



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
METEOROLOJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

Bitirme Tezi Yazım Kılavuzu

Samsun, 2019

Önsöz

Samsun Üniversitesi Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi, Meteoroloji Mühendisliği Bölümü'nde bitirme çalışması yapan öğrencilerimize, bitirme tezlerinin hazırlanmasında yazımında yardımcı olması için iki doküman hazırlanmıştır. Bunlar sırasıyla:

1. Bitirme Tezi Yazım Kılavuzu: Bu doküman, bitirme tezinin oluşturulmasında yardımcı olmak için hazırlanmıştır. İçerik, biçim, yazım kuralları ve formatı konularını içermektedir.
2. Bitirme Tezi Şablonu: Bu doküman bitirme tezi yazarken kullanılacak biçim ve yazım formatı içermektedir.

Öğrencilerimizin yukarıda belirtilen dokümanları esas alarak bitirme tezlerini yazmaları gerekmektedir. Bu kurallara uygun olarak yazılmayan tezlerin, yeniden yazılması gerekebilir.

Samsun, 2019

İÇİNDEKİLER

1. BİTİRME TEZİ NASIL HAZIRLANMALIDIR?.....	1
1.1 Bitirme Tezinin Başlığı Nasıl Olmalıdır?	1
1.2 Önsöz Nasıl Yazılmalıdır?	1
1.3 Özet Nasıl Yazılmalıdır?.....	1
1.4 Tez Metni Nasıl Yazılmalıdır?.....	1
1.4.1 Giriş Bölümü Nasıl Yazılmalıdır?	1
1.4.2 Diğer Bölümler Nasıl Yazılmalıdır?.....	2
1.4.3 Sonuç Bölümü nasıl Yazılmalıdır?	2
2. BİÇİMSEL KURALLAR.....	3
2.1 Kâğıt ve Çoğaltma Sistemi	3
2.2 Sayfa Düzeni	3
2.2.1 Yazım şekli.....	3
2.2.2 Kenar boşlukları	3
2.3 Yazı Karakteri	5
2.4 Satır Aralıkları ve Paragraf Düzeni	5
2.5 Sayfa Numaralama	6
2.6 Tablo ve Şekiller	6
2.7 Denklemler.....	7
2.8 Kapaklar ve Ciltleme	7
2.8.1 Karton cilt dış ve iç kapak	8
2.8.1.1 Karton cilt dış kapak	8
2.8.1.2 Karton cilt iç kapak	8
2.9 Onay Sayfası	9
3. YAZIM KURALLARI VE FORMATI.....	10
3.1 Başlıklar	10
3.2 Önsöz	11
3.3 Kısaltmalar, Tablo, Şekil ve Sembol Listeleri	11
3.4 Türkçe Özetler	11
3.6 Metin Bölümü	11
3.7 Kaynaklar	12
3.7.1 Alıntılar	12
3.7.2 Atıflar (kaynakların metin içinde gösterimi)	12
3.7.2.1 Yazar soyadına göre atıf verme	12
3.7.3 Kaynakların listelenmesi	13
3.8 Dipnotlar	14
3.9 Ekler Bölümü	14

1. BİTİRME TEZİ NASIL HAZIRLANMALIDIR?

Bitirme tezi, uzun bir çalışma süresinde edinilen bilgiyi, deneyimleri içereceği için iyi düzenlenmiş bir doküman, konu ile ilgilenen kişiler için yararlı bir kaynak olacaktır. Bu sebeple tez içeriğinin hazırlanmasında bazı kurallara dikkat edilmelidir.

1.1 Bitirme Tezinin Başlığı Nasıl Olmalıdır?

Bitirme tezinin başlığı, onu okuyacak kişilere tez hakkında fikir verecek şekilde belirlenmelidir. Başlık ne çok kısa, ne de ilgiyi dağıtacak kadar uzun olmalıdır

1.2 Önsöz Nasıl Yazılmalıdır?

Önsöz, uzun bir çalışmayı tamamlayan kişinin, tezinin teknik ve bilimsel içeriğinden bağımsız olarak görüşlerini yazdığı bölümdür. Ayrıca bu bölümde, tez çalışması sırasında bilgi, kaynak v.b. yardımı alınan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Bu bölümde, çalışmasını tamamlayan kişi kendisine destek olan, yardım eden ailesine ve arkadaşlarına da teşekkür edebilir.

1.3 Özet Nasıl Yazılmalıdır?

Bir bitirme tezinin en çok okunan bölümleri **özet**, **giriş** ve **sonuç** bölümleridir. Konu hakkında sadece genel bilgi edinmek isteyen kişiler çoğunlukla bu üç bölümü okumakla yetinirler. Bunun için tezin konusu ve elde edilen önemli sonuçlar özet, giriş ve sonuç bölümlerinde tekrar tekrar yazılmalıdır.

Özetin amacı, okuyucunun tez konusu hakkında genel bir fikir sahibi olmasını sağlamaktır. Özetin ilk paragrafında tez konusu tanıtılmalıdır. Diğer paragraflarda çalışmanın kapsamı ve amaçları adım adım anlatılmalı, kullanılan yöntemler kısaca tanıtılmalı ve ana sonuçlar verilmelidir.

