



**T.C.
İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**LİSANSÜSTÜ TEZ/PROJE YAZIM
KILAVUZU**

İSTANBUL, 2012

GİRİŞ

1. BÖLÜM TEZİN HAZIRLANMASI

| | |
|---------------------------------------|---|
| 1.1. Giriş | 2 |
| 1.2. Konu Seçimi | 3 |
| 1.3. Konunun Sınırlandırılması | 3 |
| 1.4. Hipotez Kurma | 3 |
| 1.5. Araştırma Metodunun Belirlenmesi | 3 |
| 1.6. Geçici Plan | 3 |
| 1.7. Geçici Kaynakça Oluşturma | 4 |
| 1.8. Okuma ve Not Alma | 4 |
| 1.9. Yazım | 5 |

2. BÖLÜM TEMEL İLKELER VE KAVRAMLAR

| | |
|----------------------------|---|
| 2.1. Temel İlkeler | 6 |
| 2.2. Proje/Tez Danışmanı | 6 |
| 2.3. Yüksek Lisans Projesi | 7 |
| 2.4. Yüksek Lisans Tezi | 7 |
| 2.5. Doktora Tezi | 8 |

3. BÖLÜM GENEL GÖRÜNÜŞ VE YAZIM KURALLARI

| | |
|--|----|
| 3.1. Kullanılacak Kağıt | 9 |
| 3.2. Yazım Biçimi ve Sayfa Düzeni | 9 |
| 3.3. Yazı Tipi ve Punto | 9 |
| 3.4. Sayfa Yapısı | 9 |
| 3.5. Satır Aralıkları ve Yazım Düzeni | 12 |
| 3.6. Sayfaların Numaralandırılması | 12 |
| 3.7. Bölüm Numaraları ve Başlık Yazma Biçimi | 12 |
| 3.8. Yazım Kuralları | 12 |

4. BÖLÜM TEZİN DÜZENLENMESİ ve TESLİMİ

| | |
|-----------------------------------|----|
| 4.1. Kapaklar | 13 |
| 4.1.1. Dış Kapak | 13 |
| 4.1.2. İç Kapak | 14 |
| 4.2. Ön Sayfalar | 16 |
| 4.2.1. Tez Sınav Tutanağı Sayfası | 16 |
| 4.2.2. Yemin Metni Sayfası | 17 |
| 4.2.3. Onay Sayfası | 17 |
| 4.2.4. Özet Sayfalar | 18 |
| 4.2.4.1. Türkçe Özet | 18 |
| 4.2.4.2. İngilizce Özet | 20 |
| 4.2.5. Önsöz | 21 |
| 4.2.6. İçindekiler | 22 |
| 4.2.7. Kısaltmalar Listesi | 25 |
| 4.2.8. Tablolar Listesi | 25 |
| 4.2.9. Şekiller Listesi | 26 |

| | |
|--|----|
| 4.2.10. Ekler Listesi----- | 26 |
| 4.3. Metin Kısmı ----- | 26 |
| 4.3.1. Giriş ----- | 26 |
| 4.3.2. Tez/Proje Metni (Ana Kısım) ----- | 27 |
| 4.3.2.1. Alıntılar----- | 27 |
| 4.3.2.2. Kısaltmalar ve Simgeler----- | 28 |
| 4.3.2.3. Tablo, Şekil ve Grafiklerin Gösterilmesi ----- | 28 |
| 4.3.2.4. Fotoğrafların Basılması ----- | 30 |
| 4.4. Sonuç ve Öneriler (Tartışma Kısmı) ----- | 30 |
| 4.5. Kaynaklar ve Ekler ----- | 30 |
| 4.5.1. Kaynakça ----- | 30 |
| 4.5.2. Ekler ----- | 31 |
| 4.5.3. Özgeçmiş ----- | 31 |
| 4.6. Tezin Teslimi----- | 33 |
| 4.6.1. Jüri Seçimi Öncesi Tezin Enstitü Yönetimine Sunulması----- | 33 |
| 4.6.2. Mezuniyet Aşamasında Tezin Enstitü Yönetimine Sunulması ----- | 33 |

5. BÖLÜM KAYNAK GÖSTERİMİ

| | |
|---|----|
| 5.1. Metin İçi Kaynak Gösterme ----- | 34 |
| 5.2. Açıklama Dipnotları ----- | 36 |
| 5.3. Kaynakçanın Düzenlenmesi ----- | 36 |
| 5.3.1. Kaynakça Olarak Kitap Gösterimi ----- | 37 |
| 5.3.2. Süreli Yayınlar ----- | 38 |
| 5.3.3. Konferanslarda (Kongrelerde) Sunulan Bildiriler----- | 39 |
| 5.3.4. Yayınlanmamış Tezler ----- | 39 |
| 5.3.5. İnternet Kaynakları ----- | 39 |
| 5.3.6. Ansiklopediler----- | 40 |
| 5.3.7. Sözlükler ----- | 40 |
| 5.3.8. Kutsal Kitaplar ----- | 40 |
| 5.3.9. Mahkeme Kararları ----- | 40 |
| 5.3.10. Gazeteler ----- | 40 |
| 5.3.11. Ulaşılabilen Film ya da Video ----- | 41 |
| 5.3.12. Okunan Kaynakların İçindeki Başka Kaynaklara Dolaylı Başvuru -- | 41 |

6. BÖLÜM TEZ ÖNERİSİ-RAPOR-SUNUŞ HAZIRLAMA

| | |
|--------------------------------------|----|
| 6.1. Tez Önerisi ----- | 42 |
| 6.1.1. Önerilen Tezin Adı ----- | 42 |
| 6.1.2. Konusu ----- | 42 |
| 6.1.3. Amacı ----- | 42 |
| 6.1.4. Önemi ----- | 43 |
| 6.1.5. Yöntemi ----- | 43 |
| 6.1.6. Kavramsal Çerçeve----- | 43 |
| 6.1.7. Varsayımlar----- | 43 |
| 6.1.8. Kapsam ve Sınırlılıklar ----- | 43 |
| 6.1.9. Veri Toplama Tekniği ----- | 44 |
| 6.1.10. Zamanlaması ----- | 44 |
| 6.1.11. Kaynakçası ----- | 44 |
| 6.1.12. Çalışma Planı ----- | 44 |
| 6.1.13. Ekler ----- | 44 |

| | |
|------------------|----|
| 6.2. Rapor ----- | 44 |
| 6.3. Sunuş ----- | 45 |

7. BÖLÜM **DÖNEM PROJESİNİN HAZIRLANMASI**

| | |
|--|----|
| 7.1. Projenin Bölümleri ----- | 47 |
| 7.2. Proje Hazırlamada Uyulması Gereken Kurallar ----- | 48 |

KAYNAKÇA

GİRİŞ

Bu tez yazım kılavuzu İstanbul Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 7/1, 33/3, 44/1, 46/8, 48/1 maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Amaç, “Yükseköğretim Kurumlarında Hazırlanan Yüksek Lisans, Doktora, Tıpta Uzmanlık, Sanatta Yeterlik Tezlerinin YÖK Tez Merkezine Teslim Edilmesine İlişkin Kılavuz” ile uyumlu olacak şekilde, İstanbul AREL Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünün farklı Anabilim/Ana sanat dallarında tamamlanan lisansüstü tezlerin ve projelerin yazımında bütünlüğü sağlamaktır.

İstanbul Arel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsüne teslim edilecek tezlerin/projelerin kabul edilebilmesi için, bu kılavuzda belirtilen biçimsel kurallara ve yazım kurallarına uygun olarak hazırlanmış olmaları gerekmektedir.

Aksaklıkların yaşanmaması için öğrencinin, hem bu kılavuzu hem de İstanbul Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini dikkatlice okumaları ve gereklerini yerine getirmeleri tavsiye edilir.

[Lisansüstü Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği için tıklayınız...](#)

1. BÖLÜM

TEZİN HAZIRLANMASI

1.1. Giriş

Tez araştırmasında araştırmacı kendi edindiği bilgileri kullanarak kendini geliştirmenin yanında bilimsel bilginin gelişimine katkıda bulunmaktadır. Her araştırmacının özgün biçimi olduğu gibi tez hazırlamanın da kendine göre belirli kuralları vardır. Ulaşılan bilginin anlaşılabilirliği için bunun okuyucuya düzenli bir biçimde verilmesi gerekmektedir.

Doktora ve yüksek lisans tez çalışması yapacak araştırmacılar araştırmaya başlamadan önce danışmanı ile veya ilgili bilim dalı üyesi ile yapacağı araştırmayı tartışmalı, görüş ve tecrübelerinden yararlanmalıdır.

Genel olarak bir araştırmacının aşamaları; konunun seçilmesi, konunun sınırlandırılması, hipotez kurma, araştırma metodunun belirlenmesi, geçici plan hazırlanması, geçici kaynakçanın oluşturulması, okuma-not alma ve yazım şeklinde sıralanmaktadır.

1.2. Konu Seçimi

Araştırmalara konunun seçilmesiyle başlanır. Konunun seçiminde bazı önemli noktalar vardır. Konunun belirlenmesinde en önemli noktalardan birini “araştırmacının konuya ilgisi” oluşturmaktadır. Araştırmacının uzun zaman alması, araştırmacının konuya bağlılığını azaltabilmektedir. Bu yüzden ilgi duyulan bir konunun tercih edilmesi yerinde olacaktır. Araştırma konusu yeni ya da daha önce fazla çalışılmamış olmalı ve bilimin gelişmesine katkıda bulunmalıdır. Ayrıca araştırma toplum yararını da gözetmelidir.

Araştırma konusu belirgin ve kolay anlaşılır olmalıdır. Araştırmacının bilgi düzeyi seçtiği konuyu araştırabilecek nitelikte olmalı, konuyla alakalı kaynaklara ulaşabilmelidir.

Ayrıca, Doktora ve Yüksek Lisans tezlerinde süre sınırı bulunduğundan, araştırma konusu seçerken sahip olunan zaman da göz önünde bulundurulmalıdır.

1.3. Konunun Sınırlandırılması

Konu seçimi aşamasını konuyu sınırlandırma takip etmektedir. Konunun sınırlandırılması konunun seçimi kadar önemlidir. Konu ne çok geniş ne de çok dar tutulmalıdır. Konunun geniş olması araştırmayı zorlaştırdığı gibi, dar olması da araştırmayı gereksiz kılmaktadır. Konunun genişliği araştırmacının zamanına ve seçilen konuya göre değişmektedir. Araştırmacının konuyu sınırlandırması, o konu hakkında derinlemesine bilgi sahibi olmasını sağlayacaktır. Her seçilen konunun sınırlandırılması mümkündür. Örneğin; “Türkiye’ de Tütün” yerine “Türkiye’de Tütün Manipülasyonu” daha iyi araştırılabilir.

1.4. Hipotez Kurma

Bilindiği gibi hipotez, araştırılan konu ile ilgili olarak ileri sürülen, doğruluğu veya yanlışlığı henüz test edilmemiş, fakat doğruluğuna önceden güven duyulan bir önerme, ifade veya çözümlerdir. Hipotez, belirli bir teorik temele dayalı olarak geliştirilen ve değişkenler arasında varlığı öne sürülen ilişkilerin sınanmasını sağlar. Araştırmacı yaptığı okumalar sonucunda edindiği bilgilere göre bir hipotez geliştirir. Çalışma boyunca elde edilen verilerin analizleri sonucunda hipotez/hipotezler kabul ya da reddedilerek bir sonuca varılacaktır.

1.5. Araştırma Metodunun Belirlenmesi

Araştırmacı uygulayacağı yöntemi baştan belirlemeli ve bunu araştırma metninde belirtmelidir. Bir araştırmada konunun ve verilerin özelliklerine göre kantitatif ya da kalitatif araştırma yöntemlerinden biri ya da ikisi birlikte kullanılabilir. Araştırmada deneysel, tanıtıcı, istatistik ve alan araştırması yöntemlerinden biri kullanılabilir.

1.6. Geçici Plan

Araştırma faaliyetlerinde planın büyük bir yeri ve önemi vardır. Geçici plan, araştırmacının konu ile ilgili olarak okuduğu birkaç çalışmadan yararlanarak, nasıl bir

çalışma yapmak istediğini gösteren bir taslaktır. Bu taslak, araştırmacının çalışması sırasında izleyeceği yolu gösterir. Başlangıçta geçici plan hazırlanması zamandan tasarruf sağlar. Bu planın yapılan araştırma konusunda uzman olan kişilere gösterilerek fikirlerinin alınması büyük önem taşır. Geçici plan, okumalar sırasında ulaşılan bilgiye göre hazırlanır. Araştırmanın ayrıntılarına inildikçe geçici planda değişiklik yapılır.

