

YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
www.neu.edu.tr

TEZ YAZIM KILAVUZU

DİŞ HEKİMLİĞİ, ECZACILIK, SAĞLIK BİLİMLERİ, TIP ve VETERİNER FAKÜLTELERİ
BEDEN EĞİTİM ve SPOR YÜKSEKOKULU
Lefkoşa, 2010

İÇİNDEKİLER

	Sayfa
ÖNSÖZ	3
1. Bölüm: TEZ YAZIM KILAVUZU	4
Madde 1. Kağıt Özellikleri	4
A. Kapak ve Cilt	4
B. Baskı	4
Madde 2. Sayfa Düzeni	4
A. Sayfaların Numaralandırılması	5
B. Satır Aralıkları	5
C. Bölüm ve Alt Bölümler	6
Madde 3. Yazım Planı	6
Madde 4. Metin	6
A. Anlatım	6
B. Simgeler ve Kısaltmalar	6
C. Metin İçinde Kaynak Gösterme	6
D. Dipnotlar	7
E. Şekil, Tablo ve Formüller	7
Madde 5. Tez İçeriğinin Düzenlenmesi	10
A. Tez Kapağı ve Özel Sayfalar	10
B. Dizinler	12
C. Tez Metni	12
D. Özet ve İngilizce Özet (Abstract)	13
E. Kaynaklar	13
E. Ekler	14
F. Diğer Ekler (Bilgisayar Disketi, CD-ROM, Video Kaset vb.)	14
EKLER	15
BİLİMSEL YAYINLARDA KAYNAK GÖSTERME İLKELERİ	25
GİRİŞ	25
KAYNAK GÖSTERMENİN ÖNEMİ VE TEMEL KURALLAR	25
ALINTILAR	27
GÖNDERMELER	28
KÜNYE DÜZENİ	30
KİTAP	30
MAKALE	31
DİĞER BASILI KAYNAKLAR	32
GÖRÜŞME	33
ELEKTRONİK KAYNAKLAR	33
KAYNAKÇA DÜZENİ	34
KAYNAKÇA	36
EK: Tez Yazarken Dikkat Edilmesi Gerekli Noktalar	37

ÖNSÖZ

Yüksek lisans eğitiminin en önemli kriteri araştırma yapmaktır. Araştırmanın amacı, bilinmeyi, belirsizi aramak, anlamaya ve açıklamaya çalışmaktır. Bu bağlamda araştırma yaparken belirli bilimsel yöntem ve ilkelerin izlenmesi geleneği öngörülmektedir. Yüksek lisans tez çalışmaları da bu geleneğin bir parçasıdır. Tez konusunun ana hatlarının saptanmasında; araştırılacak problemin, soru veya soruların ortaya konulması, tanımlanması, araştırma konusunun önemini irdelenmesi ve bu önemin vurgulanması, konu üzerinde diğer araştırmacıların daha önce yaptığı çalışmaların incelenmesi, araştırma yönteminin belirlenmesi, çıktıların mevcut bulgularla karşılaştırılarak tartışılması, elde edilen sonuçlardan çıkarım ve gelecekte yapılacak çalışmalar için yeni bir tartışma ortamı yaratılabilmek hedeflenmelidir.

Aşılan uzun bir yol ve harcanan çabanın sonunda ortaya çıkacak ürünün, diğer araştırmacılar tarafından kullanılabilir, değerlendirilebilir ve/veya eleştirilebilir olması için; kolaylıkla anlaşılabilir, kusursuz ve mükemmel bir şekilde yazılmış olması gerekir. Bilindiği gibi, tez çalışmalarında yazma işlemi en yavaş gelişen aşamalardan biridir. Bu nedenle, yazım sırasında karşılaşılabilecek problemleri en aza indirmek, ortak bir dil oluşturabilmek için bir "Tez Yazım Kılavuzu" kullanılması zorunluluk haline gelmiştir.

Y. D. Ü. Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu'nun SBE/2010-22-2 sayılı kararı ile, Prof. Dr. Sezgin İlgi, (Tıp Fakültesi), Doç. Dr. Kaan Orhan (Diş Hekimliği Fakültesi) ve Yard. Doç. Dr. Jale Refik-Rogers (Eczacılık Fakültesi)'dan oluşan bir komisyon Tez Yazım Kılavuzu'nun hazırlanması amacıyla görevlendirilmiştir. Komisyonumuz, çalışmaları sırasında Hacettepe Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü tarafından hazırlanmış olan Tez Yazım Kılavuzu ve Bilim Etiği Uygulamaları El Kitabı (2006)'nı esas alarak, Ankara Üniversitesi ve diğer üniversitelerin Sağlık Bilimleri Enstitüleri tarafından hazırlanan tez yazım kılavuzu örneklerinden yararlanmış ve enstitümüzün "Tez Yazım Kılavuzu" taslak çalışmasını hazırlamışlardır. Enstitü yönetim kurulunun, 06.04.2010 tarihinde komisyon üyeleri ile birlikte yaptığı 25. Yönetim Kurulu Toplantısı'nda ise bu çalışmaya son şekli verilmiştir.

Düzenlenen kılavuzun hazırlanmasında, özverili çalışmalarıyla önemli katkı sağlayan ve yukarıda adı geçen değerli komisyon üyelerimize tüm öğretim üyelerimiz adına en derin teşekkürlerimi sunar, hazırlanan kılavuzun beklenen yararı sağlanmasını dilerim.

Prof. Dr. İhsan ÇALIŞ
Enstitü Md.

Amaç ve Kapsam

Bu kılavuzun amacı, Yakın Doğu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca Yakın Doğu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nde hazırlanan Yüksek Lisans ve Doktora tezlerinin yazımı, basımı ve tez sınav jürisi üyelerince değerlendirilmesi ile ilgili esasları düzenlemektir.

Kısaltmalar ve Tanımlar

Bu kılavuzda kullanılan kısaltmalar aşağıdaki anlamları ifade eder:

Enstitü: Yakın Doğu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü.

Senato: Yakın Doğu Üniversitesi Senatosu.

Anabilim Dalı: Enstitü'de eğitim programı bulunan Anabilim Dalı.

Tez: Yüksek lisans tezi ve/veya doktora tezi.

1. Bölüm: TEZ YAZIM KILAVUZU

Madde 1. Kağıt Özellikleri

En az 70, en çok 100 gram birinci hamur beyaz kağıt kullanılmalıdır. Kağıt standart A4 (20.99 cm x 29.7 cm) boyutlarında olmalıdır.

A. Kapak ve Cilt

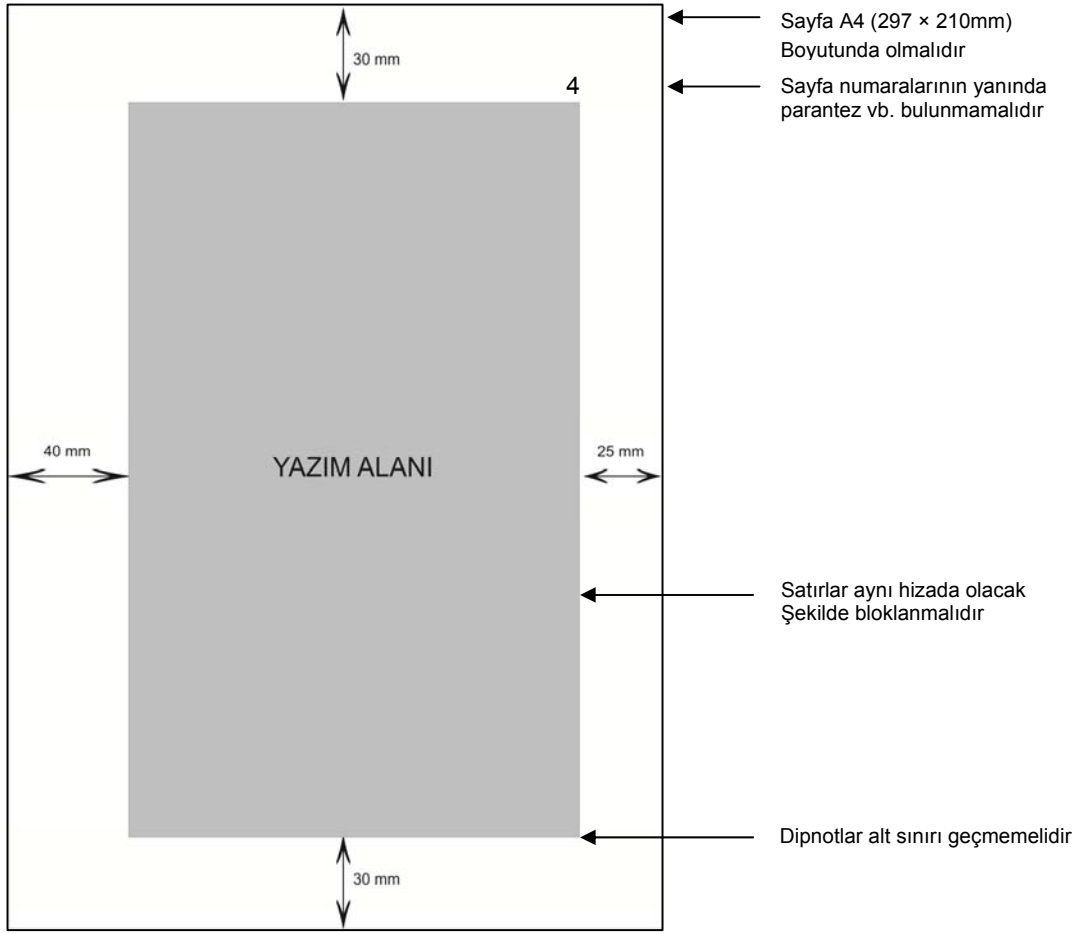
Kapak, Doktora için koyu kırmızı, Yüksek Lisans için koyu mavi cilt yapılmalı, tez metni, özel sayfalar ve ekleriyle birlikte uygun şekilde yapıştırılarak tek bir cilt haline getirilmelidir. Standart büyüklük dışında kalan basılı ve diğer (video kaset, vb.) materyel ayrı bir ek halinde uygun zarf/kutu(lar) içinde teslim edilmelidir.

B. Baskı

Tezler, bilgisayar kullanarak, lazer ya da lazer kalitesinde çıktı veren yazıcı ile kağıdın yalnızca bir yüzüne basılmalıdır. Bu kılavuzda yer alan terimler ve tanımlamalar (satır aralığı, punto vb.) gelişmiş kelime işlem programları'nda (Microsoft Office Word®, Word Perfect® vb.) varolan fonksiyonlar dikkate alınarak seçilmiştir. Bu nedenle tez yazımında paket programların kullanılması tavsiye edilir. Kullanılacak harf karakteri, Arial, Times, Times New Roman, Helvetica, Bookman veya Palantino yazı karakterlerinden bir tanesi olabilir; ana metnin harf büyüklüğü 12 punto, dipnotlar 10 punto olmalıdır. Tek sayfaya sığdırılan tablo ve şekillerde daha küçük karakterler kullanılabilir. Alt ve üst indisler metin harf büyüklüğünden daha küçük olmalıdır. Yazımda noktalama işaretlerinden sonra bir boşluk bırakılmalıdır. Noktalama işaretlerinden önce boşluk bırakılmamalıdır.

Madde 2. Sayfa Düzeni

Sayfalar A4 boyutunda olmalıdır. Her sayfanın sol kenarında 4 cm, alt ve üst kenarlarında 3 cm, sağ kenarında ise 2.5 cm boşluk bulunmalıdır. Belirlenen metin bloğu çerçevesi dışına taşılmamalıdır (Şekil 1).



Şekil 1. Sayfa düzeni

Yazım düzenini korumak amacı ile tüm satırlar aynı hizada bloklanmalıdır.

A. Sayfaların Numaralandırılması

Sayfa numaraları, kelime işlem programlarının sunduğu olanaklar kullanılarak konulmalı; iç kapak dışında tüm sayfalar numaralandırılmalıdır. Teşekkür, Özet, İngilizce Özet, İçindekiler, Simgeler ve Kısaltmalar, Şekiller ve Tablolar dizinleri gibi tez ön sayfaları "i, ii, iii, iv, v ..." şeklinde küçük harf Roma rakamları ile; giriş bölümü ile başlayan diğer sayfalar ise "1, 2, 3, 4, 5, ..." şeklinde numaralandırılmalıdır. Sayfa numaraları sayfanın yukarı kısmına metin bloğunun sağ kenar hizasında olacak şekilde konulmalıdır, önünde ve arkasında parantez, çizgi gibi işaretler konulmamalıdır.

B. Satır Aralıkları

Ana metinde satır araları 1.5 satır olmalıdır. Şekil altı yazıları ve tabloların açıklamaları ile alıntılar ve kaynaklar dizininin yazımında da aynı aralık kullanılmalıdır. Dipnot metinlerinde satır aralığı 1 satır olmalıdır.

Paragraflar arasında da satır aralığı 1.5 satır olmalı ancak, her yeni paragraf 1.25 cm içeriden başlamalıdır.

Birinci dereceden bölüm başlıkları, Teşekkür, Özet, İngilizce Özet, tüm Dizinler ve Kaynaklar için sayfa başı yapılmalıdır. İkinci ve üçüncü dereceden başlıklardan önce 12 punto boşluk bırakılmalı, ayrıca, üçüncü dereceden başlıklar 1.25 cm içeriden başlatılmalıdır.

Ana metinle şekil, tablo ve formüller arasında önce ve sonrasında olmak üzere birer satır boşluk bırakılmalıdır. Şekil ve şekil alt yazısı ile tablo ve tablo üst yazısı arasında da 6 punto'luk bir boşluk olmalıdır.

