

# İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ UÇAK ve UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

## BİTİRME ÇALIŞMASI YAZIM KILAVUZU



Uçak ve Uzay Bilimleri Fakültesi Fakülte Kurulu'nun 25Nisan 2012 tarihli 2 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

**NİSAN 2012**

## ÖNSÖZ

İTÜ Uçak ve Uzay Bilimleri Fakültesine teslim edilecek bitirme çalışmaları bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak yazılır. Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanmış olan tez yazım kılavuzu, fakültenin internet sayfalarından ([www.uubf.itu.edu.tr](http://www.uubf.itu.edu.tr)) temin edilebilir. Bu tez yazım kılavuzu Fakülte'de yazılacak tezlerin biçimini düzenler, tez yazımı için örnek ya da şablon değildir. Bu kılavuza göre Türkçe ve İngilizce hazırlanmış örnek tez şablonları ve ilgili yardımcı dökümanlardin internet sayfalarından temin edilebilir.

Bu kılavuz, İTÜ'deki var olan deneyimin yanısıra uluslararası kabul görmüş yazım kurallarından biri olan; APA (American Psychological Association) kurallarından yararlanılarak hazırlanmıştır. Bu kılavuzda yer almayan konularda APA kuralları referans alınır. APA kuralları için detaylı bilgi ilgili internet sayfası ([www.apastyle.org](http://www.apastyle.org), [www.apa.org](http://www.apa.org)) ve basılı halde İTÜ, Mustafa İnan Kütüphanesinde mevcut olan *Publication Manual of the American Psychological Association, Washington, 2010* el kitabından yararlanılabilir.



## İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
<b>ÖNSÖZ</b> .....	<b>ii</b>
<b>İÇİNDEKİLER</b> .....	<b>iv</b>
<b>ŞEKİL LİSTESİ</b> .....	<b>v</b>
<b>1. TEZ BÖLÜMLERİNİN SUNUŞ SIRASI</b> .....	<b>1</b>
<b>2. GENEL BİÇİMSEL KURALLAR</b> .....	<b>3</b>
2.1 Kâğıt ve Çoğaltma Sistemi.....	3
2.2 Sayfa Düzeni .....	3
2.2.1 Yazım şekli.....	3
2.2.2 Kenar boşlukları .....	3
2.3 Yazı Karakteri .....	4
2.4 Satır Aralıkları ve Paragraf Düzeni .....	5
2.5 Sayfa Numaralama .....	6
2.6 Tablo ve Şekiller .....	6
2.7 Denklemler .....	7
2.8 Kapaklar ve Ciltleme.....	8
2.8.1 Karton cilt dış ve iç kapak.....	8
2.8.1.1 Karton cilt dış kapak .....	8
2.8.1.2 Karton cilt iç kapak .....	9
2.8.1.3 Karton cilt dış kapak sırt yazısı.....	2
2.9 Onay Sayfası .....	10
<b>3. TEZİN YAZIMI VE BÖLÜM İÇERİKLERİ</b> .....	<b>13</b>
3.1 Başlıklar .....	13
3.2 Önsöz.....	14
3.3 İçindekiler.....	14
3.4 Kısaltmalar, Tablo, Şekil ve Sembol Listeleri .....	14
3.5 Türkçe ve İngilizce Özetler .....	15
3.6 Metin Bölümü .....	15
3.7 Kaynaklar .....	15
3.7.1 Alıntılar .....	15
3.7.2 Atıflar (Kaynakların metin içinde gösterimi).....	16
3.7.2.1 Yazar soyadına göre atıf verme.....	16
3.7.2.2 Numara ile atıf verme.....	17
3.7.3 Kaynakların listelenmesi .....	18
3.8 Dipnotlar.....	19
3.9 Ekler Bölümü .....	19

## ŞEKİL LİSTESİ

	<u>Sayfa</u>
Şekil 2.1a:Sağ ilk sayfa kenar boşlukları. ....	3
Şekil 2.1b:Sol ve sağ iç sayfalar kenar boşlukları. ....	4
Şekil 2.2: Yatay sayfa düzeni. ....	4
Şekil 2.3:Karton cilt dış kapak sırtının düzeni ve boyutları. ....	10



## **1. TEZ BÖLÜMLERİNİN SUNUŞ SIRASI**

Tezde yer alacak bölümlerin sunuş sırası aşağıdaki düzende olmalıdır;

1. Dış kapak
2. İç kapak
3. Onay sayfası
4. İthaf sayfası (varsa)
5. Önsöz
6. İçindekiler
7. Kısaltmalar
8. Tablo listesi
9. Şekil listesi
10. Sembol listesi
11. Özet (Türkçe/İngilizce) (Tezin yazım dilindeki önce)
12. Giriş
13. Diğer bölümler (Malzeme ve Yöntem, Bulgular ve Tartışma, ...)
14. Sonuçlar ve öneriler bölümü
15. Kaynaklar
16. Ekler
17. Özgeçmiş





## 2. GENEL BİÇİMSEL KURALLAR

### 2.1 Kâğıt ve Çoğaltma Sistemi

Tezler A4 (21x29,7 cm) boyutunda 80 g/m<sup>2</sup> beyaz, birinci hamur kâğıda özellikleri bozulmadan çoğaltılmalı, kopyalar net ve okunaklı olmalıdır.

