



**T.C.**  
**KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**TEZ YAZIM KILAVUZU**

**Karaman – 2025**

**<https://kmu.edu.tr/sbe>**



## ÖN SÖZ

Yüksek lisans tezleri; öğrencinin bilimsel araştırma yöntemlerini kullanarak bilgiye ulaşma, gerekçesini ortaya koyarak tasnif etme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğini kazanmasını ve özgün bir eser ortaya çıkarmasını sağlayan çalışmalar olarak tanımlanabilir. Doktora tezlerinde ise öğrencilerden; bağımsız araştırma yapma, bilimsel problemleri, verileri geniş ve derin bir bakış açısı ile irdelleyerek yorum yapma, analiz etme, yeni sentezlere ulaşma, bilgi ve uygulamaları transfer edebilmeleri beklenmektedir. Bu bağlamda lisansüstü tezlerin eleştirel, analitik, sistematik ve etik özellikler taşıyan özgün araştırmalar olması gerekmektedir.

Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu, enstitümüzün lisansüstü öğrencilerinin Sosyal ve Beşeri Bilimler alanındaki araştırma konularını sistematik bir yolla ve etik kurallar çerçevesinde ele alarak bir esere dönüştürülmesi sürecini desteklemesi amacıyla çeşitli araştırmaların doğası gereği bazı başlıklarda ve içerikte esneklikler sağlanarak güncellenmiştir. Bu amaçla, kılavuzda belirtilen hususlara özen gösterilmesi, lisansüstü çalışmaların bir ürünü olarak ortaya çıkarılan tezlerin ilgili bilim alanında en az hatayla oluşturulmasını sağlayabilecektir.

Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu, sosyal ve beşerî bilimlerin farklı alanlarındaki öğretim elemanlarının katkı sağlayarak oluşturduğu bir üründür. Bu yazım kılavuzu **2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı'ndan** itibaren tez savunma sınavına hazırlanan veya dönem projesi teslim eden lisansüstü öğrenciler için geçerlidir. Bu kılavuzda geçerli hüküm bulunmayan hallerde Enstitü Yönetim Kurulu yetkilidir.

Prof. Dr. Alaattin UCA  
Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi  
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü

## AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu'nun amacı; Yüksek Öğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 9 (1) ve Madde 22 (1) ile Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde hazırlanan yüksek lisans ve doktora tezlerinin yazımı ve basımı ile ilgili esasları düzenlemektir.

## TANIMLAR

Bu yönergede kullanılan tanımlar aşağıdaki anlamları ifade etmektedir:

|                       |                                                                |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Enstitü</b>        | : Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü |
| <b>Senato</b>         | : Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Senatosu                  |
| <b>Ana Bilim Dalı</b> | : Enstitü'de eğitim programı bulunan ana bilim dalı            |
| <b>Tez</b>            | : Yüksek lisans ve/veya doktora tezi                           |

# İÇİNDEKİLER

|                                                                                       | Sayfa     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. BÖLÜM: GENEL BİÇİM VE GÖRÜNÜM .....</b>                                         | <b>5</b>  |
| 1.1. Anlatım ve Tez Yazım Dili.....                                                   | 5         |
| 1.2. Kâğıt Özellikleri.....                                                           | 5         |
| 1.3. Sayfa Düzeni.....                                                                | 5         |
| 1.3.1. Kenar boşlukları.....                                                          | 5         |
| 1.3.2. Hizalama.....                                                                  | 6         |
| 1.3.3. Paragraf.....                                                                  | 6         |
| 1.3.4. Sayfa sırası ve Numaraları .....                                               | 6         |
| 1.4. Dizgi Standardı .....                                                            | 6         |
| 1.4.1. Yazı tipi.....                                                                 | 6         |
| 1.4.2. Satır Aralığı.....                                                             | 7         |
| 1.4.3. Baskı.....                                                                     | 7         |
| 1.5. Ana ve Alt Başlıklar .....                                                       | 7         |
| 1.6. Yazım .....                                                                      | 8         |
| 1.6.1. Metin İçinde Kısaltmaların Kullanılması .....                                  | 8         |
| 1.6.2. Metin İçinde Sayıların Yazımıyla İlgili Kurallar .....                         | 8         |
| 1.6.2.1. Rakamlarla İfade Edilen Sayılar .....                                        | 8         |
| 1.6.2.2. Sözcüklerle İfade Edilen Sayılar .....                                       | 9         |
| 1.6.2.3. Hem Rakam ve hem de Sözcük Kullanarak İfade Edilen Sayılar .....             | 10        |
| 1.7. Denklemler, Formüller ve Satır Aralıkları .....                                  | 10        |
| 1.8. Madde İmleri .....                                                               | 11        |
| 1.9. Etik İhlal Yaptırımları.....                                                     | 11        |
| 1.10. Aktarılan Sözler (Epigraf) .....                                                | 12        |
| 1.11. Atıf /Gönderme/Referans Sistemi .....                                           | 12        |
| 1.12. Doğrudan Alıntı .....                                                           | 12        |
| 1.13. Görsel Nesnelerin Yerleştirilmesi, Numaralandırılması ve Satır Aralıkları ..... | 13        |
| 1.14. Yayın Şartı .....                                                               | 15        |
| 1.15. Tez Savunma ve Teslim Süreci.....                                               | 15        |
| 1.16. Diğer Konular .....                                                             | 15        |
| <b>2. BÖLÜM: TEZİN KISIMLARI (TEZİN YAPISI) .....</b>                                 | <b>16</b> |
| 2.1. Tez Dış Kapak.....                                                               | 16        |
| 2.2. Tez İç Kapak.....                                                                | 16        |
| 2.3. Tez Onayı Sayfası .....                                                          | 17        |

