

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

**TEZ YAZMA KILAVUZU**

**Yüksek lisans veya doktora programlarında tez, proje veya seminer hazırlayan öğrencilerin bu kılavuzda verilen biçim ve öz ile ilgili tüm ilkelere uymaları zorunludur.**

## İçindekiler

<i>İçindekiler</i> .....	<i>II</i>
<b>I. GİRİŞ</b> .....	<b>1</b>
<b>II. BİÇİM ve YAZIM</b> .....	<b>1</b>
<b>III. BAŞLIKLAR HİYERARŞİSİ</b> .....	<b>3</b>
<b>IV. KAYNAK GÖSTERME</b> .....	<b>4</b>
A. İlk Kez Kaynak Gösterme.....	4
1. Kitaplar.....	4
2. Süreli Yayınlar .....	6
B. Aynı Kaynağa Yeniden Başvurma .....	7
C. İnternet Kaynakları .....	7
D. Kanun Maddeleri ve Mahkeme Kararlarına Atıf .....	7
<b>V. ALINTILAR</b> .....	<b>8</b>
<b>VI. KISALTMALAR</b> .....	<b>9</b>
<b>VII. ŞEKİLLER, ÇİZELGELER ve TABLOLAR</b> .....	<b>9</b>
<b>VIII. KAPAK VE ÖZEL KISIMLAR</b> .....	<b>10</b>
A. Dış Kapak.....	10
B. İç Kapak Sayfası.....	10
C. Özet ve Abstract .....	10
D. İçindekiler .....	10
E. Şekiller .....	10
F. Tablolar.....	11
G. Kaynaklar (Bibliyografya) .....	11
H. Dizin .....	12

I. Kabul/Değerlendirme Formu.....	12
İ. Ekler .....	12
<b>IX. İÇERİK SIRALAMASI.....</b>	<b>13</b>

## I. GİRİŞ

Erzincan Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı bilim/ana bilim dallarında hazırlanan yüksek lisans ve doktora tezleri, projeleri, seminerleri ve diğer lisansüstü çalışmalarda bir standart sağlamayı amaçlayan bu kılavuzda, genel ilkeler kısa ve öz bir şekilde anlatılmıştır.

**Yüksek lisans veya doktora programlarında tez, proje ya da seminer hazırlayacak olan öğrencilerin bu kılavuzda verilen biçim ve öz ile ilgili tüm ilkelere uymaları zorunludur.**

## II. BİÇİM ve YAZIM

Kolay anlaşılır ve yazım kurallarına uygun bir dil kullanılmalı; çalışmalarda üslup birliği sağlanmalıdır. Türk Dil Kurumunun Güncel Türkçe Sözlük“ünün son baskısına bağlı kalınarak Türkçe terimler ve kelimeler tercih edilmeli; yazım kurallarında Türk Dil Kurumunun çıkardığı Yazım Kılavuzunun en son baskısına uyulmalıdır.<sup>1</sup> Anlatım üçüncü şahıs ağzından yapılmalı, kısa ve öz cümleler kullanılmalıdır.

Çalışmada kullanılan terimlerde birlik sağlanmalıdır. Örneğin, kanun/yasa, tabiat/doğa, teori/kuram gibi aynı anlama gelen terimlerin hangisi tercih edilecekse, sürekli o terim kullanılmalıdır. Başka kaynaklardan aynen yapılan aktarmalar, bu kuralın dışındadır.

Bir veya birden fazla kaynaktan yapılan aktarma veya alıntılar, birbiri ardı sıra bir sayfa veya daha fazla yer tutacak şekilde verilmemelidir. Bunun yerine, ya alıntı/aktarmalar arasında, eseri hazırlayanın eleştiri, yorum veya açıklamaları da yer almalı veya bu tür uzun aktarmalar, “Ekler” kısmında gösterilmelidir.

---

<http://www.tdk.org.tr/><sup>1</sup> www.tdk.org.tr adresinden Türk Dil Kurumunun Sözlük ve Yazım Kılavuzu hizmetlerinden güncel olarak yararlanmak mümkündür.

## **Hazırlanan eserlerde bilimsel etik kurallar mutlaka gözetilmelidir.<sup>2</sup>**

Kullanılacak kâğıt 80 gr. A4 standardında ve birinci hamur beyaz kâğıt olmalıdır. A4 kâğıdında sayfa düzeninde kâğıdın sol kenarında 3,5 sağ kenarında 3, üst 4 ve alt kenarlarında 3'er cm boşluk bırakılmalıdır.

