



**T.C.
BİLECİK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

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

Ağustos 2009

Bu kılavuz, Bilecik Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Enstitü Kurulu'nun 05.08.2009 Tarih ve 5/8 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ VE KAPSAM.....	4
2. TEZE BAŞLAMA, TEZ TESLİM VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ	4
3. KISALTMALAR VE TANIMLAR.....	5
4. TEZİN/PROJENİN GENEL BİÇİM VE YAZIM DÜZENİ	5
4.1. Tezlerde Kullanılacak Kâğıt Özellikleri	5
4.2. Sayfa Düzeni	5
4.2.1. Kenar Boşlukları	6
4.2.2. Sayfa Numaraları	6
4.2.3. Yazı Tipi ve Büyüklüğü	6
4.2.4. Satır Aralıkları.....	6
4.2.5. Paragraflar	6
4.3. Dipnotların Yazılışı.....	6
4.4. Denklemlerin Yazılışı	7
5. TEZİN/PROJENİN DÜZENLENMESİ	7
5.1. Ön/Dış Kapak.....	7
5.2. Boş Sayfa	7
5.3. İç Kapak	7
5.4. Tez Kabul ve Onay Sayfası.....	8
5.5. Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu	8
5.6. Teşekkür Sayfası	8
5.7. Türkçe Özet Sayfası	8
5.8. İngilizce Özet Sayfası	8
5.9. İçindekiler	8
5.10. Simgeler ve Kısaltmalar Listesi	8
5.11. Tablolar/Şekiller Listesi	9
5.12. Giriş.....	9
5.13. Bölümler.....	9
5.14. Sonuç.....	9
5.15. Kaynaklar	9
5.16. Ekler	9
5.17. Özgeçmiş Sayfası	10
5.18. Boş Sayfa	10
5.19. Arka/ Dış Kapak.....	10
6. KAYNAK GÖSTERME/ALINTI SİSTEMİ.....	10

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu yönerge/kılavuzun amacı, Bilecik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca Bilecik Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde hazırlanan tez, rapor ve projelerin yazımı ve basımıyla ilgili esasları düzenlemektir. Bilecik Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü lisansüstü programlarına kayıtlı öğrenciler için Doktora ve Yüksek Lisans tezlerinin, rapor ve dönem projelerinin yazımında yönlendirici olmak ve hazırlanan tezlerde şekil benzerliğini sağlamak amacıyla Marmara, Hacettepe, Yıldız Teknik, Akdeniz ve Gazi üniversiteleri Yüksek Lisans ve Doktora Tez Yazım ve Basım Kuralları Yönergesi örnek alınarak bu kılavuz hazırlanmıştır.

2. TEZE BAŞLAMA, TEZ TESLİM VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ*

Bilecik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği' nin (21/d), "Tezli yüksek lisans programında, ilgili anabilim dalı başkanlığı her öğrenci için, anabilim dalı akademik kurulunun görüşünü de alarak, tez danışmanını ve danışmanın belirlediği tez konusunu birinci yarıyılın sonuna kadar ilgili enstitüye önerir." maddesi uyarınca, belirlenen tez konusu (Ek-1), tez başlığı onay dilekçesi (Ek-2) ile birlikte, Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bildirilir.

Tez Teslim Süreci

Tezin bir nüshası, tez danışmanının onayını da içeren ön teslim dilekçesi (Ek-3) ile birlikte, incelenmek üzere enstitüye verilir. Enstitü tarafından 15 iş günü içinde tezin biçimsel incelemesi yapılır. Kurallara uygun olmayan noktalarla tezde yapılması gereken düzeltmeler, tez danışmanına bildirilir. Bu düzeltmeler tez danışmanının denetiminde öğrenci tarafından yapıldıktan sonra en geç 10 gün içerisinde enstitüye teslim edilir. Enstitü tarafından biçimsel açıdan uygun görülen tezlerden Yüksek Lisans için 6, doktora için 8 nüsha olmak üzere, tez teslim dilekçesi (Ek-4) ile birlikte Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne teslim edilir.

Tezler şekil denetiminin her aşamasında poşet dosyalı klasörle teslim edilir. Nihai teslim aşamasında, tezin ayrı ayrı CD'lere kaydedilmiş 3 ayrı PDF dosyası da dâhil olmak üzere ciltli nüshaları, bir tutanakla Enstitüye teslim edilir. Tezlerin dijital ortamda teslim edilecek kopyalarının hazırlanmasında, "Yükseköğretim Kurumlarında Hazırlanan Lisansüstü Tezlerin İnternet Üzerinden Derlenmesi Hakkında Kılavuz" esas alınır.

Yüksek Lisans Tezlerinin Değerlendirilme Süreci

Anabilim / Anasanat dalları tarafından önerilen ve Sosyal Bilimler Enstitüsü Yönetim Kurulunca onaylanan tez jürisi, tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde toplanarak öğrenciyi tez savunmasına alır. Tez savunmasının tamamlanmasından sonra jüri, dinleyicilere kapalı olarak tez hakkında salt çoğunlukla kabul, red ya da düzeltme kararı verir. Bu karar Enstitü Anabilim / Anasanat Dalı başkanlığınca tez sınavını izleyen **üç gün** içerisinde Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne tutanakla bildirilir. Tezi kabul edilen öğrencinin mezuniyet işlemleri yapılır. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, en geç (3) üç ay içinde (düzeltilmiş haliyle tezini 6 nüsha olarak ve 3 ayrı CD' de) Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne teslim eder ve aynı jüri önünde yeniden savunur. Son hakkında tezi kabul edilmeyen öğrencinin yüksek lisans öğrenciliği ile ilişkisi kesilir.

Doktora Tezlerinin Değerlendirilme Süreci

* Tez değerlendirme süreci ile ilgili olarak Bilecik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nden yararlanılabilir. Kabul edilen tezlerin elektronik ortamda hazırlanması ve teslimi ile ilgili Öğrenci Yükümlülükleri hakkında enstitüden bilgi alabilirsiniz.

Anabilim / Anasanat dalları tarafından önerilen ve Sosyal Bilimler Enstitüsü Yönetim Kurulu tarafından atanan doktora tez jürisi üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez sınavına alır. Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri, tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret ya da düzeltme kararı verir. Bu karar, enstitü Anabilim / Anasanat dalı başkanlığınca tez sınavını izleyen **üç gün** içinde Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne tutanakla bildirilir. Tezi kabul edilen öğrencinin mezuniyet işlemleri yapılır. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, en geç (6) altı ay içinde (düzeltilmiş haliyle tezini 8 nüsha olarak ve 3 ayrı CD' de) Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne teslim eder ve aynı jüri önünde yeniden savunmasını yapar. Tezi reddedilen öğrencinin doktora öğrenciliği ile ilişkisi kesilir. Son hakkında tezi kabul edilmeyen öğrencinin doktora öğrenciliği ile ilişkisi kesilir.

