

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

TEZ YAZIM KILAVUZU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Lisansüstü programlara kayıtlı öğrencilerin Yüksek Lisans ve Doktora tezlerinin yazımında birliği sağlamak, çalışmalarının yazımında standartlaşmayı sağlayacak ilke ve kuralları belirlemek, tezlerinin hazırlanması ve yazımında yönlendirici ve öğretici olmaktır.

Kapsam

Madde 2- Yönerge metninde tezler için geçerli sayılan şekil esaslarının tamamı, seminer çalışmalarını da kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge, 2547 sayılı yasa ve Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği gereğince hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

YAZIM DİLİ

Anlatım ve Üslup

Madde 4- Türkçe yazılarda Türkçe imlâ kurallarına uyulmalıdır. Çalışmada, anlatılmak istenilen şey net ifade edilmeli, uzun ve karışık cümlelerden kaçınılmalı, cümleler imlâ bakımından düzgün olmalı ve kelimeler yerinde kullanılmalıdır. Cümleler gramer ve fikirce doğru, sade, açık ve uyumlu olmalı, sözcükler iyi seçilmelidir. Cümleler ve paragraflar arasında bağlantı iyi yapılmalı, konu dışı ifadelerle bu bağlantı koparılmamalı ve bölümden bölüme geçişlerde gerekli bağlantıların kurulmasına özen gösterilmelidir. Türkçe'ye yerleşmemiş yabancı sözcüklere fazla yer verilmemelidir. İyelik ifade eden sözcükler (*yaptım, gördüm, buldum, çalışmamızda, araştırmamızda, bilim dalımızda, vb.*) zorunlu olmadıkça kullanılmamalıdır. Bunların yerine üçüncü şahıs ve edilgenlik ifade eden sözcükler (*yapıldı, çalışmada, bilim dalında vb.*) tercih edilmelidir.

Tezlerde bir veya birden fazla kaynaktan yapılan aktarma veya alıntılar, birbiri ardı sıra bir sayfa veya daha fazla yer tutacak şekilde verilmemelidir. Bunun yerine ya alıntı/aktarmalar arasında tezi hazırlayanın eleştirisi, yorum veya açıklamaları da yer almalı veya bu tür uzun aktarmalar tezin ekler kısmında gösterilmelidir.

İmlâ ve Noktalama

Madde 5- Tezlerde imlâ ve noktalama yönünden Türk Dil Kurumu'nun Türkçe Sözlük ve İmlâ Kılavuzu'na uyulmalıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM TEKNİK UNSURLAR

Sayfa Yapısı (Kenar Boşlukları)

Madde 6- Tezin tamamında yer alan her sayfanın sol kenarında 4 cm, alt ve üst kenarlarında 3 cm; sağ kenarında ise 2,5 cm boşluk bulunmalıdır. Kenar boşlukları ayarları aşağıda gösterilen sayfa düzeni penceresinde yer alan sayfa yapısı sekmesinden yapılacaktır.

Sayfa Yapısı ? X

Kenar Boşlukları Kağıt Düzen

Kenar Boşlukları

Üst:	3 cm	Alt:	3 cm
Sol:	4 cm	Sağ:	2,5 cm
Cilt payı:	0 cm	Cilt payı yeri:	Sol


Yönlendirme

Dikey Yatay

Sayfalar

Birden fazla sayfa: Normal

Önizleme



Uygulama yeri: Tüm belgeye

Varsayılan Olarak Ayarla Tamam İptal

Sayfa Yapısı Ayarı

Satır ve Satır Sonu

Madde 10- Sayfa başlarında ve sayfa sonlarında satırların tek kalmaması gerekmektedir. Böyle durumlarda ilgili paragraf seçilerek aşağıdaki ayar yapılması gerekir.

Paragraf ? X

Girintiler ve Aralıklar Satır ve Sayfa Sonu

Sayfalandırma

Tek kalan satırları önle

Sonraki ile birlikte tut

Satırları birlikte tut

Önce sayfa sonu

Biçimlendirme özel durumları

Satır numaralarını gösterme

Heceleme yok

Metin kutusu seçenekleri

Sıkı kaydırma:

Yok

Önizleme

Önceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki Paragraf

Sonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki Paragraf

Sekmeler... Varsayılan Olarak Ayarla **Tamam** İptal

Diğer Alt Başlık Ayarları

Madde 13- İkinci, üçüncü ve dördüncü derece alt bölüm başlıklarında her kelimenin ilk harfi büyük diğerleri küçük harflerle yazılmalıdır. Tüm alt bölüm başlıklarında yazı karakteri koyu (bold) ve 12 punto olmalıdır. Başlıklarda eğer "ve/veya/ile" vb. bağlaçlar varsa, bunlar küçük harflerle yazılır.

Paragraf

Girintiler ve Aralıklar Satır ve Sayfa Sonu

Genel

Hizalama: İki Yana Yasla

Anahat düzeyi: Gövde Metni Varsayılan olarak daraltılmış

Yön: Sağ'dan sola Sol'dan sağ'a

Girinti

Sol: 0 cm Özel: İlk satır Değer: 1,25 cm

Sağ: 0 cm

Karşılıklı girintiler

Aralık

Önce: 20 nk Satır aralığı: 1,5 satır Değer:

Sonra: 6 nk Aynı stildeki paragrafların arasına boşluk ekleme

Önizleme

Önceki Paragraf/Önceki Paragraf/Önceki Paragraf/Önceki Paragraf/Önceki Paragraf/Önceki Paragraf/Önceki Paragraf/Önceki Paragraf/Önceki Paragraf/Önceki Paragraf

Cevad Demir

Sonraki Paragraf/Sonraki Paragraf/Sonraki Paragraf/Sonraki Paragraf/Sonraki Paragraf/Sonraki Paragraf/Sonraki Paragraf/Sonraki Paragraf/Sonraki Paragraf/Sonraki Paragraf

Sekmeler... Varsayılan Olarak Ayarla Tamam İptal

Tablolar ve Çizelgeler

Madde 14- Tablo ve çizelge yazıları, tablonun ve çizelgenin üzerinde 12 punto sola dayalı olarak yazılmalıdır. Tablonun ve çizelgenin sayfa yapısıyla aynı olması ve sayfanın dışına çıkmaması gerekmektedir.

Tablo ve çizelgelerin içerisindeki yazıların gerekli durumlarda 9, 10, 11, 12 punto kullanılabilir.

