

T.C.
HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
LİSANSÜSTÜ TEZ VE PROJE YAZIM KILAVUZU

Bu kılavuzun amacı, Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı tüm ana bilim ve ana sanat dalları tarafından yaptırılacak lisansüstü tez ve proje çalışmalarının yazımında standartlaşmayı sağlayacak ilke ve kuralları belirlemektir. Kılavuz metninde tezler için geçerli sayılan şekil esaslarının tamamı tez önerisi, seminer çalışmaları ve araştırma raporları için de geçerlidir.

Sayfa Düzeni

▪ **Sayfaların Kullanılması ve Kâğıt Özellikleri:** Kâğıtların sadece tek yüzü kullanılmalıdır. Sayfa sayısı 400 ve üstü olan tezlerde kâğıtların iki yüzü de kullanılabilir. A4 (21 x 29,7 cm) ölçüsünde en az 75 g/m² kâğıt kullanılmalıdır. Çalışma alanının gerektirdiği zorunlu durumlarda sayfa boyutu ve kâğıdın gramajı danışmanın onayıyla değiştirilebilir.

▪ **Kenar Boşlukları:** Sayfaların sol kenarından 4 cm, üst, alt ve sağ kenarlarından 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır (Örnek sayfa yapısı için bkz. Ek-1).

▪ **Sayfa Numaraları:** Sayfa numaraları parantez, çizgi vb. işaretler kullanılmadan kâğıdın sağ alt köşesine yazılmalıdır. İç Kapak ve Onay Sayfası'nın yer aldığı sayfalara numara verilmez. Numaralama, özet sayfası ile başlatılır. Tezin ön kısmının sayfaları (özet, abstract, içindekiler, tablolar listesi kısaltmalar listesi ...) Romen rakamlarıyla (I, II, III, IV, V...), tezin metin kısmı ise, girişten başlayarak ekler kısmının sonuna kadar Arap rakamlarıyla (1, 2, 3, 4 ...) numaralandırılır.

▪ **Yazı Tipi ve Boyutu:** Times New Roman tipinde 12 punto boyutunda yazı karakteri kullanılmalıdır. Dipnotlarda, çizim ve tablolarla yazılar 10 punto boyutunda olmalıdır. Aynen alıntılar tırnak içerisinde verilmeli ve italik olarak yazılmalıdır. Ancak 40 kelimedenden fazla bloklanmış alıntılar; 11 punto ve tek satır aralığı kullanılarak tırnak içerisinde ve italik olarak yazılmalı, sağ ve soldan birer cm. içeriye çekilmelidir.

▪ **Yazım ve Noktalama Kuralları:** Tezlerde yazım ve noktalama yönünden Türk Dil Kurumunun *Türkçe Sözlük* ve *Yazım Kılavuzu*'na uyulmalıdır.

▪ **Satır Aralıkları:** Tez metni 1,5 satır aralığı ile metin içindeki dipnotlar, tablolar ve 3 satırdan uzun bloklanmış alıntılar 1 satır aralığı ile yazılmalıdır.

▪ **Paragraflar:** Tez metninde satırlar “iki yana yaslı” biçiminde yazılmalıdır. Her paragraf, yazı alanının sol kenarından 1,25 cm (1 tab tuşu) içeriden başlar. Metin içindeki paragraflar arasında 1,5 satır boşluk bulunacaktır.

