal Bilimler Enstitüsü Raporu, 2013.

* Birinci açıklayıcı dipnot

** İkinci açıklayıcı dipnot

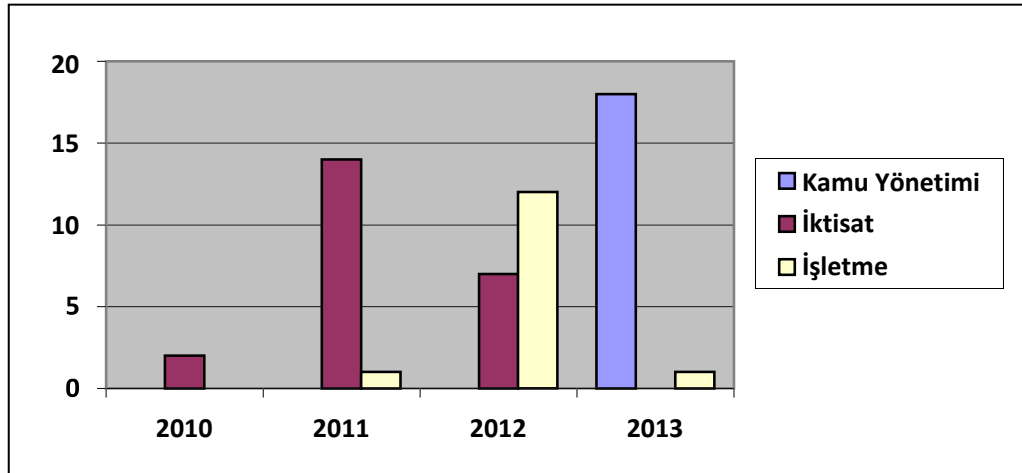
6.2. Şekiller

Yüksek lisans ve doktora tezlerinde tablo dışında kalan bütün çizim, harita resim vb. görseller, **Şekiller** başlığı altında gösterilir. Grafik, diyagram, plan, fotoğraf vb. de bu gruba girer. Ancak araştırmada grafik, diyagram, fotoğraf, harita vb. türden çok sayıda şekil bulunuyorsa her grubu kendi içinde ayrı ayrı numaraverilmesigerekir. Örneğin, grafik kullanılmışsa “**Şekil 1**” yerine “**Grafik 1**” denilebilir. Bu durumda tercih edilen ifadelerin bir listesi (*Tablolar Listesi*, *Şekiller Listesi*, *Grafikler Listesi* vb.) tezin ön kısmında kısaltmalar sayfasından sonraki sayfalarda mutlaka belirtilmelidir. Şekillere baştan sonra sıra ile bir numaraverilebildiği gibi, çift numaralı sistem de tercih edilebilir. Şekillerde de tablolardaki gibi ilk harfler büyük yazılarak şekil sayfaya ortalanmalı ve **Times New Roman**, **11 punto** harfler kullanılarak yazılmalıdır.



Şekil 1: Sibiryalı Halkları

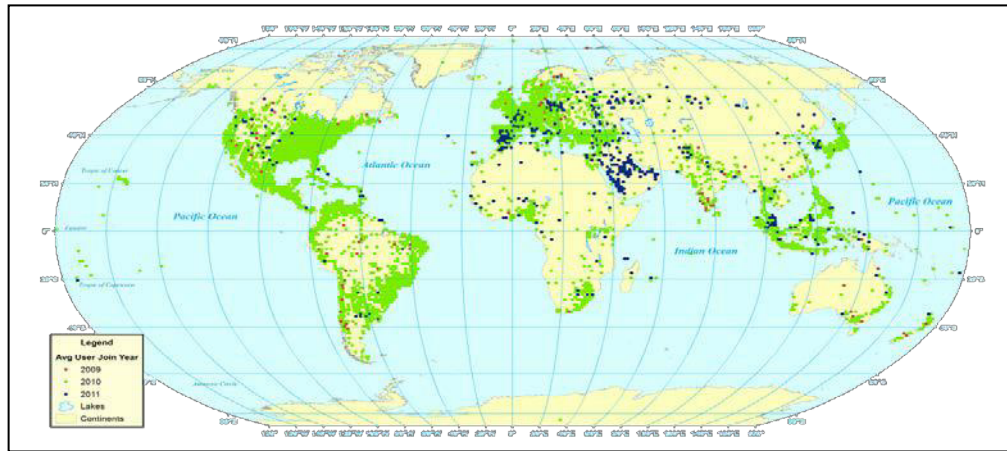
Kaynak: Bozkır Toplulukları Tarihi, 1956:34