Sayfa yapısına uymayan, sığmayan tablolar ve çizelgeler ise yatay sayfaya konulmalıdır.

Bütün tablo yazıları için paragraf ayarı

Paragraf ? X

Girintiler ve Aralıklar Satır ve Sayfa Sonu

Genel

Hizalama: İki Yana Yasla

Anahat düzeyi: Gövde Metni Varsayılan olarak daraltılmış

Yön: Sağdan sola Solndan sağa

Girinti

Şol: 0 cm Özel: Değer:

Sağ: 0 cm (yok) Değer:

Karşılıklı girintiler

Aralık

Önce: 12 nk Satır aralığı: Değer:

Sonra: 8 nk Birden çok 1,25

Aynı stildeki paragrafların arasına boşluk ekleme

Önizleme

Önceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki Paragraf

Önceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki Paragraf

Önceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki Paragraf

Önceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki Paragraf

Sekmeler... Varsayılan Olarak Ayarla **Tamam** İptal

Örnek 1.

Tablo 1. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü

Örnek 2.

Tablo 2. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü

Şekiller, Resimler, Fotoğraflar, Grafikler

Madde 15- 12 punto, tek satıra sığan yazılar sayfaya ortalanmalıdır.

Paragraf ? X

Girintiler ve Aralıklar **Satır ve Sayfa Sonu**

Genel

Hizalama: **Ortadan**

Anahat düzeyi: **Gövde Metni** Varsayılan olarak daraltılmış

Yön: Sağdan sola Sol'dan sağa

Girinti

Şol: **0 cm** Özel: **(yok)** Değer:

Sağ: **0 cm** Karşılıklı girintiler

Aralık

Önce: **8 nk** Satır aralığı: **Birden çok** Değer: **1,25**

Sonra: **12 nk** Aynı stildeki paragrafların arasına boşluk ekleme

Önizleme

Önceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki Paragraf
ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki Paragraf

Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin
Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin
Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin Örnek Metin

Sekmeleğ... **Varsayılan Olarak Ayarla** **Tamam** İptal

Örnek 1.



Şekil 1. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü

Örnek 2.



Şekil 2. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

TERTİP VE DÜZEN

Madde 16- Tezler *ön kısım, metin kısmı* ile *kaynaklar* ve *son sayfalar* olmak üzere üç kısımdan ve her kısım da kendi arasında çeşitli bölümlerden oluşur.

Ön Kısım

Madde 17- Dış Kapak: Dış kapak, Ek 10 ve Ek 11'deki örneğe göre hazırlanmalıdır.

İç Kapak: İç kapak, Ek 1'de verilen örneğe uygun hazırlanmalıdır.

Yemin Metni Sayfası: Yapılan tezin orijinalliğini ifade eden ve kamuya açılma şekillerini düzenleyen Bildirim Sayfası Ek 4'de gösterildiği gibi hazırlanır.

İthaf Sayfası: Aday isterse tezini, istediği kişi ya da kişilere ithaf edebilir.

Teşekkür Sayfası: İstenirse teşekkür sayfası eklenebilir.

Türkçe Özet Sayfası: Özet sayfasında ortalanmış olarak koyu harflerle ÖZET başlığı kullanılır ve ilk satırda tezin künyesi belirtildikten sonra (Ek 6), tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem ve varılan sonuçlar açık ve öz olarak yazılmalıdır. Özet 250 kelimeyi geçmemelidir. Özet metnin altına "Anahtar Sözcükler" ifadesi yazılarak en çok 10 anahtar sözcük belirtilir.

İngilizce Özet Sayfası: Türkçe özet sayfası gibi hazırlanır, başlık olarak İngilizcede ABSTRACT sözcüğü kullanılır. "Anahtar Sözcükler" yerine ise "Key Words" ifadesi kullanılır.

İçindekiler Dizini: Tez metninde yer alan bütün bölüm başlıkları ve Kaynakça (varsa Ekler) sayfası, İçindekiler Dizininde eksiksiz olarak gösterilmelidir.

Simgeler ve Kısaltmalar Dizini: Tezde kullanılan kısaltmalar "Kısaltmalar" başlığı altında ve alfabetik sırayla dizilir ve her kısaltmanın karşısına açılımı belirtilerek "İçindekiler" Bölümünden sonra gösterilir.

Tablolar/Çizelgeler/Şekiller/Resim/Grafikler Dizini (Ek-8) deki şekliyle gösterilir.

Önsöz: Önsözde, tezin konusu, amacı ve içeriğine yönelik tanıtıcı genel bilgiler verilir ve devamında tezi destekleyen kurumlara ve yardımcı olan kişilere teşekkür edilir. Ayrıca, eğer tez herhangi bir kurum ve kuruluştan (örneğin BAP, TÜBİTAK vb.) desteklenmiş ise, önsözde bu duruma ilişkin kısa bilgi (destekleyen kurumun adı, proje numarası vb.) yer almalıdır.

Metin Kısmı

Madde 18- Giriş, tezin metin kısmının ilk ögesidir. Bu nedenle, tez metninin sayfaları, Giriş'ten başlayarak numaralandırılır.

Giriş bölümünde, önsözde belirtilenler tekrar edilmemek üzere, çalışmada çözümlenmesi amaçlanan bilimsel sorun; araştırmanın kapsamı, uygulanan yöntem ve teknikler; araştırmada kullanılan materyalin temin şekli, miktarı, nitelikleri ve temsil ettiği popülasyon; tez konusu ve mevcut problemin çözümü ile ilgili önceki çalışmaların ana-fikirleri, metodları ve sonuçları gibi okuyucuyu konuya hazırlayıcı nitelikteki bilgilerden gerekli görülenlere bir düzen içinde sentezlenmiş özetleriyle yer verilir.

Ana Metin

Madde 19- Tezin *Giriş* ve *Sonuç* arasında kalan kısmı *ana metin*'dir. Giriş'ten sonra, ana metnin bölümleri yer alır. Bölümlerde, gerek duyulan ayrıntı düzeyine bağlı olarak tezi sonuca götürecektir bilgi ve açıklamalar, uygun düşünce silsilesi içinde ortaya konur. Bölüm ve alt bölümlerin belirlenmesinde gereksiz ayrıntıya girilmez.