Özet, tamamlanmış bir çalışmayı anlattığı için geniş geçmiş zaman kullanılmalıdır. Anlatım, “yapılmıştır, tamamlanmıştır” gibi edilgen yapıda olmalıdır.

1.4 Tez Metni Nasıl Yazılmalıdır?

Okuyucunun tezi rahat takip edebilmesini ve ilgilendiği bilgilere kolayca ulaşabilmesini sağlamak için tez metni ana bölümlere ayrılarak yazılmalıdır. Her tez metninin ilk bölümü **giriş**, son bölümü ise **sonuç** bölümü olmalıdır.

1.4.1 Giriş Bölümü Nasıl Yazılmalıdır?

Giriş bölümü, okuyucunun konuyla ilgili başka yayınları okumaya gerek duymadan tezi anlayıp değerlendirebilmesini sağlamak için yeterli temel bilgileri içermeli, çalışmanın yapılmasının

gereğini ve amacını da kısaca anlatmalıdır. Bu konunun seçiliş sebebi ve konunun neden önemli olduğu, giriş bölümünde iyi bir şekilde vurgulanmalıdır.

Giriş bölümünün yapısı şöyle olmalıdır:

- Tez konusunun tanımını bir kez daha yapılmalıdır.
- Tez çalışmasının anlaşılabilmesi için bilinmesi gereken ön bilgiler varsa anlatılmalıdır.
- Aynı konuda, daha önce yapılmış çalışmalar varsa anlatılmalı ve değerlendirilmesi yapılmalıdır.
- Çalışmada kullanılan yöntemler ve bu yöntemlerin seçiliş sebebi açıklanmalıdır.
- Okuyucunun hangi bölümleri okuyacağına karar vermesini kolaylaştırmak için, tezin sonraki bölümleri kısaca tanıtılmalıdır.

1.4.2 Diğer Bölümler Nasıl Yazılmalıdır?

Tezin girişten sonraki bölümlerinde girişte ana hatlarıyla tanıtılan tez çalışması, ayrıntılı olarak anlatılmalıdır. Bu bölümler, tez hakkında ayrıntılı bilgi sahibi olmak veya aynı konuda çalışma yapmak isteyen kişilere yönelik olacağı için yapılan tez çalışması, önemli bilgileri atlamadan adım adım anlatılmalıdır. Genellikle tezi okuyanlar, her ana bölümün ilk paragrafını okuyarak o bölüm hakkında fikir sahibi olmaya çalışırlar. Bunun için **her ana bölümün ilk paragrafı** o bölümü ana hatlarıyla tanıtılmalıdır.

Tez çalışmasının daha rahat değerlendirilmesi ve anlaşılabilmesi için anlatım, **şekil ve tablolarla** güçlendirilmelidir. Tez çalışması özel durumlar haricinde mutlaka bir **“Uygulama/Materyal ve Yöntem”** bölümü olmalıdır. Bu bölümde, gerçekleştirilen sistemin nasıl uygulandığı ve uygulama aşamasında elde edilen sonuçlar anlatılmalıdır. Uygulama bölümünde, veri sayısının genelleme yapılabilecek kadar çok olmasına dikkat edilmelidir.

1.4.3 Sonuç Bölümü nasıl Yazılmalıdır?

Sonuç bölümü, gerçekleştirilen tezden elde edilen sonuçların değerlendirildiği bölümdür. Bu bölümün yapısı şöyle olmalıdır:

- **Tez konusu** tanımlanmalı ve **kullanılan yöntemler** özetlenmelidir.
- Elde edilen sonuçlar **açık ve basit cümlelerle** ifade edilmelidir.
- Uygulama çalışmasında, farklı uygulama sonuçlarının değerlendirilmesinden elde edilen **ana sonuçlar anlatılmalı** mümkünse bu sonuçlara göre **genellemeler yapılmalıdır**.
- Bu konuda çalışmak isteyenlere yol göstermek için yapılan tez çalışmasında **başlangıçta belirlenen hedefe ne kadar ulaşıldığı**, çalışmanın üstün ve eksik yönleri anlatılmalı ve ileriye yönelik çalışmalar için, varsa öneriler belirtilmelidir.

2. BİÇİMSEL KURALLAR

2.1 Kâğıt ve Çoğaltma Sistemi

Tezler A4 (21x29,7 cm) boyutunda 80 g/m2 beyaz, birinci hamur kâğıda özellikleri bozulmadan çoğaltılmalı, kopyalar net ve okunaklı olmalıdır.