Yazma bilgisayar ile yapılmalı; düz karakter kullanılmalıdır. Kâğıdın tek veya iki yüzü kullanılabilir. Dış kapak ve cilt kapağı dâhil, metinde aksi belirtilmedikçe harf büyüklüğü 12 punto Times New Roman veya Times, dipnotlar 10 punto Times New Roman veya Times ile yazılmalıdır. Çizelgelerde ve tablolarda 9 punto kullanılabilir.

Normal metinde satırbaşları 1 cm içeriden başlamalıdır. Kelime işlem programında iki yana dayalı yazma şekli tercih edilmeli; metne heceleme işlemi uygulanmalıdır. Ana yazımda 1.5 tam satır aralığı kullanılmalıdır. şekillerin ve çizelgelerin açıklamaları ile alıntılar ve dipnotların yazılışında ise 1 satır aralık kullanılmalıdır. Metinde ve dipnotlarda paragraf öncesi ve sonrasında 6 punto boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlarda satır başları için özel ayarlama yapılmaksızın dipnot metni sol taraftan 1 cm içeriden başlamalı ve iki yana dayalı olarak yazılmalıdır.

Ana bölümler daima yeni bir sayfadan başlamalıdır. Eğer kâğıdın iki yüzü de kullanılıyorsa ana bölümler tek numaralı sayfadan başlamalıdır.

Sayfa numaraları sayfa altında orta kısma 12 punto Times New Roman veya Times ile yazılmalı, dış ve son kapak dışında tüm sayfalar numaralanmalıdır. Özet, Abstract, Ön Söz (ve/veya Teşekkür), içindekiler ve varsa şekiller, Çizelgeler, Kısaltmalar Dizini gibi ön sayfalar I, II, III, ..."" şeklinde Romen rakamları ile; Giriş bölümü ile başlayan metin ise 1, 2, 3, ..."" şeklinde numaralanmalıdır. Sayfa numaralarının önünde ve arka yanında yarım parantez, çizgi vb. gibi karakter kullanılmamalıdır.

---

<sup>2</sup> ELYADAL (Eleştirel - Yaratıcı Düşünme ve Davranış Araştırmaları Laboratuvarı) Tarafından Hazırlanan Akademik Yazım Kuralları Kitapçığı'nda yer alan etik kurallar dikkate alınmalıdır. (bkz. <http://elyad.baskent.edu.tr/pivolka/akademik.pdf>).

### III. BAŞLIKLAR HİYERARŞİSİ

Giriş ve Sonuç kısımları da dahil olmak üzere çalışmanın tüm bölümleri ve başlıkları numaralandırılmalı ve koyu yazılmalıdır. Başlıklar arasındaki hiyerarşik numaralama sistemi ve biçim ayarları aşağıdaki örnek gibi olmalıdır:

1.	<b>I. ZORUNLU SİGORTALARA İLİŞKİN DÜZENLEMELER</b> (14 pt. Ariel, koyu, ve/veya/ile vb. gibi bağlaçlar hariç olmak üzere tümü büyük harf, ortali, önce 12 sonra 3 punto, satır aralığı tam 21 punto )
2.	<b>A. Karayolları Trafik Kanunu Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası</b> (12 pt. Ariel, koyu, ve/veya/ile vb. gibi bağlaçlar hariç olmak üzere ilk harfler büyük, önce 12 sonra 3 punto, sol taraf 1 cm içeride, metin sola dayalı, satır aralığı tam 18 punto)
3.	<b>1. Rakamlarla Zorunlu Mali Sorumluluk (Trafik) Sigortasının Gereği</b> (12 pt. Times New Roman, koyu, ve/veya/ile vb. gibi bağlaçlar hariç olmak üzere ilk harfler büyük; önce 12 sonra 3 punto, sol taraf 1 cm içeride, metin sola dayalı, satır aralığı tam 18 punto )
4.	<b>a) Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası Mevzuatı ve Uygulama</b> (12 pt. Times New Roman, koyu, ve/veya/ile vb. gibi bağlaçlar hariç olmak üzere ilk harfler büyük, önce 12 sonra 3 punto, sol taraf 1 cm içeride, metin sola dayalı, satır aralığı tam 18 punto)
5.	<b><i>(1) 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu</i></b> (12 pt. Times New Roman, koyu, italik, ve/veya/ile vb. gibi bağlaçlar hariç olmak üzere ilk harfler büyük, önce 6 sonra 3 punto, sol taraf 1 cm içeride, metin sola dayalı, satır aralığı tam 18 punto)
6.	<b><i>(a) Sorumluluk</i></b> (12 pt. Times New Roman, koyu, italik, ve/veya/ile vb. gibi bağlaçlar hariç olmak üzere ilk harfler büyük, önce 6 sonra 3 punto, sol taraf 1 cm içeride, metin sola dayalı, satır aralığı tam 18 punto)
7.	<b><i>(i) Teminat Dışı Haller</i></b> (12 pt. Times New Roman, italik, ve/veya/ile vb. gibi bağlaçlar hariç olmak üzere ilk harfler büyük, önce 6 sonra 3 punto, sol taraf 1 cm içeride, metin sola dayalı, satır aralığı tam 18 punto)
8.	<b><i>(a) Garanti Fonu</i></b> (12 pt. Times New Roman, italik, ve/veya/ile vb. gibi bağlaçlar hariç olmak üzere ilk harfler büyük, önce 6 sonra 3 punto, sol taraf 1 cm içeride, metin sola dayalı, satır aralığı tam 18 punto)