Sanatta Yeterlik Eser Çalışmalarının Değerlendirilme Süreci

Anasanat dalları tarafından önerilen ve Sosyal Bilimler Enstitüsü Yönetim Kurulu tarafından onaylanan Sanatta Yeterlik jürisi, Sanatta Yeterlik Eser Çalışması'nın kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç (1) bir ay içerisinde toplanarak öğrenciyi Sanatta Yeterlik Eser Çalışması savunmasına alır. Savunmanın tamamlanmasından sonra jüri, dinleyicilere kapalı olarak, Sanatta Yeterlik Eser Çalışması hakkında oy birliği veya oy çokluğu ile kabul, ret ya da düzeltme kararı verir. Bu karar, enstitü ana sanat dalı başkanlığınca sınavı izleyen (3) üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir. Sanatta Yeterlik Eser çalışması kabul edilen öğrencinin mezuniyet işlemleri yapılır. Sanatta Yeterlik Eser Çalışması reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir. Sanatta Yeterlik Eser Çalışması hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç (3) üç ay içinde gereğini yaparak tezini, sergisini veya projesini aynı jüri önünde yeniden savunur. Son hakkında da sanatta yeterlik çalışması kabul edilmeyen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

3. KISALTMALAR VE TANIMLAR

Tez/Proje Yazım Esaslarında kullanılan kısaltmalar aşağıdaki anlamları ifade eder:

- a) **Enstitü:** Bilecik Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- b) **Anabilim/Anasanat Dalı:** Enstitü'de eğitim programı bulunan Anabilim/Anasanat Dalı.
- c) **Tez:** Yüksek lisans tezi, doktora tezi ya da sanatta yeterlik tezi.
- ç) **Dönem Projesi:** Tezsiz yüksek lisans çalışması.
- d) **Rapor:** Sanat eseri raporu ya da sanatta yeterlik eseri çalışması raporu.

4. TEZİN/PROJENİN GENEL BİÇİM VE YAZIM DÜZENİ

4.1. Tezlerde Kullanılacak Kâğıt Özellikleri

Tezler, Projeler, A4 standardında (21 x 29.7 cm, 80 g/m²) beyaz birinci hamur kağıdın tek yüzüne yazılır. Kâğıtların kopyaları net ve okunaklı olarak özellikleri bozulmadan çoğaltılır. Çalışmaya orijinal bir resim, proje vb. belgelerin eklenmesinin zorunlu olduğu hallerde, danışmanın onayı ile tezin ek kısmındaki kâğıt boyutlarında değişiklik yapılabilir. Yazı kısmındaki karakterler siyah renkte olmak zorundadır.

4.2. Sayfa Düzeni

Tez ve Projelerde sayfa düzeni aşağıdaki gibi oluşturulur.

4.2.1. Kenar Boşlukları

Kenar boşlukları Ek-5' deki gibi yapılır. Sayfaların sol kenarından 4, üst ve alt kenarlarından 3, sağ kenarından ise 2 cm boşluk bırakılır. Kalan kısım yazı alanı olarak kullanılır ve çok önemli bir neden (şekil ve tablolardaki bazı küçük taşmalar gibi) olmaksızın bu alanın dışına çıkılamaz. Bu konuda nihai kararı Enstitü verir.

4.2.2. Sayfa Numaraları

Numaralama, tezin ön kısmının bir parçası olan iç kapaktan başlatılır. **İç kapak** ve **Tez Kabul ile Onay** sayfasına numara yazılmaz. Bunun dışında Giriş'e kadar olan sayfalar (i, ii, iii, iv, v, vi, vii...) şeklinde küçük harfli Romen rakamları ile numaralandırılır. Giriş bölümüyle başlayan diğer sayfalar, Arap rakamları (1, 2, 3, 4...) ile numaralandırılır. Sayfa numaraları nokta, parantez, çizgi vb. hiçbir işaret kullanılmadan, kâğıdın alt orta kısmına 12 punto ile eklenir.

4.2.3. Yazı Tipi ve Büyüklüğü

Tez metninin yazı biçimi Times New Roman, büyüklüğü 12 punto ile yazılır. Farklı harf karakterlerine ihtiyaç duyulan çalışmalarda, uygun yazı tipi Enstitü onayı da alınarak seçilebilir.

Birinci düzey başlıklar (bölüm başlıkları) yeni bir sayfanın kenar boşluğu bitiminden başlar. Bütün sözcükler büyük harfle, koyu (bold) ve 14 punto boyutlarında yazı karakteriyle metin ortalanarak yazılır.

İkinci düzey başlıklarda bütün sözcükler büyük harfle, koyu (bold) ve 12 punto sol kenardan hizalanarak yazılır.

Üçüncü ve daha alt düzeylerdeki başlıklarda ise bütün sözcüklerin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük, koyu (bold) ve 12 punto sol kenardan hizalanarak yazılır.

Bütün başlıklar numaralandırılır ve başlıklardan **önce 2 satır** (24 pt), **sonra 1,5 satır** (18 pt) boşluk bırakılır.

Dipnotlar 10 punto ile yazılır.

4.2.4. Satır Aralıkları

Metin içinde satır aralarında 1,5 satır (18 pt), dipnotlarda 1 satır (12 pt)(Satır Aralığı Tek) boşluk bırakılmalıdır.

4.2.5. Paragraflar

Başlıklar dâhil bütün metin iki yana yaslı olarak yazılır. Paragrafların ilk satırı soldan bir TAB (1,25cm) başlayacak şekilde yazılır. Paragraflar arası boşluklar alt ve üst (6nk) olarak tanımlanır.

4.3. Dipnotların Yazılışı

- Bilecik Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü' nde yapılan çalışmalarda kaynak gösterme Yazar-Tarih yöntemine göre yapılır. Metin içinde akıcılığı bozabilecek fakat mutlaka verilmesi istenen ek bilgi, açıklama ve tartışmalar “ dipnotlar “ şeklinde verilir.
- Yazar-tarih yöntemi ile kaynak gösterilen bir tezde dipnotlu kaynak gösterilmez.

- Dipnotlar numaralandırma yöntemiyle verilir.
- Dipnot numarası satırbaşından başlar ve bir harf ara verilerek dipnot yazısına başlanır.
- Dipnot numarası yazının hemen üstünde kalır.
- Dipnotlarda verilen tüm kaynaklara ait bilgilerinin Kaynakça için belirtilen kurallara uygun biçimde Kaynakça’ da gösterilmesi gerekir.
- Dipnot açıklaması mutlaka değinmenin geçtiği sayfada yer alır.

4.4. Denklemlerin Yazılışı

- Denklemler altta ve üstte 2.5 satır aralığı boşluk bırakılarak ve sayfa solundan 1.0 cm içeriden başlanılarak yazılır.
- Denklemlere, ilgili bölüm içinde, aynı tablo 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 aynı hizada olmasına özen gösterilir.
- Denklem numaralandırılırken numaranın başına “Formül” ya da “ Denklem” ibaresi yazılmaz. Metin içinde değinildiğinde “Denklem (2)” şeklinde adlandırılır.
- Kullanılan kelime işlemci programının kabul ettiği ‘otomatik’ denklem düzenleyici standardı değiştirilemez.

5. TEZİN/PROJENİN DÜZENLENMESİ

Tez/Projenin bölüm ve sayfalarının sıralanması aşağıda verilen sıralamaya uygun biçimde hazırlanır.

5.1. Ön/Dış Kapak

Lisansüstü tezlerin dış kapakları ciltli olarak teslim edilir. Sayfa düzeni Ek-6’daki gibi hazırlanır. Dış kapak sırasıyla Logo, Üniversite, Enstitü ve Anabilim/Anasanat Dalı bölümü, Tezin/Projenin Başlığı, Adayın Adı ve Soyadı, Tezin/Projenin Türü, Danışmanın Adı ve Soyadı, Basım Yeri ve Yılı bölümlerinden oluşur. Danışmanın Adı ve Soyadı danışmanın akademik ünvanı ile birlikte yazılır. Soyadların tamamı büyük harflerle yazılır. Sayfanın sol ve sağ kenarlarında 3, üst ve alt kenarlarında ise 2 cm boşluk bırakılır. Bütün yazılar ortalı, Times New Roman ve 12 punto yazı yüksekliği ile yazılır örnek sayfa Ek-6’da verilmiştir.