▪ **Görsel Öğeler (Şekiller, Tablolar, Grafikler, Çizimler, Haritalar, Levhalar...):** Tezde kullanılan görsel öğelerin (şekiller, tablolar, grafikler, çizimler, haritalar, levhalar...) yerleştirilmesinde, sayfa kenarlarında bırakılması gerekli boşluklar açılmamalıdır. Metin sınırlarını aşan görsel öğeler ya küçültülerek metin içinde ya da “Ek”te sunulmalıdır. Tezin “Ekler” bölümü dışında katlanmış sayfa biçiminde sunulan görsel öge olmamalıdır. Bir sayfadan uzun olan tablolar tez metni içinde bulunmak zorunda ise bir sayfa boyutunda (uygun bir yerden) bölünmelidir. Tablonun devamı bir sonraki sayfada aynı tablo numarası ile ve aynı başlıkla verilmeli; ancak, tablo başlığından sonra “(Devamı)” ibaresi yazılmalıdır. Tüm görsel öğelerin kendine ait bir numaralaması ve başlığı olmalıdır. Numaralama aynı türden görsel öğeler için tez boyunca birbirini takip eden rakamlarla yapılmalıdır (Tablo 1, Tablo 2 ...; Resim 1, Resim 2 ...). Görsel öğelerin başlıkları ve tablolardaki yazılar 10 punto ile yazılmalıdır. Ayrıca söz konusu öğelerin başlıkları görsel ögenin üst kısmında yazılmalıdır.

Örnek

Tablo 1

Lise Tipine Göre Yazılı Anlatım Başarı Puanı

Lise Tipi	Başarı Puanı
Klasik Lise	80
Kolej	90
Teknik Lise	70
Diğer	65

▪ **Başlıklar:** Tezdeki *ana bölümlere ait başlıkların* her biri yeni bir sayfada başlamalıdır. Bölüm başlıklarındaki bütün sözcükler büyük harfle, koyu ve 12 punto, 1.5 satır aralığıyla, metin ortalanarak yazılmalıdır.

Birinci düzey alt başlıklarda bütün sözcükler büyük harfle, 12 punto ve koyu yazılır. Başlık 1.5 satır aralığıyla, 1.25 cm (1 tab tuşu) içeriden başlatılarak sol kenardan hizalanır. Birinci düzey alt başlıktan sonra 1.5 satırlık boşluk bırakılır.

İkinci ve daha alt düzeylerdeki başlıklarda bütün sözcükler 12 punto, koyu karakterde ilk harfleri büyük, diğerleri küçük harfle yazılır. Başlık 1.5 satır aralığıyla,

1.25 cm (1 tab tuşu) içeriden başlatılarak sol kenardan hizalanır.

Bütün başlıklar numaralandırılır. Bölüm başlıklarından sonra 4,5 cm (3x1,5 satır), birinci ve ikinci alt düzey başlıklardan sonra 1,5 satır boşluk bırakılır.

Tezin/Projenin Düzenlenmesi

Tezin/Projenin bölüm ve sayfalarının sıralanması şu şekilde olmalıdır:

1. Dış Kapak
2. Boş sayfa
3. İç Kapak
4. Onay Sayfası (Proje hariç)
5. Etik Beyanı
6. Önsöz
7. Özet ve Anahtar Kelimeler
8. Abstract ve Keywords
9. İçindekiler
10. Tablolar, Şekiller, Grafikler, Haritalar vb. Listesi
11. Kısaltmalar Listesi
12. Tezin/Projenin Metin Kısmı (Giriş, Kavramsal Çerçeve, Yöntem, Bulgular, Sonuç ve Öneriler vb.)
13. Kaynakça
14. Ekler (Varsa)
15. Boş Sayfa
16. Arka Kapak

▪ **Dış Kapak:** Dış kapak sırasıyla T.C., üniversite, enstitü ve ana bilim / bilim / ana sanat dalı bloğu, tezin/projenin başlığı, tezin/projenin türü, tezi hazırlayanın adı ve soyadı, danışmanın unvanı, adı ve soyadı, tezin basım yeri ve yılı kısımlarından oluşur.

Sayfanın sol kenarında 4 cm, sağ, üst ve alt kenarlarında ise 3 cm boşluk bırakılır. Tezin/Projenin dış kapağı beyaz parlak karton olur. Bütün yazılar ortalanır. Dış kapak üzerindeki bütün yazılar Times New Roman karakterinde, tez başlığı 18, diğer yazılar 14 punto ve koyu harflerle yazılır. Adayın adı, tez danışmanının unvanı ve adı, tezin basım yeri baş harfleri büyük olmak üzere küçük harflerle, diğer kısımlar ise tamamen büyük harflerle yazılır. Tezin türü olarak *Yüksek Lisans Tezi, Tezsiz Yüksek*

Lisans Dönem Projesi, Doktora Tezi ya da Sanatta Yeterlik Tezi; raporun türü olarak ise *Sanat Eseri Raporu ya da Sanatta Yeterlik Eseri Çalışması Raporu* yazılır (Tez Kapağı örneği için bkz: Ek-2) .

