



**T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

**LİSANSÜSTÜ
TEZ YAZIM KILAVUZU**



Bu Tez Yazım Kılavuzu, Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu'nun 20.08.2014 tarihli ve 7 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

<http://fenbilenst.cumhuriyet.edu.tr>

Her öğrenci yazdığı tezin Tez Yazım Kılavuzu'nda belirtilen standart ve kurallara uygunluğunu sağlamakla yükümlüdür. Bu kapsamda yazılmamış tezler Enstitümüz tarafından kabul edilmez.



İÇİNDEKİLER

1. ÖNSÖZ.....	6
2. BİÇİM ve YAZIM PLANI.....	7
2.1 Tez Yazımında Kullanılacak Kağıt	7
2.2 Baskı Yöntemi.....	7
2.3 Çoğaltma Yöntemi.....	7
2.4 Sayfa Düzeni.....	7
2.5 Yazı Özelliği.....	8
2.6 Bölüm Başlıkları.....	8
2.7 Satır Aralıkları ve Boşluklar.....	8
2.8 Yazım Dili ve Anlatım.....	9
2.9 Sayfa Numaraları.....	9
2.10 Patent Alınabilecek Çalışmalar.....	9
3. TEZİN DIŞ YAPISI.....	10
3.1 Cilt Kapağı.....	10
3.1.1 Çoklu cilt.....	10
4. TEZ DÜZENİ ve BAŞLANGIÇ SAYFALARI.....	11
4.1 İç Kapak Sayfası.....	12
4.2 Kabul ve Onay Sayfası.....	12
4.3 Yönerge ve Proje Destek Bildirim Sayfası.....	12
4.4 Telif Hakkı Sayfası.....	12
4.5 İthaf (Adına Sunma) Sayfası.....	13
4.6 Etik Sayfası.....	13
4.7 Katkı Belirtme ve Teşekkür Sayfası.....	14
4.8 Özet Sayfası	14
4.9 Abstract Sayfası.....	15
4.10 İçindekiler Dizini.....	15
4.11 Şekiller Dizini.....	15
4.12 Çizelgeler Dizini.....	16
4.13 Simgeler Dizini.....	16
4.14 Kısaltmalar Dizini.....	16



5. GENEL DÜZENLEMELER.....	17
5.1 Bölüm Düzeni.....	17
5.2 Metin Bölümleri.....	17
5.3 Şekiller.....	18
5.4 Çizelgeler.....	19
5.5 Denklemler.....	20
5.6 Alıntılar.....	21
5.7 Dipnotlar.....	21
5.8 Kaynaklar.....	21
5.8.1 Metin içerisinde kaynak gösterimi	22
5.8.2 Soyadı-yıl esasına göre kaynak gösterimi.....	22
5.8.3 Numara ile kaynak gösterimi.....	25
5.9 Ekler.....	25
5.10 Özgeçmiş.....	26
6. TEZİN YAZIMI İÇİN BAZI KOLAYLIKLAR	27
6.1 İçindekiler Tablosunun Oluşturulması İçin Word Uygulaması	27
6.2 Şekiller ve Çizelgeler Tablosunun Oluşturulması İçin Word Uygulaması	29



EKLER

- [EK-1](#) Cilt kapağı sayfası örneği
- [EK-2](#) İç kapak sayfası örneği
- [EK-3](#) Kabul ve onay sayfası örneği
- [EK-4](#) Yönerge ve proje destek bildirim sayfası örneği
- [EK-5](#) Telif hakkı Sayfası
- [EK-6](#) İthaf (adına sunma) sayfası örneği
- [EK-7](#) Etik sayfası örneği
- [EK-8](#) Katkı belirtme ve teşekkür sayfası örneği
- [EK-9](#) Özet ve abstract sayfaları örneği
- [EK-10](#) İçindekiler dizini sayfası örneği
- [EK-11](#) Şekiller dizini sayfası örneği
- [EK-12](#) Çizelgeler dizini sayfası örneği
- [EK-13](#) Simgeler dizini sayfası örneği
- [EK-14](#) Kısaltmalar dizini sayfası örneği
- [EK-15](#) Bölüm başlıkları sayfası örneği
- [EK-16](#) Şekil sayfası örneği
- [EK-17](#) Çizelge sayfası örneği
- [EK-18](#) Denklem sayfası örneği
- [EK-19](#) Alıntı sayfası örneği
- [EK-20](#) Dipnot sayfası örneği
- [EK-21](#) Kaynaklar dizini sayfası örneği
- [EK-22](#) Ekler sayfası örneği
- [EK-23](#) Özgeçmiş sayfası örneği



ÖNSÖZ

Bu kılavuz, Cumhuriyet Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca hazırlanan Yüksek Lisans ve Doktora Tezlerinin yazımında, biçim ve içerik yönünden uyulması gereken kurallar ve bilimsel sunuş standartlarını düzenlemektedir. Ayrıca proje sonuç raporu, tezsiz yüksek lisans, dönem projeleri ile seminerlerin de bu kılavuzda verilen kurallara uygun olarak hazırlanması gerekmektedir. Teknolojik ilerlemeler ve güncel ihtiyaçlar doğrultusunda yeniden yazılan Tez Yazım Kılavuzu'nun öğretim üyeleri ve öğrencilerimizin bu kapsamdaki çalışmalarına şüphesiz katkı sağlayacaktır.

Bu kılavuz yayımlandığı tarihinden itibaren geçerlidir. Daha önceki yıllarda hazırlanmış tezler, biçim ve içerik bakımından farklı olduğundan tez yazımında örnek olarak kullanılmamalıdır.

Sivas, Temmuz 2014

Prof. Dr. Mustafa DEĞİRMENCİ
Enstitü Müdürü



2. BİÇİM ve YAZIM PLANI

2.1 Tez Yazımında Kullanılacak Kağıt

Tez yazımında, A₄ boyutundaki (210 mm × 297 mm) beyaz kağıdın yalnızca bir yüzü kullanılmalıdır. Kağıt en az 80 g/m² ağırlığında olmalıdır.

2.2 Baskı Yöntemi

Tezin bilgisayar ortamında yazılacağı öngörüsü ile orijinal çıktısı, çözünürlüğü en az 300×300 dpi olan bir lazer yazıcıdan, siyah renkli olarak alınmalıdır. Renkli şekillerin sunulmasının tercih edildiği sayfalar bir mürekkep püskürtmeli ya da renkli lazer yazıcı kullanılarak, tezin tüm kopyaları için alınmalıdır.

Tez kopyalarının hiçbir bölümünde el, düzeltme sıvıları ya da daktilo ile düzeltme yapılamaz. Silinti ve kazıntılar kabul edilemez. Tüm müdahaleler orijinal çıktı üzerinde yapılmalı ve çoğaltma işlemine daha sonra geçilmelidir.

2.3 Çoğaltma Yöntemi

Tez kopyaları, orijinal çıktı olmak zorunda değildir. Ancak mutlaka çok iyi kaliteli bir orijinalden çoğaltılmış olmalıdır. Fotokopi sayfaları, pürüzsüz ve yüksek karışıklık verecek şekilde siyah renkli ve kaliteli olmalıdır. Tezin çoğaltılmasında kullanılacak kağıt tez yazımında kullanılacak kağıtla aynı nitelikte olmalıdır.

2.4 Sayfa Düzeni

Yazım için dikey sayfalarda sayfanın sol kenarında 35 mm, diğer tüm kenarlarda 25 mm, yatay sayfalarda ise üst kenardan 35 mm, diğer kenarlardan ise 25 mm, cilt payı olarak da soldan 5 mm boşluk bırakılmalıdır. Ancak tez kapağı ve iç kapakta ise tüm kenarlardan 30 mm boşluk ve soldan 5 mm cilt payı bırakılmalıdır. Tez metni, dipnotlar da dahil olmak üzere, boşluklara taşmamalıdır. Yalnızca sayfa numaraları, kağıt alt kenarından 20 mm yukarıda ve sayfayı düşeyde ortalayacak şekilde ayarlanmalıdır.

Metnin bütününde, tüm satırlar sağ ve sol kenarlara ulaşacak biçimde “iki yana yasla” formatında yazılmalıdır. Uzun teknik terimlerin kullanılması halinde, satırdaki



kelimeler arasında geniş boşluklar kalırsa, dilbilgisi kuralları gözetilerek kelimeler satır sonunda bölünebilir. Bir paragrafın en azından 2 satırı bir sayfada bulunmalıdır. Diğer durumlarda başlık ya da paragraf, izleyen sayfaya aktarılmalıdır.