Tezlerde renk ve yazı uyumunu sağlamak amacıyla cilt bezleri, Enstitü’nün koordinasyonu ile sağlanır. Kapak sırtının üst ve alt uçlarından 2’şer cm aralık bırakılarak üst kısma alt alta B.Ü., S.B.E., ve altına “yıl” yazılır. Yıldan sonra dik yazı ile büyük harflerle öğrencinin adı soyadı, kapak sırtındaki alt kısma doktora için “DR”, sanatta yeterlik için “SY” ve yüksek lisans tezleri için “YL” ifadeleri büyük harflerle yazılır. Dış Kapak Sırtı Örneği **Ek-7** de verilmiştir.

5.2. Boş Sayfa

Tezi/Projeyi ve cildi korumak amacıyla tezin/projenin basıldığı kâğıttan boş bir sayfa eklenir.

5.3. İç Kapak

İç kapak sayfasının içeriği ve düzeni, **Ek-8**’ de belirtildiği biçimde yapılır..

5.4. Tez Kabul ve Onay Sayfası

Tez Kabul ve Onay sayfasında tezi hazırlayanın adı, tezin başlığı, tezin savunma ve onay tarihi, tezin oybirliği/oy çokluğu ile başarılı bulunduğunu belirten ifade, tezi onaylayan jüri üyelerinin unvan ve adları 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-9'** da gösterilmiştir.

5.5. Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu

Yapılan tezin kamuya açılma şekillerini düzenleyen Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi "Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu" Ek-10' da gösterilmiştir. İlgili Form Tezin Kabulünden sonra enstitüye teslim edilecektir.

5.6. Teşekkür Sayfası

İstenirse Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu' nun arkasına teşekkür sayfası eklenebilir.

5.7. Türkçe Özet Sayfası

Özet'in amacı bir belgede işlenen konuların ana hatlarını ortaya çıkartmaktır. Özetlerde tezde ele alınan problem kısaca tanıtılarak, yapılan çalışma ile erişilen sonuç(lar) belirtilir, ayrıca kaynak verilmez. Özet sayfasında ortalananmış olarak koyu(bold) harflerle 14 punto ÖZET başlığı kullanılır. Özet 300 sözcüğü geçmemelidir. Özet metnin altına "Anahtar Sözcükler" ifadesi yazılarak en çok 10 anahtar sözcük belirtilir. Ek-11'de örneği gösterilmiştir.

5.8. İngilizce Özet Sayfası

Türkçe özet sayfası gibi hazırlanır, başlık olarak İngilizce özet için ABSTRACT sözcüğü ortalı, koyu(bold), 14 punto olarak yazılır. Ek-11' de örneği gösterilmiştir.

5.9. İçindekiler

Tez/Proje metninde yer alan bütün bölüm başlıkları ve Kaynakça (varsa Ekler) sayfası, İçindekiler listesinde eksiksiz olarak gösterilir. Bu kısımda sadece ana bölüm başlıkları koyu olarak verilir. Ana bölüm başlıklarının bütün kelimeleri büyük harflerle; birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü derece alt başlıklar ise sadece baş harfleri büyük harflerle gösterilir. Yazı büyüklüğü 12 puntodur. Ek-12'de örneği gösterilmiştir.

5.10. Simgeler ve Kısaltmalar Listesi

Tez/Projede kısaltmalar kullanılmışsa, bunlar alfabetik sıraya göre alt alta dizilir. Her kısaltmanın karşısında kısaltmanın açık hali belirtilir. **Ek-13'** de örneği gösterilmiştir. Tezde kullanılan simgeler, **Simgeler** başlığı altında, kısaltmalar da **Kısaltmalar** başlığı altında alfabetik sıraya göre verilir. Simgeler/Kısaltmalar sol çerçeve boşluğundan sonra alt alta yazılır. Tanım ve açıklamaların sol baş tarafı aynı hizada olur.

5.11. Tablolar/Şekiller Listesi

Tez/Projede tablo, çizelge, resim, grafik vb. kullanılmışsa, ilgili tablo, resim, grafik, vb. için liste oluşturulur. Tablonun başlıkları tablonun üst kısmında, grafik, resim ve şekil başlıkları ise, alt kısmında birbirini izleyen numaralar kullanılmak suretiyle gösterilir. Tablo, Resim ve Şekil Başlıkları Koyu (Bold) 12 punto, (Tablo 1: 2009 Yılı Üretim Miktarları) gibi ortalı olarak verilir. Tablo ve Şekil dizini **Ek-14'** deki örneğe göre düzenlenir. Tablo, Resim ve Şekillerin alındığı kaynak; Tablo, Resim ve Şekil altında sola dayalı olarak 10 punto yazıyla gösterilir. Tüm Şekiller ve Resimler çerçeve içerisinde kalacak biçimde düzenlenir. Tablo, Resim ve Şekiller geçerli sayfa kenar boşlukları dışına taşırılmaz.

5.12. Giriş

Giriş'te, okuyucuyu konuya hazırlayıcı bilgiler verildikten sonra araştırmanın amaç veya amaçları, yöntemi ve kapsamı özetlenerek belirtilir. Burada konunun bütününe değinilir ve araştırmalarla elde edilebilecek sonuçlar ana ilkeleriyle anlatılır.

5.13. Bölümler

Bölümler, ele alınan ana düşünceyi destekleyici nitelikte olmalıdır. Bölümlerin orantılı olarak dağılması beklenir. Bölüm Başlıkları kullanılacaksa, numaralandırılması aşağıdaki gibi olmalıdır. Bölüm başlıkları ile ilgili örnek İçindekiler Örneği' nde gösterilmiştir.

BİRİNCİ BÖLÜM BÖLÜM BAŞLIĞI

- 1.1. Birinci Derece Alt Bölüm
 - 1.1.1. İkinci Derece
 - 1.1.1.1. Üçüncü Derece
 - 1.1.1.2. Üçüncü Derece
 - 1.1.2. İkinci Derece
- 1.2. Birinci Derece Alt Bölüm

İKİNCİ BÖLÜM BÖLÜM BAŞLIĞI

- 2.1. İkinci Derece Alt Bölüm
 - 2.1.1. İkinci Derece
 - 2.1.1.1. Üçüncü Derece
 - 2.1.1.2. Üçüncü Derece
 - 2.1.2. İkinci Derece

5.14. Sonuç

Metnin son bölümünü sonuç kısmı oluşturur. Elde edilen sonuçlar ve yorumlarıyla birlikte tezin bir özeti, kısaca yazılır. Sonuç kısmında yapılan değerlendirmede dipnot verilmez.

5.15. Kaynaklar

Metinde gönderme yapılan bütün kaynaklar, "KAYNAKLAR" bölümünde belirtilir. Kaynaklar, alfabetik olarak yazılır ve sınıflama yapılmaksızın alt alta her kaynak arasında bir satır boş bırakılmak üzere listelenir. Ek -15' de örneği gösterilmiştir.

5.16. Ekler

Ana metin içerisinde yer almaları uygun olmadığı gibi, dipnot olarak verilemeyecek kadar da uzun olan, bununla birlikte konunun daha iyi anlaşılmasına katkı sağlayacak açıklamalar bu bölümde verilir. Nitelikleri veya içerikleri itibarıyla tez içine yerleştirilemeyen çalışma ile

ilgili ilave malzemeler (CD, harita vb.), tezden ayrı olarak, bu bölümde isimlendirilmek kaydıyla gösterilebilir. Eklerle ilgili dizin Ek-16' da gösterilmiştir.

5.17. Özgeçmiş Sayfası

Öğrenciyle ilgili bilgiler Ek -17'de gösterildiği gibi hazırlanır.

5.18. Boş Sayfa

Tezi/Raporu ve cildi korumak amacıyla tezin/raporun basıldığı kâğıttan boş bir sayfa konulur.

