



**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ**  
**FEN- EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**TÜRK DİLİ ve EDEBİYATI BÖLÜMÜ**  
**LİSANS MEZUNİYET TEZİ YAZIM KILAVUZU**

**2018**

## İçindekiler

<b>I. TEZİN GENEL BİÇİMİ</b> .....	4
1.1. Tezlerde Kullanılacak Kâğıt Özellikleri.....	4
1.2. Sayfa Düzeni.....	4
1.2.1. Kenar Boşlukları.....	4
1.2.2. Yazı Tipi ve Boyutu .....	4
1.2.3. Sayfa Numaraları.....	4
1.2.4. Satır Aralıkları .....	5
1.2.5. Paragraflar .....	5
1.2.6. Bölüm ve Başlıklar .....	5
<b>II. TEZİN YAZIM DÜZENİ</b> .....	6
2.1. Kaynak Gösterme.....	6
2.2. Transkripsiyon.....	6
<b>III. TEZİN DÜZENLENMESİ İLE İLGİLİ ESASLAR</b> .....	7
3.1. Tezin Sayfa ve Bölümlerinin Dizilişi.....	7
3.2. İç Kapak Sayfası.....	7
3.3. Tez Kabul ve Onay Sayfası.....	7
3.4. Beyan Sayfası.....	8
3.5. Ön Söz Sayfası.....	8
3.6. Özet Sayfası ve Anahtar Kelimeler .....	8
3.7. Abstract Sayfası.....	8
3.8. İçindekiler Sayfası .....	9
3.9. Kısaltmalar/Simgeler Listesi .....	9
3.10. Tablolar/Şekiller Listesi.....	9
3.11. Giriş Sayfası.....	10
3.11. Bölümler .....	10
3.12. Sonuç Sayfası.....	11
3.13. Kaynakça Sayfası .....	11
3.14. Ekler Sayfası .....	11
3.15. Öz Geçmiş Sayfası.....	11
3.16. Dış Kapak/Arka.....	11
<b>IV. KAYNAK GÖSTERME YÖNTEMİ</b> .....	13



# I. TEZİN GENEL BİÇİMİ

## 1.1. Tezlerde Kullanılacak Kâğıt Özellikleri

Tez ve projeler, A4 standardında (21 x 29.7 cm, 80 g/m<sup>2</sup>) beyaz birinci hamur kâğıda yazılmalıdır. 100 sayfanın altındaki tez ve projeler kâğıdın tek yüzüne yazılır. 100 sayfa ve üzerinde sayfadan oluşan tez ve projeler, kâğıdın her iki yüzüne yazılabilir. Bu durumda Giriş sayfası cildin sağ kısmından başlamalı ve çift sayfalar sol, tek sayfalar sağ kısımda olacak şekilde ayarlanmalıdır. Kâğıtların kopyaları, özellikleri bozulmadan net ve okunaklı olarak çoğaltılmalıdır. Çalışmaya orijinal bir resim, proje vb. belgelerin eklenmesinin zorunlu olduğu hâllerde, tez danışmanının bilgisi ile tezin ek kısmındaki kâğıt boyutlarında değişiklik yapılabilir.

## 1.2. Sayfa Düzeni

Tez ve projelerde sayfa düzeni aşağıdaki gibi oluşturulur:

### 1.2.1. Kenar Boşlukları

Kenar boşlukları sayfaların alt, üst, sol ve sağ kenarlarından 3 cm boşluk bırakılarak ayarlanır. Kalan kısım yazı alanı olarak kullanılır ve çok önemli bir neden (şekil ve tablolardaki bazı küçük taşmalar gibi) bu alanın dışına çıkılamaz. Satır sonlarında kelimeler bölünmemeli, sayfa sonlarında veya sayfa başında paragrafın en az iki satırı bulunmalıdır. Sayfa sonuna gelen başlık veya alt başlıklardan sonra en az iki satır yazı bulunmalıdır. Tez metni sol ve sağ kenardan bloklanmalıdır.