2.5 Yazı Özelliği

Metin içerisinde **Times New Roman** ya da **Arial** yazı tipi kullanılmalıdır. Seçilen yazı tipinin kalın biçimde kullanımı, vurgulanması istenen ifadelerle sınırlandırılmıştır. Diğer bir dildeki ifadenin aynen verilmesi durumunda, örneğin bitki ve hayvan tür isimleri, italik yazılmalıdır.

Yazı boyutu tezin bütününde (tüm başlıklar ve metin dahil olmak üzere) **Arial** için **10**, **Times New Roman** için **12** punto olmalıdır. Ancak; dipnot, üst ve alt indisler, şekil ve tablo yazılarındaki etiket açıklamalarında yazı boyutu okunabilecek boyuta kadar küçültülebilir (en fazla 8 punto).

2.6 Bölüm Başlıkları

Tüm başlıklar koyu harflerle yazılmalıdır. Bölüm başlıkları (özet, abstract, içindekiler, şekiller, çizelgeler, simgeler, kısaltmalar dizinleri) tamamı büyük harflerle, ikinci derece başlıkların tüm kelimelerinin ilk harfleri büyük, üçüncü ve diğer derecedeki başlıklarda ise ilk harf büyük diğerleri küçük olarak yazılmalıdır. Tüm başlıklar sayfanın başından başlamalıdır. Bölüm başlıkları ortalı, diğer başlıklar ise sola yanaşık olarak hizalanmalıdır.

Tüm başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılamaz. Eğer başlık bir satırdan fazlaysa ikinci satır ilk satırın baş harfiyle hizalanmalı ve bir satır aralığı seçilmelidir.

2.7 Satır Aralıkları ve Boşluklar

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.

Metnin yazımında 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır. Ancak içindekiler ile çizelgeler, şekiller, simge ve kısaltmalar dizinleri, çizelge ve şekil başlıkları, dipnotlar, denklemler, kaynaklar tek satır aralığı kullanılarak yazılmalıdır.



Tamamı büyük harflerle yazılan ana başlıklardan sonra iki satır, paragraflardan önce ve sonra 6 punto aralık bırakılır. İkinci ve diğer derecelerdeki başlıklardan sonra boş satır konmaz (1.5 satır aralığı korunmalıdır). Tüm başlıklar (bölüm başlıkları hariç) sola yaslı biçimde yazılmalıdır.

2.8 Yazım Dili ve Anlatım

Yazım dili Türkçe'dir. Tezin bütününde noktalama ve yazım kuralları için Türk Dil Kurumu Türkçe Sözlüğü ve Yazım Kılavuzu esas alınmalıdır. Birim kullanımlarında *International System of Units (SI)* birim sistemine uyulmalıdır.

Anlatımda üçüncü tekil şahıs-edilgen yapı (yaptım ya da yaptık şeklinde değil; yapıldı/yapılmıştır gibi) kullanılmalıdır. İfadeler sade bir dilde, kolay anlaşılır ve bilimsel olmalıdır. Metnin tamamında, tüm noktalama işaretlerinden sonra bir boşluk bırakılmalıdır.

2.9 Sayfa Numaraları

Tüm sayfa numaraları, metin yazımında kullanılan yazı türleri ile aynı ancak daha küçük boyutta (en az 10 punto) sayfanın altına ve orta kısma konulmalıdır. Sayfa numaralarının önü ve arkasında herhangi bir işaret bulunmamalıdır.

Girişten önceki tüm sayfalar (Tez Kabul ve Onay Sayfası hariç) “i,ii,iii,iv,v,vi,...” şeklinde küçük harf Romen rakamları ile, giriş bölümü ile başlayan tez metni ise “1,2,3,...” şeklinde numaralandırılmalıdır. Başlangıçtaki iç kapak ile kabul ve onay sayfaları sayılmalı ancak numaralandırılmamalıdır. Sayfa numaralarının basılmasına ‘i’ ile yönerge bildirim sayfasından itibaren başlanmalıdır. Tezin Giriş bölümünden itibaren sayfa numaraları ‘1’ rakamı ile başlamalı ve Kaynaklar, Ekler ve Özgeçmiş bölümlerini de içerecek şekilde aralıksız olarak sürdürülmelidir.

2.10 Patent Alınabilecek Çalışmalar

Yapılan lisansüstü tez çalışmaları patent alınabilecek sonuçlar içerdiğinde yazar, tezin kamuya açılmasını 180 güne kadar geciktirebilir. Bu süre araştırmacının tezini başarı ile sunduğu ve jüri onayını aldığı tarihten sonraki ilk iş günü başlatılır.



3. TEZİN DIŞ YAPISI

3.1 Cilt Kapağı

C.Ü. Kurumsal Kimlik standartlarına göre hazırlanmış ve Enstitümüzden temin edilecek cilt kapağı (Yüksek Lisans Tezleri için sarı, Doktora Tezleri için yeşil bantlı; [Ek 1](#)) ile ciltleme yapılır. Cilt kapağı üzerinde yer alması gereken bilgiler, iç kapak sayfası ile aynıdır ([Ek 2](#)). Ancak Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projeleri, Proje Sonuç Raporları ve Seminerler için cilt kapağı, tezin iç kapak sayfası örneği esas alınarak, beyaz renkli olacak şekilde öğrenci tarafından hazırlanır.

3.1.1 Çoklu cilt

Basılı metin kalınlığının 5 cm'yi geçmesi halinde tezin her 5 cm'lik kısmı ayrı cilt halinde düşünülmelidir. Ciltler büyük Romen rakamları ile ardışık olarak numaralandırılmalıdır. Dolayısıyla her cilt için dış kapak üzerinde tez başlığının altına CİLT I, CİLT II, vb. ayırt edici ifadeler eklenmelidir.

Her ciltte bir adet 'İçindekiler' dizini bulunmalıdır. İkinci ve takip eden ciltler yeni bölümlerle başlamalıdır. Başlangıç ve metin kısımlarının numaralandırılmasında ilk cilt takip edilmelidir. Örneğin ilk cildin başlangıç sayfaları xii. sayfada biterse, ikinci cildin iç kapağı xiii. sayfada başlamalı; ancak sayfa numarası basılmamalıdır. Takip eden sayfalar ardışık olarak numaralandırılabilir.



4. TEZ DÜZENİ ve BAŞLANGIÇ SAYFALARI

Tez ana hatlarıyla aşağıdaki kısımlardan oluşmaktadır:

- 4.1 İç Kapak Sayfası
- 4.2 Kabul ve Onay Sayfası
- 4.3 Yönerge Bildirim Sayfası
- 4.4 Telif Hakkı Sayfası
- 4.5 İthaf (Adına Sunma) Sayfası (isteğe bağlı)
- 4.6 Etik Sayfası
- 4.7 Katkı Belirtme/Teşekkür Sayfası (isteğe bağlı)
- 4.8 Özet Sayfası
- 4.9 Abstract Sayfası
- 4.10 İçindekiler Dizini Sayfası
- 4.11 Şekiller Dizini Sayfası
- 4.12 Çizelgeler Dizini Sayfası
- 4.13 Simgeler Dizini Sayfası
- 4.14 Kısaltmalar Dizini Sayfası
- Tez Bölümleri (Bölüm 5)
- Kaynaklar Sayfası (Bölüm 5)
- Ek (ler) Sayfası (gerekliyse) (Bölüm 5)
- Özgeçmiş Sayfası (Bölüm 5)



4.1 İç Kapak Sayfası

İç kapak sayfası cilt kapağı ile aynıdır. EK 2'deki örneğe uygun şekilde hazırlanmalıdır. Kapak üzerinde Cumhuriyet Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü, tezin başlığı, tez tipi, yazarın adı-soyadı (ismin yalnız ilk harfi büyük) ve numarası, tezin hazırlandığı ana bilim dalı, tez danışmanı (ismin yalnız ilk harfi büyük), üniversite yerleşkesinin bulunduğu il ve tezin Fen Bilimleri Enstitüsü'nden onaylandığı ay ve yıl ifadeleri bulunmalıdır ([EK-2](#)).

Numaralandırmada dikkate alınmasına rağmen sayfa numarası taşımaz. İfadeler için yazı tipi boyutu en az 14 punto seçilmeli, tüm kenarlardan 30 mm boşluk bırakılarak tek satır aralığı ile düşey ekseninde ortalanacak şekilde yazılmalıdır.