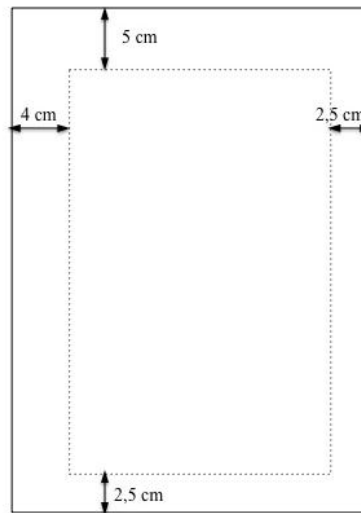
### 2.2 Sayfa Düzeni

#### 2.2.1 Yazım şekli

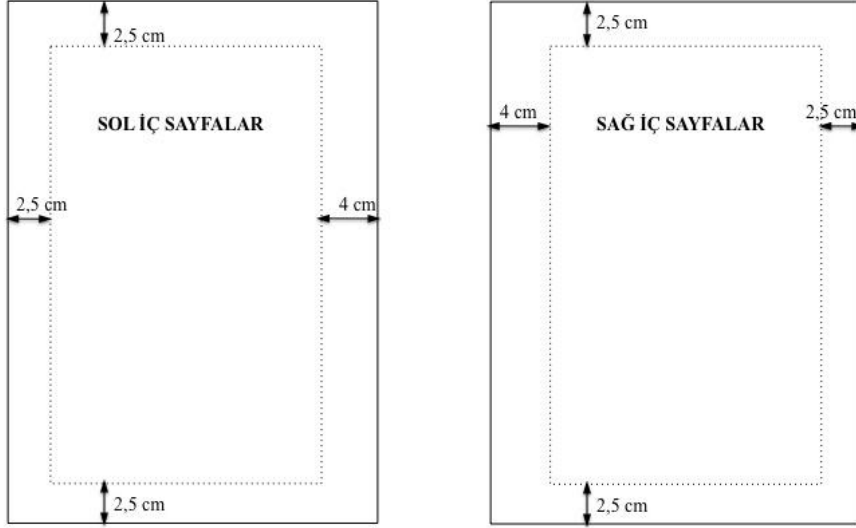
Karton kapaklı (beyaz) ciltli tezler, kâğıdın her iki yüzüne basılmış şekilde teslim edilmelidir. Arkalı önlü baskılarda, her bölümün ilk sayfasının (birinci derece başlıkların) okuma yönünde sağdaki sayfada (tek numaralı sayfa) olmalıdır.

#### 2.2.2 Kenar boşlukları

Yazı bloğunun kâğıt üzerindeki yerleşiminde kenar boşlukları Şekil 2.1a ve 2.1b’de belirtildiği gibi olmalıdır;

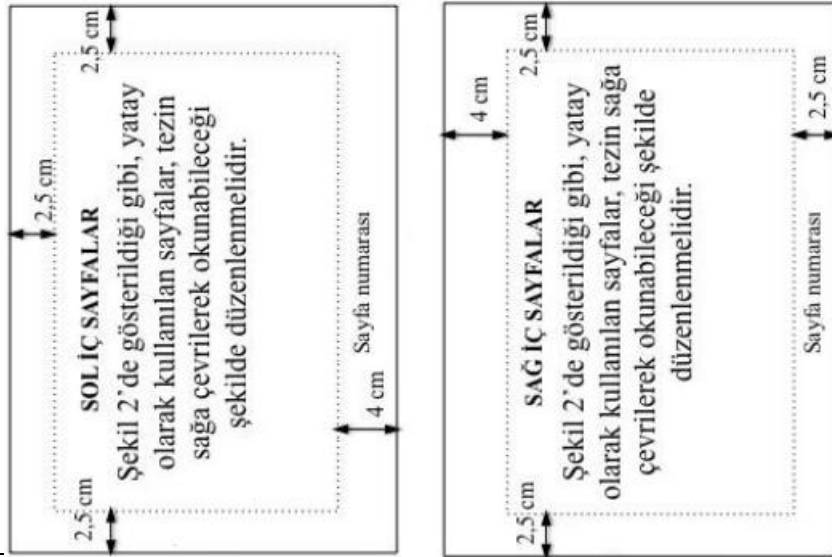


**Şekil 2.1a:**Sağ ilk sayfa kenar boşlukları.



**Şekil 2.1b:**Sol ve sağ iç sayfalar kenar boşlukları.

Şekil 2.2’de gösterildiği gibi, yatay olarak kullanılan sayfalar, tezin sağa çevrilerek okunabileceği şekilde düzenlenmelidir.