### 1.2.2. Yazı Tipi ve Boyutu

Tez metninin yazı tipi Times New Roman, boyutu 12 punto ile yazılır. (Dipnotlar, çizelge ve tablolarda, sayfaya sığdırılabilmesi amacıyla 10 veya daha küçük puntolar kullanılabilir). Ana metin içinde koyu, italik, koyu-italik ve alt çizilmesi gelişigüzel uygulanmamalıdır. Bütün yazılar siyah olmalı, noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalı, noktalama işaretinden önce ara verilmemelidir.

### 1.2.3. Sayfa Numaraları

Tez ve proje metinlerinde kapaktan sonraki Boş Sayfa, İç kapak ve Beyan sayfasına numara basılmamalıdır. Sayfa numaraları Ön Söz sayfasından başlayarak Giriş'e kadar (i, ii, iii, iv, v, vi, vii...) şeklinde küçük harfli Romen rakamları ile numaralandırılmalıdır. Giriş bölümüyle başlayan diğer sayfalar (1, 2, 3, 4...) şeklinde numaralandırılmalı, sayfa numaraları nokta, parantez, çizgi vb. hiçbir işaret kullanılmadan kâğıdın alt orta kısmına 12 punto ile eklenmelidir.

#### **1.2.4. Satır Aralıkları**

Metin içinde satır aralarında 1,5 satır (18 pt), dipnotlarda ise 1 satır (12 pt) boşluk bırakılmalıdır. Tablo, şekil ve resim yazıları ve alıntılarının yazımında 1 tam aralık kullanılmalıdır. Hiçbir paragraf ve satır, (tarihler ve kurum kısaltmaları hariç) rakam, kısaltma, simge ve sembol ile başlamamalıdır. Metin içerisinde kullanılan 4 (dört) haneden büyük rakamlarda binlik hanelerde boşluk bırakılmalı (Örnek: 8520 kişi, 705 525 adet vb.), küsuratlı sayılarda nokta kullanılmalıdır. (Örnek: 2140.12 vb.)

#### **1.2.5. Paragraflar**

Paragrafların ilk satırı soldan bir TAB (1,25 cm) başlayacak şekilde yazılır. Paragraflar arası boşluklar alt ve üst (6nk) olarak tanımlanır. Paragraflar gelişigüzel bölünmemeli, her paragraf kendi içerisinde konu bütünlüğü taşıyan ve ele aldığı konuyu açıklayan yeterli sayıda cümleden oluşmalıdır.

#### **1.2.6. Bölüm ve Başlıklar**

Bölüm başlıkları, o bölümde işlenen konuyu kapsayacak şekilde seçilmeli ve tez çalışmasında ele alınan konuyla ilgili olmalıdır. Her bölüm ayrı bir sayfadan başlamalı, başlıklardan önce 2 satır (24 pt), sonra 1,5 satır (18 pt) boşluk bırakılmalıdır. Bütün başlık ve alt başlıklar ondalıklı sisteme göre numaralandırılmalı, her rakamdan sonra nokta konulmalıdır. Bölüm başlıkları yeni bir sayfadan başlar. Bölüm sayısı BİRİNCİ BÖLÜM, İKİNCİ BÖLÜM... şeklinde bütün sözcükler büyük harfle, koyu ve 14 puntuyla yazılarak sayfaya ortalanır. Aynı şekilde bölüm sayısını belirten bu başlığın altında bölüm adı, büyük harfle, koyu ve 14 puntuyla yazılarak sayfaya ortalanır. Bu başlık birinci düzey başlık olarak alınır. İkinci düzey alt başlıklarda bütün sözcükler büyük harfle, koyu ve 12 punto sol paragraf başından hizalanarak yazılır. (1.1.) Üçüncü düzey alt başlıklarda bütün sözcüklerin ilk harfleri büyük harfle, diğer harfleri küçük, koyu ve 12 punto sol paragraf başından hizalanarak yazılır. (1.1.1.) Dördüncü düzey alt başlıklarda bütün sözcüklerin ilk harfleri büyük, diğer harfleri küçük, koyu ve 12 punto yazı tipi boyutunda sol paragraf başından hizalanarak yazılır. (1.1.1.1.) Dördüncü düzeyden daha ileri derecede alt bölüm başlıklarının gerektiği durumlarda; numarасız, dördüncü derecede başlık kurallarına uygun, ancak italik olarak ve içindekiler sayfasında gösterilmeden kullanılabilir.