1.7. Geçici Kaynakça Oluşturma

Hazırlanan geçici plan doğrultusunda kaynakların toplanması aşamasına geçilir. Ele alınan bir kaynağın konuyla ilgili olup olmadığına hızlı karar verebilmek için, içindekiler listesine ve indeksine göz atmak yeterli olabilir. Kaynak toplamada seçici olunmalıdır. Araştırmanın güvenliği açısından birinci el kaynaklara ulaşılması tavsiye edilir. Kitap, makale, rapor, gazeteler, seminerler, kongre bildirileri gibi tez konusuyla ilgili tüm kaynaklar toplanabilir. Araştırma ilerledikçe kaynaklara yenileri eklenir.

1.8. Okuma ve Not Alma

Okuma ve not alma çalışmaları belirlenen hipotez ve geçici çalışma planı doğrultusunda yürütülür. Okuma sırasında tez konusu ile ilgili önemli görülen kısımlar not alınır. Kaynak toplama aşaması gibi okuma ve not alma aşamasında da seçici olunmalıdır. İncelenen araştırmadan not alırken aşağıdaki hususlara dikkat edilmesinde yarar vardır:

1. Hemen not alınmaya başlanmamalı, kitap iyice incelenmeli, kitabın hangi düzen, sıralanış ve ayrıntıda olduğuna bakılmalıdır.
2. Aynı konuda birkaç kitap varsa, en uygun olan daha ayrıntılı incelemek amacıyla seçebilir.
3. Konu hakkında temel bilgi edinmek için önce genel kitaplar, daha sonra ileri düzeydeki kitaplar incelenmelidir.
4. Her şey not edilmeye çalışmamalı, işe yarar kısımlar not alınmalıdır.

1.9. Yazım

Tez metninin yazımı, araştırma sürecinin son aşamasını oluşturmaktadır. Tez metni yazımında temel amaç, araştırma problemi ile bunun çözümü üzerine yapılmış çalışmaları, bulguları, yorumları ve genellemeleri okuyucuya ulaştırmaktır. Tez metni açık ve anlaşılır olmalıdır. Ayrıca, araştırmanın bütün basamaklarının ve bulgularının tam bir açıklıkla sunulması, şüpheyeye yer bırakmayacak şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

2. BÖLÜM

TEMEL İLKELER VE KAVRAMLAR

Bu Kılavuz, Arel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü (SBE) öğrencilerinin proje ya da tez yazımında uymaları gereken kuralları belirtmek amacıyla hazırlanmıştır. Kılavuz, çalışmalar için gerekli olan şekil ve içerik şartlarına vurgu yapmaktadır.

Öğrenci, hem bu kılavuzu hem de sürecin işleyişi bakımından Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğini dikkatle okumak ve gereklerini yerine getirmek durumundadır.

2.1. Temel İlkeler

Tezin hazırlanması aşamasında akademik etik kurallarına sıkı sıkıya bağlı kalınmalıdır. Öğrenci projesini ya da tezini kendisi hazırlamalıdır. Kaynak gösterme ve alıntı yapma kurallarına kesinlikle uyulmalıdır. Araştırma verileri güvenilir kaynaklardan elde edilmeli ve hiçbir nedenle düzeltilmemeli ya da değiştirilmemelidir.

Bir proje ya da tezin en az kaç sayfa olması gerektiğine dair genel bir kural ya da kalıp yoktur; çalışmanın içeriği ne kadar gerektiriyorsa sayfa sayısı da o kadar olur.

Tamamlanmış en iyi çalışma, bir parçası çıkarıldığı ya da bir parça eklendiği zaman bütünlüğü, akıcılığı ve etkisi bozulan çalışmadır. Proje ya da tezde yazarın görüş ve yorumları şüpheye yer bırakmayacak netlikte çalışmanın bütünü içinde belli ve anlaşılır olmalıdır.

2.2. Proje/Tez Danışmanı

Proje ya da Tez Danışmanı, çalışmanın konu seçme aşamasından savunulmasına kadar olan tüm süreçte deneyimi, bilgi düzeyi ve rol model oluşuyla öğrenciyi yönlendiren ve akademik ilkeler bakımından denetleyen atanmış öğretim üyesidir. Belli bir ölçütü

olmasa bile, danışman öğrencisine, programını zamanında bitirmesini sağlayacak şekilde çalışmanın gerektirdiği ilgiyi göstermek ve zamanı ayırmakla yükümlüdür. Öğrenciye tezini hazırladığı zaman sürecinde ayda en az bir kez danışmanı ile görüşmesi önerilir.

2.3. Yüksek Lisans Projesi

Tezsiz Yüksek Lisans Programının amacı, ilgili alanda öğrencinin kuramsal ve uygulamaya dönük bilgilerini geliştirmek ve alanında derinlemesine bir bakış kazanmasını sağlamak, ona özellikle uygulamaya yönelik özgün çözümler üretme becerisini kazandırmaktır. Öğrenci bu düzeye ulaştığını, derslerini başarıyla ve kabul edilebilir bir Yüksek Lisans Projesini sunarak kanıtlar.

Proje; öğrencinin kazandığı bilgiyi uygulamada kullanma becerisini kanıtlamak amacıyla uygulama sorununu çözmeye veya alternatif öneriler geliştirmeye yönelik çalışmasını içeren yazılı bir rapordur. Bir Yüksek Lisans Projesi için asgari beklenti, belli bir alanda var olan olguların özgün ve ayrıntılı bir şekilde tanımlanıp belirlenmesi ve uygulamaya hangi çözüm veya yeniliklerin getirilebileceğinin araştırma ile ortaya konmasıdır. Kapsam ve hedef bakımından bir üst sınır gözetilmez. Yukarıda söz edilen özgün uygulamanın gerçekleştirilip rapora konması, olgular arası ilişkilerin araştırılması, yeni bilimsel bilgiler üretilmesi, hatta kuramsal modeller oluşturulması v.b. gibi daha kapsamlı çalışmalar söz konusu projenin niteliğini daha da üst düzeylere taşır.

2.4. Yüksek Lisans Tezi

Tezli Yüksek Lisans Programının amacı, ilgili alanda öğrencinin; kuramsal ve uygulamaya dönük bilgilerini geliştirmek, bilimsel araştırma yaparak yeni bilgiler üretme, bilgiyi değerlendirme ve yorumlama yeteneğini, sorunlara ve çözümlerine yönelik bir bilimsel bakış becerisini kazandırmaktır. Öğrenci bu düzeye ulaştığını, derslerini başarıyla ve kabul edilebilir bir Yüksek Lisans Tezini sunarak kanıtlar.

Yüksek Lisans Tezi, öğrencinin edinmiş olduğu kuramsal ve uygulamaya dönük bilgi ve becerilerini kullanarak yeni bilgiler üretmek, değerlendirmek ve yorumlamak amacıyla yaptığı bilimsel bir araştırmayı içeren yazılı olarak sunulan bir bilimsel çalışmadır. Bir Yüksek Lisans Tezi için asgari beklenti, tezin belli bir alana ait bilimsel bir araştırmaya dayalı olması, olgular arasındaki ilişkilerin araştırılması, sorun alanlarının belirlenmesi ve

bunlara özgün çözüm ve öneriler getirilmesidir. Yüksek Lisan Projesi ile karşılaştırıldığında Yüksek Lisan Tezinin nitelik ve akademik bakımdan ayırt edici özelliği tezin bilimsel bir araştırmaya dayandırılmasıdır. Yüksek Lisans Tezinin bir bilimsel makale üretebilecek standartlara sahip olması arzu edilen bir düzeydir.

2.5. Doktora Tezi

Doktora Programının amacı, öğrenciye bağımsız bilimsel araştırma yapabilmesini, bilimsel olayları irdeleyerek yorum yapabilmesini, yeni bilgiler ve özgün alternatif çözümler üretebilmesini sağlamak için gereken kuramsal ve uygulamalı en derin ve geniş bilimsel bilgi ve becerileri kazandırmaktır. Süreç başarıyla sonuçlanırsa öğrenci “Alanının Doktoru” kabul edilir. Öğrenci bu düzeye ulaştığını, derslerini başararak ve kabul edilebilir bir Doktora Tezini sunarak kanıtlar. Bir Doktora Tezi için asgari beklenti, bilime yenilik getirmesi, yeni bir bilimsel yöntemler geliştirmesi ya da bilinen bir yöntemin yeni alanlara uygulanabilmesinin sağlanmasıdır.

Doktora Tezi Yüksek Lisan Tezi ile karşılaştırıldığında nitelik bakımından ayırt edici özelliği; Doktora Tezinin dar ve belirli bir alanda yapılan derin bir bilimsel araştırmaya dayandırılmasıdır. Doktora Tezinin en az bir bilimsel makale üretebilecek düzeyde olması esastır.

3. BÖLÜM

GENEL GÖRÜNÜŞ VE YAZIM KURALLARI

Bu bölümde tezin hazırlanması aşamasında dikkat edilmesi gereken biçimsel kurallar, teknik kurallar ve yazım kuralları ele alınacaktır.

3.1. Kullanılacak Kâğıt

Tez yazımında kullanılan kâğıtlar A4 standardında (210 x 297 mm. boyutlarında) ve en az 70 gr. en çok 100 gr. birinci hamur beyaz kâğıt olmalıdır ve kâğıtların sadece bir yüzü kullanılmalıdır. Yazı kısmındaki karakterler siyah renkte olmalıdır. Tezin yazdırılmasında kullanılan yazıcı, kartuş kullanılan tipte veya lazer yazıcı olmalıdır. Çoğaltmalar fotokopi ile kaliteli beyaz kâğıda yapılmalı, çoğaltılan nüshalardaki yazı ve şekiller net ve okunaklı olmalıdır.

3.2. Yazım Biçimi ve Sayfa Düzeni

Yazımda bilgisayar kullanılmalıdır. Tezin içinde özellikle belirtilmesi gereken kısımlarında, istenirse “*italik*” yazı biçimi kullanılabilir. Bunun dışındaki süslü karakterler kabul edilmez.

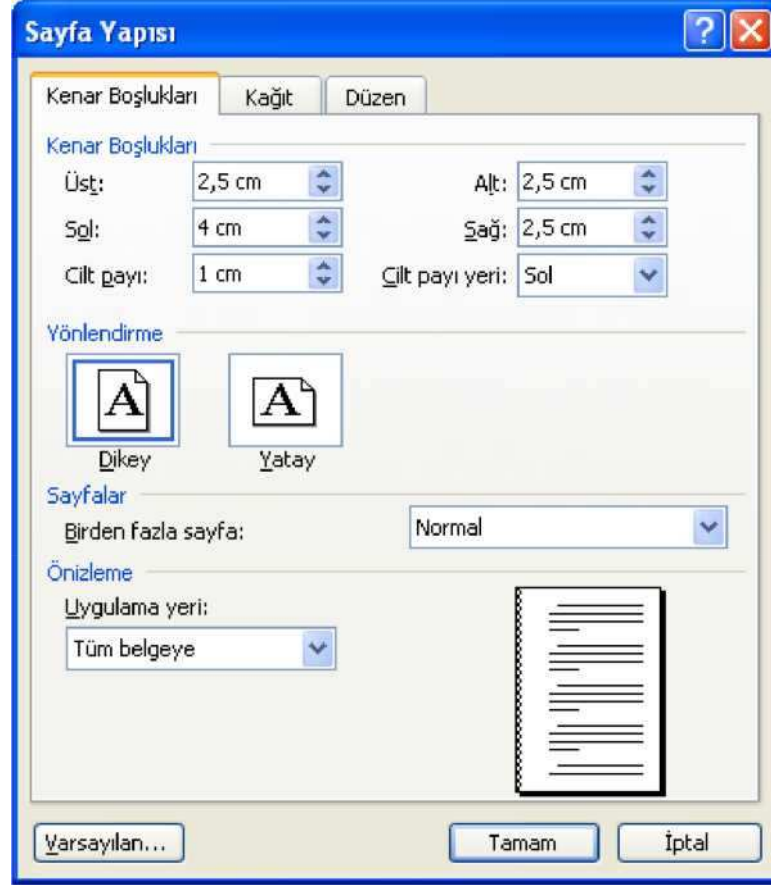
3.3. Yazı Tipi ve Punto

Tezlerin bilgisayarla yazımında, Word vb. kelime işlem programları kullanılmalıdır. Yazı karakteri “Times New Roman/Times New Roman Tur” olmalı, yazı karakteri büyüklüğü ise “12 punto” olmalıdır. Ancak, geniş ve/veya uzun tabloların tek sayfaya sığması istendiğinde, tablolarda 9 veya 8 punto büyüklüğünde harfler kullanılabilir. Dış kapak ve cilt kapağı 14 punto büyüklüğünde harflerle yazılmalıdır.

Yazımda noktalama işaretlerinden sonra bir boşluk bırakılmalıdır. Noktalama ve imla için Türk Dil Kurumu Kılavuzu ve Türkçe Sözlüğe uyulmalıdır.