4.2 Kabul ve Onay Sayfası

Kabul ve onay sayfası [EK-3](#)'de verilen örneğe uygun şekilde hazırlanır. Numaralandırmada dikkate alınmasına rağmen sayfa numarası taşımaz. Yazı tipi, yazı boyutu ve kenar boşlukları tezin bütünü ile aynıdır.

4.3 Yönerge ve Proje Destek Bildirim Sayfası

Tezin hangi Tez Yazım Kılavuzu (Yönerge)'na göre hazırlandığı belirtilmelidir. Ayrıca tez, herhangi bir proje kapsamında desteklendiyse; destekleyen kurum ve proje numarası, aynı sayfada belirtilmelidir ([EK-4](#)).

Sayfa başlığı verilmemelidir. Önceki bölümleri takip eden sayfa numarası sayfada gösterilir. Metin yazımı için kullanılan kenar boşlukları ile yazı tipi ve boyutu kullanılmalıdır. Metin sayfayı düşeyde ortalayacak şekilde yerleştirilmelidir ve paragraf biçiminde yazılmalıdır.

4.4 Telif Hakkı Sayfası

Telif, kişinin her türlü fikri emeği ile meydana getirdiği ürünler üzerinde hukuken kazandığı bir haktır. Telif hakkının doğması için tescile gerek yoktur. Fikir ve sanat eserleri üzerindeki haklar eserin üretilmesi ile birlikte doğar. Bu kapsamda tezin bütün hakları tez sahibine aittir. Kaynak göstermeden, tezden hiçbir alıntı ve gönderme yapılamaz.



Telif hakkı sayfasına sayfa başlığı verilmeli ve numaralandırılmalıdır. Metin yazımı için kullanılan sayfa düzeni, yazı türü ve boyutu geçerlidir. Metin sayfanın alt kısmında, yatayda ortalanmış olarak verilmelidir ([EK-5](#)).

4.5 İthaf (Adına Sunma) Sayfası

Bu sayfayı oluşturmak isteğe bağlıdır. Yazar, tez çalışmasını bir kişi, kurum ya da kavrama ithaf etmek istiyorsa bu sayfayı kullanabilir. İthaf, bu sayfada kısa ve net olarak belirtilir.

Bu sayfa başlık içermez ancak sayfa numarası gösterilir. Metin yazımı için kullanılan sayfa düzeni, yazı tipi ve boyutu bu sayfa için de geçerlidir. İfadenin tek satıra sığıdığı durumlarda metin, sayfayı yatay ve düşeyde ortalayacak şekilde yerleştirilmelidir. Ancak iki ve daha fazla satıra taşan ifadeler, paragraf biçimi ile sola yaslı olarak ancak düşeyde sayfayı ortalayacak şekilde yerleştirilmelidir ([EK-6](#)).

4.6 Etik Sayfası

Bilimsel çalışmalarda etik dışı davranışlar **Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi** ile **TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Yönetmeliği**'nde tanımlanmıştır. Tez çalışmalarında ve tezin yayına dönüştürülme sürecinde etik ilke ve prensiplere uygunluğun sağlanması öğrenci ve danışmanın sorumluluğundadır. Buna göre etiğe aykırı kabul edilecek davranışlar şunlardır:

- a) Uydurma: Hayalî veriler sunmak, rapor etmek veya yayımlamak,
- b) Çarpıtma: Değişik sonuç verebilecek şekilde araştırma araç gereçleri, işlemleri veya kayıtlarında değişiklik yapmak veya sonuçları değiştirmek,
- c) Aşırma: Başkalarının fikirlerini, yöntemlerini, verilerini, yazılarını ve şekillerini sahiplerine usulüne uygun atıf yapmadan veya gerektiğinde sahiplerinden izin almadan kendisine aitmiş gibi kullanmak,
- ç) Tekrar Yayım: Aynı araştırma sonuçlarını birden fazla yayımlamak veya yayımlamak için girişimde bulunmak,



d) Dilimleme: Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırarak çok sayıda yayın yapmak veya yayımlamak için girişimde bulunmak,

e) Desteklenerek yürütülen araştırmaların sonuçlarını içeren sunum veya yayımlarda destek veren kurum veya kuruluşun desteğini belirtmesi gerekirken belirtmemek,

f) Birden fazla araştırmacıyla yapılan araştırmaların sonuçlarının sunum veya yayımında, katkısı bulunanların onayı olmadan isimlerini çıkartmak veya yazarlık sıfatını hak etmeyen yazar veya yazarlar eklemek veya yazar sıralamasını uygun olmayan bir biçimde düzenlemek,

g) Kendi çalışmasından usulüne uygun olarak kaynak göstermeden alıntı yapmak,

h) Kurumca sağlanan kaynakları usulüne ve amacına aykırı bir biçimde kullanmak,

ı) Hakem, danışman, editör, panelist, moderatör, izleyici, raportör ve benzeri görevleri kötüye kullanmak,

i) Asılsız veya dayanaksız olarak etik ihlal iddiasında bulunmak,

j) Etik ilkeleri ile bağdaşmayan diğer davranışlarda bulunmak.

Etik sayfası metni [Ek 7](#)'de verilen örneğe göre hazırlanmalıdır. Etik yazısından sonra yazar imza atar. Bu sayfa oluşturulurken metnin bütününde kullanılan sayfa düzeni, yazı tipi ve boyutu seçilmeli ve sayfa numarası gösterilmelidir.

4.7 Katkı Belirtme ve Teşekkür Sayfası

Teşekkür sayfasının oluşturulması isteğe bağlı olup zorunlu değildir. Tez çalışmasında ve tezin hazırlanmasında doğrudan katkısı bulunan kişilerle, doğrudan ilgili olmadığı halde olağan görevi dışında katkıda bulunmuş kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Bu durumda kişiler, ünvanları ve çalıştıkları kuruluşlar ile anılmalıdır. Teşekkür edilen kişi ve kuruluşların çalışmaya olan katkıları kısa ve öz biçimde belirtilmelidir. Sayfa başlığı verilmeli ve numaralandırılmalıdır. Metin yazımı için kullanılan sayfa düzeni, yazı türü ve boyutu geçerlidir ([EK-8](#)).

4.8 Özet Sayfası

Özette, tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem/yöntemler ve varılan sonuç/sonuçlar açık ve öz olarak belirtilmelidir. Ancak amaç, kapsam, yöntem, sonuç



gibi alt başlıklar kullanılmamalıdır. Özet sayfası, tek başına yayımlanabileceği için, bu sayfada başka çalışmalara değinme yapılmamalıdır. Özet 300 kelime ile sınırlandırılmalıdır. Anahtar sözcükler, en az üç ve en çok sekiz tane olmalıdır. Bu

bölüm, YÖK Tez Merkezi'nin hazırlamış olduğu kılavuza göre, italik yazı tipi, çizelge, şekil, grafik, kimyasal veya matematiksel formüller, semboller, alt veya üst simge, Yunan alfabesinde kullanılan harfler veya diğer standart olmayan simge veya karakterler içermemelidir. Sayfa başlığı verilmeli ve sayfa numaralandırılmalıdır. Metin yazımı için kullanılan sayfa düzeni, yazı türü ve boyutu geçerlidir. Sayfada başlık, tezin adı, yazarı, tez türü ve yapıldığı ana bilim dalı, danışman, Fen Bilimleri Enstitüsü tarafından onaylandığı yıl ve sayfa adedi, yatayda ortalanmış olarak verilmelidir ([EK-9](#)).

4.9 Abstract Sayfası

Özetin ilgili yabancı dildeki birebir çevirisidir. Özet için geçerli tüm yazım kuralları, abstract sayfası için de geçerlidir ([EK-9](#)).

4.10 İçindekiler Dizini

İçindekiler dizini oluşturmak için Bölüm 6'da bir Word uygulaması gösterilmiştir. Başlangıç sayfaları da dahil olmak üzere, metin içerisinde verilen tüm bölüm başlıkları ve ait oldukları sayfalar, bu dizinde verilmelidir. Ancak içindekiler dizini, kendi içerisinde yer almaz.

Sayfa başlığı verilmeli ve numaralandırılmalıdır. İçindekiler dizini, metin yazımı için kullanılan yazı türü ve boyutu ile ancak tek satır aralığı ile yazılmalıdır. Tezde kullanılan bölüm başlıkları, dereceleri gözetilerek içerik yazma biçimi ile yazılmalıdır. Başlığın bittiği yerden itibaren satır, sonuna kadar noktalar (.....) ile doldurulmalı ve sağ boşlukta, başlığın ait olduğu sayfa numarası bulunmalıdır. Alt satıra taşan başlıkların, uygun bir asılı girinti verilerek aynı sütundan başlaması sağlanmalıdır. Birinci derece bölüm başlıkları koyu (bold) olarak yazılmalıdır ([EK-10](#)).