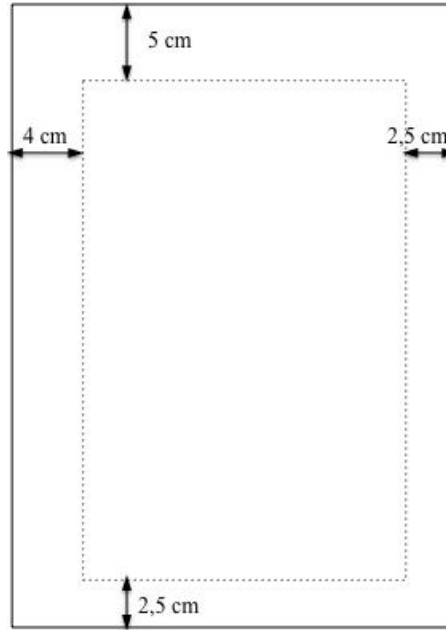
2.2 Sayfa Düzeni

2.2.1 Yazım şekli

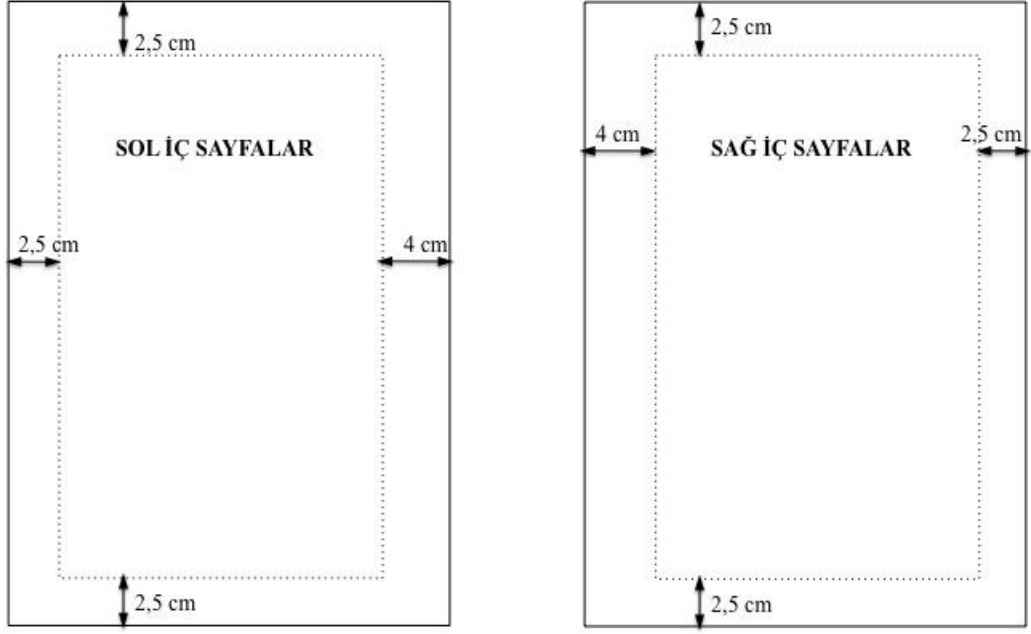
Karton kapaklı (beyaz) ciltli tezler, kâğıdın her iki yüzüne basılmış şekilde teslim edilmelidir. Arkalı önlü baskılarda, her bölümün ilk sayfasının (birinci derece başlıkların) okuma yönünde sağdaki sayfada (tek numaralı sayfa) olmalıdır.

2.2.2 Kenar boşlukları

Yazı bloğunun kâğıt üzerindeki yerleşiminde kenar boşlukları Şekil 2.1a ve 2.1b'de belirtildiği gibi olmalıdır;

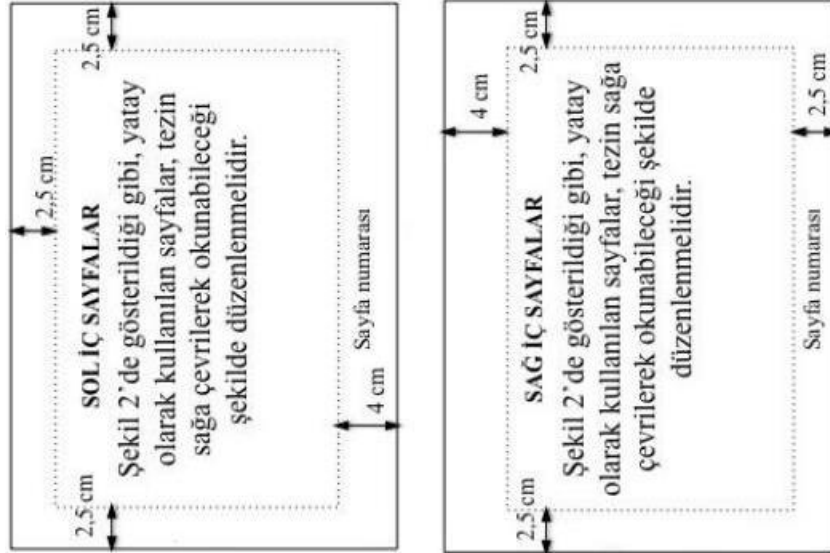


Şekil (2.1a): Sağ ilk sayfa kenar boşlukları



Şekil (2.1b): Sol ve sağ iç sayfalar kenar boşlukları.

Şekil (2.2)'de gösterildiği gibi, yatay olarak kullanılan sayfalar, tezin sağa çevrilerek okunabileceği şekilde düzenlenmelidir.



Şekil (2.2): Yatay sayfa düzeni.

2.3 Yazı Karakteri

Tüm tezde, 12 yazı boyutunda Times New Roman(veya istenirse tüm tez boyunca 11 yazı boyutunda Arial) yazı karakteri kullanılır. Harf büyüklüğü zorunlu hallerde 1 yazı boyutu azaltılabilir.