5.19. Arka/ Dış Kapak

Dış kapak ön kapakla aynı özelliktedir ve üzerinde hiçbir yazı bulunmaz.

6. KAYNAK GÖSTERME/ALINTI SİSTEMİ

Yazar-Tarih Yöntemi (APA), Sosyal Bilimler alanında en çok kullanılan yöntemdir.

6.1. Metin İçinde Kaynakların Gösterimi (Yazar - Tarih Yöntemi-APA)

Yazar-Tarih yöntemine göre kaynak göstermede, değiştirerek veya doğrudan yapılan aktarmaların tamamı, metindeki ilgili kelimedenden sonra açılan bir parantezin içine yazarın soyadı, basım yılı ve sayfa numaraları ile birlikte verilir. Metin içinde başvuru tüm kaynaklar, çalışmanın sonuna eklenen kaynakçada ayrıntılı olarak verilir.

- Tüm referanslar, ana metinde içinde (Pamuk, 1989: 210-5) şeklinde gösterilir, cümle sonuna eklendiğinde noktadan önce belirtilir.....(Pamuk, 1989: 210-5). şeklinde,
- Kaynağın birden fazla yazara ait olduğu durumlarda, (Tekeli ve İlkin, 1992: 210). şeklinde gösterilir.
- Yazar sayısı ikiden fazla ise (Özcan vd., 1991: 287-300). şeklinde gösterilir.
- Aynı yazara ait ve aynı yıl içinde yayınlanmış farklı yayınlar (Ülgener, 1981a: 26-30), (Ülgener, 1981b:26-30) şeklinde numaralandırılır.
- İçerik dipnotları ve diğer açıklamalar sayfa altında Bölüm 4.3' de belirtildiği gibi verilir.
- Dipnotların içinde yer alan referanslar için, metin içi referans yöntemi kullanılır.
- Aynı anda birden fazla kaynağa değinme yapılırsa, bunlar en son yayından en başa doğru sıralanır ve yayınların araları noktalı virgül ile ayrılır. (İnalcık, 1995:210-5; İnalcık, 1994a: 26-30).
- Kaynağın tek bir yazarı yoksa sözgelimi sözlük veya ansiklopedi gibi bir kaynak, ya da video veya film gibi ortak bir çalışma ürünü ise, yazarın Soyadı yerine Eserin Adı verilerek gönderme yapılır.
- Kaynağın yayınlanma tarihinin belli olmadığı durumlarda köşeli parantez içine tarih yok ifadesi kullanılır.
- Basılmış kaynakların metin içindeki gösterimi için geçerli olan kurallar elektronik ortamdan elde edilmiş kaynaklar için de geçerlidir.
- En çok üç satırı geçmeyen doğrudan alıntılar cümlenin akışı içinde verilir. Doğrudan alıntılanan bölüm çift tırnak (".....") işaretiyle belirlenir.
- Örnek: "Bu durumu, " "(Tabakoğlu, 2001:43) şeklinde açıklamıştır".

- Üç satırdan daha uzun doğrudan aktarma varsa, alıntılar metinden ayrı (satır başı satır sonundan 1.5 cm bırakılarak) yazılır. Bu tür aktarmalar 1.0 satır aralığı, (10 pt.) ve italik yazıyla yazılır.
- Bu tür alıntılar tırnak işareti içerisinde verilmez.
- Örnek:

İtalik yazı.....

.....

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

- Alıntı değiştirilerek veya sadeleştirilerek aktarılırsa, yapılan alıntı üzerindeki değişiklikler yazar tarafından açıkça belirtilir.
- Doğrudan aktarmalarda uzun cümleler kısaltılırsa üç nokta ile, tüm bir cümle atlanıyorsa dört nokta ile gösterilir.
- Alıntının içinde bir açıklama yapılırsa köşeli parantez kullanılır.
- İkincil alıntı kullanılmaz. Kullanıldığı durumlarda, orijinal kaynağı zikreden eser belirtilir.
- İnternet alıntıları (<http://www.tcmb.gov.tr> (10 Eylül 2002)) gibi gösterilir.

Ek -1. Tez Başvuru Dilekçesi Örneği



**T.C.
BİLECİK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

TEZ BAŞVURU DİLEKÇESİ

TEZİN TÜRÜ : Yüksek Lisans Sanatta Yeterlik Doktora

ÖĞRENCİ NO.:

ADI SOYADI:

TC KİMLİK NO:

ANA BİLİM/ANA SANAT DALI:

PROGRAM:

Bilecik..../..../.

Bilecik Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü'ne,

Enstitünüz Yüksek Lisans / Sanatta Yeterlik / Doktora yarıyıl öğrencisiyim. Tez çalışmamı danışmanlığında ve.....

.....
.....
.....
konusunda hazırlamak istiyorum. Gereğini saygılarımla arz ederim.

İMZA

Adres:

E-posta:

Tel:

Öğrencinin yukarıda belirttiği alanda çalışmasını uygun buluyorum.

Tez Danışmanı:

Anabilim / Anasanat Dalı Başkanı:

Ünvanı Adı Soyadı:

Ünvanı Adı Soyadı:

İmza:

İmza:

Ek- 2. Tez Adı Onay Dilekçesi Örneği



**T.C.
BİLECİK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

TEZ ADI ONAY DİLEKÇESİ

TEZİN TÜRÜ: Yüksek Lisans Sanatta Yeterlik Doktora

ÖĞRENCİ NO:

ADI SOYADI:

TC KİMLİK NO.:

ANA BİLİM / ANA SANAT DALI :

PROGRAM:

Bilecik..../..../.

Bilecik Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü'ne,

Konusu

olarak onaylanan tezimin, **Adım:**

olarak belirlemek istiyorum. Gereğini saygılarımla arz ederim.

İMZA

Adres:

E-posta:

Tel:

Öğrencinin yukarıda belirttiği TEZ ADI uygundur.

Tez Danışmanı

Ünvanı Adı Soyadı:

Anabilim / Anasanat Dalı Başkanı

Ünvanı Adı Soyadı:

İmza:

İmza:

Ek- 3. Tez Ön Teslim Dilekçesi Örneği



**T.C.
BİLECİK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
TEZ ÖN TESLİM DİLEKÇESİ**

TEZİN TÜRÜ: Yüksek Lisans Sanatta Yeterlik Doktora

ÖĞRENCİ NO:

ADI SOYADI:

TC KİMLİK NO.:

ANA BİLİM / ANA SANAT DALI :

PROGRAM:

Bilecik.../.../.

Bilecik Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü'ne,

isimli Yüksek Lisans /Doktora Tezimi, Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kuralları'na uygun olarak hazırlamış ve incelenmek üzere bir (1) nüsha halinde Müdürlüğüne teslim etmiş bulunmaktayım.

Tezimde kaynak göstermeden alıntı yapmadığımı ve başka bir çalışmayı aynen veya kısmen kopya etmediğimi taahhüt ederim.

Gereğini saygılarımla arz ederim.

İMZA

Adres:

E-posta:

Tel:

UYGUNDUR

Tez Danışmanı

Ünvanı Adı Soyadı:

İmza:

Ek-4. Tez Teslim Dilekçesi Örneği



T.C.
BİLECİK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

TEZ TESLİM DİLEKÇESİ

TEZİN TÜRÜ: Yüksek Lisans Sanatta Yeterlik Doktora

ÖĞRENCİ NO:

ADI SOYADI:

TC KİMLİK NO.:

ANA BİLİM / ANA SANAT DALI :

PROGRAM:

Bilecik..../..../.

Bilecik Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü'ne,

isimli Yüksek Lisans /Doktora Tezimi, Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kuralları'na uygun hazırlayıp,.....nüsha halinde Müdürlüğü'nüze teslim etmiş bulunmaktayım.