4.11 Şekiller Dizini



Tez metni içerisinde verilen tüm çizim, şekil, grafik, fotoğraf, harita, vb. şekiller bu dizinde verilmelidir. Dizine sayfa başlığı yazılmalı ve sayfa numarası verilmelidir. Şekiller dizini metin yazımı için kullanılan yazı türü ve boyutu ile ancak tek satır aralığı ile yazılmalıdır. ‘ŞEKİLLER DİZİNİ’ ibaresinin bulunduğu satırdan önce ve

sonra bir satır boş bırakılmalıdır. Alt satıra taşan şekil alt yazılarının, uygun bir asılı girinti verilerek aynı sütundan başlaması sağlanmalıdır ([EK-11](#)).

4.12 Çizelgeler Dizini

Tez metni içerisinde çizelge halinde düzenlenip sunulan tüm çizelgeler bu dizinde verilmelidir. Dizine sayfa başlığı yazılmalı ve sayfa numarası verilmelidir. Çizelgeler dizini, metin yazımı için kullanılan yazı türü ve boyutu ile aynı ancak tek satır aralığı ile yazılmalıdır. ‘ÇİZELGELER DİZİNİ’ sözcüğünün bulunduğu satırdan önce ve sonra bir satır boş bırakılmalıdır. Alt satıra taşan çizelge başlıklarının, uygun bir asılı girinti verilerek aynı sütundan başlaması sağlanmalıdır ([EK-12](#)).

4.13 Simgeler Dizini

Metin içerisinde kullanılan simgelerin ve anlamlarının satır bazında verildiği bölümdür. Önce Latin sonra da Yunan alfabesine ait simgeler alfabetik olarak sıralanmalıdır. Birimlerin simgelerinin gösteriminde SI birim sistemlerine ve Türk standartlarına (TS294 – TS297) uyulmalıdır. Metin içerisinde her simge yalnızca bir büyüklüğü temsil etmeli ve simgelerden sonra nokta konulmamalıdır. Dizine sayfa başlığı yazılmalı ve sayfa numarası verilmelidir. Simgeler dizini, metin yazımı için kullanılan yazı türü ve boyutu ile ancak tek satır aralığı ile yazılmalıdır. ‘SİMGELER DİZİNİ’ ibaresinin bulunduğu satırdan önce ve sonra bir satır boş bırakılmalıdır ([EK-13](#)).

4.14 Kısaltmalar Dizini

Metin içerisinde kullanılan ve birden fazla sözcükten oluşan kelimelerin baş harflerinden oluşan kısaltmalar ile anlamlarının alfabetik sıralama ile satır bazında verildiği bölümdür. Kısaltmalarda harfler arasına nokta konulmamalıdır. Coğrafi yönlerin kısaltılmasında Türkçe harfler kullanılmalıdır (K, G, GB, KD, vb.). Diğer terimlerin kısaltılmasında Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu’ndan yararlanılabilir.



Dizine sayfa başlığı yazılmalı ve sayfa numarası verilmelidir. Kısaltmalar dizini, metin yazımı için kullanılan yazı türü ve boyutu ile ancak tek satır aralığı ile yazılmalıdır. ‘KISALTMALAR DİZİNİ’ sözcüğünün bulunduğu satırdan önce ve sonra bir satır boş bırakılmalıdır ([EK-14](#)).

5. GENEL DÜZENLEMELER

Bu bölümde metnin bölümlendirilmesi ile sunulması tasarlanan görsel ifadeler, çizelgeler, denklemler, dipnotlar, alıntılar ve kaynaklar ile ilgili düzenlemeler ve kurallar örnekleriyle verilmektedir.

5.1 Bölüm Düzeni

Bölümlemede gereksiz ayrıntıya girilmemelidir. Bölüm ve alt bölümler birbirini izlemeli, üçten fazla dallanmaya gidilmemelidir.

Tüm başlıklar koyu yazılmalıdır. Birinci derece bölüm başlıkları bulunduğu sayfanın başında yer alacak şekilde, büyük harfle ve sola yanaşık olarak yazılmalıdır. Eğer başlık bir satırdan fazlaysa ikinci satır ilk satırın baş harfiyle hizalanmalı ve bir satır aralığı seçilmelidir.

İkinci derece bölüm başlıklarında (2.1, 3.4 vb.) başlığın tüm kelimelerinin ilk harfleri büyük harfle yazılmalıdır. Üçüncü derecedeki başlıklarda ise kelimelerin ilk harfleri büyük diğerleri küçük olarak yazılmalıdır. Ancak bağlaçlar (ve, ile, vb.) için küçük harf tercih edilmelidir. Dördüncü dereceden bölüm başlıkları (3.6.3.1, 5.4.5.6, vb.), zorunlu durumlarda kullanılmalıdır. Ancak başlıklarda kullanılan özel isimler bu kuralın dışındadır.

İkinci ve daha küçük dereceli tüm başlıklar sola yaslı olarak verilmelidir. Eğer başlık bir satırdan fazlaysa ikinci satır ilk satırın baş harfiyle hizalanmalı ve bir satır aralığı seçilmelidir ([EK-15](#)).

5.2 Metin Bölümleri

Fen Bilimleri Enstitüsü çatısı altında bulunan birçok akademik disiplin farklı kuramsal ve uygulama eğilimlerine sahip olduğundan metin bölümlemesinin, tez



hazırlayan öğrenci ve danışmanı tarafından, ilgili ana bilim dalına ait akademik göreneklerin gözetilmesi ile yapılacağı öngörülmektedir. Genel çerçevede bir tezin metin bölümleri;

1. **Giriş** (çalışma konusunun tanıtılması, konu ile ilgili kaynak araştırması/kuramsal temel sunumu ışığında tezin amacı ve özgünlüğünün ifade edilmesi),
2. **Materyal ve Metot** (üzerinde çalışılan ya da çalışmada kullanılan nesne ile araştırma amacına ulaşmakta uygulanan teknik (ler)'in sunumu) (çalışmalarda denek olarak insan kullanıldığında **C.Ü. Klinik ve İlaç Araştırma Yerel Etik Kurulu**'nun, hayvan kullanıldığında ise **C.Ü. Deney Hayvanları Etik Kurulu**'nun onayının alınması ve Materyal ve Metot bölümünde Etik Kurul onay tarihi ve numarasının yazılması zorunludur).
3. **Bulgular** (çalışmadan elde edilen veriler, hazırlanan şekil, grafik, çizelgeler, analiz sonuçları vb. bulguların paylaşımı),
4. **Tartışma ve Sonuçlar** (daha önce yapılan çalışmalarla benzerlik, paralellik ve farklılıkların araştırmacının yorumu ile birlikte tartışılması ve ifade edilmesi) bölümlerinden oluşmalıdır.

5.3 Şekiller

Şekiller çizim, grafik, harita, fotoğraf, levha, resim, vb. görüntülü nesneleri kapsamaktadır. Metin içerisinde bahsedildikleri yere en yakın olacak şekilde ancak sayfanın en üstüne ya da en altına gelecek şekilde uygun bir bölgeye konulmalıdır. Yarım sayfadan daha fazla yer kaplayabilecek durumdaki şekiller ayrı boş bir sayfaya yerleştirilebilir.

Şekiller dik sayfaların ortasına gelecek şekilde konulmalı ve kesinlikle metin sınırları içerisine sığmalıdır. Ancak genişliği boyundan çok daha fazla olan şekiller küçültülmemeli ve yatay bir sayfaya sayfanın ortasına gelecek şekilde yerleştirilmelidir. Bu durumda sayfada şekil ve başlığı dışında metin bulunmamalıdır. A4 sayfa boyutundan daha büyük olabilen harita, vb. şekiller teknik çizim kuralları gözetilerek katlanmalı ve eklerde verilmelidir.