	<b>İÇİNDEKİLER/KISALTMALAR/KAYNAKLAR</b>
9	(14 pt. Times New Roman, koyu, ve/veya/ile vb. gibi bağlaçlar hariç olmak üzere ilk harfler büyük; önce 12 sonra 3 punto, ortalı, satır aralığı tam 18 punto ) <b>Bu düzeyde yer alan biçem sadece İçindekiler, Kısaltmalar, Kaynaklar, Ekler, Dizinler gibi başlıklar için kullanılmalıdır.</b>

## IV. KAYNAK GÖSTERME

Dipnotlar, 10 punto Times New Roman/Times ile yazılmalıdır. Aynı dipnot numarasıyla birden fazla kaynak göstermek mümkündür. Başlık satırlarına dipnot numarası konulmamalı, gerekiyorsa bu numaralar metin içerisinde uygun bir yere yerleştirilmelidir. Metin içerisindeki dipnot numaraları noktalama işaretinin sonrasına konulmalıdır. Metin içinde dipnot numarası ilgili kelimenin sonuna ve yarım ara yukarıya yazılır. Metinde verilmesi, fikirlerin açıklığını bozan, fakat konuya açıklık getirecek olan her türlü tanımlar, yorumlar, ek bilgiler, karşıt görüşler vs. açıklama dipnotu şeklinde gösterilebilirler.

Dipnotlar sayı ile gösterilir. Dipnotlar her ana bölümde yeniden numaralandırılabilir.

Dipnotlar bir isim, kavram veya konudan hemen sonra ya da cümle ve paragraf sonlarına konulmalıdır. Dipnotları göstermek için kullanılan rakamlar, metinde ilgili kelimenin devamında bitişik olarak yazılır ve ayrıca nokta, virgül, parantez veya benzeri işaretler konulmaz.

### A. İlk Kez Kaynak Gösterme

Bir kaynağa ilk kez başvurulduğunda onun dipnotta gösterilmesi ile ikinci ve daha sonraki başvurmelerde dipnotların yazımı birbirinden farklıdır. Bir kaynağa ilk kez yapılan başvuruda onunla ilgili tüm bilgileri vermek gerekir.

#### 1. Kitaplar

Bir kitabı dipnotta ilk kez tanıtırken onun hakkında şu bilgiler verilmelidir:  
Yazar adı soyadı, kitap adı ve yayın bilgileri.

Yazar: İlk harfleri büyük olacak şekilde adı soyadı yazılır. Metinle ilgili özel bir anlam taşımadığı sürece akademik unvanlar yazılmamalıdır.

Kitap Adı: Kitabın adı başlık sayfasındaki şekli ile italik olarak verilmelidir.

Eğer biri ana, diğeri alt olmak üzere iki ayrı başlık varsa o takdirde ikisinin arasına iki nokta, virgöl vs. konulmalıdır.

Yayın Bilgileri: Kitabın basımı ile ilgili bilgileri kapsar. Yayın bilgileri verilirken şu sıra takip edilir: Cilt numarası, baskı sayısı, basıldığı yer, basıldığı tarih, sayfa numarası.