Tezimde kaynak göstermeden alıntı yapmadığımı ve başka bir çalışmayı aynen veya kısmen kopya etmediğimi, akademik etik gereği kabul ve taahhüt ederim.

Gereğini saygılarımla arz ederim.

İMZA

Adres:

E-posta:

Tel:

Tez, Sosyal Bilimler Enstitüsü'nce biçimsel açıdan incelenmiş ve teslimi uygun bulunmuştur.

Tez Danışmanı:

Anabilim / Anasanat Dalı Başkanı:

Ünvanı Adı Soyadı:

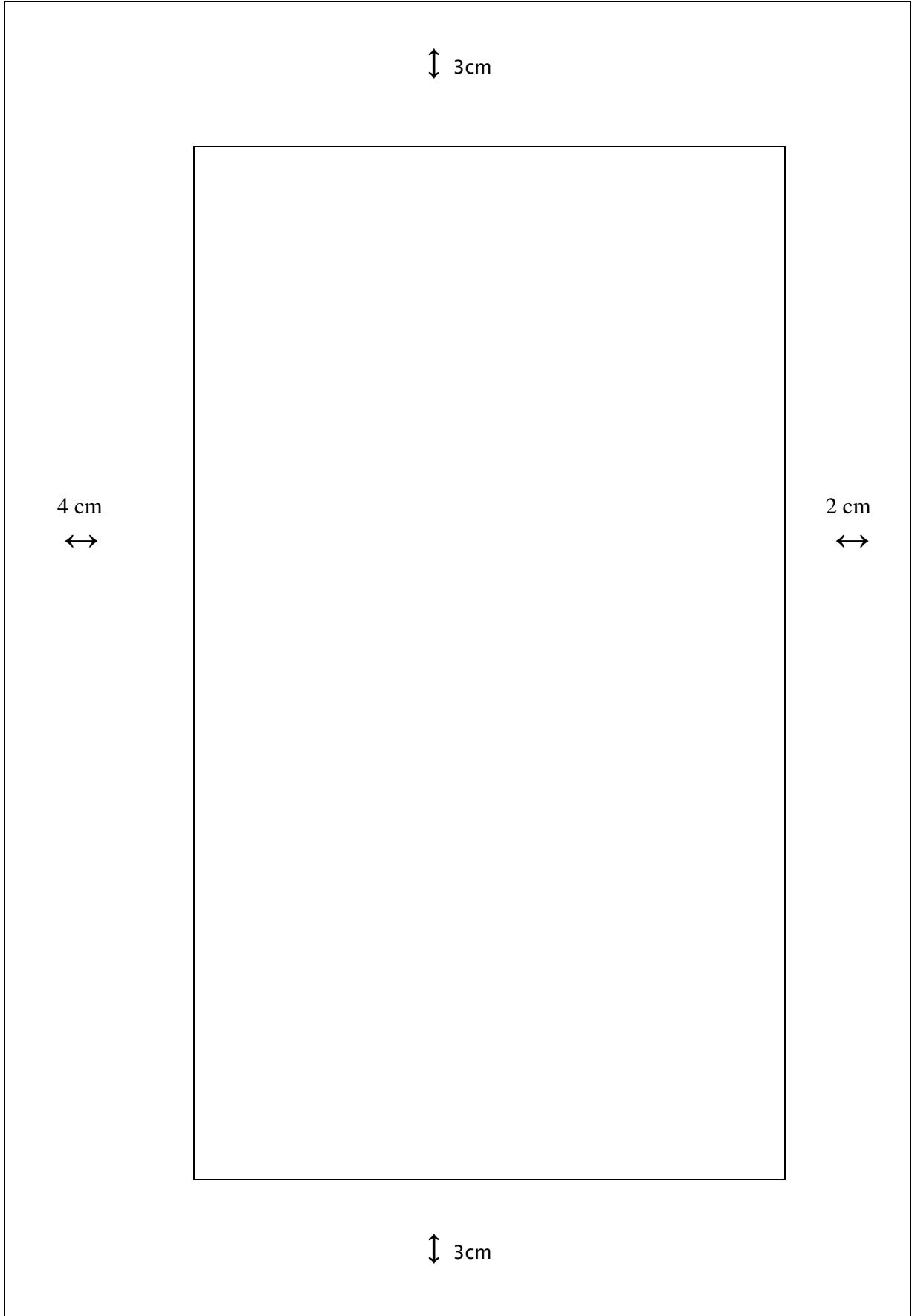
Ünvanı Adı Soyadı:

İmza:

İmza:

İmza:

Ek-5. Sayfa Kenar Boşlukları



Ek-6. Ön/Dış Kapak Örneği



BİLECİK ÜNİVERSİTESİ

Sosyal Bilimler Enstitüsü

İktisat Anabilim Dalı

**ARCH MODELLERİ İLE
DEĞİŞKENLERDEKİ OYNAKLIĞIN ARAŞTIRILMASI
VE BAZI İKTİSADİ DEĞİŞKENLER ÜZERİNE
BİR UYGULAMA DENEMESİ**

Serpil TÜRKYILMAZ

Yüksek Lisans Tezi

Danışman


Prof. Dr. Ahmet ÖZMEN

BİLECİK, 2010

Ek-7. Dış Kapak Sırtı

(Dışkapak Düzeni Örnek Formu)

Dış kapak sırtı

<p>B.Ü. S.B.E YIL</p> <p>YL/DR</p>	<div data-bbox="831 360 956 521"></div> <p data-bbox="687 555 1043 667">BİLECİK ÜNİVERSİTESİ Sosyal Bilimler Enstitüsü Anabilim/Anasanat Dalı</p> <p data-bbox="651 853 1230 887">[TEZ / PROJE/ RAPOR ADI] (12 Punto)</p> <p data-bbox="675 1111 1214 1182">[Öğrencinin Adı SOYADI] (12 Punto) [Tez /Proje/Rapor Türü]</p> <p data-bbox="644 1294 1043 1364">Danışman (12 Punto) [Unvanı Adı ve Soyadı]</p> <p data-bbox="655 1473 1007 1507">BİLECİK, Yılı (12 Punto)</p>
--	---

Ek-8: İç Kapak Örneği

BİLECİK ÜNİVERSİTESİ
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Anabilim / Anasanat Dalı (12 Punto)

[TEZ /PROJE/ RAPOR ADI] (12 Punto)

[Öğrencinin Adı Soyadı] (12 Punto)


[Tez /Proje/ Rapor Türü]

Danışman (12 Punto)

[Unvanı Adı ve Soyadı]

BİLECİK, Yıl (12 Punto)

Ek-9: Tez Kabul ve Onay Sayfası

 BİLECİK ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	YÜKSEK LİSANS/DOKTORA <u>JÜRİ ONAY FORMU</u>
--	---

Bilecik Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yönetim Kurulu'nuntarih ve sayılı kararıyla oluşturulan jüri tarafından tarihinde tez savunma sınavı yapılan.....'ın "....." konulu tez çalışması Anabilim Dalında YÜKSEK LİSANS/DOKTORA tezi olarak kabul edilmiştir.