## II. TEZİN YAZIM DÜZENİ

### 2.1. Kaynak Gösterme

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Türk Dili ve Edebiyatı Lisans Bitirme Tezlerinde Metin İçi Kaynak Gösterme (APA) yöntemi kullanılır. Metin İçi Kaynak Gösterme yöntemi kendi içinde; Yazar-Tarih Yöntemi,

Yazar-Sayfa Numarası Yöntemi ve Numaralı Yöntem şeklinde üçe ayrılrsa da, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Tez Yazım kurallarına göre bu yöntemlerden sadece biri; literatürde APA Yöntemi (American Psychological Association) olarak geçen ve Amerikan Psikoloji Derneğinin öncülüğünde sosyal bilimler alanında yaygın olarak kullanılan Yazar-Tarih Yöntemi kullanılmaktadır.

### 2.2. Transkripsiyon

Dil, edebiyat ve tarih konularında hazırlanan tez çalışmalarında kullanılan transkripsiyon sistemi, tez danışmanı ve öğrenci tarafından belirlenmelidir. Ön Söz bölümünde hangi transkripsiyon sisteminin esas alındığına dair bilgi verilmeli, tez metninde kullanılan transkripsiyon alfabesi, kısaltmalar sayfasından sonra ayrı bir sayfada gösterilmelidir.

## III. TEZİN DÜZENLENMESİ İLE İLGİLİ ESASLAR

### 3.1. Tezin Sayfa ve Bölümlerinin Diziliş

Tez/Projenin sayfa ve bölümlerinin diziliş aşağıda verilen sıralamaya uygun biçimde hazırlanır;

- Dış Kapak (Ön)
- İç Kapak
- Tez Kabul ve Onay Sayfası
- Beyan Sayfası
- Ön Söz
- Özet Sayfası
- Abstract Sayfası
- İçindekiler Sayfası
- Kısaltmalar/Simgeler Listesi
- Tablolar/Şekiller Listesi
- Giriş
- Bölümler
- Sonuç
- Kaynaklar
- Ekler
- Öz Geçmiş Sayfası
- Dış Kapak (Arka)
- 4.1. Dış Kapak/Ön

Tez danışmanının adı ve soyadı, danışmanın akademik unvanı ile birlikte yazılır. Soyadların tamamı büyük harflerle yazılır. Dış Kapak sayfasının sol ve sağ kenarından 3 cm, üst ve alt kenarlarından 2 cm boşluk bırakılır. Bütün yazılar büyük harflerle ortalanmış olarak Times New Roman ve 14 punto yazı tipi ile yazılmalıdır. Tez adı koyu olarak gösterilmelidir.

### 3.2. İç Kapak Sayfası

İç kapak sayfası, dış kapakta bulunan bilgiler ve esaslara göre hazırlanır.

### 3.3. Tez Kabul ve Onay Sayfası

Tez Kabul ve Onay sayfasında tezi hazırlayanın adı, tezin başlığı, tezin savunma ve onay tarihi, tezin oy birliği/oy çokluğu ile başarılı bulunduğunu belirten ifade, tez danışmanı ve diğer jüri üyelerinin unvan, ad ve soyadları bulunur. Jüri üyeleri, tez savunması bittikten ve bütün düzeltmeler

tamamlanıp tez son şeklini aldıktan sonra, bu sayfadaki yerleri imzalayarak tezi kabul ettiklerini belirtir. Tez Kabul ve Onay Sayfası kılavuzun sonunda gösterilmiştir.

