



**T.C.**  
**ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**

**Lisansüstü Tez Yazım Kılavuzu**

# ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

## LİSANSÜSTÜ

### TEZ YAZIM KILAVUZU

## İÇİNDEKİLER

1.	GİRİŞ .....	3
2.	TEZİN YAPISI ve İÇERİĞİ .....	3
2.1.	Kâğıt Kullanım Alanı .....	3
2.2.	Kullanılacak Yazı Karakteri, Satır Aralıkları ve Düzeni.....	3
2.2.1.	Metin .....	4
2.2.1.2.	Satır Aralıkları ve Düzeni.....	4
2.2.2.	Başlıklar .....	4
2.2.2.1.	Yazı Karakterleri .....	5
2.2.2.2.	Satır Aralıkları ve Düzeni .....	5
2.2.2.3.	Numaralandırma .....	5
2.3.	Sayfa Numaralandırması .....	6
2.4.	Kaynak Gösterimi, Dipnotlar ve Denklemler.....	6
3.	TEZ YAZIM DÜZENİ.....	19
3.1.	Dış Kapak Sayfası .....	20
3.2.	İç Kapak Sayfası.....	20
3.3.	Tez Onay Sayfası .....	20
3.4.	Önsöz.....	20
3.5.	Teşekkür .....	21
3.6.	İçindekiler .....	21
3.7.	Türkçe ve Yabancı Dilde Özetler .....	22
3.7.	Semboller ve Kısaltmalar .....	22
3.8.	Şekil ve Tablo Listeleri .....	23
3.9.	Tez Metninin Hazırlanması .....	25
3.10.	Kaynaklar .....	26
3.11.	Ekler .....	26
3.12.	Özgeçmiş.....	28
4.	BASKI ÖZELLİKLERİ .....	28

EK1.a: Dış Kapak (Türkçe Tezler İçin) .....	29
EK1.b: Dış Kapak (İngilizce Tezler İçin) .....	30
EK2.a: İç Kapak (Türkçe Tezler İçin).....	31
EK2.b: İç Kapak (İngilizce Tezler İçin).....	32
EK3.a: Tez Onay Sayfası (Türkçe Tezler İçin).....	33
EK3.b: Tez Onay Sayfası (İngilizce Tezler İçin).....	34

## **1. GİRİŞ**

Bu kılavuz, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi bünyesinde yapılan lisansüstü çalışmaların tez yazım kurallarını içermekte olup lisansüstü programlarda hazırlanan tezler, tez danışmanının denetimi altında bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak yazılır.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi İSNAD atıf sisteminin kullanılmasını önermektedir. Ancak anabilim dalı başkanlıklarının uygun görmesi halinde APA, Chicago, MLA gibi diğer atıf sistemlerinin tercih edilmesi de mümkündür. Tercih edilen atıf sisteminin tutarlı ve kusursuz bir biçimde uygulanması öğrencinin ve danışmanının sorumluluğundadır.

## **2. TEZİN YAPISI ve İÇERİĞİ**

### **2.1. Kâğıt Kullanım Alanı**

- Sol kenardan 3,5 cm,
- Sağ kenardan 2,5 cm,
- Üst ve alt kenardan 3,0 cm boşluk bırakılmalıdır.
- Dipnotlar var ise bu sınırlar içinde kalmalıdır.
- Paragraf başları 1,25 cm içerden başlamalıdır.
- Metnin dışında kalan başlıklar (Önsöz, İçindekiler, Sembol Listeleri, Kısaltmalar, Şekil Listeleri, Tablo Listeleri, Özetler, Bölümler, Kaynaklar, Ekler, Özgeçmiş vb.), sayfa üst kenarından 5 cm aşağıya yazılmalıdır.
- Tez metninde kelime kesmesi yapılabilir; metin, sol ve sağ sınırlara yaslanmalıdır.
- Kâğıdın arka yüzü kullanılmamalıdır.

### **2.2. Kullanılacak Yazı Karakteri, Satır Aralıkları ve Düzeni**

- Tezler, bilgisayar ortamında Windows işletim sistemi altında çalışabilen gelişmiş kelime işlem paket programları ile

hazırlanmalıdır.

- Tezde elle ya da daktilo ile yapılmış düzeltmeler, silintiler, kazıntılar bulunmamalıdır.
- Tezde kullanılan tablolar, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulmalıdır. Bilgisayar ortamında oluşturulması mümkün olmayan şekiller, teknik resim ilkelerine göre çizilmeli, yazı ve semboller, şablonla yazılmalıdır. Bu tür şekillerde elle düzeltme yapılmamalıdır.

### **2.2.1. Metin**

#### **2.2.1.1. Yazı Karakterleri**

- Metin kısmında kullanılacak yazı karakteri, **12 punto Times New Roman olmalıdır.**
- Metin dik ve normal harflerle yazılmalıdır.
- Alt ve üst indislerin yazımında 10 punto karakter kullanılmalıdır.
- Karakter boyutları ve aralıklar, tezin değişik yerlerinde farklılıklar gösterebilir. Böyle durumlar, ilgili kısımda belirtilmektedir.
- Zorunlu hallerde yazı boyutu 1 veya 2 punto azaltılabilir.

#### **2.2.1.2. Satır Aralıkları ve Düzeni**

- Metinler **1,5 satır aralığı** ile yazılmalıdır.
- Yazımda noktalama işaretlerinden (virgül, nokta, soru işareti, iki nokta üst üste, noktalı virgül, ...) sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.
- Bir paragrafın ilk satırı sayfanın son satırı, paragrafın son satırı da sayfanın ilk satırı olarak yazılmamalıdır.
- Sayfa sonundaki alt başlığı en az iki satır yazı izlemeli veya alt başlık yeni sayfada yer almalıdır.

### **2.2.2. Başlıklar**

“Önsöz, İçindekiler, Özet, Abstract, Sembol Listesi, Kısaltmalar Listesi, Şekil Listesi, Tablo Listesi, Ana Bölüm Başlıkları, Kaynaklar, Ekler ve Özgeçmiş” başlıkları birinci dereceden başlık olarak sayılmaktadır. Dolayısıyla bu başlıkların aşağıda belirtilen formatlara uygun olarak düzenlemesi ve tüm başlıkların sola dayalı olarak yazılması gerekmektedir.