Grafik 1: Sosyal Bilimler Enstitüsünün Yıl ve Bölümlere Göre Tez Dağılımı

Kaynak: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi, 2014

BilecikŞeyhEdebaliÜniversitesiSosyalBilimlerEnstitüsü bünyesinde yapılan te zve diğ er ç alışmalarda kullanılan fotoğrafların seçiminde kontrasta (zıtlığ a) sahip, dolayısıyla özellikle siyah-beyaz fotoğraflar tercih edilmelidir. Renkli fotoğraf kullanılması zorunlu olduğ u hallerde, siyah-beyaz fotokopi çekildiğ inde görüntü kaybı en az olacak derecede renk kontrastı olan fotoğraflar kullanılmalıdır. Kullanılacak fotoğraflar, dijital ortamda bulunan ya da yeterli çözünürlükte taranarak temin edilen fotoğraflardan seçilmelidir. Resim, harita vb. görsellere ait numara, isim ve açıklamalar, resim veya haritanın alt kenarının bir satır altında sayfaya ortalanmalıdır.Şekil, grafik, resimlerin kaynak ve açıklayıcı dipnot gösterimleri, başlıkların alt satırına tek satır aralığ ı boşluk bırakılarak **10 punto** yazı karakterinde ve sayfaya **ortalanarak** gösterilir.



Harita 1: Twitter Kullanıcılarının Yıl ve Coğrafyalara Göre Dağılımı
Kaynak: Ersoy, 2012:34



Resim 1: Balkan Göçleri
Kaynak: Balkan Savaşları, 1967:45

6.3. Metin İçerisinde Formül Kullanımı

Yüksek lisans ve doktora tezlerindeki bütün formül ve denklemler, baştan itibaren (1), (2), (3)... şeklinde, EK kısmındaki denklemler ise (E.1), (E.2), (E.3), şeklinde numaralandırılır. Formül ile metinler arasında boşluk olarak üstten **1,5 satır aralığı**, alttan **1,5 satır aralığı** olmak üzere toplamda üç satır aralık bırakılır.

Metin içerisinde formül gösterilirken formüle paragraftan başlanır. Formül numarası sağ kenara yaklaşık **4 cm** kalacak şekilde yerleştirilir. Formül ile formül numarası arasına yatay olarak sıralama işaretleri (....., -.-.-) koymaya gerek yoktur.

Formüllere metin içerisinde değinilirken “**Formül 1.1**” şeklinde yazılmalı ve bölüm içindeki sırasına göre numaralandırılmalıdır. Örneğin; x ve y malı üreten bir firmanın toplam masraf fonksiyonu Formül 1.2’de verilmiştir;

$$\hat{Y} = \alpha + \beta \quad (1.1)$$

$$TC = 10x^2 - 2xy + y^2 \quad (1.2)$$

EK-1: DIŞ KAPAK

14 Punto

T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İKTİSAT ANABİLİM DALI

14 Punto
Koyu

İSLAM TOPLUMUNDA EMEK VE SERMAYE

14 Punto

YÜKSEK LİSANS TEZİ

14 Punto

Murat KURT

14 Punto

Tez Danışmanı
Prof. Dr. Semra AÇIKGÖZ

14 Punto

Bilecik, 2014
Referans Numarası

EK-2: İÇ KAPAK

**T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İKTİSAT ANABİLİM DALI**

Dış Kapak şartları
uygulanır.
Bütün yazılar koyu
olmalıdır.

