

**BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL  
ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**TEZ/DÖNEM PROJESİ YAZIM  
YÖNERGESİ**

## TEZ / DÖNEM PROJESİ YAZIM YÖNERGESİ

### 1. Amaç

**Madde 1:** Yönergenin amacı, Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağılı tüm anabilim ve bilim dallarıyla diğler birimler tarafından yaptırılacak yüksek lisans ve doktora tezleri ile araştırma raporları ve seminer çalışmalarının yazımında standartlaşmayı sağlayacak ilke ve kuralları belirlemektir. Yönerge metninde tezler için geçerli sayılan şekil esaslarının tamamı diğler seminer çalışmaları ve araştırma raporları için de yürürlüktedir.

### 2. KAPSAM

**Madde 2:** Bu Yönerge Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesinde Eğitim-Öğretim gören öğrencilerin araştırma raporları seminer çalışmaları ve tez hazırlamada kullanılacak hükümleri kapsar.

### 3. TANIMLAR

#### Madde 3:

a)**Birim:** Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesine bağılı tüm Sosyal Bilimler Enstitüsünü,

b)**Üniversite:** Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesini,

c)**Senato:** Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Senatosunu,

d)**Yönetim Kurulu:** Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

e)**Müdür:** Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü,

ifade eder.

### 4. TEZ YÖNETİMİYLE İLGİLİ TEMEL İLKELELER

#### Madde 4:

a. Tezlerde kullanılan terimlerde birlik sağlanmalıdır. (Örneğlin, tez metninde 'kanun'/'yasa', 'tabiat'/'doğla', 'teori'/'kuram' gibi aynı anlama gelen terimlerin hangisi tercih edilecekse, o terim kullanılmalıdır. Başka kaynaklardan aynen yapılan aktarmalar, bu kuralın dışındadır.)

b. Tezlerde üslup birliğı sağlanmalıdır.

c. Tezlerde 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, tezi hazırlayanın eleştirisi, yorum veya açıklamaları da yer almalı veya bu tür uzun aktarmalar, tezin 'Ekler' kısmında gösterilmelidir.

d. Tezlerde bilimsel etik kuralları mutlaka gözetilmelidir.

#### 4.1 TEZLERDE KULLANILACAK KÂĞIT CİNSİ VE TEZİN SAYFA DÜZENİ

##### 4.1.1 Kâğıt Cinsi

**Madde 5:** Tez, normal olarak A4 boyutunda birinci hamur kâğıdın tek yüzüne yazılır. Ancak, tezde çeşitli tablo, grafik, şekil vb. için, gerekirse ciltlemeye uygun surette katlanacak şekilde A4 boyutundan farklı kâğıt kullanılabilir.

##### 4.1.2 Sayfa Düzeni

#### 4.1.2.1 Numaralama

**Madde 6:** Madde 12 g'de belirtilen ayrıma uygun olarak, tezin ön kısmının sayfaları küçük Roma rakamlarıyla( i, ii, iii, iv,...vb.), tezin metin kısmı ise, girişten başlayarak ek/ler kısmının (doktora tezlerinde tezi hazırlayana ait özgeçmişin) sonuna kadar Arap rakamlarıyla(1,2,3,4.. vb.) numaralandırılır.

a. Numaralama, tezin ön kısmının bir parçası olan iç kapaktan başlatılır. Ancak, hem iç kapak, hem de tez onay sayfasında numara belirtilmez. Numaraların gösterildiği ilk sayfa, özet sayfasıdır. Bu sayfanın numarası, Roma rakamıyla (iv)'dir.

b. Tezde kullanılan tablo, şekil, denklem, grafik, resim, plan, harita vb.'nin numaralanmasında, ait olduğu bölüm numarası başa getirilmek kaydıyla 1.1,1.2, 2.1, 3.1 gibi Arap rakamları kullanılır.

c. Numaralar, birbirini izleyecek biçimde, sayfaların sağ alt kenarına konulmalıdır.

#### 4.1.2.2. Başlıklandırma

**Madde 7:**

a. Tez metninde yer alan tablo, şekil, denklem, grafik, resim, plan, harita vb., (a)Numara, (b) Başlık (ismi), (c) Çerçeve, (d) İçerik ve (e) Dipnot (varsa) öğelerinden oluşur.

b. Tablonun başlığı tablonun üstünde, tablo numarası ile aynı satıra, tablo numarasının bitimine nokta konduktan sonra bir karakter boşluk bırakılarak ve yalnızca sözcüklerin baş harfleri büyük olarak, koyu siyah ve sola dayalı yazılır.

c. Grafiklerin ve şekillerin numaraları ve başlıkları, alt kısımda sözcüklerin baş harfleri büyük olacak şekilde koyu siyah ve sola dayalı olarak yazılır. Tezde kullanılan fotoğraf ve resimler, şekil olarak adlandırılarak numaralandırılır.

d. Tez metninde yer alan denklemler ile tez metni arasında alttan ve üstten 10 nk boşluk bırakılır. Bu denklemlere ilgili bölüm içinde sırasıyla numara verilir. Numaralar [ (1.1), (1.2),...(2.1), (2.2),... ] biçiminde gerekiyorsa aynı denklemin alt ifadeleri ile [ (1.1a), (1.1b),... ] biçiminde başlıkları satır sonuna ve sağa dayalı olarak yazılır.