3.4. Sayfa Yapısı

Sayfa yapısı üst, alt ve sağdan 2,5 cm ve sol taraftan 4 cm boşluk bırakılacak şekilde ayarlanır. Sayfa yapısı ayarları Şekil 3.1’de görüldüğü gibi yapılmalıdır.

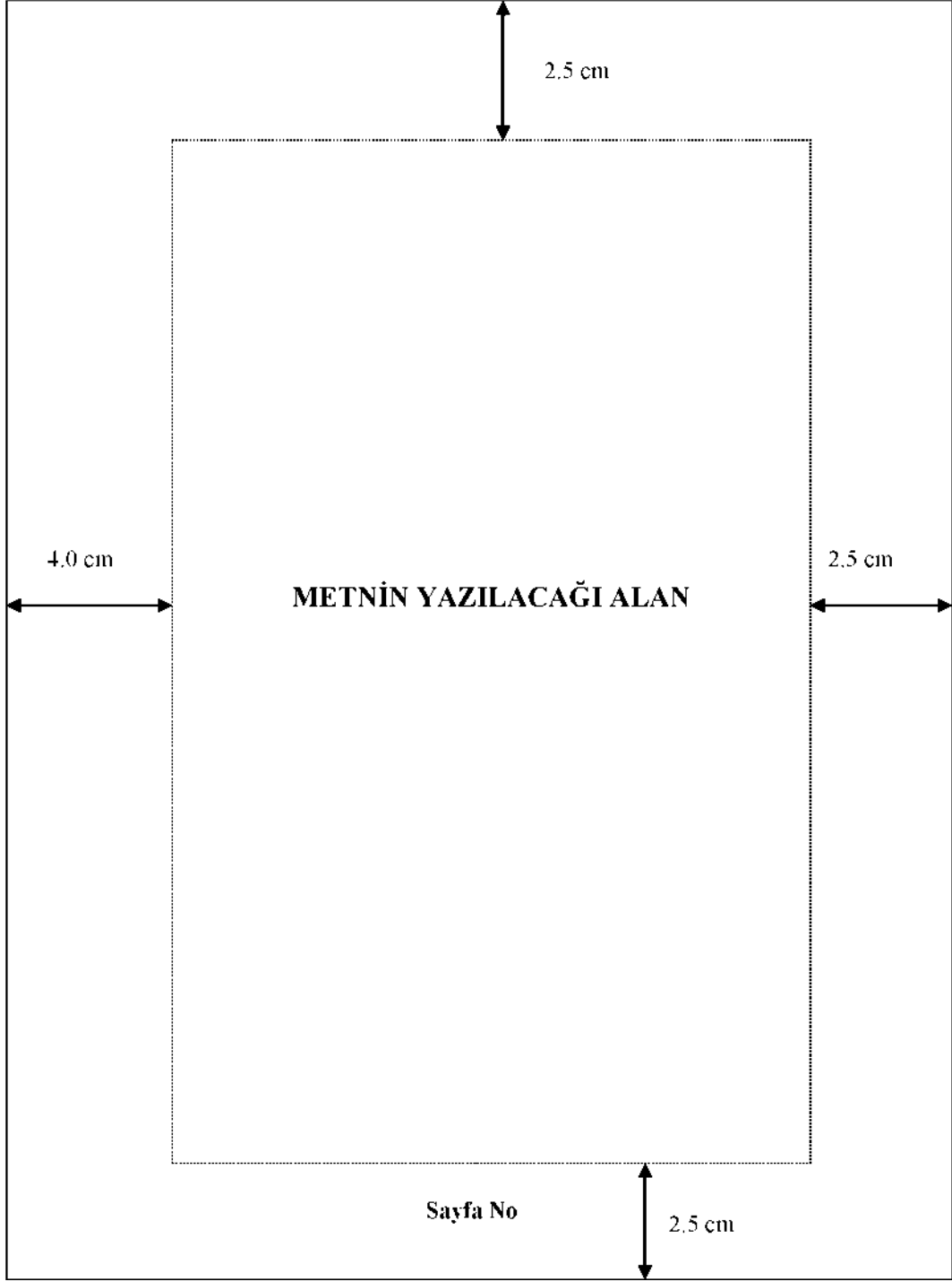


Şekil 3.1. Sayfa Yapısı Ayarları

Tüm ilk sayfaların (önsöz, içindekilerin ilk sayfası, Türkçe özet, İngilizce özet, bölümlerin ilk sayfaları gibi) sol kenarlarından bırakılan 4 cm. boşluk başlıklar için de geçerlidir. Başlıktan sonra ise 1 aralık bırakılarak metne geçilir. Bölüm ve alt bölüm başlıkları, ilk satır başlıkları, sol boşluk çerçevesi kenarından başlamalıdır.

Bilgisayarla yazımda tüm satırlar çerçeve içerisinde aynı hizada bitirilmelidir. Sayfa sonundaki kelime ikiye bölünmüş olmamalıdır. Alt bölüm başlıkları en alttan en az 2 satır üstte ya da bir sonraki sayfada yazılmalıdır.

Sayfa kenar boşlukları Şekil 3.2’de görüldüğü gibi olmalıdır.



Şekil 3.2. Sayfa Yapısı Ayarları

3.5. Satır Aralıkları ve Yazım Düzeni

Bütün metin ile özetler, içindekiler, yararlanılan kaynaklar 1,5 satır aralığı ile dipnotlar, tablolar ve ekler 1 satır aralığı ile yazılmalıdır.

Metinler sayfanın iki yanına yaslanmış olarak yazılır.

Yararlanılan yayınlar kısmını yazarken iki kaynak arasında 1 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.

Paragraflar arasında 1 satır aralığı bırakılmalıdır.

Paragrafta satır başına 7 harf boşluk (bir Tab) bırakılarak başlanmalıdır. Bir paragrafın ilk cümlesi sayfa sonuna ya da son cümlesi sayfa başına konmaz.

3.6. Sayfaların Numaralandırılması

Sayfaların numaralandırılması giriş bölümüne kadar (i, ii, iii, iv...) şeklinde yapılmalıdır. Giriş bölümünden başlamak üzere metnin diğer sayfalarında rakamlar (1, 2, 3,...) kullanılır. Sayfa numaraları sayfanın altına orta kısma yazılır. Sayfa numaralarının yan taraflarında parantez, çizgi vb. karakterler kullanılmamalıdır.

Giriş bölümüne kadar sayfalar numaralandırılırken iç kapak, yemin metni sayfası ve tutanak sayfalarına numara konmamalı, ancak sonraki sayfa numarası bu sayfanın sayfa numarasını izlemelidir. Örneğin “*İç Kapak, Yemin Metni Sayfası ve Tutanak*” sayfalarına numara konmayacağı için, sıralama üçüncü sayfanın alt orta kısmına yazılan “iii” sayısı ile başlamalıdır.

3.7. Bölüm Numaraları ve Başlık Yazma Biçimi

Bölümler 1. BÖLÜM, 2. BÖLÜM şeklinde numaralandırılır ve 10 punto kullanılır. Hemen alt kısmında 12 punto olarak bölüm başlığı yer alır. Bölüm numarası ve bölüm başlığı da koyu olarak yazılır ve sayfaya göre ortalanır.

3.8. Yazım Kuralları

Tez kolay anlaşılır arı bir Türkçe ve yazım kurallarına uygun, bilimsel bir dille yazılmalıdır. Bu konuda Türk Dil Kurumu (TDK)'nın Yazım Kılavuzu esas alınmalıdır (Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu kurumun <http://www.tdk.gov.tr> web sitesinde yer almaktadır).

4. BÖLÜM

TEZİN DÜZENLENMESİ ve TEZİN TESLİMİ

Tez; kapak, ön sayfalar, metin kısmı, kaynaklar, ekler ve özgeçmişten oluşur. Tezin hazırlanmasında bu sıraya uyulması gerekir. Ön sayfalar (i, ii, iii, ...) şeklinde numaralandırılır. Metin kısmından itibaren rakamlar kullanılır.

Tezin düzenlenmesi sırasında dikkat edilmesi gereken bölümleri, bu bölümlerin sırası, sayfa yapısı ve sayfa bilgisi aşağıda Tablo 4.1.'de gösterilmiştir.

Tezin kapağı, beyaz bristol karton kullanılarak hazırlanmalıdır.

Tablo 4.1. Tezin Bölümleri

| Tezin Bölümleri | Yüksek Lisans | Doktora | Sayfa Bilgileri |
|-----------------------|---------------|--------------|-----------------|
| Dış kapak | Var | Var | Yok |
| İç kapak | Var | Var | Yok |
| Tutanak Sayfası | Var | Var | Yok |
| İçindekiler | Var | Var | Romen rakamı |
| Özet (Türkçe) | Var | Var | Romen rakamı |
| Özet (Yabancı Dilde) | Var | Var | Romen rakamı |
| Kısaltmalar | Var | Var | Romen rakamı |
| Şekil ve Grafikler | Gerektiğinde | Gerektiğinde | Romen rakamı |
| Tablolar | Gerektiğinde | Gerektiğinde | Romen rakamı |
| İçyapı | Var | Var | Arap rakamı |
| Ekler | Gerektiğinde | Gerektiğinde | Arap rakamı |
| Yararlanılan Yayınlar | Var | Var | Arap rakamı |
| Özgeçmiş | Var | Var | Arap rakamı |


4.1. Kapaklar

4.1.1. Dış Kapak

Dış kapakta Üniversite, Enstitü bilgileri ve tez ile ilgili diğer bilgiler yer alır. Dış kapak yazısında kullanılan karakter büyüklüğü 14 punto büyüklüğünde harflerle yazılmalıdır.

Tez dış kapak sayfası şekil 4.2. olduğu gibi olmalıdır:

Şekil 4.2. Dış Kapak Düzeni

| | |
|-------------------------|--|
| [TEZİN/RAPORUN ADI] |  <p>T.C. İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ [Anabilim/Anasanat Dalı] [Programı]</p> <p>[TEZİN/PROJENİN/RAPORUN ADI]</p> <p>[YÜKSEK LİSANS/DOKTORA/DÖNEM PROJESİ] [Öğrencinin Adı SOYADI] [Öğrencinin Enstitüdeki Öğrenci Numarası]</p> <p>[Danışman: Tez/Proje Danışmanının Ünvanı, Adı, SOYADI]</p> <p>İstanbul, [Yılı]</p> |
| [YÜKSEK LİSANS] | |
| [ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI] | |
| [YILI] | |

4.1.2. İç Kapak

İç kapak yazısında Tezin/Projenin/Raporun adı 16 punto ve koyu harflerle yazılırken diğer ifadeler 14 punto büyüklüğünde harflerle yazılmalıdır. Tez iç kapak sayfası örneği Şekil 4.3.'te gösterildiği gibi olmalıdır.



T.C.

İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

Anabilim/Anasanat Dalı Programı

(14 punto)

TEZİN/PROJENİN/RAPORUN ADI

(16 punto, koyu)

Yüksek Lisans/Doktora/Dönem Projesi

(14 punto)

Projeyi/Tezi Hazırlayan: **Adı SOYADI**

(14 punto: **14 punto koyu**)

Şekil 4.3. İç kapak düzeni

4.2. Ön Sayfalar

Ön sayfalar, tez sınav tutanağı sayfası, yemin metni sayfası, onay sayfası, özet sayfaları, önsöz, içindekiler, kısaltmalar listesi, tablolar listesi, şekiller listesi ve ekler listesinden oluşmaktadır.

4.2.1. Tez Sınav Tutanağı Sayfası

Dönem Projesi ve Tez savunma sınavları başarılı olduktan sonra çalışmaların enstitüye sunulan nüshalarında yer alır. Tutanak sayfası 12 punto harfler kullanılarak yazılmalıdır.

Tutanak sayfası aşağıdaki gibi olmalıdır.

KABUL VE ONAY

Öğrencinin Adı Soyadı tarafından hazırlanan “Tezin/Raporun Adı” başlıklı bu çalışma, Savunma Sınavı tarihinde yapılan savunma sınavı sonucunda başarılı bulunarak jürimiz tarafından Tezin/Raporun Türü olarak kabul edilmiştir.

Başkan : [Unvanı, Adı ve SOYADI]

(Danışman)

Üye : [Unvanı, Adı ve SOYADI]

Üye : [Unvanı, Adı ve SOYADI]

Üye : [Unvanı, Adı ve SOYADI]

Üye : [Unvanı, Adı ve SOYADI]

Yukarıdaki imzaların adı geçen öğretim üyelerine ait olduğunu onaylarım.

[İ m z a]
[Unvanı, Adı ve SOYADI]
Enstitü Müdürü

Not: Bu tezde kullanılan özgün ve başka kaynaktan yapılan bildirişlerin, çizelge ve şekillerin kaynak gösterilmeden kullanımı, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunundaki

hükümlere tabidir.