JÜRİ

ÜYE
(TEZ DANIŞMANI) :

ÜYE :

ÜYE :

ÜYE :

ÜYE :

ONAY

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

İMZA/MÜHÜR

Ek-10:

T.C.
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
ULUSAL TEZ MERKEZİ

TEZ VERİ GİRİŞİ VE YAYIMLAMA İZİN FORMU

Referans No	
Yazar Adı/Soyadı	
Uyruğu/T.C. Kimlik No	
Telefon/Cep Telefonu	/
e-Posta	
Tezin Dili	
Tezin Özgün Adı	
Tezin Tercümesi	ÖRNEK FORM
Konu Başlıkları	
Üniversite	
Enstitü/Hastane	
Anabilim Dalı	
Bilim Dalı/Bölüm	
Tez Türü	
Yılı	
Sayfa	
Tez Danışmanları	
Dizin Terimleri	
Önerilen Dizin Terimleri	
Yayımlama İzni	<input checked="" type="checkbox"/> Tezimin yayımlanmasına izin veriyorum <input type="checkbox"/> Ertelemesini İstiyorum

Yukarıda başlığı yazılı olan tezimin, ilgilenenlerin incelenmesine sunulmak üzere Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi tarafından arşivlenmesi, kağıt, mikroform veya elektronik formatta, internet dahil olmak üzere her türlü ortamda çoğaltılması, ödünç verilmesi, dağıtımı ve yayımı için, tezimle ilgili fikri mülkiyet haklarım saklı kalmak üzere hiçbir ücret (royalty) ve erteleme talep etmeksizin izin verdiğimi beyan ederim.

29.12.2009

İmza:.....

T.C.
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
ULUSAL TEZ MERKEZİ

TEZ VERİ GİRİŞİ VE YAYIMLAMA İZİN FORMU

Referans No	
Yazar Adı/Soyadı	
Uyruğu/T.C. Kimlik No	
Telefon/Cep Telefonu	/
e-Posta	
Tezin Dili	
Tezin Özgün Adı	
Tezin Tercümesi	ÖRNEK FORM
Konu Başlıkları	
Üniversite	
Enstitü/Hastane	
Anabilim Dalı	
Bilim Dalı/Bölüm	
Tez Türü	
Yılı	
Sayfa	
Tez Danışmanları	
Dizin Terimleri	
Önerilen Dizin Terimleri	
Yayımlama İzni	<input type="checkbox"/> Tezimin yayımlanmasına izin veriyorum <input checked="" type="checkbox"/> Ertelemesini İstiyorum 3 yıl

Tezimin Yükseköğretim Kurulu Tez Merkezi tarafından çoğaltılması veya yayımının **29.12.2012** tarihine kadar ertelenmesini talep ediyorum. Bu tarihten sonra tezimin, internet dahil olmak üzere her türlü ortamda çoğaltılması, ödünç verilmesi, dağıtımı ve yayımı için, tezimle ilgili fikri mülkiyet haklarım saklı kalmak üzere hiçbir ücret (royalty) talep etmeksizin izin verdiğimi beyan ederim.

NOT:(Erteleme süresi formun imzalandığı tarihten itibaren en fazla 3(üç) yıldır.)

29.12.2009

İmza:.....

Ek- 12: İçindekiler Sayfası Örneği

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
TEZ KABUL VE ONAY SAYFASI (son teslim için)	
TEŞEKKÜR.....	ii
ÖZET.....	iii
ABSTRACT	iv
İÇİNDEKİLER	v
TABLolar LİSTESİ	x
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	xi
KISALTMALAR	xii
1. GİRİŞ.....	1
2. İMALAT SANAYİNİN GENEL TOPLAMI: BÖLGE ve SEKTÖRLERE GÖRE DAĞILIMI	3
2.1.	6
2.2.	10
2.3.	11
2.4.	12
2.5.	14
2.6.	16
2.7.	17
2.7.1.	17
2.7.2.	20
2.7.3.	24
2.7.4.	27
2.7.5.	28
3. MENSUCAT SANAYİİ.....	34
3.1.	35
3.1.1.	36
3.1.2.	39
3.1.3.	39
3.1.4.	40
3.1.5.	41
3.1.6.	41
3.2.	46
3.2.1.	46
3.2.2.	48
3.3.	51

İÇİNDEKİLER (Devam)

	<u>Sayfa</u>
3.4.....	60
3.4.1.	63
3.4.2.	63
3.4.3.	64
3.4.4.	65
3.4.5.	66
3.4.6.	66
3.5.	67
3.5.1.	67
3.5.1.1.	68
3.5.1.2.	70
3.5.1.3.	72
3.5.1.4.	76
3.5.1.5.	78
3.5.2.	80
3.5.3.	83
3.6.	86
3.7.	90
3.8.	92
3.8.1.	95
3.8.2.	98
3.8.3.	100
3.9.....	102
4. DERİ SANAYİİ.....	107
4.1.	107
4.2.	108
4.3.	110
4.4.	110
4.5.	111
4.6.	111
4.7.	112
4.7.1.	112
4.7.2.	112
4.7.3.	115
5. SONUÇ	139
KAYNAKLAR.....	146
EKLER	149
EK 1. Mensucat Sanayinin Bölgelere Göre Dağılımı	149
EK 2. Deri Sanayinin Bölgelere Göre Dağılımı	151
ÖZGEÇMİŞ	153

NOT: Eđer İçindekiler, Şekiller ve Tablolar Listesi birden fazla sayfada devam ediyorsa izleyen sayfalara İÇİNDEKİLER (Devam), ŞEKİLLER LİSTESİ (Devam) ...Şeklinde Sayfa başlığı ile birlikte yazılmalıdır.

NOT: Tezde Bölüm Başlıkları kullanılıyorsa, içindekiler listesi aşağıdaki gibi olmalıdır.

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
TEZ KABUL VE ONAY SAYFASI (son teslim için)	
TEŞEKKÜR.....	iii
ÖZET.....	iv
ABSTRACT	v
İÇİNDEKİLER	vi
TABLolar LİSTESİ.....	x
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	xi
KISALTMALAR	xii
GİRİŞ.....	xv

BİRİNCİ BÖLÜM

İMALAT SANAYİNİN GENEL TOPLAMI: BÖLGE ve SEKTÖRLERE GÖRE DAğILIMI

1.1.	16
1.2.	20
1.2.1.	21
1.2.2.	22

İKİNCİ BÖLÜM

MENSUCAT SANAYİİ

2.1.	26
2.2.	30
2.2.1.	40
2.2.1.1	43
2.2.1.2	44

Ek- 13: Simgeler ve Kısaltmalar Listesi

AB	Avrupa Birliği	Erm.	Ermenice
age.	Adı geçen eser	e.T.	eski Testament
Alm.	Almanca	Fak.	Fakülte
ant.	Antropoloji	fel.	felsefe
AP	Associated Press(ABD Haber Ajansı)	fil.	Filoloji
APS	Acele Posta Servisi	fizy.	Fizyoloji
Ar.	Arapça	Fr.	Fransızca
Arş.Gör.	Araştırma Görevlisi	gr	Gram
ark.	Arkeoloji	GB	Gümrük Birliği
Asist.	Asistan	gnş.	Genişletilmiş
Arş.	Araştırma	Gön.	Gönderen
AT	Avrupa Topluluđu	grm.	Gramer
atm	Atmosfer	huk.	Hukuk
bađ.	Bađlaç	Hzl.	Hazırlayan
Bz.	Bizans	icl.	İnceleyen
B.E.	Büyük Elçi	İng.	İngilizce
belge	Belgegeçer(faks)	is.	İsim
BM	Birleşmiş Milletler	işl.	İşleyen
Bn.	Bayan	İt.	İtalyanca
bot.	Botanik	jeol.	Jeoloji
Böl.	Bölüm	Kat.Nr.	Katolog Numarası
bs.	Baskı, basım	kim.	Kimya
Bul.	Bulvar	krş.	Karşılaştırmız
C.	Cilt	Lat.	Latince
cm.	Santimetre	Ltd.	Limited
cođ.	Cođrafya	m.	Metre
ev.	Çeviren, evirmen	mad.	Madde
dam.	Dekametre	man.	Mantık
db.	Dilbilimi	mat.	Matematik
dbl.	Dilbilgisi	Md..	Müdür, Müdürlüđu
dk.	Dakika	Milad.	Miladi
dl.	Desilitre	mm.	Milimetre
dm.	Desimetre	Ort.	Ortaklık, ortakları
dođ.	Doğum, dođumu, doğum tarihi	Osm.	Osmanlıca Türkçesi
Dr.	Doktor	Öl.	Ölçek
drl.	Derleyen	Özl.	Özel
dzl.	Düzenleyen	ped.	Pedagoji
dzş.	Düzeltilmiş	psikol.	Psikoloji
ede.	Edebiyat	S.	Sayı
ekon.	ekonomi	sf.	Sıfat
Ens.	Enstitü	Sl.	Slavca
En.Nr.	Envanter Numarası	tlg.	Telgraf
sp.	Spor	tlks.	Teleks
snt.	Santral	tls.	Telsiz
Sn.	Sayın	tpl.	Toplayan
sn.	Saniye	TR	Türkiye
sos.	Sosyoloji	vb.	Ve başkaları, ve benzerleri, ve bunun gibi
Ş.	Şirket	vd.	Ve devamı
Şb.	Şube	vs.	Ve saire
T.	Türkçe	Yay.	Yayın
t.	Ton	yy.	Yüzyıl
tar.	Tarih	yyıl.	Yayımlayan
tic.	Ticaret	zf.	Zarf
tiy.	Tiyatro	zm.	Zamir