#### 4.1.2.3. Satır Aralıkları ve Sayfa Düzeni

**Madde 8:** Her sayfada, sayfa numarasıyla metin arasındaki boşluk, 1,5 aralıklı bir satırdan az olmamalıdır.

a. Tezin ciltlenmesinde kolaylık sağlamak amacıyla, her sayfanın sol kenarıyla üst kenarında 4'er cm., sağ kenarda 2 cm, alt kenarında ise 2,5 cm. boşluk bırakılmalıdır.

b. Tez metninde satırlar 'iki yana yasla' (justified) biçiminde yazılmalıdır. Ancak, tablo, şekil, grafik vb.nin listeleri veya metindeki uzun aktarmalar (quotation) ile dipnotlarda satırlar tek aralıklı yazılmalıdır. Metin içi paragraf ayarı olarak Girinti Sağ-Sol (0cm), Önce (0nk) Sonra(10nk) Satır Aralığı(1,5satır) verilmelidir. Dipnot paragrafları öncesi 0 nk, sonrası 0 nk paragraf aralığı boşluk verilmelidir ve paragraf başı yapılmamalıdır.

#### 4.1.2.4. Yazı Biçimleri ve Punto

**Madde 9 5:** Tezde, konunun mahiyeti gereği, aktarma yapmak veya başka dilden ödünç alınmış kavramı yazmak amacıyla Türk alfabesi dışındaki alfabelerin kullanılabilmesi saklı kalmak kaydıyla, Times New Roman kullanılmalıdır.

a. Dipnotlar için 10 punto, tez metni için Times New Roman-12 punto, bloklanmış alıntılarda 11 punto, çizim ve tablolarda 10 punto, tezin çeşitli kısım, bölüm, altbölümlerinin başlıkları için 14 punto kullanılmalıdır. Bu punto düzeni, tezin bütününde standart bir biçimde uygulanmalıdır.

b. Tez metninde yabancı dilden ödünç alınmış sözcükler ve özel olarak vurgu yapılmak istenen ifadelerle referans dipnotlarındaki kitap ve dergi isimleri ile bunların yerini tutan kısaltmalar, koyu siyah karakter ile yazılır. Bu durumda koyu siyah karakter tezin bütününde aynı tutarlılıkla uygulanır.

**Biçimlendirilmiş:** Vurgulu Değil

**Biçimlendirilmiş:** Vurgulu Değil

**Biçimlendirilmiş:** Yazı tipi rengi: Otomatik, Vurgulu Değil

**Biçimlendirilmiş:** Yazı tipi rengi: Kırmızı, Vurgulu Değil

**Biçimlendirilmiş:** Vurgulu Değil

**Biçimlendirilmiş:** Yazı tipi rengi: Otomatik, Vurgulu Değil

**Biçimlendirilmiş:** Vurgulu Değil

**Biçimlendirilmiş:** Yazı tipi: 10 nk

**Biçimlendirilmiş:** Yazı tipi: 10 nk

**Biçimlendirilmiş:** Yazı tipi: Kalın

**Biçimlendirilmiş:** Yazı tipi: Kalın

c. Tezlerin başlıkları ve özet (abstract) sayfaları, Tez Veri Tabanının taranabilir alanlarına yüklenecektir. Bu nedenle bu gibi metin alanları, italik yazı tipi, tablo, şekil, grafik, kimyasal veya matematiksel formüller, semboller, alt veya üst simge veya karakterler içermemelidir.

### 5.3. Çoğaltma

**Madde 10 6:** Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne teslim edilen tezlerin hiç bir kopyasında silinti, kazıntı vb. olmamalı; el yazısıyla veya başka biçimde düzeltme, ekleme, çıkarma yapılmamalıdır.

a. Her tez için “[Tezlerin Çoğaltılması ve Yayımları İçin İzin Belgesi](#)” doldurulmalıdır.

b. Her tez için, tez yazarı tarafından “Tez Veri Giriş Formu” ([http://www.yok.gov.tr/tez/veri\\_giris5.htm](http://www.yok.gov.tr/tez/veri_giris5.htm)) doldurulmalıdır.