C. Bölüm ve Alt Bölümler

Tezin bölüm ve alt bölümlerinin belirlenmesinde gereksiz ayrıntıya inilmemeli, mantıksal bir bütünlük izlenmelidir. Bölüm başlıkları metin ile aynı büyüklükte olmalıdır. Birinci derecede bölüm başlıkları büyük harf, ikinci ve üçüncü derece başlıklar ise her kelimenin ilk harfi büyük, diğerleri küçük harf olacak şekilde yazılmalıdır. İkinci ve üçüncü derecede başlıklarda yer alan “ve, veya, ile” gibi bağlaçlar küçük harfle yazılmalıdır. Tüm bölüm başlıkları kalın (bold) olmalıdır. Bölüm ve alt bölüm başlıkları, EK 1’de gösterildiği biçimde numaralandırılmalıdır.

Normal olarak, üçüncü dereceden daha ileri alt bölüm başlığı kullanılmamalıdır. Ancak, bazı durumlarda daha ileri derecede alt bölüm başlığının kullanılması gerekirse, bunların ikinci ve üçüncü derece başlık kurallarına uygun olarak, fakat numaralandırılmadan ve içindekiler dizisinde gösterilmeden yapılması kabul edilebilir.

Madde 3. Yazım Planı

Tezler, tez içeriğinin düzenlenmesi bölümünde verilen plana uygun olmalıdır.

Madde 4. Metin

A. Anlatım

Tez dili açık, yalın ve bilimsel metne uygun olmalıdır. Anlatım, kısa ve öz cümlelerle yapılmalı, birinci şahıs ağızından olmamalıdır.

Metinde geçen kimyasal madde isimleri ve terimler Türkçe yazılmalıdır. Zorunlu olarak yabancı dilden yazılması gerekli kelimeler italik olarak yazılmalıdır.

Örnek:

- Fenilbutazon, tirozin, oksidasyon, karotis arteri
- bu sonuçlar daha önce Cannon’un öne sürdüğü *activation en masse* teorisine uymamaktadır.

B. Simgeler ve Kısaltmalar

Tezde, standart kısaltmalar dışındaki kısaltmalar ancak çok gerekli oldukları durumlarda yapılmalıdır. 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.

Kısaltmalar ve simgeler (Örn., a, b, t, D, AKŞ) “Simgeler ve Kısaltmalar” dizininde ayrıca verilmelidir (EK 9).

Örnek:

- obstrüktif uyku apnesi sendromu (OUAS)

Birden fazla sözcüğün baş harfleri kullanılarak yapılan kısaltmalarda araya nokta konulmamalıdır (TÜBİTAK, OUAS, AKŞ gibi). Kısaltmalar, terimlerin Türkçelerine göre yapılmalıdır ancak yerleşik yabancı dilden kısaltmalar oldukları gibi alınabilirler (AIDS, WHO, NATO gibi). Anatomik terimler Terminologia Anatomica’ya uygun olarak yazılmalıdır. Anatomik terimlerin kısaltmaları referans olarak alınmalıdır. Örn., Bkz., vb., gibi terim olmayan kısaltmaların sonuna nokta konulmalıdır. Ölçü birimleri metrik sistem ve uluslararası ünite sistemine uygun kısaltmalarla verilmelidir. Birimlere ilişkin kısaltmaların sonuna nokta konulmamalıdır.

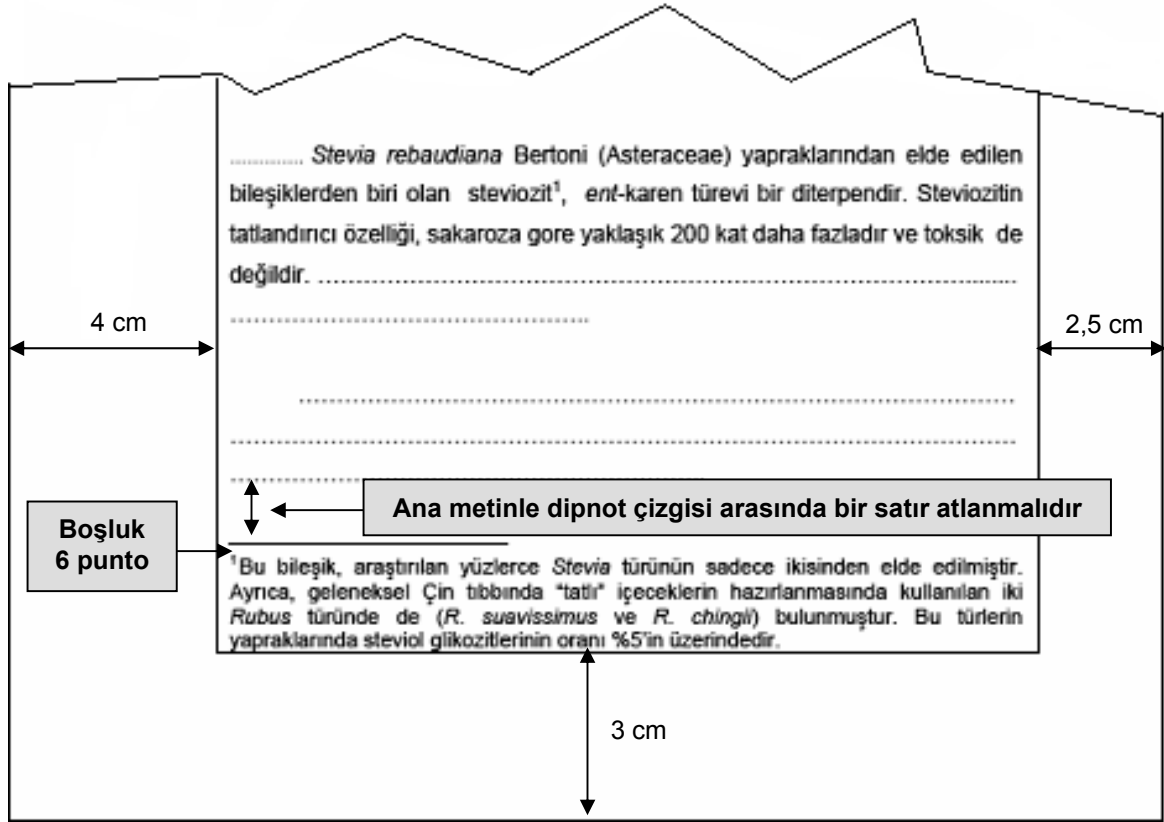
C. Metin İçinde Kaynak Gösterme

Tez içinde atıfta bulunulan her kaynak, kaynaklar dizininde mutlaka bulunmalıdır.

‘Bilimsel Yayınlarda Kaynak Gösterme İlkeleri’ bölümünde gösterildiği şekilde belirtilmelidir.

D. Dipnotlar

Tezin herhangi bir sayfasında, metin içinde olması halinde konuyu dağıtacak ve okurken sürekliliği bozacak nitelikteki açıklamalar, kısa ve öz şekilde –birkaç satırı geçmemek koşulu ile– aynı sayfanın altına dipnot olarak verilebilir. Dipnotlar soldan sağa sayfanın ortasına kadar çizilen sürekli bir çizgi ile ayrılmalıdır. Çizgi ile ana metin arasında 1 satır atlanmalıdır. Dipnot çizgisi ile dipnot metni arasında 6 punto boşluk bırakılmalı, metin 1 satır aralığı kullanılarak yazılmalı ve harf büyüklüğü 10 punto olmalıdır (Şekil 2). Dipnotlar aynı sayfada birden çok ise, sayfadaki belirtme sırasına göre ve her sayfada birden başlanarak numaralandırılmalıdır. Dipnot numaraları kaynak gösterme sistemi ile karışmayacak şekilde üst indis ya da parantez içinde üst indis olarak konabilir. Ard arda yazılan iki dipnot, 6 punto boşluk kullanılarak ayrılmalıdır. Dipnotları yazarken, sayfanın alt kenarında bırakılması gereken 3 cm'lik boşluğa taşılmamalıdır.



Şekil 2. Dipnotların yerleştirilmesi

E. Şekil, Tablo ve Formüller

a. Hazırlama

Hazırlanacak şekiller (grafik, diyagram, fotoğraf vb.) yazı ile anlatımda güçlük çekilen, yapılan işi, anlatılmaya çalışılan düşünceyi veya elde edilen verileri daha etkili olarak aktarabilecek nitelikte olmalı, gereksiz şekillerden kaçınılmalıdır.

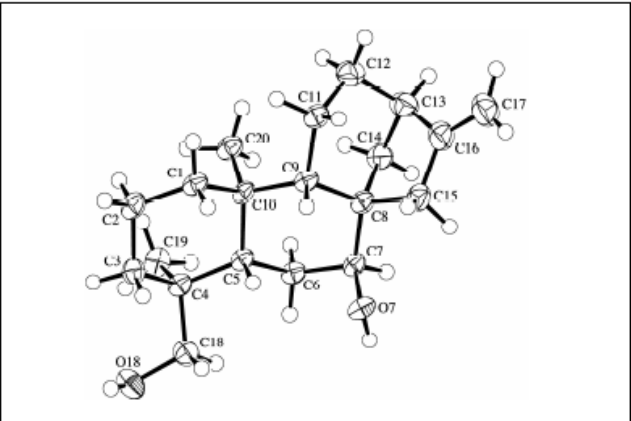
Şekiller üzerinde yer alacak tüm çizgi, işaret, sembol, rakam ve yazılarda, bilgisayar yazıcısı, rapido ya da letraset çıkartma türü bir araç kullanılmalıdır. Bu tür çizgi, işaret, sembol rakam ve yazılar, çıplak gözle kolayca seçilebilir ve okunabilir büyüklükte olmalıdır.

Tez sayfası üzerine yapıştırılacak fotoğraflar, tez sayfaları arasında olabilecek kabarıklık önlemek amacı ile ince fotoğraf kağıdı üzerine basılmalıdır. Bunlar için yüksek kaliteli bilgisayar çıktısı veya renkli fotokopi tercih edilir.

b. Yerleştirme

Şekiller, tez metni içerisinde, ilk değinildikleri sayfada ya da hemen sonraki sayfada yer almalıdır. Birbirleri ile ilgili çok sayıda tablo veya şekil aynı sayfa üzerinde yer alabilir. Şekil ve tablolar ile açıklamaları sayfa kenarında bırakılması gereken boşluklara taşmayacak şekilde yerleştirilmelidir (Şekil 3 ve 4).

Sideritis ozturkii Aytaç & Aksoy, üzerinde yapılan izolasyon çalışmalarında *ent*-karen tipi diterpenoitler, flavonoitler ve feniletanoit glikozitleri elde edilmiştir. Spektroskopik çalışmalar (Kütle Sp., 1D ve 2D NMR) sonunda, diterpenoitlerin kimyasal yapıları linearol (1) ve 7-epi-kandikandiol (2) olarak aydınlatılmıştır.



Metinle şekil arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır

6 punto boşluk

Şekil 5.4. 7-epi-kandikandiol (2)'ün Kristal Yapısının Ortep Çizimi

Ayrıca, 7-epi-kandikandiol (2)'ün moleküler yapısı, etanolden elde edilen kristallerden hareketle X-ışınları analizi ile aydınlatılmıştır (Şekil 5.4). Molekülün kimyasal yapısı, bilinen *ent*-karen türevi diterpenlerle benzer konformasyon ve stereokimyasal özelliklere sahiptir.

Şekil 3. Şekillerin yerleştirilmesi

6 punto boşluk

Tablo 3.1. Kekeme, işitme kayıplı ve normal kişilerin cinsiyet ve yaşa göre dağılımları. Ortalamalar \pm S.H. olarak verilmiştir.

	Erkek	Kadın	Yaş sınırı	Yaş ortalaması
Kekeme	26	13	14-28	21.0 \pm 2.2
İşitme kaybı	26	17	14-25	20.2 \pm 1.0
Normal	21	20	17-24	21.5 \pm 1.6
Toplam	73	50	14-28	20.7 \pm 1.5

4 cm

2,5 cm

Şekil 4. Tabloların yerleştirilmesi

Bir şekilde birden fazla öge bulunabilir. Bu durumda, her bir öge sırayla A, B, C, D, ... şeklinde simgelenerek tümüne tek bir şekil numarası verilir. Açıklamalarda herbir öge ayrı ayrı tanımlanmalıdır.

Tablo başlığı ve açıklamaları tablonun üstüne yazılmalı, metin alanı satır başından başlatılmalıdır. Tablo açıklamalarının yazımında da "blok" sistemi korunmalı; açıklamaların bir satırdan daha uzun olması halinde, ikinci ve diğer satırlar, açıklamanın satır başı hizasından başlamalıdır. Tablo ve şekil altı açıklamalarının sonuna nokta konulmalıdır.

Şekil başlığı ve açıklamaları şeklin altında yer almalı ve metin bloğu sol ve sağ kenarları arasında ortalanmalıdır.

Örnek:

Tablo 3.1. Kekeleye, işitme kayıplı ve normal kişilerin cinsiyet ve yaşa göre dağılımları. Ortalamalar \pm S.H. olarak verilmiştir.

Şekil 2.3. Hastalığın tipik seyrini gösteren aşamalar: A) Cilt lezyonları
B) Ağız içi veziküller C) Ağız içindeki ülserasyonlar

Bireylerin kimliğini belli edecek tarzda fotoğraf konulmamalıdır. Hasta ya da deneklerin fotoğraflarında gözler kimliği belli etmeyecek şekilde bantlanmalıdır. Özel durumlarda, teze konulacak gözleri bantlı olmayan fotoğrafların yayınlanması için fotoğrafı çekilen kişiden izin alındığına ilişkin ibare bulunmalıdır.

Şekillerin sayfa içine yerleştirilmesinde, sayfa kenarlarında bırakılması gereken boşluklara kesinlikle taşımamalıdır (Şekil 3). Bu boşluklara taşacak şekiller ya küçültülmeli ya da "ekte" sunulmalıdır. Tez metni içerisinde katlanmış şekil veya tablo olmamalıdır.