Metin içindeki bir düşünceyi açıklayan kısa notlar 8 punto olarak sayfa altında yer alabilir. 10 satırı aşan notlar ek olarak verilir.

Tablo ve şekillerde gerekli ise 8 yazı boyutuna kadar küçültülebilir. Tablolar tezde kullanılan yazı karakteriyle yazılır, şekillerde kullanılan yazı karakteri tez boyunca kendi içerisinde tutarlı olmalıdır.

Sol kenardan çekilerek yazılan uzun alıntılarda, 2 yazı karakteri daha küçük karakter kullanılır.

Metin dik ve normal harflerle yazılır, **koyu (bold)** harfler başlıklarda kullanılır. *İtalik* yazı karakteri, sadece gerekli hallerde (örneğin; latince isim, kısaltmalar, teori/tanım vb.) kullanılabilir.

Virgülden ve noktadan sonra bir karakter boşluk bırakılır.

2.4 Satır Aralıkları ve Paragraf Düzeni

Kılavuz içinde geçen ‘aralık’ terimi, bir satır alt kenarından diğer satır alt kenarına olan mesafedir. Punto ise yazı yüksekliği birimi olup 1/72 inç (0,376 mm) olarak alınır. Tez metni 1.5 satır aralıklı yazılır. Paragraflar, “iki yana yaslanmış” olarak ayarlanmalıdır. Paragraflardan önce ve sonra 6 punto aralık bırakılır. Paragraflar arasına boş satır konmaz. Önsöz, içindekiler, tablo ve şekil listeleri, kısaltmalar, sembol listesi, özetler, metin içindeki tablo ve şekillerin isim ve açıklamaları ve dipnotlar, kaynaklar, ekler ve özgeçmiş 1 satır aralıklı yazılır.

Birinci derece başlıklardan önce 72 punto, sonra 18 punto aralık bırakılır.

İkinci derece başlıklardan önce 18 punto, sonra 12 punto aralık bırakılır.

Üçüncü ve dördüncü derece başlıklardan önce ise 12 punto, sonra 6 punto aralık bırakılır.

Başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılamaz, başlık sonrası 2 satır metin yazılamıyorsa başlık da sonraki sayfada yer alır. Bir paragrafın ilk satırı sayfanın son satırı, paragrafın son satırı da sayfanın ilk satırı olarak (matbaacılıkta “dul ve yetim” olarak tanımlanan şekilde) yazılamaz.

2.5 Sayfa Numaralama

Dış ve iç kapaklar ve onların arka sayfaları dışında tezin tüm sayfaları numaralanır.

İç kapak (i), arkası (ii) sayılır ancak sayfa numarası yazılmaz. İç kapakların ardından gelen onay sayfasından başlanarak tezin metin bölümüne kadar sayfalar aralıksız olarak Romen rakamıyla numaralanır. Tezin metin bölümü (Giriş, diğer bölümler, Sonuçlar ve/veya Tartışma, Kaynaklar, Ekler ve Özgeçmiş bölümleri) Arap rakamları ile (1, 2, ...) numaralandırılır.

Sayfa numaraları metnin okuma yönünde sayfanın alt-ortasına gelecek ve 1,5 cm yukarıda olacak biçimde yerleştirilir.

Sayfa numaraları metin için kullanılan yazı karakteri ile yazılmalı, yazı boyutu Times New Roman için 11 punto, Arial için ise 10 punto olmalıdır.

2.6 Tablo ve Şekiller

Tablolar ve şekiller sayfa düzeni esaslarına uymak şartı ile metinde ilk söz edildikleri yerden hemen sonraya mümkün olduğu kadar yakın yerleştirilmelidir. tablo ve şekillerden önce, ilgili tablo ya da şekle atıfta bulunulmalıdır.

Tüm şekil ve tablolar ile bunların açıklamaları yazı bloğuna göre ortalı olarak yerleştirilmelidir. Tablo ve şekillere, ilk rakam bölüm numarası (eklerde harf), ikinci rakam tablonun (veya şeklin) bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere numara verilir. (Örnek: **Tablo1.2**, **Şekil 3.5**, **Tablo A.1**, **Şekil B.5**). Örnekte olduğu gibi tablo, şekil kelimeleri ve numaralar koyu harflerle yazılır.

Her şeklin numarası ve açıklaması şeklin altına, her tablonun numarası ve açıklaması tablonun üstüne satırda ortalı biçimde yazılır.

Tablo numarası ve üst yazısı, bir satır aralığı kullanılarak ve yazıdan önce 12 punto, sonra 6 punto aralık bırakılarak yazılmalı ve tablo üst yazısı nokta ile bitirilmelidir. Tablo üst yazısı ile tablonun tamamı aynı sayfa içinde yer almalıdır.

Birden fazla Tablo veya şekil aynı sayfaya yerleştirilebilir. Ancak 4 sayfadan daha fazla süren tablo veya şekiller ek olarak verilmelidir.

Tablodan sonra gelen metin bölümündeki ilk paragraf üstten 12 alttan 6 punto aralık bırakılarak yazılmalıdır. Tablolardan hemen sonra gelecek başlıklar, belirtilen başlık formatlarında değişiklik yapılmadan aynen kullanılmalıdır.