Sonuç

Madde 20- Metnin son bölümünde "Sonuç" kısmı yer alır. Bu bölümde, girişte açıklanan amaç ve/veya hipotezden başlayarak tezin yöntemi, tekniği, sınırlılıkları çerçevesinde ulaşılan çözüm, çeşitli bölümlerinde varılan sonuçlardan da yararlanılarak açıklanır. Bu açıklamalar, gerektiğinde daha sonraki çalışmalara ışık tutacak çeşitli önerilerle de desteklenir.

Ayrıca, yapılan araştırmada çözümlenemeyen sorunlar varsa, bunların gelecekte hangi tür veya konudaki araştırmalarla çözümlenebileceğine ilişkin bilgiler de verilebilir.

Çalışmada ulaşılan genel sonuçlar mümkün olduğu kadar öz, fakat açık olarak belli bir sıra, düzen ve mantık çerçevesinde yazılır; ilgili konuda yapılan diğer çalışmalarla karşılaştırılarak tartışıldıktan sonra, varılan sonuçların geçerliliği ve uygulanabilirliği belirtilir.

Sonuç bölümü genel kompozisyon biçiminde yazılabileceği gibi, varılan sonuçlar ve ortaya konulan öneriler bu kompozisyonu bozmayacak şekilde maddeler halinde de ifade edilebilir.

Kaynakça

Madde 21- Tezde kullanılan bütün kaynaklara burada mutlaka yer verilir. Tez metni içinde adı geçmeyen, kendisinden yararlanılmayan literatür, kaynaklar listesine dahil edilmez.

Kaynaklar *yazar soyadına* göre alfabetik sıralanır ve sıra numarası kullanılmaz. Soyadları aynı olan farklı yazarlara ait kaynakların sıralanması ilk adların baş harflerine göre alfabetik olarak yapılır. Aynı yazarın farklı eserleri ise eski tarihten başlayarak sıralanır. Kaynak isimleri yayımlandığı orijinal dilinde yazılır. İstenirse eser adının Türkçe çevirisi hemen yanında parantez içinde verilebilir.

Kaynaklar Madde 28’de açıklanan esaslara uygun olarak düzenlenir.

Ekler

Madde 22- Tez metni içinde yer alması halinde konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun açıklamalar, geniş kapsamlı ve ayrıntılı deney sonuçları, örnek hesaplamalar, fotoğraflar, haritalar, tablolar, formlar, anket sorularının listeleri, kolay bulunamayacak belgelerin kopyaları vb. bu bölümde verilebilir.

Ekler, birbirinden ayırt edilmesi gerekecek sayıda ise ya büyük Romen rakamlarıyla (Ek. I, Ek. II, ...) ya da normal rakamlarla (Ek. 1, Ek. 2, ...) birbirini izleyecek biçimde numaralanır; her numaranın karşısına içeriğini belirten bir başlık konur ve her bir ek ayrı sayfadan başlayacak şekilde sunulur.

Özgeçmiş

Madde 23- Tezi hazırlayan Yüksek Lisans veya Doktora öğrencisi ÖZ GEÇMİŞ başlığı altında öğrenim gördüğü ve çalıştığı kurumlar ile varsa yaptığı bilimsel faaliyetleri içeren kısa öz geçmişini bir sayfayı aşmayacak şekilde ekteki forma göre hazırlar. (Bkz. Ek 9)

- Arka Kapak: Dış kapakla aynı özellikteki kartondan olmalı ve üzerinde hiçbir yazı bulunmamalıdır. Tezin sırt kısmına öğrencinin Adı, SOYADI, TEZİN TÜRÜ ve ANABİLİM DALI yazılır. Bu bilgiler Ek 10/Ek 11’e göre düzenlenmelidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

ALINTI SİSTEMİ VE GÖNDERMELER

Alıntılar

Madde 24- Tezde, başka kaynaklardan *aynen aktarılarak* yapılan alıntılar *tırnak* içinde (“ ”) gösterilir. *Özü değiştirilmemek* kaydıyla, tezi hazırlayanın kendi cümleleriyle özet yahut yorum olarak yapılan alıntılar ise tırnak arasına alınmadan verilir. Her iki durumda da, alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil vb.) mutlaka atıfta bulunulur.

Aynen aktarmalarda, bilgilerin tamamına yer verilebileceği gibi; cümle, paragraf veya sayfa halindeki bilgilerin sadece belli kısımları da verilebilir. Bu durumda, cümlelerde belli kelimelerin, çeşitli cümlelerin, paragraf ve sayfaların atlanarak verildiğini göstermek üzere, atlanan yerler *parantez içinde üç nokta (...)* ile belirtilir.

Bilgilerin aynen aktarılması durumunda, alıntı yapılan kaynaklardaki noktalama işaretleri ve çeviri hataları dâhil olmak üzere harf, cümle, tarih, yer vb. yanlışlıklar da düzeltilmeden verilir. Ancak böyle durumlarda araştırmacı, söz konusu yanlışlığı düzeltmek için ilgili yere açıklama notu düşer.

Göndermeler

Madde 25- Göndermede bulunma ve dipnot verme, bilimsel bir çalışmanın vazgeçilmez öğeleridir. Gönderme genellikle,

a) Çalışma sırasında bir başka çalışmanın belirli bir cümle, paragraf ya da kavramının, tartışma, eleştiri ya da vurgulama amacıyla ödünç alınması nedeniyle,

b) Bir başka çalışmanın spesifik bir bölümü, cümlesi, kavramı vb. yerine, çalışmanın bütününden etkilenilmesi ya da o çalışmanın genel yargısının eleştirilmesi, değerlendirilmesi gibi durumlarda,

c) Çalışma sırasında değerlendirilen, eleştirilen vb. çalışmaların belirli kısımlarının kullanıldığının gösterilmesi amacıyla yapılır.

Göndermede bulunmanın temel amacı, araştırmacının kendi tezlerini ya da kendi konumunu oluştururken dayandığı, eleştirdiği ya da tartıştığı vb. kaynakları göstermektir. Göndermeler iki biçimde yapılabilir; bunlar “Metin İçi Göndermeler” ve “Dipnotlar”dır.

1. Metin İçi Göndermeler

Madde 26- Uzun açıklama ve dipnot gerektirmeyen yerlerde, çalışmanın bütününden etkilenildiği ya da o çalışmanın genel yapısının eleştirildiği, değerlendirildiği, tartışıldığı vb. durumlar için cümle içinde hemen gönderme yapılmak istenirse parantez açılarak yazarın sadece soyadı (baş harfi büyük) yazılıp, araya virgöl konarak eserin yayımlandığı tarih belirtilir.