**Şekil 2.2:**Yatay sayfa düzeni.

### 2.3 Yazı Karakteri

Tüm tezde, 12 yazı boyutunda Times New Roman(veya istenirse tüm tez boyunca 11 yazı boyutunda Arial) yazı karakteri kullanılır. Harf büyüklüğü zorunlu hallerde 1 yazı boyutu azaltılabilir.

Metin içindeki bir düşünceyi açıklayan kısa notlar 8 punto olarak sayfa altında yer alabilir. 10 satırı aşan notlar ek olarak verilir.

Tablo ve şekillerde gerekli ise 8 yazı boyutuna kadar küçültülebilir.

Tablolar tezde kullanılan yazı karakteriyle yazılır, şekillerde kullanılan yazı karakteri tez boyunca kendi içerisinde tutarlı olmalıdır.

Sol kenardan çekilerek yazılan uzun alıntılarda, 2 yazı karakteri daha küçük karakter kullanılır.

Metin dik ve normal harflerle yazılır, **koyu (bold)** harfler başlıklarda kullanılır. *İtalik* yazı karakteri, sadece gerekli hallerde (örneğin; latince isim, kısaltmalar, teori/tanım vb.) kullanılabilir.

Virgülden ve noktadan sonra bir karakter boşluk bırakılır.

#### **2.4 Satır Aralıkları ve Paragraf Düzeni**

Kılavuz içinde geçen ‘aralık’ terimi, bir satır alt kenarından diğer satır alt kenarına olan mesafedir. Punto ise yazı yüksekliği birimi olup 1/72 inç (0,376 mm) olarak alınır.

Tez metni 1.5satır aralıklı yazılır. Paragraflar, “iki yana yaslanmış” olarak ayarlanmalıdır. Paragraflardan önce ve sonra 6 punto aralık bırakılır. Paragraflar arasına boş satır konmaz.

Önsöz, içindekiler, tablo ve şekil listeleri, kısaltmalar,sembol listesi, özetler, metin içindeki tablo ve şekillerin isim ve açıklamaları ve dipnotlar,kaynaklar, ekler ve özgeçmiş 1 satır aralıklı yazılır.

Birinci derece başlıklardan önce 72 punto, sonra 18 punto aralık bırakılır.

İkinci derece başlıklardan önce 18 punto, sonra 12 punto aralık bırakılır.

Üçüncü ve dördüncü derece başlıklardan önce ise 12 punto, sonra 6 punto aralık bırakılır.

Başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılamaz, başlık sonrası 2 satır metin yazılamıyorsa başlık da sonraki sayfada yer alır. Bir paragrafın ilk satırı sayfanın son satırı, paragrafın son satırı da sayfanın ilk satırı olarak (matbaacılıkta “dul ve yetim” olarak tanımlanan şekilde) yazılamaz.

## 2.5 Sayfa Numaralama

Dış ve iç kapaklar ve onların arka sayfaları dışında tezin tüm sayfaları numaralanır.

İç kapak (i), arkası (ii) sayılır ancak sayfa numarası yazılmaz. İç kapakların ardından gelen onay sayfasından başlanarak tezin metin bölümüne kadar sayfalar aralıksız olarak Romen rakamıyla numaralanır. Tezin metin bölümü (Giriş, diğer bölümler, Sonuçlar ve/veya Tartışma, Kaynaklar, Ekler ve Özgeçmiş bölümleri) Arap rakamları ile (1, 2, ...) numaralandırılır.

Sayfa numaraları metnin okuma yönünde sayfanın alt-ortasına gelecek ve 1,5 cm yukarıda olacak biçimde yerleştirilir.

Sayfa numaraları metin için kullanılan yazı karakteri ile yazılmalı, yazı boyutu Times New Roman için 11 punto, Arial için ise 10 punto olmalıdır.

## 2.6 Tablo ve Şekiller

Tablolar ve şekiller sayfa düzeni esaslarına uymak şartı ile metinde ilk söz edildikleri yerden hemen sonraya mümkün olduğu kadar yakın yerleştirilmelidir. tablo ve şekillerden önce, ilgili tablo yada şekile atıfta bulunulmalıdır.

Tüm şekil ve tablolar ile bunların açıklamaları yazı bloğuna göre ortalı olarak yerleştirilmelidir.

Tablo ve şekillere, ilk rakam bölüm numarası (eklerde harf), ikinci rakam tablonun (veya şeklin) bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere numara verilir. (Örnek: **Tablo1.2**, **Şekil 3.5**, **Tablo A.1**, **Şekil B.5**). Örnekte olduğu gibi tablo, şekil kelimeleri ve numaralar koyu harflerle yazılır.

Her şeklin numarası ve açıklaması şeklin altına, her tablonun numarası ve açıklaması tablonun üstüne satırda ortalı biçimde yazılır.

Tablo numarası ve üst yazısı, bir satır aralığı kullanılarak ve yazıdan önce 12 punto, sonra 6 punto aralık bırakılarak yazılmalı ve tablo üst yazısı nokta ile bitirilmelidir. Tablo üst yazısı ile tablonun tamamı aynı sayfa içinde yer almalıdır.