#### **2.2.2.1. Yazı Karakterleri**

- Bölüm numarası büyük harf ve **18 punto koyu**; birinci dereceden başlıklar büyük harf koyu ve **14 punto** Times New Roman karakteri ile yazılır. 2, 3 ve 4. derece bölüm başlıklarında **12 punto koyu** ve Times New Roman karakteri kullanılmalıdır.
- 1. ve 2. dereceden bölüm başlıklarının tümü büyük harf ile yazılmalıdır.
- 3. ve 4. dereceden alt bölüm başlıklarında kelimelerin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük harf olmalıdır.
- Daha alt iç başlıklar a, b, ... ayrımı ile italik veya normal olarak yazılmalıdır.
- Alt başlıklarda **ve, veya, ile gibi bağlaçlar** varsa, bunların tümü küçük harf olarak yazılmalıdır.

#### **2.2.2.2. Satır Aralıkları ve Düzeni**

- Birinci derece başlıklar, ilgili sayfanın üst kenarından **5 cm** aşağıya ve sola dayalı olarak yazılır.
- Birinci derece bölüm başlığından sonra **18 punto(nk)** aralık bırakılır.
- İkinci derece başlıklardan önce **14 punto(nk)**, sonra **12 punto(nk)**, üçüncü ve dördüncü derece başlıklardan önce ise **12 punto(nk)** boşluk bırakılır.
- Alt başlıklar, sayfanın son satırı olarak yazılamaz (en azından 2 satır daha sığdırılmıyor) ise başlık daha sonraki sayfada yer alır.

#### **2.2.2.3. Numaralandırma**

- Başlıklar, derecelerini belirtecek şekilde “ondalık sistem” ile numaralandırılır.
- Başlıklar bölüm numarası, kaçınıcı başlık olduğu, hangi başlığın alt başlığı olduğuna göre numaralandırılmalıdır (1, 1.1, 1.1.1, ...)
- Başlıkların numaralandırılmasında 4’ten daha fazla derecelendirme yapılmamalı, daha alt ayırımlar (a., b., c....) veya (i., ii., iii.,...) şeklinde yapılmalıdır.
- Her bölüm, bölüm numarası konularak ‘**BÖLÜM NO**’ ile başlayacaktır. (BÖLÜM 1 gibi).

### **2.3. Sayfa Numaralandırması**

- Tezin “Kapaklar” ve “Tez Onay Sayfası” kısmında sayfa numarası kullanılmaz. Önsöz, İçindekiler ile başlayan ve Giriş’e kadar olan kısımlarda küçük Romen rakamları (i, ii, iii, iv, ...) ile, kalan kısımlarda ise küçük Latin rakamları (1, 2, 3, ...) ile sayfa numaralaması yapılır.
- Sayfa numaraları sayfanın alt-ortasına yazdırılacaktır.
- Tezde her birinci dereceden bölüm başlığı, ayrı bir sayfaya yazılacaktır.

### **2.4. Kaynak Gösterimi, Dipnotlar ve Denklemler**

Tez içerisinde, bir başka kaynaktan bir metin parçasının olduğu gibi alınması *doğrudan alıntı* olarak adlandırılmaktadır. Kendisinden alıntı yapılan metnin değiştirilerek kullanılması ise *dolaylı alıntı* olarak tanımlanmaktadır. Bir dolaylı alıntı içinde doğrudan alıntı parçaları bulunabilir. Doğrudan alıntının tırnak içinde -veya uzunsa diğer paragraflardan açıkça ayırt edilebilir paragraf şeklinde- ve atıfla, dolaylı alıntının ise atıfla gösterilmesi zorunludur.

Kaynak göstermeden alıntı yapılması intihaldir. İntihal, alıntı ifadeler ve fikirler için kaynak göstermemek ya da ödünç alınan

ifadeleri tırnak içinde yazmamak ve kaynak göstermemek şeklinde ortaya çıkabilir. TDK sözlüğüne göre intihal bir kişinin eserinde başka kişilerin ifade, buluş veya düşüncelerini kaynak göstermeksizin kendisine aitmiş gibi kullanmasıdır. 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun 71/1-3 maddesi uyarınca intihal bir suç olarak düzenlenmiştir. İlgili madde; *“Bir eserden kaynak göstermeksizin iktibasta bulunan kişi altı aydan iki yıla kadar hapis veya adli para cezasıyla cezalandırılır”*.

- Başkalarına ait fikirler alıntı yapılırken, yeni cümlelerle ifade edilseler bile kaynak gösterilmesi gerekir.
- Meşhur ve maruf ifadelerle ilgili (örneğin “Cumhuriyet 29 Ekim 1923’te kuruldu.” veya “TBMM 23 Nisan 1920’de açıldı.”) kaynak gösterilmemesi intihal sayılmaz. Zira bu tür yaygın bilgileri, gerçekleri içeren cümleleri yazan kişi, bunları bulan, ilk düşünen ve ortaya koyan kişi olduğu izlenimi yaratmaz.
- İslami Araştırmalar Enstitüsü tez yazımında Türkiye Diyanet Vakfı İslam Ansiklopedisi transkripsiyon sistemi uygulanmasını öngörmüştür.
- Tez orijinallik tespiti ASBÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı tarafından “intihal.net”, “Turnitin” ya da “Ithenticate” gibi programlardan birinde açılan kişisel hesaplar üzerinden tez danışmanı tarafından yapılır.
- Tez orijinallik raporunun alınacağı programda filtreleme seçenekleri aşağıda belirtildiği gibi düzenlenmelidir.
  - a) Kaynakça hariç (Bibliography excluded)
  - b) Alıntılar dâhil (Quotes included)
  - c) 5 kelimedenden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç (Limit match size to 5 words). Bir cümle içinde ardışık kelime



sayısı beşten az olmalıdır. Beş ve daha fazla ardışık kelime eşleşmeleri benzerlik olarak kabul edilir.

d) Program menüsünde bulunan diğer filtreleme seçenekleri raporlamaya dâhil edilmez.

- Tez orijinallik raporunda elde edilen “benzerlik oranı” % 15' i geçmemelidir. Benzerlik oranının %15'i geçmesi halinde danışmanın gerekçeli önerisi, anabilim dalı kurulunun görüşü ve enstitü yönetim kurulu kararı ile öğrenci savunmaya alınabilir. Benzerlik oranında tüm sorumluluk öğrenci ve danışmanına aittir.
- Kaynakların metin içerisinde gösteriminin hangi stilde yapılacağı ilgili anabilim dalı kurulunun kararı ile belirlenir. Anabilim dalı kurulu İSNAD, APA, CHICAGO ve MLA gibi atıf sistemlerinden birini anabilim dalının tüm tezlerinde kullanılmak üzere belirlemelidir.
- İSNAD Atıf Sistemine ilişkin hem dipnotlu hem de metin içi referanslara dair belli başlı örnekler aşağıda verilmiştir. Ayrıntılı bilgi için <https://www.isnadsistemi.org/> sitesinden faydalanılabilir.