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.4. Yayımlama ve Fikri Mülkiyet Hakları Beyanı Sayfası .....              | 17 |
| 2.5. Etik Beyan Sayfası.....                                               | 17 |
| 2.6. Ön Söz.....                                                           | 17 |
| 2.7. İçindekiler .....                                                     | 17 |
| 2.8. Simgeler ve Kısaltmalar Listesi.....                                  | 18 |
| 2.9. Tablolar Listesi .....                                                | 18 |
| 2.10. Şekiller Listesi (Grafik, Harita, Çizim, Fotoğraf vb.) .....         | 18 |
| 2.11. Özet .....                                                           | 19 |
| 2.12. Abstract .....                                                       | 19 |
| 2.13. Giriş Bölümü.....                                                    | 20 |
| 2.14. Metin Bölümü (1. Bölüm: Bölüm Adı, 2. Bölüm: Bölüm Adı... vb.) ..... | 20 |
| 2.14.1. Kuramsal Temeller ve/veya Kaynak Özetleri.....                     | 21 |
| 2.14.2. Materyal ve Yöntem .....                                           | 21 |
| 2.14.3. Bulgular ve Tartışma .....                                         | 21 |
| 2.15. Sonuç.....                                                           | 21 |
| 2.16. Kaynakça.....                                                        | 22 |
| 2.17. Ekler Bölümü .....                                                   | 22 |
| 2.18. Tez İntihal Raporu Özet Sayfası .....                                | 23 |
| 2.19. Etik Kurul Onayı Sayfası.....                                        | 24 |
| 2.20. Öz Geçmiş.....                                                       | 25 |

# 1. BÖLÜM: GENEL BİÇİM VE GÖRÜNÜM

## 1.1. Anlatım ve Tez Yazım Dili

Tez çalışmasının Türkçe dili ile yazılması esastır. Bu doğrultuda tez; Türk Dil Kurumu tarafından yayınlanan en son yazım kurallarına uygun bir şekilde, sade ve akıcı bir üslup kullanılarak bilimsel bir dille yazılmalıdır. Tez çalışmasındaki akıcı anlatım ile yazım kuralları ve noktalama işaretlerinin denetimi/tashihi, tezi hazırlayan öğrencinin sorumluluğundadır.

Cümleler, paragraflar ve bölümler arasındaki geçişler iyi yapılmalı, konu dışı ifadelerle bağlantı koparılmamalı ve geçişlerde gerekli ilişkinin kurulmasına özen gösterilmelidir.

Türkçeye farklı kelimelerle çevrilme olasılığı bulunan yabancı kelimeleri ifade etmek için kullanılan veya alan yazında henüz Türkçe karşılığı olmayan Türkçe kelimenin yanında parantez içerisinde orijinal haline de yer verilmelidir.

Bilimsel ifade ve isimlerde Türkçe karşılığı yerleşmiş sözcükler (anafilaksi, travma, markır, iyot, alkol, enjeksiyon, enfeksiyon, doku, organ, hücre, kimyasal madde, ilaç isimleri ve tıbbi terimler) için Türkçe karşılığı okunduğu gibi kullanılmalıdır. Yaygın kullanılmayan bilimsel ifade ve terimler ise orijinal yazılışlarıyla verilmeli, tezde ifade ve terim birliği sağlanmasına dikkat edilmelidir. Aynı şekilde tüm terimlerde bir bütünlük sağlanmalıdır. Örneğin, bir yerde “intravenöz” başka bir yerde “damar içi” ifadesi kullanılmamalıdır.

Anlatımda, yazarın kendisinden bahsettiği yerlerde birinci tekil veya birinci çoğul şahıs yerine çoğunlukla edilgen yapı kullanılması tercih edilmelidir. Örnek: “Ulaştık.” veya “İfade ettim.” yerine; “Ulaşılmıştır.” “İfade edilmiştir.” şeklinde bir dil kullanılmalıdır. Çok sayıda sıfat ve zarftan kaçınılmalı, akışı bozmamak için aynı kelimelerin metin içerisinde sıkça tekrarı yapılmamalıdır. Tüm tez boyunca bilimsel bir üslup kullanılmalıdır.

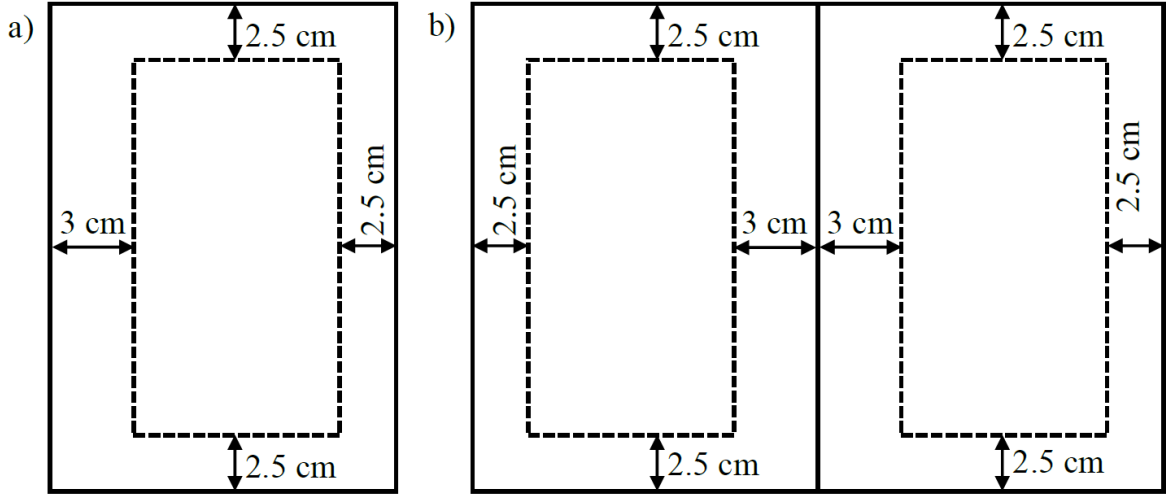
## 1.2. Kâğıt Özellikleri

Hazırlanacak tezlerin yazım ve basımında A4 (210x297 mm) boyutlarında en az 80 gram beyaz kâğıt kullanılacaktır. Ciltlenme ve kesilme işleminden sonra tezlerin son boyutları 204x290 mm’den daha düşük olmayacaktır. Kâğıtların sadece tek yüzü kullanılmalıdır. Ancak 200 sayfayı geçen tezlerde kâğıdın iki yüzü de kullanılabilir.

## 1.3. Sayfa Düzeni

### 1.3.1. Kenar boşlukları

Enstitünün resmî web sitesinde yayımlanan tez yazım şablonu kullanılmalıdır. Sayfanın cilde girecek tüm sayfalarında sol kenarından 3 cm, diğer üç kenardan 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Başlıklar, sayfa numaraları, dipnotlar dâhil, tüm yazılanlar bu sınırlar içinde yazılmalıdır. Belirtilen ölçülere uymayan genişlikler kabul edilmez. Kenar boşluklarına hiçbir şey yazılmamalıdır.