Birden fazla Tablo veya şekil aynı sayfaya yerleştirilebilir. Ancak 4 sayfadan daha fazla süren tablo veya şekiller ek olarak verilmelidir.

Tablodan sonra gelen metin bölümündeki ilk paragraf üstten 12 alttan 6 punto aralık bırakılarak yazılmalıdır. Tablolardan hemen sonra gelecek başlıklar, belirtilen başlık formatlarında değişiklik yapılmadan aynen kullanılmalıdır.

Tablolarda dipnot kullanılması gerekiyorsa 1 satır aralıklı ve metinden 2 yazı boyutu küçük yazılmalıdır.

Şekil numarası ve alt yazısı bir aralık boşlukla yazılır. Şekil alt yazısının aralık ayarı, önce 6 punto, sonra 12 punto olmalı ve şekil açıklamaları nokta ile bitirilmelidir. Şekil alt yazısı ve şeklin tamamı aynı sayfa içinde yer almalıdır. Şekilden önce gelen metin bölümündeki son paragraf üstten 6, alttan 12 punto aralık bırakılarak yazılmalıdır.

Bir sayfayı aşan büyüklükteki tablo ve şekillerde 2. sayfada aynı tablo/şekil numarası ve açıklaması yazılarak, tablo/şekil numarası ile açıklaması arasına, parantez içinde (devam) yazılmalıdır. (Örneğin; **Tablo1.1 (devam)**: Atıklardaki metal içerikleri, **Şekil 1.1 (devam)**: İstanbul'un su şebekesi).

Tezde verilen grafik, resim ve benzeri şekil kabul edilerek numaralandırılmalı ve açıklamaları yapılmalıdır.

Katlı sayfa ve sayfa üzerine iştirilmiş görsel malzeme gibi sayfa kalınlığını arttırarak tezin açılma düzenini bozan sayfalar ekler bölümünde verilmelidir.

## 2.7 Denklemler

Denklemler denklem editörüyle ve aşağıdaki kurallara uygun olarak yazılır.

Denklemler 1,5 satır aralıklı yazılır.

Denklemlerden önce ve sonra 6 punto aralık bırakılır.

Denklemlerden önce ve sonra boş satır konmaz. Bu durumda denklemler ile metin arasında üstte 12 punto, altta 12 punto aralık bırakılmış olur.

Denklemler metin bloğuna ortalı olarak hizalandırılır.

Denklemlere, ilgili bölüm içinde bölüm numarası ilk numara olmak koşuluyla 1'den başlayarak sıra ile numara verilir. Bu numaralar **koyu (bold)** olarak ve örnek olarak birinci bölümde **(1.1)**, **(1.2)**, ikinci bölümde **(2.1)**, **(2.2)** şeklinde, gerekiyorsa aynı

denklemin alt ifadeleri **(1.1a)** ve **(1.1b)** şeklinde denklemin bulunduğu satırın en sağına yazılır.

Ekler bölümünde verilen denklemler, verildikleri bölüm belirtilerek numaralandırılır. (Örnek:**A.1.1, A.1.2**).

## **2.8 Kapaklar ve Ciltleme**

Karton iç ve dış kapaklar ile ilgili kurallar aşağıda ayrı ayrı verilmiştir;

### **2.8.1 Karton cilt dış ve iç kapak**

#### **2.8.1.1 Karton cilt dış kapak**

Dış kapakta yazı karakteri olarak Times New Roman, 12 yazı boyutu kullanılır. Dış kapak üzerindeki yazılar aşağıdaki kurallara göre yerleştirilmelidir;

Karton kapağın üst kenarından 3 cm aşağıya

**İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ★ UÇAK ve UZAY BİLİMLERİ**  
**FAKÜLTESİ**

yazılır, ayraç yıldızı beş ışınlı ve içi dolu olmalıdır.

Tezin adı, üst kenardan 8–10 cm arasına, en fazla üç satıra sığacak şekilde yazılır. Harf büyüklüğü 12 puntodur. Üç satıra sığmayan başlıklarda harf büyüklüğü 10 puntoya kadar küçültülebilir.

Üst kenardan 15 cm aşağıya, **BİTİRME ÇALIŞMASI**,

Üst kenardan 16 cm aşağıya, yazarın **AdıSoyadı**

Üst kenardan 20 cm aşağıya .....**Bölümü**

Üst kenardan 21 cm aşağıya **Tez Danışmanı** : .....unvanı ile birlikte adı soyadı,

Üst kenardan 24 cm aşağıya ay ve yıl olarak tezin Fakülte'yeteslim tarihi büyük harflerle (örnek: **HAZİRAN 2012**) yazılır.

Kapaktaki bütün satırlar, kapağın dış kenar ölçülerine göre ortalanarak yazılır.

Karton cilt dış kapak görünüşü ve boyutları tez şablonunda verilmiştir.

### 2.8.1.2 Karton cilt iç kapak

İç kapakta yazı karakteri olarak Times New Roman, 12 yazı boyutu kullanılır.