İSLAM TOPLUMUNDA EMEK VE SERMAYE


YÜKSEK LİSANS TEZİ

Murat KURT

**Tez Danışmanı
Prof. Dr. Semra AÇIKGÖZ**

**Bilecik, 2014
Referans Numarası**

EK-3: JÜRİ ONAY FORMU

 BILECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMA SINAVI JÜRİ ONAY FORMU	BŞEÜ-KAYSİS Belge No	DFR-172
		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	03.01.2017/28
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No'su	00
		Toplam Sayfa	1

Öğrencinin Adı Soyadı :

Anabilim Dalı :

Programı :

Tez Danışmanı :

Tezin Özgün Adı :

Tezin İngilizce Adı :

Tez Savunma Sınavı Tarihi: / / 20.....

Yukarıda bilgileri verilen tez çalışması ilgili EYK kararıyla oluşturulan jüri tarafından OY BİRLİĞİ /OY ÇOKLUĞU ile Anabilim Dalında YÜKSEK LİSANS TEZİ olarak kabul edilmiştir.

Jüri Üyeleri

İmza

Tez Danışmanı:

Üye :

Üye :

Üye :

Üye :

ONAY

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yönetim Kurulu'nun / / 20..... tarih ve/..... sayılı kararı.

İMZA/MÜHÜR

EK-4: BEYAN

14 Punto
Koyu

3cm

BEYAN

..... adlıyüksek lisans/doktoratezinin

hazırlık ve yazımı sırasında bilimsel ahlak kurallarına uyduğumu, başkalarının eserlerinden yararlandığım bölümlerde bilimsel kurallara uygun olarak atıfta bulunduğumu, kullandığım verilerde herhangi bir tahrifat yapmadığımı, tezin herhangi bir kısmını Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi veya başka bir üniversitedeki başka bir tez çalışması olarak sunmadığımı beyan ederim.

Murat KURT

06.06.2014

İMZA

EK-5: ÖN SÖZ

14 Punto
Koyu

3cm

ÖN SÖZ

Bu tezin yazılması aşamasında, çalışmamı sahiplenerek titizlikle takip eden danışmanım Doç. Dr. Sosyal BİLİMLER'e değerli katkı ve emekleri için içten teşekkürlerimi ve saygılarımı sunarım. Yrd.Doç. Dr. Sosyal BİLİMLER bütün süreç boyunca her anlamda yanımda olmuş, desteğini ve katkılarını esirgememiştir. Savunma sınavı sırasında jüri üyeleri Prof.Dr.Sosyal BİLİMLER, Doç.Dr.Sosyal BİLİMLER ve Yrd.Doç.Dr.Sosyal BİLİMLER de çalışmamın son haline gelmesine değerli katkılar yapmışlardır. Bu vesileyle tüm hocalarıma ve tezimin son okumasında yardımlarını esirgemeyen meslektaşım Sosyal BİLİMLER'e teşekkürlerimi borç bilirim. Son olarak bu günlere ulaşmamda emeklerini hiçbir zaman ödeyemeyeceğim aileme şükranlarımı sunarım.

Sosyal BİLİMLER

01.01.2015

EK- 6: TÜRKÇE ÖZET



Toplumların sahip oldukları değerler bağlamında tüm birikimlerin depolanması ve sonraki kuşaklara aktarılmasını sağlayan kitaplar farklı toplumlarca her çağda benzer amaç ve işlevler için kullanılmışlardır. Tarihsel süreçte amacı ve gereci değişerek daha işlevsel bir şekle bürünen kitaplar klasik çağ boyunca evrimlerine devam ederken, elitin dışında kalan taşra halkları atalarından kalan bilgi aktarım ve iletişim yöntemi olan sözlü anlatıma devam ettiler.