• **Tek Yazarlı Kitaplara Atıf:**

Dipnotta İlk Geçtiği Yerde: Yazar Adı Soyadı, Kitap Adı, Baskı Sayısı (Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi), Sayfa Numarası.

**Örnek:** Hasan Pulaşlı, Şirketler Hukuku Genel Esaslar, 7. Baskı (Ankara: Adalet Yayınevi, 2021), 25.

Dipnotta Tekrar Geçtiği Yerde: Yazar Soyadı, Kitap Adı, Sayfa Numarası.

**Örnek:** Pulaşlı, Şirketler Hukuku Genel Esaslar, 25.

Kaynakçada: Soyadı, Adı. Kitap Adı. Baskı Sayısı. Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi.

**Örnek:** Pulaşlı, Hasan. Şirketler Hukuku Genel Esaslar, 7. Baskı. Ankara: Adalet Yayınevi, 2021.

• **İki Yazarlı Kitaplara Atıf:**

Dipnotta İlk Geçtiği Yerde: 1. Yazar Adı Soyadı – 2. Yazar Adı Soyadı, Kitap Adı (Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi), Sayfa Numarası.

**Örnek:** Arı İnan - İsmet Parmaksızoğlu, Düşünceleriyle Atatürk (Ankara: Türk Tarih Kurumu Yayınları, 2018), 54-58.

Dipnotta Tekrar Geçtiği Yerde: 1. Yazar Soyadı – 2. Yazar Soyadı, Kitap Adı, Sayfa Numarası.

**Örnek:** İnan - Parmaksızoğlu, Düşünceleriyle Atatürk, 62.

Kaynakçada: 1. Yazar Soyadı, Adı - 2. Yazar Soyadı, Adı. *Kitap Adı*. Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi.

**Örnek:** İnan, Arı - Parmaksızoğlu, İsmet. Düşünceleriyle Atatürk. Ankara: Türk Tarih Kurumu Yayınları, 2018.

• **Tercüme Kitaplara Atıf**

Dipnotta İlk Geçtiği Yerde: Yazar Adı Soyadı, Kitap Adı, trc. Adı Soyadı (Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi) Sayfa Numarası.

**Örnek:** Şubhî Şâlih, Hadis İlimleri ve Hadis İstılahları, trc. Yaşar Kandemir (İstanbul: İFAV, 2016), 130.

Dipnotta Tekrar Geçtiği Yerde: Yazar Soyadı, Kitap Adı, Sayfa Numarası.

**Örnek:** Şâlih, Hadis İlimleri ve Hadis İstılahları, 132.

Kaynakçada: Yazar Soyadı, Adı. Kitap Adı. Trc. Adı Soyadı. Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi.

**Örnek:** Şâlih, Şubhî. Hadis İlimleri ve Hadis İstilahları. Trc. Yaşar Kandemir. İstanbul: İFAV, 2016.

• **Web Sayfalarına Atıf**

Dipnotta İlk Geçtiği Yerde: Kurum Adı/Site Adı, “Web Sayfa Başlığı”, erişim: Gün Ay Yıl, Web adresi.

**Örnek:** Diyanet İşleri Başkanlığı, “Din İşleri Yüksel Kurulu Başkanlığı”, Erişim: 18 Mart 2019, <https://kurul.diyamet.gov.tr>.

Dipnotta Tekrar Geçtiği Yerde: Kurum Adı/Site Adı, “Web Sayfa Başlığı”.

**Örnek:** Diyanet İşleri Başkanlığı, “Din İşleri Yüksel Kurulu Başkanlığı”.

Kaynakçada: Kurum Adı/Site Adı. “Web Sayfa Başlığı”. Erişim: Gün Ay Yıl. Web adresi.

**Örnek:** Diyanet İşleri Başkanlığı. “Din İşleri Yüksel Kurulu Başkanlığı”. Erişim: 1 Mayıs 2017. <https://kurul.diyamet.gov.tr>

• **Yazarsız ve Anonim Kitaplara Atıf**

a) Metin İçinde İlk Geçtiği Yerde: ... (*Kitap Kısa Adı*, Basım Yılı).

Örnek: ... (*Resā`ilü İhvāni`ş-Şafā*, 1376-1377/1957).

b) Metin İçinde Tekrar Geçtiği Yerde: ... (*Kitap Kısa Adı*, Basım Yılı).

Örnek: ... (*Resā`ilü İhvāni`ş-Şafā*, 1376-1377/1957).

c) Metin İçinde Doğrudan Alıntı: ... (*Kitap Adı*, Basım

Tarihi, Cilt/Sayfa Numarası).

Örnek: ... (*Resā'ilü İhvāni's-Şafā*, 1376-1377/1957, 4/11).

d) Metin İçinin Kaynakçasında: *Kitap Adı*. ed. Editör/Neşreden, çev. Çeviren. x Cilt. Basım Yeri: Yayıncı, x. Basım, Basım Yılı.

Örnek: *Resā'ilü İhvāni's-Şafā ve hullāni'l-vefā'*. nşr. Butrus el-Bustānî. 4 Cilt. Beyrut: y.y., 1376-1377/1957.

• **Tek Yazarlı Kitaplara Atıf**

a) Metin İçinde İlk Geçtiği Yerde: ... (Yazar Soyadı, Basım Yılı).

Örnek: ... (Yapıcı, 2020).

b) Metin İçinde Tekrar Geçtiği Yerde: ... (Yazar Soyadı, Basım Yılı).

Örnek: ... (Yapıcı, 2020).

c) Metin İçinde Doğrudan Alıntı: ... (Yazar Soyadı, Basım Yılı, Cilt/Sayfa Numarası).

Örnek: ... (Göka, 2018, 92).

d) Metin İçinin Kaynakçasında: Yazar Soyadı, Adı. *Kitap Adı*. x Cilt. Basım Yeri: Yayıncı, x. Basım, Basım Yılı.

Örnek: Yapıcı, Asım. *Toplumsal Cinsiyet Din ve Kadın*. İstanbul: Çamlıca Yayınları, 2. Basım, 2020).

• **İki Yazarlı Kitaplara Atıf**

a) Metin İçinde İlk Geçtiği Yerde: ... (Yazar Soyadı – Yazar Soyadı, Basım Yılı).

Örnek: ... (Barkan – Ayverdi, 1973).

b) Metin İçinde Tekrar Geçtiği Yerde: ... (Yazar Soyadı

– Yazar Soyadı, Basım Yılı).

Örnek: ... (Barkan – Ayverdi, 1973).

c) Metin İçinde Doğrudan Alıntı: ... (Yazar Soyadı – Yazar Soyadı, Basım Tarihi, Sayfa Numarası).