Karton kapağın üst kenarından 3 cm aşağıya

### **İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ★UÇAK ve UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

yazılır, ayraç yıldızı beş ışınlı ve içi dolu olmalıdır.

Tezin adı, üst kenardan 8–10 cm arasına, en fazla üç satıra sığacak şekilde yazılır. Harf büyüklüğü 12 puntodur. Üç satıra sığmayan başlıklarda harf büyüklüğü 10 puntoya kadar küçültülebilir.

Üst kenardan 15 cm aşağıya, **BİTİRME ÇALIŞMASI**,

Üst kenardan 16 cm aşağıya, yazarın **Adı Soyadı**

Bir alt satıra **öğrenci numarası** (Örnek: **501092205**)

Üst kenardan 20 cm aşağıya .....**Bölümü**

Üst kenardan 21 cm aşağıya **Tez Danışmanı** : .....unvanı ile birlikte adı soyadı,

Üst kenardan 24 cm aşağıya, **Teslim Tarihi:gün, ay, yıl** (Örnek: **Teslim Tarihi: 04 Haziran 2012**) yazılır.

İç kapaktaki bütün satırlar yazı bloğuna göre ortalanarak yazılır.

Karton cilt iç kapak görünüşü ve boyutları tez şablonundaverilmiştir.

### 2.8.1.3 Karton cilt dış kapak sırt yazısı

Tez sırtında yazı karakteri olarak Times New Roman, 12 yazı boyutu kullanılır. Tez sırtında, yazarın adının ilk harfi ve soyadı, tezin adı ve tezin kabul yılı yer alır. Yazılar, ilgili bölümler içinde yatay ve dikey olarak ortalanmalıdır (Şekil 2.3).

Tez başlığı ayrılan bölüme sığmıyorsa yazı boyutu küçültülerek başlığın tamamı sığdırılmalıdır.



**Şekil 2.3:**Karton cilt dış kapak sırtının düzeni ve boyutları.

## 2.9 Onay Sayfası

Sayfa üst kenarından 5 cm aşağıya;

İTÜ, Uçak ve Uzay Bilimleri Fakültesi'nin ...numaralı Lisans öğrencisi, "Adı SOYADI", ilgili yönetmeliklerin belirlediği gerekli tüm şartları yerine getirdikten sonra hazırladığı "BİTİRME ÇALIŞMASI BAŞLIĞI" başlıklı tezini, aşağıda imzaları olan jüri önünde başarı ile sunmuştur.

Sayfa üst kenarından 10 cm aşağıya;

**Tez Danışmanı :** Prof. Dr. Adı SOYADI .....  
Kurum Adı

Sayfa üst kenarından 12 cm aşağıya Eş Danışman (varsa);

**Eş Danışman :** Prof. Dr. Adı SOYADI .....  
Kurum Adı

Sayfa üst kenarından 14 cm aşağıya jüri üyeleri;

**Jüri Üyeleri:** Prof. Dr. Adı SOYADI .....  
Kurum Adı

2'şer cm arayla diğer jüri üyeleri yazılır.

Sayfanın en alt iki satırına sola dayalı olarak;

Tezinfakülteyeteslimtarhiğün ay yılolarak**Teslim Tarihi: 04Haziran2012**biçiminde ve bir alt satıra da tezinbaşarılıolduğusavunmasınavitarhiğün ay yılolarak**Savunma Tarihi :08Haziran2012**biçimindeyazılır.

Karton ciltli her bir tez kopyasında jüri üyelerinin isimlerinin hizasında ıslak imzalarının bulunması gerekir. Tez, jüri üyelerinin ortak görüşü ile (oy birliği ya da



oy çokluğu) kabul edileceğinden, jüri üyelerinin kişisel görüşleri (KABUL ya da RED) bu sayfada yer almaz.

Lisans bitirme çalışmaları için hazırlanmış onay sayfası örnekleri tez şablonunda verilmiştir.



### 3. TEZİN YAZIMI VE BÖLÜM İÇERİKLERİ

Tezlerde yazım (imlâ) ve noktalamalarında **Türk Dil Kurumu**'nun **İmlâ Kılavuzu** ve **Türkçe Sözlük**'de belirtilen kurallara uyulacaktır. Söz konusu sözlükte bulunmayan kelime ve deyimlerin kullanılması gerekirse anlamı açıklanmalıdır.

Tezlerde SI birimleri kullanılacaktır, gerekiyorsa MKS birimleri cinsinden eşdeğeri de parantez içinde verilir.

Her sembol, metinde ilk geçtiği yerde tanımlanır.

Tezlerde, önsöz ve dipnotlar dışında birinci şahıs anlatım kullanılmaz.

Tezler bilgisayar ortamında hazırlanır ve çıktıları lazer ya da mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınır. Daktilo ile tez yazımı ve nokta vurulu yazıcı çıktıları kabul edilmez.

Tezin hiç bir bölümünde, elle ya da daktilo ile sonradan yapılan düzeltmeler, silintiler, kazıntılar kabul edilmez.

Tezde geçen Tablolar, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulur. Bu tür şekillerde elle düzeltme yapılmaz.