Grafikler uygun bir grafik çizim programı yardımı ile hazırlanmalı ve çıktıları bir lazer yazıcıdan alınmalıdır. Başka bir kaynaktan alınan şekil alt yazılarının sonuna yazar veya araştırmacının soyadı-yıl veya numaralandırma yöntemleri ile atıf

yapılmalıdır. Şekillerin diğer bir kaynaktan oldukları gibi taşınması, bilimsel olarak kabul edilebilir bir durum değildir ve yazar, şekli yeniden çizerek yine atıfta bulunmalıdır. Metin içerisinde daha önceden verilen bir şekle atıf yapma durumunda yazar, 'Bkz.' kısaltmasını kullanmalıdır. Örneğin, 'Bkz. Şekil 3.2'.

Metin içerisinde fotoğraf fotokopisi kabul edilemez. Tezin tüm ciltlerinde ya orijinal fotoğraflar kullanılmalı ya da fotoğraf bir tarayıcıdan yüksek çözünürlük ile taranmalı ve bu sayfaların orijinalleri kullanılmalıdır. Orijinallerin kullanılması durumunda fotoğraflar, pot yapıp tez cildini bozma eğilimde olduğundan, ince kağıda (single-weight) basılmalıdır. Ayrıca fotoğrafları yapıştırmak için sayfayı buruşturmayacak uygun bir yapıştırıcı kullanılmalıdır.

Tüm şekiller bölüm numarası gözetilerek ve bölümler içerisinde ardışık olarak numaralandırılmalıdır. Bu durum ekler için de geçerlidir, (Örneğin Şekil 4.1, Şekil 5.3, Şekil E1.3). Şekillerden önce ve şekil başlıklarından sonra 1,5 satır aralığında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Şekil başlıkları, tek satır aralığı ve metin yazımı için kullanılan yazı türü ve boyutu ile sayfanın ortasına gelecek şekilde, şeklin altına verilen bir satır boşluktan sonra yazılmalıdır. Başlığın ilk harfi büyük, diğer tüm harfleri küçük olmalıdır (özel isimler hariç). Şekil numarası koyu yazılmalıdır. Şekil başlıklarının sonuna nokta konulmalıdır. İkinci satıra taşan başlıklarda iki satırın yazıları hizalanır ([EK-16](#)).

5.4 Çizelgeler

Çizelgeler metin içerisinde bahsedildikleri yere en yakın olacak şekilde, ancak sayfanın en üstüne ya da en altına gelecek şekilde, uygun bir bölgeye konulmalıdır. Çizelgeler dik sayfaların ortasına gelecek şekilde konulmalı ve kesinlikle metin sınırları içerisine sığmalıdır. Ancak geniş çizelgeler yatay bir sayfaya yine sayfanın ortasına gelecek şekilde yerleştirilebilir. Bu durumda sayfada başlık ve çizelge dışında metin bulunmamalıdır.



Okuyucunun metni izlemesini zorlaştıracak şekilde iki sayfadan uzun çizelgeler Ekler bölümünde verilmeli ve şekillerde olduğu gibi bölüm numarası gözetilerek ve bölümler içerisinde ardışık olarak numaralandırılmalıdır. Çizelge içinde verilen

sayısal değerlerin arasında birimleri SI sistemi tarafından kapsanmayanlar, ‘Simgeler Dizini’ne eklenmelidir. Çizelgelerde bulunan verilere yapılacak açıklamalar, ilgili yerlere *,¹,² gibi dipnot işaretleri konularak, hemen çizelge altında verilmelidir. Çizelgeler bilgisayar ortamında hazırlanmalı, üzerinde el ya da daktilo ile herhangi bir işaretleme yapılmamalıdır.

Çizelge başlıklarından önce ve çizelgelerden sonra 1,5 satır aralığında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Çizelge başlıkları, tek satır aralığı ve metin yazımı için kullanılan yazı türü boyutu ile sayfanın ortasına gelecek şekilde yazılmalı ve bir satır boşluk bırakılmalıdır. Çizelge numarası koyu yazılmalıdır. Başlığın ilk harfi büyük, diğer tüm harfleri küçük olmalı ve başlıkların sonuna nokta konulmamalıdır. Bir sayfaya sığmayan çizelgelerin izleyen sayfadaki devamında başlık tekrar yazılarak sonuna ‘(devam)’ ifadesi eklenmelidir. İkinci satıra taşan başlıklarda iki satırın yazıları hizalanır. Çizelge çerçevelerinde olabildiğince ince, yatay çizgiler kullanılmalı, dikey çizgilerden kaçınılmalıdır ([EK-17](#)).

5.5 Denklemler

Denklemler, metin içerisinde bahsedildikleri yere en yakın olacak şekilde yerleştirilmeli ve bir denklem düzenleyici paket aracılığıyla, okunaklı ve anlaşılır şekilde yazılmalıdır. Simgeler arasındaki çarpım işlemini göstermek için ‘.’ işareti kullanılabilir.

Denklemlerde kullanılan SI sistemi dışındaki simgeler denklemin altında değil, başlangıç sayfalarında bulunan ‘SİMGELER DİZİNİ’nde alfabetik sırada yer almalıdır. Denklemler sayfanın sol kenar boşluğuna yaslandırılmalı, bölüm numarası gözetilerek ve bölümler içerisinde ardışık olarak numaralandırılmalıdır. Denklem numaraları sayfanın sağ boşluğuna yaslanacak şekilde kare parantez içerisinde (Örneğin: [3.8], [5.2], vb.) yer almalıdır. Ancak denklem ile numarası arasında



izleme işaretleri bulunmamalıdır. Denklemlerden önce ve sonra 1,5 satır aralığında bir satır boşluk bırakılmalıdır ([EK-18](#)).

5.6 Alıntılar

Yazarın diğer bir kaynaktan olduğu gibi aktardığı ifadeler metin içerisinde kesme işaretleri ('.....') arasında verilmeli ancak ifade üç satırı geçmemelidir. Alıntı diğer bir dilde ise, eğik (italik) biçimde yazılmalıdır. Bilgisayar programlarının kod parçaları da alıntı olarak görülebilir. Ancak alıntı yarım sayfadan uzunsa ekler bölümünde verilmelidir. Alıntıların kaynaklarına, alıntının yapıldığı sayfa numarası da eklenerek, atıf yapılmalıdır ([EK-19](#)).

5.7 Dipnotlar

Yazarın metin içerisinde ifade etmesi durumunda konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki bilgiler, kısa ve öz olarak sayfanın metin sınırları içindeki en alt kısmında verilebilir. Metin içerisinde dipnot verilmesi istenen yere, üst indis biçiminde rakamlar ile işaretler konulmalı ve mutlaka işaret bulunan sayfada dipnot verilmelidir.

Dipnot ile en yakın metin bloğu arasında 1,5 satır aralıklı en az iki satır boşluk bulunmalıdır. Ayrıca dipnot bloğu üzerine belirgin koyulukta bir yatay çizgi de konulmalıdır. Dipnot bloğu sola yaslı olarak, tek satır aralığı ve metin yazımında kullanılan yazı tipi ile paragraf yapısı korunarak yazılmalıdır. Ancak yazı boyutu küçültülmelidir (en fazla 8 punto) ([EK-20](#)).

5.8 Kaynaklar

Metin içerisinde değinilen tüm eserlerin kaynaklar bölümünde bulunması, bu bölümde bulunan tüm kaynaklara da metin içerisinde değinilmiş olması gerekmektedir.



Sayfa başlığı verilmeli (başlık numarası verilmez) ve sayfa (lar) numaralandırılmalıdır. Kaynaklar dizini, metin yazımı için kullanılan yazı türü ve boyutu ile ancak tek satır aralığı ile yazılmalıdır. Bir satırdan daha uzun kaynaklar, 10 mm’lik asılı girinti verilerek yazılmalı ve kaynaklar arasında boşluk bırakılmamalıdır ([EK-21](#)).

Kaynaklar dizini soyadı-yıl sisteminde yazar soyadı esas alınarak, alfabetik sıralama ile, numaralandırma sisteminde ise ilk değinme sırası gözetilerek hazırlanmalıdır. Soyadı-yıl sisteminde aynı yazar (lar)’ın farklı yıllardaki eserleri, en eski yayından günümüze doğru sıralanmalıdır. Benzer şekilde aynı yazar (lar)’ın aynı yıldaki eserleri için ‘yıl-küçük harf’ alfa sayısal sistemi kullanılmalıdır (Örneğin; 2014a, 2014b, 2014c).

Bilimsel dergiler ya da periyodik olarak tekrarlanan kongre, toplantı ve sempozyumlara ait kısaltmalar, bu konu ile ilgili ölçütler gözetilerek yapılabilir. Bu konuda <http://www.tubitak.gov.tr> ve <http://www.isinet.com/journals> sitelerinden yardım alınabilir. Aşağıda konu ile ilgili iki örnek verilmiştir:

Journal of Clinical Investigation: J CLIN INVEST veya J. CLIN. INVEST.;

Journal of Cell Biology: J CELL BIOL veya J. CELL BIOL.