(Yaman, 2008).

Yararlanılan eserde belirli bir cümle, kavram ya da paragrafa gönderme yapılıyor ya da doğrudan alıntılanıyorsa mutlaka sayfa numarası verilir. Bu durumda tarihten sonra virgöl konur, sayfa numarasını belirtmek için (s.) kullanılır ve sayfa numarası verildikten sonra parantez kapatılır.

(Coşkun, 2007, s. 13)

Düşünceleri, eserleri, çalışmalarını değerlendirilen birden fazla araştırmacıya ait farklı yayınlar varsa soyadı sırasına göre göndermede bulunulur; yazarların isimleri arasına noktalı virgöl konur. Aynı durum sayfa numarası belirtilen kaynaklar için de geçerlidir.

(Bilgegil, 1980; Coşkun, 2007; Kocakaplan, 2008)

(Bilgegil, 1980, s. 456; Coşkun, 2007, s. 345; Kocakaplan, 2008, s. 14)

Yazarın aynı yıl yayımlanmış iki veya daha çok eseri ya da aynı soyada sahip iki farklı yazarın aynı yıl yayımlanmış eserleri kullanılmışsa bunlar (..a), (..b) biçiminde gösterilir.

(Coşkun, 2002a)

(Coşkun, 2002b)

Aynı cümlenin sonunda aynı yazarın farklı yıllarda yayımlanmış iki veya daha fazla eserine yer verilecekse bu eserler noktalı virgülle ayrılır.

(Coşkun, 2002, s. 13; Coşkun, 2005, s. 45)

Yararlanılan kaynak iki yazarlı ise yazarların soyadlarının arasına “ve” bağlacı konur.

(Coşkun ve Kocakaplan, 2008, s. 24)

Yararlanılan kaynak üç veya daha fazla yazarlı ise sadece ilk yazarın soyadı ve “ve diğerleri” anlamına gelen “vd.” kısaltması kullanılır.

(Coşkun vd., 2009, s. 65)

Yararlanılan kaynağın belirli bir bölümünün kullanıldığı ya da eserin bir bölümünden sonrasının tamamına göndermede bulunduğu durumlar için sayfa aralığı belirtilir.

(Coşkun, 2007, s. 13-24)

Ciltli eserler diğer kaynaklarda olduğu gibi yazar soyadı, yıl ve sayfa numarasıyla gösterilir. Aynı yılda yayımlanmış ve sayfaları arasında süreklilik olmayan farklı ciltlerden yararlanılıyorsa bu eserlere yapılan göndermeler (..a) (..b) biçiminde gösterilir.

(Shaw-Shaw, 1994, s. 23)

(Shaw-Shaw, 1994a, s. 23; Shaw-Shaw, 1994b, s. 65)

Yararlanılan ciltli eserin sayfalarında süreklilik varsa, yani takip eden cilt bir önceki cildin sayfa numarasının kaldığı yerden başlıyorsa tek kaynak olarak gönderme yapılır. Kitabın kaç ciltten oluştuğu bilgisine kaynakçada yer verilir.

(Shaw-Shaw, 1994, s. 467)

Gönderme yapılan kaynağın yazar adı metin içinde belirtilmişse parantez içinde sadece kaynağın yayımlandığı yıl ve gönderme yapılan sayfa numarası yazılır.

Shaw'a göre..... (2005, s. 25)

Gönderme yapılan kaynağın yazar adı ve yılı metin içinde belirtilmişse cümle sonundaki parantezde yalnızca sayfa numarası gösterilir.

Shaw'a göre (2005).....(s. 25).

Shaw'un 2005 yılında yayımlanan çalışmasında..... (s. 25).

Yazarı belli olmayan bir kaynağa gönderme yapılıyorsa parantez içinde yazar soyadı yerine yayın ismi yazılır.

(Eser Adı, 2003, s. 14)

Önemli kaynak kişilerle yapılan telefon, e-posta veya yüzyüze görüşmelere metin içerisinde yer verildiğinde görüşülen kişinin adı soyadı, görüşmenin türü ve görüşme tarihi parantez içinde verilir.

(Anthony Giddens, kişisel görüşme, 10 Nisan 1995)

Kurumların yayımladığı ve yazarı/editörü belli olmayan kaynaklarda kurum adı kullanılır.

(Milli Eğitim Bakanlığı, 2003, s. 23)

Arşiv belgeleri kaynak olarak kullanıldığında arşiv adı yazar soyadı yerine kullanılır.

(Osmanlı Arşivleri, 1955, s. 34)

Tarihi bilinmeyen bir kaynaktan yararlanıldığında tarih bilgisi yerine “tarihsiz” ifadesi yazılır.

(Coşkun, tarihsiz, s. 43)

İkincil bir kaynağın yer verdiği aktarımdan yararlanılıyorsa parantez içinde önce aktarılan kaynağın yazarına, ikincil kaynaktan yer verildiyse yılına, daha sonra da yararlanılan ikincil kaynağın bilgilerine yer verilir. Kaynakçada aktarılan kaynak değil yalnızca yararlanılan ikincil kaynak yer alır. Aşağıdaki örnekte yararlanılan ikincil kaynak Coşkun’a ait kaynaktır ve kaynakçada yalnızca bu kaynağın bilgileri yer alır.

(Giddens, 2004’ten akt. Coşkun, 2009, s. 15) veya (Giddens’tan akt. Coşkun, 2009, s. 15)

Televizyon programı, film veya dizi gibi görsel materyallere gönderme yapılıyorsa parantez içerisinde görsel materyalin adı ve yayın yılı yer alır.

(32. Gün, 1993)

Metin içi göndermelerin tüm biçimlerinde gönderme cümle sonunda yer alıyorsa “nokta” işareti göndermeden önce değil göndermeden sonra konulmalıdır.

Yanlış kullanım örneği:olduğu belirtilmiştir. (Giddens, 2004, s. 23)

Doğru kullanım örneği:olduğu belirtilmiştir (Giddens, 2004, s. 23).