Bir sayfadan daha büyük olan tablolar, tez metni içinde bulunmak zorunda ise bir sayfa boyutlarında (uygun bir yerden) bölünmelidir. Tablonun devamı bir sonraki sayfada aynı tablo numarası ile ve aynı başlıkla verilmeli ancak tablo numarasından sonra parantez içinde "Devam" ibaresi yazılmalıdır. Metinde, geçen formüller ayrı paragraf halinde yazılmalı, önce ve sonra gelen paragraflarla arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır.

c. Numaralandırma

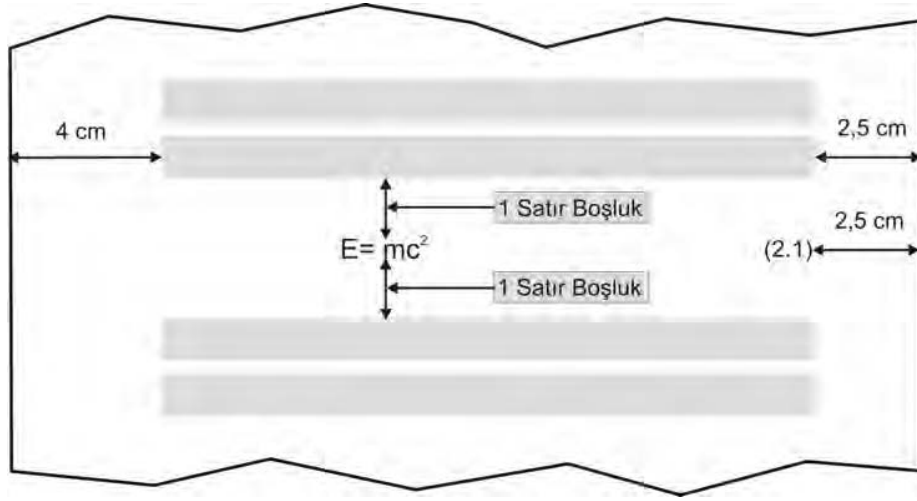
Tüm tablo, şekil ve formüllerin numaralandırılmasında sadece rakamlar kullanılmalıdır. Bunlar, her bölüm içinde kendi aralarında, birbirlerinden bağımsız olarak ayrı ayrı numaralandırılmalıdır.

Birinci Bölüm'ün tablo ve şekilleri:

Tablo 1.1.
 Şekil 1.1.
 İkinci Bölüm'ün tablo ve şekilleri:
 Tablo 2.1.
 Şekil 2.1.

d. Formüllerin Yerleştirilmesi

Formüller numaralandırılırken, numaranın başında "Formül" ibaresi yer almamalı, bölüm içindeki sırasına göre numaralandırılmalıdır. Ancak, metin içinde değinilirken "Formül 2.1" şeklinde yazılmalıdır (Şekil 5).



Şekil 5. Formüllerin yerleştirilmesi

e. Açıklamalar

Tablo ve şekil açıklamaları olabildiğince kısa ve öz yazılmalıdır. Tüm açıklamaların yazımında 1.5 tam satır aralığı kullanılmalıdır.

Tablo veya şekil ile (açıklamaları dahil) alt ve üst metin arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır.

Tablo açıklamaları, tablonun üstüne yazılmalı ve tablo açıklamasının son satırı ile tablonun üst kenarı arasında 6 punto boşluk bırakılmalıdır

Şekil açıklamaları ise, şeklin altına yazılmalı ve şekil altı açıklaması ile şeklin alt kenarı arasında 6 punto boşluk bırakılmalıdır

Formüllere ait numaralar, formülün olduğu satırda, sayfanın sağ kenarından 2.5 cm içeride kalacak şekilde parantez içerisinde yazılmalıdır.

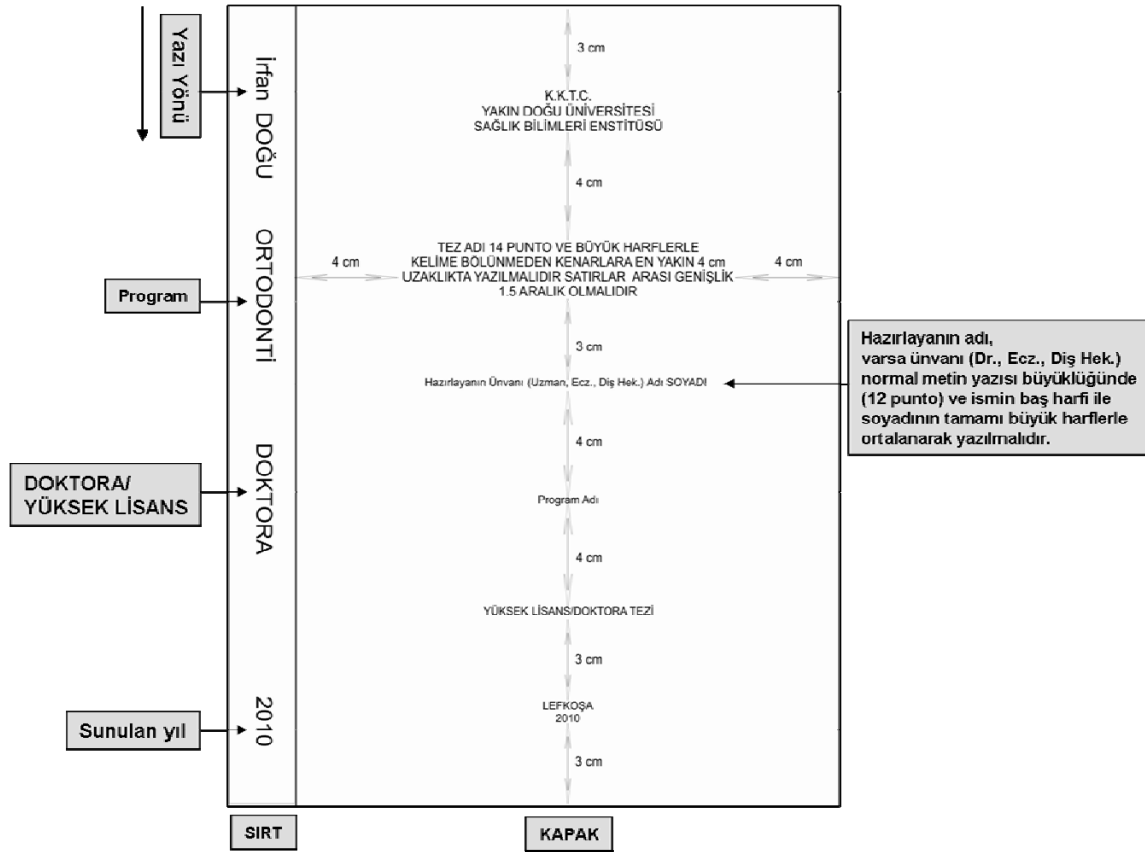
Madde 5. Tez İçeriğinin Düzenlenmesi

Tez içeriğinin düzenlenmesi EK1'de gösterildiği şekilde yapılacaktır. Her bölüme ilişkin sayfa düzeni örnekleri kılavuzun sonunda ayrı ekler şeklinde verilmiştir.

A. Tez Kapağı ve Özel Sayfalar

Kapak düzeni Şekil 6 ve EK 2'de gösterildiği gibidir. Dış kapak ile iç kapak sayfası arasında ve dış kapağın arka sayfası ile tezin son sayfası arasında bir boş sayfa bırakılmalıdır.

Yüksek Lisans (MS) tez kapakları koyu mavi, doktora (PhD) tez kapakları ise kırmızı olarak ciltlenmelidir.



Şekil 6. Tez kapağı

a. İç Kapak Sayfası

İç kapak sayfasının içeriği ve sayfa düzeni, tümüyle dış kapağın aynı olmalıdır (EK 3); yalnız, bu sayfada danışman (varsa ortak danışman) öğretim üyesinin adı da bulunur. Bu sayfa ana metinde kullanılan kağıt üzerine yazılmalıdır. İç kapağın sayfa numarası, "ii" olarak düşülmeli; ancak numara iç kapak üzerine basılmamalıdır.

b. Onay Sayfası

Tez savunmasından sonra tez danışmanı ve jüri üyelerinin tezi kabul ettiklerini ve tezin Sağlık Bilimleri Enstitüsü tarafından onaylandığını gösteren sayfadır (EK 4). Bu sayfada tez danışmanı ve jüri üyelerinin ad, ünvan ve üniversiteleri ile imzaları bulunur. Onay sayfası "iii" olarak numaralandırılmalıdır.

c. Teşekkür Sayfası

Teşekkür bölümü, olabildiğince kısa ve öz olarak yazılmalı ve bir sayfayı aşmamalıdır (EK 5). Bu sayfanın düzeni özet sayfası ile aynı olmalı, "iv" olarak numaralandırılmalıdır. Teşekkür sayfasında, tez çalışmasında ve tezin hazırlanmasında doğrudan katkısı bulunan kişiler ile, doğrudan ilgili olmadığı halde, olağan görevi dışında katkıda bulunan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir.

Tez çalışması, bir proje kapsamında veya bir kuruluşun desteği ile gerçekleştirilmiş ise; projenin ve ilgili kuruluşun adı da bu bölümde belirtilmelidir.

B. Dizinler

a. İçindekiler Dizini

EK 6'deki örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır.

Özet sayfasından başlayarak tüm özel sayfalar, tez metninin içerdiği tüm bölüm ve alt bölüm başlıkları, ek açıklamalar, kaynaklar ve ekler, içindekiler dizininde eksiksiz olarak gösterilmelidir. Tezde kullanılan her bir başlık, içindekiler dizininde hiç bir değişiklik yapılmaksızın, yer almalıdır. İçindekiler dizininde her başlığın hizasına, sadece o başlığın yer aldığı ilk sayfanın numarası yazılmalıdır. "İÇİNDEKİLER" başlığı, tümüyle büyük harflerle sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve ortalanarak yazılmalıdır.

Tezden ayrı sunulmuş olmasına karşın "EKLER" de, İçindekiler dizininin sonunda yer almalı, ancak bunlara ait sayfa numaraları dizinde gösterilmemelidir.

b. Simgeler ve Kısaltmalar Dizini

EK 7'deki örneğe uygun olarak "SİMGELER VE KISALTMALAR" başlığı büyük harflerle, sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve ortalanarak yazılmalıdır. Dizinde simge ve kısaltmalar alfabetik sırada verilmelidir. Simgeler arasında α , β , γ ,.. gibi Greek alfabesinde bulunan harfler var ise, bu harfler Latin alfabesindeki karşılıklarının bulunabilecekleri yerlerde sıralanmalıdır (örneğin, α , a nın; λ , l nin; μ , m nin bulunacağı yerde sıralanmalıdır).

c. Şekiller Dizini

Şekiller dizini, EK 8'deki örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır. "ŞEKİLLER" başlığı, büyük harflerle sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve ortalanarak yazılmalıdır.

Şekiller dizinindeki şekil altı açıklamaları, tez metni içindeki şekil altı açıklamasının tümüyle aynı olmalıdır. Ancak, açıklamanın başlık kısmı dışında kalan p değerleri ve diğer bilgilerin yazılması gerekmez.

d. Tablolar Dizini

EK 9'daki örneğe uygun olmalıdır. "TABLOLAR" başlığı, büyük harflerle sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve ortalanarak yazılmalıdır. Tablolar dizinindeki açıklamalar, tez metni içindeki tablo açıklamalarıyla tümüyle aynı olmalıdır. Ancak, şekiller dizininde olduğu gibi, p değerleri ve diğer bilgilerin yazılması gerekmez.

C. Tez Metni

a. Giriş

Bu bölümde, okuyucuyu konuya hazırlayıcı bilgiler verilmelidir. Tüm bilgiler kaynak gösterilerek desteklenmeli, bu bölümde gereç ve yöntem, bulgular ya da tartışma kapsamında bulunabilecek bilgilere kesinlikle yer verilmemelidir. Yeterli bilgiler verildikten sonra, bölümün sonunda, tezin amacı/amaçlar çok açık ve kısa olarak yazılmalı ve irdelenmek istenen hipotez açıkça belirtilmelidir. Tez çalışmasının bilime katkı ve/veya yöntem açısından ne gibi yenilik hedeflediği belirtilmelidir.

b. Genel Bilgiler

Burada tez konusunda önceden var olan literatür bilgileri, yapılan çalışma bağlamında gözden geçirilir. Konuya ilişkin sorunlar saptanır, varolan çözüm önerileri giriş bölümünde belirtilen amaç, kapsam ve varsayımlar doğrultusunda değerlendirilir. Olası varsayımlardan hangilerinin bu tez kapsamında test edileceği anlatılır. Literatür bilgileri derlenerek amaçlar ve kullanılacak yöntem arasında sebep-sonuç ilişkileri kurulur.

c. Gereç ve Yöntem

Giriş ve Genel Bilgiler bölümlerinde oluşturulan varsayımların nasıl test edildiği bu bölümde ayrıntılı olarak anlatılır. Kullanılan laboratuvar ve gözlem teknikleri, anketler ve diğer ölçüm şekilleri tarif edilir. Veri elde etme biçimleri ve deney grupları tanımlanır. Verilerin istatistiksel

değerlendirmesinin nasıl yapıldığı belirtilir.

Tüm tezlerde, insan deneklerin kullanıldığı durumda Tıbbi, Cerrahi ve İlaç Araştırmaları Etik Kurulu'nun, hayvan deneylerinin yapıldığı durumlarda da Deney Hayvanları Etik Kurulu'nun onayının alınması gereklidir. Bu bölümde etik kurul onay tarihi ve numarasının yazılması zorunludur.

d. Bulgular

Bu bölümde bir önceki bölümde tarif edilen yöntemlerle elde edilen veriler belli bir mantıksal-analitik bütünlük ve akış içinde sunulur. Verilerin uygun istatistiksel yöntemlerle analiz edilmesi gereklidir. Bulguların sunulmasında çizelge (tablo), grafik, şekil, resim fotoğraf gibi anlatım araçlarından yararlanılmalıdır.

e. Tartışma

Bulgular, Giriş ve Genel Bilgiler bölümlerinde verilen çerçeve içinde tartışılır. Bu bölümde çalışmanın bilime nasıl bir katkıda bulunduğu mutlaka belirtilmeli, özgün kısımları vurgulanmalıdır. Test edilen varsayımların kabul ya da red edilip edilmedikleri ve amaçlara ne ölçüde varıldığı yazılmalıdır. Tartışmada, daha çok, Giriş ve Genel Bilgiler'de sözedilen varsayımların tez çalışması ile elde edilen bulgularla ne ölçüde desteklendiği hususu üzerinde durulmalıdır. Bu bağlamda, spekülasyonlardan kaçınılmalıdır.

f. Sonuç ve Öneriler

Bu bölümde, tez çalışmasından elde edilen sonuçlar, olabildiğince genel fakat açık-seçik ve öz olarak yazılmalıdır. Gerektiğinde, sonuçlar madde madde yazılabilir. Giriş bölümünde hedeflenen amaca ne ölçüde ulaşıldığı belirtilmelidir. Tez çalışmasını yapan kişinin, kendinden sonra aynı konuda ya da ilgili konularda çalışacak kişilere veya başka kurum ve ilgililere iletmek istediği öneriler varsa, bunlar öneriler başlığı altında yazılabilir. Sonuçlar ve öneriler birarada da işlenebilir.