### 6.4. Ciltleme

**Madde 11 7:** Tez savunmasından önce, tezin kopyaları, tüm jüri üyelerine spiral cilt yapılarak dağıtılır.

a. Jüri tarafından onaylanan tezlerin iki adet kopyası, arşiv ve kütüphanelerde uzun süre iyi korunabilmeleri için siyah renk ciltli olarak hazırlanarak Bandırma Onyedü Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne teslim edilir.

b. Tezin tam metni, Enstitü tarafından onaylanan kopyası ile aynı olmak üzere, **tek bir pdf** dosyası olarak hazırlanır. Türkçe ve İngilizce yazılmış olan özet sayfalarının **her biri ayrı ayrı pdf** dosyası olarak hazırlanır. Word dosyalarının pdf dosyalarına dönüştürülmesi için ilgili bağlantılar <http://www.yok.gov.tr/tez/pdf-hazirlama.htm> adresli internet sayfasında bulunmaktadır.

c. Enstitü'ye teslim edilen onaylı nüsha üzerinde hiçbir değişiklik yapılmayacağından tez, bilgisayar ekranında görüntülediğinde veya yazıcı çıktısı alındığında, asıl nüshası ile aynı olması ile ilgili her türlü sorumluluk yazara aittir.

d. Enstitü'ye teslim edilen teze ilgili dosyalar sıkıştırılmamış ve şifresiz olmalıdır; dosyalar isimlendirilirken Türkçe karakter kullanılmamalıdır, çünkü bu durum farklı bilgisayarlarda sorun çıkartabilmektedir.

e. Veri tabanı için hazırlanan dosyalara isim verirken yazar adı ve soyadının sonuna hangi bilgiyi içerdiği eklenmelidir:

#### Örnek:

ad\_soyad<sub>i</sub>\_tez.pdf

ad\_soyad<sub>i</sub>\_ozet\_tr.pdf

ad\_soyad<sub>i</sub>\_ozet\_en.pdf

f. Metin formatındaki tez ekleri tam metnin bulunduğu pdf dosyası içinde yer almalıdır. Bunlar tez metninde olduğu gibi, pdf formatına dönüştürülmelidir.

g. Karma tezler: Tez, yalnızca metin dosyasından oluşmuyorsa, resim, harita, bilgisayar programları, görüntü veya ses kayıtları da kullanılmış ise bu durum Tez Veri Giriş Formunda ve özette dosya adları da verilerek belirtilmelidir. Resim, görüntü ve ses kayıtları için tercih edilen formatlar aşağıdaki gibi olmalıdır:

#### Resim Formatları:

GIF (.gif)

PDF (.pdf)

TIFF (.tiff)

JPEG (.jpeg)

**Görüntü Formatları:**

MPEG (.mpg)

Quick Time - Apple (.mov)

Audio Video Interleaved - Microsoft (.avi)

**Ses Formatları:**

Wav (.wav)

MIDI (.midi)

MP3 (.mp3)

h. Tezlerin cilt kapağında iç kapakta verilen bilgiler aynen tekrarlanır. Tezin cilt sırtında ise, sadece tezi hazırlayan kişinin adı ve soyadı, tezin kısaltılmış başlığı ve hazırlandığı yıl belirtilir.

1. Tezler dışında kalan seminer çalışmaları ve araştırma raporları, hacmine bağlı olarak sadece spiral cilt yapılarak teslim edilebilir.

**7.5. Tezin Kısımları**

**Madde 12.8:** Tezler, 'Ön Kısım' ve 'Metin Kısım' olmak üzere iki kısımdan oluşur. Tezin kısımları, aşağıdaki sıraya uygun olarak düzenlenmelidir:

**A. Ön kısım:**

- İç kapak,
- Tez onay sayfası,
- Etik Beyan sayfası
- Özet
- Abstract(abstrakt) sayfası / Türkçe ve İngilizce,
- Önsöz,
- İçindekiler,
- Tablo, şekil, resim, fotoğraf, grafik, sembol ve benzeri unsurların listeleri,
- Kısaltmalar Listesi.

**B. Metin kısmı:**

- Giriş,
- Tezin bölümleri,
- Sonuç,
- Bibliyografya/Kaynakça,
- Ekler,
- Sadece doktora tezleri içinÖzgeçmiş (sadece doktora tezleri için).

**7.5.1. İç Kapak**

**Madde 13.9:**İç kapak, teze ilgili bibliyografik kimlik bilgisinin eksiksiz olarak verilmesi gereken kısımdır. İç kapakta, tezi hazırlayan Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı anabilim ve varsa bilim dalının adları, yüksek lisans veya doktora olmak üzere tezin türü, tezin başlığı, tezi hazırlayan kişinin adı ve öğrenci numarası-su, tez danışmanının ünvanı ile birlikte adı ve -tezin yapıldığı yer ve tarih yazılmalıdır. ~~er alınmalıdır~~Tez, eğer Bandırma Onyediy Eylül

Üniversitesi'nin araştırma fonu tarafından desteklenmişse, iç kapakta bu konuda bilgi ve proje numarası verilir. Tez başka kurum veya kişiler tarafından maddî ve/veya manevî olarak desteklenmişse, bu durum iç kapakta değil, önsözde belirtilmelidir.