Örnek: ... (Barkan – Ayverdi, 1973, 45).

d) Metin İçinin Kaynakçasında: Yazar Soyadı, Adı – Yazar Soyadı, Adı. *Kitap Adı*. x Cilt. Basım Yeri: Yayıncı, x. Basım, Basım Yılı.

Örnek: Barkan, Ömer Lütfi – Ayverdi, Ekrem Hakkı. *İstanbul Vakıfları Tahrir Defteri 953 Tarihli*. İstanbul: İstanbul Fetih Cemiyeti, 1973.

- **Çok Yazarlı (3 ve üzeri) Kitaplara Atıf**

2a) Metin İçinde İlk Geçtiği Yerde: ... (İlk Yazarın Soyadı vd., Basım Yılı).

Örnek: ... (Topaloğlu vd., 1998).

b) Metin İçinde Tekrar Geçtiği Yerde: ... (İlk Yazarın Soyadı vd., Basım Yılı).

Örnek: ... (Topaloğlu vd., 1998).

c) Metin İçinde Doğrudan Alıntı: ... (İlk Yazarın Soyadı vd., Basım Tarihi, Cilt/Sayfa Numarası).

Örnek: ... (Topaloğlu, vd., 1998, 17).

d) Metin İçinin Kaynakçasında: İlk Yazar Soyadı, Adı vd. *Kitap Adı*. x Cilt. Basım Yeri: Yayıncı, x. Basım, Basım Yılı.

Örnek: Topaloğlu, Bekir vd. *İslam'da İnanç Esasları*. İstanbul: MÜ İlahiyat Fakültesi Vakfı Yayınları, 1998.

- **Tercüme Kitaplara Atıf**

a) Metin İçinde İlk Geçtiği Yerde: ... (Yazar Soyadı, Basım Yılı).

Örnek: ... (Fromm, 1995).

b) Metin İçinde Tekrar Geçtiği Yerde: ... (Yazar Soyadı, Basım Yılı).

Örnek: ... (Fromm, 1995).

c) Metin İçinde Doğrudan Alıntı: ... (Yazar Soyadı, Basım Yılı, Cilt/Sayfa Numarası).

Örnek: ... (Fromm, 1995, 11).

d) Metin İçinin Kaynakçasında: Yazar Soyadı, Adı. *Kitap Adı*. çev. Çeviren Adı Soyadı. x Cilt. Basım Yeri: Yayıncı, x. Basım, Basım Yılı.

Örnek: Fromm, Erich. *Sevme Sanatı*. çev. Yurdanur Salman. İstanbul: Payel Yayınevi, 10. Basım, 1995).

- **Editörlü Kitaplara Atıf**

a) Metin İçinde İlk Geçtiği Yerde: ... (Editör Soyadı, Basım Yılı).

Örnek: ... (Kaynar, 2015).

b) Metin İçinde Tekrar Geçtiği Yerde: ... (Editör Soyadı, Basım Yılı).

Örnek: ... (Kaynar, 2015).

c) Metin İçinde Doğrudan Alıntı: ... (Editör Soyadı, Basım Yılı, Cilt/Sayfa Numarası).

Örnek: ... (Kaynar, 2015, 6).

d) Metin İçinin Kaynakçasında: Editör Soyadı, Adı (ed.). *Kitap Adı*. x Cilt. Şehir: Yayıncı, x. Basım, Yayın Tarihi.

Örnek: Kaynar, Mete Kaan (ed.). *Türkiye'nin 1950'li Yılları*. İstanbul: İletişim Yayınları, 2015.

- **Makale-Araştırma (Tek Yazarlı-Çok Yazarlı)**
  - a) Metin İçinde İlk Geçtiği Yerde: ... (Yazar Soyadı, Yılı).  
Örnek: ... (Kalaycı – Eren, 2018).
  - b) Metin İçinde Tekrar Geçtiği Yerde: ... (Yazar Soyadı, Yılı).  
Örnek: ... (Kalaycı – Eren, 2018).
  - c) Metin İçinde Doğrudan Alıntı: ... (Yazar Soyadı, Yılı, Sayfa Numarası).  
Örnek: ... (Kalaycı – Eren, 2018, 251).
  - d) Metin İçinin Kaynakçasında: Yazar Soyadı, Adı. “Makale Adı”. *Dergi Adı* Cilt Numarası/Sayı Numarası (Yayın Ayı Yılı), Sayfa Aralığı.  
<https://doi.org/XXXXXXXXXX>  
Örnek: Kalaycı, Mehmet – Eren, Muhammet Emin. “Reflection of Qādīzādelīs-Khalwatīs Tension on the Islamic Heresiography: Muşţafā Ibn Ibrāhīm and is Alphabetical Classification of Sects”. *Ilahiyat Studies* 9/2 (2018), 249-290. <https://doi.org/10.12730/13091719.2018.92.182>
- **Makale-Çeviri**
  - a) Metin İçinde İlk Geçtiği Yerde: ... (Yazar Soyadı, Yılı).  
Örnek: ... (Hoover, 2019).
  - b) Metin İçinde Tekrar Geçtiği Yerde: ... (Yazar Soyadı, Yılı).  
Örnek: ... (Hoover, 2019).
  - c) Metin İçinde Doğrudan Alıntı: ... (Yazar Soyadı, Yılı,

Sayfa Numarası).

Örnek: ... (Hoover, 2019, 129).

d) Metin İçinin Kaynakçasında: Yazar Soyadı, Adı. “Makale Adı”. çev. Çevirenin Adı Soyadı. *Dergi Adı* Cilt Numarası/Sayı Numarası (Yayın Ayı Yılı), Sayfa Aralığı. <https://doi.org/XXXXXXXXXX>

Örnek: Hoover, Jon. “İslâmî Monoteizm ve Teslîs”. çev. Zeynep Yücedoğru. *Oksident* 1/1 (2019), 117-143. <https://doi.org/10.5281/zenodo.3360748>

- **Yazma Eser-Müellifi Bilinen**

a) Metin İçinde İlk Geçtiği Yerde: ... (Yazar Soyadı, Koleksiyon Adı, Kayıt Numarası).

Örnek: ... (Keşşî, Şehit Ali Paşa, 1153).

b) Metin İçinde Tekrar Geçtiği Yerde: ... (Yazar Soyadı, Koleksiyon Adı, Kayıt Numarası).

Örnek: ... (Keşşî, Şehit Ali Paşa, 1153).

c) Metin İçinde Doğrudan Alıntıda: ... (Yazar Soyadı, Koleksiyon Adı, Kayıt Numarası, Varak Numarası).