4.2.2. Yemin Metni Sayfası

Yemin metni tek sayfa olur ve metinde aşağıdaki ifadeler yer alır:

YEMİN METNİ

Yüksek lisans tezi/doktora tezi/dönem projesi olarak sunduğum “ ” başlıklı bu çalışmanın, bilimsel ahlak ve geleneklere uygun şekilde tarafımdan yazıldığını, yararlandığım eserlerin tamamının kaynaklarda gösterildiğini ve çalışmanın içinde kullanıldıkları her yerde bunlara atıf yapıldığını belirtir ve bunu onurumla doğrularım.

[Tarih ve İmza]

Öğrencinin Adı SOYADI

4.2.3. Onay Sayfası

Onay metni tek sayfa olur ve metinde aşağıdaki ifadeler yer alır:

ONAY

Tezimin/raporumun kağıt ve elektronik kopyalarının İstanbul Arel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü arşivlerinde aşağıda belirttiğim koşullarda saklanmasına izin verdiğimi onaylarım:

- Tezimin/Raporumun tamamı her yerden erişime açılabilir.
- Tezim/Raporum sadece İstanbul Arel yerleşkelerinden erişime açılabilir.
- Tezimin/Raporumunyıl süreyle erişime açılmasını istemiyorum. Bu sürenin sonunda uzatma için başvuruda bulunmadığım takdirde, tezimin/raporumun tamamı her yerden erişime açılabilir.

[Tarih ve İmza]

Öğrencinin Adı SOYADI

4.2.4. Özet Sayfalar

Özet sayfaları biri Türkçe diğeri yabancı dilde yazılmış olmak üzere iki ayrı sayfadan oluşur. Bu sayfada tüm çalışmanın ana hatları itibariyle özeti yapılır. Bu sayfa ortalama olarak 2 sayfa civarındadır. Yapılan Türkçe özetin aynısı, Türkçe özet sayfasından hemen sonra abstract şeklinde yer alır.

Özet sayfaları tezin yapısı içinde, yemin metni sayfasından hemen sonra, önce Türkçe özet, sonra da Abstract sayfası gelecek şekilde konulur. Türkçe özet sayfasının sonunda “Anahtar Kelimeler”, İngilizce Abstract’ın sonunda da “Key Words” yer alır.

4.2.4.1. Türkçe Özet

Türkçe özetin bir örneği aşağıda görülmektedir.

ÖZET

OPTİMAL ÜRÜN KARMASI BELİRLEMEDE FAALİYETE DAYALI MALİYET SİSTEMİ VE KISITLAR TEORİSİ UYGULAMASI

Elif N. ÜNAL

Doktora Tezi, İşletme Anabilim Dalı

Danışman: Prof. Dr. Nihat KÜÇÜKSAVAŞ

Mayıs, 2006 - 221 sayfa

Optimal ürün karması belirleme, firma kârlılığın arttırılmasında oldukça büyük önem taşımaktadır ancak geleneksel yöntemler optimal ürün karması belirlemede yetersiz kalmaktadır. Bu amaçla yeni geliştirilen teknikler daha kârlı sonuçlar sağlayabilmektedir. Kısıtlar teorisi geleneksel yöntemlerden değişken maliyet sistemine benzemekte ancak tek değişken gider olarak hammadde maliyetini dikkate almaktadır. Bu şekilde belirlenen süreç katkısı (throughput) değeriyle alınan ürün karması kararları daha kârlı sonuçlar sağlayabilmektedir. Ayrıca geleneksel yöntemlere göre daha doğru ürün maliyeti belirlemeyi sağlayan faaliyete dayalı maliyet sistemine göre kaynak kullanımının dikkate alınmasıyla kârlı sonuçlar sağlayan ürün karmaları belirlenebilmektedir. Ancak optimal ürün karması belirlemede kısıtlar teorisi ve faaliyete dayalı maliyet sisteminin birlikte kullanılmasıyla daha yüksek kârlar elde edilebilmektedir. Bu çalışmada firmaların kârlılıklarını arttırabilmek için ürün karması kararlarının önemini vurgulayarak, doğru ürün karması kararları alabilmede geleneksel yöntemler yerine, kısıtlar teorisi ve faaliyete dayalı maliyet sistemi entegrasyonunun önemini ortaya koymak amaçlanmıştır. Bu çerçevede bir imalat işletmesinde tanımlayıcı ve keşifsel olay çalışmaları olmak üzere iki tür olay çalışması yapılmıştır. Tanımlayıcı olay çalışması ile firmanın mevcut üretim ve maliyet sistemi ortaya konulmuş, keşifsel olay çalışması ile de kısıtlar teorisi ve faaliyete dayalı maliyet sisteminin birlikte kullanılmasıyla belirlenecek ürün karmasının firma kârlılığını ne ölçüde etkilediği ortaya konulmuştur.

Anahtar Kelimeler: Faaliyete Dayalı Maliyet Sistemi, Kısıtlar Teorisi, Optimal Ürün Karması.

4.2.4.2. İngilizce Özet

İngilizce özetin bir örneği aşağıda verilmiştir.

ABSTRACT

USING ACTIVITY BASED COSTING AND THEORY OF CONSTRAINTS IN OPTIMAL PRODUCT MIX SELECTION

Elif N. ÜNAL

Doctorate Thesis, Business Department

Supervisor: Prof. Dr. Nihat KÜÇÜKSAVAŞ

May, 2006 - 221 pages

Determining optimal product mix is very important to increase the profitability of firms, although the traditional methods are inadequate in these decisions. New techniques which have been developed for this purpose can create more profitable solutions. Although theory of constraints seems similar to the traditional variable costing, it differs in recognizing only the material cost as variable. Optimal product mix decision, which is determined by concentrating on theory of constraint's throughput approach can provide more profitable solutions than traditional methods. On the other hand, with activity based costing which provides more accurate product costs than those of traditional methods, profitable product mix can be determined by concentrating on resource usage. Moreover, using activity based costing and theory of constraints together in the optimal product mix decisions, firms can acquire higher profits. The aim of this study is to emphasize the importance of the optimal product mix decisions to increase firms' profit and expose the importance of integrating activity based costing and theory of constraints in making rational and profitable product mix decisions. In this framework, descriptive and exploratory case studies were applied in a manufacturing firm. First, existing production and cost systems of the selected firm were defined by a descriptive case study; and then using an exploratory case study, it was showed that how profitability of the firm was affected by the product mix which is determined through the integration of the both theory of constraints and activity based costing.

Key Words: Activity Based Costing, Theory of Constraints, Optimal Product Mix.

4.2.5. Önsöz

Önsöz İngilizce özet sayfasından sonra tek sayfa olarak yer alır. Özet sayfa örneği aşağıdaki gibidir.

ÖNSÖZ

Firmaların temel amacı kâr elde etmek olup, ürün karması kararları kârlılıklarını arttırmada oldukça önemli olmaktadır. Zira kapasite kısıtı söz konusu iken mevcut kapasiteleri ile taleplerin tamamını karşılamak mümkün olamayacağından, firmaların aldıkları ürün karması kararları, kârlılıklarının belirleyicisi olmaktadır. Bu çerçevede firmalar, kârlarını maksimum kılacak ürün karması belirlemelidirler. Ancak geleneksel yöntemler bu konuda yetersiz kalmaktadır ve bu yüzden yeni yöntemlere ihtiyaç doğmaktadır. Kısıtlar teorisi ve faaliyete dayalı maliyet sistemi ile belirlenecek ürün karmaları geleneksel yöntemlere göre her ne kadar daha kârlı sonuç sağlasa da, her iki yöntemin birlikte kullanılmasıyla belirlenen ürün karması ile daha kârlı sonuçlar elde edilmektedir.

Bu çalışma ile, firmaların kârlılıklarını arttırabilmesi için doğru ürün karması kararları almanın önemine yönelik bir araştırma yapmak amaçlanmış bu çerçevede optimal ürün karması belirlemede geleneksel yöntemlere göre daha kârlı sonuçlar yaratan kısıtlar teorisi ile faaliyete dayalı maliyet sisteminin entegrasyonu sonucu bulunacak ürün karmasının firma kârlılığına etkisi ortaya konulmaya çalışılmıştır.

Bu çalışmada, yoğun akademik çalışmaları arasında zamanını ayırarak bana yol gösteren ve yardımcı olan tez danışmanım Prof. Dr. Nihat KÜÇÜKSAVAŞ'a ilgi ve desteğinden ötürü teşekkürlerimi sunarım. Ayrıca, yardımlarını ve desteklerini esirgemeyen Prof. Dr. A. Kadir TUAN'a ve Prof. Dr. Veyis Naci TANIŞ'a teşekkürü bir borç bilirim. Ayrıca çalışmam boyunca bana destek olan aileme ve tüm meslektaşlarıma yardımlarından ötürü sonsuz teşekkür ederim.

Bu tez Çukurova Üniversitesi Bilimsel Araştırmalar Proje Birimi tarafından desteklenmiş olup, tez numarası İİBF2004D8'dir.

ADANA, 2006

Araş. Gör. Elif N. ÜNAL

4.2.6. İçindekiler

İçindekiler, tezin yapısı içinde nszden hemen sonra yer alır.

İçindekiler, tezin düzenlenmesinde yer alan başlıkları bölüm, kesim, ayırım ve ayrıntı olarak içeren bir çizelgedir.

İindekilerde, başlıklara olduğu gibi noktası virgülüne kadar aynen yer verilir. Bu başlıklarda kısaltma ya da genişletme yapılmaz.

Tezin tüm yapısını içeren, çatısını, öz ve kapsamını oluşturan içindekilerin düzenlenmesine, bölümlenmesine ve sıralanmasına zen gösterilmelidir.

İçindekiler kısmı metin bölümleri ile birlikte kısaltmalar listesini, tablolar listesini, ekler listesini, kaynakça, ekler ve özgeçmişi içine alacak şekilde düzenlenir.

İçindekiler tezi hazırlayanın isteğine göre harfle, rakamla ya da harf ve rakam karışımı ile kodlanabilir. Harfler, byk harf ve kk harf olarak; rakamlar Romen rakamı ve Arap rakamı olarak kullanılabilir.

İstanbul Arel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde aşağdaki şekil önerilmektedir:

İÇİNDEKİLER

| | Sayfa |
|---------------------------|-------|
| ÖZET | I |
| ABSTRACT | II |
| ÖNSÖZ | III |
| KISALTMALAR LİSTESİ | IX |
| TABLolar LİSTESİ | X |
| ŞEKİLLER LİSTESİ | XII |
| EKLER LİSTESİ | XIII |

1. BÖLÜM

GİRİŞ

| | |
|-----------------------------------|---|
| 1.1. Problemin Tespiti | 1 |
| 1.2. Çalışmanın Amacı | 4 |
| 1.3. Araştırma Metodolojisi | 6 |
| 1.4. Ünitelerin Planı | 7 |

2. BÖLÜM

FAALİYETE DAYALI MALİYET VE FAALİYETE DAYALI MALİYET YÖNETİMİ

| | |
|--|----|
| 2.1. Giriş | 9 |
| 2.2. Faaliyete Dayalı Maliyet (FDM)..... | 10 |
| 2.2.1. Geleneksel Maliyet Sistemlerinin Yetersizliği..... | 10 |
| 2.2.2. FDM Kavramı | 11 |
| 2.2.3. FDM Maliyetler Hiyerarşisi | 13 |
| 2.2.3.1. Birim Seviyesi (Unit | 15 |
| 2.2.3.2. Parti Seviyesi (Batch level) | 15 |
| 2.2.3.3. Ürün Destekleme Seviyesi (Product- sustaining level)..... | 15 |

| | |
|---|----|
| 2.2.3.4. İşletme Seviyesi (Facility level) ----- | 16 |
| 2.2.4. Maliyet Taşıyıcılarının Belirlenmesi ----- | 16 |
| 2.2.5. FDM Sistemi Oluşturma Aşamaları ----- | 19 |
| 2.2.6. FDM ile Ürün Maliyeti Belirleme ve Geleneksel Yöntemlerden Farkı ----- | 22 |
| 2.2.6.1. FDM ile Ürün Maliyeti Belirleme ----- | 23 |
| 2.2.6.2. FDM Maliyeti Belirleme Yöntemleri Arasındaki Farklar----- | 28 |
| 2.3. Faaliyete Dayalı Maliyet Yönetimi (FDMY) ----- | 31 |
| 2.3.1. FDMY Kavramı----- | 31 |
| 2.3.2. FDMY Amacı, Önemi ve Faydaları ----- | 32 |
| 2.3.2.1. FDMY Faaliyet Analizindeki Önemi ----- | 33 |
| 2.3.2.2. FDMY Bütçeleme ve Sapma Analizindeki Önemi ----- | 35 |
| 2.3.2.3. FDMY Müşteri Kârlılık Analizindeki Önemi ----- | 35 |
| 2.4. FDM Sistemi ile Diğer Muhasebe ve Yönetim Tekniklerinin İlişkisi ----- | 36 |
| 2.4.1. FDM Sistemi ve Toplam Kalite Yönetimi-Tam Zamanında Üretim Sistemi ----- | 37 |
| 2.4.2. FDM Sistemi ve Dengeli Sonuç Kartı (Balanced Scorecard)--- ----- | 39 |
| 2.4.3. FDM Sistemi ve Kısıtlar Teorisi ----- | 42 |
| 2.5. Sonuç ve Özet ----- | 43 |

.....