Örnekler:

Giovanni Sartori, *Demokrasi Teorisine Geri Dönüş*, (çev. Tunçer Karamustafaoğlu ve Mehmet Turhan), Ankara 1993, s. 27.

Fazıl Sağlam, *Siyasi Partiler Hukukunun Güncel Sorunları*, İstanbul 1999, s. 23-25.

Kemal Gözler, *Anayasa Hukukunun Metodolojisi*, 2.bs., Bursa 1999, s. 161.

Editörlü Kitaplarda: Editör(ler)in Adının ve Soyadı, (edt.), Kitabın Adı, Basım Yeri. Yıl.

Örnek:

Kemal Şenyüz (edt.), *Takı Tasarımı*, İstanbul 2004, s. 77.

Editörlü Kitaptan Bölümlerde: Yazar(lar)ın Adının Baş harfi ve Soyadı, *Bölümün Başlığı*, Editör(ler)in Soyadı ve Adının Baş harfi, (edt.), Kitabın Adı, (Sayfa Aralığı), Basım Yeri, Yıl.

Örnek:

A.Arens, J. Loebbecke; *The Audit Process*, R. Elder, M. Beasley (eds), *Auditing-An Integrated Approach*, (141- 217), New Jersey, Prentice Hall, 2000.



## 2. Süreli Yayınlar

Bir süreli yayında yayımlanan bir makale dipnotta kaynak olarak şöyle gösterilir: Yazar adı ve soyadı, tırnak içerisinde makalenin adı, derginin adı (italik olarak), cilt, sayı, ay, yıl, sayfa.

### Örnekler:

Kemal Gözler, “Sigara İçme Özgürlüğü ve Sınırları: Özgürlüklerin Sınırlandırılması Problemi Açısından Sigara Yasası”, *Ankara Barosu Dergisi*, Yıl 47, S. 1, Ocak 1990, s. 31-67.

Orhan Okay, “Bitmeyen Kavga: Eski Yeni”, *Dergah*, Mart 1982, s. 12-13.

Eğer atıfta bulunulan kaynak; tez, bildiri, bülten, rapor vs. ise yine yazar adı ve soyadı, tırnak işareti içerisinde makalenin adı gösterilmeli, yayımlandığı dergi, ansiklopedi, yıllık, tez, rapor, konferans, gazete v.s. adı da altı çizili olarak verilmelidir.

Aynı zamanda ilgili cilt, sayı, yıl ve sayfanın başlangıç ve bitiş numaraları da gösterilmelidir.

### Örnek:

Merih Öden, *Türk Anayasa Hukukunda Eşitlik İlkesi*, (Danışman: Prof. Dr. Ergun Özbudun), Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yayınlanmamış Doktora Tezi, 1989.

Paul Bohannon, “*Law and Legal Institutions*,” *International Encyclopedia of Social Sciences*, Vol. IX, Ed. by., David L. Shils, 1968, s. 73-77.

Gösterilen kaynak tercüme ise çeviren de belirtilmelidir.

### Örnek:

Walter Benjamin, “Çevirmenin Görevi”, çev. Ahmet Cemal, *Yazko Çeviri*, S. 14, Eylül-Ekim 1983, s. 128-137.

Resmî Gazeteye atıf bu şekilde olmalıdır: RG. Tarih (gün.ay.yıl)/sayı. Resmî Gazete aynı gün birden fazla çıkmış ise sayısının yanına mükerrer olduğunu belirtmek üzere parantez içerisinde “M” harfi eklenir. Eğer aynı gün birden fazla mükerrer Resmî Gazete çıkmış ise kaçınıcı mükerrer olduğunu belirten rakam da eklenmelidir.

Örnek:

RG. 02.05.2008/26864(M2)

Kaynak, yazma bir eser ise yine yazar adı, kitabın tam adı ve kayıt numarası ile sayfa numarası belirtilmelidir.

Örnek:

İbn Vasıl, *Müferric El-Kurûb*, Süleymaniye Kütüphanesi Molla Çelebi Kitapları, Nu: 119, 17b-32a.

## **B. Aynı Kaynağa Yeniden Başvurma**

Aynı kaynağa ikinci kez başvurulurken bu bilgileri yinelemeye gerek yoktur.