10 sayfadan uzun ekler CD veya DVD halinde tezin eki olarak verilmelidir. Diskler tezin arka karton kapağının iç kısmına yapılacak bir cep (CD zarfı) içine yerleştirilir. Söz konusu disklerin üzerine CD kalem ile örnekteki gibi, içerik hakkında bilgi verilir (Örnek: Adı SOYADI, Ek 1: Bilgisayar Programı.....).

#### 3.1 Başlıklar

Tezde yer alan bütün başlıklar metin içerisinde **koyu (bold)** yazılır.

Türkçe ve İngilizce özetlerin başlıkları ortalanmış, diğer başlıklar ise “iki yana yaslanmış” olarak ayarlanmalıdır.

Birinci dereceden başlıklar okuma yönünde, sağ sayfadan başlamalı, büyük ve koyu harflerle yazılmalıdır. (Örnek: **1. GİRİŞ**)

İkinci dereceden başlıklar koyu ve başlığı oluşturan kelimelerin ilk harfleri büyük yazılır. (Örnek: **2.1 Süreç Yeterlik Analizi**)

Üçüncü ve dördüncü dereceden başlıklar koyu ve sadece ilk harfi büyük yazılır. (Örnek: **2.1.1 Histogram kullanarak süreç analizi, 3.1.2.2 Süreç analizinin adımları**)

Beşinci ve daha alt dereceden başlıklar numaralanmaz, içindekiler listesinde yer almaz.

### **3.2 Önsöz**

Önsöz bölümünün içerisindeki metinler 1 satır aralıklı yazılır. Tezin ilk sayfası niteliğinde yazılan önsöz ikisayfayı geçmez.

Tezi destekleyen kurumlara ve yardımcı olan kişilere bu kısımda teşekkür edilir.

Önsöz metninin altında sağa dayalı olarak ad-soyad, sola dayalı olarak ay, yıl biçiminde tarih yazılır. Bu iki unsur aynı hizada olur.

### **3.3 İçindekiler**

İçindekiler listesi önsöz sayfası ile başlar ve 1 satır aralıklı yazılır.

İçindekiler listesindeki birinci dereceden başlıklar büyük harf koyu ve ikinci dereceden başlıklarda her bir kelimenin ilk harfi büyük harf olarak, üçüncü ve dördüncü dereceden başlıklarda ise sadece ilk harf büyük yazılır.

Tüm başlıklarla sayfa numaraları arası nokta ile doldurulur.

### **3.4 Kısaltmalar, Tablo, Şekil ve Sembol Listeleri**

Metin içinde kısaltmalar, tablo, şekil ve semboller var ise ilgili listeler oluşturulmalıdır. Bu listeler önce 6, sonra 6 punto aralık bırakılarak 1 satır aralıklı olarak hazırlanmalıdır.

Kataloglar listesi, süreli yayınlar listesi, elektronik ortamdaki kaynaklar listesi, kişisel görüşmeler listesi gibi listeler, kaynaklar kısmında yer alacaklarından, tez içinde ayrı bir liste halinde verilemez.

### **3.5 Türkçe ve İngilizce Özetler**

Türkçe tezlerde, Türkçe özet 300 kelimedenden az olmamak kaydıyla 1-3 sayfa, İngilizce genişletilmiş özet de 3-5 sayfa arasında olmalıdır.

İngilizce tezlerde ise, İngilizce özet 300 kelimedenden az olmamak kaydıyla 1-3 sayfa, Türkçe genişletilmiş özet de 3-5 sayfa arasında olmalıdır.

Özetlerde tezde ele alınan konu kısaca tanıtılarak, kullanılan yöntemler ve ulaşılan sonuçlar belirtilir.

Özetlerde kaynak, şekil, tablo verilmez.

Özetlerin başında, birinci dereceden başlık formatında tezin adı (önce 72, sonra 18 punto aralık bırakılarak ve 1 satır aralıklı olarak) yazılacaktır. Başlığın altına büyük harflerle sayfa ortalanarak (Türkçe özet için) **ÖZET** ve (İngilizce özet için) **SUMMARY** yazılmalıdır.

### **3.6 Metin Bölümü**

Metin bölümü;

Giriş,

Diğer bölümler (Malzeme ve Yöntem, Bulgular ve Tartışma, ...),

Sonuçlar ve Öneriler

bölümlerini içerir ve sayfa sınırlaması olmadan yazılır.

Dizin, sözlük gibi ekler varsa ekler bölümünde verilmelidir.

### **3.7 Kaynaklar**

Tezde mevcut literatürden yararlanırken aşağıdaki kurallara uyulmalıdır. Kaynaklar hakkında detaylı bilgiler Fakülte'nin internet sitelerinden ve ilgili bağlantılardan bulunabilir.

#### **3.7.1 Alıntılar**

Genel olarak alıntılar kelime, imla ve noktalama bakımından aslına uygun olarak yapılır. Alıntı yapılan parçada bir yanlış varsa, doğrusu köşeli parantez içerisinde belirtilmek koşuluyla metin aynen nakledilir.