#### 7.5.2. Tez Onay Sayfası

**Madde 14 0:** Tez Onay sayfasında Bandırma Onyedü Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün tez savunması tutanağına uygun olarak, tezi hazırlayan anabilim dalı/bilim dalının adı, tezin tarihi, tezi onaylayan jüri üyelerinin unvan ve adları bulunur. Jüri üyeleri, tezi onayladıkları takdirde, tez onay sayfasında ilgili kısmı, mürekkepli kalemle imzalamalıdır.

#### 7.5.3. Etik Beyan Sayfası

**Madde 15 4:** Etik beyan sayfasında, tezdaki tüm bilgilerin akademik kurallara ve etik davranış ilkelerine uygun toplanıp sunulduğu, çalışmayı yapan kişiye ait olmayan tüm veri, düşünce ve sonuçlar kaynaç gösterilerek kullanıldığı beyan edilir. [de bu sayfa örneği veri](#)

#### 7.5.4. Özet ve (Abstract) Sayfaları

**Madde 16 2:** Özet veya Abstract olarak adlandırılan sayfalar, tezin kapsamını en özlü biçimde açıklayan özetir. Özet sayfasında, tezde araştırılan sorun, araştırmada kullanılan işlem, yöntem ve teknikler ile sonuçlar, sayfa başında tezin başlığı ve yazar adı belirtilerek Türkçe ve İngilizce olmak üzere iki dilde 250'şer kelimeyi geçmeyecek şekilde hazırlanmalıdır.

#### 7.5.5. Önsöz

**Madde 17 3:** Önsöz, tezin amacı, önemi, kısaca kapsamı, gerekiyorsa tezin hazırlanmasında karşılaşılan güçlükler konusunda bilgilerin yanı sıra, tezin hazırlanmasında maddî, manevî katkısı olan kişi ve/veya kuruluşlara teşekkür gibi açıklamaları içerir. 'Önsöz' ibaresi, büyük harflerle ve sayfanın her iki tarafında bırakılan boşlukların içinde kalan kısmın üst ortasına gelecek şekilde yazılmalı ve önsöz metni iki sayfayı geçmemelidir.

#### 7.6 5.5. İçindekiler

**Madde 18 4:** İçindekiler kısmında, [Madde 1822](#) uyarınca gösterilen bölümlendirmeye uygun olarak [Özet'ten \(Abstract\)'den](#) başlayarak, tezin tüm kısımları, Ek'ler ve eğer varsa, tezi hazırlayanın özgeçmiş de dâhil olmak üzere, başlıklar halinde belirtilmelidir.

a. 'İçindekiler' ibaresi, büyük harflerle ve sayfanın her iki tarafında bırakılan boşlukların içinde kalan kısmına, ~~Kaynak~~ ~~aynen alınan bilgiler (quotation), çift tırnak içinde(".....") gösterilirler. Tezi hazırlayanın, kaynaktaki bilginin özünü değil, biçimini değiştirerek yaptığı alıntılar ise, çift tırnak arasına alınmadan gösterilirler. Her iki alıntı türünde de, ilgili kaynaç mutlaka atıf yapılır ve atıfların her birine, bir birini izle üst ortasına gelecek şekilde yazılmalıdır.~~

b. Bölüm ve alt bölümlerin düzenlenmesinde ~~tercih edilen usule uygun olarak~~, her başlığın karşısında, o başlığın tezdaki başlangıç sayfasının numarası yer alır.

#### 7.7 5.6 . Tablo, Şekil, Resim, Fotoğraf, Grafik, Sembol vb.'nin Listeleri

**Madde 19 5:** Tezde tablo, şekil, resim ve benzeri açıklayıcı veya belgeleyici bilgiler kullanılmışsa, bunlara ait listeler, 'Tablolar', 'Şekiller' vb. gibi başlıklarla ve tezde yer aldıkları sayfaların numarasıyla birlikte belirtilir.

#### 7.8 5.7. Kısaltmalar Listesi

**Madde 20 16:** Eğer tezde kısaltmalar kullanılmışsa, bunlar alfabetik sırayla alt alta dizilir. Her kısaltmanın karşısında, kısaltmanın açık hali belirtilir.

#### 7.9, 5.8. Tezin Metin Kısmı

**Madde 21. 17:** Tezin metin kısmını oluşturan öğeler, [Madde 12/B](#)'de gösterilmiştir.

**Biçimlendirilmiş:** Yazı tipi: Kalın Değil

a. Giriş kısmı, madde 12/B'de de belirtildiği gibi, tezin metin kısmının ilk ögesidir. Bu nedenle, tez metninin sayfaları, 'Giriş' kısmından başlayarak Arap rakamlarıyla numaralandırılır. (Bakınız: Madde 6.3)

b. Giriş kısmında, önsözde belirtilenler tekrar edilmemek üzere, çalışmada çözümlenmesi amaçlanan bilimsel sorun/sorunsal trafıca tanımlanmalı; kullanılan kavramsal çerçeve, yöntem, teknik ve -eğer varsa- paradigmlar da yeterince açıklanmalıdır.