Yukarıda ana hatlarıyla verilen tez bölümleri, çalışmanın türüne, yazarın üslubuna ve bazı özel ölçülere göre ufak tefek değişiklikler gösterebilir.

D. Özet ve İngilizce Özet (Abstract)

Tezin bir özeti (sayfa v) ve İngilizce çevirisi (sayfa vi) "Teşekkür" sayfasından hemen sonra yer almalı; ve Roma rakamları ile numaralandırılmalıdır. Özet içinde tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem(ler) ve varılan sonuç(lar), açık ve öz olarak belirtilmelidir. Ancak, özet içinde "Amaç", "Yöntem", "Sonuç", gibi alt başlıklar kullanılmamalıdır. Özeti bir sayfaya sığdırılması tercih edilmelidir, ancak iki sayfayı kesinlikle aşmamalıdır.

ÖZET başlığı, büyük harf, koyu punto ile, metin bloğu üst sınır çizgisinden 2 aralık boş bırakıldıktan sonra ve ortalanarak yazılmalıdır. Yine 2 aralık boşluktan sonra tezin adı tam olarak, sözcük baş harfleri büyük seçilerek, koyu punto ile yazılmalıdır. Başlıktan sonra 1,5 aralık boşluk bırakılarak, özeti metni 1 aralıkla yazılmalıdır. Özet metni, tez ana metninde kullanılanlardan daha küçük punto ile yazılabilir.

İngilizce Özet (ABSTRACT) sayfasının içeriği ve sayfa düzeni tümüyle özet sayfasının aynı olmalıdır.

Özet ve Abstract sayfasında ayrıca, tez metni ile ilgili en az üç anahtar kelime (keywords) Türkçe ve İngilizce olarak verilmelidir. Anahtar kelimeler özet (abstract) metninden sonra bir satır atlanarak yazılmalıdır. Anahtar kelimelerin, çalışmayla ilgili ancak, başlıkta yer almayan kelimelerden seçilmesi daha uygundur. Anahtar kelimeler Medical Subject Headings (MeSH)'e de uygun olmalıdır.

Anahtar kelimelerden sonra, eğer varsa, tezin yapımında desteği olan kuruluşların adları ve proje numaraları bulunmalıdır.

E. Kaynaklar

“KAYNAKLAR” başlığı, büyük harflerle, sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve ortalanarak yazılmalıdır (Şekil 7).

Kaynaklar ‘Bilimsel Yayınlarda Kaynak Gösterme İlkeleri’ne uygun olarak yazılmalıdır.

F. Ekler

Tezin ana bölümleri içinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı, okumada sürekliliği engelleyen nitelikte ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun olan açıklamalar bu bölümde verilmelidir. Bu bölümde yer alacak her bir açıklama için uygun bir “başlık” seçilmeli ve bunlar, sunuş sırasına göre EK 1, EK 2, EK 3, ... şeklinde adlandırılmalıdır. İstenildiği takdirde tez sahibinin kısa özgeçmişi de bu kısmın sonuna ayrı bir ek numarası verilerek eklenebilir.

Metin içinde ek'lere yapılan göndermeler (Bkz. EK ..) şeklinde olmalıdır.

Her bir ek bölümü, sayfa başı yapılarak başlamalı ve sayfa numaraları, bir önceki bölümün sayfa numaralarını izlemelidir. Ekler, “İÇİNDEKİLER” dizininde sırasıyla ve eksiksiz olarak verilmeli, ancak sayfa numaraları gösterilmemelidir.

G. Diğer Ekler (Bilgisayar Disketi, CD-ROM, Video Kaset vb.)

Araştırma ile ilgili olarak boyutları, nitelikleri ve/veya kapsamaları nedeni ile tez ile birlikte sunulamayacak materyal tezdin ayrı olarak “EKLER” başlığı altında ve ayrı bir kapak veya uygun bir zarf ya da kutu içerisinde verilmelidir. Bunların üst kapak ve sayfa düzeni tümüyle tez kapağıyla aynı olmalıdır.

EKLER

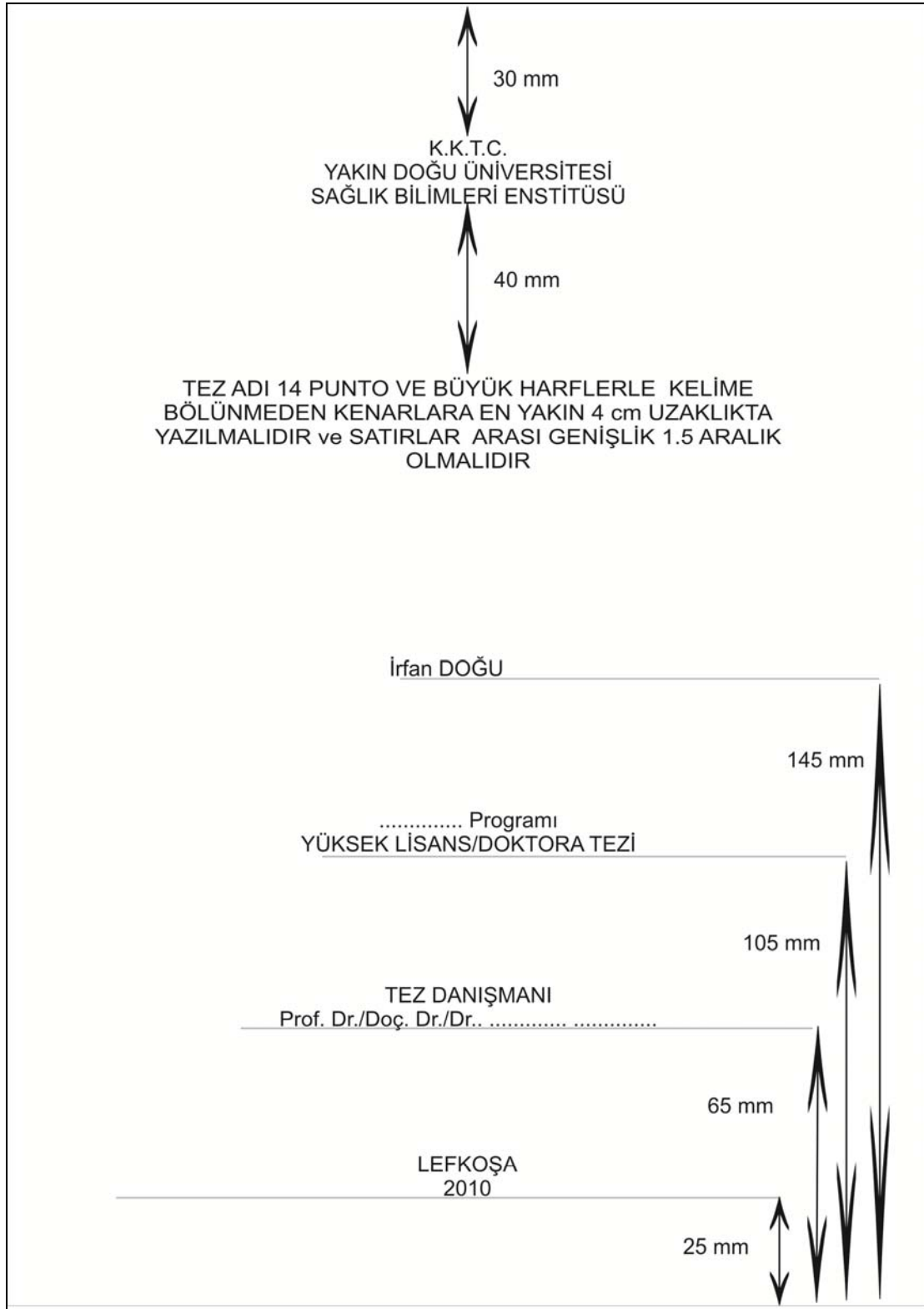
EK 1: Tez Planı ve Başlık Numaralandırma Sistemi

BOŞ Sayfa	
İÇ KAPAK SAYFASI	
ONAY SAYFASI	
TEŞEKKÜR	
ÖZET	
ABSTRACT	
İÇİNDEKİLER	
SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ	
ŞEKİLLER DİZİNİ	
TABLolar DİZİNİ	
1. GİRİŞ	
1.1. Kuramsal Yaklaşımlar ve Kapsam	
1.2. Amaç ve Varsayım	
1.3.	
2. GENEL BİLGİLER	
2.1. Tarihsel Gelişim	
2.2. Çözülmesi Gereken Sorunlar	
2.3.	
3. GEREÇ ve YÖNTEM veya BİREYLER ve YÖNTEM	
3.1. Kimyasal Çalışmalar	
3.2. Biyolojik Etki Çalışmaları	
3.3.	
4. BULGULAR	
4.1. Kimyasal Çalışmalar	
4.2. Biyolojik Etki Çalışmaları	
4.3.	
5. TARTIŞMA	
5.1. Sonuçların Anlamı Var mıdır?	
5.2. Hipotezler Kabul Edilmiş midir?	
5.3. Hedeflenen Amaca Ulaşılmış mıdır?	
5.4.	
6. SONUÇ ve ÖNERİLER	
KAYNAKLAR	
EKLER	
TEZDEN YAPILAN YAYINLAR, SUNULAR, POSTERLER	

EK 2: Dış Kapak Sayfası Örneği

<p>İrfan DOĞU</p> <p>ORTODONTİ</p> <p>DOKTORA</p> <p>2010</p>	<p>K.K.T.C. YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ</p> <p>TEZ ADI 14 PUNTO VE BÜYÜK HARFLERLE KELİME BÖLÜNMEYEN YAZILMALIDIR SATIRLAR ARASI GENİŞLİK 1.5 ARALIK OLMALIDIR</p> <p>İrfan DOĞU</p> <p>ORTODONTİ PROGRAMI</p> <p>DOKTORA TEZİ</p> <p>LEFKOŞA 2010</p>
---	---

EK 3: İç Kapak Sayfası Örneği



EK 4: Onay Sayfası Örneği

iii

Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne,

Bu çalışma jürimiz tarafından Programında Doktora Tezi olarak kabul edilmiştir.

(imza)
Jüri Başkanı: Prof. Dr. Adı SOYADI
Yakın Doğu Üniversitesi

(imza)
Danışman: Prof. Dr. Adı SOYADI
Yakın Doğu Üniversitesi

(imza)
Üye: Prof. Dr. Adı SOYADI
Yakın Doğu Üniversitesi

(imza)
Üye: Prof. Dr. Adı SOYADI
..... Üniversitesi

(imza)
Üye: Prof. Dr. Adı SOYADI
..... Üniversitesi

ONAY:

Bu tez, Yakın Doğu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliđinin ilgili maddeleri uyarınca yukarıdaki jüri üyeleri tarafından uygun görülmüş ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla kabul edilmiştir.

(imza)
Prof. Dr. Adı SOYADI
Enstitü Müdürü

3 cm

4 cm

2.5 cm

4 cm

EK 5: Teşekkür Sayfası Örneği

iv

3 cm

TEŞEKKÜR

Yazar bu çalışmanın bu çalışmanın gerçekleşmesine katkılarından dolayı aşağıda adı geçen kişi ve kuruluşa içtenlikle teşekkür eder.

Sayın Prof. Dr., tez danışmanım olarak çalışmaya yol gösterici katkılarda bulunmuştur.

Sayın ... Dr. ve ... Dr. önceki tez danışmanlarım olarak bu çalışmanın oluşturulmasında yol göstermişlerdir.

Sayın ... Dr., ... Dr. tez izleme komitesinde, görev alarak çalışmaya değerli katkılar sağlamışlardır.

Sayın ... Dr., ... Dr. ve ... Dr., çalışmanın gerçekleşmesi için her türlü desteği sağlamışlardır.

Sayın ... Dr. çalışmaya dahil edilen temininde katkıda bulunmuştur.

Sayın besiyeri çalışmaları sırasında teknik yardımlarda bulunmuştur. Tez çalışmalarım suresince aile bireylerim ve arkadaşlarım sonsuz sevgi, anlayış ve sabırla destek olmuşlardır.

Bu tez tarafından desteklenmiştir (Proje no.:).