Birinci kez dipnotta geçen bir kaynağa yeniden başvurulduğunda, o kaynak hakkındaki tüm bilgiler yinelenmez. Bu bilgiler önceki dipnotta belirtildiğinden ikinci ve daha sonraki başvurularda yalnızca yazarın soyadı ile sayfa numarasını göstermek yeterlidir. Eğer aynı yazarın birden fazla eseri söz konusu ise o zaman eser adı da kısaltılarak belirtilmelidir.

Örnek:

Gözler, Sigara, s. 32.

## **C. İnternet Kaynakları**

[http://www.\(sitenin adı\).\(Gün, Ay, Yıl\).](http://www.(sitenin adı).(Gün, Ay, Yıl).)

Örnek: <http://yogm.meb.gov.tr/LimaBildirgesi.htm> (01.05.2008).

olarak verilmelidir.

## **D. Kanun Maddeleri ve Mahkeme Kararlarına Atıf**

Kanunlar kabul tarihi, sayısı ve ismi ile metne alınır.

Örnek: 27.12.2007 tarih ve 5726 sayılı Tanık Koruma Kanunu(RG. 05.01.2008/26747).

Kanunu oluşturan maddeler birden fazla paragraftan oluşabilir. Bu paragrafların her birine “fıkra” denir. Fıkralar ise cümlelerden oluşur. Madde içerisinde teselsül

eden bir sıralama var ise bunlardan her birine “bent” denir. Fıkralar madde numarasından “/” ile ayrılır. (Örnek: 22/4, b.2). Son fıkraya atıf yapılıyorsa “son” ifadesi kullanılabilir. (Örnek: 22/son).

Mahkeme kararlarına atıf yapılırken şu sıralamaya uyulmalıdır:

... Mahkemesi, .... Tarih, E. ... ve K. ... Sayılı Karar. (Karar yayınlanmış ise yayımlandığı eserin bilgileri de eklenmelidir).

AYM. 2.5.2008 tarih, E. 2005/12, K. 2008/101 sayılı Kararı RG. 11.06. 2008/26903.

## V. ALINTILAR

Gerek görüldüğünde bir başka araştırmacının yayınından bir kısım tamamen alınabilir. Böyle bir durumda alıntı yapılan bölüm özgün kaynaktan hiç hata yapmadan aktarılmalı ve alıntının kaynağı hem metinde sayfa numarası ile birlikte, hem de kaynakçada belirtilmelidir. Bir metin bir başka kaynaktan atıf yapılmadan aynen alırsa, bu durum aşırı macılık kapsamına girer.

Eğer alıntı 40 kelimedenden kısaysa çift tırnak içinde ve metinle birlikte verilmelidir. Alıntı yapılan metinde çift tırnak varsa bu tek tırnağa dönüştürülmelidir.

### Örnekler:

Bilimi çeşitli şekillerde tanımlamak mümkündür. Örneğin, Yıldırım<sup>3</sup> bilimi “dünyamızda olup biten olguları „betimleme ve açıklama“ yoluyla anlama girişimidir” şeklinde tanımlıyor.

Eğer alıntı yapılacak metin 40 kelimeyi geçiyorsa ayrı bir paragraf halinde, blok hizalama yapılmalıdır ve sol kenardan bir paragraf içeride verilmelidir. Eğer alıntı yapılan metinde aynı cümle içinde kelime atlanarak yazılıyorsa bu üç nokta (...) ile, eğer bazı cümleler atlanıyorsa bu dört nokta (...) ile belirtilmelidir.

Bilim, dünyamızda olup biten olguları betimleme ve açıklama yoluyla anlama girişimidir. Olguları betimleme, onları saptama, sınıflama ve dile getirme gibi

---

<sup>3</sup> Yıldırım, s. 95.

işlemleri kapsar... Bilimin açıklama yönüne gelince bu konu bizi çok daha geniş sorunlara götürecektir niteliktedir. ... [H]ipotez, doğa yasası, teori, nedensellik ve olasılık ilkeleri gibi kavramları ele almaya ihtiyaç vardır.<sup>4</sup>

## VI. KISALTMALAR

Akademik yazılarda kısaltmaların arzulanan derecede yeknesaklaşmaması çalışmalarında çoğu kez bir kısaltmalar cetvelinin bulunmasını zorunlu kılmaktadır. Dolayısıyla kısaltmaların anlamlarını açıklamak için araştırmanın ön kısmına içindekilerden sonra bir kısaltmalar listesi konulmalıdır.