### **3.4. Beyan Sayfası**

Tezin bilimsel ahlak kurallarına uygunluğunun beyan edildiği sayfanın başına 14 punto Times New Roman karakteri ve büyük harflerle “BEYAN” başlığı yazılıp sayfaya ortalanır. Beyan metni, 12 punto Times New Roman karakteriyle hazırlanarak imzalanır. Yazar adının ilk harfi ile soyadının bütün harfleri büyük harflerle yazılır. Şu ifade kullanılabilir:

.....adlı mezuniyet tezinin hazırlık ve yazımı sırasında bilimsel ahlak kurallarına uyduğumu, başkalarının eserlerinden yararlandığım bölümlerde bilimsel kurallara uygun olarak atıfta bulunduğumu, kullandığım verilerde herhangi bir tahrifat yapmadığımı beyan ederim.

### **3.5. Ön Söz Sayfası**

Tezin amacına dair kısa bir bilgi verildikten sonra tezin hazırlanması aşamasında destek alınan kişi ya da kurumlara teşekkür edilen ve tek sayfayı (ortalama 250 kelime) geçmeyen bir Ön Söz sayfası 12 punto Times New Roman karakteriyle hazırlanır. “ÖN SÖZ” başlığı 14 punto Times New Roman karakteri ve büyük harflerle koyu olarak yazılıp sayfa başında ortalanır. Ön Söz metninin sonuna eklenecek olan yazar adının ilk harfi büyük, diğer harfler küçük, soyadı ise tamamen büyük yazılır.

### **3.6. Özet Sayfası ve Anahtar Kelimeler**

Hazırlanan tez çalışmasının 12 punto, Times New Roman karakteriyle özetlendiği ve genellikle tek sayfadan oluşan bir özet sayfası hazırlanır. Sayfanın başına “ÖZET” başlığı, 14 punto Times New Roman karakteri ve büyük harflerle koyu olarak yazılıp sayfaya ortalanır. Özet, herhangi bir okuyucu tarafından okunduğunda tezin amacı, metodolojisi, analiz yaklaşımları ve neticelerine ilişkin genel fikir verebilecek şekilde kısa ve net ifadeler ile hazırlanır. Anahtar kelimeler; ilgili tezin içeriğini en iyi yansıtacak en az beş, en çok on kelimedenden oluşacak şekilde seçilir ve ilgi düzeylerine göre sıralanır. Anahtar kelimeler sayfanın en alt satırında bulunur. DİKKAT: Özet bölümü, tezin girişi ya da diğer bölümlerindeki bazı paragrafların aynen kopyalanması veya muhtelif bölümlerdeki cümlelerin bir araya getirilmesiyle oluşturulmamalıdır.

### **3.7. Abstract Sayfası**

Tezlerde, hazırlanan tezin 12 punto Times New Roman karakteriyle özetlendiği Özet sayfasının İngilizce olarak tekrar edildiği bir Abstract sayfası hazırlanır. Bu sayfanın başına “ABSTRACT” başlığı, 14 punto Times New Roman karakteri ve büyük harflerle koyu olarak yazılıp sayfaya ortalanır. Abstract sayfasındaki çeviri, anlaşılır ve aslına uygun bir şekilde yapılmalıdır. Anahtar



kelimeler, tezin içeriğini en iyi yansıtacak en az üç, en çok beş kelimedenden oluşacak şekilde seçilir ve ilgi düzeylerine göre sıralanır. Anahtar kelimeler sayfanın en alt satırında bulunur.

### **3.8. İçindekiler Sayfası**

Hazırlanan tezin içeriğinin sıralandığı bu sayfada “İÇİNDEKİLER” başlığı ve bölüm başlıkları 14 punto, Times New Roman karakteri ve büyük harflerle, koyu olarak sayfaya ortalanır ve sayfanın geriye kalan kısmı 12 punto, Times New Roman karakteriyle hazırlanır. İçindekiler bölümünde, metinde olduğu gibi en fazla dördüncü düzeyde alt başlık gösterilebilir (Örnek: 1.1.1.1). Fotoğraf, grafik, resim ya da benzeri detaylara ait listeler; içindekiler bölümünde, kısaltmalardan sonraki sayfada gösterilir. İçindekiler sayfasında Giriş bölümüne kadar olan başlıklar ile tezin son kısmında yer alan Sonuç ve takip eden başlıklar (Kaynakça, Ekler...) arasında tek satır aralığı bulunur. Diğer başlıklar/bölümler arasında 1,5 satır aralığı bulunur. İçindekiler bölümünde, ikinci satıra sarkan başlıklar, üst satırındaki büyük harfle başlamış ilk harfiyle hizalanarak başlatılır. İçindekiler bölümünün birden fazla sayfa kapladığı durumlarda, bir sonraki sayfada başlık atılmadan devam edilir.