4 cm

4 cm

4 cm

2.5 cm

EK 6/7: Özet/Abstract (Türkçe/İngilizce) Sayfası Örneği

The diagram shows a page layout for an abstract. The page is enclosed in a solid black border. At the top right, there is a small 'v/vi' label. A vertical double-headed arrow on the left side of the page indicates a height of 3 cm. A horizontal double-headed arrow on the left side indicates a width of 4 cm. A horizontal double-headed arrow on the right side indicates a width of 2.5 cm. A vertical double-headed arrow at the bottom indicates a height of 4 cm. The central content is enclosed in a dashed border. At the top center of this dashed box is the title 'ÖZET / ABSTRACT'. Below the title is a paragraph of text: 'Soyadı, A. (Adının ilk harfi). Tezin başlığı enstitüye önerilenle aynı olacak şekilde ve kalın harflerle yazılmalıdır. Yakın Doğu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Programı, Doktora Tezi, Lefkoşa, 2010.' Below this is a longer paragraph of text: 'Tezin bir özeti (sayfa v) ve İngilizce çevirisi (sayfa vi) sonuç ve öneriler sayfasından hemen sonra yer almalı; ve Roma rakamları ile numaralandırılmalıdır. Özet içinde tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem(ler) ve varılan sonuç(lar), açık ve öz olarak belirtilmelidir. Ancak, özet içinde "Amaç", "Yöntem", "Sonuç", gibi alt başlıklar kullanılmamalıdır. Özeti bir sayfaya sığdırılması tercih edilmelidir, ancak iki sayfayı kesinlikle aşmamalıdır. Başlık, büyük harf, koyu punto ile, metin bloğu üst sınır çizgisinden 2 aralık boş bırakıldıktan sonra ve ortalanarak yazılmalıdır. Yine 2 aralık boşluktan sonra tezin adı tam olarak, sözcük baş harfleri büyük seçilerek, koyu punto ile yazılmalıdır. Başlıktan sonra 1,5 aralık boşluk bırakılarak, özeti metni 1 aralıkla yazılmalıdır. Özet metni, tez ana metninde kullanılanlardan daha küçük punto ile yazılabilir. İngilizce Özet (ABSTRACT) sayfasının içeriği ve sayfa düzeni tümüyle özet sayfasının aynı olmalıdır. Özet ve Abstract sayfasında ayrıca, tez metni ile ilgili en az üç anahtar kelime (keywords) Türkçe ve İngilizce olarak verilmelidir. Anahtar kelimeler özet (abstract) metninden sonra bir satır atlanarak yazılmalıdır. Anahtar kelimelerin, çalışmayla ilgili ancak, başlıkta yer almayan kelimelerden seçilmesi daha uygundur. Anahtar kelimeler Medical Subject Headings (MeSH)'e de uygun olmalıdır. Anahtar kelimelerden sonra, eğer varsa, tezin yapımında desteği olan kuruluşların adları ve proje numaraları bulunmalıdır.' Below this is a paragraph: 'Anahtar Kelimeler: *Mycobacterium pilori*, tanı, izolasyon, tedavi' followed by 'Key Words: *Mycobacterium pilori*, diagnosis, isolation, therapy'. At the bottom of the dashed box, there are two lines: 'Destekleyen Kurum(lar): Yakın Doğu Üniversitesi (Proje no.:)' and 'Supported by Near East University (Grant no.:)'.

EK 8: İçindekiler Dizini Örneği
Gerektiğinde birden fazla sayfa içerebilir

		vii
		Sayfa
	İÇİNDEKİLER	
		3 cm
		2,5 cm
		4 cm
ÖNAY SAYFASI		iii
TEŞEKKÜR		iv
ÖZET		v
ABSTRACT		vi
İÇİNDEKİLER		vii
SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ		viii
ŞEKİLLER DİZİNİ		ix
TABLolar DİZİNİ		x
1. GİRİŞ		1
1.1. Kuramsal Yaklaşımlar		2
1.2. Amaç ve Varsayım		4
1.3.		8
.....		
2. GENEL BİLGİLER		12
2.1.		12
.....		
3. GEREÇ VE YÖNTEM		24
3.1. Kimyasal Çalışmalar		24
3.2. Biyolojik Etki Çalışmaları		28
3.3.		30
.....		
4. BULGULAR		68
4.1. Kimyasal Bulgular		68
4.2. Histopatolojik Bulgular		76
4.3.		82
.....		
5. TARTIŞMA		86
6. SONUÇ ve ÖNERİLER		94
KAYNAKLAR		98
EKLER		
EK 1: Anket Formu		
.....		

EK 9: Simgeler ve Kısaltmalar Dizini Örneği

SIMGELER VE KISALTMALAR		viii
ABR	İşitsel beyin sapı yanıtları	2,5 cm
BM	Baziler membran	
CMRR	Ortak mod dışlama oranı (<i>Common mode rejection ratio</i>)	
dB	Desibel	
HL	İşitme seviyesi (<i>Hearing level</i>)	
İK	İnferior kollikulus	
KN	Koklear nükleus	
LL	Lateral lemnisküs	
MGN	Mediyal genikulat nükleus	
nHL	Normal işitme seviyesi (<i>Normal hearing level</i>)	
peSPL	Tepe eşdeğer ses basınç seviyesi (<i>Peak equivalent SPL</i>)	
SL	Hissetme eşiği (<i>Sensation level</i>)	
SPL	Ses basınç seviyesi (<i>Sound pressure level</i>)	
SML	Ses düzeyi ölçüm cihazı	
SOK	Süperior olivaryus	

EK10: Şekiller Dizini Örneği

ŞEKİLLER		ix
		Sayfa
		2,5 cm
2.1.1.	Orta kulak ve iç kulak yapılarının şematik görünümü	3
2.1.2.	Kokleayı oluşturan yapılar	4
	A. Kokleanın kesiti	
	B. Kokleanın bölümleri	
2.1.3.	Korti organının şematik görünümü	4
2.1.4.	Stapesin titreşimi ile koklea içinde oluşan dalgalanma	5
	A. Stapesin tabana doğru yer değiştirmesiyle skala vestibüldeki sıvı hareketi baziler membrana yayılır	
	B. Baziler membrandaki defleksiyon	
	C. Baziler membrandaki yukarı doğru olan mekanik hareket korti organında iç saçlı hücrelerin depolarize, aşağıya doğru hareket ise hiperpolarize olmasına neden olur	
2.1.5.	Baziler membran üzerindeki uzaklığa göre...	

EK 11: Tablolar Dizini Örneği

		x
		Sayfa
	TABLULAR	
		3 cm
		2,5 cm
	2.1. Kraniyosinotozların etyolojik ve patogenetik heterojeniteleri	4
	2.2. Prostaglandin sentez mekanizması	10
4 cm	3.1. Histolojik skorlama sistemi	18
	3.2. İmmünohistokimyasal skorlama sistemi	20
	4.1. Morfolojik ölçüm değerleri	21
	4.2. İstatistiksel olarak anlamlı bulunan morfolojik ölçüm değerleri	22
	4.3. Histolojik değerlendirme sonuçları	25
	4.4. İmmünohistokimyasal değerlendirme sonuçları	41

BİLİMSEL YAYINLARDA KAYNAK GÖSTERME İLKELERİ

GİRİŞ

Bu çalışmada kaynakça düzeni, künye düzeni, gönderme ve alıntı ile ilgili kurallar APA (American Psychological Association – Amerikan Psikoloji Derneği) kuralları temel alınarak hazırlanmış, ancak, özellikle Türkçe dilbilgisi kurallarına uygunluk ve kullanım kolaylığı açısından bazı kurallar üzerinde uyarlamalar yapılmıştır. İngilizce örnekler için ve bu belgede yer almayan durumlarla karşılaşmaları durumunda araştırmacılara APA'nın web sitesine (<http://www.apastyle.org>) başvurmaları önerilir.

Kaynak Gösterme İlkeleri

Her çalışma kendinden önce yapılanlara, bir başka deyişle var olan bilgi birikimine dayanır. Önemli olan, ödünç alınan bilginin kime ait olduğunu açıklığa kavuşturmak ve bize aitmiş gibi görünmesine engel olmaktır. Yorumlar, değerlendirmeler, veriler ve yargılar başkalarına ait olduğu sürece kaynak gösterilmesi zorunludur, aksi takdirde yazara ait olduğu yanlışlığını getirir. Kaynak gösterilirken aşağıdaki ilkelere uyulması gereklidir:

1. Her bilimsel çalışmada, yararlanılan kaynakların listelendiği bir kaynakça bölümü bulunmalıdır.
2. Metin içinde gönderme yapılan her kaynak kaynakçada yer almalı, kaynakçada yer verilen her kaynağa da metin içinde gönderme yapılmalıdır.
3. Kaynakçaya alınacak yapıtlar, yazarın bizzat okuyup yararlandığı yapıtlar olmalıdır.
4. Kaynakçada, ilgili yayının künyesi kurallara uygun olarak verilmeli (örnekler için Bkz. Künye Düzeni), künye içindeki bilgi öğeleri tam ve doğru olmalıdır.
5. Kaynakçada her kaynağa yalnız bir kez yer verilmelidir.
6. Kaynakça, hangi bilginin hangi kaynaktan alındığı konusunda fikir vermez. Bu bilgi, metnin içinde ilgili yerde, söz konusu bilgi kaynağına gönderme yapılarak aktarılmalıdır.
7. Herkes tarafından bilinen gerçekler için (dünyanın yuvarlak, günün 24 saat, Türkiye Cumhuriyeti'nin ilk cumhurbaşkanının Atatürk olması gibi) kaynak belirtmeye gerek yoktur. Ancak, bazen neyin genel bilgi kapsamına girdiğini değerlendirmek zor olabilir. Genel bilginin içeriği, disiplinden disipline değişebildiği için kişinin bilmediği bir disiplinde neyin genel bilgi kapsamında değerlendirilmesi gerektiğine karar vermesi özellikle güçtür. Bu tip durumlarda kişiyi etik açıdan yanlış bir şey yapmaktan koruyacağı için kaynak gösterilmesi tercih edilmelidir.
8. Bir kaynaktan değiştirilmeden yapılan alıntılar, özgün kaynaktan geçtiği biçimiyle tırnak işareti içinde gösterilmelidir (bkz. Tablo 1–a).
9. Araştırmacının bilimsel yeterliliği, sentez yapma ya da yazma becerisi konusunda soru işareti uyandırabileceğinden çok sık ve çok uzun alıntılardan kaçınmak gereklidir.
10. Araştırmacının, bir kaynaktan aldığı bilgiyi metnin genel akışına uygun biçimde, yeniden ifade ederek, kimi durumlarda da özetleyerek aktarması gerekebilir. Yeniden ifadeyle bilginin aidiyeti değişmez; bu nedenle, kaynağa gönderme yapılması zorunludur (bkz. Tablo 1–c).
11. Yabancı dildeki kaynaklardan Türkçe'ye çevrilerek yapılan alıntılarda metnin çeviri olduğunun belirtilmesi gerekir.
12. Özgün kaynağa erişmenin olanaksız olduğu durumlarda bilginin ikinci elden aktarıldığı belirtilmelidir.

13. Kaynak gösterilse bile, bir yapıtın tamamı veya tamamına yakın bir bölümü bir başka çalışmada aktarılamaz.
14. Patent ve telif hakkı söz konusu olan yapıt, resim, çizelge, formül, şekil, vb. gibi öğeler için, kaynak göstermenin yanı sıra, izin alınmasının da gerekli olabileceği unutulmamalıdır.

Tablo 1: İntihal Örnekleri

Özgün Metin		
<p>İmparatorlukta ilköğretim reformunu başlatan ve başarıya ulaştıran ilk etnik unsur Türk değildi. Bu alanda Avrupaî Osmani denen kıtanın unsurları hattâ, Suriye ve Lübnan daha öndeydi. Örneğin; Bulgar maarifinin ilerlemesi ve başarıları, 19. Yüzyılda ve İkinci Meşrutiyet dönemi boyunca daima Türk aydınlarının dikkat ve kıskançlığını çekmiştir. Bu nedenle diğer Balkan uluslarının çocuk edebiyatları ile birlikte, 19. yüzyılın Türk çocuk edebiyatını karşılaştırarak yapılacak incelemelere gerek vardır.</p> <p>Kaynak: Ortaylı, İ. (2000). <i>Osmanlı Toplumunda Aile</i>. İstanbul: Pan Yayıncılık, s. 108.</p>		
	Yanlış (İntihal)	Doğru
a) Alıntı	İmparatorlukta ilköğretim reformunu başlatan ve başarıya ulaştıran ilk etnik unsur Türk değildi. Bu alanda Avrupaî Osmani denen kıtanın unsurları hattâ, Suriye ve Lübnan daha öndeydi. Örneğin; Bulgar maarifinin ilerlemesi ve başarıları, 19. Yüzyılda ve İkinci Meşrutiyet dönemi boyunca daima Türk aydınlarının dikkat ve kıskançlığını çekmiştir. Bu nedenle diğer Balkan uluslarının çocuk edebiyatları ile birlikte, 19. yüzyılın Türk çocuk edebiyatını karşılaştırarak yapılacak incelemelere gerek vardır.	<i>“İmparatorlukta ilköğretim reformunu başlatan ve başarıya ulaştıran ilk etnik unsur Türk değildi. Bu alanda Avrupaî Osmani denen kıtanın unsurları hattâ, Suriye ve Lübnan daha öndeydi. Örneğin; Bulgar maarifinin ilerlemesi ve başarıları, 19. Yüzyılda ve İkinci Meşrutiyet dönemi boyunca daima Türk aydınlarının dikkat ve kıskançlığını çekmiştir. Bu nedenle diğer Balkan uluslarının çocuk edebiyatları ile birlikte, 19. yüzyılın Türk çocuk edebiyatını karşılaştırarak yapılacak incelemelere gerek vardır” (Ortaylı, 2000, s. 108).</i>
b) Parçalar halinde alıntı	Tanzimatla birlikte, Osmanlı İmparatorluğu'nda ilköğretim reformu gündeme geldi. Ancak, İmparatorlukta ilköğretim reformunu başlatan ilk etnik unsur Türk değildi. Avrupaî Osmani denen kıtanın unsurları, Suriye ve Lübnan daha önde idi. Bulgar maarifinin başarıları, İkinci Meşrutiyet dönemi boyunca Türk aydınlarının kıskançlığını çekmiştir.	<i>Tanzimatla birlikte, Osmanlı İmparatorluğu'nda ilköğretim reformu gündeme geldi. Ancak, “İmparatorlukta ilköğretim reformunu başlatan ilk etnik unsur Türk değildi. ... Avrupaî Osmani denen kıtanın unsurları..., Suriye ve Lübnan daha önde idi. ... Bulgar maarifinin ... başarıları, ... İkinci Meşrutiyet dönemi boyunca ...Türk aydınlarının ... kıskançlığını çekmiştir” (Ortaylı, 2000, s. 108).</i>
c) Aktarma	Ülkemizde Tanzimat'tan beri ilköğretimde istenen başarı bir türlü yakalanamamıştır. 19. yüzyılda Bulgarlar ve diğer Türk olmayan unsurlar eğitim alanında Türklerden daha ileri ve başarılıdır. Söz konusu ulusların bu dönemdeki çocuk edebiyatları ile Türk çocuk edebiyatının karşılaştırılması sonucu bu durum açıklık kazanacaktır.	<i>Ülkemizde Tanzimat'tan beri ilköğretimde istenen başarı bir türlü yakalanamamıştır. Ortaylı (2000, s. 108) 19. yüzyılda Bulgarlar ve diğer Türk olmayan unsurların eğitim alanında Türklerden daha ileri ve başarılı olduklarını belirtmekte ve söz konusu ulusların bu dönemdeki çocuk edebiyatları ile Türk çocuk edebiyatının karşılaştırılması sonucu bu durumun açıklık kazanacağına değinmektedir.</i>

Tablo1. Devam

Özgün Metin

For one thing, it was not dominated by envy. We began thinking about America at the only moment when US economy was not a triumphant model of wealth and productive potential for the rest of the world. In the decade of the Great Depression we no longer saw the world of Gatsby but that of The Grapes of Wrath. In the 1920s and early 1930s America was a by-word for the hard-faced pursuit of profit, for injustice, for ruthless unscrupulous and brutal repression. But F. D. Roosevelt's USA not only disclaimed this reputation; it turned it sharply to the left. It visibly became a government for the poor and the unions.