Kısaltmalar hakkında Türk Dil Kurumunun belirlediği esaslara uyulmalıdır.<sup>5</sup> Türk Dil Kurumunun hazırladığı listede yer almayanlar için Türk Dil Kurumunun benimsediği esaslara göre kısaltma yapılmalıdır.

Enstitü, Türk dilinin esaslarına uygun olarak hazırlayacağı bir kısaltmalar dizinine bağlı kalınmasını zorunlu tutabilir.

## VII. ŞEKİLLER, ÇİZELGELER ve TABLOLAR

Metin içerisinde anlatıma yardımcı olacak şekiller, çizelgeler ve tablolar kullanılabilir. şekil, çizelge ve tablolarda yer alacak tüm çizgi, işaret, simge, rakam ve yazılar bilgisayar ortamında yapılmalı veya el ile hazırlanmış çalışmalar sayısal görüntüleme araçları yardımıyla bilgisayar ortamına aktarılmalıdır.

Şekiller, çizelgeler ve tablolar yerleştirilmelerinde sayfa kenarlarında bırakılması gerekli boşluklar aşılmamalıdır. Taşma hâlinde küçültülmeli veya Ek'te sunulmalıdır. Metin içinde katlanmış şekil, çizelge veya tablo olmamalıdır. Bir sayfadan uzun olan tablolar metin içinde bulunmak zorunda ise bir sayfa boyutunda (Uygun bir yerden) bölünmelidir. Tablonun devamı bir sonraki sayfada aynı çizelge numarası ile ve aynı başlıkla verilmeli; ancak, tablo numarasından sonra (Devam) ibaresi yazılmalıdır.

---

<sup>4</sup> Yıldırım, s. 95.

<sup>5</sup> [www.tdk.org.tr](http://www.tdk.org.tr) adresinden Türk Dil Kurumunun Sözlük ve Yazım Kılavuzu hizmetlerinden güncel olarak yararlanmak mümkündür.

Tüm şekil ve tabloların kendine ait bir numarası olmalıdır. Numaralama rakamlarla yapılmalıdır. Numara üst tarafta yer almalı, altta ise kaynak belirtilmelidir.

Bu başlık altındaki esaslar haritalar ve fotoğraflar için de uygulanır.

## **VIII. KAPAK VE ÖZEL KISIMLAR**

### **A. Dış Kapak**

Dış kapak için beyaz kuşe karton kullanılmalıdır. Dış kapağın muhtevası ve sayfa düzeni EK 1'de verilmiştir. Dış kapak, Ek 1'de yer alan “seri A3” boyutlarında tablo formunda hazırlanmış bulunan dosyadaki ilgili yerlerin hazırlanan çalışmaya uyarlanması suretiyle oluşturulmalıdır.

### **B. İç Kapak Sayfası**

İç kapak, EK 1'deki unsurlara ek olarak Danışman ibaresi ve Danışmanın Unvan ve ismi EK 2'de yer alan A4 boyutlarında tablo formunda hazırlanmış bulunan dosyadaki ilgili yerlerin çalışmaya uyarlanması suretiyle oluşturulmalıdır.

### **C. Özet ve Abstract**

Özet/Abstract'ta yapılan çalışmanın amacı, kapsamı, kullanılan yöntem(ler) ve varılan sonuç(lar) açık ve öz olarak belirtilmelidir. Ancak bunlar başlık şeklinde verilmemelidir. Özet/Abstract içeriği bir sayfayı aşmamalıdır. Gerektiği durumlarda Özet/Abstract içeriğinin yazımında bir derece küçük punto kullanılabilir.

### **D. İçindekiler**

İçindekiler dizini, bu kılavuzun içindekiler kısmına uygun olarak hazırlanmalıdır. Metinde yer alan bütün bölüm ve alt bölüm başlıkları, kaynaklar (ve varsa ekler) içindekiler dizininde eksiksiz olarak verilmelidir. Metinde kullanılan her başlık içindekiler dizininde hiç bir değişiklik olmaksızın aynen verilmelidir.

### **E. Şekiller**

Şekiller dizini aşağıdaki örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır. Örnekteki yazım kuralları, büyük/küçük harf ilişkileri, sayfa düzenine dikkat edilerek aynı kurallar

çerçevesinde bu dizin oluşturulmalıdır. Şekiller Dizini başlığı içindekiler kısmına dahil edilmelidir.