### **3.9. Kısaltmalar/Simgeler Listesi**

Tezlerde, İçindekiler bölümünden hemen sonra, tez içerisinde bulunan kısaltmaların alfabetik olarak listelendiği kısaltmalar/simgeler sayfası yer alır. "KISALTMALAR" başlığı 14 punto Times New Roman karakteri ve büyük harflerle koyu olarak sayfaya ortalanır. Tez metninde kullanılan kısaltmalar, Kısaltmalar başlığı altında simgeler de, Simgeler başlığı altında alfabetik sıraya göre 12 punto yazı tipiyle verilir. Kısaltmalar/Simgeler sol çerçeve boşluğundan sonra alt alta yazılır. Tanım ve açıklamaların sol baş tarafı aynı hizada olur. Kısaltmalar listesindeki isimler koyu olarak yazılır. Kısaltmalardan sonra gelen ":" işaretleri ve ":" işaretinden sonra gelen açıklamaların ilk harfleri sayfa boyunca aynı hizada kullanılır. Her kısaltmanın karşısında kısaltmanın açık hali belirtilir. Kısaltmalar listesinin birden fazla sayfa kapladığı durumlarda bir sonraki sayfada başlık atılmadan kalınan yerden devam edilir.

### **3.10. Tablolar/Şekiller Listesi**

Tezlerde, kısaltmalar sayfasından hemen sonra, tez içerisinde bulunan tablo ya da şekillere ait listelerin sıralandığı bir tablolar/şekiller listesi sayfası hazırlanır. “Tablolar Listesi” başlığı 14 punto Times New Roman karakteri ve büyük harflerle koyu/bold olarak yazılıp sayfaya ortalanır. Tablolar listesinde; tablo ve rakam ifadeleri koyu/bold olarak 12 punto ile yazılır. Tablolar; “Tablo 1:” şeklinde, Şekiller; “Şekil1:” şeklinde sıralanır ve rakamlar artarak devam ettirilir. Rakamlardan sonra “:” işareti kullanılır ve sonrasında bir boşluk bırakılarak tablonun ismi yazılır. “Tablo 1” ya da “Şekil

1"den sonra gelen “:” işaretleri yukarıdan aşağıya doğru aynı hizaya yazılır. “:” işaretinden sonraki açıklamaların ilk harfleri aynı hizaya yazılır. Tablolar listesindeki maddeler arasında tek satır aralığı boşluk bırakılır. Tablolar listesinin birden fazla sayfa kapladığı durumlarda bir sonraki sayfada başlık atılmadan tablo listesine devam edilir. Metin içerisinde kullanılan tablo, resim ve şekillerin alındığı kaynak; tablo, resim ve şekillerin altında sola dayalı olarak 10 punto Times New Roman karakteriyle yazılır. Tabloların başlıkları tablonun üst kısmında, şekil, grafik, harita ve resimlerin başlıkları ise, alt kısmında birbirini izleyen numaralar kullanılmak suretiyle gösterilir. Tablo, şekil, harita ve resimlerin başlıkları 11 punto Times New Roman karakteri ve her kelimenin ilk harfi büyük olarak yazılır. Tüm şekil ve resimler, çerçeve içerisinde kalacak biçimde düzenlenir. Tablo, şekil, harita ve resimler, geçerli sayfa kenar boşlukları dışına taşırılmaz.