Kaynak:

Hobsbawm, E. (2002). Interesting times a twentieth-century life. Londra: Abacus, s. 388.

	Yanlış (İntihal)	Doğru
d) Çeviri yaparak aktarma	Bazı tarihçiler Amerika'yı üretim potansiyeli olan başarılı bir refah modeli değilken incelemeye başladılar. Onlar için Amerika Büyük Depresyon yıllarında "Muhteşem Gatsby"nin değil, "Gazap Üzümleri"nin ülkesi haline gelmişti. 1920'lerde ve 1930'ların başında ülke menfaatin, adaletsizliğin, bayağılığın ve baskının diğer adı olmuştur. Roosevelt'in Amerika'sı bunu değiştirmekle kalmadı aynı zamanda ülkenin yönünü sola doğru çevirdi. Artık hükümet fakirlerin ve sendikaların hükümeti olmuştur.	<i>Bazı tarihçiler Amerika'yı üretim potansiyeli olan başarılı bir refah modeli değilken incelemeye başladılar. Hobsbawm'a (2002, s. 388) göre Amerika Büyük Depresyon yıllarında "Muhteşem Gatsby"nin değil, "Gazap Üzümleri"nin ülkesi haline gelmişti. 1920'lerde ve 1930'ların başında ülke menfaatin, adaletsizliğin, bayağılığın ve baskının diğer adı olmuştur. Roosevelt'in Amerika'sı bunu değiştirmekle kalmadı aynı zamanda ülkenin yönünü sola doğru çevirdi. Artık hükümet fakirlerin ve sendikaların hükümeti olmuştur.</i>

ALINTILAR

Başka kaynaklardan alınan bilgi iki biçimde aktarılabilir. Birincisinde özgün anlatım hiç değiştirilmez. Bu şekilde yapılan aktarmaya alıntı denir; **alıntı** tırnak işareti (" ") içinde gösterilir, tırnak işareti kapatıldıktan sonra ilgili kaynağa gönderme yapılır (bkz. Tablo 1-a). Diğerinde ise özgün anlatım değiştirilerek aktarma yapılır. Anlatımın değiştirilmiş olması aidiyeti değiştirmez. Burada bilgi hala bir başka kaynaktan alınmıştır, diğer bir deyişle bir başkasına aittir ve aidiyeti bildirmek için metin içinde kaynağa **gönderme** yapılması mutlaka gereklidir (bkz. Tablo 1-c). Genelde, araştırmacıların bilgiyi olduğu gibi kopyalamak yerine kendi anlatım ve üsluplarıyla aktarmaları beklenir. Özgün anlatımın kısa, güzel ya da ilginç olduğu ve değiştirilmesinin anlam kayması yaratacağı durumlarda alıntı yapılması uygundur. Çok sık ve çok uzun alıntılar yapmaktan kaçınmak gerekir. Bu durum, araştırmacının sentez yapma ve yazma becerileri konusunda kuşku uyandıracak gibi metnin akışını da bozar.

Genel Kurallar

1. Bütün alıntılar, alıntı oldukları belli olacak biçimde işaretlenir.
2. Kısa alıntılar tırnak işareti (" ") içinde gösterilir (bkz. Tablo 1-a). Tümce yapısına uyum sağlaması amacıyla değiştirilen sözcükler ayrıç içinde yazılır.
3. Dört satırdan uzun alıntılar ayrı bir paragraf olarak 1 cm içeriden blok halinde yazılır. Bu durumda tırnak işareti kullanılmaz.
4. Alıntılar hem içerik hem de biçim açısından doğru olmalıdır.
5. Kaynak metindeki yazım biçimi ve noktalama işaretleri, hatalı olsalar bile değiştirilmez. Bu gibi durumlarda, doğrudan alıntı yapmak yerine aktarma (anlamca alıntı) yapmak tercih edilebilir. Dizgi ya da baskı hatası olduğundan tamamen emin olunmadığı sürece kaynak metin üzerinde herhangi bir değişiklik yapılamaz, sözcükler, yazım kuralları vb. güncelleştirilemez.
6. Yeni bir bağlam içine yerleştirilen alıntı, kaynak metindeki anlamını korumalıdır. Kaynak metin üzerinde yapılan bütün değişiklikler (çıkarmalar, eklemeler, açıklamalar, koyu, eğik yazı ya da alt çizgi ile belirginleştirmeler, kaynaştırmalar, kaynak metinde yer alan alıntılar vb.) mutlaka gösterilir.
7. Alıntılar "ikinci el"den değil, doğrudan özgün kaynaktan yapılmalıdır. Ancak, kaynak metne erişilmesi olanaklı değilse dolaylı alıntı yapmak gerekli olabilir. Dolaylı alıntı yapılıyorsa bu durum göndermede "aktaran" ifadesiyle belirtilir.

8. Alıntılar yazarın amacına uygun olmalıdır. İfade edilmek istenen düşünceyi aşan ya da bağlamla ilgisi olmayan bölümler alıntıdan çıkarılır.
9. Kaynak metindeki anlam korunmak koşuluyla alıntılarda çıkarma yapılabilir. Çıkarılan bölümler üç nokta işareti ile gösterilir (bkz. Tablo 1–b).
10. Gerekli bir açıklama olması ya da metindeki tümce yapısına uygunluk sağlanması açısından kaynak metne eklemeye yapılabilir. Eklenen bölümler köşeli ayraç ile gösterilir.
11. Yazarın isteğine ve amacına uygun olarak alıntılarda belirginleştirmeler yapılabilir. Ancak, yapılan belirginleştirmeler “koyu/eğik/altı çizgili yazı yazara aittir.” şeklindeki bir dipnot ile gösterilir.

GÖNDERMELER

Göndermelerde “yazar–tarih yaklaşımı” kullanılır. Yazar–tarih yaklaşımında, metin içinde gönderme yapılmak istenen yere bir ayraç açılarak kullanılan kaynağın yazarının soyadı, yayın tarihi ve ilgili bilginin alındığı sayfa numaraları belirtilir (bkz. örnek 1–13).

Genel Kurallar

1. Ayraç içinde yazar soyadı, yayın tarihi ve sayfa numarası bilgileri aktarılır.
2. Yazar adı ve tarih bilgileri anlatımda geçiyorsa ayraç içinde yinelenmez (bkz. Tablo 1–c).
3. Göndermelerde sayfa numarasının verilmesi, bilginin, söz konusu kaynağın tam olarak neresinden alındığını göstermesi açısından önemlidir. Yararlanılan kaynak, tek sayfadan oluşuyorsa ya da televizyon programı, ses kaydı, elektronik kaynak gibi sayfa numaralandırması olmayan bir kaynaksa göndermede sayfa numarası verilmez.
4. Tek ve iki yazarlı yapıtlarda her iki yazarın soyadına da ayraç içinde yer verilir (bkz. örnek 1 ve 2).
5. İki'den fazla yazarı olan yapıtlarda gönderme yapılırken sadece birinci yazarın soyadı verilir, diğer yazarlar için “ve diğerleri” (veya *et al.*) ifadesi kullanılır (bkz. örnek 3).
6. Tüzel kişiler tarafından yazılmış yapıtlarda tüzel kişi adı çok uzunsa veya kısaltılmış biçimi çok biliniyorsa ilk göndermeden sonra kısaltma yoluna gidilebilir. Kısaltma kullanılmasına karar verilirse ilk göndermede kurum adının açık hali yazılır ve yanında köşeli ayraç içinde kısaltması verilir. Daha sonraki göndermelerde sadece kısaltma kullanılır (bkz. örnek 4).
7. Bir yazarın birden fazla yapıtı kullanılmışsa göndermelerde tarih bilgisi ayırıcı ögedir. Ancak, aynı yazarın aynı tarihte yayınlanmış yapıtlarını birbirinden ayırmak için, künyede yayın tarihlerinin yanına “a” dan başlamak üzere eklenen küçük harfler yazarın hangi yapıtına gönderme yapıldığını açıklığa kavuşturur (bkz. örnek 5).
8. Soyadları aynı iki yazarın yapıtları kullanılmışsa, soyadlarının yanı sıra adlarının ilk harfleri de göndermede belirtilir (bkz. örnek 6).
9. Kaynakçaya yapıt adından giren kaynaklara gönderme yapılırken, yapıt adı uzunsa ilk sözcüğü, kısaysa tamamı verilir. Gönderme yapılan kaynak bir makale veya kitap bölümüyse, yapıt adı tırnak işareti içinde, kitapsa eğik (italik) yazı tipiyle verilir (bkz. örnek 7 ve 8). Yapıt adı kısaltılırken üç nokta kullanılır (bkz. örnek 8).
10. Yapıtın yayın tarihi belli değilse, göndermede tarih yok anlamına gelen “t.y.” kısaltması kullanılır (bkz. örnek 9).
11. Aynı anda birden fazla yapıta gönderme yapılmak istenirse, hepsi tek bir ayraç içinde, birbirlerinden noktalı virgül ile ayrılarak verilir. Ayraç içinde yazar soyadına göre alfabetik sıra izlenir (bkz. örnek 10).
12. Aynı yazarın birden fazla yapıtına aynı anda gönderme yapılacaksa yazar yinelenmeksizin küçükten büyüğe tarih sırası izlenir (bkz. örnek 11).
13. Kişisel iletişim; görüşme yoluyla, mektupla, elektronik olarak veya telefonla yapılabilir. Okuyucu açısından erişilebilirliği olmadığı gerekçesiyle kişisel iletişimle ilgili bilgiler kaynakçaya eklenmez, yalnızca metin içinde belirtilir (bkz. örnek 12).

14. Özgün kaynağa erişmenin olanaksız olduğu durumlarda bilgi ikinci elden aktarılır. Gönderme yapılırken, bilginin ikinci elden aktarıldığı belirtilmelidir. Metin içinde özgün kaynaktan söz edildikten sonra, araç içinde bilginin alındığı ikincil kaynağa gönderme yapılır. Kaynakçada söz konusu ikincil kaynak için giriş hazırlanır, özgün kaynağa kaynakçada yer verilmez (bkz. örnek 13).

Gönderme Örnekleri

Tek Yazarlı Yapıt

Örnek 1

(*Kum*, 1981, s. 87).

İki Yazarlı Yapıt

Örnek 2

(*Köprülü ve Günden*, 1997, s. 164–165).

İkiden Fazla Yazarlı Yapıt

Örnek 3

(*Akkoyunlu ve diğerleri*, 1993, s. 221).

Tüzel Kişi Tarafından Yazılmış Yapıt

Örnek 4

İlk Gönderme

(*Türk Dil Kurumu [TDK]*, 1981, s. 19).

İkinci ve Sonraki Göndermeler:

(*TDK*, 1981, s. 26).

Aynı Yazarın Yapıtları

Örnek 5

(*Uçak*, 2003a, s. 198).

(*Uçak*, 2003b, s. 120).

Soyadları Aynı İki Yazarın Yapıtları

Örnek 6

(*N. Tuncer*, 2000, s. 206).

(*Y. Tuncer*, 1997, s. 33).

Yazarı Olmayan Yapıt

Örnek 7

(*Kütüphaneciliğe Giriş*, 1987).

Örnek 8

(“*Sanal...*”, 1995, s. 70).

Yayın Tarihi Olmayan Yapıt

Örnek 9

(*İnan*, t.y., s. 2).

Birden Fazla Yapıtı Aynı Anda Gönderme

Örnek 10

(*Artukoğlu*, 1979, s. 6; *Baydur*, 1987, s. 18; *Yılmaz*, 2000, s. 48).

Örnek 11

(*Çelik*, 1998, s. 105; 1999, s. 126).

Görüşme

Örnek 12

(*N. Özyer ile kişisel iletişim*, 23 Haziran 2003).

Dolaylı Gönderme

Örnek 13

(*Aktaran: Çakın*, 1997, s. 7).

KÜNYE DÜZENİ

Künyelerde, yararlanılan kaynağa erişimi sağlayacak ölçüde bilgiye yer verilir. Bu bilgiler kaynak türüne göre değişiklik göstermesine karşın genellikle yazar adı, yayın yılı, yapıt adı, yayın yeri, yayınevi gibi bilgilerden oluşur.