Örnek: ... (Keşşî, Şehit Ali Paşa, 1153, 79a).

d) Metin İçinin Kaynakçasında: Yazar Soyadı, Adı. *Yazma Eser Adı*. Kütüphanenin Bulunduğu Şehir: Kütüphane Adı, Koleksiyon Adı, Kayıt Numarası, Varak Aralığı. Erişim Adresi

Örnek: Keşşî, Ebû Şekûr Muhammed b. Abdüsseyyid es-Sâlimî. *et-Temhîd fi beyâni't-tevhîd*. İstanbul: Süleymaniye Kütüphanesi, Şehit Ali Paşa, 1153, 1a-217b.

- **Ansiklopedi Web**



a) Metin İçinde İlk Geçtiği Yerde: ... (Yazar Soyadı, Gün Ay Yıl).

Örnek: ... (Çağrıcı, 12 Temmuz 2019).

b) Metin İçinde Tekrar Geçtiği Yerde: ... (Yazar Soyadı, Gün Ay Yıl).

Örnek: ... (Çağrıcı, 12 Temmuz 2019).

c) Metin İçinde Doğrudan Alıntıda: ... (Yazar Soyadı, Gün Ay Yıl).

Örnek: ... (Çağrıcı, 12 Temmuz 2019).

d) Metin İçinin Kaynakçasında: Yazar Soyadı, Adı. “Madde Adı”. *Ansiklopedi Adı* (Edisyon). ed. Editör Ad Soyadı. Erişim Gün Ay Yıl. Erişim Adresi

Örnek: Çağrıcı, Mustafa. “İhsan”. *Türkiye Diyanet Vakfı İslâm Ansiklopedisi*. Erişim 12 Temmuz 2019. <https://islamansiklopedisi.org.tr/ihsan-iyilik>

- **Ansiklopedi Maddelerine Atıf**

a) Metin İçinde İlk Geçtiği Yerde: ... (Yazar Soyadı, Yıl).

Örnek: ... (İnalcık, 1997).

b) Metin İçinde Tekrar Geçtiği Yerde: ... (Yazar Soyadı, Yıl).

Örnek: ... (İnalcık, 1997).

c) Metin İçinde Doğrudan Alıntıda: ... (Yazar Soyadı, Yıl, Sayfa Numarası).

Örnek: ... (İnalcık, 1997, 9/118).

d) Metin İçinin Kaynakçasında: Yazar Soyadı, Adı. “Madde Adı”. *Ansiklopedi Adı* (Edisyon). ed. Editör Adı Soyadı. Cilt/Sayfa Aralığı. Basım Yeri: Yayıncı, x.

Basım, Yıl.

İnalçık, Halil. “Selīm I”. The Encyclopaedia of Islam (New Edition). ed. C. E. Bosworth vd. 9/127-131. Leiden: Brill, 1997.

- **Web Sayfalarına Atıf**

a) Metin İçinde İlk Geçtiği Yerde: ... (Kurum/Site Adı Kısaltması, Erişim Tarihi).

Örnek: ... (DİB, 1 Mayıs 2017).

b) Metin İçinde Tekrar Geçtiği Yerde: ... (Kurum/Site Adı Kısaltması, Erişim Tarihi).

Örnek: ... (DİB, 1 Mayıs 2017).

c) Metin İçinde Doğrudan Alıntı: ... (Kurum/Site Adı Kısaltması, Erişim Tarihi).

Örnek: ... (DİB, 1 Mayıs 2017).

d) Metin İçinin Kaynakçasında: Kurum/Site Adı Kısaltması, Kurum/Site Adı. “Web Sayfa Başlığı”. Erişim Gün Ay Yıl. Erişim Adresi

Örnek: DİB, Diyanet İşleri Başkanlığı. “Din İşleri Yüksel Kurulu Başkanlığı”. Erişim 1 Mayıs 2017. <https://kurul.diyamet.gov.tr>

APA stiline ilişkin bazı hususlar aşağıda açıklanmıştır. Ayrıntılı bilgi için <http://www.apastyle.org/> sitesinden faydalanılabilir.

- APA stiline göre kaynak gösteriminde metin içinde gönderme veya alıntılarını ifade etmek için dipnot yapılmaz. Bunun yerine ilgili bölüm sonunda parantez açılır ve “Soyadı yayın yılı, sayfa” şeklinde kısa bilgi verilir. Bölüm ya da kitabın sonunda kaynakçada ise ayrıntılı bilgi yer alır.

- Eğer metin içinde başka bir metne sadece gönderme yapılmışsa ya da başka bir metinden alınan fikir yazarın kendi anlatımı yerine; tez hazırlayanın anlatımıyla ortaya konmuşsa, tırnak işareti kullanılmadan, ilgili metinden sonra parantez içinde şu bilgiler verilir:

**Örnek:** (ÇAĞLAYAN 2015, 30)

- Alıntılanan metin, orijinal kaynaktan yararlanan bir kaynaktan alınıyorsa (dolaylı alıntı yapılıyorsa) bu durum, parantez içinde kısa künye bilgileri verilirken şöyle belirtilir: Orijinal kaynağın yazarının soyadı, yayın yılı; sayfa; aktaran, soyadı, yayın yılı; sayfa numarası.

**Örnek:** Çağlayan’a göre (GÜNDAY 2011, 353-354)

- Metin içinde alıntı ya da gönderme yapılan metnin yazarı birden fazlaysa yazarların soyadları arasında “virgül” ve “ve bağlacı” kullanılır.

**Örnek:** (GİRİTLİ, BİLGİN ve AKGÜNER 2011)

- Metin içinde bir yazara ait aynı yıl yayınlanmış iki çalışmadan alıntı yapılmışsa, eserlerin yayın yıllarından sonra, ayırım yapılmasına imkân sağlamak amacıyla, a ve b gibi harfler verilir.

**Örnek:** (KILIÇOĞLU 2011a, 110), (KILIÇOĞLU 2011b, 115)

- Kitaplardan yapılan alıntılarda sayfa bilgisi mutlaka parantez içindeki bilgiler arasında yer almalıdır. Buna karşılık kaynakça bölümünde sayfa bilgisinin verilmesine gerek yoktur.
- Kaynaklar bölümünde makalelerin sayfa aralıkları bilgisine yer verilmelidir.
- Makalede bir sayfa aralığına gönderme yapılmışsa, bu durum parantez içi bilgilerde belirtilmelidir. Makalenin bütününe atıf yapılmışsa, parantez içi gösterimde makalenin sayfa aralığına yer verilmelidir.