- **Boş Sayfa:** Tezi/Projeyi ve cildi korumak amacıyla dış kapakla iç kapak arasına tezin/projenin basıldığı kâğıt boyutunda ve kalitesinde boş bir sayfa eklenir.

- **İç Kapak:** İç kapak sayfasının içeriği ve sayfa düzeni, tümüyle dış kapağın aynısı olmalı, ancak tez yazımında kullanılan normal kâğıt üzerine yazılmalıdır.

- **Onay Sayfası:** Onay Sayfası Ek-3’te gösterildiği gibi hazırlanır.

- **Önsöz:** Yazar; tezin kapsamından, bölümlerinden vb. kısaca bahseder, tezin ortaya çıkması sürecinde katkıda bulunan kişi ve kurumlara teşekkürlerini bildirir.

- **Özet ve Anahtar Kelimeler:** Özet, tezi kısaca tanıtmak üzere hazırlanan ortalama 200–250 kelimededen oluşan bir metindir. Özetle çalışmanın amacı, yöntemi ve temel sonuçları yer alır. Özetlerde, şekil, tablo, kaynak vb. bilgilere yer verilmez. Ayrıca alt başlık vb. kullanılmaz. Anahtar kelimeler tezde geçen en önemli kavramları ortaya koyan 4-7 kelimedir, özette sonra bir satır boşluk bırakılarak yazılmalıdır. (Özet ve anahtar kelimelerin yazımı için bkz. Ek-4).

- **Abstract ve Keywords:** Özet ve Anahtar Kelimeler’in İngilizce olarak yazımıdır ve tezlerde özet sayfasından sonra yer alır (Abstract ve Keywords’un yazımı için bkz. Ek-5).

- **İçindekiler:** Tez/Proje metninde yer alan bütün bölüm başlıkları, alt başlıklar, kaynakça ve varsa eklerin sayfa numarası, İçindekiler listesinde eksiksiz olarak gösterilmelidir.

- **Tablolar, Şekiller, Grafikler, Haritalar ... vb. Listesi:** Tezde tablo, şekil, grafik, harita varsa, listeleri “Tablolar Listesi”, “Şekiller Listesi” vb. olarak ayrı ayrı sıralanır.

- **Kısaltmalar Listesi:** Çalışmada kullanılan kısaltmalar bu listede gösterilir.

- **Tezin/Projenin Metin Kısmı (Giriş, Kuramsal Bölümler, Yöntem, Sonuç ve Öneriler vb.) :** Metin kısmı Giriş bölümüyle başlar. Giriş bölümü, okuyucunun tezin kapsamını anlayabilmesini sağlamak için gerekli temel bilgileri içermeli, çalışmanın yapılmasının gereğini, amacını ve önemini de kısaca anlatmalıdır. Giriş bölümü numaralandırılmaz. Tezin bölümleri Kavramsal Çerçeve, Yöntem, Bulgular vb. şeklinde devam edebilir ve araştırmacının gerekli gördüğü biçimde ve sayıda olabilir. Sonuç

bölümünde ise tezin teorik bilgileri ve uygulamadan elde edilen veriler, varsa başka araştırma sonuçları birlikte değerlendirilir, yorumlanır, karşılaştırılır ve bu sonuçlara bağlı olarak konuyla ilgili öneriler dile getirilir. “Sonuç” yerine araştırmacının tercihinine göre “**Sonuç ve Öneriler**”, “**Sonuç ve Tartışma**” gibi başlıklardan biri de kullanılabilir.

- **Kaynakça:** Yararlanılan kaynaklar, belli bir düzen içinde, tezin sonunda yer alır. Kaynakçanın nasıl düzenlenmesi gerektiği bu kılavuzun “Kaynakçanın Düzenlenmesi” bölümünde açıklanmıştır.