c. Giriş'ten sonra, tezin bölümleri yer alır. Tezin bölümleri, gerek duyulan ayrıntı düzeyine bağlı olarak tezi sonuca götürecektir bilgi ve açıklamaları, uygun düşünce silsilesi içinde ortaya koyar.

d. Her tez, 'Giriş' kısmı hariç, en az iki bölümden oluşmalıdır.

e. Metin kısmının son bölümü, 'Sonuç' veya gerek duyulursa 'Sonuç ve Öneriler' başlıklarını yahut bunların yerine makul surette ikame edilebilecek bir başlığı taşır. Bu bölümde, girişte açıklanan tezin amacı ve/veya hipotezinden başlayarak tezin yöntemi, tekniği, sınırlılıkları çerçevesinde tezde ulaşılan çözüm, tezin çeşitli bölümlerinde varılan sonuçlardan da yararlanarak açıklanır. Bu açıklamalar mümkünse veya gerek varsa daha sonraki çalışmalara ışık tutacak çeşitli önerilerle desteklenir. Ayrıca, yapılan araştırmada çözümlenemeyen sorunlar varsa, bunların gelecekte hangi tür veya konudaki araştırmalarla çözümlenebileceğine ilişkin bilgiler de verilir.

#### 7.9.1.5.8.1. Metin Kısmının Numaralanması

**Madde 22. 48:** Giriş ve sonuç hariç olmak üzere, bölüm ve alt bölümlerin numaralanmasında, her numaradan sonra, ilgili bölüm ve alt bölümlerin başlığı yazılır.

Bölüm ve alt bölümler, Arap rakamlarıyla numaralanır. Bu düzenlemede, bölümler sırasıyla 1,2,3,4 şeklinde numaralanırken, alt bölümler ve onların da altındakiler için Arap rakamları 1.1., 1.1.1., 1.2., 1.2. 1, 1.2.2., 2.1., 2.1.1., 2.1.2 gibi, birden çok haneli şekilde verilir.

#### 7.9.2.5.8.2. Atıflar (Referans, Gönderme)

**Madde 23 19:** Tezde, başka kaynaklardan yapılan alıntılar, ya aynen aktarılır veya özü değiştirilmemek kaydıyla tezi yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek yahut yorumlanarak verilir. Her iki durumda da, alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil vb. ve benzeri) dahil) mutlaka atıfta bulunulmalıdır. Bu konuda aşağıdaki ilkeler uygulanır.

a. Kaynaktan aynen alınan bilgiler (quotation), çift tırnak içinde(".....") gösterilirler. Tezi hazırlayanın, kaynaktaki bilginin özünü değil, biçimini değiştirerek yaptığı alıntılar ise, çift tırnak arasına alınmadan gösterilirler. Her iki alıntı türünde de, ilgili kaynağa mutlaka atıf yapılır ve atıfların her birine, bir birini izleyen numaralar verilir.

b. Tezde, kaynaktan aynen aktarılan bilgilerin tamamı verilebileceği gibi, örneğin cümle, paragraf veya sayfalar halindeki bilgilerin sadece belli kısımları da verilebilir. Bu durumda, cümlelerde belli kelimelerin, çeşitli cümlelerin, paragraf ve sayfaların atlanarak verildiğini göstermek üzere, atlanan yerler üç nokta ile belirtilir.

c. Şiirlerden aktarma yapılırken, bir veya daha fazla satır, hatta sayfa atlanarak verilmek istenirse, atlanan yerler için sadece tek satır boşluk bırakılır ve bu satır noktalanarak gösterilir.

d. Baska kaynaklardaki bilgilerin aynen aktarılması durumunda, kaynaklarda noktalama işaretleri ve ceviri yanlışları dahil olmak üzere harf, cümle, tarih, yer vb. gibi yanlışlıklar da tekrarlanır. Tezi yapan kişi, kaynak metindeki yanlışlıkları düzelterek vermek isterse, o zaman doğru bilgi, yanlış bilgidan hemen sonra bir parantez içinde gösterilir.

e. Kaynaklardan aynen yapılan alıntılar, bir cümlevi aşmayacak uzunluktaysa, tez metni içinde verilirler. Daha uzun alıntılarda, alıntının ilk ve son satırları ile tez metni arasında en az çift aralıklı boşluk bırakılarak, alıntı ile metnin ayırt edilmesi sağlanır. Bu tür alıntılar, tek satır aralıklı olarak 11 punto ile yazılmalıdır. için, tez metninde kullanılan puntodan daha küçük punto kullanılır.

f. Baska kaynaklara yapılan atıflar iki şekilde yapılabilir:

1. Y ya aşağıda 5.9.3'den başlayarak (Madde 24 ve Madde 25 ) ayrıntısı belirtilecek olan, referans dipnotu şeklinde,

Biçimlendirilmiş: Yazı tipi rengi: Otomatik

Biçimlendirilmiş: Yazı tipi rengi: Kırmızı

2. — Y ya da metnin içinde olmak kaydıyla, aşağıdaki örneklerde gösterildiği gibi atıfta bulunulabilir. 3 Metnin içinde olmak kaydıyla aşağıda örnekleri verilen atıf şekli: parantez içinde, baş harfi büyük olarak mak kaydıyla yazarın soyadı, virgül, yayın tarihi, iki nokta üst üste, sayfa numarası e-su- şeklinde yapılmalıdır. Yayın tarihi olmayan eserler için 'tarih yok' anlamında 't.y.' kısaltması kullanılır.