Kırk kelimedenden daha az uzunluktaki kısa alıntılar çift tırnak içerisinde verilir. Alıntının sonunda ilgili kaynağa atıf yapıp atıftan sonra nokta koyulur.

Kırk kelimedenden fazla olan uzun alıntılar tırnak içerisinde gösterilmezler. Uzun alıntılar soldan 1 sekme (1,27cm) içerden verilir. İçerden verilen uzun alıntılarda, 2 yazı karakteri daha küçük karakter kullanılır. Ancak, çoksık ve çokuzunalıntılardan kaçınılması tavsiye edilir. Kısa alıntılardan farklı olarak noktalama atıftan sonra değil de önce yapılır. Örneğin; (p. 196) gibi.

Cümle başındaki alıntı örneği;

According to Jones (1998), "Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time" (p. 199).

Cümle arasındaki kısa alıntı örneği;

Interpreting these results, Robbins et al. (2003) suggested that the "therapists in drop-out cases may have inadvertently validated parental negativity about the adolescent without adequately responding to the adolescent's needs or concerns" (p.541) contributing to an overall climate of negativity.

Cümle sonundaki kısa alıntı örneği;

Confusing this issue is the overlapping nature of roles in palliative care, whereby "medical needs are met by those in the medical disciplines; nonmedical needs may be addressed by anyone on the team" (Csikai & Chaitin, 2006, p. 112).

Alıntılar hakkında detaylı bilgiler Fakülte'nin internet sitelerinden ve ilgili bağlantılardan bulunabilir.

### **3.7.2 Atıflar (kaynakların metin içinde gösterimi)**

#### **3.7.2.1 Yazar soyadına göre atıf verme**

Kaynaklar metin içinde yazar soyadı ve tarih belirtilerek verilir. Kaynaklar sayfasında yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralama yapılır.

Metin içinde kaynak, cümlenin başlangıcında veya içinde verilecekse, Boran (2003) şeklinde, kaynak cümlesonunda verilecekse (Boran, 2003). şeklinde gösterilir. Nokta işareti kaynaktan hemen sonra konulur.

Kaynak birden fazla yazara ait olduğunda, yazar sayısı iki ise, cümle başında veya içinde Yılmaz ve Johnson (2004) şeklinde, cümle sonunda ise (Yılmaz ve Johnson, 2004). şeklinde yazılır.

Yazar sayısı ikiden fazla ise cümle başında veya içinde Yılmaz ve diğ. (2004) şeklinde, cümle sonunda ise (Yılmaz ve diğ, 2004). şeklinde yazılır.

Aynı yazara ait ve aynı yıl içinde yayınlanmış yayınlar Feray (2005a), Feray (2005b) şeklinde numaralandırılır.

Aynı parantez içerisinde aynı yazarın 2 ve daha fazla eserine atıfta bulunma;son yayınlanan eseri en sonbelirterek aynı parantez içerisinde gösterilebilirler.Örneğin;Pastresearch (Gogel, 1990, 2006, in pres).

Eserin belirli bir bölümüne atıfta bulunma;bir eserin sadece bir bölümüne, sayfasına, tabloya, şekle ya da eşitliğe atıftabulunurken daima sayfa numarasıgösterilmelidir. Sayfa ifadesinin kısaltılmış biçimikullanılırken bir bölüme atıfta bulunurken “chapter” yada “bölüm” ifadesinde kısaltmaya gidilmez.Örneğin;(CentersforDisease Control andPrevention, 2005, p. 10), (Shimamura, 1989, Bölüm 3).

Aynı parantez içerisinde 2 yada daha fazla esere atıf; (Berndt, 2002; Harlow, 1983).

Metinde kişisel görüşmeye atıfta bulunma;(V.–G. Nguyen, kişisel görüşme, 28 Eylül 1998), (J. Smith, kişisel görüşme, 15 Ağustos 2009).

Kaynaklar bölümünde künyeler yazar soyadına göre sıralanır.

İkincil kaynak (atıf yapılan kaynak başka bir kaynağa atıfta bulunuyorsa) metinde orijinal kaynağa atıfta bulunulur ve parantez içerisinde orijinal kaynağa atıfta bulunan yazara gönderme yapılır. Referans listesinde sadece orijinal kaynağa atıfta bulunan kaynak için giriş yapılır; orijinal kaynak için referans girişi yapılmaz.Örnek:In his e-mails, Smith arguedthatasynchronouslinedancingwould be thenext Internet meme (Jones, 2010’da atıfta bulunulduğu gibi).

### **3.7.2.2 Numara ile atıf verme**

Metin içinde [ ] köşeli parantez içinde numaralandırılır. Tezde ilk verilen kaynak [1] numara ile başlar ve veriliş sırasına göre numaralandırılır.

Kaynaklara metin içerisinde aşağıdaki biçimlerde atıf yapılır.