- **Ekler:** Her ek yeni bir sayfadan başlar ve Ek-1, Ek-2 gibi numaralandırılır, başlık ortalanmış olarak yazılır.

- **Boş Sayfa:** Tezi / Projeyi ve cildi korumak amacıyla tezin/projenin basıldığı kâğıttan boş bir sayfa konulur.

- **Arka Kapak:** Ön kapakla aynı özellikteki kartondan olmalı ve üzerinde hiçbir yazı bulunmamalıdır.

- **Tez / Proje Sırt Yazısı:** Tezlerin kütüphaneye konulduğunda rahatlıkla bulunabilmesi için yazar adı, eser adı ve basım tarihini içeren, Times New Roman karakteri ile yazılmış okunaklı bir sırt yazısı konmalıdır.

Yabancı Dilde Hazırlanan Tezler

Tez hangi dilde olursa olsun İngilizce ve Türkçe özet ve anahtar kelimeler yazılmalıdır. Tezin dili İngilizce ve Türkçeden farklı bir dil ise İngilizce Özet sayfasından sonra tezin yazıldığı dilde özet ve anahtar kelimeler sayfası eklenmelidir.

Metin İçinde Göndermede Bulunma

Metin içinde göndermede bulunmanın temel amacı, tezde hangi bilginin nereden ve nasıl alındığını göstererek araştırmada ileri sürülen görüş ve olguların varlığını ortaya koymak, tezi yazanın, bunları göz önüne aldığını kanıtlamak ve tezi okuyana aynı konuda, yararlanabileceği önemli kaynakları tanıtmaktır.

Göndermede bulunmada iki yaklaşım bulunmaktadır: Geleneksel Anglo-Sakson Sistemi ve Geleneksel Kıta Avrupası Sistemi. Yazar bu iki sistemden birini seçer ve metin boyunca tutarlı bir şekilde kullanır.

Geleneksel Anglo-Sakson Sistemi

Metin içi kaynak gösteriminde; yazar soyadı ve yıl belirtilir. Tezde belirli bir kavram, kelime, cümle veya paragrafa göndermede bulunulursa sayfa numarası belirtir.

Çalışmanın bütününe dair bir göndermede bulunulursa sayfa numarası belirtilmez.

Belirli bir kavram, kelime, cümle veya paragrafa göndermede bulunmak için:

Aksan (1999: 42) ... tanımlamaktadır.

... (Aksan, 1999: 42).

Metinde geçen tek bir bilgi için birden fazla kaynağa göndermede bulunmak için:

... (Aksan, 1999; Kan, 2014; Uzun, 2015)

Bununla birlikte, bir olayı, olguyu veya kavramı açıklamak için metin altında açıklayıcı dipnot da verilebilir.

Geleneksel Kıta Avrupası Sistemi

Geleneksel Kıta Avrupası Sisteminde göndermeler metin içinde gösterilmez. Göndermede bulunulan kaynağın künyesine dipnotta yer verilir. Dipnotlar da sayfa altlarında veya çalışmanın sonunda bulunan notlar bölümünde gösterilir.

Kitap, dergi (sürelî yayın) ve tez isimleri kelimelerin ilk harfleri büyük olacak şekilde italik olarak yazılır. Bir kaynağa ilk kez yapılacak göndermede; yazarın adı ve soyadı ile kaynağa ait künye bilgilerinin tamamına yer verilirken ikinci ve sonraki atıflarda bazı özel durumlar (aynı soyadlı birden fazla yazar olması, bir yazarın birden fazla eserinden yararlanılması vb.) hariç, yalnızca yazarın soyadı, “a.g.e.”, “a.g.m.”, “a.g.t.” ifadesi ve ilgili kaynağın sayfa numarası yazılır.

Gönderme yapılan kaynak tezde ilk defa geçtiğinde:

Doğan Aksan, *Anlam Bilim Konuları ve Türkçenin Anlambilimi*, Engin Yayınevi, Ankara 1999, s. 42.