.....

.....

4. BÖLÜM

SONUÇ

| | |
|---|-----|
| 4.1. Özet ----- | 186 |
| 4.2. Çalışmanın Literatüre Katkısı----- | 188 |
| 4.3. Araştırma Kısıtları ----- | 189 |
| 4.4. Geleceğe Yönelik Çalışma Alanları----- | 189 |
| KAYNAKÇA----- | 190 |
| EKLER----- | 204 |
| ÖZGEÇMİŞ----- | 221 |

4.2.7. Kısaltmalar Listesi

Tez içinde kullanılmış kısaltmalar liste halinde verilmelidir.

KISALTMALAR LİSTESİ

| | |
|---------------|---|
| FDM | : Faaliyete Dayalı Maliyet |
| FDMY | : Faaliyete Dayalı Maliyet Yönetimi |
| KT | : Kısıtlar Teorisi |
| DP | : Doğrusal Programlama |
| GÜM | : Genel Üretim Maliyeti |
| CAH-I | : Uluslararası İleri Üretim Konsorsiyumu |
| CMA | : Sertifikalı Yönetim Muhasebecileri |
| MRP | : Malzeme İhtiyaç Planlaması |
| MRP II | : Üretim Kaynak Planlaması |
| OPT | : Optimize Üretim Teknolojisi |
| br | : Birim |
| çev. | : Çevrim |
| dk | : Dakika |
| YTL | : Yeni Türk Lirası |

4.2.8. Tablolar Listesi

Tablolar listesi örneği aşağıda görülmektedir.

TABLULAR LİSTESİ

| | Sayfa |
|--|--------------|
| Tablo 2.1. X İşletmesi Üretim ve Maliyet Bilgileri | 23 |
| Tablo 2.2. X işletmesinde FDM'ye Göre Ürün Maliyeti Tespiti | 20 |
| Tablo 2.3. X işletmesinde Toplam Direkt İşçilik Saatinin Tespiti | 29 |
| Tablo 2.4. X işletmesinde Direkt İşçilik Saatine Göre GÜM Tespiti | 30 |
| Tablo 2.5. X İşletmesinde FDM'ye Göre Ürün Maliyeti Karşılaştırma | 30 |
| Tablo 3.1. Y işletmesi Kaynak İşyüklerinin Belirlenmesi | 64 |
| Tablo 3.2. Y İşletmesinde Kısıtlı Kaynak Dakikası Başına Süreç Katkısı | 66 |
| Tablo 3.3. Y İşletmesinde Kısıtlı Kaynak Dakikası Başına Süreç Katkısı | 69 |
| Tablo 3.4. Y işletmesinde Haftalık Met Kâr Tespiti | 69 |
| Tablo 3.5. Y işletmesinde Geleneksel Yöntem, KT ve DP Karşılaştırması | 71 |
| Tablo 3.6. Y işletmesinde Kaynak İşyüklerinin Tespiti | 73 |
| Tablo 3.7. Y İşletmesinde Kısıtlı Kaynak Dakikası Başına Süreç Katkısı | 74 |
| Tablo 3.8. Y işletmesinde Geleneksel Yöntem, KT ve DP Karşılaştırması | 77 |
| Tablo 3.9. Y işletmesinde Kaynak İşyüklerinin Belirlenmesi | 70 |
| Tablo 3.10. Y İşletmesinde Kısıtlı Kaynak Dakikası Başına Süreç Katkısı | 70 |
| Tablo 3.11. Z İşletmesinde Kaynak işyüklerinin Belirlenmesi | 81 |
| Tablo 3.12. Z İşletmesinde Kısıtlı Kaynak Dakikası Başına Süreç Katkısı | 81 |

4.2.9. Şekiller Listesi

Şekiller listesi örneği aşağıda verilmiştir.

ŞEKİLLER LİSTESİ

| | Sayfa |
|-------------------|---|
| Şekil 2.1. | FDM Maliyetler Hiyerarşisi.....13 |
| Şekil 2.2. | Geleneksel Yöntem ve FDM Ürün Maliyetleme14 |
| Şekil 2.3. | FDM Sisteminin Unsurları17 |
| Şekil 3.1. | FDM ve FDMY19 |
| Şekil 3.2. | Sürekli İyileşme Süreci32 |

4.2.10. Ekler Listesi

Ekler listesi örneği aşağıda verilmiştir.

EKLER LİSTESİ

| | Sayfa |
|---------------|--|
| Ek-1. | İkinci Dünya Savaşı Sonrası Meydana Gelen Savaşların Listesi161 |
| Ek-2. | Onaylanmış Petrol Rezervleri190 |
| Ek-3. | Onaylanmış Kömür Rezervi eri.....191 |
| Ek-4. | Onaylanmış Doğal Gaz Rezervleri.....192 |
| Ek-5. | 1965-2007 Arası Petrol Tüketim Miktarları.....192 |
| Ek-6. | 1965-2007 Arası Kömür Tüketimi194 |
| Ek-7. | 1965-2007 Arası Doğal Gaz Tüketimi195 |
| Ek-8. | Nükleer Enerji Tüketimi.....196 |
| Ek-9. | Toplam Yakıt Tüketimi197 |
| Ek-10. | Korelasyon Analizi Tablosu.....199 |

4.3. Metin Kısmı

4.3.1. Giriş

Tezin ilk bölümünü giriş oluşturur. Giriş, tezin konusunu, amacını, yöntemini, yapısını ve öteki özelliklerini özet olarak belirten bir bölümdür. Bu nedenle özenle yazılmalıdır.

Giriş bölümünün başlıca kesimleri şöyle sıralanabilir.

Konuyu tanımlama ve amacını belirleme,

Konuyu sınırlama,

Konuyla ilgili yöntem ve yapı,

Konuyla ilgili çalışmalar,

Konuyla ilgili kavramlar.

4.3.2. Tez/Proje Metni (Ana Kısım)

Tezin ana konu başlığı altında konular bölümlere ayrılır. Bu bölümler anlamlı olarak ard arda sıralanır. Bu bölümlerin sayısı 6'yı aşmazsa iyi olur. Böylece giriş ve sonuç bölümleri ile birlikte 8'le sınırlanmış olur.

Gerekliliğine göre bu aşamada her bölüm kesimlere, her kesim ayrımlara, her ayırım ayrıntılara, her ayrıntı da daha alt ayrıntılara ayrılabilir.

Her bölümün, kesimin ayırımın ve ayrıntının özünü kapsayacak nitelikte kısa bir başlığı olur. Bu başlıkların tümü düzenleme ve bölümlenme işaretleri ile bağlantılıdır. Bunlar tanıtım sayıları ya da harfleri ile belirlenir. Hiçbir başlığın sonuna noktalama işareti konmaz.

Başlık iki ya da daha çok satır ise ikinci ve sonraki satırlar, baştaki satırın ilk harfinin altından başlar yani kodlama sayısı ya da harfinin altı boş kalır.

Bölüm başlıkları büyük harf ile alt bölümlerin her sözcüğün ilk harfi büyük, diğerleri küçük harfle yazılmalıdır. Bölümler daima yeni bir sayfa ile başlamalıdır.

4.3.2.1. Alıntılar

Tez içinde, bir başka kaynaktan alınmış bir bölüm, aynen aktarılmak isteniyorsa; bu tür bir alıntı, ana metnin son satırından itibaren iki aralık boşluk bırakıldıktan sonra, satırbaşından başlayarak, ayrı bir paragraf halinde, ayıraç (“ ”) içerisinde ve kullanılan aralığın yarısı kullanılarak yazılmalıdır. Alıntidan sonra ana metne geçerken yine iki aralık boşluk bırakılmalıdır.

4.3.2.2. Kısaltmalar ve Simgeler

Tezde, standart kısaltmalar dışındaki kısaltmalara ancak çok gerekli olduğu durumlarda gidilmelidir. Çok kullanılan, birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfleri kullanarak kısaltma yapılabilir. Bu durumda yapılan kısaltma ilk geçtiği yerde parantez içerisinde, yalnızca bir kez açıklanmalıdır.

4.3.2.3. Tablo, Şekil ve Grafiklerin Gösterilmesi

“Tablo”, çalışma bölümünde ve eklerinde kullanılan sayısal verilerin sıralanmasıdır. Aynı ya da benzer verilerin birden fazla tabloda sunulmamasına dikkat edilmelidir. “Şekil”, çalışma bütününde ve eklerinde kullanılan akım şeması, grafik, harita, fotoğraf, çizim vb. görsel malzemelerin tümünü içerir. Hazırlanacak şekil ve tablo ile anlatımda güçlük çekilen, göze sunum ile daha etkin biçimde anlatılmasında yarar görülen konulara ilişkin olmalı; bunun dışında gereksiz şekillerden kaçınılmalıdır. Şekiller ve tablolar üzerinde yer alacak tüm çizgi, işaret, sembol, rakam ve yazılarda, bilgisayar yazıcısı, daktilo, rapido ya da çıkartma türü bir araç kullanılmalıdır. Bu tür çizgi, işaret, sembol rakam ve yazılar, çıplak gözle kolayca seçilebilir ve okunabilir büyüklükte olmalıdır.

Şekil ve tablo; tez metni içerisinde, ilk değinildikleri sayfada ya da hemen sonraki sayfada yer almalıdır.

Birbirleri ile ilgili üç veya daha fazla şekil, tablo aynı sayfa üzerinde sunulabilir. Şekiller, fotoğraflar ve bunlarla ilgili açıklamalar sayfa kenarında bırakılması gereken boşluklara taşmayacak şekilde, sayfa içerisinde düzenli bir biçimde yerleştirilmelidir.

Bir sayfadan daha büyük olan şekil ve tablolar, tez metni içinde bulunmak zorunda ise bir sayfa boyutlarında (uygun bir yerden) bölünmelidir. Tablonun devamını gösterir bir sonraki sayfada aynı tablo numarasını takiben “Devam” ibaresi yazılmalıdır.

Şekil, Tablo, eşitlik ve fotoğrafların numaralandırılmasında sadece rakamlar kullanılmalıdır. Şekil, çizelge, eşitlik ve fotoğraflar, her bölüm içinde kendi aralarında, birbirlerinden bağımsız olarak ayrı ayrı numaralandırılmalıdır.

Örnek: Birinci Bölüm'ün şekil ve tabloları;

Tablo 1.1.

Tablo 1.2.

Şekil 1.1.

Şekil 1.2.

İkinci Bölümün şekil ve tabloları;

Tablo 2.1.

Tablo 2.2.

Şekil 2.1.

Şekil 2.2.

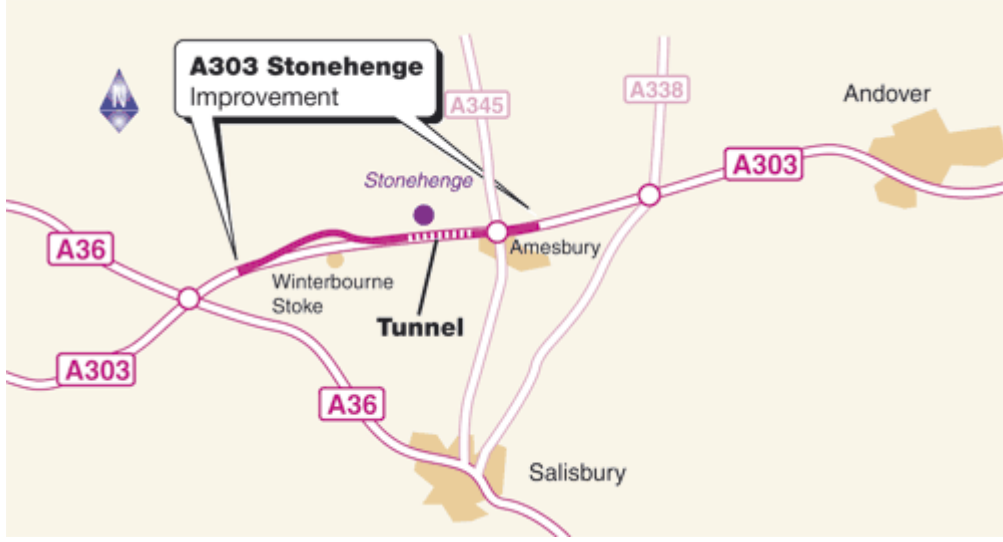
Şekil ve tablo ile (açıklamalar dahil) alt ve üst metin arasında bir tam aralık boşluk bırakılmalıdır. Şekil açıklamaları ise, şeklin altına olabildiğince kısa ve öz yazılmalıdır. Tablo ve şekil altı açıklamalarının yazımında da “blok” sistemi korunmalı; açıklamaların bir satırdan daha uzun olması halinde, ikinci ve diğer satırlar, açıklamaların birinci satırbaşı hizasından başlamalıdır. Tablo ve şekil altı açıklamalarının sonuna nokta veya virgöl konulmalıdır.