Şekil 1.1. Tez metninin kâğıt üzerindeki yerleşiminde (a) tek yüz (b) iki yüz kullanıldığında kenar boşlukları

### 1.3.2. Hizalama

Tüm yazılanlar marjlar dâhilinde ortalanmalıdır (**iki yana yaslanmalıdır**). Buna tablo ve şekiller de dâhildir.

### 1.3.3. Paragraf

Her bir paragrafın ilk satırı soldan 1 cm içeriden yazılmalıdır. Kelimeler satır sonlarında bölünmemeli, bölünüyorsa kelime bir aşağı satıra alınıp, cümleye devam edilmelidir

### 1.3.4. Sayfa sırası ve Numaraları

Sayfa numaraları parantez, çizgi vb. işaretler kullanılmadan sayfanın alt ortasına konulmalıdır. Sayfa numaralarının yazı tipi **Times New Roman** ve boyutu **12 punto**dur. Dış ve iç kapak numaralandırılmaz. İç kapaktan sonraki Giriş bölümüne kadar olan başlangıç sayfaları Roman Rakamlarıyla (Örn: i, ii, iii, iv, v...), Tezin giriş kısmından tezin sonuna kadar bütün sayfalar normal sayma sayılarıyla (Örn: 1, 2, 3, 4, 5....) numaralandırılır. Giriş, özet, her bir bölüm, sonuç ve kaynakça yeni bir sayfada başlamalıdır. Tez metni içinde yer alan tablolar, grafikler ve görsel malzemelerin bulunduğu sayfalar da numaralandırılır.

## 1.4. Dizgi Standardı

### 1.4.1. Yazı tipi

Tez tüm metinleri (Kaynakça dahil) **Times New Roman** yazı tipi ile **12 punto** olarak yazılmalıdır. Açıklamalar ve dipnotlar için 10 punto; tablo ve şekillerde ise 10 ile 12 punto arası kullanılabilir. Yazım karakteri ve boyutu tüm metinde aynı olmalıdır. Tezlerin basımında lazer veya ink-jet baskıları tercih edilmeli ve siyah mürekkep kullanılmalıdır.

### 1.4.2. Satır Aralığı

Satır aralığı 1 (tek) aralık, her satırdan önce 0nk, sonra 6nk boşluk, her türlü noktalama işaretinden sonra ise bir boşluk bırakılmalıdır. Noktalama işaretlerine titizlikle uyulmalıdır. Gerekğinde (özel vurgu ve yabancı kelimeler için) sözcükler italik veya koyu yazılabilir.

Paragraf aralıkları; başlıktan sonra gelen paragraf için önce 0nk, sonra 6nk, başlıktan önce gelen paragraf için önce 0nk, sonra 6nk olmalıdır. Eğer birinci derece başlıktan sonra bir paragraf gelirse başlık ile paragraf arasında 12 nk olmalıdır. Metin içinde önce 0nk, sonra 6nk; dipnotlar, şekil ve tablo altı kaynak gösterimlerinde ise önce 0 nk, sonra 0 nk; kaynakçada önce 0 nk, sonra 6 nk olmalıdır. Ekler kısmında sunulan bilgilerde gerekli durumlarda, harf boyutu 10 punto, satır aralığı 1 tam aralık seçilebilir.

### 1.4.3. Baskı

Tez dış kapaktan giriş kısmına kadar tek taraflı, giriş kısmından sonuna kadar ise arkalı önlü çıktı alınarak baskı/cilt ettirilecektir. Ancak tezin her bir bölümü ayrı sayfada başlayacaktır.

### 1.5. Ana ve Alt Başlıklar

Ana bölüm başlıkları büyük harflerle yazı alanı ortalanarak yazılacaktır. Sadece ana bölüm başlıkları yeni bir sayfada başlayacaktır. Ana Bölüm başlığı ve alt başlık arasında 1 satır aralığı boşluk bulundurulacaktır. Ana Bölüm başlığı ve ilk paragraf arasında 1 satır aralığı boşluk bırakılacaktır.

Tezlerde bölüm numaralaması, yaygın olarak kullanılan bir maddeleştirme sistemi olan, çift numaralama sistemi ile yapılacaktır. Örneğin:

#### 1. BÖLÜM: BÖLÜM ADI (BİRİNCİ DÜZEY BAŞLIK)

##### 1.1. Birinci Bölümün Birinci Alt Başlığı (İkinci Düzey Başlık)

##### 1.2. Birinci Bölümün, İkinci Alt Başlığı (İkinci Düzey Başlık)

##### 1.2.1. Birinci Bölümün, İkinci Alt Başlığının Birinci Alt Başlığı (Üçüncü düzey başlık)

##### 1.2.1.1. Birinci Bölümün, İkinci Alt Başlığının Birinci Alt Başlığının Birinci alt Başlığı (Dördüncü düzey başlık)

##### 1.2.1.1.1. Birinci Bölümün, İkinci Alt Başlığının Birinci Alt Başlığının Birinci Alt Başlığının Birinci alt Başlığı (Beşinci düzey başlık)

*Beşinci düzeyden sonraki başlıklar*

#### 2. BÖLÜM: BÖLÜM ADI (BİRİNCİ DÜZEY BAŞLIK) vb...

Ana bölüm başlıklarının tümü büyük harflerle, diğer alt başlıkların her sözcüğünün/kelimesinin ilk harfi büyük harfle yazılacaktır.

Bölüm başlıklarının tamamı büyük harflerle, 14 punto, koyu ve ortalanmış olarak yazılmalıdır.

Alt başlıklar koyu, sola dayalı, 12 punto olmalı ve her kelimesinin ilk harfi büyük olacak şekilde yazılmalıdır. Alt başlıkların tek (1) satır aralığı verilmeli, kendinden önce 0 nk ve sonra 6 nk olmalıdır.

## 1.6. Yazım

Yazımda noktalama işaretlerinin kullanımına gerekli özen gösterilmelidir. “Dipnot Gösterme”, “Alıntılar” ve “Kaynak” göstermede bundan sonraki maddelerde belirtilen kurallara uyulmalıdır.