Tablolarda dipnot kullanılması gerekiyorsa 1 satır aralıklı ve metinden 2 yazı boyutu küçük yazılmalıdır.

Şekil numarası ve alt yazısı bir aralık boşlukla yazılır. Şekil alt yazısının aralık ayarı, önce 6 punto, sonra 12 punto olmalı ve şekil açıklamaları nokta ile bitirilmelidir. Şekil alt yazısı ve şeklin tamamı aynı sayfa içinde yer almalıdır. Şekilden önce gelen metin bölümündeki son paragraf üstten 6, alttan 12 punto aralık bırakılarak yazılmalıdır.

Bir sayfayı aşan büyüklükteki tablo ve şekillerde 2. sayfada aynı tablo/şekil numarası ve açıklaması yazılarak, tablo/şekil numarası ile açıklaması arasına, parantez içinde (devam) yazılmalıdır. (Örneğin; **Tablo1.1 (devam)**: Atıklardaki metal içerikleri, **Şekil 1.1 (devam)**: İstanbul'un su şebekesi).

Tezde verilen grafik, resim ve benzeri şekil kabul edilerek numaralandırılmalı ve açıklamaları yapılmalıdır.

Katlı sayfa ve sayfa üzerine iliştirilmiş görsel malzeme gibi sayfa kalınlığını arttırarak tezin açılma düzenini bozan sayfalar ekler bölümünde verilmelidir.

2.7 Denklemler

- Denklemler denklem editörüyle ve aşağıdaki kurallara uygun olarak yazılır.
- Denklemler 1,5 satır aralıkla yazılır.
- Denklemlerden önce ve sonra 6 punto aralık bırakılır.
- Denklemlerden önce ve sonra boş satır konmaz. Bu durumda denklemler ile metin arasında üstte 12 punto, altta 12 punto aralık bırakılmış olur.
- Denklemler metin bloğuna ortalı olarak hizalandırılır.
- Denklemlere, ilgili bölüm içinde bölüm numarası ilk numara olmak koşuluyla 1'den başlayarak sıra ile numara verilir. Bu numaralar **koyu (bold)** olarak ve örnek olarak birinci bölümde **(1.1)**, **(1.2)**, ikinci bölümde **(2.1)**, **(2.2)** şeklinde, gerekiyorsa aynı denklemin alt ifadeleri **(1.1a)** ve **(1.1b)** şeklinde denklemin bulunduğu satırın en sağına yazılır.

Ekler bölümünde verilen denklemler, verildikleri bölüm belirtilerek numaralandırılır. (Örnek:**A.1.1**, **A.1.2**).

2.8 Kapaklar ve Ciltleme

Karton iç ve dış kapaklar ile ilgili kurallar aşağıda ayrı ayrı verilmektedir;

2.8.1 Karton cilt dış ve iç kapak

2.8.1.1 Karton cilt dış kapak

Dış kapakta yazı karakteri olarak Times New Roman, 12 yazı boyutu kullanılır. Dış kapak üzerindeki yazılar aşağıdaki kurallara göre yerleştirilmelidir;

Karton kapağın üst kenarından 3 cm aşağıya

SAMSUN ÜNİVERSİTESİ HAVACILIK ve UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

yazılır, ayrıca yıldızı beş ışımlı ve içi dolu olmalıdır.

Tezin adı, üst kenardan 8–10 cm arasına, en fazla üç satıra sığacak şekilde yazılır. Harf büyüklüğü 12 puntodur. Üç satıra sığmayan başlıklarda harf büyüklüğü 10 puntoya kadar küçültülebilir.

Üst kenardan 15 cm aşağıya, **BİTİRME TEZİ,**

Üst kenardan 16 cm aşağıya, yazarın **Adı Soyadı**

Üst kenardan 20 cm aşağıya **Meteoroloji Bölümü**

Üst kenardan 21 cm aşağıya **Tez Danışmanı** :unvanı ile birlikte adı soyadı,

Üst kenardan 24 cm aşağıya ay ve yıl olarak tezin Fakülte'ye teslim tarihi büyük harflerle (örnek: **HAZİRAN 2019**) yazılır.

Kapakdaki bütün satırlar, kapağın dış kenar ölçülerine göre ortalanarak yazılır.

Karton cilt dış kapak görünüşü ve boyutları tez şablonunda verilmektedir.

2.8.1.2 Karton cilt iç kapak

İç kapakta yazı karakteri olarak Times New Roman, 12 yazı boyutu kullanılır. Karton kapağın üst kenarından 3 cm altına, aşağıdaki yazılır:

SAMSUN ÜNİVERSİTESİ HAVACILIK ve UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

Tezin adı, üst kenardan 8–10 cm arasına, en fazla üç satıra sığacak şekilde yazılır. Harf büyüklüğü 12 puntodur. Üç satıra sığmayan başlıklarda harf büyüklüğü 10 puntoya kadar küçültülebilir.