[1] 1 nolu kaynak,

[1-3] 1 ve 3 arası (1, 2 ve 3 nolu ) kaynaklar,

[1,3] 1 ve 3 nolu kaynaklar,

[1,3,8] 1, 3 ve 8 nolu kaynaklar,

[1,3-8] 1 ve 3 ile 8 nolu kaynaklar (örneğin; sırasıyla 1, 3, 4, 5, 6, 7 ve 8) arasındaki kaynaklar.

Aynı isimli birden fazla cildi olan kaynakların, kullanılan her bir cildine ayrı kaynak numarası verilmelidir.

### 3.7.3 Kaynakların listelenmesi

Tezde atıf yapılan bütün kaynaklar ‘Kaynaklar’ bölümünde listelenmelidir.

Yazar soyadına göre atıf yapılan tezlerde kaynaklar listesi alfabetik olarak sıralanır. Numaralandırma yöntemine göre atıf yapılan tezlerde kaynaklar tezde veriliş sırasına göre numaralanır ve sıralanır.

Kaynaklar bölümünde aynı yazarın birden çok yapıtı yer alıyorsa, yapıtlar, yayınılına göre eskiden yeniye doğru sıralanır. Aynı yazarın iki farklı yapıtının yayın tarihleri aynıysa, kaynaklar listesindeki sıralama, künyede bir sonraki öge olan yapıtın göre yapılır.

Atıflarda ayırımı sağlamak için tarih bilgisinin yanına ‘dan başlayan harflerle’ (örneğin; Lorenz, 1963 ve 1963a).

Aynı yazarın teki yazarlı yapıtları çok yazarlı yapıtlarından önce sıralanır. Çok yazarlı yapıtın ilk yazarları aynıysa, ikinci yazarın soyadı, ikinci yazarlar da aynıysa üçüncü yazarın soyadı alfabetik düzende belirleyicidir.

Aynı soyadı taşıyan iki farklı yazarın yapıtlarının göre alfabetik sıraya girer.

Yazar bir tüzel kuruluşsa, yapıt, yazarın konumundaki tüzel kuruluşun adıyla alfabetik listeye girer.

Bir yapıtın yazarı veya editörü yoksa künye yapıtın adından hazırlanacağı için, kaynak, yapıtından alfabetik listeye girer.

Yapıt adını rakamla başlıyorsa sıralama darakamın okunuşu dikkate alınır.

Kaynaklar 1 satır aralığı kullanılarak diğer birinci başlıklardaki gibi (önce 72, sonra 18 punto) aralık bırakılarak yazılmalıdır.



### 3.8 Dipnotlar

Tezlerde içeriği genişletici, güçlendirici veya ilave nitelikteki bilgiler (içerik dipnotu) kullanılabilir.

Dipnot numaraları alıntının hemen sonuna koyulur. Alıntı paragrafsa dipnot numarası paragrafın son kelimesinin üzerine, alıntı bir kavram veya isimse, bu defa kavram veya ismin hemen üzerine yazılır.

Metin içerisindeki dipnot numarası; satır hizasının üzerinde<sup>1</sup> şeklinde görünür olmalıdır. Numara sonrasında herhangi bir noktalama işareti konmamalıdır.

Dipnot, ilgili sayfanın altına metinden 2 karakter küçük yazı ile yazılmalıdır.

Dipnot çizgisi ile dipnot numarası arasında bir aralık; dipnot numarası ile dipnotun ilk satırı arasında ise yarım aralık bırakılmalıdır. Dipnotlar metinden ince yatay bir çizgi ile ayrılmalıdır.

Dipnotlarla ilgili ayrıntılı bilgiler Fakülte'nin internet sitelerinden ve ilgili bağlantılardan bulunabilir.

### 3.9 Ekler Bölümü

Ekler alfabe harfleri kullanılarak verilir. (Örnek: Ek A, Ek B, Ek C). Eklerin alt bölümleri için Ek A1, Ek A2, Ek B1, Ek B2 gibi bölümlenmeler yapılabilir.

Ekler bölümünün ilk kısmına EKLER başlığı ile bir kapak sayfası hazırlanarak içeriğindeki eklerin numaraları ve adlarıyla listelenir.

Her ek bölümü, o ekin numarası ve adıyla başlar. **Ek A** Ekin adı.....gibi.

Ekler bölümünde verilen tablo ve şekiller, buldukları ekin adı altında numaralandırılır. (Örnek: **Tablo A.1**, **Tablo A.2**, **Şekil A.1**, **Şekil A.2**)

Ekler bölümünde verilen denklemler buldukları ekin adı altında numaralandırılır. (Örnek: **(A 1.1)**, **(A 1.2)** )

A4 boyutundan büyük harita ve benzeri ekler metin içerisinde değil bu bölümde verilmelidir.

İndeks, sözlük gibi ekler varsa bu bölümde verilmelidir.

CD ekleri cildin arka iç kapağına yapıştırılacak bir cep içine yerleştirilmeli ve üzerine tez sahibinin adı, ek numarası yazılarak ekler için hazırlanacak kapak sayfasına da ek olarak eklenmelidir. (Örnek: **Ek C** Bilgisayar programı CD'si)