### **3.11. Giriş Sayfası**

Yüksek lisans ve doktora tezlerindeki giriş bölümü için ayrıca bir bölüm adı ve numarası verilmez. "GİRİŞ" başlığı, 14 punto Times New Roman karakteri ve büyük harflerle koyu olarak yazılıp sayfaya ortalanır. Giriş bölümünde işlenecek olan konuyla ilgili kısa bir başlangıç yapıldıktan sonra araştırmanın konusu, önemi, amacı, yöntemi ve araştırmanın sonucunda ulaşılan neticeler hakkında bilgi verilir. Giriş bölümünde herhangi bir sayfa sınırlaması yoksa da yüksek lisans tezlerinde 5-8, doktora tezlerinde ise 8-12 sayfalık bir giriş metni ideal olarak kabul edilir.

### **3.11. Bölümler**

Tez metinleri, ele alınan konunun genişlik ve derinliğine göre farklı ana ve alt bölümlere birbiriyle orantılı olarak ayrılabilir. Bir plan dâhilinde sunulan her bölüm için farklı bir başlık ve numaralandırma sistemi kullanılır. Mutlaka yeni bir sayfadan başlayan her bir bölüm başlığı, Times New Roman, 14 punto büyük harflerle ve koyu olacak şekilde sayfa başına ortalanır. Bölüm başlıkları dışında kalan diğer alt başlıklar 12 punto yazı karakteri ile yazılır. Kapsam olarak genellikle, kaynak taraması, (varsa) araştırma modeli, yöntem ve teknikler, araştırma sonuçları (analiz) ve tartışma bölümlerinden oluşan tezlerde araştırmanın yönteminin tarif edildiği bölüm ayrı olarak verilebileceği gibi araştırma bölümünün bir parçası olarak da verilebilir. Araştırmanın amacına uygun bir uygulama veya analiz bölümü de bulunan tezlerde, anlatılan konuların dengeli bir şekilde dağılması sağlanmalıdır. Bazı bölümleri 10-15 bazı bölümleri ise 30-35 sayfa olan tezlerin bölümler arası sayfa farkı en aza indirilmelidir. Araştırmayı bölümlere ayırmak için her bölümün sayısı yazıyla gösterilir. Yeni bir sayfadan başlatılması gereken her bölüme yazıyla bölüm numarası verilir. Bölüm sayısı ve adı sayfayı ortalayacak şekilde yazılır.

### **3.12. Sonuç Sayfası**

Yüksek lisans ve doktora tezlerinin sonunda giriş bölümünde belirtilen amaç doğrultusunda yapılan araştırmadan elde edilen neticelerin ortaya konduğu ve yorumlandığı bir “Sonuç” bölümü bulunur. Sonuç bölümünde analiz sonuçlarından kısaca bahsedildikten sonra söz konusu bulguların teorik, metodolojik ve uygulamaya yönelik katkıları ve elde edilen sonuçların ilgili alana yapacağı pratik ve teorik faydalar anlatılabilir. Ayrıca sonuç bölümünde araştırma neticeleri doğrultusunda çeşitli öneri ve tespitler de yapılabilir. Sonuç kısmında yapılan değerlendirmede kaynak gösterilmez.

### **3.13. Kaynakça Sayfası**

Tez hazırlama sürecinde faydalanılan bütün kaynaklar, sonuç bölümünden sonraki kaynakça bölümünde sıralanır. Kaynakça kısmına yazılan kaynak sayısı ile metinde başvuru yapılan kaynak sayısı birbirine eşit olmalıdır. Kaynakça bölümü, ekler bölümünden önce yazılmalı ve kaynaklar alfabetik olarak listelenmelidir. "Kaynakça" kelimesi üstten tek satır aralığıyla, 14 punto, Times New Roman karakteri ve büyük harflerle koyu olarak yazılıp sayfaya ortalınır. 12 punto Times New Roman karakteriyle sıralanacak olan kaynakların yazımına, 1,5 satır aralık verilerek başlanır. Kaynakları yazmadan önce, paragraf ayarının; önce (12 nk), sonra (12 nk), özel (Asılı), değeri (1,5 cm) ve satır aralığı (Tek) konumuna getirilmesi gerekir. Kaynakça bölümünde sıralanan kaynaklar ayrımı yapılmadan yazar Soyadı, Adı'na göre alfabetik olarak sıralanır. Kaynakça kısmında riayet edilmesi gereken diğer kurallar Kaynak Taraması ve Kaynak Gösterme bölümünde ayrıntılı olarak işlenmiştir.