Üst kenardan 15 cm aşağıya, **BİTİRME ÇALIŞMASI,**

Üst kenardan 16 cm aşağıya, yazarın **Adı Soyadı**

Bir alt satıra **öğrenci numarası** (Örnek: **169092205**)

Üst kenardan 20 cm aşağıya **Meteoroloji Bölümü**

Üst kenardan 21 cm aşağıya **Tez Danışmanı** :unvanı ile birlikte adı soyadı,

Üst kenardan 24 cm aşağıya, **Teslim Tarihi:gün, ay, yıl** (Örnek: **Teslim Tarihi: XX Haziran 2019**) yazılır.

İç kapaktaki bütün satırlar yazı bloğuna göre ortalanarak yazılır.

Karton cilt iç kapak görünüşü ve boyutları tez şablonunda verilmektedir.

2.9 Onay Sayfası

Sayfa üst kenarından 5 cm aşağıya;

Samsun Üniversitesi, Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi'ninnumaralı Lisans öğrencisi, "Adı SOYADI", ilgili yönetmeliklerin belirlediği gerekli tüm şartları yerine getirdikten sonra hazırladığı "BİTİRME TEZİ BAŞLIĞI" başlıklı tezini, aşağıda imzaları olan jüri önünde başarı ile sunmuştur.

Sayfa üst kenarından 10 cm aşağıya;

Tez Danışmanı: **Unvanı Adı SOYADI**
Kurum Adı

Sayfa üst kenarından 12 cm aşağıya Eş Danışman (varsa);

Eş Danışman: **Unvanı Adı SOYADI**
Kurum Adı

Sayfa üst kenarından 14 cm aşağıya jüri üyeleri;

Jüri Üyeleri: **Unvanı Adı SOYADI**
Kurum Adı

2'şer cm arayla diğer jüri üyeleri yazılır.

Sayfanın en alt iki satırına sola dayalı olarak;

Tezin fakülteye teslim tarihi gün ay yıl olarak **Teslim Tarihi: Gün Ay Yıl** biçiminde ve bir alt satıra da tezin başarılı olduğu savunma sınavı tarihi gün ay yıl olarak **Savunma Tarihi: Gün Ay Yıl** biçiminde yazılır.

Karton ciltli her bir tez kopyasında jüri üyelerinin isimlerinin hizasında ıslak imzalarının bulunması gerekir. Tez, jüri üyelerinin ortak görüşü ile (oy birliği ya da oy çokluğu) kabul edileceğinden, jüri üyelerinin kişisel görüşleri (KABUL ya da RED) bu sayfada yer almaz.

Lisans bitirme çalışmaları için hazırlanmış onay sayfası örnekleri tez şablonunda verilmektedir.

3. YAZIM KURALLARI VE FORMATI

Tezlerde yazım (ımlâ) ve noktalamalarında **Türk Dil Kurumu'nun İmlâ Kılavuzu** ve **Türkçe Sözlük**'te belirtilen kurallara uyulacaktır. Söz konusu sözlükte bulunmayan kelime ve deyimlerin kullanılması gerekirse anlamı açıklanmalıdır.

Tezlerde SI birimleri kullanılacaktır, gerekiyorsa MKS birimleri cinsinden eşdeğeri de parantez içinde verilir.

Her sembol, metinde ilk geçtiği yerde tanımlanır.

Tezlerde, önsöz ve dipnotlar dışında, birinci şahıs anlatım kullanılmaz.

Tezler bilgisayar ortamında hazırlanır ve çıktıları lazer ya da mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınır. Daktilo ile tez yazımı ve nokta vuruşlu yazıcı çıktıları kabul edilmez.

Tezin hiçbir bölümünde, elle ya da daktilo ile sonradan yapılan düzeltmeler, silintiler, kazıntılar kabul edilmez.

Tezde geçen tablolar, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulur. Bu tür şekillerde elle düzeltme yapılmaz.

10 sayfadan uzun ekler, CD veya DVD halinde tezin eki olarak verilmelidir. Diskler tezin arka karton kapağının iç kısmına yapılacak bir cep (CD zarfı) içine yerleştirilir. Söz konusu disklerin üzerine CD kalemi ile örnekteki gibi, içerik hakkında bilgi verilir (Örnek: Adı SOYADI, Ek 1: Bilgisayar Programı.....).

3.1 Başlıklar

Tezde yer alan bütün başlıklar metin içerisinde **koyu (bold)** yazılır. Türkçe özetin başlığı ortalanmış, diğer başlıklar ise “iki yana yaslanmış” olarak ayarlanmalıdır.

Birinci dereceden başlıklar okuma yönünde, sağ sayfadan başlamalı, büyük ve koyu harflerle yazılmalıdır. (Örnek: **1. GİRİŞ**)

İkinci dereceden başlıklar koyu ve başlığı oluşturan kelimelerin ilk harfleri büyük yazılır. (Örnek: **2.1 Süreç Yeterlik Analizi**)

Üçüncü ve dördüncü dereceden başlıklar koyu ve sadece ilk harfi büyük yazılır. (Örnek: **2.1.1 Histogram kullanarak süreç analizi, 3.1.2.2 Süreç analizinin adımları**)

Beşinci ve daha alt dereceden başlıklar numaralanmaz, içindekiler listesinde yer almaz.