Tablo numarası ve adı tablonun üzerine, varsa kaynakçası tablonun altına yazılır. Şekil gösterimlerinde ise, şekil numarası ve adı şeklin altına yazılır. Aşağıdaki örnekleri inceleyiniz.

Tablo 4.8. Y İşletmesinde Geleneksel Yöntem, KT ve DP Karşılaştırması.

| | KT | DP | Geleneksel Yöntem |
|---------------------------|-----------|-----------|--------------------------|
| F(br) | 100 | 100 | 60 |
| Q (br) | 30 | 30 | 50 |
| T(br) | 25 | 25 | 0 |
| Net Kâr/Zarar (TL) | 425 | 425 | - 300 |

Kaynak: Lee ve Plenert, 1996:553



Kaynak: <http://www.highways.gov.uk/roads/projects/3659.aspx>

Şekil 4.1. Stonehenge A303 Gelişme Şeması.

4.3.2.4. Fotoğrafların Basılması

Tez sayfası üzerine yapıştırılacak fotoğraflar, tez sayfaları arasında oluşabilecek kabarıklık önlemek amacı ile, ince fotoğraf kağıdı üzerine basılmalıdır. Fotoğraf yapıştırılan sayfaların büzülüp deforme olmalarını önlemek için, iki yüzü yapışkanlı bantlar kullanılabilir.

4.4. Sonuç ve Öneriler (Tartışma Kısmı)

Sonuç tezin içyapısının son bölümüdür. Sonuç başlığı bir bölüm başlığı gibi büyük harfle aralıklı yayılır. Sonuç bir bakıma tezin özetidir. Bu nedenle sonuç bölümü kısa ve öz olur. Kısa ve açık cümlelerle yazılır.

Sonuç bölümü özetleme, yorumlama, değerlendirme, kişisel kanı belirtme, önerilerde bulunma gibi kesimlerden oluşur.

4.5. Kaynaklar ve Ekler

Kaynaklar ve ekler kısmında yararlanılan kaynaklar, ekler (varsa) ve özgeçmiş yer alır.

4.5.1. Kaynakça

Tez içinde verilen her yayın, tezin kaynakça bölümünde mutlaka yer almalıdır.

Yararlanılan bir fikrin kaynağı değişik biçimlerde gösterilmektedir. Enstitümüzce benimsenen yöntem, metin içi kaynak gösterilmesidir.

Yararlanılan yayınlar tezin biçimsel yapısı içinde eklerden hemen sonra yer alır. Başlık yazısı olarak kaynakça yazmak yeterlidir. Bibliyografya, Literatür gibi Türkçe'ye yabancı sözlerle ifade edilen başlıkları bu anlamda kullanmaktan kaçınmak gerekir.

Kaynakça başlığı altında tezin oluşumunda yararlanılan tüm yayınlar sıralanır. Gerçek kişi olarak yazarı belli olan kitaplar, makaleler yayınlar, internet kaynakları alt alta sıralanırken, kendi içlerinde de yazarların soyadlarına göre alfabetik sırayla usulüne göre yazılmaları gerekir.

Alıntı yapılan ve doğrudan doğruya yararlanılan yayınlar, kaynakçalar arasında gösterilmez ise bu çalıntı olur. Çalıntı tezin reddi için geçerli bir nedendir.

Kaynakça örnek için bakınız örnek tez sayfa 190 ve [\(tıklayınız...\)](#)

4.5.2. Ekler

Ekler, tezin yapısı içinde içyapımın bitişinden hemen sonra yer alır.

Ek ya da ekler, tezin içyapısı içinde açıklanamayan ya da ana konunun anlatım akışını engelleyen, kanun ve yönetmelik hükümleri, tablo, şekil, harita gibi yazı, döküm ve çizimlerdir.

Genellikle tezlere ek konmaz. Ancak zorunlu durumlarda tezin içyapısından hemen sonra ek ya da eklere yer verilebilir.

4.5.3. Özgeçmiş

Özgeçmiş tezin sonunda ayrı bir sayfa olarak yer alır.

Özgeçmiş bir sayfayı aşmamalı, tezi hazırlayanı kısaca tanıtmalıdır. Bu tanıtımda, ad ve soyad, ilk ve ortaöğrenim, yüksek öğretim, meslek uygulaması gibi konular üzerine kısa bilgiler verilmelidir.

Özgeçmiş örneği aşağıdaki gibi olmalıdır.

ÖZGEÇMİŞ

KİŞİSEL BİLGİLER

ADI VE SOYADI

DOĞUM YERİ VE

TARİHİ

MEDENİ HALİ

E-MAIL

ADRES (EV)

ADRES (İŞ)

TELEFON

(EV/CEP)

(İŞ)

EĞİTİM DURUMU

2001 -

1997 – 2000

1992 – 1997

1988 – 1991

1997 -

YABANCI DİL

İŞ TECRÜBESİ

4.6. Tezin Teslimi

Tez teslimi iki aşamalı bir süreçtir. Birinci aşamada aday sınav jürilerine gönderilmek üzere tezini enstitüye sunar. İkinci aşamada ise tez jüri tarafından kabul edildikten sonra sunulur.

4.6.1. Jüri Secimi Öncesi Tezin Enstitü Yönetimine Sunulması

Tezini tamamlayan öğrenciler, tez danışmanı ile birlikte enstitünün web sayfasından indirecekleri tez teslim tutanağını doldururlar. Tez teslim tutanağında tez danışmanı tarafından belirlenen jüri önerisi ve tez sınav tarihi önerisi de bulunmalıdır. Öğrenciler tez teslim tutanağını danışman/danışmanlarına ve ilgili anabilim dalı başkanına imzalattıktan sonra, jüri üye sayısının bir fazlası kadar spiral ya da karton ciltlenmiş tezi enstitüye teslim ederler.

4.6.2. Mezuniyet Aşamasında Tezin Enstitü Yönetimine Sunulması

Belirlenen savunma gününde tezlerini savunarak başarılı olan öğrenciler, enstitüden temin edecekleri ilişik kesme belgesi ile birlikte mezuniyet için gerekli diğer işlemleri yerine getirirler.

Mezuniyet işlemlerinin yapılması sırasında öğrenciler, tezlerinin son halini içeren jüri üye sayısından üç fazla bez ciltli tezle birlikte, YÖK Dokümantasyon Merkezi Tez Veri Giriş Formu (YÖK veya enstitünün web sayfasından indirilecek) ile Türkçe ve yabancı dilde hazırlanmış özet sayfalarını enstitüye teslim ederler. Enstitüye teslim edilen özet sayfaları 250 kelimeyi aşmayacak şekilde ve tüm metin koyu karakterli olacak biçimde yazılır.

YÖK Genel Kurulu'nun 10.03.2006 tarihli oturumunda aldığı karara göre tezler ilgili kuruma kompakt disk biçiminde teslim edilecektir. Dolayısıyla enstitüye teslim edilecek tezler YÖK'ün belirlediği formatta olmalıdır. İlgili format için http://www.yok.gov.tr/tez/tez_teslim_kilavuz.htm adresine bakılabilir.

5. BÖLÜM

KAYNAK GÖSTERİMİ

Kaynak göstermede temel ilke, neyin, nereden ve nasıl alındığını gösterebilmektir. Bu amaçla yazılı bir kaynağın tanıtılmasında, yazar adı, eser adı ve yayım bilgileri (Basım sayısı, yayın yeri, yayınevi, yayın tarihi) olmak üzere, üç ayrı bilgi verilir.

Kaynakların gösterilmesinde dipnotlu kaynak gösterme ve metin içi kaynak gösterme yöntemi olmak üzere farklı iki yöntem kullanılmaktadır. İstanbul Arel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde metin içi kaynak gösterme yöntemi benimsenmiştir.

5.1. Metin İçi Kaynak Gösterme

Tez içinde verilen her kaynak, tezin **KAYNAKÇA** bölümünde mutlaka yer almalıdır. Metinde parantez içinde kaynak gösteriminde, yapılan alıntı sonrasında “Yazarın Soyadı, Basım Yılı: Sayfa Numarası” verilir.

Tek Yazarlı Kitap: Parantez içinde yazarın soyadı, kitabın basım yılı: sayfa numarası verilir.

“...Birçok alt kültür ve karşı kültür alanlarıyla günümüz toplumları çoğulcu toplum yapısını oluşturmaktadır (Eroğlu, 1996: 26).”

İki veya Üç Yazarlı Kitap: Parantez içinde birinci yazarın soyadı, ikinci yazarın soyadı, üçüncü yazarın soyadı, kitabın basım yılı: sayfa numarası verilir.

“...Firmalarda genel üretim maliyetlerinin (GÜM) ürünlere dağıtımında direkt işçilik saati gibi dağıtım anahtarlarının kullanılması, toplam maliyetler içerisinde işçilik maliyetinin yüksek olduğu zaman doğru sonuçlar yaratabilmektedir (Cooper ve Kaplan, 1988:22).”

Üçten Fazla Yazarı Olan Kitap: Parantez içinde ilk yazarın soyadı ve diğerleri, basım yılı: sayfa numarası verilir.

“...Genel olarak, istatistiksel analiz teknikleri iki amaca hizmet etmektedir. Bunlardan ilki farklılıkların tespiti, diğeri ilişkilerin incelenmesidir (Altunışık ve diğerleri, 2001:141).”

Çoklu Kaynak Kullanımı: Parantez içinde ilk eserin yazarının soyadı, basım yılı: sayfa

numarası; ikinci eserin yazarının soyadı, basım yılı: sayfa numarası; üçüncü eserin yazarının soyadı, basım yılı: sayfa numarası verilir. Yazarların soyadları alfabetik sıralamaya göre verilir.

“..Ekonomik bütünleşmenin başarısı statik ve dinamik etkinliğine bağlıdır (Güran,1999: 41; Walther, 2002: 426).”

Aynı Yazarın Aynı Yıla Ait Birden Fazla Eserinin Kullanımı: Yazarın her bir eseri için ayrı bir harf (a,b,c) eserin basım yılının yanına yazılmalıdır.

“... (Gillespie,1997a: 25; Gillespie,1997b: 58).”

Aynı Soyadını Taşıyan Birden Fazla Yazarın Eserinin Kullanımı: Parantez içinde ilk yazarın adının ilk harfi. soyadı, basım yılı: sayfa numarası; ikinci yazarın ilk harfi. Soyadı, basım yılı: sayfa numarası” verilmelidir.

“... (E. Yıldırım, 2001:101; R. Yıldırım, 1999: 23).”

Tez Kullanımı: Parantez içinde yazarın soyadı, tezin basım yılı yazılır.

“... (Top, 1980).”

Ansiklopedi, Sözlük Kullanımı: Parantez içinde ansiklopedinin/sözlüğün adı, basım yılı, cilt numarası: sayfa numarası verilir.

“... (Anabritanika, 1997, Cilt 4: 573-584).”

İnternet Kaynağı Kullanımı: İnternet sitesinden alıntı yapılıyorsa yazarın soyadı ve parantez içinde b.t. (bilinmeyen tarih) yazılır.

“... (Nakip, b.t.).”

Sürelili ya da sürelili olmayan internet yayınından makale alınılıyorsa parantez içinde yazarın soyadı, yılı verilir.

“... (Nakip, 2007).”

Yazar ve tarih belirtilmeyen internet kaynağı kullanılıyorsa parantez içinde belgenin

başlığı, anonim, b.t. yazılır.

“.... (Motivasyonda Şartlandırma Kuramı, Anonim, b.t.)”

Yazar bir kurum ise, yazarın soyadı yerine kurumun adı yazılır.

“.... (TÜİK, 2009).”

5.2. Açıklama Dipnotları

Açıklama dipnotları metni yazılırken yıldız (*) işareti kullanılır. Açıklaması yapılacak kelime ya da cümlenin sonuna üste yıldız işareti konularak, sayfa sonunda açıklaması yapılır. Aynı sayfada birden fazla açıklama olduğunda çift yıldız (**) ya da üç yıldız (***) ile açıklamalara devam edilir. Açıklama dipnotunun da aynı sayfada yer almasına dikkat edilmelidir. Diğer sayfalarda da aynı yöntem izlenir. Açıklama dipnotları da aralık verilmeden ve normal yazı boyutundan bir küçültülerek yazılır.