### 1.6.1. Metin İçinde Kısaltmaların Kullanılması

Kısaltacağınız terimi ilk kullanışınızda mutlaka uzun uzun yazınız ve hemen arkasından parantez açarak kısaltmayı gösteriniz. Metnin daha sonrasında kısaltmayı açıklamasını yapmadan kullanabilirsiniz.

**Örnek Metin:** Görsel bir hedefe verilen basit Tepki Süresi (TS) araştırmasının sonunda şunu gördük ki TS ile aydınlatma arasında kuvvetli bir negatif ilişki bulunmaktadır.

### 1.6.2. Metin İçinde Sayıların Yazımıyla İlgili Kurallar

Sayıların kullanımıyla ilgili genel kurallara göre, 10 ve üstündeki sayılar rakamlarla, altındaki sayılarıysa sözcüklerle ifade edilmelidir.

#### 1.6.2.1. Rakamlarla İfade Edilen Sayılar

a) 10 ve üstündeki tüm sayılar için rakam kullanınız;

**Örnek:** 12 cm genişliğinde 15. sınamada kalan %10  
13 liste vardı 25 yaşında 105 adet uyaran sözcük  
10. sınıf öğrencileri

b) 10'un altındaki sayılar, 10 ve üstündeki sayılarla karşılaştırılmak üzere bir araya getirilmişlerse (ve aynı paragrafta kullanılıyorlarsa), bu sayıları da rakamla gösteriniz;

**Örnek:** 21 analizden 3'ü sözü geçen 10 koşuldan 5. koşul  
8 fiil, 12 isim ve 5 sıfat 2. ve 11. sınıflarda sınamaların 2'sinde

c) Verilen sayıyı hemen arkasından bir ölçü birimi takip ediyorsa bu sayıyı rakamla gösteriniz;

**Örnek:** 5 mg'lık bir doz 10,54 cm'lik bir uzunluk

d) İstatistiksel veya matematiksel fonksiyonların, kesirli veya ondalık sayıları, yüzdeleri, oran ve orantıları, yüzdelikleri ve dörtte birlik oranları rakamla gösteriniz;

**Örnek:** 5'le çarpıldığında 3 katı kadar fazla karışımın 0,33'ü  
örneklemin %5'inden fazlası 16:1'lik bir oran  
1. yüzdelik 5. kartil [persantil]

e) Zamanı, tarihleri, yaşları, örnekleme, alt örnekleme veya nüfus sayısını, bir deneydeki deneklerin ya da katılımcıların sayılarını, bir ölçekteki skor ve puanları, para toplamalarını ve sayısal ifadeleri temsil eden sayıları rakamla gösteriniz;

**Örnek:** yaklaşık 3 sene içinde 2 hafta önce 1 saat 34 dakika saat 12:30 a.m.  
30 Mart 1994 2 yaşındaki çocuklar her birine 5\$ ödendi  
puan kartındaki rakamlar 0-6 idi

f) Sayılarla gösterilmiş bir sıralamayı, kitapların ve tabloların kısımlarını ve dört veya daha fazla sayıdan oluşan bir listedeki her sayıyı rakamla gösteriniz;

**Örnek:** Derece 8 Deneme 3 Tablo 3 sayfa 71 bölüm 5  
sıra 5 sırasıyla 1, 3, 4 ve 7 sözcük

g) Tezin özetindeki tüm sayıları rakamla gösteriniz.

### 1.6.2.2. Sözcüklerle İfade Edilen Sayılar

a) Tam ölçümleri temsil etmeyen ve 10'dan küçük diğer bir sayıyla karşılaştırması yapılan 10'dan küçük sayıları sözcükle ifade ediniz;

**Örnek:** görevi üç kez tekrarlamışlardır  
bunu yapan bir kişi vardıysa o da oydu  
bu anlama gelen iki sözcük  
beş sınama yapıldı. . . geriye kalan yedi sınama üç koşul bulunmaktaydı  
yedi adet liste bir-yönlü t testi  
her birinde dokuz sözcük  
üç-boyutlu, blok biçimdeki şekiller sekiz madde  
dört tepki altı oturum dokuz sayfa  
üç-yollu etkileşim

b) Sıfır ve bir sayıları sözcük olarak yazıldıklarında daha kolay anlaşılacaklarsa veya bu sayılar aynı bağlam içinde 10 veya daha büyük sayılarla birlikte kullanılmayacaklarsa bu sayıları sözcüklerle ifade ediniz;

**Örnek:** sıfır-taban bütçeleme bir satırlık bir cümle  
Fakat sadece bir tepki geçerliydi,  
[ancak dikkat ediniz: Fakat 15 tepkiden sadece 1'i geçerliydi.]

c. Bir cümleinin, başlığın ya da alt başlığın başında sayı kullanılmışsa, bu sayı kaç olursa olsun sözcükle gösteriniz;

**Örnek:** On kişi bu anketin sorularını cevaplamıştır.  
Dört hasta iyileşmeye başladı, ancak diğer 4 hastada bir değişiklik olmadı.

d) Sık kullanılan kesirli ifadeleri sözcüklerle ifade ediniz;

**Örnek:** sınıfın beşte biri üçte ikilik bir çoğunluk dörtte üç oranında azaltıldı

e) İçinde sayı içeren, ancak sözcükle yazılmış halleri genel kabul görmüş ifadelerdeki sayıları sözcükle ifade ediniz.

**Örnek:** Dört Temmuz gibi.

### 1.6.2.3. Hem Rakam ve hem de Sözcük Kullanarak İfade Edilen Sayılar

a) Yuvarlanmış sayıları hem rakam, hem de sözcük kullanarak ifade ediniz (milyondan itibaren);

**Örnek:** neredeyse 3 milyon kişi, 2,5 milyar dolarlık bir bütçe

b) Bir sözcüğü niteleyen birden fazla sayı üst üste geldiğinde sayıları hem rakam hem de sözcük kullanarak ifade ediniz;