3.2 Önsöz

Önsöz bölümünün içerisindeki metinler 1 satır aralıklı yazılır. Tezin ilk sayfası niteliğinde yazılan önsöz iki sayfayı geçmez.

Tezi destekleyen kurumlara ve yardımcı olan kişilere bu kısımda teşekkür edilir.

3.3 Kısaltmalar, Tablo, Şekil ve Sembol Listeleri

Metin içinde kısaltmalar, tablo, şekil ve semboller var ise ilgili listeler oluşturulmalıdır. Bu listeler önce 6, sonra 6 punto aralık bırakılarak 1 satır aralıklı olarak hazırlanmalıdır.

Kataloglar listesi, süreli yayımlar listesi, elektronik ortamdaki kaynaklar listesi, kişisel görüşmeler listesi gibi listeler, kaynaklar kısmında yer alacaklarından, tez içinde ayrı bir liste halinde verilemez.

3.4 Türkçe Özetler

Türkçe özet 300 kelimedenden az olmamak kaydıyla 1-3 sayfa arasında olmalıdır.

Özetlerde tezde ele alınan konu kısaca tanıtılarak, kullanılan yöntemler ve ulaşılan sonuçlar belirtilir. Özetlerde kaynak, şekil, tablo verilmez.

Özetlerin başında, birinci dereceden başlık formatında tezin adı (önce 72, sonra 18 punto aralık bırakılarak ve 1 satır aralıklı olarak) yazılacaktır. Başlığın altına büyük harflerle sayfa ortalanarak **ÖZET** yazılmalıdır.

3.6 Metin Bölümü

Metin bölümü;

- Giriş,
- Diğer bölümler,
- Sonuçlar ve Öneriler

bölümlerini içerir ve sayfa sınırlaması olmadan yazılır.

Dizin, sözlük gibi ekler varsa ekler bölümünde verilmelidir.

3.7 Kaynaklar

Tezde mevcut literatürden yararlanırken aşağıdaki kurallara uyulmalıdır. Kaynaklar hakkında detaylı bilgiler Fakülte'nin internet sitelerinden ve ilgili bağlantılardan bulunabilir.

3.7.1 Alıntılar

Genel olarak alıntılar kelime, imla ve noktalama bakımından aslına uygun olarak yapılır. Alıntı yapılan parçada bir yanlış varsa, doğrusu köşeli parantez içerisinde belirtilmek koşuluyla metin aynen nakledilir.

Kırk kelimedenden daha az uzunluktaki kısa alıntılar çift tırnak içerisinde verilir. Alıntının sonunda ilgili kaynağa atıf yapıp atıftan sonra nokta koyulur.

Kırk kelimedenden fazla olan uzun alıntılar tırnak içerisinde gösterilmezler. Uzun alıntılar soldan 1 sekme (1,27cm) içerden verilir. İçerden verilen uzun alıntılarda, 2 yazı karakteri daha küçük karakter kullanılır. Ancak, çok sık ve çok uzun alıntılardan kaçınılması tavsiye edilir. Kısa alıntılardan farklı olarak noktalama atıftan sonra değil de önce yapılır. Örneğin; (p. 196) gibi.

3.7.2 Atıflar (kaynakların metin içinde gösterimi)

3.7.2.1 Yazar soyadına göre atıf verme

Kaynaklar metin içinde yazar soyadı ve tarih belirtilerek verilir. Kaynaklar sayfasında yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralama yapılır.

Metin içinde kaynak, cümlenin başlangıcında veya içinde verilecekse, White (2003) şeklinde, kaynak cümle sonunda verilecekse (White, 2003) şeklinde gösterilir. Nokta işareti kaynaktan hemen sonra konulur.

Kaynak birden fazla yazara ait olduğunda, yazar sayısı iki ise, cümle başında veya içinde Yılmaz ve Johnson (2004) şeklinde, cümle sonunda ise (Yılmaz ve Johnson, 2004) şeklinde yazılır.

Yazar sayısı ikiden fazla ise cümle başında veya içinde Yılmaz ve diğ. (2004) şeklinde, cümle sonunda ise (Yılmaz ve diğ, 2004) şeklinde yazılır.

Aynı yazara ait ve aynı yıl içinde yayınlanmış yayınlar Feray (2005a), Feray (2005b) şeklinde numaralandırılır.

Aynı parantez içerisinde aynı yazarın 2 ve daha fazla eserine atıfta bulunma; son yayınlanan eseri en son belirterek aynı parantez içerisinde gösterilebilirler. Örneğin; Pastresearch (Gogel, 1990, 2006, in pres).

Eserin belirli bir bölümüne atıfta bulunma; bir eserin sadece bir bölümüne, sayfasına, tabloya, şekle ya da eşitliğe atıfta bulunurken daima sayfa numarası gösterilmelidir. Sayfa ifadesinin kısaltılmış biçimi kullanılırken bir bölüme atıfta bulunurken “chapter” ya da “bölüm” ifadesinde kısaltmaya gidilmez. Örneğin;(CentersforDisease Control and Prevention, 2005, p. 10), (Shimamura, 1989, Bölüm 3).