Künye bilgileri olmayan ve yalnızca internetten erişilebilen kaynaklar için bkz. Madde 27/ç

Mahkeme kararları için bkz. Madde 27e

2. Dipnotlar

Madde 27-

A. Kaynak Dipnotları

Kaynak dipnotlarında, şu yöntemlerden biri takip edilebilir:

a) Kitaplar için

Kaynak dipnotlarında, ilgili kaynağa ilk kez gönderme yapılıyorsa, burada, eserle ilgili

mevcut bibliyografik bilgilerin tümü yer alır. “Prof.” gibi akademik unvanlara yer verilmez.

Tek Yazarlı Kitaplar

- Halil İncılık, *Turkey and Europe in History*, Eren Kitabevi, İstanbul, 2006, s. 25.

Aynı kaynağa farklı sayfalarda göndermede bulunulması durumunda;

- İncılık, *Turkey and Europe in History*, s. 45. ya da
- İncılık, 2006, s.45.

İki veya Üç Yazarlı Kitaplar

İki veya üç yazarlı eserlerde, her yazarın Adı ve Soyadı, eserin iç kapağında verilen sırayla ve aralarına tire (-) konularak yazılır.

- Stanford J. Shaw - Ezel Kural Shaw, *Osmanlı İmparatorluğu ve Modern Türkiye*, I-II, çev. Mehmet Harmancı, Er Yayınları, İstanbul, 1994, C. I, s. 18.

- Shaw-Shaw, *Osmanlı İmparatorluğu*, s. 56.

Üçten Fazla Yazarlı Kitaplar

Üçten fazla yazarı olan eserler için, sadece ilk yazarın Adı ve Soyadı verildikten sonra “ve diğerleri” anlamına gelen “vd.” veya yabancı eserlerde “et al.” ibaresi kullanılır.

- Durmuş Yalçın vd., *Türkiye Cumhuriyeti Tarihi II*, Atatürk Araştırma Merkezi, Ankara, 2002, s. 185.

b) Makaleler için

- İlker Hüseyin Çarıkçı, “Örgütlerin Aile Yaklaşımları Çerçevesinde Aile Dostu Örgüt Yapıları”, *Süleyman Demirel Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi Dergisi (SDÜİİBFD)*, 2001, C. 6, S.1, s. 129.

Aynı makaleye farklı sayfalarda göndermede bulunulması durumunda;

- Çarıkçı, “Örgütlerin Aile Yaklaşımları”, s. 132.

c) Tezler için

- Mesude Göktaş, "Özelleştirmenin İnsan Kaynakları Yönetimine Etkisi ve Havaş Örneği", *Süleyman Demirel Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, (Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi)*, Isparta 1999, s. 18.

Aynı teze farklı sayfalarda göndermede bulunulması durumunda;

• Göktaş, “Özelleştirmenin İnsan Kaynakları”, s. 45.

ç) İnternet için

• (Künyesi olmayan internet kaynağı) <http://www.mfa.gov.tr/koronavirus-salgini-ile-mucadele-14-3-2020.tr.mfa> (14.3.2020).

• Alim Yıldız, “Manzum Bir Kur’an Falı”,

<http://www.turkislamedebiyati.com/index.php?tema=1-2&s=1&id=225>,

(21.08.2011).

d) Aynı yazarın iki eseri kullanıldığında

• Köprülü, *Türk Edebiyatında İlk Mutasavvıflar*, s. 96.

• Köprülü, *Osmanlı İmparatorluğunun Kuruluşu*, s. 67. ya da

• Köprülü, 1993, s. 96.

• Köprülü, 2003, s. 67.

Kaynakta yayım yeri yoksa, bu durum yayım yeri yok “y.y.”, ve yayım tarihi belirtilmemişse “ts.” şeklinde kısaltmalarla gösterilir.

e) Mahkeme kararlarından yararlanıldığında kararı veren mahkeme, karar tarihi, karar sayısı bilgileri verilir.

Yargıtay 5. Dairesinin ... tarihli ve ... sayılı kararı.

Anayasa Mahkemesi’nin bireysel başvuru kararlarına ilk gönderme tam, sonrakiler kısaltılarak yapılır.

Nilgün Halloran, B. No: 2012/1184, 16/7/2014, § 41.

Nilgün Halloran, § 41.

Anayasa Mahkemesi’nin norm denetiminde verdiği kararlara gönderme aşağıdaki şekilde yapılır:

AYM, E.2012/3, K.2013/25, 5/6/2013, (varsa) § 35.

Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi kararlarına ilk gönderme tam, sonrakiler kısaltılarak yapılır.

Van Der Musselle/Belçika, B. No: 8919/80, 23/11/1983, §§ 32-34.

Van Der Musselle/Belçika, §§ 32-34.

(§ sembolü paragraf, §§ paragraflar demektir)

B. Açıklama Dipnotları

Kaynak dipnotlarından başka bir de açıklama dipnotları vardır. Metinde verilmesi akıcılığı bozacak, fakat konuya açıklık getirecek her türlü ek bilgi ve yorum açıklama notu biçiminde yazılabilir. Ancak bu notların kullanılmasında dikkatli olunmalıdır. Doğrudan metinde verilmesi gereken bilgiler, açıklama dipnotunda sunulmamalı; önemsiz ve ilgisiz bilgilere de yer verilmemelidir. Dipnotta verilemeyecek kadar geniş açıklamalar ekler bölümünde yer alır.

ALTINCI BÖLÜM

KAYNAKÇA

Madde 28- Kaynak isimleri yayımlandığı orijinal dilinde yazılır. İstenirse eser adının Türkçe çevirisi hemen yanında parantez içinde verilebilir.

Kaynaklarda yer alan kitapların sayfa sayısı belirtilmez. Ancak, makalelerde, yayımın hangi sayfalar arasında yer aldığı “ss.” kısaltmasıyla verilir (ss. 12-45 gibi).

Tezde metin içi gönderme seçeneği kullanılmışsa, kaynaklar buna uygun olarak yazar adı ve yayım tarihi bilgilerinin sol başta olduğu bir alfabetik sıralama ile düzenlenir.

Kaynakçada yer, tarih ve yayınevini göstermede bazı biçimsel farklılıklar gözlenmekle birlikte, aşağıdaki düzenlemelerden biri tercih edilmelidir:

- Coşkun, M., (2007), *Sözün Büyüsü: Edebi Sanatlar*, İstanbul, Dergah Yayınları.
- Köprülü, M. Fuad, *Osmanlı İmparatorluğunun Kuruluşu*, 3. Baskı, Akçağ Yayınları, Ankara, 2003.
- Taşkın, Erdoğan. (1993). *İşletme Yönetiminde Eğitim ve Geliştirme*. İstanbul: Der Yayınları.