**Örnek:** 2 iki-yönlü etkileşim on adet 7 puanlık ölçek  
6 yaşında yirmi çocuk İkinci 10 madde

c) Sıra Sayılar: Pozitif tamsayıları nasıl kullanmanız gerekiyorsa sıra sayıları da o şekilde kullanınız;

| <b>Örnek:</b> <u>Sıra sayı</u> | <u>Pozitif tamsayı</u> |
|--------------------------------|------------------------|
| ikinci sıra faktörü            | iki sıra               |
| dördüncü sınıf öğrencisi       | dört sınıf             |
| 12. sınıf öğrencileri için     | 12 sınıf,              |
| beşinci liste                  | beş liste              |
| 75. testin birinci maddesi     | test 75, madde bir     |
| 2. ve 11. sıralar              | sıra 2 ve sıra 11      |
| birinci ve üçüncü gruplar      | grup bir, grup üç      |
| üçüncü sütun                   | üç sütun               |
| 3. sene öğrencileri            | 3 sene                 |

d) Ondalık Kesirler:

- Verilen sayılar l'den küçükse noktadan önce; **Örnek:** 0,23 cm, 0,48 saniye
- Verilen sayı l'den büyük olamayacaksa noktadan önce (örn., bağıntılar, oranlar ve istatistiksel anlamlılık düzeyleri). **Örnek:**  $r(24) = -,43$ ,  $p < ,05$

e) Roma Rakamları:

Bir terminolojinin parçası olarak kullanılan Roma rakamları söz konusuysa bunları Arap rakamlarına çevirmeyiniz; örnek olarak II. Tip hata ifadesinde rakamlarda değişiklik yapmayınız. Bunun dışında, sıralama yaparken Roma rakamları değil, normal rakamları kullanınız (örn., Adım 1).

### 1.7. Denklemler, Formüller ve Satır Aralıkları

Her türlü matematik, kimya formülleri, denklem veya denklem sistemleri ile ilgili ifadeler, açık ve temiz biçimde yazılmalıdır. Geçiş, mantıksal bütünlüğü bozmayacak ve imla kılavuzu kurallarına uyacak şekilde yapılmalıdır. Denklem veya denklem sisteminde

kullanılan semboller, metin içerisinde ilk geçtikleri yerlerde tanımlanmalıdır. Ayrıca sembol ve açıklamaları, metin içerisinde geçirmek yerine bir tablo halinde de sunulabilir. Denklemlerdeki semboller, Simgeler ve Kısaltmalar Listesi'nde verilenler ile aynı olmalıdır.

Tezde yer alan denklemler Microsoft Word'deki denklem sekmesi kullanarak hazırlanmalıdır. Denklemler 12 punto, italik ve Cambria Math yazı tipi kullanılarak hazırlanmalıdır. Denklemler sola dayalı, denklem numaraları sağa dayalı olmalıdır. Tek bir denklem yazılacaksa Denklem 1.1'deki gibi sunulmalıdır. Satır aralıkları denklemden önce 0 nk, sonra 6 nk ve 1 satır olacak şekilde kullanılmalıdır.

$$\sum \quad \text{örnek 1. denklem} \quad (1.1)$$

Denklem 1.1'deki tablo çizgileri kaldırılarak aşağıdaki gibi sunulmalıdır:

$$\sum \quad \text{örnek 1. denklem} \quad (1.1)$$

Eğer bütünleşik bir denklem sistemi yazılacaksa Denklemler 1.2 – 1.3b şeklinde yazılmalıdır. Denklem sistemindeki ilk denklem (örn., Denklem 1.2) için önce 0 nk, sonra 0 nk ve 1 satır olacak şekilde sunulmalıdır. Denklem sistemindeki son denklem (Örn., Denklem 1.4) için önce 0 nk, sonra 6 nk ve 1 satır olacak şekilde sunulmalıdır. Aradaki denklemler için önce 0 nk, sonra 0 nk ve 1 satır aralığı olacak şekilde sunulmalıdır.

$$\min \quad \text{örnek 2. denklem} \quad (1.2)$$

$$\int \quad \text{örnek 3a. denklem} \quad (1.3a)$$

$$\sum \quad \text{örnek 3a. denklem} \quad (1.3b)$$

$$\prod \quad \text{örnek 4. denklem} \quad (1.4)$$

## 1.8. Madde İmleri

Listelenen maddelerin sıralaması önemli değilse, numara yerine aşağıdaki gibi madde imli liste kullanılır.

- Bu bir madde imli liste örneğidir.
- Maddeler soldan 0,5 cm girintili, 0,5 cm değerle asılıdır.

## 1.9. Etik İhlal Yaptırımları

Tez, savunulmuş ve kabul edilmiş olsa dahi etik dışı davranışların tespit edilmesi durumunda ulusal ve uluslararası etik kural ve ilkeler çevresinde yaptırımlar uygulanır.

Yüksek lisans ve doktora tezi hazırlayacak olan öğrenciler bu kılavuzda belirtilen ilke, yazım tekniği ve kuralları ile [Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi](#) kurallarına uymakla yükümlüdür.

Tezde tezin yazarına ait kişisel verilere (doğum tarihi, doğum yeri, imza, e-posta adresi vb) yer verilmemelidir.

### 1.10. Aktarılan Sözler (Epigraf)

Tezin ana gövdesini oluşturan metin kısmı yazılırken bazen her bölüm başlığından veya bazı bölüm başlıklarından sonra, başlığın kapsamını veya ileri sürdüğü tezi, kısa ve öz biçimde anlatan sözler (epigraf) kullanılabilir. Bu durumda aktarılan sözün Times New Roman 11 punto, italik ve sağa hizalı yazılması, sözün sahibinin belirtilmesi gerekmektedir. Epigrafların uzun olmamasına özen gösterilmelidir. Satır aralıkları paragraf yapısı ile aynıdır. Aşağıda bir epigraf örneği sunulmuştur;

*“İlim gibi zengilik, cehalet gibi yoksulluk yoktur!” Hz. Ali (r.a.)*

### 1.11. Atıf/Gönderme/Referans Sistemi

Sosyal Bilimler Enstitüsü atıf sistemi konusunda tek bir sisteme uymaya zorlamak yerine, yaygın kullanılan üç sistemden herhangi birinin tercih edilebileceğini kabul etmiş ve bu tercihi danışman ve tez sahibine bırakmıştır. Bunlar;

- **Dipnot ile** kaynak gösterme (metin altı atıf) (Chicago 17th)
- **Metin içinde** yazarın soyadına göre kaynak gösterme (APA 7th)
- **Metin içinde** numara ile kaynak gösterme (APA 7th) dir.