**Örnek:** (BAYRAM 2004, 36-53).

### **3. TEZ YAZIM DÜZENİ**

Tezin içerisinde yer alacak ana bölümler aşağıda verilen sıraya uygun olarak düzenlenmelidir. Buna göre basıma hazır hale gelmiş bir tezin yazım düzeni şu şekilde olacaktır:

#### Kapaklar

- Dış Kapak
- İç Kapak

#### Ön Sayfalar

- Tez Onay Sayfası
- Önsöz (isteğe bağlı)
- Teşekkür (isteğe bağlı)
- İçindekiler
- Türkçe Özet (ve varsa anahtar kelimeler)
- İngilizce Özet (Abstract) (ve varsa anahtar kelimeler)
- Semboller
- Kısaltmalar
- Şekil Listesi
- Tabl

o

Listesi

#### Tez

#### Metni

1. Bölüm [Giriş ve Amaç]
2. Bölüm
  - ..... Bölüm
  - ..... Bölüm [Sonuç ve Öneriler Öneriler]

#### Kaynaklar

#### Ekler

## Özgeçmiş

### **3.1. Dış Kapak Sayfası**

- Dış kapak tezin en dışındaki kapak olup beyaz kartondur ( $\approx 240$  g /m<sup>2</sup>).
- Tez kapak sayfasının kullanım alanı, “2.1 Kâğıt Kullanım Alanı” kısmında verilen kullanım alanı ile aynıdır.
- Times New Roman yazı karakteri kullanılmalıdır.
- Dış kapakta yazılması istenen tüm bilgiler, düşey orta eksene göre simetrik yatayda ortalanarak yazılmalıdır.
- Kapakta en üsten aşağıya doğru şu sıralama takip edilmelidir: ASBÜ kurumsal logosu, Üniversite ve Enstitü adı, öğrencinin adı soyadı, tezin adı, lisansüstü tezi türü (Y. Lisans, Doktora veya Dönem Projesi), Programı ve ay-yılı (en alt) düşey olarak yukarıdan aşağıya yazılır.

### **3.2.İç Kapak Sayfası**

- İç kapak, dış kapaktan sonra gelir ve normal 1. hamur ( $\approx 90$  g /m<sup>2</sup>) kâğıt olmalıdır.
- İç kapakta yazılması istenen tüm bilgiler, düşey orta eksene göre simetrik yatayda ortalanarak yazılmalıdır.
- İç kapakta dış kapaktan farklı olarak Tez Danışmanı ve varsa İkinci Danışman unvan ve ismi ilave edilir.

### **3.3. Tez Onay Sayfası**

- Tez onay sayfası, iç kapak sayfasından sonra gelir ve normal 1. hamur ( $\approx 90$  g /m<sup>2</sup>) kâğıt olmalıdır.

### **3.4. Önsöz**

- Yazarın teknik olarak çalışma raporuna koyamadığı ama belirtmek istediği hususları, çalışmalarını sırasında varsa karşılaştığı zorlukları ve problemleri, çalışmanın amacını ve önemini, bölümlerin kısa tanıtımını ve benzeri konuları içeren önsöz bir sayfayı geçmemelidir.
- Yazar önsözde tez çalışmasını destekleyen kişi ve kurumlara teşekkür edilebilir.
- Tez çalışması, bir proje kapsamında veya bir kuruluşun desteği ile gerçekleştirilmişse projenin ve ilgili kuruluşun adı da bu bölümde belirtilmelidir.
- Önsöz metninin altında, sağa dayalı olarak tezi hazırlayanın adı ve soyadı, sola dayalı olarak ay, yıl biçiminde tarih yazılır.

### **3.5. Teşekkür**

- Yazar, var ise teşekkür etmek istediği kişi ve kurumları bu sayfada belirtmelidir.

### **3.6. İçindekiler**

- İçindekiler kısmı tezin içinde var olanların başlık ve sayfa numaraları ile bir bütün olarak verildiği kısımdır.
- İçindekiler kısmında 1'nci dereceden başlıklar 14 punto; diğer başlıklar 12 punto ile yazılır.
- Birinci ve ikinci dereceden başlıklar büyük harf (koyu), üçüncü dereceden başlıklar, kelimelerin ilk harfleri büyük olmak üzere küçük harf (koyu), dördüncü dereceden başlıklar, kelimelerin ilk harfleri büyük olmak üzere küçük harf normal olarak yazılır.
- Alt başlıklar önceki başlığa göre üç kolon sağdan başlar.
- Birinci derece başlıklardan önce ve sonra çift satır, ikinci dereceden

başlıklardan önce ve sonra tek satır aralık bırakılır.

- Üçüncü ve dördüncü derece başlıklardan önce ve sonra sıra dışı aralık bırakılmaz.

### **3.7. Türkçe ve Yabancı Dilde Özetler**

Özet, tezin kısaltılmış şeklidir. Özet tezin cevap aradığı soruyu, özgün yönünü, amacını ve önemini, tez çalışmasında kullanılan yöntemleri, bulgu ve sonuçları içerecek şekilde genelde tek paragraflık bölümlerden oluşur. Özetlerde (Ek), tezde ele alınan problem kısaca tanıtilerek kullanılan yöntemler, ulaşılan sonuçlar ve getirilen yenilikler belirtilir.

- Özet metni tez adının altına yerleştirilir.
- Özetler, Türkçe ve İngilizce için ayrı ayrı 200-500 kelime aralığında olmalıdır.
- Özetlerde, “yapılmıştır; yapıldı; gözlenmiştir; gözlendi” gibi geçmiş zaman kipleri kullanılır; “yapılır, gözlenir” gibi geniş zaman kipleri, , kullanılmaz.
- Özetler yazarın kendi cümleleri ile ifade edilmelidir. Atıf yapılmasına ihtiyaç duyulacak bir içerikle yazılmamalıdır.
- Özet, bulguların ifadesi sırasında zorunlu olmadıkça denklem ve özellikle şekil ve tablo içermemelidir.
- Özette yaygın olarak kullanılan kısaltmalar (Örn. TÜFE, OECD vb.) haricinde kısaltma kullanılmaz.
- Yabancı dilde özet, Türkçe özetin tam karşılığı olmalıdır.
- Özet metninin üstüne tez adı, altına ise tez adı ile ilgili anahtar kelimeler (en fazla 5 adet) ve tarih sola dayalı olarak yazılmalıdır.