Ek- 14: Tablolar/Şekiller Listesi Örnekleri

TABLolar LİSTESİ (14 Punto)

	<u>Sayfa</u>
Tablo 1: 1912-1916 Yılları Arasında İpek Üretimi.....	12
Tablo 2: 1339 Senesi Türkiye Koza Üretimi	14

ŞEKİLLER LİSTESİ (14 Punto)

	<u>Sayfa</u>
Şekil 1: Deri Sektörünün Mardin Sancağındaki Dağılım Grafiği.....	11
Şekil 2: Tahta Sanayinin Mardin Sancağındaki Dağılım Grafiği	14

Ek-15. Yazar-Tarih Yöntemine Göre Kaynak Yazımı Örnekleri

Kaynaklar, alfabetik olarak sınıflama yapılmaksızın alt alta her kaynak arasında bir satır boş bırakılmak üzere listelenir. Aşağıda, Tezlerde yararlanılan Kitap, Süreli Yayın, Bildiri, İnternet, Ansiklopedi, Sözlük,...gb. kaynakların, KAYNAKLAR bölümünde nasıl gösterileceği ile ilgili örnekler verilmiştir.

I. KİTAP

a) Tek Yazarlı Kitap

Kullanım:

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi., (Yıl), *Kitabın Adı*, Yayın Evi, Basım Yeri.

İlgen, A., (2008), *1921 Türkiye Sanayi Sayımları*, Cedit Neşriyat, Ankara.

b) İki Yazarlı Kitap

Kullanım:

Birinci Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi ve İkinci Yazarın Adının İlk Harfi, Soyadı, (Yıl), *Kitabın Adı*, Yayın Evi, Basım Yeri.

Özer, M. ve S. Türkyılmaz, (2004), *Türkiye Finansal Piyasalarında Oynaklıkların ARCH Modelleri ile Analizi*, T.C. Anadolu Üniversitesi Yayınları-No:1593, Eskişehir.

c) İkiden Fazla Yazarlı Kitap

Kullanım:

Birinci Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi, İkinci Yazarın Adının İlk Harfi. Soyadı, Üçüncü Yazarın Adının İlk Harfi. Soyadı ve Dördüncü Yazarın Adının İlk Harfi. Soyadı, (Yıl), *Kitabın Adı*, Yayın Evi, Basım Yeri.

Erdoğan, B.Z., K. Develioğlu ve K. Büyük, (2006), *Kobiler: İşleyiş, Sorunlar ve Çözüm Önerileri (Çinicilik Sektöründe Bir Uygulama)*, Ekin Kitabevi, Bursa.

d) Yazar Adı Olmayan Kitap

Kullanım:

Yayın Adı, (Yıl), Konu Adı, Yayın Evi, Basım Yeri.

International Tourism Report, (1997), Travel and Tourism Intelligence, Free Press of Glenceo, New York.

e) Çeviri Kitap

Kullanım:

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi., (Yıl), *Kitabın Adı*, (çev.) Çeviren Yazarın Adının İlk Harfi. Soyadı, Yayın Evi, Basım Yeri.

Gujarati, D.N., (2001), *Temel Ekonometri*, (çev.) Ü. Şenesen ve G.G. Şenesen, Literatür Yayıncılık, İstanbul.

f) **Tek Editörlü Kitap**

Kullanım:

(Ed.) Editörün Soyadı, Adının İlk Harfi., (Yıl), *Kitabın Adı*, Yayın Evi, Basım Yeri.

(Ed.) Theberge, J., (1990), *Economics of Trade and Development*, John Wiley, New York.

g) **Editörlü Kitaptan Bölüm**

Kullanım:

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi., (Yıl), *Bölümün Adı*, (Ed.) Editörün Adının İlk Harfi. Soyadı, *Kitabın Adı* içinde, Yayın Evi, Basım Yeri, Bölümün Sayfa Aralığı.

Başaran, B., (2008), *Karar Verme ve Problem Çözme*, (Ed.) B.Z. Erdoğan, *Bireyden Profesyonele Kariyere İlk Adım* içinde, Ekin Yayınevi, Bursa, ss.87-124.

h) **Editörlü Kitaptan Çeviri Makale**

Kullanım:

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi., (Yıl), *Makalenin Adı*, (çev.) Çeviren yazarın adının ilk harfi. Soyadı, (Ed.) Editörün Adının İlk Harfi. Soyadı, *Kitabın Adı* içinde, Yayın Evi, Basım Yeri, Makalenin Sayfa Aralığı.

II. DERGİ (Sürelî Yayın)

a) **Tek Yazarlı Sürelî Yayın**

Kullanım:

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi., (Yıl), "Makalenin Adı", *Sürelî Yayının Adı*, *Cilt No*, *Sayı No*, Basım Yeri, Makalenin Sayfa Aralığı.

Özcan, A., (1998), "İngiltere'de Hilafet Tartışmaları (1873-1909)", *Turkish Journal of Islamic Studies*, S.2, İstanbul, ss.49-71.

b) **İki Yazarlı Sürelî Yayın**

Kullanım:

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. ve İkinci Yazarın Adının İlk Harfi Soyadı (Yıl). "Makalenin Adı", *Sürelî Yayının Adı*, *Cilt No*, *Sayı No*, Basım Yeri, Makalenin Sayfa Aralığı.

İlgen, A. ve Demirel, İ., (2008), "Eleştirel Açıdan Tarihsel Arkaplanıyla Egemen Bilgi Yapıları Rejimi ve Sosyal Teori", *Türkiye Günlüğü*, S.93, Ankara, ss.124-132.

Türkyılmaz, S. ve M. Özer, (2008), "A Time Series Analysis of Turkish Unemployment", *MIBES Transactions International Journal*, II, S.1, T.E.I. of Larissa, Greece, ss. 175-190.

c) **İkiden Fazla Yazarlı Süreli Yayın**

Kullanım:

1. Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi., 2. Yazarın Adının İlk Harfi. Soyadı, 3. Yazarın Adının İlk Harfi. Soyadı ve 4. Yazarın Adının İlk Harfi. Soyadı, (Yıl), “Makalenin Adı”, *Süreli Yayının Adı*, Cilt No, Basım Yeri, Sayı No, Makalenin Sayfa Aralığı.