Aynı parantez içerisinde 2 ya da daha fazla esere atıf; (Berndt, 2002; Harlow, 1983).
Metinde kişisel görüşmeye atıfta bulunma;(V.–G. Nguyen, kişisel görüşme, 28 Eylül 1998), (J. Smith, kişisel görüşme, 15 Ağustos 2009).

Kaynaklar bölümünde künyeler yazar soyadına göre sıralanır.

İkincil kaynak (atıf yapılan kaynak başka bir kaynağa atıfta bulunuyorsa) metinde orijinal kaynağa atıfta bulunulur ve parantez içerisinde orijinal kaynağa atıfta bulunan yazara gönderme yapılır. Referans listesinde sadece özgün kaynağa atıfta bulunan kaynak için giriş yapılır; orijinal kaynak için referans girişi yapılmaz.

3.7.3 Kaynakların listelenmesi

Tezde atıf yapılan bütün kaynaklar ‘Kaynaklar’ bölümünde listelenmelidir. Yazar soyadına göre atıf yapılan tezlerde kaynaklar listesi alfabetik olarak sıralanır. Numaralandırma yöntemine göre atıf yapılan tezlerde kaynaklar tezde veriliş sırasına göre numaralanır ve sıralanır.

Kaynaklar bölümünde aynı yazarın birden çok yapıtı yer alıyorsa, yapıtlar, yayın yılına göre eskiden yeniye doğru sıralanır. Aynı yazarın iki farklı yapıtının yayın tarihleri aynıysa, kaynaklar listesindeki sıralama, künyede bir sonraki öge olan yapıt adına göre yapılır. Atıflarda ayrımı sağlamak için tarih bilgisinin yanına a’dan başlayan harfler eklenir (örneğin; Lorenz, 1963 ve 1963a).

Aynı yazarın tek yazarlı yapıtları çok yazarlı yapıtlarından önce sıralanır. Çok yazarlı iki yapıtın ilk yazarları aynıysa, ikinci yazarın soyadı, ikinci yazarlar da aynıysa üçüncü yazarın soyadı alfabetik düzende belirleyicidir.

Aynı soyadını taşıyan iki farklı yazarın yapıtları adlarına göre alfabetik sıraya girer. Yazar bir tüzel kuruluşsa, yapıt, yazar konumundaki tüzel kuruluşun adıyla alfabetik listeye girer

Bir yapıtın yazarı veya editörü yoksa, künye yapıt adına hazırlanacağı için, kaynak, yapıt adından alfabetik listeye girer. Yapıt adı rakamla başlıyorsa sıralamada rakamın okunuşu dikkate alınır.

Kaynaklar 1 satır aralığı kullanılarak diğer birinci başlıklardaki gibi (önce 72, sonra 18 punto) aralık bırakılarak yazılmalıdır.

3.8 Dipnotlar

Tezlerde içeriği genişletici, güçlendirici veya ilave nitelikteki bilgiler (içerik dipnotu) kullanılabilir.

Dipnot numaraları alıntının hemen sonuna koyulur. Alıntı paragrafsa dipnot numarası paragrafın son kelimesinin üzerine, alıntı bir kavram veya isimse, bu defa kavram veya ismin hemen üzerine yazılır.

Metin içerisindeki dipnot numarası; satır hizasının üzerindeki şekilde görünür olmalıdır. Numara sonrasında herhangi bir noktalama işareti konmamalıdır.

Dipnot, ilgili sayfanın altına metinden 2 karakter küçük yazı ile yazılmalıdır.

Dipnot çizgisi ile dipnot numarası arasında bir aralık; dipnot numarası ile dipnotun ilk satırı arasında ise yarım aralık bırakılmalıdır. Dipnotlar metinden ince yatay bir çizgi ile ayrılmalıdır.

3.9 Ekler Bölümü

Ekler alfabe harfleri kullanılarak verilir. (Örnek: Ek A, Ek B, Ek C). Eklerin alt bölümleri için Ek A1, Ek A2, Ek B1, Ek B2 gibi bölümlenmeler yapılabilir.

Ekler bölümünün ilk kısmına EKLER başlığı ile bir kapak sayfası hazırlanarak içeriğindeki eklerin numaraları ve adlarıyla listelenir.

Her ek bölümü, o ekin numarası ve adıyla başlar. **Ek A** Ekin adı.....gibi.

Ekler bölümünde verilen tablo ve şekiller, buldukları ekin adı altında numaralandırılır. (Örnek: **Tablo A.1**, **Tablo A.2**, **Şekil A.1**, **Şekil A.2**)

Ekler bölümünde verilen denklemler buldukları ekin adı altında numaralandırılır. (Örnek: **(A 1.1)**, **(A 1.2)**)

A4 boyutundan büyük harita ve benzeri ekler metin içerisinde değil bu bölümde verilmelidir.

İndeks, sözlük gibi ekler varsa bu bölümde verilmelidir.

CD ekleri cildin arka iç kapağına yapıştırılacak bir cep içine yerleştirilmeli ve üzerine tez sahibinin adı, ek numarası yazılarak ekler için hazırlanacak kapak sayfasına da ek olarak eklenmelidir. (Örnek: **Ek C** Bilgisayar programı CD'si)