		<u>Sayfa No</u>
Şekil 1	Tortum Çayı Havzası'nın Topoğrafya Haritası	45
Şekil 2	Yıllık Ortalama Yağış Dağılım Haritası	82
Şekil 3	Çamlıca Yaylası'nda bir Konut Planı	100
Şekil 4	Tortum Çayı Havzası'ndaki Köylerin Yerleşme şekline Göre Dağılımı	172

## **F. Tablolar**

Tablolar Dizini yukarıdaki örnek esas alınarak hazırlanmalıdır. Tablolar Dizini başlığı içindekiler kısmına dahil edilmelidir.

## **G. Kaynaklar (Bibliyografya)**

Kullanılan kaynaklar, kaynaklar türlerine göre ayrılmaksızın yazar soyadına göre dizin hazırlanarak, sayfanın sol kenar boşluğu hizasından başlanarak aşağıdaki genel kalıba uygun olarak yazılmalıdır.

### Örnekler:

BENJAMİN, Walter; “Çevirmenin Görevi”, çev. Ahmet Cemal, *Yazko Çeviri*, S. 14, (Eylül-Ekim 1983), s. 128-137.

BĞNGÖL, Abdülkuddüs; “Klasik Mantık'ın Tanım Teorisi”, Yayınlanmamış Doçentlik Tezi, AÜFEF, 1982.

BOHANNAN, Paul; “Law and Legal Institutions”, *International Encyclopedia of Social Sciences*, Vol.IX, Ed. by., David L. Shils, 1968, s. 73-77.

GÖZLER, Kemal; “Sigara İçme Özgürlüğü ve Sınırları: Özgürlüklerin Sınırlandırılması Problemi Açısından Sigara Yasağı”, *Ankara Barosu Dergisi*, Yıl: 47, S. 1, Ocak 1990, s. 31-67.

GÖZLER, Kemal; *Anayasa Hukukunun Metodolojisi*, 2.bs., Bursa 1999.

İbn Vasıl, *Müferric El-Kurûb*, Süleymaniye Kütüphanesi Molla Çelebi Kitapları, Nu: 119, 17b-32a.

OKAY, Orhan; “Bitmeyen Kavga: Eski Yeni”, *Dergâh*, Mart 1982, s. 12-13.

SAĞLAM, Fazıl; *Siyasî Partiler Hukukunun Güncel Sorunları*, İstanbul 1999.

SARTORĞ, Giovanni; *Demokrasi Teorisine Geri Dönüş*, çev. Tuncer KARAMUSTAFAOĞLU ve Mehmet TURHAN, Ankara 1993.

Kaynaklarda kullanılan periyodiklerin uluslararası kısaltmaları konmalıdır. Eğer bu kısaltmalar bilinmiyorsa periyodik orijinal adıyla yazılmalıdır.

## H. Dizin

Gerek görüldüğü takdirde kişi, yer yahut eser adlarını belirten veya tümünü içeren bir dizin hazırlanabilir. Alfabetik bir düzen içinde, kişi adlarında soyadı esas alınarak verilmeli, sahife rakamları virgülle ayrılmalıdır.

## I.Kabul/Değerlendirme Formu

Enstitü sitesinde yer alan örneğe uygun olarak Tez Kabul Tutanağı hazırlanmalı ve söz konusu belge iç kapağın arkasına yerleştirilmelidir.

## İ. Ekler

Metin içerisinde yer almaları hâlinde konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun olan açıklamalar, bir formülün çıkarılışı, örnek hesaplamalar, resimler, levhalar, belgeler vb. bu bölümde verilmelidir.

Bu bölümde yer alacak her bir açıklama için uygun bir başlık seçilmeli ve bunlar sunuş sırasına göre EK-1, EK-2, EK-3,... Şeklinde, her biri ayrı bir sayfadan başlayacak şekilde sunulmalıdır. Ekler bölümünün sayfa numaraları, kaynaklar bölümünün bitişini izleyen sayfa numarası ile devam etmelidir.

İçindekiler dizininde EKLER başlığı yer almalıdır.

## **IX. İÇERİK SIRALAMASI**

- İç Kapak (Enstitü sitesindeki örneğe uygun olarak)
- Tez Bildirim Dilekçesi
- Tez Kabul Formu
- Özet
- Abstract
- İçindekiler
- Kısaltmalar
- Şekiller
- Tablolar
- Metin
- Kaynaklar (Bibliyografya)
- Dizin
- Ekler