### **3.14. Ekler Sayfası**

Ana metin içerisinde yer almaları uygun olmayıp, dipnot olarak verilemeyecek kadar hacimli olan, bununla birlikte konunun daha iyi anlaşılmasına katkı sağlayacağı düşünülen açıklamalar bu bölümde verilir. Nitelikleri veya muhtevaları itibarıyla tez içine yerleştirilemeyen çalışma ile ilgili ilave malzemeler (CD, harita vb.), tez metninden ayrı olarak, bu bölümde isimlendirilmek kaydıyla gösterilebilir. Her ek, ayrı bir sayfadan başlayıp, ayrı olarak gösterilmeli, rakamlarla numaralandırılmalı ve her ekin bir başlığı olmalıdır. Alt başlıklar sola dayalı, 12 punto ve koyu/bold olmalıdır.

### **3.15. Öz Geçmiş Sayfası**

Öğrenciyle ilgili bilgilerin üçüncü tekil şahıs çekimiyle anlatıldığı sayfadır.

### **3.16. Dış Kapak/Arka**

Dış kapak, ön kapak ile aynı özelliktedir ve üzerinde hiçbir yazı bulunmaz.



## V. KAYNAK GÖSTERME YÖNTEMİ

### Metin İçinde (APA) Yazar - Tarih Yöntemi ile Kaynak Gösterme

Tez ya da benzeri çalışmalarda kaynak gösterilen ya da alıntı yapılan bütün kaynakların mutlaka araştırmacının elinde olması veya en azından araştırmacı tarafından görülmüş olması gerekir. Ele alınan konuyla ilgili güncel (ve gerekiyorsa klasik) bütün kaynaklar mümkün olduğunca taranmalıdır. Araştırılan konuyla ilgili çalışmalar sırasında ulaşılan ders notları, kişisel görüşler, henüz yayınlanmamış kitap, rapor ve bildirimler kaynak olarak gösterilmemeli, dolaylı (indirekt) kaynak sadece gerekli durumlarda az sayıda ve dolaylı kaynak yazım kurallarına göre kullanılmalıdır. Herhangi bir resmiyeti ve ele alınan konuyla ilgili kurumsal bir kimliği olmayan kişi, kurum ve şirketlere ait (wikipedi, forum sayfaları, şirketlere ait web siteleri vb.) web sayfalarındaki bilgiler kaynak olarak gösterilmemelidir. Ancak kaynak olarak web sayfası kullanılmasının zorunlu olduğu hâllerde “org”, “edu”, “gov” uzantısı bulunan uluslararası ve ulusal bilimsel kurum ve kuruluşlar (TÜBİTAK, SETA, TDK, TTK vb.) ve bilim insanlarına ait web sayfaları tercih edilmelidir.

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde hazırlanan tez, rapor ve projelerin yazımında (APA) Yazar-Tarih yöntemiyle kaynak gösterilirken; metinde ilgili kelimedenden sonra açılan parantezin içine yazarın Soyadı, Yayın Yılı: Sayfa Numarası yazılır.

#### Örnek:

Bu örnek bağlamında metin içerisinde faydalanılan kaynak gösterilirken;

Tek Yazarlı kaynaklar...(İncelik, 2013: 78) Yazar (Barış, 2002: 69), makalesinde İMKB'nin Aralık ayının ilk işlem gününe satışlarla başladığını belirtmektedir.