### 7.9.3. 5.8.3. Dipnotlar

#### 7.9.3.1. 5.8.3.1. Dipnotun Metindeki Yeri ve Numaralandırılması

**Madde 24 20:** Tez metninin sayfa altlarında, madde 23/f-4 türünde atıflar, gerekli görüldüğü ölçüde metin içinde yer verilmeyen alıntılar veya metnin ilgili sayfasındaki herhangi bir bilgiyle ilgili kısa açıklama, karşılaştırma veya yorumları ortaya koymak için de dipnotlar verilir.

a. Dipnotlar, her sayfada metnin en son satırının altında, tek satır aralık bırakılarak sayfanın sol kısmından başlayan kısa bir çizgiyle, metinden ayrılırlar. Sayfanın sol ve sağ kenar boşlukları arasındaki bu çizginin altında, tek satır aralık bırakılır. Dipnotlar bu kısma, birbirini izleyen numaralara uygun surette yerleştirilirler. Dipnot numaraları, her bölümün ilk sayfasında l'den başlayarak bölüm sonunda tamamlanacak biçimde verilir. Her yeni bölüm için tekrar l'den başlayan numaralama yapılır.

b. Atıf vermek veya açıklamada bulunmak amacıyla verilenler dışında sadece bir kavramı aydınlatmak için verilen dipnotlar numara yerine “\*”, “\*\*” şeklinde sembollerle de gösterilebilir.

#### 7.9.3.2 5.8.3.2. Referans Dipnotları İle İlgili Kurallar

**Madde 25 24:** Referans dipnotlarında, ilgili kaynağa ilk kez referans veriliyorsa, bu referansta, eserle ilgili mevcut bibliyografik bilgilerin tümü, aşağıdaki sırayla yer alır:

Yazar adı ve soyadı, eser adı, yayına hazırlayan( veya editör), çeviren veya çizer adı ve soyadı, ~~cilt, basım, baskı ve yayın bilgisi~~ (cilt sayısı, basım sayısı, baskı sayısı, seri adı, yayın yeri, yayınevi, yayın tarihi), ~~cilt numarası ve sayfa sayıları.~~

Eğer referans dipnotlarında, aynı kaynağa ikinci veya daha fazla atıfta bulunuluyorsa, yukarıdaki bilgiler kısaltılarak verilir.

#### a. 4Yazar Adı ve Soyadı:

- Bir eserde yazar, kişi veya tüzel kişi(kurum, kuruluş gibi) özelliğini taşıyabilir. Dipnotta, yazar adları, kaynak kitabın iç kapağında verildiği şekilde tekrarlanır. Yani önce yazar adı,(varsa önce ilk, sonra ikinci adı), sonra yazarın soyadı belirtilir.
- 2İki veya üç yazarlı eserlerde, her yazarın adı, eserin iç kapağında verilen sırayla ve aralarına virgül konularak verilir.
- 3Üçten fazla yazarı olan eserler için, sadece ilk yazarın adı ve soyadı verildikten sonra 've diğerleri' anlamına gelen 'v.d.' veya *Latince et. al.* ibaresi kullanılır.
- 4Atıf yapılan eserin iç kapağında herhangi bir yazar adı verilmemişse ve eserin yazar/ yazarları başka sayfa veya kaynaklardan da elde edilememişse, o zaman dipnot, eser adıyla başlar. Ancak, eserin yazarları başka sayfa veya kaynaklardan doğru olarak saptanmışsa, o zaman bu adlar, atıf yapılan eserin iç kapağı dışında bir yerden elde edildiklerini göstermek üzere, parantez içine alınırlar.
- 5.İç kapakta, yazarın takma veya müstear adı kullanılmışsa, bu ad dipnotta da aynen verilir. Ancak, yazarın gerçek adı biliniyorsa veya saptanmışsa, takma addan sonra bir parantez veya köşeli parantez içinde gösterilebilir.

#### 6b. —Eser Adı: Kitap adı:

-*Kitap adı*; atıf yapılan eserin iç kapağında olduğu şekilde verilir. Ancak, kitap adı, hem asıl ad, hem de tamamlayıcı ikinci ve/veya üçüncü adlardan oluşmuşsa, o zaman asıl ad ve tamamlayıcı ikinci ad arasına, iç kapakta olmasa bile iki nokta üst üste konur. Böylece, asıl ve tamamlayıcı adın birbirine karıştırılması önlenir. Dipnotlarda kitap adları, koyu renk harflerle yazılır ve kitap adından hemen sonra virgül konur.