Doğan Aksan, “Türkçe Çalışmalarında ve Öğretiminde Dilbilimin Yeri”, *DTCF Dergisi*, C. 5, S. 2, s. 45.

Ayten Can Tunalı, *Tanzimat Dönemi Osmanlı Kara Ordusunda Yapılanma*, Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, (Yayımlanmamış/Yayımlanmış Doktora Tezi), Ankara 2003, s. 45.

Fatih Kahya, “Osmanlı Döneminde Sigorta Şirketlerinin Rağbet Ettikleri Şehirler”, *VIII. Türk Deniz Ticareti Tarihi Sempozyumu Bildiriler Kitabı*, 27-28 Mayıs 2016-İstanbul, (Ed.: Rahmi Deniz Özbay), İstanbul Yayınları, İstanbul 2016, s. 97.

Akşam, 10 Şubat 1954, s. 5.

Nadir Özkuyumcu, “Tolunoğulları”, <https://islamansiklopedisi.org.tr/tolunogullari>, Erişim Tarihi: 21.03.2019.

Kaynak Kişi: *Hatice Uygur*; Ahmet kızı, 1933 Antakya doğumlu, İlkokul mezunu, İzmir’de ikamet etmekte, Görüşme Tarihi: 02.06.1998.

BOA. A.MKT.MHM. MVL. 74/84.

Aynı kaynağa devam eden göndermelerde;

a) Eserlerin ismi anlamlı şekilde kısaltılarak verilebilir.

Aksan, *Anlam Bilim Konuları...*, s. 42.

Aksan, “Türkçe Çalışmalarında...”, s. 45.

Kaynak Kişi: *Hatice Uygur*.

b) Klasik kısaltma kullanılabilir.

Aksan, *a.g.e.*, s. 42.

Aksan, *a.g.m.*, s. 45.

Tunalı, *a.g.t.* s. 45.

Kaynakçanın Düzenlenmesi

Tez/Proje metni içinde gönderimde bulunulan kaynaklar “KAYNAKÇA” başlığı altında ve yeni bir sayfadan başlamak üzere yazılmalıdır. Tez metni içinde yararlanılmayan eserler, yayımlanmamış çalışmalar (lisansüstü tezler hariç) ve ders notları kaynakçada yazılmamalıdır. Kaynaklar yazılırken birden fazla yazarlı eserlerin yazarlarının tümünün adları verilmelidir. Araştırmacı çalışmada kullandığı kaynakları yazar soyadlarının alfabetik sırasına göre yazmalıdır.

Metin içerisinde aynı yazarın birden fazla eserine gönderme yapılmışsa kaynaklar basım yılına göre eskiden yeniye doğru verilir. Yazarın aynı yıla ait birden fazla yayını varsa metin içerisinde yapılan gönderimlerle de uyumlu olarak yayın yılının yanına a, b gibi harfler (2007a, 2007b ...) yazılarak kaynaklar birbirinden ayrılır. Makale ve derleme türündeki kitapların bölümlerine ait kaynakça bilgisi verilirken kaynaktaki başlangıç ve bitiş sayfa numaraları da verilir. Gönderme yapılan eserin birden fazla yazarı varsa son yazarın ismi yazılmadan önce “ve” bağlacı kullanılmalıdır.

Kaynakçada yer, yıl ve yayınevini göstermede bazı biçimsel farklılıklar

gözenmekle birlikte, aşağıdaki iki düzenlemeden biri tercih edilebilir. Metin içi göndermede bulunmada Geleneksel Anglo-Sakson Sistemi kullanıldıysa I; Geleneksel Kıta Avrupası Sistemi kullanıldıysa II numaralı örneklere göre kaynakça soy isimlerin alfabetik sırasına göre oluşturulmalıdır. İhtiyaç hâlinde kaynakçada sınıflandırma yapılabilir. Ayrıca, Geleneksel Anglo-Sakson Sisteminin tercih edildiği tezlerde/projelerde, burada belirtilmeyen bir durumla karşılaşırsa APA (American Psychological Association) Stili temel alınmalıdır.

