

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  
**TEZ YAZIM KILAVUZU**

## **1. GİRİŞ**

Bu kılavuz, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde yapılan Lisansüstü çalışmaların tez yazım kurallarını içermektedir. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı ana bilim dallarında ve programlarda hazırlanan lisansüstü tezler, tez danışmanının denetimi altında bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak yazılmak zorundadır. Tez hazırlamakla yükümlü öğrenciler tez hazırlama çalışmalarında bu kılavuzda belirtilen esaslara uymak zorundadır.

Günümüzde bilimsel çalışmaların biçimleri hususunda üzerinde uzlaşmaya varılmış evrensel bir standart bulunmamaktadır. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü akademide ve özellikle sosyal bilimler alanında yaygın olarak kullanılan American Psychological Association -APA- tarafından hazırlanmış kılavuzu geçerli kabul etmiş ve hazırlanacak olan lisansüstü çalışmalarda APA'nın önerdiği formatın kullanılmasını uygun görmüştür.

## **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 göre hizalanmalıdır.
- 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 çizilir, yazı ve semboller, şablonla yazılır. Bu tür şekillerde elle düzeltme yapılmaz.

### **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 yazılır.
- Alt ve üst indislerin yazımında, düz yazı büyüklüğünden **2 punto** daha küçük bir 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 yazılır.

- Yazımda noktalama işaretlerinden (virgöl, nokta, soru işareti, iki nokta üst üste, noktalı virgöl, ...) sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.
- Bir paragrafın ilk satırı sayfanın son satırı, paragrafın son satırı da sayfanın ilk satırı olarak yazılamaz.
- Sayfa sonundaki alt başlığı en az iki satır yazı izlemeli veya alt başlık yeni sayfada yer almalıdır.

## 2.2.2 Başlıklar

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

### 2.2.2.1 Yazı Karakterleri

- Bölüm no büyük harf ve **18 punto koyu**; birinci dereceden başlıklar büyük harf koyu ve **14 punto** Times New Roman 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 yazılır.
- 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)**'luk 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 numaralandırılırlar.
- 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 ayrımlar (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” kısmında sayfa numarası kullanılmaz, Önsöz, İçindekiler ile başlayan ve Bölüm 1’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 ‘*alıntı*’ olarak adlandırılmaktadır. 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 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.*” hükmünü havidir.

- 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.
- Kaynakların metin içerisinde gösteriminin hangi stilde yapılacağı tez danışmanı tarafından belirlenir. Bu stiller; APA, CHICAGO ve MLA' dir.

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

- APA stiline göre kaynak gösteriminde metin içinde gönderme veya alıntıları 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 değil de; tez hazırlayanın anlatımıyla ortaya konmuşsa, tırnak işareti kullanılmadan, ilgili metinden sonra parantez içinde şu bilgiler verilir:

**Örnek:** (ÇAĞLAYAN 2015, 30)

- Alıntılanan metin, orijinal kaynaktan değil de ondan yararlanan bir kaynaktansa; yani 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.

**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 , BİLGEN 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 ise makalenin sayfa aralıkları bilgisine yer verilmelidir.
- Makalenin bütününe gönderme yapılmışsa bu kez parantez içi bilgilerde de sayfa aralıkları belirtilmelidir.

**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

- Kabul ve Onay Sayfası
- Önsöz (isteğe bağlı)
- Teşekkür Sayfası (isteğe bağlı)
- İçindekiler

- Türkçe Özet
- İngilizce Özet (Abstract)
- Semboller
- Kısaltmalar
- Şekil Listesi
- Tablo Listesi

### Tez Metni

Bölüm 1 [Giriş ve Amaç]

Bölüm 2 [Genel Bölüm (Genel Bilgiler; Kaynak Bilgilerin İrdelenmesi)]

Bölüm 3 [Tez Çalışmaları (Araştırma Yöntemi; Araştırma Araçları; Yapılan Çalışmalar)]

Bölüm Son [Sonuç ve Öneriler]

### Kaynaklar

### Ekler

### Özgeçmiş

## **3.1 Dış Kapak Sayfası**

Dış kapak tezin en dışındaki kapak olup beyaz kartondur ( $\approx 240 \text{ g /m}^2$ ).