Osmanlı devleti, Orta Asya ve Yakındoğu'daki birçok kültürün mirasçısı ve emanetçisi olduğu için tüm bu kültürlerin geleneklerinden de izler taşıyordu. Bu nedendir ki kitap geleneği tüm bu kültürlerin etkisinde kalan Osmanlı devletinde hem yazılı hem de sözlü anlatım şeklinde devam etmişti. İslam'ın nesnel ve kavramsal zemininde ilk kitabın Kur'an olması nedeniyle Osmanlı ideolojisi de selefleri gibi kitaplara kutsal bir anlam yüklemiş, kutsalın korunmasına dair hassasiyet klasik çağ boyunca kitabın Osmanlı sosyal yaşamının ulaşılabilir bir nesnesi olamamasına neden olmuştu. Matbaanın zanaatkar hattatlarla girdiği piyasa rekabetini kazanmasından evvel Osmanlı el sanatlarından herhangi biri olan hat sanatı kitap üretimini yaşamsal ihtiyaçların karşılanmasını sağlayan nesnelere oldukça arka planına itti.

Osmanlı kitabı sosyal yaşamda ulaşılabilen nadide nesnelere biriydi. Nadide olduğu için sanatsaldı, sanatsal olduğu için ticari, ticari olduğu için de alım gücü olmayanlar devleteliyle yadazenginkişiler aracılığıyla ulaşabiliyordu. Medrese ve camilerde açılan kitaplıklar ve zamanla ortaya çıkan vakıf kütüphaneleri sosyal yaşamda kitabın en rahat ulaşılabilirdiğimekânlardı.

Anahtar Kelimeler: Kitap, Osmanlı, Kitap Ticareti, Matbaa, Kutsal

ABSTRACT

Books, are the vehicles to storage and to transfer the data to the other generation, they were used for similar aims by different generations in all ages. The rural population apart from elite class went on their the way of data transportation and communication which is called verbalism. During the course of history, the aim and purpose of the books have changed and became more practical in the classical age.

As the Ottoman State was the inheritor and trustee of many cultures in Middle Asia and Near East it had been including impressions of all these customs of cultures. Therefore the usage of books continued as both written and verbal in the Ottoman State impressed by all these cultures. Kur'an is the first objective and conceptional book of Islam, so Ottoman ideology have considered books as holy beings like its predecessors and the precision to keeping of sacred have caused the book being an object which cannot be reachable of Ottoman society during the classical age. Before the printing press had achieved the market competition to skillful penman, art of icon which is one of the many handicrafts of Ottoman had propelled producing of books to distance. The Ottoman book was a rare object reachable in social life. It was art as it was rare; it was commercial as it was art so it had been reachable by poor people only by the help of state or reach people. Bookshelves in mosques, Muslim seminaries and foundation libraries appeared in time were the places that books can be reachable easily in social life.

It is quite hard to say that to find a book in an Ottomans' house is easy as to find a straw, a pot or primitive agricultural object. However there was Kur'an which is more popular among Ottoman culture. More or less there was one Kur'an in Ottoman's house. This study was made to offer the analysis of books in Ottoman social life as both objective and conceptional solutions.

Key Words: Book, Ottoman, Book marketing, Printing press, Sacred.

EK- 8: İÇNDEKİLER

14 Punto
Koyu

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	i
ÖZET.....	iii
ABSTRACT	iv
İÇİNDEKİLER.....	v
KISALTMALAR.....	vi
TABLolarLISTESİ.....	vii
GİRİŞ.....	1