5.3. Kaynakçanın Düzenlenmesi

Metin içi gösterilen bütün kaynaklar tezin kaynakça bölümünde yer almalıdır. Kaynakça sayfası, KAYNAKÇA kelimesinin büyük harflerle, koyu ve ortalanarak üsten tek satır aralık verilerek yazılması ile başlar (Times New Roman, 14 punto, koyu).

Kaynaklar, kaynakçanın 2 tek satır aşağısından başlanarak yazılır. Kaynaklar bir satır aralıkla yazılır. Bir satırdan fazla yer tutan kaynaklarda ikinci satır yedi karakter (bir tab) içerden başlar.

Kaynakça yazımında kullanılan kaynakların

- Kitaplar
- Bildiri ve makaleler
- Tezler
- İnternet kaynakları

olacak şekilde sıralanması tavsiye edilir. Bu bölümler kendi içlerinde de yazar soyadına göre sıralanarak verilmelidir.

5.3.1. Kaynakça Olarak Kitap Gösterimi

Kaynakçada kitap gösterilecekse aşağıdaki formatta yazılmalıdır.

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). *Kitabın Adı*. Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayın Evi.

Aydınlı, M. (2006). *Pazarlama Araştırmaları*. Ankara: Seçkin Yayınevi.

Ertürk, M. (2011). *İşletme Biliminin Temel İlkeleri*. 8. Baskı. İstanbul: Beta Yayınları.

Kurtuluş, K. (1989). *İşletmelerde Araştırma Yöntembilimi (Araştırma Yöntemleri)*. İstanbul: İşletme Fakültesi Yayın No: 210.

İki ve Çok Yazarlı Kitaplar

Ellsworth P.T. , Leith, J. C. (1975), *The International Economy*. 5th ed., New York: Macmillan.

Yazar Adı Yok

Kurumun Adı. (Yıl). *Kitabın Adı*. Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayın Evi.

İstanbul Kültür ve Sanat Vakfı. (2001). Bülten. Nisan. İstanbul: Art Yayınevi.

Çeviri Kitap

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). *Kitabın Adı*. Çeviren Yazarın Adının İlk Harfi Soyadı (çev.). Basım Yeri: Yayın Evi (orijinal baskı tarihi yıl)

Aliyev, H. (1998). *Dünya Siyasetinde Azerbaycan Petrolü*. A. Çiftçi ve E. Kocabıyık (çev.), İstanbul: Sabah Kitapları (orijinal baskı tarihi 1997)

Tek Editörlü Kitap

Editörün Soyadı, Adının İlk Harfi. (Ed.). (Yıl). *Kitabın Adı*. Basım Yeri: Yayın Evi.

Kalaycı, Ş. (Ed.). (2006). *Çok Değişkenli İstatistik Teknikleri*. Ankara: Seçkin Yayınevi.

İki Editörlü Kitap

Birinci Editörün Soyadı, Adının İlk Harfi ve İkinci Editörün Adının İlk Harfi Soyadı (Ed.). (Yıl). *Kitabın Adı*. Basım Yeri: Yayın Evi.

Stodgill, M. R. ve A. E. Cons (Ed.). (1962). *Leader Behaviour: Its Description and Measurement*. Columbus: Pensilvanya State University.

Editörlü Kitaptan Bölüm

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Bölümün Adı. Editörün Adının İlk Harfi Soyadı (Ed.). Kitabın Adı içinde. Basım Yeri: Yayın Evi, Bölümün Sayfa Aralığı.

Koçak, A. M. (2004). Kat Hizmetleri Departmanı. N. Kozak (Ed.). *Otel İşletmeciliği* içinde. Ankara: Detay Yayıncılık, 2002, 67-98.

Hazırlayan

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (hızl.). (Yıl). Kitabın Adı. Basım Yeri: Yayın Evi.

Tanses, F. (hızl.). (2006). *Kalkınma İktisadı, Yükselişi ve Gelişimi*. İstanbul: İletişim Yayınları.

Derleyen

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). “Bölümün Adı”, Kitabın Adı. Derleyen Yazarın Adının İlk Harfi Soyadı (drl.). Basım Yeri: Yayın Evi.

Özer, E. (2003). “Türkiye’de Yaygın Ekonomi: Nereden Nereye?”, *Ekonomik Kalkınma, Kriz ve İstikrar*. A. H. Köse ve F. Şenses (drl.). İstanbul: İletişim Yayınları.

5.3.2. Süreli Yayınlar

Tek Yazarlı Süreli Yayın

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Makalenin Adı. Süreli Yayının Adı. Vol No. Sayı No, Makalenin Sayfa Aralığı.

Shorter, R. (2000). Trade, Investment and Regional Integration. *Finance & Development*. 38.4, 14-17.

İki Yazarlı Süreli Yayınlar

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. ve İkinci Yazarın Adının İlk Harfi Soyadı (Yıl). Makalenin Adı. Süreli Yayının Adı. Vol No. Sayı No, Makalenin Sayfa Aralığı.

Altan, R. ve D. Baran. (2002). Çalışan Memnuniyeti: Ayın Elemanı Uygulaması. *Ekonomi Dergisi*. 7.22, 11-18.

Yazarsız Süreli Yayınlar

Süreli Yayının Adı. (Yıl). Makalenin Adı. Vol No. Sayı No, Makalenin Sayfa Aralığı.

Kapital.(2001). Economics of Trade and Development. 128, 45-52.

5.3.3. Konferanslarda (Kongrelerde) Sunulan Bildiriler

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Tarih). Makalenin Adı. Kongrenin Adı. Yayın Yeri: Yayınlayan, Makalenin Sayfa Aralığı.

Paksoy, P. (7-11 Eylül 2007). Turizm Ekonomisi. 8. *Ulusal Turizm Kongresi*. Bildiriler Kitabı. Antalya: 145-154.

5.3.4. Yayınlanmamış tezler

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Tezin Adı, Tezin Türü. Hazırlandığı Yer: Üniversite Enstitü.

Taner, S. (2000). İşletme Kuruluş Yerinin Belirlenmesi. *Yayınlanmamış Doktora Tezi*. İstanbul: İstanbul Üniversitesi SBE.

5.3.5. İnternet Kaynakları

İnternet Dergisinden Makale

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Makalenin Adı. Derginin Adı. Vol. No. Sayı No: Sayfa Aralığı. İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).

Wale, T. (2002). International Business Management. *Journal of Management* 12.2: 190-220. <http://www.texshare.edu7ovidweb/ovidweb.cgi> (4 Mart 2005).

İnternet Süreli Yayını- e Dergiden Makale

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Makalenin Adı. [Electronic Version] Derginin Adı. Vol No. Sayı No: Sayfa Aralığı (erişim tarihi için gün ay yıl).

Doe, J. (2003). Role of Indication Basics in the Variety of Property by Psychology Undergraduates. [Electronic Version] *Journal of Psychology Research*. 3: 110-120 (4 Kasım 2005).

İnternet Bir Kurumun Sitesinden Alıntı

Kurumun Adı. (Yıl). Yayının Adı. İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).

MEB. (2003). *Yıllık Rapor*. <http://www.meb.gov.tr> (10 Ocak 2005).

İnternet Tarihi Olmayan Doküman

Dokümanın Adı. (t.y.) İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).

Multidimensional Model of Customer-based Brand (t.y.)
http://scholarworks.umass.edu/gradconf_hospitality/2011/Poster/41 (4 Nisan 2003).

5.3.6. Ansiklopediler

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Konunun Adı. Ansiklopedi Adı. Cilt No. Yayın Yeri: Yayın Evi.

Sarç, Ö.C. (1973). Milli Gelir. *İktisat Ansiklopedisi*. Cilt 2. İstanbul: Ak Yayınları.

5.3.7. Sözlükler

Sözlüğün Adı. (Yıl). “Konunun Adı”, Yayın Yeri: Yayın Evi.

Ansiklopedik Ekonomi Sözlüğü. (1987). “Japon Ekonomisi”, İstanbul: Dünya Yayınları.

5.3.8. Kutsal Kitaplar

Kutsal Kitabın Adı. Sürenin Adı, Ayet No.

Kur’an. Yasin Suresi, Ayet 5.

5.3.9. Mahkeme Kararları

Karar Veren Mahkemenin Adı Karar Tarihi Numarası, Kararın Yayınlandığı Kaynağın Adı, Ay Yıl: Kaynağın Sayfa Aralığı.

Anayasa Mahkemesi 13.4.1971 tarih ve E. 1970-63, K.1971-38 sayılı kararı, Anayasa Mahkemesi Kararlar Dergisi, s.9. Mayıs 1972: 450-455.

5.3.10. Gazeteler

Yazarlı Gazete

Yazarın Adı Soyadı, “Konunun Adı”, Gazetenin Adı, Tarih (gün-ay-yıl), Sayfa Numarası.

Yılmaz Özdil, “Türkiye Nereye”, *Hürriyet*, 20 Ekim 2010, s.3.

Yazarsız Gazete

Gazetenin Adı, “Konunun Adı”, Tarih (gün-ay-yıl), Sayfa Numarası.

Hürriyet, “Obezite”, 23 Nisan 2010, s.4.

5.3.11. Ulaşılabilen Film ya da Video

Yapımcının Adı Soyadı (Yapımcı), Yönetmenin Adı Soyadı (Yönetmen), *Filmin Adı* [Film], Yapım Yeri: Yapımcı Firma, Yıl.

Necati Akpınar (Yapımcı), Yılmaz Erdoğan (Yönetmen), *Vizontele I* [Film], Türkiye: BKM Film, 2000.

5.3.12. Okunan Kaynağın İçindeki Başka Kaynaklara Dolaylı Başvuru

Burada araştırmacı okuduğu kaynakta başka eserlerden aktarılan bilgilerden yararlanmaktadır. Diğer bir deyişle, yararlandığı kaynağı bulup okumamış, ancak oradaki bazı bilgilere, ona ulaşanların kaynağından dolaylı olarak erişmiştir.

Özellikle yeni başlayan araştırmacıların bu tür kaynaklardan daha sık yararlandıkları görülmektedir. Tekrar belirtmek gerekir ki, bir araştırmada en uygun yol, gerekli kaynakların doğrudan bulunup incelenmesidir. Bilgilerin ikinci kaynaktan aktarılmasına, zorunluluk bulunmadıkça başvurulmamalıdır. Çünkü bu yol, hem bilgilerin eksik değerlendirilmesi, hem de sübjektif görüşlerden etkilenme nedeni olabilir.

Bu tür kaynakların dipnotu şeklinde gösterilirken hem ulaşılan kaynağın, hem de onun içinde değinilen, fakat erişilemeyen kaynağın tanıtılması gerekir.

Arsan, H.Ü. (1973). *Kamu Maliyesi Üzerine İstatistiksel Bir Araştırma*, Ankara: SBF Yayını, s. 126'dan Mehmet E. Palamut, *Türk Devlet Borçları*, Bursa İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi Dergisi, Cilt VIII, N. 1 - 2 (Mart 1978), s. 174. (Sözkonusu bilgiyi Palamut, Arsan'ın kitabından aktarmaktadır.)

6. BÖLÜM

TEZ ÖNERİSİ-RAPOR-SUNUŞ HAZIRLAMA

6.1. Tez Önerisi

Araştırma yapacak olan öğrenci, bir araştırmaya başlamadan önce Tez Önerisi hazırlamalıdır. Hazırlanacak bu öneri ile araştırmacı neleri, nasıl ve hangi olanakları kullanarak ne kadar sürede gerçekleştirebileceğini ortaya koyacaktır. Ancak yapılması planlanan araştırmanın temel çerçevesini ortaya koyan tez önerisi hazırlama aşaması, araştırmacıların en çok zorlandığı aşamalardan biridir.

Doktora yeterlik sınavını başarıyla tamamlayan bir öğrenci, altı ay içinde Tez Önerisini, Tez İzleme Komitesi önünde sözlü olarak savunur. Öğrenci ayrıca, tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu da komite üyelerine sözlü savunmadan on beş gün önce vermek zorundadır. Hazırlanacak bir tez önerisinde bulunması gerekli bölümler ve içerikleri aşağıdaki gibi sıralanabilir.

6.1.1. Önerilen Tezin Adı

Tezin adı tezin konusunu açıkça belirten bir ad olmalıdır. Çok uzun, anlaşılması güç ve çok genel tez adlarından kaçınılmalı, gerekirse teze alt başlık konulmalıdır. Tezin adı, araştırma geliştikçe değiştirilebilir.

6.1.2. Konusu

Tez konusu, açıklanan problemin kendisi ya da bu problemle ilgili olmalıdır. Tezin konusu tezde hangi konunun araştırılacağını belirten cümledir. Tez konusunun tek bir cümleyle ifade edilmesi uygun olur. Ancak, problemle konu arasındaki bağlantıyı belirtmek ve konuyu daha anlaşılır duruma getirmek için ek açıklamalar yapılabilir. Tez konusunun sınırları ve kapsamı (neyi dışarıda bırakıp neyi içine aldığını), sınırlandırma gerekçelerini de içerecek şekilde açıklanır.