~~7. — Dipnotlarda kitap adları, koyu renk harflerle yazılır ve kitap adından hemen sonra virgül konur.~~

~~8Süreli yayınların adları; kitap adları gibi koyu renk harflerle yazılır. Hemen ardından virgül konur.~~



Yayına hazırlayan (veya editör), çeviren, resimleyen, çizen vb.'nin adları: Kitap, makale gibi eser adlarından sonra, eğer varsa, yukarıda belirtilen kişi/kişiler, 'yayına hazırlayan, editör, çeviren vb.' dendiikten sonra, iki nokta üst üste konarak gösterilir. İstenirse, bu işlev adları, 'yay.haz., ed., çev., çiz.,' şeklinde kısaltılarak da verilebilirler. Makale adı; makale yazarı/yazarlarının adından sonra virgül konur. Virgülden sonra makale adı, çift tırnak içinde verilir. Makale adından sonra yine virgül konur. Bunu kitap adı gibi yazılan süreli yayının adı izler.

*Tez adı;* yayınlanmamış tezlerin adları, makale adı gibi çift tırnak içinde verilir.

*Ansiklopedi maddesi;* makale adı gibi verilir.

*Elektronik kaynak adı;*

a. Eser, aynı zamanda daha önce basılı halde yayınlanmışsa, o zaman, önce yazının yer aldığı ilk kaynağın referans dipnotu, sonra parantez içinde 'çevrimiçi' ibaresi ve daha sonra da eserin yer aldığı elektronik kaynağın site adı ile siteden yararlanılan tarih verilir.

b. Eğer eser daha önce basılı halde yayınlanmamışsa, varsa yazarın adı ve soyadıyla eser adı, sonra 'çevrimiçi' ibaresi ile eserin yer aldığı elektronik kaynağın site adı ve siteden yararlanılan tarih verilir.

*Arşiv Belgeleri;* bu tür atıflar için verilen dipnotlarda, belgenin mahiyetini bildiren açıklama, belge tarihi, arşiv ve varsa dosya numaraları belirtilir.

*Gazete Makaleleri veya Haberleri;* gazete makaleleri ve haberlerine yapılan atıflarda, süreli yayın makaleleri için belirtilen kurallar uygulanır. Ancak, her iki durumda da, makale veya haber başlığından sonra, ilgili gazetenin adı, günü, ayı, yılı ve sayfası belirtilir.

*Kutsal Kitap;* Kur'an-ı Kerim'e, inanç kitaplarına yapılan atıflarda, kitap adları koyu renkle yazılmaz.

### c. Yayına Hazırlayan veya Editör, Çeviren, Resimleyen, Çizen vb.'nin Adları:

Kitap, makale gibi eser adlarından sonra, eğer varsa, yukarıda belirtilen kişi/kişiler, 'yayına hazırlayan, editör, çeviren vb.' ibaresi yazıldıktan sonra, iki nokta üst üste konarak gösterilir. İstenirse, bu işlev adları, 'yay.haz., ed., çev., çiz.,' şeklinde kısaltılarak da verilebilirler.

**d. Cilt, Basım, Baskı ve Yayım Bilgisi:** Dipnotlarda, yazar adı, eser adı, çeviren, çizen, hazırlayan kişilerin adlarından sonra, cilt, basım, baskı ve yayım bilgileri, Madde 25'deki sıraya uygun biçimde verilir.

*Cilt bilgisi;* Yukarıda belirtilen cilt bilgisi, genel olarak atıf yapılan kitaplar için geçerlidir. Bir kitap, sadece bir ciltten ibaretse, cilt bilgisi verilmez. Kitap birden fazla cilt halinde yayımlanmışsa, bu durumda, kitabın kaç ciltten oluştuğu, örneğin "4 c." şeklinde belirtilir. Cilt sayısından sonra virgül konur ve eğer varsa basım ve baskı sayıları verilir.

*Basım, baskı bilgisi;* atıfta bulunulan eser ilk basım (edition) ise, dipnotta basım sayısı belirtilmez. Ancak eserin, 2. veya daha sonraki basımlarından yararlanıldıysa, o zaman basım sayısı (bs.), "2. bs.", "3. bs." şeklinde belirtilir. Hemen ardından virgül konur. Atıf yapılan eserin basım sayısının yanı sıra, baskı (print, printing) sayısı da mevcutsa, baskı sayısı (bsk.) da, basım bilgisinden sonra virgül konarak gösterilir. Örneğin, 2. bs., 3. bsk. gibi.

*Yayım bilgisi;* bu bilgi, atıf yapılan eserin yayım yeri, eseri yayımlayan kuruluş ve eserin yayım tarihinden oluşur. (İstanbul, Remzi Kitabevi, 1999 gibi) Yayım yeri ile yayımcı kuruluş arasına virgül konur.