5.8.1 Metin içerisinde kaynak gösterimi

Bilimsel literatür yazımında uluslararası kapsamda kabul görmüş birkaç atıf yapma (değinme) yöntemi bulunmaktadır. Bunlar arasında metin içerisinde yazar (lar)’ın doğrudan soyadı-yıl ikilisinin verilmesi [Örneğin: (Değirmenci, 2014)] veya metin içerisinde değinilen tüm kaynakların, metnin başlangıcından itibaren değinme sırası gözetilerek üst indis stili veya kare parantezler içerisinde Arap rakamları ile numaralandırılması [Örneğin: Değirmenci¹ veya Değirmenci (1)], diğerlerinden daha sıklıkla karşılaşılan örneklerdendir.

5.8.2 Soyadı-yıl esasına göre kaynak gösterimi

Yazarlara fikir vermesi bakımından aşağıdaki kural ve örnekler sunulmaktadır:



- Yeni enerji kaynakları arasında önde gelenlerden birisi de jeotermal enerjidir (Değirmenci, 2014).
- Değirmenci (2014)'e göre jeotermal enerji, yeni enerji kaynakları arasında önde gelenlerden birisidir.
- Değirmenci (2014), jeotermal enerjinin yeni enerji kaynakları arasında önde gelenlerden birisi olduğunu öne sürmektedir.

Değirme takıları yayın tarihine göre değil, yazar soyadına uyumlu olmalıdır:

YANLIŞ: Değirmenci (2014)'e göre Türkiye'deki jeotermal seraların toplam yüzölçümü 500 dönüm civarındadır.

DOĞRU: Değirmenci'ye (2014) göre Türkiye'deki jeotermal seraların toplam yüzölçümü 500 dönüm civarındadır.

Yazarın değirmek istediği kaynak, okuduğu bir yayın içerisinde bulunuyorsa önce kaynağa atıf yapılmalı ve bu değirmeyi yapan yayına da cümle sonunda atıf yapılmalıdır.

ÖRNEK: Değirmenci (2014), Türkiye'deki bazı jeotermal ısıtma sistemlerinin kapasitelerini vermiştir (Kavak'dan 2013).

Ancak okunan yayın içerisindeki kaynağın yılı belirlenemediğinde, aşağıdaki gibi yapılabilir:

ÖRNEK: Değirmenci, Türkiye'deki bazı jeotermal ısıtma sistemlerinin kapasitelerini vermiştir (Değirmenci, 2014).

İki yazarlı eserlere değinildiği durumlarda yazar soyadları arasında 've' eki bulunmalıdır.

ÖRNEK: Bu durumda ülkemizin elektrik üretimi potansiyeli yaklaşık iki katına çıkacaktır (Değirmenci ve Kavak, 2014).

ÖRNEK: Değirmenci ve Kavak (2014), bakım-onarım maliyetlerini dökme yarıçapı bazında hesaplamaktadır.



Üç veya daha fazla yazar tarafından hazırlanan eserlere yapılan değinmelerde, başyazar soyadı ile diğer yazarları temsil eden ‘vd.’ veya “ ve ark” kısaltması kullanılmalıdır. Değirmenci, Kavak, ve Ünver tarafından 2014 yılında yayınlanan bir esere metin içerisinde değinildiğinde:

ÖRNEK: Birçok alanda artık suyun yüzey drenajı, çevresel nedenlerden ötürü, yasaklanmıştır (Değirmenci vd., 2014).

Eser yabancı bir dilde yayınlamışsa bile ‘*et al.*’ kısaltması değil, “vd” veya ‘ve ark’ ifadesi ile kullanılmalıdır. Sözelimi, R. Rodriguez, J. M. Berlanga ve M. A. Ibarra tarafından 2014 yılında yayınlanan bir esere metin içerisinde değinildiğinde:

ÖRNEK: Rodriguez vd.’ne (2014) göre dilimi genişletmek için gerekli pasa, genişletilen kanal kazısından sağlanmaktadır.

Aynı anda birden fazla esere değinildiği durumlarda kaynaklar, birincil olarak eserin yayınladığı yıl, yeterli olmadığında da yazar soyadı ölçütleri ile, noktalı virgüllerle ayrılarak, ardışık olarak sıralanmalıdır.

ÖRNEK: Sondaj çamurlarının aşağıdaki işlevleri bulunmaktadır (Değirmenci, 2012; Kavak, 2013; Ünver, 2014).

Aynı yazar (lar)’ın farklı yıllarda yaptığı yayınlara değinildiği durumlarda kaynaklar, yıllara arasına virgül ‘,’ konularak tarihsel olarak sıralanmalıdır.

ÖRNEK: Boru akışı içinde Reynolds sayısının tanımı aşağıdaki eşitlikte sunulmaktadır (Değirmenci 2012, 2013, 2014):

Aynı yazar (lar) tarafından aynı yılda yapılan yayınlara değinildiği durumlarda kaynaklar, yıl ve alfabe karakterlerinin birlikte kullanıldığı alfasayısal ikili ile ifade edilmelidir.

ÖRNEK: Değirmenci’ye (2011, 2012a, 2012b, 2012c) göre dragline’lar tipik 90°’lik dönüşü 60 s civarında tamamlarlar.



T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

Yazarı belirsiz olan veya bir komisyon ya da kuruluş tarafından hazırlanan yayınlara yapılan değinmelerde yazar soyadı ‘Anonim’ ya da hazırlayan komisyon/kurum adı olarak verilmelidir.

ÖRNEK: Jeotermal enerjiye dayalı modern santrallerde CO₂, NO_x ve SO_x atımı çok daha düşük ve çoğu zaman sifıra yakındır (Anonim, 2014).

Benzer şekilde bilgi, yazarı belli olmayan bir INTERNET sitesinden alınmış ise, WEB adresi metin içerisinde ve kaynaklar bölümünde yazarı anonim olarak verilebilir.

ÖRNEK: Metin içerisinde kaynak gösterim şekli: Aydın-Salavatlı ve Çanakkale Tuzla’da, elektrik santrallerinde kullanılmaya uygun, sırasıyla 171 °C ve 173°C çıkış sıcaklığında jeotermal rezervuarlar mevcuttur (<http://members.fortunecity.com/jeotek/termal.htm>).

5.8.3 Numara ile kaynak gösterimi

Kaynaklar metin içinde geçtikleri sıraya göre [] parantez içinde numaralandırılır. Daha önce numara verilen kaynağa tekrar atıfta bulunmak istenirse önceki numarası kullanılır. Kaynaklar metin içerisinde aşağıdaki şekillerde numaralandırılır:

[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 arasındaki kaynaklar.

Aynı isimli birden fazla ciltli olan kaynakların, kullanılan her bir cildine ayrı kaynak numarası verilmelidir. Kitaplardan alıntı yapıldığında kaynak numarası yanında sayfa numarası da belirtilmelidir.

Genel olarak tüm kaynaklar “yazar soyadı, adının ilk harfi (yayın yılı), eser başlığı, eserin yayınlandığı dergi, kitap vb. adı, yayıncı, sayı/cilt/no, şehir, sayfa aralığı” biçiminde yazılması gerekli olsa da, farklı kaynaklara ait yazım biçimi örnekleri aşağıda sunulmuştur:

5.9 Ekler



Metin içerisinde sunulduğunda okuyucunun ana tema üzerinde denetimini dağıtabilecek şekilde uzun bilgi toplulukları, çizelgeler, şekiller, örnek hesaplamalar, program parçaları ve haritalar Ekler kısmında basılı olarak ya da CD veya DVD üzerinde sunulabilir.

Ek (bölümleri) İçindekiler, Şekiller ve Çizelgeler dizinlerinde sırasıyla eksiksiz olarak yer almalıdır.

Tüm ek blokları EK-1, EK-2, EK-3, vb. gibi başlık sayfalarından sonra verilmelidir. Ek başlıkları ve başlık sayfaları, sayfa sayımda dikkate alınmalı ancak numara

verilmemelidir. Bu sayfalardaki başlık ifadeleri sayfayı yatay ve düşeyde ortalayacak şekilde yazılmalıdır ([EK-22](#)). Ek blokları ise metin bölümlerini izleyecek şekilde numaralandırılmalıdır. Blok içinde metin yazımında kullanılan yazı türü ile boyutu kullanılmalıdır. Ancak uzun bilgi sunumu söz konusu ise, tek satır aralığı verilebilir.