KİTAP

Genel Kurallar

1. Çok yazarlı yapıtlarda yazar adları arasında virgöl, son iki yazarın adları arasında “ve” bağlacı kullanılır (bkz. örnek 16).
2. Yazar sayısı altıdan fazlaysa, ilk altı yazarın adları künyede verilir, altıncı yazardan sonra “ve diğerleri” ifadesi kullanılır (bkz. örnek 22).
3. Yazar unvanları (Dr., Prof., Yüksek Mühendis gibi) künyeye alınmaz.
4. Kitap adı iç kapakta geçtiği şekliyle, tüm alt ve açıklayıcı adları da kapsayacak şekilde eğik yazılır (bkz. örnek 14 ve 15). Kitap adları yazıldığı dilin yazım kurallarına uygun olmalıdır.
5. Basım bilgisi varsa kitap adından sonra ayrıç içinde, rakamla ve kısaltılarak verilir. Birinci basımlar belirtilmez (bkz. örnek 15).
6. Birden fazla yayın yeri varsa ilk yayın yeri alınır.
7. Yayın evlerinin adları kısaltılmadan yazılır.
8. Yayın tarihi bulunamazsa en son telif hakkı (copyright) tarihi verilir.
9. Tarih bilgisi hiçbir şekilde bulunamıyorsa “tarih yok” anlamına gelen “t.y.” kısaltması kullanılır (bkz. örnek 43).
10. Editörü belirtmek için kitapta yer alan terim kullanılır. Künyede, yayına hazırlayan kişinin adından sonra, eğer kısaltılmamışsa, hazırlayan(lar) yerine (Haz.), editör(ler) yerine ise (Ed.) kısaltması kullanılır (bkz. örnek 20).
11. Çevirilerde yapıt adından sonra çevirenin adı belirtilir. Gerekli görülürse özgün yapıtın yayın tarihi de künyenin sonunda ayrıç içinde eklenebilir (bkz. örnek 19).

Kitap – Tek Yazarlı

Yazar, A. (Yayın Yılı). *Kitap adı*. Yayın yeri: Yayınevi.

Örnek 14

Dökmeci, İ. (1988). *Toksikoloji: Akut Zehirlenmelerde Tanı ve Tedavi*. İstanbul: Nobel Tıp Kitapevi.

Örnek 15

Bozcuk, A. N. (2005). *Genetik* (2. bs.). Ankara: Palme Yayıncılık.

Kitap – Çok Yazarlı

Yazar, A., Yazar, B., Yazar, C., Yazar, Ç., Yazar, D., Yazar, E. ve diğerleri. (Yayın Yılı). *Kitap adı*. Yayın yeri: Yayınevi.

Örnek 16

Akman, Y., Ketenoğlu, O., Güney, K., Kurt, L. ve Tuğ, G. M. (2004). *Bitki Ekolojisi*. Ankara: Palme Yayıncılık.

Kitap – Tüzelkişi Yazarlı

Tüzelkişi. (Yayın Yılı). *Kitap adı*. Yayın yeri: Yayınevi.

Örnek 17

TÜBİTAK. (2002). 21. *Yüzyılda Bilimsel Yayıncılık: Hedefler ve Yaklaşımlar*. Ankara: TÜBİTAK.

Örnek 18

Türk Dil Kurumu. (2005). *Türkçe Sözlük* (10. bs.). Ankara: Türk Dil Kurumu.

Kitap – Çeviri

Yazar, A. (Yayın Yılı). *Kitap adı* (A. Soyadı, Çev.). Yayın yeri: Yayınevi. (Kaynak Yapıtın Yayın Yılı).

Örnek 19

Jawetz, E., Melnick, J. ve Adelberg, A. E. (1976). *Tıbbi Mikrobiyoloji* (M. Akman ve E. Gülmezoğlu, Çev.). Ankara: Hacettepe Üniversitesi (1972).

Kitap İçinde Yayın (Bölüm ya da Makale)

Yazar, A. (Yayın Yılı). Yayın adı. A. Editör (Haz./Ed.). *Kitap adı* (s. sayfa numaraları). Yayın yeri: Yayınevi.

Örnek 20

Şimşek, H. ve Öksüzoğlu, G. (1999). Akut Pankreatit. A. Kadayıfçı, Y. Karaaslan ve E. Köroğlu (Ed.). *Acil Durumlarda Tanı ve Tedavi* (s. 116–126). Ankara: Hekimler Yayın Birliği.

MAKALE

Genel Kurallar

1. Birden fazla yazar olması durumunda tüm yazarların soyadları başa alınır, yazar adları arasında virgül, son iki yazarın adları arasında “ve” bağlacı kullanılır.
2. Yazar sayısı altıdan fazlaysa, ilk altı yazarın adları künyede verilir, altıncı yazardan sonra “ve diğerleri” ifadesi kullanılır (bkz. örnek 22).
3. Makale adları yazıldığı dilin yazım kurallarına uygun olarak yazılır. Örneğin, Türkçe makale adlarında sözcükler büyük harfle başlar (bkz. örnek 21 ve 22).
4. Makalenin yazarı belli değilse, giriş makale adından yapılır (bkz. örnek 25).
5. Dergi adları kısaltılmaz ve eğik (*italik*) olarak yazılır.
6. Dergi adından sonra, derginin cilt numarası ve sayı bilgileri yazılır. Bazı dergilerde yalnızca sayı bilgisi vardır, cilt bilgisi bulunmaz. Böyle durumlarda sayı bilgisi, cilt bilgisi gibi işlem görür (bkz. örnek 22).
7. Sayfa bilgisi verilirken makalenin başladığı ve bittiği sayfa numaraları arasına tire işareti konur. Sayfa numaraları birbirini izlemiyorsa aralarına virgül konulur.
8. Tarih bilgisi yazar adından sonra ayrıç içinde verilir. Bilimsel dergilerde yıl olarak, aylık yayınlanan magazinlerde ay ve yıl olarak, günlük ve haftalık yayınlanan magazinlerde ve gazetelerde ise gün, ay ve yıl olarak verilir (bkz. örnek 21, 24, 26).
9. Gazetelerde cilt ve sayı bilgisi olsa dahi verilmez. Sayfa numaralarından önce tanımlayıcı bir kısaltma kullanılır (s. = sayfa) (bkz. örnek 26).
10. Yabancı dildeki makalelerde makalenin özgün adından sonra köşeli ayrıç içinde Türkçe çevirisi verilebilir (bkz. örnek 23).

Bilimsel Dergi Makalesi – Tek Yazarlı

Yazar, A. (Yayın Yılı). Makale adı. *Dergi Adı*, cilt(sayı), sayfa numaraları.

Örnek 21

Çakın, İ. (2004). Müteferrika Matbaası'nın Düşündürdükleri ve Avrupa'da Basımcılığın Etkileri. *Bilgi Dünyası*, 5(2), 153–167.

Bilimsel Dergi Makalesi – Çok Yazarlı

Yazar, A., Yazar, B., Yazar, C., Yazar, Ç., Yazar, D., Yazar, E. ve diğerleri. (Yayın Yılı). Makale Adı. *Dergi adı*, cilt (sayı), sayfa numaraları.

Örnek 22

Erkan, S., Tuğrul, B., Üstün, E., Akman, B., Şendoğdu, M., Kargı, E. ve diğerleri. (2003). Okul Öncesi Öğretmenliği Öğrencilerine Ait Türkiye Profil Araştırması. *Hacettepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi*, 23, 108–117.

Yabancı Dilde Makale

Yazar, A. (Yayın Yılı). Makale Adı [Makale Adının Türkçesi]. *Dergi Adı*, cilt(sayı), sayfa numaraları.

Örnek 23

Kurbanoğlu, S. S. (2003). Self-efficacy: a concept closely linked to information literacy and lifelong learning [Öz-Yeterlik: Bilgi Okuryazarlığı ve Yaşam Boyu Öğrenmeyle Yakından İlişkili Bir Kavram]. *Journal of Documentation*, 59, 635–646.

Popüler Dergi Makalesi – Yazarı Belli

Yazar, A. (Ay Yılı). Makale Adı. *Dergi Adı*, cilt, sayfa numaraları.

Örnek 24

Kenar, N. (Nisan 2006). Kayıt Dışı İstihdam. *Popüler Yönetim*, 9, 44–47.

Popüler Dergi Makalesi – Yazarı Belli Değil

Makale Adı. (Ay Yılı). Dergi Adı, cilt, sayfa numaraları.

Örnek 25

Yerel Bilginin Küreselleştirilmesi. (Nisan 2006). *Focus*, 12, 14–17.

Gazete Makalesi

Yazar, A. (Gün Ay Yılı). Makale Adı. Gazete Adı, sayfa numaraları.

Örnek 26

Bayar, Y. (04 Nisan 2006). İnsanlık Aptallaşıyor mu? *Hürriyet*, s. 14.

DİĞER BASILI KAYNAKLAR

Genel Kurallar

1. Künyelerde aktarılması gereken bilgi, kaynağın türüne göre bazı farklılıklar göstermesine karşın, büyük ölçüde kitap künyesine benzetilebilir.
2. Bildiri kitapları kitap gibi, bildiri kitabından alınan bir bildiri de kitap bölümü gibi düşünülür (bkz. örnek 27).
3. Bildirinin sadece özeti yayımlanmışsa bildiri adından sonra köşeli ayraç içinde [özet] açıklaması yapılır.
4. Yayımlanmamış bildirilere ve posterlere ait künyelerde, kaynağın bildiri ya da poster olduğu belirtilir (bkz. örnek 28 ve 29).
5. Patentlerde buluşu yapan kişi yazar gibi düşünülür, tarih bilgisi olarak patentin yayımlandığı yıl yazılır (bkz. örnek 30). Buluşu yapan bilinmiyorsa, yerine patent sahibi verilir.
6. Buluş adı bilgisinden sonra, patent numarası ülke adı ile birlikte belirtilir (bkz. örnek 30). Ancak, "World Intellectual Property Organization" tarafından verilmiş patentlerde ülke adı yerine "uluslararası", Avrupa patenti için "Avrupa" ifadeleri kullanılır.
7. Ansiklopedi, sözlük, biyografi gibi danışma kaynaklarında kaynağın belli bir kısımdan yararlanıldıysa, bu kısım, kitap içinde bir bölüm gibi düşünülür (bkz. örnek 32).
8. Danışma kaynaklarında maddelerin yazarı belli değilse, madde adından giriş yapılır.
9. Raporlarda rapor numarası varsa rapor adından sonra ayraç içinde belirtilir (bkz. örnek 33).
10. Tezlerde tezin adı eğik (italik) yazılır. Tezin adından sonra "yüksek lisans tezi", "doktora tezi" ya da "sanatta yeterlik tezi" ifadeleri kullanılır. Derecenin verildiği üniversitenin adı ve yeri bu bilgiyi izler (bkz. örnek 34).
11. Kaynakçaya yapıt adıyla giren ve rakamla başlayan kaynaklar, rakamın okunuşuna göre alfabetik olarak sıralanır (bkz. örnek 36).
12. Yasa ve yönetmeliklerde künye girişi yasanın adından yapılır. Yasanın adından sonra ayraç içinde yasanın kabul tarihi (sadece yıl olarak), künye sonunda ise yasanın yayımlandığı kaynağın tarihi (gün, ay, yıl olarak) belirtilir (bkz. örnek 35 ve 36).

Bildiri – Yayımlanmış

Yazar, A. (Yayın Yılı). Bildiri Adı. A. Editör (Ed.). Kitap Adı (s. sayfa numaraları). Yayın Yeri: Yayınevi.

Örnek 27

Uçak, N. (2005). *Sosyal Bilimlerde Bilginin Üretimi, Erişimi ve Kullanımı*. O. Horata (Haz.). *Sosyal Bilimlerde Süreli Yayınlar ve Bilgi Teknolojileri Sempozyumu: 2 Nisan 2005 – Ankara: Bildiriler* (s. 92–103). Ankara: Yeni Avrasya.

Bildiri – Yayımlanmamış

Konuşmacı, A. (Ay Yılı). Bildiri Adı [Bildiri]. Toplantı Adı, Toplantı Yeri.

Örnek 28

Tonta, Y. (Şubat 2006). *Bilgi Yönetiminde Son Gelişmeler: Amazoogle, İşbirliği ve Açık Erişim [Bildiri]*, *Akademik Bilişim '06, Gaziantep*.

Poster

Yazar, A. (Ay Yılı). **Posterin Adı** [Poster]. Toplantı Adı, Toplantı Yeri.

Örnek 29

Önal, İ. (Ağustos 2002). *Historical perspectives on school librarianship [Poster]*. 68th IFLA General Conference and Council, Glasgow.

Patent

Buluş Yapan, A. (Yayın Yılı). *Buluş Adı*, Ülke Patent No. Yayın Yeri: Yayınevi.

Örnek 30

Kavur, K. H. (2006). *Heart flowerpot, U.S. Patent No. D518,755*. Washington, DC: U.S. Patent and Trademark Office.

Danışma Kaynakları – Sözlük

Yazar, A. (Yayın Yılı). Yapıt Adı. Yayın Yeri: Yayınevi.

Örnek 31

Altan, N. (2003). *Bilgisayar Terimleri Ansiklopedik Sözlüğü* (3. bs.). Ankara: Sistem Yayıncılık.

Danışma Kaynakları – Ansiklopedi Maddesi

Yazar, A. (Yayın Yılı). Madde Adı. *Yapıt Adı* (c. cilt numarası, s. sayfa numarası). Yayın Yeri: Yayınevi.

Örnek 32

Ersoy, O. (1973). *Kağıt ve Kağıtçılık. Türk Ansiklopedisi* (c. 21, s. 112–115). Ankara: Milli Eğitim Bakanlığı.

Rapor

Yazar, A. (Yayın Yılı). Rapor Adı (Rapor No:). Yayın Yeri: Yayınlayan/Hazırlayan Kuruluş.

Örnek 33

Devlet Planlama Teşkilatı. (2004). Devlet Yardımlarını Değerlendirme Özel İhtisas Komisyonu Raporu (Rapor No: DPT: 2681). Ankara: Devlet Planlama Teşkilatı.

Tez

Yazar, A. (Yayın Yılı). *Tez Adı*. Yüksek lisans/Doktora/Sanatta yeterlik tezi, Üniversite Adı, Yer.

Örnek 34

Özbaş, Z. Y. (1991). *Acidophilus’lu Yoğurt Üretim Teknikleri*. Doktora tezi, Yakın Doğu Üniversitesi, Ankara.