Atıfta bulunulan eserde yayım yeri yoksa, bu durum 'y.y.' (yayım yeri yok) kısaltmasıyla, yayımcı kuruluşun adı yoksa, yine 'y.y.' (yayımcı yok) kısaltmasıyla ve yayım tarihi belirtilmemişse 't.y.' (tarih yok) kısaltmasıyla gösterilir.

Eserin iç kapağında yayım tarihi belirtilmemişse, ancak iç kapağın arkasında copyright tarihi (© sembolünden sonra verilen tarih) gösterilmişse, o zaman bu tarih, dipnotta yayım tarihi olarak verilir.

*Cilt ve Sayfa Numaraları*; dipnotlarda, kitap, süreli yayın, ansiklopedi, tez gibi eserlerin hangi cildinden alıntı yapıldığını göstermek için, ilgili cilt numarası büyük Roma rakamıyla verilir. Bundan sonra virgöl konur ve hemen ardından alıntı yapılan sayı, virgöl, yayım yılı, virgöl, ilgili sayfa veya sayfaların numarası verilir. (Örneğin: C:IV, No:4, 1995, s.1 gibi)

### 7.9.3.3. Dipnotlarla İlgili Diğer Kurallar

**Madde 26-22:** Referans dipnotlarında, aynı kaynağa ikinci veya daha fazla atıfta bulunulması gerektiğinde, bibliyografik bilgiler, aşağıdaki sırayla ve kısaltılarak uygulanır:

Yazarın soyadı, virgöl, eserin uygun biçimde kısaltılmış adı, virgöl, sayfa numarası.

Bu konuda aşağıdaki listede verilen Türkçe kısaltmalar kullanılmalı ve bu kullanım tezin bütününde uygulanmalıdır.

Kaynak Bilgileri	Türkçe
Bakınız	Bkz.:
Karşılaştırınız	Karş.
Karşı görüş	k.g.
Aynı eser/yer	a.e.
Adı geçen eser	a.g.e.
Yazara ait son zikredilen yer (sayfa)	a.y.
Eserin kendi içinde yukarıya atıf	bkz.: yuk.
Eserin kendi içinde aşağıya atıf	bkz.: aş.
Eserin bütününe atıf	b.a.
Basım yeri yok	y.y.
Basım tarihi yok	t.y.
Çok yazarlı eserlerde ilk yazardan sonrakiler	v.d.
Sayfa/sayfalar	s.
Editör/Yayına hazırlayan/Derleyen	Ed./Haz./Der.
Çeviren	Çev.

### 7.10. Kaynakça:

**Madde 27.:** Kaynakça tez metninde Ek'ler kısmından hemen önce veya sonra yer alması gerekir. Çalışmada atıf yapılan kaynaklarla ilgili olarak dipnotlarda verilen tüm bilgiler kaynakçaya aynen yansıtılır. Ancak, kaynakçada, kaynakların yazarlarının soyadı en başa alınır. Soyadı ile ad arasına virgöl konur. Kaynakçada, yazar soyadı ve adından sonra yer alacak bilgilerin düzenleniş ekler kısmında gösterilmiştir.

Kaynakçada yer alan kitaplar için, sayfa numarası belirtilmez.

Ancak, makalelerde, makalenin hangi sayfalar arasında yer aldığı belirtilir.

Kaynakça unsurları, girişlerinin ilk harflerinden başlayan bir düzen içinde alfabetik olarak dizilir.

Madde 23/f uyarınca metin içinde gösterilen referanslar, kaynakçada, Madde 25'de ilk defa atıfta bulunulan eserler için yapıldığı gibi, açık ve tam olarak verilir.

### 7.11. Ekler:

**Madde 28:** Tez metninin ek kısmında, metinle ilgili tablolar, formlar, anket sorularının listeleri, kolay bulunamayacak belgelerin kopyaları, fotoğraf, harita vb. gibi malzemeler bulunur. Bu tür tek bir malzeme için sadece bir ek, birden çok malzeme için de, gerekli görülürse, birden çok ek yer alır. Ekler, birbirinden ayırt edilmesi gereken sayıda ise büyük Roma rakamlarıyla, birbirini izleyecek biçimde numaralanır. Her numaranın karşısına, Ek'in mahiyetini belirten bir başlığın konulması tavsiye edilir.

Ek'te yer alan bilgiler, başka kaynaklardan aktarıldığı takdirde, bu kaynaklara ilişkin referanslar, Madde 23'ün ilk paragrafındaki ilke uyarınca, mutlaka belirtilmelidir.

## **8. Çeşitli ve Son Hükümler**

### **8.1 Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 28:** Bu Yönerge'de yer almayan konularda, "2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu" ve "Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu karar ve ilkeleri, Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Senatosu ve Sosyal Bilimler Enstitüsü Kurul kararları uygulanır.

### **8.2 Yürürlük**

**Madde 29:** Bu yönerge, Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Senatosu'na kabul edildiği tarihten itibaren geçerlidir.

### **8.3 Yürütme**

**Madde 30:** Bu yönergenin hükümlerini Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü yürütür.