5.10 Özgeçmiş

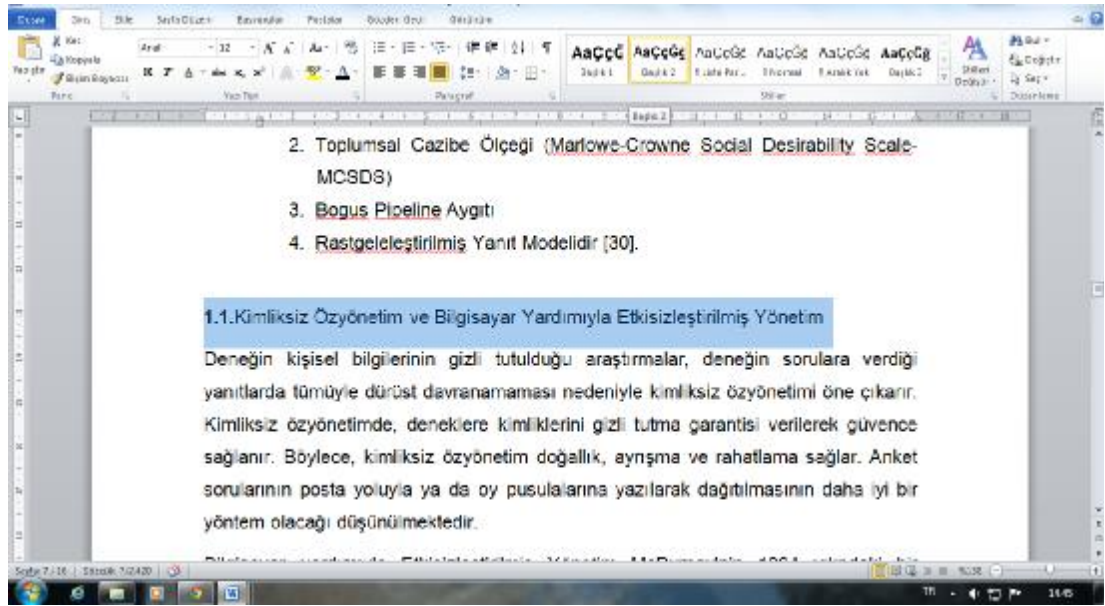
Yazar, özgeçmişini [EK-23](#)'de verilen formata uygun olarak hazırlamalıdır. Özgeçmiş tezin son sayfasıdır ve numaralandırılmalıdır. Metin yazımı için kullanılan kenar boşlukları ile yazı tipi ve boyutu kullanılmalıdır. Sayfa başlığı verilmelidir. Sayfanın sağ üst köşesine, son altı ay içerisinde çekilmiş, bir vesikalık fotoğraf eklenmelidir.



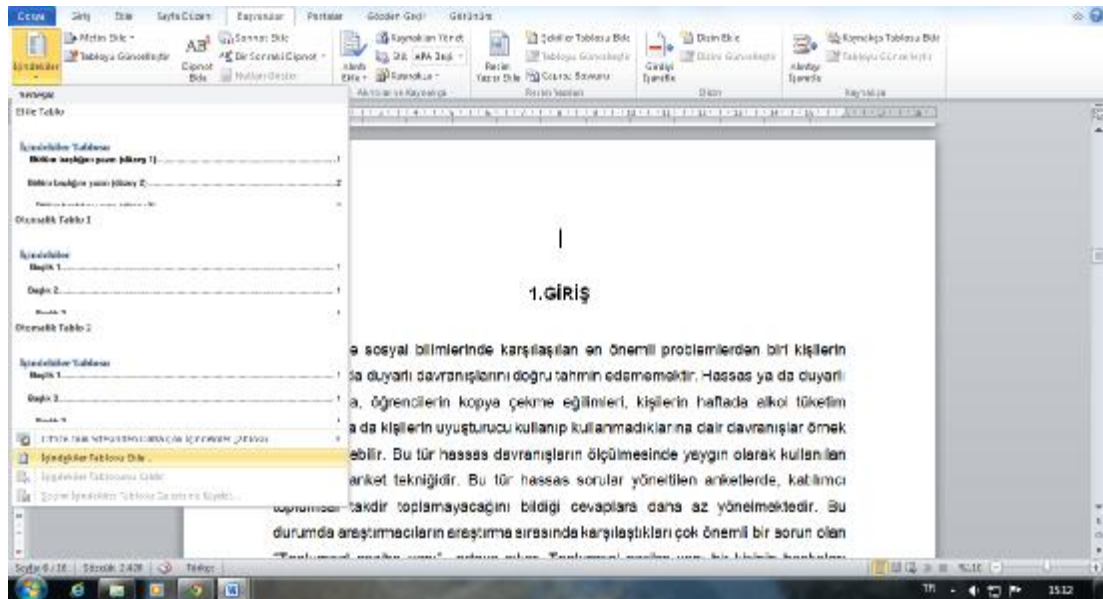
6. TEZİN YAZIMINDA KULLANILABİLECEK BAZI KOLAYLIKLAR

6.1 İçindekiler Tablosunun Oluşturulması İçin Word’de Kolaylıklar

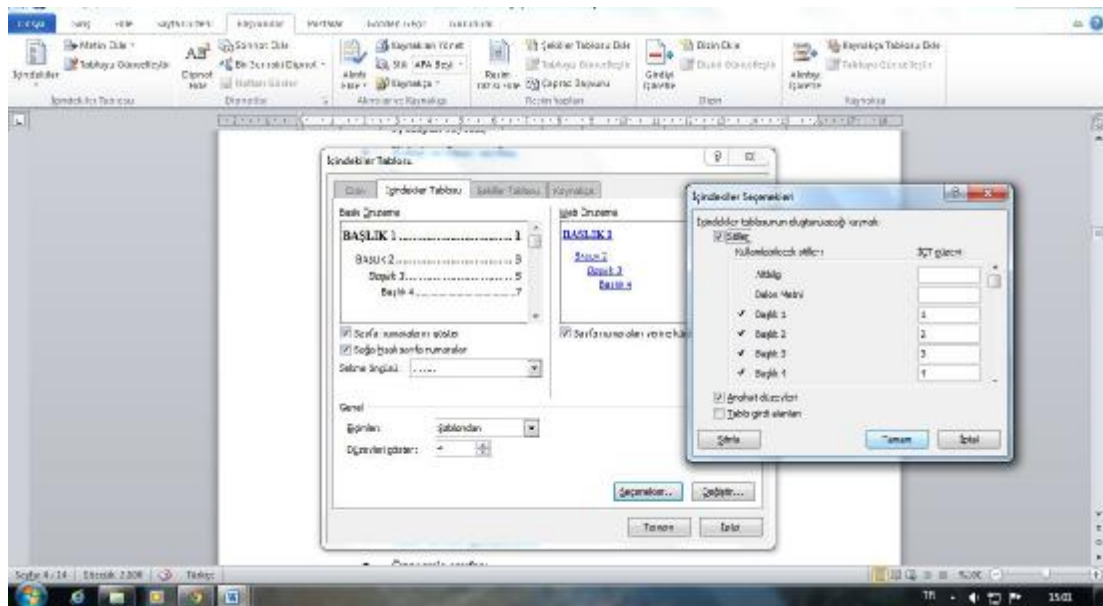
İçindekiler tablosunu oluşturmak için ilk olarak ana bölüm ve alt bölüm başlıkları düzenlenmelidir. “Giriş” sekmesinin “Stiller” kısmından birinci derece bölüm başlıklarına “Başlık 1”, ikinci derece bölüm başlıklarına “Başlık 2” ve diğer alt bölüm başlıklarına da aynı şekilde stilleri atanır.



Başlık stilleri ve düzeylerini ayarlandıktan sonra imleci metin ile içindekiler tablosunun arasında bulundurun. “Başvurular” sekmesindeki “İçindekiler”i tıklayarak açılan pencereden “İçindekiler tablosu ekle” seçimi yaparak içindekiler tablosunu oluşturun.



Ancak başlıklar kaç alt bölüm başlığından oluşuyorsa içindekiler tablosu penceresindeki seçenekler tıklanarak belirtilmesine dikkat edilmesi gerekir. Ayrıca **“içindekiler tablosu”** penceresindeki **“değiştir”** ile içindekiler tablosunun yazı tipi vb. özelliklerini değiştirilebilirsiniz.