Yasa ve Yönetmelikler

Yasa Adı. (Kabul Edildiği Yıl). *Yayın Adı*, Sayı, Gün Ay Yıl.

Örnek 35

İlköğretim ve Eğitim Kanunu. (1961). T. C. Resmi Gazete, 10705, 12 Ocak 1961.

Örnek 36

5846 Sayılı Fikir ve Sanat Yapıtları Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine İlişkin Kanun. (1995). T. C. Resmi Gazete, 22311, 12 Haziran 1995.

GÖRÜŞME

Mektup, e-ileti, telefon görüşmesi gibi kişisel görüşmeler elde edilebilir kaynaklar olmadıklarından kaynakçaya eklenmezler. Görüşmelere yalnızca metin içinde gönderme yapılır.

ELEKTRONİK KAYNAKLAR

Genel Kurallar

1. Künyelerde temel bilgilerin yanı sıra erişim tarihi ve erişim adresi de verilir.
2. Basılı kaynaklar için geçerli olan temel kurallar e–kaynaklar için de geçerlidir. Örneğin, belgenin/kaynağın yazarı yoksa, giriş yapıt adından yapılır (bkz. örnek 43). Tarih bilgisi yoksa tarih yok anlamında “t.y.” kısaltması kullanılır (bkz. örnek 39).
3. Yayın yeri ve yayınevi bilgileri, genellikle, basılı sürümü (versiyonu) olan e–kaynaklar için geçerlidir. Eğer kaynak üzerinde belirtilmişse, bu bilgiler basılı kaynaklar için geçerli kurallar çerçevesinde künyeye eklenir (bkz. örnek 37).
4. Basılı kaynaklardan farklı olarak e–kaynaklarda yayın tarihinin yanı sıra erişim tarihinin de belirtilmesi gerekir. Erişim tarihi bilgisi, gün, ay ve yıl bilgilerini içerecek şekilde ayrıntılı olarak aktarılır (bkz. örnek 39–45).
5. E–kaynaklarda son güncelleme tarihi yayın tarihi olarak alınır.
6. Ağ adresleri altı çizili verilmez.
7. Künyelerde ağ adresini iki satıra bölmek gerektiğinde, adrese aitmiş izlenimi verebileceği için tire işareti kullanılmaz, uygun bir yerden bölme yapılır ve adres sonuna nokta konmaz (bkz. örnek 39 ve 42).

Elektronik Kaynak – Basılı Kitabın Elektronik Sürümü

Yazar, A. ve Yazar, B. (Yayın Yılı). *Kitap Adı* [Elektronik Sürüm]. Yayın Yeri: Yayınevi.

Örnek 37

Başar, H. (1999). *Sınıf Yönetimi* [Elektronik Sürüm]. İstanbul: Milli Eğitim Bakanlığı.

Elektronik Kaynak – Basılı Makalenin Elektronik Sürümü

Yazar, A. ve Yazar, B. (Yayın Yılı). Makale Adı [Elektronik Sürüm]. *Dergi Adı*, cilt(sayı), sayfa numaraları.

Örnek 38

Akman–Demir, G., Yeşilot, N. ve Serdaroğlu, P. (2006). Neurological involvement in Behçet's Disease: clinical characteristics, diagnosis and treatment [Elektronik Sürüm]. *Journal of Neurological Sciences (Turkish)*, 23(1), 3–7.

Elektronik Kaynak – Makale

Yazar, A. (Yayın Yılı). Makale Başlığı. *Dergi Adı*, cilt(sayı), sayfa numaraları. Erişim: Gün Ay Yıl, [http://ağ adresi](#)

Örnek 39

Yıldırım, A., Ekici, K. M. ve Şahım, T. (t.y.). İşletmelerin Yönetim Sürecinde Sinerjik Yönetim Anlayışının Önemi. *Bilgi Vadisi*, 1(2). Erişim: 04 Nisan 2006, http://www.bilgivadisi.net/idas/index.php?option=com_content&task=view&id=86&Itemid=59

Elektronik Kaynak – Veritabanında Makale ya da Madde

Yazar, A. (Yayın Yılı). Makale Adı. *Dergi Adı*, cilt(sayı), sayfa numaraları. Erişim: Gün Ay Yıl, Veritabanı Adı, Kayıt/Makale No.

Örnek 40

Coşkun, T., Bozoklu, S., Özenç A. ve Özdemir, A. (1998). Effect of hydrogen peroxide on permeability of the main pancreatic duct and morphology of the pancreas. *The American Journal of Surgery*, 176(1), 53–58. Erişim: 25 Nisan 2006, ScienceDirect.

Örnek 41

Bahçet's syndrome. (2006). Erişim: 03 Nisan 2006, Health and Wellness Resource Center, Kayıt No: DU2601001514.

Elektronik Kaynak – Rapor

Yazar, A. (Ay Yılı). *Rapor Adı* (Rapor No). Erişim: Gün Ay Yıl, [http://ağ adresi](#)

Örnek 42

Devlet Planlama Teşkilatı. (Temmuz 2004). e–Dönüşüm Türkiye Projesi Kısa Dönem Eylem Planı: Değerlendirme Raporu (Rapor No: 2). Erişim: 02 Nisan 2006, <http://212.175.33.22/kdep/rapor/KDEPHaziran2004.pdf>

Elektronik Kaynak – Anonim Ağ Sayfası

Kaynağın Adı. (t.y.). Erişim: Gün Ay Yıl, [http://ağ adresi](#)

Örnek 43

Bilim Etiği ve Bilimde Sahtekarlık. (t.y.). Erişim: 04 Nisan 2006, <http://www.aek.yildiz.edu.tr/bilim.htm>

Elektronik Kaynak – Ağ Sitesinden Erişilen Ağ Sayfası

Yazar, A. (Yayın Yılı). Sayfa Adı. Erişim: Gün Ay Yıl, Ağ Sitesi Adı: [http://ağ adresi](#)

Örnek 44

Gordon, C. H., Simmons, P. ve Wynn, G. (2001). What it is, and how to avoid it. Erişim: 04 Nisan 2006, University of British Columbia Ağ Sitesi: <http://www.zoology.ubc.ca/bpg/Advising/Plagiarism.htm>

Elektronik Kaynak – Ağ Sitesi

Site ya da Yayınlayan Kuruluş Adı. (Yayın Yılı). Erişim: Gün Ay Yıl, [http://ağ adresi](#)

Örnek 45

Tema Vakfı. (t.y.). Erişim: 04 Nisan 2006, <http://www.tema.org.tr>

Elektronik Kaynak – Haber, Tartışma Grubu ya da Forum İletisi

Yazar, A. (Gün Ay Yıl). İleti Konusu [İleti No]. Erişim: Haber/Tartışma Grubu/Forum Adı, [http://ağ adresi](#)

Örnek 46

Işık, E. (5 Kasım 2003). Bitki Kütüphanesi [İleti No: 8]. Erişim: Kutup–L, <http://listproc.metu.edu.tr.9000/reguser/archives/KUTUPL/kutupl.log200311/msg00008.html>

KAYNAKÇA DÜZENİ

Kaynakça, bir yapıtta kullanılan kaynakların listesidir. Kaynakça hazırlanırken araştırmada yararlanılan tüm kaynaklara yer verilmelidir. Kaynak göstermenin ana amaçlarından biri de okuyucunun söz konusu kaynaklara erişimini sağlamak olduğundan kaynakçanın tam ve doğru bilgi içermesi önemlidir. Kaynakça

alfabetik düzendedir. Künyeler ilk satırdan sonra 1 cm içerden yazılır.

1. Kaynakçada, aynı yazarın birden çok yapıtı yer alıyorsa, yapıtlar, yayın yılına göre eskiden yeniye doğru sıralanır.
2. Aynı yazarın iki farklı yapıtının yayın tarihleri aynıysa, kaynakçadaki sıralama, künyede bir sonraki öge olan yapıt adına göre yapılır. Göndermelerde ayrımı sağlamak için tarih bilgisinin yanına a' dan başlayan harfler eklenir.
3. Aynı yazarın tek yazarlı yapıtları çok yazarlı yapıtlarından önce sıralanır.
4. Çok yazarlı iki yapıtın ilk yazarları aynıysa, ikinci yazarın soyadı, ikinci yazarlar da aynıysa üçüncü yazarın soyadı alfabetik düzende belirleyicidir.
5. Aynı soyadını taşıyan iki farklı yazarın yapıtları adlarına göre alfabetik sıraya girer.
6. Yazar bir tüzel kuruluşsa, yapıt, yazar konumundaki tüzel kuruluşun adıyla alfabetik listeye girer.
7. Bir yapıtın yazarı veya editörü yoksa künye yapıt adına hazırlanacağı için, kaynak, yapıt adından alfabetik listeye girer. Yapıt adı rakamla başlıyorsa sıralamada rakamın okunuşu dikkate alınır.

KAYNAKÇA

Tez Yazım Kılavuzu (2004). Ankara Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yayınları, No:2, Ankara Üniversitesi Basımevi, Ankara.

Tez Yazım Kılavuzu ve Bilim Etiği Uygulamaları El Kitabı (2006). Hacettepe Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yayınları, Hacettepe Üniversitesi Basımevi, ISBN 975-491-041-3, Ankara.

Bektaş, Ş., Mamedov, F., Khashman, A. (2001). **Graduate Studies: A Complete Reference**, Near East University, ISBN 8359-06-01, Nicosia.

Tez Yazarken Dikkat Edilmesi Gerekli Noktalar

A. Sunum

Okuyucu tezi hiçbir güçlükle karşılaşmadan okuyabilmelidir. Metin, açık ve anlaşılabilir olmalıdır Gereksiz tekrarlardan kaçınılmalıdır.

Okuyucu, metin içinde atıf yapılan tablo, resim ve grafikleri kolaylıkla bulabilmelidir.

Kaynaklar dizininin eksiksiz , doğru ve güncel olmasına dikkat edilmelidir.

B. Bütünlük

Tezin bütünlük göstermesi çok önemlidir. Bu yüzden, tez bölümleri birbirlerine belirli bir mantıksal ve analitik bütünlük ve akış içinde bağlanmalıdır.

C. Özgünlük ve Yaratıcılık

Doktora tez çalışması bilime yenilik getirme, yeni bir bilimsel yöntem geliştirme veya bilinen bir yöntemi yeni bir alana uygulama niteliklerinden en az birini sağlamalıdır.

E. Genel Bilgiler (İlgili Literatürün Özetlenmesi)

Burada tez konusunda daha önceden var olan literatür bilgileri, yapılan çalışma bağlamında gözden geçirilir. Bu bölüm literatür bilgilerini gösteren bir katalog tarzında olmamalıdır. Mevcut bilgiler analitik ve eleştirel bir yaklaşımla incelenir. Konu ile ilgili sorunlar saptanır, çözüm önerileri "GİRİŞ" bölümünde belirtilen çalışmanın amacı, varsayımları ve kapsamı doğrultusunda değerlendirilir. Olası varsayımlardan hangilerinin bu tez kapsamında test edileceği anlatılır. Literatür bilgileri derlenerek, amaçlar ve kullanılacak yöntemler arasında neden-sonuç ilişkisi kurulur.

İyi bir genel bilgiler bölümü, kısa ve öz olmalı, bunun yanısıra okuyucuda ilgi uyandırmalıdır. Bu yüzden, tez konusu ile doğrudan ilgili çalışmalara mutlaka yer verilmeli, konu için çok önemli olmayan veya konu dışı çalışmalardan kaçınılmalıdır. Kullanılacak bilgi orijinal kaynağından edinilmeli, bu amaçla ikincil kaynaklar kullanılmamalıdır.

F. Gereç ve Yöntem

Araştırmanın amacına ulaşmasını sağlayacak veri tipinin ne olduğu ve bu verinin hangi yöntemlerle toplandığı bir plan dahilinde ve ayrıntılı olarak verilmelidir. Tezlerde, insan deneklerin kullanıldığı durumlarda Tıbbi, Cerrahi ve İlaç Araştırmaları Yerel Etik Kurulu'nun, deney hayvanlarının kullanıldığı çalışmalarda ise, Deney Hayvanları Yerel Etik Kurulu'nun onayı bulunmalıdır. Bu bölümde etik kurul onay tarihi ve numarası belirtilmelidir.

G. Bulgular

Yazar, çalışmada elde ettiği bulguları belli bir önem hiyerarşisi içinde vermeli ve analitik bir bütünlük içinde sunmalıdır.

İstatistik yöntemler ve verilerin sunuş biçimi uluslararası yayın standartlarına uygun olmalıdır.

Tablo, şekil ve diğer görsel malzemeler amacına uygun şekilde ve sayıda, hazırlanmalıdır.

H. Tartışma

Tez çalışmasının, o araştırma alanına yaptığı katkılar değerlendirilmelidir.

Aday kendi çalışması ile genel bilgiler bölümünde verilen çalışmalar akılcı bir bakış açısı ile karşılaştırmalıdır.

Ana bulgular, kuramsal ve uygun olduğu durumlarda uygulama açısından tartışılmalıdır. En uygun yöntemlerin kullanımı her zaman mümkün olmadığı için seçilen yöntemlerin, üstünlükleri ve yetersizlikleri belirtilmeli ve seçilme gerekçesi tartışılmalıdır.

Yapılan analizler, araştırmaya neden olan problemin çözümü ile ilgili olarak ileri sürülen varsayımların test edilmesine ve/veya soruların cevaplanmasına yönelik olmalıdır.

Verilerin değerlendirilmesinde kullanılan analitik yöntemlerin seçilme gerekçeleri ve yeterlilikleri (varılması istenen amaç açısından) tartışılmalıdır. Değerlendirmeler sırasında ortaya çıkan problemler belirtilmeli ve onların hangi yaklaşım(lar)la çözüldüğü açıklanmalıdır.

Aday veri analizi sırasında daha önceden öngörülemeyen özellikleri fark edebilmelidir.

Araştırılan konuda hala aydınlatılması gereken noktalar varsa belirtilmelidir.