Eğer çalışma boyunca bir yazarın birden çok eserine başvurulmuşsa, bu durumda önceki tarihli eserin önce gösterilmesi; yazarın aynı tarihli birden çok eseri varsa, bunların yayın tarihleri sonuna a, b, c gibi harfler eklenerek gösterilmesi gereklidir.

- Giddens, A., (1982), *Sociology*, Oxford: Polity Press.
- Giddens, A., (1984), *The Constitution of Society*, Oxford: Polity Press.
- Giddens, A., (1996a) *In Defence of Sociology*, Oxford: Polity Press.
- Giddens, A., (1996b) *BeyondLeft and Right*, Oxford: Polity Press.

Eğer bir kitap ya da makalenin birden çok yazarı varsa, bu durumda yazar dizisinde kitap ya da makaledeki adı ilk yer alan yazarın soyadı esas alınır. Eğer yazar sayısı üçten fazla ise, bu durumda soyadı esas alınan yazarın adının arkasından “vd.” kısaltması eklenir.

- Benton, L.-Castells, M.-Portes, A., (1989), *Informal Economy*, Baltimore, The John Hopkins University Press.
- Yalçın, D. vd., (2002), *Türkiye Cumhuriyeti Tarihi II*, Atatürk Araştırma Merkezi, Ankara.

Metin içinde kaynak gösterme, dipnot ve kaynakça düzenleniş biçimleri hususunda yönergede belirtilen seçeneklerden biri, tezin tamamında uygulanan tutarlı bir sistem olması koşuluyla Tez Danışmanı tarafından belirlenir.

YEDİNCİ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Geçiş Hükümü

Geçici Madde 1- (1) 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılından önce tez aşamasında bulunan öğrencilere değişiklikten önceki yönerge hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

Madde 29- (1) 09.02.2012 tarihli ve 368/4 sayılı Senato kararı ile yürürlüğe giren Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

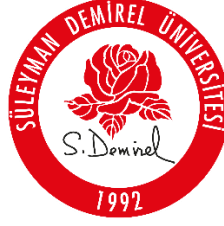
Madde 30- (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 31- Bu Yönerge hükümlerini Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörü yürütür.

EKLER

Ek 1. İç Kapak



EN: 3 cm
BOY: 3 cm

T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
..... ANABİLİM DALI

12 PUNTO
BOLD, 1,5 SATIR
ARALIĞI

TEZİN KONUSU

14 PUNTO
BOLD, 1,5 SATIR
ARALIĞI

HAZIRLAYAN

Ad Soyad
Öğrenci Numarası

12 PUNTO
BOLD, 1,5 SATIR

TEZİN TÜRÜ

12 PUNTO, BOLD

DANIŞMAN

Unvan Ad Soyad

12 PUNTO, BOLD

ISPARTA – 2020

12 PUNTO, BOLD

NOT: Ara boşlukları göz kararıyla eşitlemek gerekir.

Ek 2. Doktora Tez Savunma Sınav Tutanağı



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
DOKTORA TEZ SAVUNMA SINAV TUTANAĞI



Adı Soyadı			
Anabilim Dalı			
Tez Başlığı			
Yeni Tez Başlığı¹ (Eğer değişmesi önerildi ise)			
<p>Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri uyarınca yapılan Doktora Tez Savunma Sınavında Jürimiz .../.../... tarihinde toplanmış ve yukarıda adı geçen öğrencinin Doktora tezi için;</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> OY BİRLİĞİ <input type="checkbox"/> OY ÇOKLUĞU²</p> <p>ile aşağıdaki kararı almıştır.</p> <p><input type="checkbox"/> Yapılan savunma sınavı sonucunda aday başarılı bulunmuş ve tez KABUL edilmiştir.</p> <p><input type="checkbox"/> Yapılan savunma sınavı sonucunda tezin DÜZELTİLMESİ³ kararlaştırılmıştır.</p> <p><input type="checkbox"/> Yapılan savunma sınavı sonucunda aday başarısız bulunmuş ve tezinin REDDEDİLMESİ⁴ kararlaştırılmıştır.</p> <p><input type="checkbox"/> Öğrenci tez savunma sınavına KATILMAMIŞTIR.</p>			
TEZ SINAV JÜRİSİ	Adı Soyadı/Üniversitesi	Kabul/Ret	İmza
Danışman		<input type="checkbox"/> Kabul <input type="checkbox"/> Düzeltme <input type="checkbox"/> Ret	
Jüri Üyesi		<input type="checkbox"/> Kabul <input type="checkbox"/> Düzeltme <input type="checkbox"/> Ret	
Jüri Üyesi		<input type="checkbox"/> Kabul <input type="checkbox"/> Düzeltme <input type="checkbox"/> Ret	
Jüri Üyesi		<input type="checkbox"/> Kabul <input type="checkbox"/> Düzeltme <input type="checkbox"/> Ret	
Jüri Üyesi		<input type="checkbox"/> Kabul <input type="checkbox"/> Düzeltme <input type="checkbox"/> Ret	

¹ Tez başlığının DEĞİŞTİRİLMESİ ÖNERİLDİ ise yeni tez başlığı ilgili alana yazılacaktır. Değişme yoksa çizgi (-) konacaktır.

² OY ÇOKLUĞU ile alınan karar için muhalefet gerekçesi raporu eklenmelidir.

³ DÜZELTME kararı için gerekçeli jüri raporu eklenmeli ve raporu tüm üyeler imzalamalıdır.

⁴ Tezi REDDEDİLEN öğrenciler için gerekçeli jüri raporu eklenmeli ve raporu tüm üyeler imzalamalıdır. Tezi reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

Bu form bilgisayar ortamında doldurulacaktır.