6.1.3. Amacı

Tezin amacı, konunun neden araştırıldığını açıklar. Başka deyişle, araştırma sonunda elde edilecek sonuçlarla neyin hedeflendiği belirtilir. Bu başlık altında “ne yapılacağı değil

neden yapılacağı” ortaya konulur. Tezin birden fazla amacı olabilir. Örneğin, kuramsal bir sorunun belirlenmesine veya çözümlenmesine yönelirken, aynı anda bu belirleme veya çözümlenme ile uygulamaya yönelik bir sorunun çözümüne katkıda bulunulması da amaçlanabilir. Bu ve benzeri durumlarda, tezin yöneldiği her düzlemdeki amacın ayrı ayrı belirtilmesi gerekir.

6.1.4. Önemi

Tezin önemi, konunun seçiliş nedenlerinin gerekçelendirilerek açıklanmasıdır. Burada, tezin konusu ve amacı ile doğrudan ilgili önemli çalışmalara değinilerek, bunların önerilen konuyu hangi boyutları ile ele aldığı belirtilir. Ayrıca, tezin kuramsal ve uygulamaya yönelik yararlarına da yer verilmelidir.

6.1.5. Yöntemi

Yöntem bölümünde “araştırmanın nasıl yapılacağı” açıklanır. Bu bölüm önceki bölümlerden bağımsız değildir. Önceki bölümde yer alan araştırma soruları veya hipotezlerle somut bir şekilde belirtilen konuların nasıl inceleneceği tek tek anlatılır. Veri toplama ve değerlendirmeye ilgili süreçler açıklanır.

6.1.6. Kavramsal Çerçeve

Bu kısımda tezde kullanılan kavramlar ve terminoloji kuramsal tartışma içinde açıklanır. Kavramsal çerçevede, tezde benimsenen bilimsel yaklaşım kavramsal olarak gerekçelendirilir. Bu kısımda tezin problemi ile ilgili kavramsal temel belirlenir ve konunun bu temele dayalı olarak hangi çerçevede ele alınacağı tartışılır.

6.1.7. Varsayımlar

Tezin dayandırıldığı varsayımlar belirlenir ve ortaya konur.

6.1.8. Kapsam ve Sınırlılıklar

Tezin kapsamında, araştırılacak konunun neleri kapsayacağı (konu, yer ve zaman) belirtilir. Tez konusu ile ilgili olmakla birlikte tezde ele alınmayacak konular gerekçeli olarak, yeri, kaynak, zaman ve varsa maliyet sınırlamaları ve benzeri durumlar belirtilerek açıklığa kavuşturulur. Ampirik araştırma yapılacaksa evren ve örneklem hakkında açıklama yapılır.

6.1.9. Veri Toplama Tekniği

Tezdeki soruları yanıtlamak veya varsayımları sınamak için gerekli verilerin hangi tekniklerle toplanacağı gerekçeleriyle belirtilir. Ampirik tezlerde gözlem, görüşme, örnek olay incelemesi, vb. tekniklerinden hangisinin neden seçildiği gerekçeli olarak yazılır. Toplanan verilere uygulanacak istatistiksel işlemler hakkında bilgi verilir.

6.1.10. Zamanlaması

Tez çalışmasında kaynak araştırması, veri toplama, uygulama, değerlendirme ve yazma aşamalarına ne kadar zaman ayrıldığı, yaklaşık tarihleri ile yazılır.

6.1.11. Kaynakçası

Tez önerisinin kaynakçası, bilimsel kaynak gösterme sistemlerinden birine uygun olmalıdır. Öneri hazırlanırken yararlanılan ve konu ile ilgili önemli olduğu görülen kaynaklarının künyeleri kaynakçaya alınmalıdır. Kaynakça tez çalışması sürecinde geliştirilir.

6.1.12. Çalışma Planı

Bu başlık altında, tez için öngörülen “taslak plan” verilir. Taslak plan, araştırma boyunca gelişerek değişecek olan plandır. Taslak planda, konu ile ilgili genel bilgilerin verildiği girişin ardından, kuramsal çerçeve, verilerin değerlendirilmesine ilişkin bilgiler başlıklar altında düzenlenmelidir.

6.1.13. Ekler

Burada, ek çizelgeler, belgeler, fotoğraf, harita-kroki, sormaca ve bazı kavramlara ve konulara ilişkin açıklamalar gibi ek bilgiler yer alır.

Bir tez önerisinde bulunması gereken ve yukarıda belirtilen temel noktalar, bu kitabın üçüncü bölümünde açıklanan tez yazım kurallarına göre düzenlenmeli ve yazılmalıdır.

Tez önerileri Enstitüye ve komite üyelerine spiral cilt yapılarak teslim edilebilir. Tez önerileri, en az dört kopya hazırlanmalıdır. Tez önerisinin kapağı tez kapaklarına uygun olmalıdır.

6.2. Rapor

Bilimsel araştırmanın ve bilimsel yöntemin gereklerinden biri de konunun usulüne uygun şekilde raporlaştırılmasıdır. Belirli kurallara uygun olarak hazırlanan raporlar, konuyu

daha iyi anlamayı, katkıda bulunmayı, denetimi ya da eleştiride bulunmayı kolaylaştırır.

Bir araştırma raporu, araştırmanın gidişini rapor eden bir metindir. Araştırma raporundaki bilgiler raporun içeriğini, bu bilgilerin sunulduğu düzen ise raporun biçimini oluşturmaktadır. Bir araştırma raporu, açık ve anlaşılır bir ifade ile yazılmalıdır. Aynı zamanda araştırma raporu araştırmacının ne yaptığını, niçin yaptığını, çalışmanın nereye vardığını göstermelidir.

Lisansüstü Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliğine göre, tez önerisi kabul edilen **doktora öğrencisi**, yılda iki kez olmak üzere tez komitesine, çalışmasına ilişkin rapor hazırlar.

Enstitüye teslim edilecek raporlarda aşağıdaki hususların yer almasına dikkat edilmelidir:

- Tezi Yazan Öğrencinin Adı Soyadı
- Anabilim ve Bilim dalı
- Rapor Dönemi
- Tez Danışmanı ve Komite Üyeleri
- Tez Önerisinin Kabul Tarihi
- Tezin Konusu
- Araştırma Yöntemi
- Rapor Dönemindeki Gelişmeler
- Gelecek Rapor Dönemi Hedefleri

Tez komite üyelerinin önerisi üzerine raporun amaç ve kapsamına göre ayrıntılarda değişiklikler yapılabilir. Raporlar en az dört kopya hazırlanır.

6.3. Sunuş

Doktora öğrencileri, tez önerilerini, Tez İzleme Komitesi önünde savunurlar. Yüksek lisans (tezli) ve doktora öğrencileri tezin teslim edildiği tarihten itibaren bir ay içinde, jüri önünde tez sınavına girerler. Tez sınavı, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Sınav süresi tezli yüksek lisans ve doktora öğrencileri için 55-90

dakikadır.

Öğrencilerin sonuçlandırdığı araştırmalarını kimlere, ne zaman, nerede, nasıl ve ne kadar sürede sunacağına ilişkin tanımlama ve sınırlandırmalar ile araştırmanın, tez yazım kurallarına göre bitirilmiş hali, genellikle standartlaşmış bir özellik göstermektedir. Ayrıca, tezin sunumunda kullanılacak dilin de bu standartlar kapsamında olması gerektiği söylenebilir. Dolayısıyla tezin ve raporun yazımı kadar sunuşu da önem taşımaktadır. Tezin ya da raporun iyi ve başarılı bir şekilde sunulması, kabul edilmesini de kolaylaştırır. Sunuşlarda görsel medyadan da yararlanılabilir. Bu çerçevede, iyi bir sunuşta bulunması gerekli özellikler řu şekilde sıralanabilir:

1. Tez / Rapor Konusu

2. Amacı

3. Konunun Sınırları

4. Yöntemi

5. Kullanılan/Kullanılacak Süre

6. Metnin Kısa Bir Özeti

7. Sonuç / Yorumlar

8. Teşekkür

Sunuşta zamanlama da önemlidir. Bu nedenle, özellikle en önemli gördüğünüz noktalara ve sonuçlara bağlı kalarak, bunun üzerinde durmanız gerekir. Sözlü savunmada ayrıca soru- cevap kısmı da bulunduğundan sunuşun zamanlaması iyi ayarlanmalıdır. Tez önerisi ve raporların sunuşu için ayrılan zaman daha kısa olabilir. Bu konuda danışmanınızdan görüş alabilirsiniz.

7. BÖLÜM

DÖNEM PROJESİNİN HAZIRLANMASI

Tezsiz Yüksek Lisans Programı öğrencileri, dönem projesinin alındığı yarıyılıda yazılı bir rapor vermek zorundadır. Tezsiz Yüksek Lisans programlarında kayıtlı öğrencilerin hazırlayacakları proje raporlarının şekil ve biçim şartları aşağıda belirtilmiştir.

7.1. Projenin Bölümleri

Enstitü'ye teslim edilecek projeye ilişkin raporda yer alması gereken bölümler aşağıda sıralanmıştır:

- Kapak Sayfaları (Dış ve İç Kapak)
- Tablo Listesi
- Şekiller Listesi (Grafik, Harita, Diyagramlar vs.)
- Kısaltmalar
- Simgeler
- İçindekiler
- Giriş
- Projenin Amacı
- Projenin Önemi
- Proje Yöntemi
- Projenin Konusuyla İlgili Yurtiçi/Yurtdışı Çalışmalar
- Proje Metni (Metin Bölümleri)
- Sonuç
- Kaynakça
- Ekler

7.2. Proje Hazırlamada Uyulması Gereken Kurallar

Proje raporunun yazımı, kâğıt boyutu, çoğaltımı, yazı tipi ve boyutu, sayfa yapısı, satır aralıkları ve satırbaşı, numaralandırma gibi konularda bu kitapçığın “Tez Yazım Kuralları” başlığı altında yer alan ilgili bölümlerinden yararlanılabilir.

KAYNAKÇA

- Ankara Üniversitesi. (2006). *SBE, Lisansüstü Tez Yazım Kuralları*. http://www.ankara.edu.tr/institutes/sosyal/tez_onerisi_hazirlama_yonergesi.html (10 Ocak 2011).
- Başkent Üniversitesi. (2004). *Akademik Yazım Kuralları Kitapçığı*. http://sbe.baskent.edu.tr/tez_yazim.doc (10 Ocak 2011).
- Başol, K. (2000). *Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntem ve Teknikleri*. Ders Notları. İstanbul.
- Ç.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü. *Tez Yazım Kılavuzu*. <http://sosyalbilimler.cukurova.edu.tr/announcement.asp?did=856> (10 Ocak 2011).
- Dinler, Z. (2000). *Bilimsel Araştırma ve İnternet'e Bağlı Bilgi Merkezleri*. 2. Baskı. Bursa: Ekin Kitapevi.
- Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. *Tez Yazım Kılavuzu*. <http://www.sbe.deu.edu.tr/icerik.php?id=0031> (10 Ocak 2011).
- Gebze İleri teknoloji Enstitüsü. *Tez Yazım Kılavuzu*. <http://www.gyte.edu.tr/dokumanlar/tezyzmklv.htm> (10 Ocak 2011).
- Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. *Tez ve Rapor Yazım Yönergesi*". http://www.sosyalbilimler.hacettepe.edu.tr/belgeler/Tez_ve_Rapor_Yazim_Yonergesi.pdf (10 Ocak 2011).
- İTÜ. *Tez Yazım Kılavuzu*. <http://www.itu.edu.tr/?akademik/fakulte-ve-enstituler> (10 Ocak 2011).
- Kocaeli Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. *Tez Yazım Kılavuzu*. <http://sbe.kocaeli.edu.tr/> (10 Ocak 2011).
- Kültür Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. *Tez Yazım Kılavuzu*. <http://www.iku.edu.tr/TR/2107-2-6-1960-604-3-1/Tez-Yazim-Kilavuzu> (10 Ocak 2011).
- Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. *Lisansüstü Tez ve Proje Yazım Kılavuzu*. <http://sbe.marmara.edu.tr/pdf/TezYazimKl.pdf> (10 Ocak 2011).
- Seyidoğlu, H. (2000). *Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı*. 8. Basım. İstanbul: Güzel Yayınları.
- Türk Dil Kurumu. *Yazım Kılavuzu*. <http://www.tdk.gov.tr/TR/Genel/BelgeGoster.aspx?F6E10F8892433CFFAAF6AA849816B2EF9DAC10DE3DF29AC6> (23 Aralık 2011).
- Yıldız Teknik Üniversitesi. *Yüksek Lisans / Doktora Tez Yazım Kılavuzu*. <http://www.sbe.yildiz.edu.tr/sbetezyazimklavuzu.pdf> (10 Ocak 2011).