- Tez kapak sayfasının kullanım alanı, “2.1 Kağıt Kullanım Alanı” kısmında verilen kullanım alanı ile aynıdır.
- Yazı karakteri olarak Times New Roman yazı karakteri kullanılmalıdır.
- Dış kapakta yazılması istenen tüm bilgiler, düşey orta eksene göre simetrik yatayda ortalanarak yazılmalıdır.
- Kapakta en üste öğrencinin adı soyadı, altına tezin adı, lisansüstü tezi türü (Y. Lisans, Doktora veya Dönem Projesi), Programı ve yılı (en alt) düşey olarak yukarıdan aşağıya yazılır.

### 3.2 Kabul ve Onay Sayfası

- Kabul ve onay sayfası, dış kapaktan sonra gelir ve normal 1.nci hamur ( $\approx 90$  g /m<sup>2</sup>) kağıt olmalıdır.

### 3.3 İç Kapak Sayfası

- İç kapak, dış kapaktan sonra gelir ve normal 1.nci hamur ( $\approx 90$  g /m<sup>2</sup>) kağıt olmalıdır.
- İç kapakta yazılması istenen tüm bilgiler, düşey orta eksene göre simetrik yatayda ortalanarak yazılmalıdır.
- İç kapakta dış kapaktan farklı olarak Öğrenci Enstitü numarası ilave edilir.

### 3.4 Önsöz

- Yazarın teknik olarak çalışma raporuna koyamadığı ama söylemek istediği şeyleri, çalışmalarını sırasında 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 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.

### **3.6 Türkçe ve Yabancı Dilde Özetler**

Özet, tezin kısaltılmış şeklidir. Özet kısmında amaç konunun önemini veya amacını anlatmak değildir. Özet tezin amacını, 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, 200 kelimedenden az olmamak koşuluyla, 1-2 sayfa uzunluğunda olmalıdır (en fazla 1000 kelime).
- Özetlerde, “yapılmıştır; yapıldı; gözlenmiştir; gözlendi” gibi geçmiş zaman kipleri kullanılıp geniş zaman kipleri, “yapılır, gözlenir” gibi, kullanılmaz.
- Özetlerde kaynak verilmez.
- Özet, bulguların en kısa yolla ifadesi sırasında çok gerekmedikçe, denklem ve özellikle şekil ve tablo içermez.
- Özette yaygın olarak kullanılan kısaltmalar (TÜFE, EVA vb.) kullanılabilirse de genelde kısaltmalar 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 yazılır.

### 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 anlamları yanı sıra birimleri de verilecektir.
- 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/SYMBOLS (SEMBOL LİSTESİ)** veya **KISALTMALAR/ABBREVIATIONS (KISALTMA LİSTESİ)** başlıkları yazılır.
- Denklem, bağıntı ve formüllerde kullanılan semboller, farklı büyüklüklere ait olacak şekilde düzenlenmelidir.
- Tez boyunca bir sembol yalnızca bir 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 karakter kullanılmalıdır**.
- Alt ve üst indisler de ise **10 punto** kullanılmalıdır, 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 (LIST OF FIGURES)** ve **TABLO LİSTESİ (LIST OF TABLES)** 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 iki sayfadan daha fazla sürekli tablo veya şekil verilmez. Bu tür tablo veya şekiller, gerektiğinde eklerde 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 ve baş harfleri büyük ve düz yazı olmak üzere yazılır.
- İki sayfaya yerleştirilen tablo ve şekillerin ikinci sayfalarında tablo ve şekil numaralarından sonra "Devam" ibaresi yazılmalıdır.
- Tablolarda düşey çizgilerin sayısı asgari düzeyde tutulur.

- Tablo ve Şekillerde gerekli açıklamalar (dipnotları), tabloda veya şekil üzerinde gerekli yerlere (1) veya (2) veya (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, 8 puntoya kadar yazılar 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.

- 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 2. Satıra taşıyorsa, 2. Satır ve diğer 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/>
  - [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/>

### ***APA Stiline Göre Kaynakçanın Düzenlenmesine İlişkin Örnekler***

#### **Kitap:**

Çetmeli, E. , Çakıroğlu, A, (1976), Tesis Planlama, İstanbul: İrfan Yayıncılık.

Pala İ. (1998). Aşına Güzeller, İstanbul: Ötüken Yayınları.

Lee, M.W. , Fung, L, (2004), Quality Management, 3 Ed.; Swarbrick, J.; Boylan, J.C.Eds.; New York: Marcel Dekker, Inc.