Harland, L., W. Harrison, J. Jones ve R. Reiter, (2005), “Leadership Behaviours and Subordinate Resilliance”, *Journal of Leadership & Organizational Studies*, XI, S.2, New York, ss.1-13.

d) **Yazarsız Süreli Yayınlar**

Kullanım:

Süreli Yayının Adı, (Yıl), “Makalenin Adı”, Cilt No, Sayı No, Basım Yeri, Makalenin Sayfa Aralığı.

Economist, (2002), “Trade and Wages”, *LLLXXXVII*, S.5, New York, ss.74-75.

III. BİLDİRİLER (Kongrede Sunulan Yayınlar)

Kullanım:

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi., (Yıl), “Makalenin Adı”, *Kongrenin Adı*, Yayınlayan, Yayın Yeri, Makalenin Sayfa Aralığı.

İşcan, İ.H., (2009), “Avrupa Birliği ve Türkiye Açısından NABUCCO Projesi’nin Ekonomi Politikası”, *3. Uluslararası Doğalgaz Sempozyumu-İNGAS-2009*, İstanbul, ss.87-103.

Keyder, Ç., (1980), “Ottoman Economy and Finances (1881-1918)”, *Birinci Uluslar arası Türkiye’ nin Sosyal ve Ekonomik Tarihi Kongresi, Tebliğler, (11-13 Temmuz 1977-Ankara)*, (Ed. O.Okuyar-H.İnalçık), Ankara, ss.323-328.

Atabek, B., (1998), “Hidrofor Seçimi İçin Yeni Bir Yaklaşım”, *3. Pompa Kongresi ve Sergisi Bildiriler El Kitabı, (24-26 Eylül 1998-Ankara)*, İTÜ Yayınları, İstanbul, ss.150-158.

IV. ANSİKLOPEDİ

Kullanım:

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi., (Yıl), “Konunun Adı”, *Ansiklopedi Adı*, Cilt No, Yayın Yeri, Yayın Evi, Sayfa Aralığı.

Güneri, N., (1998), “Memurlar”, *Türkiye Sendikacılık Ansiklopedisi*, XII, İstanbul, Türkiye Ekonomik ve Toplumsal Tarih Vakfı Yayınları, ss.300-456.

V. SÖZLÜK

Kullanım:

Sözlüğün Adı, (Yıl), "Konunun Adı", Yayın Yeri, Yayın Evi.

Borsa Sözlüğü, (1993), "Arbitraj", Ekonomik Trend, Borsa Dizisi.

VI. İNTERNET

a) Yazar Adı Olarak Bir Kurum

Kullanım:

Kurumun Adı, (Yıl), *Yayının Adı*, İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).

TCMB, (2001), *Yıllık Rapor*, <http://www.tcmb.gov.tr> (10 Eylül 2002).

b) İnternette Yayınlanan Dergi Makalesi

Kullanım:

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi., (Yıl), "Makalenin Adı", *Derginin Adı*, *Cilt No*, *Sayı No*, *Sayfa Aralığı*, İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).

Wade, L., (2000), "International Business Management", *Journal of Management*, *XII*, *S.2*, <http://www.texshare.edu7ovidweb/ovidweb.cgi> (2 Şubat 2001), ss.187-223.

c) Süreli Yayının Elektronik Versiyonu

Kullanım:

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi., (Yıl), "Makalenin Adı", [Electronic Version], *Derginin Adı*, *Cilt No*, *Sayı No*, (erişim tarihi için gün ay yıl), *Sayfa Aralığı*.

VandenBos, G. ve J. Doe., (2001), "Role of Reference Elements in the Selection of Resources by Psychology Undergraduates", [Electronic Version], *Journal of Bibliographic Research*, *VI*, *S.6*, (4 Mart 2003), ss.117-123.

VII. AYLIK BÜLTEN ve YILLIKLAR

Maliye Bakanlığı (Eylül – Ekim 1978), "Aylık Ekonomik Göstergeler", S.II.

Devlet İstatistik Enstitüsü (1992), "Türkiye İstatistik Yıllığı 1990", Ankara.

VIII. GAZETELER

Başmakale (26 Haziran 1987), Milliyet.

IX. MAHKEME KARARLARI

Kararı veren mahkemenin adı, karar tarihi, esas (E) ve karar (K) numaraları belirtilir, kararın yayımlandığı Resmi Gazete veya kaynak tanıtılır.

Anayasa Mahkemesi, (13.04.1971), E.1970/63,K.1971/38 sayılı kararı, *Anayasa Mahkemesi Kararlar Dergisi*, S.9.

Yargıtay, (Mart–Nisan 1964), Yargıtay H.G.K. 19.5.1963. E.4-39, K.59, *Adalet Dergisi*, S.3.

Ek-15. (Devam) Kaynaklar

KAYNAKLAR

Başmakale (26 Haziran 1987), Milliyet.

Borsa Sözlüğü, (1993), "Arbitraj", Ekonomik Trend, Borsa Dizisi.

Devlet İstatistik Enstitüsü (1992), "Türkiye İstatistik Yıllığı 1990", Ankara.

Economist, (2002), "Trade and Wages", *LLLXXXVII*, S.5, New York, ss.74-75.

(Ed.) Theberge, J., (1990), *Economics of Trade and Development*, John Wiley, New York.

Güneri, N., (1998), "Memurlar", *Türkiye Sendikacılık Ansiklopedisi*, XII, İstanbul, Türkiye Ekonomik ve Toplumsal Tarih Vakfı Yayınları, ss.300-456.

International Tourism Report, (1997), Travel and Tourism Intelligence, Free Press of Glenceo, New York.

Keyder, Ç., (1980), "Ottoman Economy and Finances (1881-1918)", *Birinci Uluslar arası Türkiye' nin Sosyal ve Ekonomik Tarihi Kongresi, Tebliğler, (11-13 Temmuz 1977-Ankara)*, (Ed. O.Okuyar-H.İnalçık), Ankara, ss.323-328.

Maliye Bakanlığı (Eylül – Ekim 1978), "Aylık Ekonomik Göstergeler", S.II.

Özcan, A., (1998), "İngiltere'de Hilafet Tartışmaları (1873-1909)", *Turkish Journal of Islamic Studies*, S.2, İstanbul, ss.49-71.

TCMB, (2001), *Yıllık Rapor*, <http://www.tcmb.gov.tr> (10 Eylül 2002).

Türkyılmaz, S. ve M. Özer, (2008), "A Time Series Analysis of Turkish Unemployment", *MIBES Transactions International Journal*, II, S.1, T.E.I. of Larissa, Greece, ss. 175-190.

VandenBos, G. ve J. Doe., (2001), "Role of Reference Elements in the Selection of Resources by Psychology Undergraduates", [Electronic Version], *Journal of Bibliographic Research*, VI, S.6, (4 Mart 2003), ss.117-123.

Wade, L., (2000), "International Business Management", *Journal of Management*, XII, S.2, <http://www.texshare.edu7ovidweb/ovidweb.cgi> (2 Şubat 2001), ss.187-223.

Ek-16. Ekler Listesi

EKLER

EK 1: Mensucat Sanayinin Bölgelere Göre Dağılımı.....	32
EK 2: Deri Sanayinin Bölgelere Göre Dağılımı.....	43

Ek-17. Özgeçmiş Sayfası

Fotoğraf

ÖZGEÇMİŞ

Kişisel Bilgiler

Adı Soyadı :
Doğum Yeri ve Tarihi :

Eğitim Durumu

Lisans Öğrenimi :
Yüksek Lisans Öğrenimi :
Bildiği Yabancı Diller :
Bilimsel Faaliyetleri :

İş Deneyimi

Stajlar :
Projeler :
Çalıştığı Kurumlar :

İletişim

Adres:
Tel:
E-Posta Adresi :

Diğer:

Tarih:

İmza