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNERGESİ Madde 46-(9) Tezi reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir. (10) Düzeltme kararının verilmesi halinde, tezin düzeltilmesi için öğrenciye en fazla altı ay süre tanınır. Öğrenci, danışman önerisi, ilgili EABD kurulunun teklifi ve EYK kararı ile belirlenen düzeltme sınavı tarihinde aynı jüri önünde tezini yeniden savunur. (11) Düzeltme kararı sonunda belirtilen süre içerisinde tez savunma sınavına katılmayan veya tez savunma sınavı sonunda tezi reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

Ek 3. Yüksek Lisans Tez Savunma Sınav Tutanağı



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMA SINAV TUTANAĞI



Adı Soyadı			
Anabilim Dalı			
Tez Başlığı			
Yeni Tez Başlığı⁵ (Eğer değişmesi önerildi ise)			
<p>Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri uyarınca yapılan Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavında Jürimiz/....../.... tarihinde toplanmış ve yukarıda adı geçen öğrencinin Yüksek Lisans tezi için;</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> OY BİRLİĞİ <input type="checkbox"/> OY ÇOKLUĞU⁶</p> <p>ile aşağıdaki kararı almıştır.</p> <p><input type="checkbox"/> Yapılan savunma sınavı sonucunda aday başarılı bulunmuş ve tez KABUL edilmiştir.</p> <p><input type="checkbox"/> Yapılan savunma sınavı sonucunda tezin DÜZELTİLMESİ⁷ kararlaştırılmıştır.</p> <p><input type="checkbox"/> Yapılan savunma sınavı sonucunda aday başarısız bulunmuş ve tezinin REDDEDİLMESİ⁸ kararlaştırılmıştır.</p> <p><input type="checkbox"/> Öğrenci tez savunma sınavına KATILMAMIŞTIR.</p>			
TEZ SINAV JÜRİSİ	Adı Soyadı/Üniversitesi	Kabul/Ret	İmza
Danışman		<input type="checkbox"/> Kabul <input type="checkbox"/> Düzeltme <input type="checkbox"/> Ret	
Jüri Üyesi		<input type="checkbox"/> Kabul <input type="checkbox"/> Düzeltme <input type="checkbox"/> Ret	
Jüri Üyesi		<input type="checkbox"/> Kabul <input type="checkbox"/> Düzeltme <input type="checkbox"/> Ret	
Jüri Üyesi		<input type="checkbox"/> Kabul <input type="checkbox"/> Düzeltme <input type="checkbox"/> Ret	
Jüri Üyesi		<input type="checkbox"/> Kabul <input type="checkbox"/> Düzeltme <input type="checkbox"/> Ret	

⁵ Tez başlığının DEĞİŞTİRİLMESİ ÖNERİLDİ ise yeni tez başlığı ilgili alana yazılacaktır. Değişme yoksa çizgi (-) konacaktır.

⁶ OY ÇOKLUĞU ile alınan karar için muhalefet gerekçesi raporu eklenmelidir.

⁷ DÜZELTME kararı için gerekçeli jüri raporu eklenmeli ve raporu tüm üyeler imzalamalıdır.

⁸ Tezi REDDEDİLEN öğrenciler için gerekçeli jüri raporu eklenmeli ve raporu tüm üyeler imzalamalıdır. Tezi reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

Bu form bilgisayar ortamında doldurulacaktır.

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNERGESİ Madde 32 - (9) Tezi reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir. (10) Düzeltme kararının verilmesi halinde, tezin düzeltilmesi için öğrenciye en fazla üç ay süre tanınır. Öğrenci, danışman önerisi, ilgili EABD/EASD kurulunun teklifi ve EYK kararı ile belirlenen düzeltme sınavı tarihinde aynı jüri önünde tezini yeniden savunur. (11) Düzeltme kararı sonunda belirtilen süre içerisinde tez savunma sınavına katılmayan veya tez savunma sınavı sonunda tezi reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

Ek 4. Yemin Metni



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü



YEMİN METNİ

Yüksek Lisans /Doktora tezi olarak sunduğum “.....” adlı çalışmanın, tezin proje safhasından sonuçlanmasına kadar ki bütün süreçlerde bilimsel ahlak ve geleneklere aykırı düşecek bir yardıma başvurulmaksızın yazıldığını ve yararlandığım eserlerin Bibliyografya’da gösterilenlerden oluştuğunu, bunlara atıf yapılarak yararlanılmış olduğunu belirtir ve onurumla beyan ederim.

İmza
Ad Soyad
Tarih

Ek 5. Tez Çalışması Orijinallik Raporu Beyan Belgesi



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
TEZ ÇALIŞMASI ORIJINALLIK RAPORU
BEYAN BELGESİ



SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ'NE

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
Adı-SOYADI	
Öğrenci Numarası	
Enstitü Ana Bilim Dalı	
Programı	
Program Türü	() Tezli Yüksek Lisans () Doktora
Danışmanın Unvanı, Adı-SOYADI	
Tez Başlığı	
Turuttin Ödev Numarası	

Yukarıda başlığı belirtilen tez çalışmasının a) Kapak sayfası, b) Giriş, c) Ana Bölümler ve d) Sonuç kısımlarından oluşan toplam sayfalık kısma ilişkin olarak,/...../..... tarihinde tarafımdan Turuttin adlı intihal tespit programından Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönergesininin 14 üncü maddesinde yer alan filtrelemeler uygulanarak alınmış olan ve ekte sunulan rapora göre, tezin/dönem projesinin benzerlik oranı:

Kaynakçalar hariç, alıntılar dahil 10 kelimedenden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç;

% 'dir.

Danışman tarafından uygun olan seçenek işaretlenmelidir:

- () Benzerlik oranları belirlenen limitleri aşmıyor ise;
Yukarıda yer alan beyanın ve ekte sunulan Tez Çalışması Orijinallik Raporu'nun doğruluğunu onaylarım.
- () Benzerlik oranları belirlenen limitleri aşıyor, ancak tez/dönem projesi danışmanı intihal yapılmadığı konusunda ise;
Yukarıda yer alan beyanın ve ekte sunulan Tez Çalışması Orijinallik Raporu'nun doğruluğunu onaylar ve Uygulama Esasları'nda öngörülen yüzdeleri sınırlarının aşılmasına karşın, aşağıda belirtilen gerekçe ile intihal yapılmadığı konusunda olduğumu beyan ederim.

Gerekçe:

Benzerlik taraması yukarıda verilen ölçütlerin ışığında tarafımda yapılmıştır. Üçüncü tezin orijinallik raporunun uygun olduğunu beyan ederim.