Dipnot ile kaynak gösterme sistemini tercih eden yazarların tezlerini Chicago 17th referans sistemine göre; metin içi atıf sistemini tercih eden yazarların ise tezlerini American Psychological Association (APA) 7 referans sistemlerine göre hazırlamaları önerilmektedir. Enstitü tarafından önerilen kaynak gösterim sistemlerine (APA 7th, Chicago 17th) ilişkin kurallar ilgili başlıklarda açıklanmıştır.

Kaynak gösterme/referans dipnotu ve açıklama dipnotu olmak üzere iki türlü dipnot vardır. Kaynak dipnotu, bir alıntı yapılmışsa alıntının nereden yapıldığını göstermek üzere, seçilen sisteme göre, sayfa altında veya metin içinde verilir. Açıklama dipnotları ise, konuya açıklık getirecek olan ancak, metin içinde verildiği takdirde fikirlerin akıcılığını bozan tanımlar, yorumlar, ek bilgiler, karşıt görüşler olup, sayfa altında belirtilir.

Dipnotlar, gereksiz derecede uzun olmamalı, bir sayfada gereğinden fazla dipnot bulunmamalı ve metinden yatay bir çizgi ile ayrılmalıdır. Dipnotlarda yazı tipi Times New Roman 10 punto ve satır aralığı tek (aralık önce 0nk, sonra 0nk) olmalıdır.

### 1.12. Doğrudan Alıntı

Sosyal bilimler alanında doğrudan aktarmalar, alıntının uzunluğuna göre tırnak işareti içinde ya da sıkıştırılmış paragraf şeklinde verilir. Bir kaynaktan doğrudan alınan kelime sayısı kırk (40) kelimenin altında ise alıntı yapılacak ifadeler *italik* şekilde çift tırnak içerisine alınarak ve alıntının sonunda ilgili yazar soyadı, yıl ve alıntılanmanın yapıldığı sayfa numarası verilir.

Üç satır veya daha kısa olan alıntılar (40 kelimeden daha az), *italik* şekilde tırnak işareti içinde ve normal satır aralıkları ile metin içine verilerek yazılır.

**Örnek:** Metin metin metin metin “*Can, doğan kuşuna benzer, ten ona uzaktır. O, beden tuzağına ayağı bağlı, kanadı kırık bir halde düşüp kalmıştır.*” (Mesnevi V- 2280).

Üç satırdan daha uzun olan alıntılar sıkıştırılmış paragraf şeklinde öncesi ve sonrasında boşluk eklemekten 1 tam satır aralığı verilerek yazılır.

#### **Örnek:**

*“Akıl, iki çeşittir: Birincisi kazanılan akıldır; sen onu mektepteki çocuk gibi kitaptan, hocalardan, düşünceden, alışkanlıktan, kavramlardan ve yeni ilimlerden öğrenirsin. Aklın başkalarınınkinden daha büyük olur fakat edindiklerinin ağırlığıyla yorulursun. Diğer akıl, Allah'ın ihsanıdır. Onun kaynağı ruhtadır. Gönülden bilgi pınarı fışkırdığında onun kaynağı ne bozulur ne eskir ne de renk değiştirir. Edinilmiş akıl dışarıdan eve akan bir ırmağa benzer. Eğer yolu üzerinde bir engel olursa aciz kalır. Kendi içindeki pınarı ara sen!” Mesnevi IV, 1960-68.*

### **1.13. Görsel Nesnelerin Yerleştirilmesi, Numaralandırılması ve Satır Aralıkları**

Tablo, birbirleriyle olan ilgilerine göre düzenlenerek yazılmış şeylerin tümünü, yani çizelgeyi ifade etmektedir. Şekil, bir konuyu açıklamaya yarayan her türlü resim, fotoğraf, grafik, harita, plan, histogram, akış şeması, organizasyon şeması vd. ifade etmektedir.

Tablolar ve Şekiller, her bir bölüm içerisinde kendi aralarında ve diğer bölümlerden bağımsız olarak ayrı ayrı numaralandırılmalıdır.

Tabloların başlık numaraları koyu 12 punto ve başlık açıklamaları normal 12 punto olmalıdır. Başlıklar; ortalı, ilgili görsel nesnenin üstüne ve tümce düzeni şeklinde (sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük, diğer bütün harfler küçük, özel isimler hariç) olmalıdır. Başlıkların sonuna noktalama işareti konulmamalıdır. Eğer başka bir kaynaktan alınmış ise tezde kullanılan referans sistemine uygun olarak parantez içinde kaynak gösterimi yapılmalıdır. Tablolar ortalı olmalıdır.

Şekillerin başlık numaraları koyu 12 punto ve başlık açıklamaları normal 12 punto olmalıdır. Başlıklar; ortalı, ilgili görsel nesnenin altında ve tümce düzeni şeklinde (sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük, diğer bütün harfler küçük, özel isimler hariç) olmalıdır. Başlıkların sonuna noktalama işareti konulmamalıdır. Eğer başka bir kaynaktan alınmış ise tezde kullanılan referans sistemine uygun olarak parantez içinde kaynak gösterimi yapılmalıdır. Şekiller ortalı olmalıdır.

Görsel nesneler ve başlıkları metin içerisinde bir bütün olarak kabul edilerek satır aralıkları için paragraftaki kurallar uygulanmalıdır. Ancak görsel nesne başlığı ile görsel nesne arasında alttan 0 nk ve satır aralığı 1 (tek) olmalıdır. Görsel nesnelerin de başlıklar ile arasında üstten 0 nk ve satır aralığı 1 (tek) olmalıdır. Görsel nesnelerin içeriğinde yer alan metinler için önerilen 11 punto olmakla birlikte, görsel nesnenin boyutu ve okunabilirliği dikkate alınarak 9-11 punto arasında seçilebilir. Görsel nesnelerde yer alan tüm çizgi, işaret, simge, sayı ve yazılar çıplak gözle kolayca seçilebilir ve okunabilir büyüklükte olmalıdır.

Tablolarda içerik yazılarında önce ve sonra 0 nk ile 1 (tek) satır aralığı kullanılmalıdır. Ayrıca tablolarda metinsel ve sayısal öğeler sola dayalı olmalı, sadece alt ve üst kenarlık kullanılmalıdır. Eğer tez içerisinde art arda tablolar yer alıyorsa sonraki tablo ile önceki tablo arasında satır aralığı 12 nk olmalıdır.