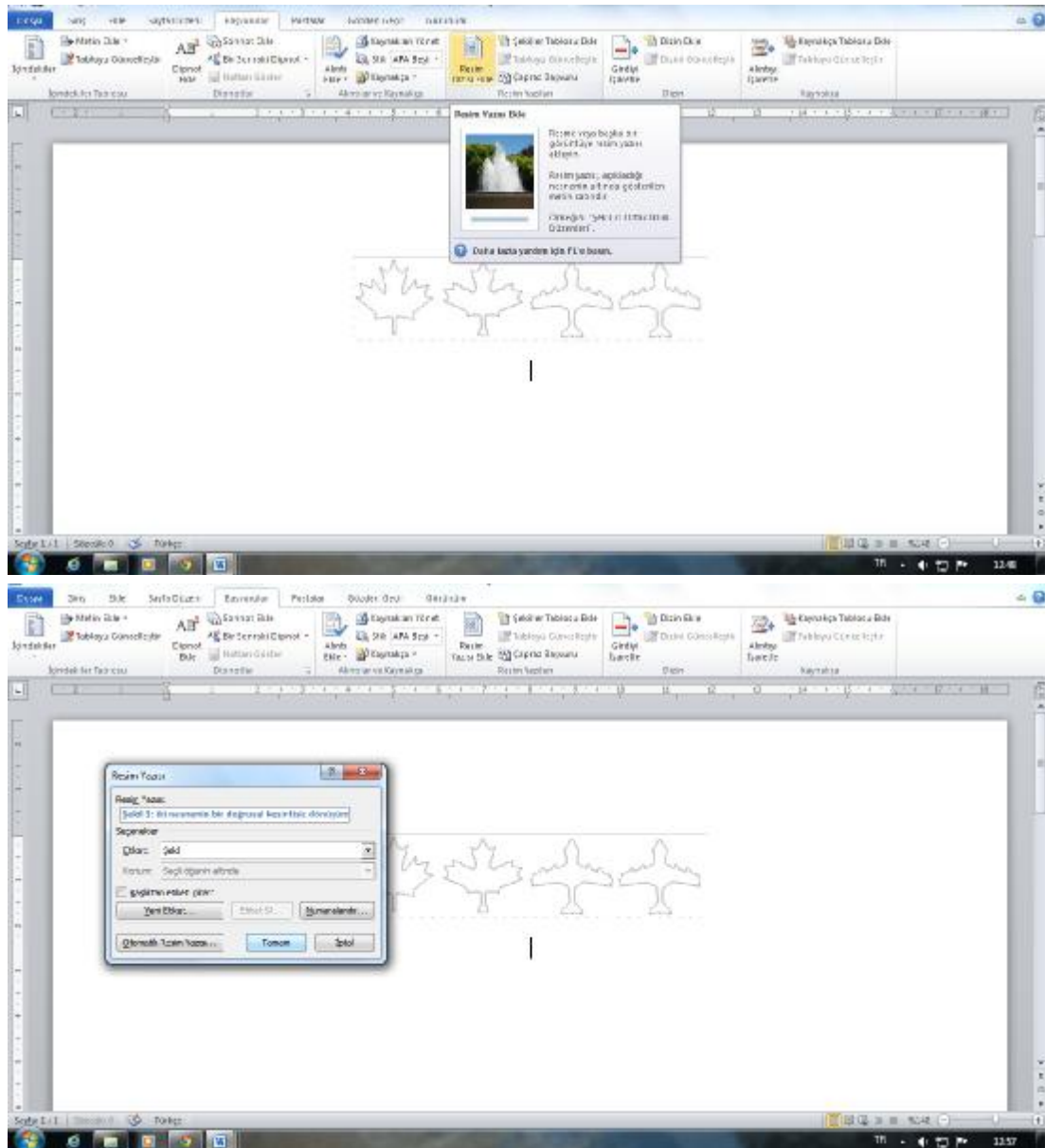
İçindekiler tablosu oluşturulduktan sonra metin içerisinde değişiklikler yapılırsa “başvurular” sekmesindeki “**tabloyu güncelleştir**” tıklanarak “**tüm tabloyu güncelleştir**” sekmesi seçilerek güncelleştirme yapılabilir.



Böylece tez metni için içindekiler tablosu oluşturulmuştur. Ancak içindekiler sayfasından önceki sayfaların da içindekiler tablosunda gösterilmesi gerekir. Bu sayfaların başlıklarının da stilleri belirlendikten sonra, güncelleştirmeye içindekiler tablosuna eklenir.

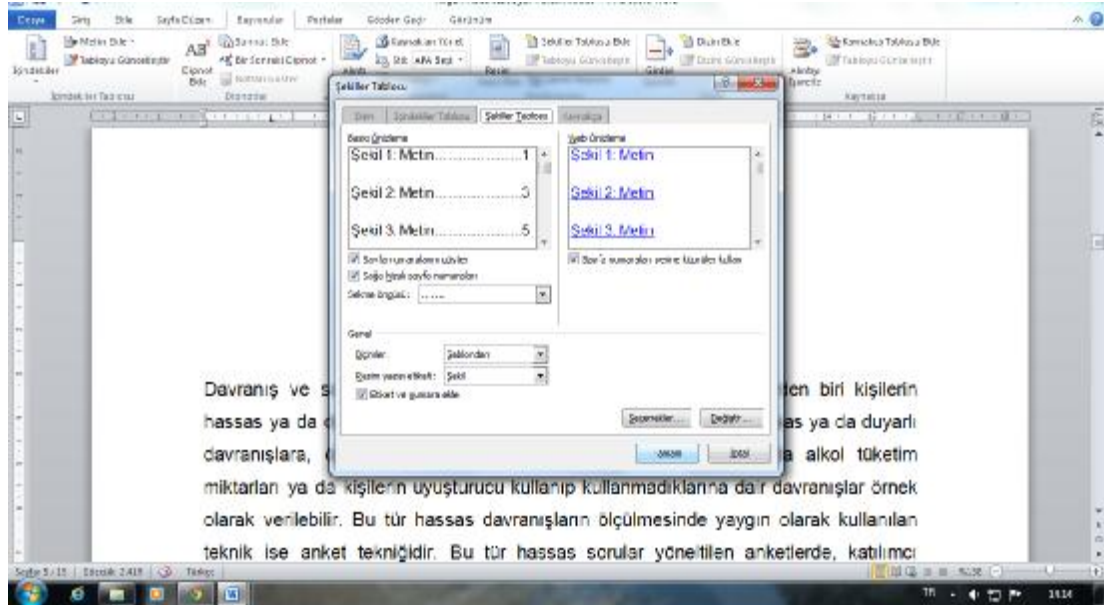
6.2 Şekiller ve Çizelgeler Tablosunun Oluşturulması İçin Word'de Kolaylıklar

Şekiller tablosuna eklenmek istenen şekillerin ilk olarak resim yazıları eklenmelidir. Eklenen şekillerin alt kısmına **“başvurular”** sekmesindeki **“resim yazıları”** kısmından **“resim yazısı ekle”** tıklanarak şekillerin isimleri eklenir.





Benzer işlemlerle metindeki şekillere numara ve isimleri verilir. Şekiller tablosunu oluşturmak istediğimiz yer olan “**içindekiler tablosu**” ve “**giriş**” bölümünün arasında imleç bulundurulur. Başvurular sekmesindeki resim yazıları bölümünde “**şekiller tablosunu ekle**”ye tıklanır. “**Şekiller tablosu**” penceresinden “**tamam**” tıklanarak tablo oluşturulur.



“**Şekiller tablosu**” penceresinden “**seçenekler**” ve “**değiştir**” tıklanarak özellik değişiklikleri yapılabilir. Eğer şekiller tablosu oluşturulduktan sonra değişiklikler yapılırsa “**resim yazısı**” bölümündeki “**tabloyu güncelleştir**” tıklanarak “**tüm tabloyu güncelleştir**” sekmesi seçilerek güncelleştirme yapılabilir.

Çizelgeler tablosu da şekiller tablosunun oluşumunda anlatılan kurallara benzer şekilde oluşturulmaktadır. Tek farkı resim yazısı eklenirken “**etiketten**” “**tablo**” seçeneğinin seçilip çizelge isminin yazılmasıdır. Burada çizelge ve şekil isimlerinin Ek’lerdeki örnekler gibi yazılmasına dikkat edilmelidir.