...../...../.....
(İmza)
Danışmanın Unvanı-Adı-SOYADI

Ek 7. İçindekiler

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
TEZ SAVUNMA SINAV TUTANAĞI	ii
YEMİN METNİ.....	iii
ÖZET	iv
ABSTRACT	v
ÖNSÖZ.....	vi
İÇİNDEKİLER.....	vii
TABLolar DİZİNİ	viii
ÇİZELGELER DİZİNİ	ix
ŞEKİLLER DİZİNİ	x
RESİMLER DİZİNİ	xi
GRAFİKLER.....	xii
KISALTMALAR DİZİNİ.....	xiii
GİRİŞ.....	1

1. BÖLÜM

BÖLÜM BAŞLIĞI

1. SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

- 1.1. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.....
- 1.1.1. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü
- 1.1.1.1. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü
- 1.1.1.1.1. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü
- 1.2. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü

2. BÖLÜM

BÖLÜM BAŞLIĞI

1. BAŞLIK.....

- 1.1. Başlık.....
- 1.1.1. Başlık
- 1.1.1.1. Başlık
- 1.1.1.1.1. Başlık.....

Ek 8. Tablolar/Çizelgeler/Şekiller/Resim/Grafikler Dizini

Tablo 1. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.....	
Tablo 2. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.....	
Tablo 3. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü	
Tablo 4. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.....	
Tablo 5. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.....	
Tablo 6. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.....	
Tablo 7. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü	
Tablo 8. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.....	
Tablo 9. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.....	
Tablo 10. Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.....	

NOT: Birden fazla satır varsa örnekte gösterildiği gibi birinci satırla aynı hizaya getirilmelidir. Bu ayar bütün dizinler için geçerlidir. Satır aralığı içindekiler diziniyle aynıdır

Ek 9. Özgeçmiş

ÖZGEÇMİŞ

Kişisel Bilgiler

Adı ve Soyadı :
Doğum Yeri ve Yılı :
Medeni Hali :
Telefon :
Mail :

Eğitim Durumu

Lisans Öğrenimi :
Yüksek Lisans Öğrenimi :

Yabancı Dil(ler) ve Düzeyi

1
2.....

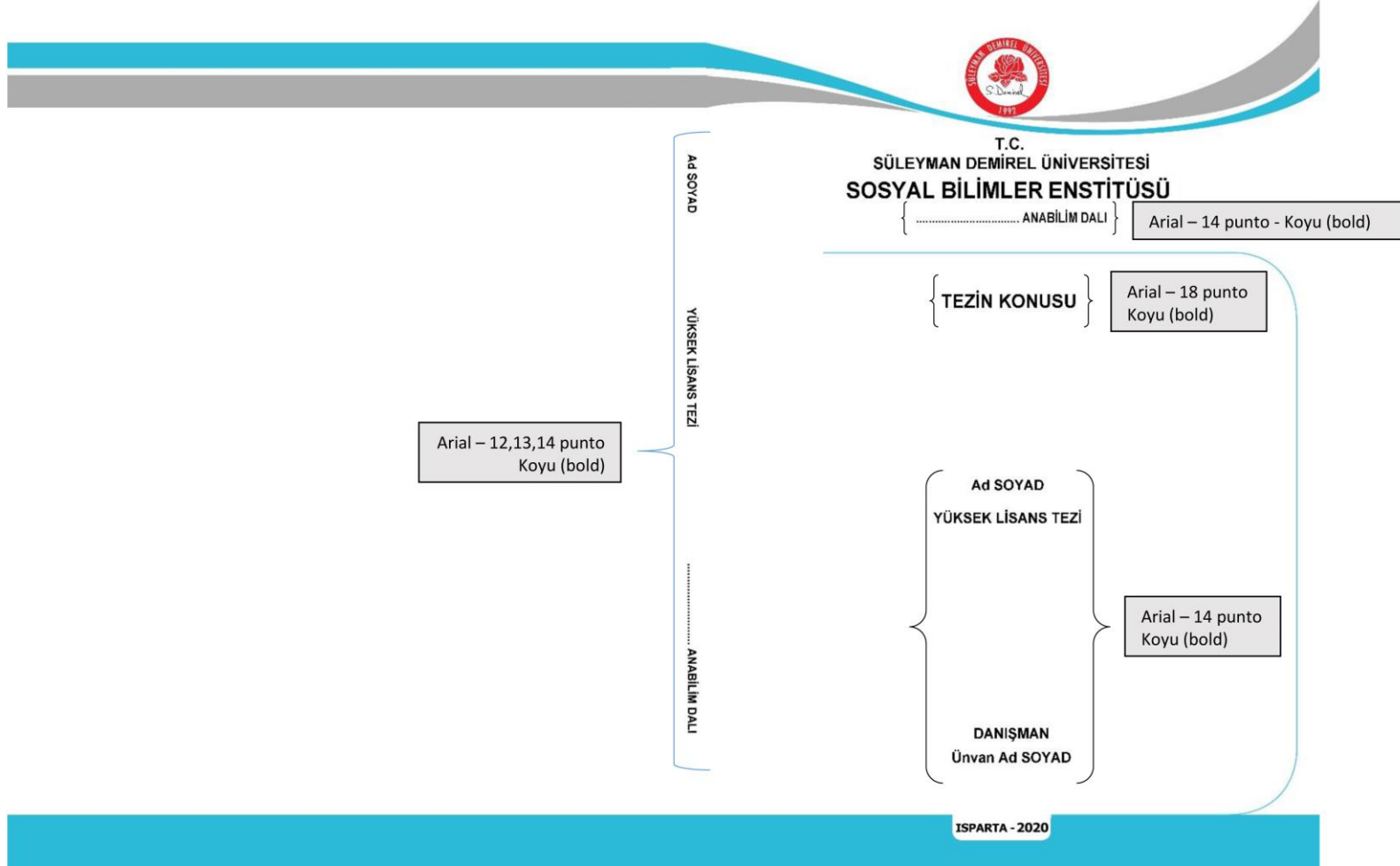
İş Deneyimi

1.
2.

Bilimsel Yayınlar ve Çalışmalar

1.
2.
3.
4.
5.

Ek 10. Yüksek Lisans Dış Kapak



Ek 11. Doktora Dış Kapak

DOKTORA KAPAK

**T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

{ ANABİLİM DALI } Arial – 14 punto - Koyu (bold)

{ TEZİN KONUSU } Arial – 18 punto
Koyu (bold)

Ad SOYAD
DOKTORA TEZİ
DANIŞMAN
Ünvan Ad SOYAD

{ ANABİLİM DALI }

Arial – 12,13,14 punto
Koyu (bold)

Arial – 14 punto
Koyu (bold)

ISPARTA - 2020