I: Geleneksel Anglo-Sakson Sisteminde Kaynakça Oluşturma

Aksan, D. (1999). *Anlambilim konuları ve Türkçenin anlambilimi*. Ankara:

Engin Yayınevi.

Aksan, D. (1982). Türkçe çalışmalarında ve öğretiminde dilbilimin yeri. *DTCF Dergisi*, 5/2, 43-49.

II: Geleneksel Kıta Avrupası Sisteminde Kaynakça Oluşturma

Aksan, Doğan, “Türkçe Çalışmalarında ve Öğretiminde Dilbilimin Yeri”, *DTCF Dergisi*, C. 5, S. 2, ss. 45-52.

Aksan, Doğan, *Anlam Bilim Konuları ve Türkçenin Anlambilimi*, Engin Yayınevi, Ankara 1999.

Akşam, 10 Şubat 1954.

BOA. *A.MKT.MHM. MVL*. 74/84.

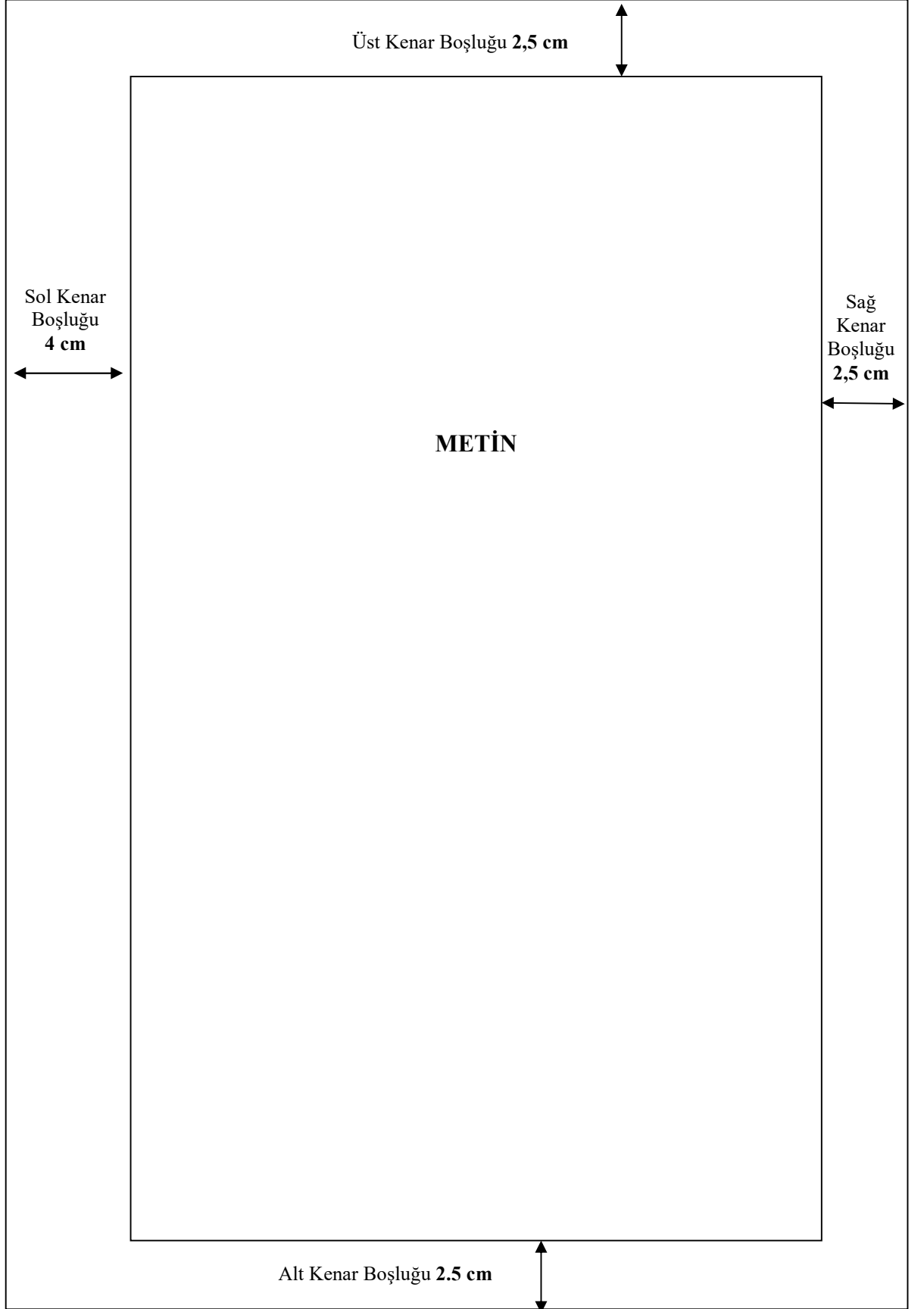
Kahya, Fatih “Osmanlı Döneminde Sigorta Şirketlerinin Rağbet Ettikleri Şehirler”, *VIII. Türk Deniz Ticareti Tarihi Sempozyumu Bildiriler Kitabı*, 27-28 Mayıs 2016-İstanbul, (Ed.: Rahmi Deniz Özbay), İstanbul Yayınları, İstanbul 2016, ss. 97-105.