### **3.7. Semboller ve Kısaltmalar**

- Tez içerisindeki sembol ve kısaltmalar, ayrı sayfalarda olmak şartıyla liste halinde verilir.
- Sembol ve indisler ile kısaltmalar alfabetik sırada listelenirler.
- Semboller listesinde, sembollerin anlamlarının yanı sıra birimleri de verilmelidir.
- Düz yazılar, **12 punto, 1 tam satır aralığı** ile yazılır.
- Semboller ve kısaltılmış kavramlar sola dayalı olarak **12 punto ve koyu** olarak yazılır.
- Sayfanın üst ortasına kâğıdın üstten 5 cm aşağısına büyük koyu harflerle 18 punto **SEMBOLLER (SEMBOL LİSTESİ)** veya **KISALTMALAR (KISALTMA LİSTESİ)** başlıkları yazılır.
- Denklem, bağıntı ve formüllerde kullanılan semboller, farklı fiziksel büyüklüklere (Örn. uzunluk, kütle, zaman) ait olacak şekilde düzenlenmelidir.
- Tez boyunca bir sembol yalnızca bir fiziksel büyüklüğe ait olmalıdır.
- Her sembol, metinde ilk geçtiği yerde tanımlanacaktır.
- Tez içerisinde çok kullanılan, birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfleri kullanılarak kısaltma yapılabilir. Bu şekilde yapılan kısaltmalar, ilk geçtiği yerde parantez içerisinde, yalnızca bir kez açıklanır.
- Sembol ve kısaltmalarda **12 punto yazı karakteri kullanılmalıdır.**
- Alt ve üst indislerde **10 punto** kullanılmalıdır. Bu yazı karakteri Zorunlu hallerde **8 puntoya** kadar küçültülebilir.

### 3.8. Şekil ve Tablo Listeleri

- Tez içerisindeki şekil ve tablolar, ayrı sayfalarda olmak şartıyla liste halinde verilir.
- Düz yazılar, **12 punto, 1 tam aralık** ile yazılır. Sayfanın üst ortasına



üstten 5 cm aşağıya 18 punto koyu **ŞEKİL LİSTESİ** ve **TABLO LİSTESİ** başlıkları konur.

- Tezde geçen tablolar, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulur.
- Bilgisayar ortamında oluşturulması mümkün olmayan şekiller, teknik resim ilkelerine göre çizilir, yazı ve semboller, şablonla yazılır.
- Bu tür şekillerde elle düzeltme yapılmaz.
- Tablolar ve şekillerin, sayfa düzeni esaslarına uymak şartı ile metinde ilk söz edildikleri yerden sonra olmak üzere, mümkün olduğu kadar yakına ve kullanım alanı içine uygun şekilde yerleştirilmesi gerekmektedir.
- Birden fazla tablo veya şekil aynı sayfaya yerleştirilebilir. Ancak sürekli biçimde iki sayfadan daha fazla yer kaplayan tablo veya şekil verilmez. Bu tür tablo veya şekillere eklerde yer verilebilir.
- Tablo ve şekiller, ilk rakam bölüm numarası, ikinci rakam tablonun veya şeklin bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere, "Tablo 1.3", "Şekil 4.2" şeklinde; eklerde ise ilk sembol ek sembolü, ikinci sembol şeklin ekteki sıra numarasını gösteren rakam olmak üzere "Tablo A.1", "Şekil B.3" biçiminde sıra ile numaralandırılır.
- Tezde verilen grafik ve resimler de şekil kabul edilerek numaralandırılmalıdır.
- Her şeklin numarası ve açıklaması, şeklin altına; her tablonun numarası ve açıklaması ise tablonun üstüne yazılır. Şekil ve Tablo yazısının baş harfleri büyük olmalıdır (Şekil 2.2, Tablo 2.2 gibi).
- Tablo yazısı sola dayalı, şekil yazısı ortalanmış olmalıdır.
- Şekil ve tablonun ismi, **10 punto**, baş harfleri büyük ve düz yazı biçiminde yazılır.

- İki sayfaya yerleştirilen tablo ve şekillerin ikinci sayfalarında tablo ve şekil numaralarından sonra “Devam” ibaresi yazılmalıdır.
- Tablolarda dűşey çizgilerin sayısı asgari düzeyde tutulur.
- Tablo ve şekillerde gerekli açıklamalar (dipnotları), tabloda veya şekil üzerinde gerekli yerlere (1) veya (2) gibi işaretleme yaparak tablo ve şekilden hiç bir şekilde ayrılmayacak şekilde yerleştirilir. Bu açıklamalar, tablo bitimine, en alt çizginin altına gelecek şekilde ve sola dayalı konur.
- Bir satırdan daha fazla olan açıklamalar, birinci satır başı hizası korunarak yazılmalıdır.
- şekillerdeki açıklamalar şekil başlığının yanına, aynı paragrafa yerleştirilmelidir.
- Tablo ve şekil iç yazılarında **10 punto Times New Roman** kullanılmalıdır. Zorunluluk hallerinde, yazı karakteri **8 puntoya** kadar küçültülebilir.
- Ana metin kısmı ile tablo yazısı veya şekil yazısı arasında, **12 punto** boşluk bırakılmalıdır.
- Tablo üst yazısı ile tablo arasındaki boşluk, **6 punto**; şekil ile şekil alt yazısı arası boşluk **6 punto** olmalıdır.
- Bir satırdan daha fazla olan açıklamalardaki boşluk **6 punto** olmalıdır.

### **3.9. Tez Metninin Hazırlanması**

- Ana Bölümler, tezin kendi düzeni içinde alt bölümler içerebilirler.
- Bölümlerin ve alt bölümlerin numaralandırılması, üst numaralandırmayı izleyen rakamlar ile yapılır (1.1.1. gibi).
- Tez metni bölümlerinde sayfa sınırlaması yoktur.

### 3.10. Kaynaklar

Kaynaklar, tezi hazırlayanın yararlandığı eserlerin okuyucuya sunulmasıdır.

- Yararlanılan kaynaklar, atıf yapılan kaynaklar demek değildir. Alıntı ve atıf yapılmayan fakat başvuru kaynaklar da kaynakçada yer almalıdır.
- Tez metni yazılırken yararlanılan yayınlar, mutlaka kaynak olarak gösterilip liste halinde kullanıma sunulmalıdır. Bu şekilde okuyucu tez metni içinde ilgilendiği bir kaynağa ulaşabilme yolunu elde edebilmelidir.
- Kaynakçanın nasıl oluşturulacağı seçilen kaynak gösterim şekline göre değişiklik gösterebilir.
- Kaynaklar listesi alfabetik sırayla verilir.
- Kaynakla ilgili bilgi bir satırdan uzunsa, ikinci ve izleyen satırlar 0,5 cm boşluk bırakılarak yazılmalıdır.
- Kaynakların sunulmasında seçilen kaynak gösterim stiline kurallarına uyulmalıdır. Aşağıda stillere göre bazı örnekler sunulmaktadır. Ayrıntılı bilgi için ilgili kaynak gösterim stillerinin web sayfalarından faydalanılabilir.
  - <http://www.apastyle.org/>
  - <https://www.isnadsistemi.org/>
  - [http://www.chicagomanualofstyle.org/tools\\_citationguide.html](http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html)
  - <http://www.mla.org/store/CID25/PID341>
  - <https://owl.english.purdue.edu/owl/section/2/11/>