İki Yazarlı kaynaklar...(Ertem ve Markar, 2013: 19)

Üç Yazar...(Erdem, Şenyüz ve Tatlıoğlu, 2013: 185)

Üçten Fazla Yazar...(Dağı vd. 196: 23)

Yazarsız Kaynaklar...(The Chicago Manual of Style, 1993: 15) Yazar Olarak Bir Kurum...(Sosyologlar Derneği, 2012: 7)

Yazarı Olmayan İnternet Dokümanları...(www.sivildusunce.com.tr, 2012) Standartlar...(TS-40561, 1985: 6)

Aynı Yazarın Aynı Yıla Ait Birden Fazla Çalışması ...(Heywood, 2013a: 48) ve ...(Heywood, 2013b: 17)

İki Kaynaktan Yararlanma...(Bulut,1999: 92; Sevim, 2000: 27) Editörlü Kitaptan Bölüm (Bölüm yazarı dikkate alınır)...(Aslan, 2009: 215) Yazar-Tarih yönteminde aşağıdaki örnekte olduğu gibi alıntı yapılan yazarın soyadı zaten kullanılmışsa, parantez içinde tekrar gösterilmesine gerek yoktur.

Fisunoğlu, (2003: 246)'na göre, bankacılık sektöründeki krediler bir önceki yıla göre %24 artış göstermiştir.

Aynı soyadlı yazarların, aynı tarihli eserlerini birbirinden ayırt etmek için yazar adının baş harfi; aynı yazarın aynı tarihli eserlerini ayırt etmek için ise, yayın yılından sonra küçük harfler kullanılır: ...olak, ., 2004: 9). ...olak, 2004a: 12).

Yukarıda ikinci örnekte kullanılan harfin kaynakçada da belirtilmesi zorunludur. Ancak aşağıdaki örnekte olduğu gibi, aynı isimde iki yazar olması durumunda yazarın soyadından sonra yararlanılan kaynağın adı kısaca yazılır:

... (Güler, 2004, Ekonomide...: 24) Yazar-Tarih yönteminde ikincil kaynaktan yararlanma durumunda, aşağıdaki örnekte olduğu gibi birincil ve ikincil kaynakların birlikte belirtilmesi gerekir:

...Bulut (2004: 30), Gvenal'ın (2000: 45) gelişme ile ilgili görüşlerine katılarak...

“Gvenal'a (2000: 45) göre teknoloji işsizliği artırmaktadır” (Bulut, 2004: 30).

Dolaylı (endirekt) kaynak olarak adlandırılan ve araştırmacının sahip olduğu bir yayında belirtilen ancak ulaşılamayan bir kaynaktan aktarım mümkün olduğunca yapılmamalıdır. Aktarımın mecburi olması durumunda ise eldeki kaynağın yaptığı atıf vurgulanmalıdır.

Metin içerisinde alıntı yapılırken, alıntının içinde bir açıklama yapıldığında köşeli parantez [ ] kullanılmalıdır. Uzun cümlelerin kısaltıldığı doğrudan aktarmalarda ilgili bölümler üç nokta; tüm bir cümle atlanıyorsa dört nokta gösterilmelidir. Alıntı sadeleştirilerek ya da değiştirilerek aktarılıyorsa yapılan alıntı üzerindeki değişiklikler yazar tarafından açıkça belirtilmelidir.

En çok 3 () satırı geçmeyen doğrudan alıntılar cümlenin akışı içinde verilir. Doğrudan alıntılanan bölüm çift tırnak ( “.....” ) işaretiyle belirlenir.

**Not: Daha ayrıntılı kaynak gösterme kılavuzu için BşEU Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzuna bakılabilir:**

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/59068?AspxAutoDetectCookieSupport=1>



**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ**  
**FEN- EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**TÜRK DİLİ ve EDEBİYATI BÖLÜMÜ**  
**MEZUNİYET TEZİ SAVUNMA JÜRİSİ**  
**ONAY FORMU**

**Öğrencinin Adı:**

**Numarası:**

**Tezin Başlığı:**

**Danışmanı:**

Yukarıda bilgileri verilen lisans mezuniyet tezi jüri tarafından OY BİRLİĞİ/ OY ÇOKLUĞU ile kabul edilmiştir.

**Jüri**

**İmza**

**Danışman:**.....

**Üye:**.....

**Üye:**.....

**BÖLÜM BAŞKANI ONAYI:**