Kaynak Kişi: *Hatice Uygur*; Ahmet kızı, 1933 Antakya doğumlu, İlkokul mezunu, İzmir’de ikamet etmekte, Görüşme Tarihi: 02.06.1998.

Özkuyumcu, Nadir, “Tolunoğulları”, <https://islamansiklopedisi.org.tr/tolunogullari>, Erişim Tarihi: 21.03.2019.

Tunalı, Ayten Can, *Tanzimat Dönemi Osmanlı Kara Ordusunda Yapılanma*, Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, (Yayımlanmamış/Yayımlanmış Doktora Tezi), Ankara 2003.

Ek-1: Sayfa Düzeni



Ek-2: Tez Kapağı Örneği



**T.C.
HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
... ANA BİLİM DALI**

**TEZ / PROJE ADI (18 Punto, Times New Roman,
Tamamı Büyük)**

YÜKSEK LİSANS TEZİ / DOKTORA TEZİ / PROJE

Hazırlayan

**Tez Yazarının Adı-SOYADI (İsmin sadece ilk harfi soyadın tamamı
büyük)**

**Tez Danışmanı
Unvan Ad SOYAD**

Hatay-20..

Ek-3: Onay Sayfası Örneği

ONAY

YAZAR ADI-SOYADI tarafından hazırlanan “**TEZ ADI, TAMAMI BÜYÜK, İTALİK VE KOYU**” adlı bu çalışma jüri tarafından lisansüstü öğretim yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre değerlendirilip oybirliği / oyçokluğu ile ... **ANA BİLİM DALINDA YÜKSEK LİSANS TEZİ** olarak kabul edilmiştir.

../ .. /20..

Jüri Üyeleri	İmza
Unvan Ad-SOYAD (Tez Danışmanı - Başkan)	
Unvan Ad-SOYAD (Üye)	
Unvan Ad-SOYAD (Üye)	

... (**Tez yazarının adı soyadı**) Tarafından Hazırlanan “... (**Tezin Adı**)” adlı tez çalışmasının yukarıda imzaları bulunana jüri üyelerince kabul edildiğini **onaylarım**.

[Enstitü müdürünün unvanı adı ve soyadı yazılacak]

Enstitü Müdürü

Ek-6: Etik Beyanı Örneği

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE

Bu belge ile, bu tezde yer alan bilgilerin tamamının akademik kurallara ve etik ilkelerine uygun olarak toplanıp sunulduğunu beyan ederim. Söz konusu kural ve ilkelerin gereği olarak tezde yararlandığım eserlerin tamamına uygun bir şekilde atıfta bulunarak kaynak gösterdiğimi ayrıca beyan ederim. (.././20..)

İmzası

Tezi Hazırlayan Öğrencinin Adı-SOYADI