Görsel nesneler her ana bölüm içinde görsel nesnelerin türlerine göre birbirinden bağımsız olarak ayrı ayrı ve koyu numaralandırılmalıdır. Örneğin birinci bölümün tablo ve şekilleri Tablo 1.1., Tablo 1.2., Şekil 1.1., Şekil 1.2.; üçüncü bölümün şekil ve fotoğrafları

ise Şekil 3.1., Şekil 3.1., Şekil 3.2. vb. şeklinde ve koyu puntolarla numaralandırılmalıdır. Birbiriyle ilgili iki veya daha fazla görselin aynı görsel nesnede bulunması gerekiyorsa, her biri sırasıyla (a), (b), (c), ... şeklinde harfler konularak sıralanmalı, hepsi tek başlıkta tanımlanmalıdır.

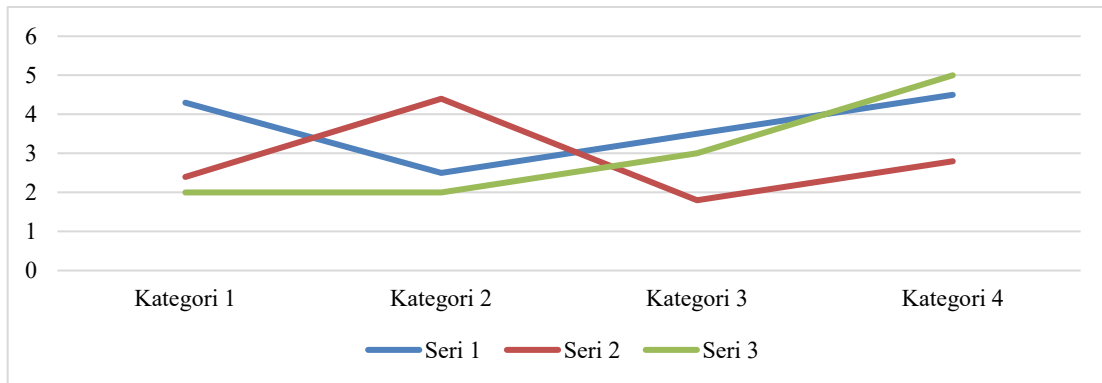
Görsel nesne ile tercih edilen atıf sistemi ne olursa olsun, alıntı görsel nesneler için başlıkların sonuna normal atıf uygulaması yapılmalıdır. Görsel nesne üzerinde kaynak künyesi gösterilmez ve kaynakça kısmında tercih edilen atıf sistemine göre kaynak gösterimi yeterlidir. Eğer görsel nesneler tez sahibine aitse herhangi bir atıf gösterimine gerek yoktur.

Görsel nesneler ayrıca metin bloğunu da aşmamalıdır. Tablo ve şekiller bütünlük sağlanması açısından tek bir sayfaya sığdırılmalı, tek bir sayfaya sığdırılmasının mümkün olmaması durumunda devam eden sayfa(lar)da tablo veya şekil başlığına “(devamı)” şeklinde ilâve yapılarak yer verilmelidir.

Görseller yerleştirilirken, sayfa kenarlarında bırakılması gereken boşluklardan ihlal edilmemelidir. Metin çerçevesi içine sığmayan şekiller ya küçültülmeli ya da ekler başlığı altında verilmelidir. Tez içinde sayfaları katlanmış, sayfa marjinden büyük resim bulunmamalıdır. Sayfa boyutlarını aşacak kadar geniş boyutlu görseller başlık kısmı sayfanın kenarına paralel olacak şekilde yatay yerleştirilebilir. Bu durumda, sayfa kenar boşlukları aynen korunmalı; sayfa numarası da normal yerinde bırakılmalıdır.

**Tablo 1.1.** Örnek görsel nesne (varsa atıf sistemine göre atıf eklenir.)

| Ana Başlık-1        |                     |                     |          |                     |
|---------------------|---------------------|---------------------|----------|---------------------|
| Başlık-1            | Başlık-2            |                     | Başlık-3 |                     |
| <i>Alt başlık-1</i> | <i>Alt başlık-2</i> | <i>Alt başlık-1</i> |          | <i>Alt başlık-2</i> |
| Değer-1             | Değer-1             | Değer-1             | Değer-1  | Değer-1             |
| Değer-2             | Değer-2             | Değer-2             | Değer-2  | Değer-2             |
| Değer-3             | Değer-3             | Değer-3             | Değer-3  | Değer-3             |
| Değer-4             | Değer-4             | Değer-4             | Değer-4  | Değer-4             |



**Şekil 1.1.** Örnek görsel nesne tanımlaması (varsa atıf sistemine göre atıf eklenir.)



**Şekil 3.1.** Örnek görsel nesne-1 (a) nesne-2 (b) (varsa atıf sistemine göre atıf eklenir.)

#### **1.14. Yayın Şartı**

Yüksek lisans yayın şartı ile ilgili geniş bilgi için [tıklayınız](#).

Doktora yayın şartı ile ilgili geniş bilgi için [tıklayınız](#).

#### **1.15. Tez Savunma ve Teslim Süreci**

Tezsiz Yüksek Lisans Bitirme Projesi teslim süreçleri ile ilgili basamaklar için [tıklayınız](#).

Yüksek lisans tez savunma ve teslim süreçleri ile ilgili basamaklar için [tıklayınız](#).

Doktora tez savunma ve teslim süreçleri ile ilgili basamaklar için [tıklayınız](#).

#### **1.16. Diğer Konular**

Kılavuzda belirtilmeyen konularda Enstitü Yönetim Kurulu kararları geçerlidir. Bu kılavuz, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer. Bu kılavuz hükümleri Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü tarafından yürütülür.

## 2. BÖLÜM: TEZİN KISIMLARI (TEZİN YAPISI)

Tez; açıklayıcı bilgiler veren ön kısım, tezin ana gövdesini oluşturan metin kısmı ve destekleyici bilgilerin yer aldığı son kısım olmak üzere üç kısımdan oluşur. Tezin metin kısmında tezin bölümleri ve bölümleri oluşturan ana bölümler alt başlıklar ve ara başlıklar şeklinde gösterilerek yer alır. Tezin içeriği ve yapısı ile ilgili gerekli sayfalara <https://kmu.edu.tr/sbe/sayfa/16317/yazim-kilavuzu,-seminer,-proje-ve-tez-sablonlari/tr> adresinden ulaşılabilir.