### 3.11. Ekler

- Ana bölüm içerisinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı ve sürekliliği engelleyici nitelikteki, dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun olan ve konunun daha iyi anlaşılmasına katkı sağlayacak açıklamalar bu bölümde verilir.
- Çalışma ile ilgili olup boyutları, nitelikleri veya içerikleri itibarıyla tez içine yerleştirilemeyen malzemeler (CD, harita vb.), tezden ayrı olarak, bu bölümde isimlendirilmek kaydıyla, EKLER başlığı altında, ayrı bir kapak veya zarf içinde metin içindeki atıf sırasına uygun olarak verilir.
- Tezde verilecek bilgisayar program listeleri veya tablolar, beş sayfadan fazla ise metin kısmına veya eklere yazılı metin halinde konulmamalıdır. Söz konusu listeler/tablolara bir CD halinde tezin eki olarak verilir. CD'ler, tezin arka iç kapağına yapılacak bir cep içine yerleştirilir. Söz konusu CD'lerin üzerine etiket yapıştırılarak içerikleri hakkında bilgi verilir (örneğin "Ek A Bilgisayar Programı").
- Ekler kısmı, EKLER yazılı tek bir sayfa ile tezin diğer kısımlarından ayrılmalıdır. Ekler bu sayfadan sonraya yerleştirilmelidir.
- Ekler kısmında, farklı konular için ayrı ek kısımları düzenlenmelidir.
- Her bir ekte, eki temsil eden bir sembolle, içeriğe uygun bir konu başlığı bulunmalıdır. Başlıklar Ek A, Ek B şeklinde olup tez metni içerisindeki sunuş sırasına göre eklerin başına konacaktır. Eklerdeki alt başlıklar, A.1, A.1.1 şeklinde olmalıdır. (Yazıma ilişkin kurallar ilgili alt bölümlerde ayrıca verilmektedir.)
- Her bir ek bölümü, yeni bir sayfadan başlamalıdır.
- Eklerin sayfa numaraları, önceki bölümlerin sayfa numaralarını

takip etmelidir.

- Ekler, “İçindekiler” kısmında, sırasına uygun olarak sayfa numaraları belirtilerek verilmelidir.

### **3.12. Özgeçmiş**

- Tez çalışması yapan öğrencinin özgeçmişi, bir sayfayı geçmeyecek şekilde verilir.
- ÖZGEÇMİŞ başlığı, sayfa üst kenarından 5 cm aşağıya tamamı büyük harf olmak üzere 18 punto koyu olarak yazılır.

## **4. BASKI ÖZELLİKLERİ**

- Hazırlanacak tezlerin yazım ve basımında “A4” (210x297 mm) standardı kâğıt kullanılır.
- Tezler ciltlenip kesim yapıldıktan sonra son boyutları 205x290 mm olacaktır.
- 80-100 gram arası birinci hamur beyaz kâğıt kullanılmalıdır.
- Tezin ön ve arka kapakları parlak beyaz kartondan hazırlanmalıdır.
- Çoğaltma, orijinal metnin özellikleri bozulmadan yapılmalı, kopyalar net ve okunaklı olmalıdır.



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

**TEZİN ADI**

**Yüksek Lisans/Doktora Tezi**

**Öğrencinin Adı Soyadı**

**Programı**

**Haziran 2021**



**THE REPUBLIC OF TURKEY  
SOCIAL SCIENCES UNIVERSITY OF ANKARA  
INSTITUTE OF .....**

**THESIS TITLE**

**Master's Thesis / Ph.D. Dissertation**

**Name Surname**

**Program**

**June 2021**



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

**TEZİN ADI**

**Yüksek Lisans/Doktora Tezi**

**Öğrencinin Adı Soyadı**

**Programı**

**Tez Danışmanı**

**Varsa İkinci Danışman**

**Haziran 2021**





**THE REPUBLIC OF TURKEY  
SOCIAL SCIENCES UNIVERSITY OF ANKARA  
INSTITUTE OF .....**

**THESIS TITLE**

**Master's Thesis / Ph.D. Dissertation**

**Student's Name Surname**

**Primary Advisor's Name Surname**

**Secondary Advisor's Name Surname (if any)**

**Program**

**June 2021**



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



**TEZ ONAYI**

Enstitümüzün ..... Anabilim Dalı Tezli Yüksek Lisans/Doktora Programı ..... numaralı öğrencisi .....'nın hazırladığı “.....” başlıklı tezi ile ilgili tez savunma sınavı, Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereğince .... / .... / .... gününü saat ..... 'da yapılmış, tezin onayına oy birliği/oy çokluğu ile karar verilmiştir.

**Başkan** : .....(unvanı-adı-soyadı-imza)

**Jüri Üyesi** : .....(unvanı-adı-soyadı-imza)  
**(Danışman)**

**Jüri Üyesi** : .....(unvanı-adı-soyadı-imza)

**Jüri Üyesi** : .....(unvanı-adı-soyadı-imza)

**Jüri Üyesi** : .....(unvanı-adı-soyadı-imza)

**ONAY:**

Bu tezin kabulü, Enstitü Yönetim Kurulu'nun .... / .... / ..... tarih ve ..... sayılı Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanmıştır.

..... / ..... / .....

**Prof. Dr. ....**  
**Müdür**



**THE REPUBLIC OF TURKEY  
SOCIAL SCIENCES UNIVERSITY OF ANKARA  
INSTITUTE OF.....**



**THESIS APPROVAL**

This is to certify that the thesis defense examination for the thesis titled .....(title) prepared by .....(Full Name) with student number .....(student number) studying in the field of .....(department name) Department .....(program name) Program has been conducted in accordance with the related clauses of the Graduate Studies and Examination Code of YÖK (Council of Higher Education) on ..../..(date) at ...(hour), and has been approved by majority of votes/by unanimous vote.

**Chair** : .....(acad.title-full name-sign.)

**Advisor** : .....(acad.title-full name-sign.)

**Committee Member** : .....(acad.title-full name-sign.)

**Committee Member** : .....(acad.title-full name-sign.)

**Committee Member** : .....(acad.title-full name-sign.)

**Approval:**

The thesis has been approved by the Institute Board with the decision dated ...../...../..... and numbered .....

...../...../.....

**Prof. Dr. ....  
Director**



Hükümet Meydanı No:2 Ulus-Altındağ / ANKARA

Tel: 0312 596 44 44 -45 Faks: 0312 596 48 63

E Posta: bilgi@asbu.edu.tr

[www.asbu.edu.tr](http://www.asbu.edu.tr)