#### **Çeviri kitap:**

Hem yazarın hem de çeviren kişilerin adları yazılmalıdır. Aşağıdaki örnekte “Levi-Strauss, C.” yazarın ismi, “J. Neugroschel & P. Hoss, Trans.” çevirenlerin ismidir.

Nye, J. (2005). Yumuşak Güç. (R. İ. Aydın, Çev.) Ankara: Elips Kitap.

Levi-Strauss, C, (1985). The view from afar, (J. Neugroschel & P. Hoss, Trans.), New York: Basic Books. (Original work published 1983).

**Birden fazla editörlü kitap:**

Deibel, T. L., Gaddis, J.L. (Eds.), (1987). *Containing the Soviet Union: A Critique of US Policy*, Washington: Pergamon-Brassey.

**Kitaptaki makaleler:**

Makale başlığının altı çizilmelidir. Aşağıdaki örnekte “Reflections on Containment” kitabın adı, *Containing the Soviet Union: A Critique of US Policy* makalenin başlığıdır.

Kennan, G.F, (1987), *Reflections on Containment*,. In T.L. Deibel & J.L. Gaddis (Eds.), *Containing the Soviet Union: A Critique of US Policy*., Washington: PergamonBrassey.

**Tezler:**

Gümüş, F.U, (1998), *Endosulfan’ın Kalıntı Analizlerine Uygun Yeni Yöntemlerin Geliştirilmesi*, Doktora Tezi, Marmara Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü, İstanbul.

Alpaslan, B, (1999), *Remediation of Heavy Metal Contaminated Soils*, MSc Thesis, Marmara Univ., Inst. For Graduate Studies in Pure and Applied Sciences, İstanbul.

**Makaleler:**

Aydın, A., Feuer, H, (1979), *Synthesis of 4-nitro-5,6-diphenyl-2H-pyridazin-3-one*, *Chim. Acta Turc.*,7.

Ercan, S, (1974), *Cost Minimizing Single Sampling Plans with AIQL and AOQL Constaints*, *Management Science, Theory Series*, 20.

**Bildiriler:**

Garrone, E.; Ugliengo, O, (1988), In *Structure and Reactivity of Surfaces*, *Proceedings of the European Conference*, Trieste, Italy, Sept 13-20 (1988); Zecchina, A.; Costa, G.; Morterra, C. Eds.; Elsevier, Amsterdam.

Dağsöz, A.K.; Binark, A.K.; Öznergis, E, (1984), *A Solar Heating Collector*”, *The 3rd International Congress on the New Energy Sources and Exhibition*, Turkish Solar Energy Research Foundation, ITU İstanbul, Türkiye, June 25-27.

### **Raporlar:**

McCafirey, R.; Abers, G, (1988), SYN3 : A program for Inversion of Teleseismic Body Wave Forms on Microcomputers, Air Force Geophysics Laboratory Technical Report, AFGL-TR-88-0099, Hanscomb Air Force Base, MA.

### **Bir Kuruluş ya da Grubun Çalışması:**

American Institute of Certified Public Accountants, (1987), Audits of Agricultural Producer and Agricultural Cooperatives, New York.

### **Kişisel Görüşmeler:**

Özçelik, N, (2001), Kişisel Görüşme(24.02.2001), (Çanakkale Seramik Kalebodur Fab. A.Ş.).

### **Elektronik Yayınlar/ İnternet:**

“WEB” kelimesi ve belirleyici numarasından oluşan kod, yıl, yazar, sitenin başlığı, sitenin tam adresi, siteden bilginin alındığı tarih yazılmalıdır.

WEB\_1, (2002), Peter Norton, Peter Norton’s Web Site, <http://www.pnorton.com/pn.htm>, 12/01/2002.

### **Yazarı Bilinmeyen Çalışmalar:**

Aşağıdaki örnekte “Intermodal Transportation” konu adı, “APA Monitor” dergi adıdır.

APA Monitor, (1987), Intermodal Transportation, p.7.

### **Ansiklopedi:**

Woodley, D.J., (1990), Acne World Look Encyclopedia, Chicago: World Book.

### **3.11 Ekler**

- Ana bölüm içerisinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı ve sürekliliği engelleyici nitelikteki, dip not 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, 5 sayfadan fazla ise metin kısmına veya eklere yazılı metin halinde konulmamalıdır. Söz konusu listeler/tablolar 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 gramaj 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.