12 Punto
Koyu
1 Satır
Aralığı

BİRİNCİ BÖLÜM

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

1.1. SOSYAL BİLİMLERENSTİTÜSÜBÖLÜMLERİ.....	11
1.2. SOSYAL BİLİMLERENSTİTÜSÜDERSLERİ	16

14 Punto
Koyu

İKİNCİ BÖLÜM

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ TEZLERİ

2.1. SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ TEZLERİVEKONULARI	29
2.2. ENSTİTÜ TEZLERİVEİÇERİKLERİ	35

14 Punto
Koyu

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ ve TEZ YAZIM KILAVUZU

3.1. TEZ YAZIMKILAVUZU'NUNÖZELLİKLERİ.....	64
3. 1. 1.KılavuzunNiteliği	70
3. 1. 2.KılavuzunNiceliği	75
3.1.2.1. KılavuzunBasıldığıYer.....	79

14 Punto
Koyu

12 Punto
Koyu
1 Satır
Aralığı

SONUÇ.....	82
KAYNAKÇA.....	83
EKLER.....	87
ÖZGEÇMİŞ.....	98

EK-9: KISALTMALAR LİSTESİ

14 Punto
Koyu

3 cm

KISALTMALAR

cm

- AÜ:** Ankara Üniversitesi
Çev.: Çeviren
der.: Derleyen
vd.: veditörleri
haz.: Hazırlayan/lar
İÜ: İstanbul Üniversitesi
İBB: İstanbul Büyükşehir Belediyesi
MEB: Milli Eğitim Bakanlığı
neşr.: Neşreden/ler
s.: sayfa/lar
şy.: Şerhlerle Yayınlayan
TDV: Türkiye Diyanet Vakfı
TKD: Türk Kütüphaneciler Derneği
TTK: Türk Tarih Kurumu
YKY: Yapı Kredi Yayınları
YTY: Yeni Türkiye Yayınları

3cm

EK-10: TABLOLAR LİSTESİ

14 Punt
Koyu

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1: Türkiye'de Yerel Seçimler9

Tablo 2: Yerel Seçimlerde Oy Kullanımı19

EK-11: ŞEKİLLER LİSTESİ

14 Punto
Koyu

ŞEKİLLERLİSTESİ

Şekil 1: Klasik Yönetimde Kalite -MaliyetİliŐkisi.....	12
Şekil 2: Toplam Kalite Yönetiminde Kalite -Maliyet İlişkisi.....	35
Şekil 3: BuzdaĐı.....	65
Şekil 4: Iceberg.....	102

BİRİNCİ BÖLÜM

KENT, KENTLEŞME VE KENTSEL DÖNÜŞÜM

1.1. KENT

Kent, sürekli toplumsal gelişme içinde bulunan ve toplumun, yerleşme, barınma, çalışma, dinlenme, eğlenme gibi gereksinmelerinin karşılandığı, pek az kimsenin tarımsal faaliyetlerde bulunduğu, köylere nazaran nüfus yönünden yoğun olan ve küçük komşuluk birimlerinden oluşan yerleşme birimidir (TDK, 1999:89).

1.2.1. Kentleşme

Tarımdışı etkinliklerin, özellikle işleyim gelişmesinin nüfus kentlerde toplanması ve kentsel alanların genişlemesi sürecidir (Ozankaya, 1984:75).

1.2.1.1 Kentleşmeyi Ortaya Çıkaran Faktörler

Kentleşme kavramının ortaya çıkması tek bir nedene veya olaya bağlı olarak açıklanamaz. Ekonomik, teknolojik, siyasal ve psiko-sosyolojik nedenler, kentleşmeyi meydana getiren sebeplerin ana kavramlarıdır. Kentleşme kavramının daha iyi anlaşılabilmesi için göç hadisesine açıklamak gerekir.

Göç

Kentlerdeki nüfusun artış göstermesinin en önemli sebeplerinden biri de değişen veya bozulan sosyo-ekonomik şartların tesiriyle oluşan kırsal bölgelerden kentlere olan göçtür. Göç hadisesi dünya tarihinin başlangıcından günümüze değin toplumların hayatında varolan ve bütün toplum hayatını birçok noktadan etkileyen bir sosyal hadisedir.