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsüne teslim edilecek tezlerin içerik açısından yapısı aşağıdaki gibi düzenlenmelidir:

- Kapaklar (-Dış Kapak -İç Kapak)
- Ön Sayfalar (- Tez Onay- Yayımlama ve Fikri Mülkiyet Hakları Beyanı- Etik Beyan Metni- Ön Söz- İçindekiler- Simgeler ve Kısaltmalar Listesi- Tablolar Listesi- Şekiller Listesi- Türkçe Özet- İngilizce Özet (Abstract))
- Tez Metni (Giriş- 1. Bölüm- 2. Bölüm- 3. Bölüm vd.- Bulgular- Tartışma- Sonuç/Genel Değerlendirme)
- Kaynakça
- Ekler
- Tez İntihal Raporu Özet Sayfası
- Etik Kurul Onayı (Varsa)
- Öz Geçmiş

Tezin yapısını oluşturan bu kısımlar aşağıda açıklanmıştır.

### 2.1. Tez Dış Kapak

Tezin kapağında sırasıyla Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi logosu, “T.C.” üniversite adı, enstitü adı, tezin yapıldığı anabilim dalı, varsa bilim dalı veya program adı, tezin adı, tezi hazırlayanın adı soyadı, Tez türü (Yüksek Lisans Tezi, Doktora Tezi, Sanatta Yeterlik Tezi), tez danışmanı(lar)ının unvan adı soyadı ve baskı ay yılı ve şehir adı yer alır. Bütün metinler büyük harf ile yazılmalıdır. Dış kapak düzenlenirken ‘TEZİN ADI’ ifadesi ayrıca yazılmaz. Tezin adının tamamı büyük harflerle ortalı olarak yazılır. Bütün metinler 12 punto ile yazılır. Dış kapağa numara verilmez.

Bu işlem yapılırken bilgisayarınızdaki Office sürümü ile çıktı alınacak bilgisayardaki Office sürümünün aynı olmasına dikkat ediniz.

### 2.2. Tez İç Kapak

İç kapak sayfası Dış karton kapaktan hemen sonra gelir. İç kapakta sırasıyla Sosyal Bilimler Enstitüsü logosu, ‘T.C.’, üniversite adı, enstitü adı, anabilim dalı, varsa bilim dalı veya program adı, tezin adı, Tez Türü (Yüksek Lisans Tezi, Doktora Tezi, Sanatta Yeterlik Tezi), tezi hazırlayanın adı ve ORCID Numarası, tez danışmanı(lar)ının unvan adı soyadı ve baskı ay yılı ve şehir adı yer alır. Bu bölümde tezin adı 14 punto, bunun dışında diğer bütün metinler 12 punto olarak yazılır. Satır aralıkları 1 (Tek), önce 0 nk ve sonra 0 nk şeklinde olmalıdır.

İlgili sanat dallarında “Enstitü Ana Bilim Dalı” ifadesinin yerine “Enstitü Ana Sanat Dalı”, “Ana Bilim Dalı” yerine “Ana Sanat Dalı” yazılmalıdır.

Bu işlem yapılırken bilgisayarınızdaki Office sürümü ile çıktı alınacak bilgisayardaki Office sürümünün aynı olmasına dikkat ediniz.

### **2.3. Tez Onayı Sayfası**

Tez Savunma Sınavı jürisinin tezin kabulünü ve Enstitü Müdürünün onayını gösteren sayfadır. Jüri üyeleri, önce öğrenci danışmanından başlanarak en yüksek unvandan en düşük unvana göre sıralanarak tutanakta yazılır. Unvanları aynı olan jüri üyeleri isimlerine göre alfabetik olarak sıralanır.

### **2.4. Yayımlama ve Fikri Mülkiyet Hakları Beyanı Sayfası**

Yayımlama ve Fikri Mülkiyet Hakları Beyanı, tezde Tez Onayı Sayfası sayfasından hemen sonra yer alır.

### **2.5. Etik Beyan Sayfası**

Etik Beyan Metni, tezde Yayımlama ve Fikri Mülkiyet Hakları Beyanı sayfasından hemen sonra yer alır.

### **2.6. Ön Söz**

Ön söz, çalışmanın yürütülmesi ve tezin düzenlenmesi sırasında yardımı görülen, katkısı bulunan kişi ve kuruluşlara teşekkür içeren bir metin olup yazılması isteğe bağlıdır. Önsöz hazırlanacaksa;

Önsöz sayfası iki sayfayı aşmamalıdır.

ÖN SÖZ başlığı ortalımalı, koyu ve büyük harfler ile yazılmalıdır.

Metnin sağ alt kısmına yazara ait ad soyad, şehir ve savunma tarihi bilgisi eklenmelidir.

Önsöz sayfası imzalanmamalıdır.

Eğer tez herhangi bir kurum veya kuruluş tarafından desteklenmiş ise ilgili açıklama, tarih ve il adından önce yer alır.

### **2.7. İçindekiler**

İçindekiler, başlıkların ve alt başlıkların sayfa numaraları ile birlikte listelendiği kısımdır. Tez metninin bölüm ve alt bölümleri, metin içinde bulundukları sırayla alt alta yazılarak ve karşılıklarına bulundukları sayfa numaraları konularak hazırlanır. Bu sayfanın düzenlenmesinde rakamlar veya harflerle numaralandırma sistemi kullanılabilir.

İÇİNDEKİLER başlığı ortalımalı, koyu ve büyük harfler ile yazılmalıdır.

İçindekiler kısmında en fazla 4 düzeyde alt başlık gösterilmelidir.

## 2.8. Simgeler ve Kısaltmalar Listesi

Kısaltmalar, metinde herhangi bir kısaltma kullanılmışsa, bunların gösterildiği sayfadır. Kısaltma yapılmadan önce ilgili ibare metin içinde ilk kullanıldığı yerde açıkça yazıldıktan sonra parantez içinde kısaltılmış hali verilmelidir. Tezde kullanılan simgeler ve kısaltmaların sıralamasını ve karşılıklarını içerir. Kısaltmalar koyu harflerle yazılıp alfabetik olarak sıralanmalı ve karşılıkları yazılmalıdır.

Bu gibi kısaltmalar SİMGELER ve KISALTMALAR LİSTESİ başlığında “Kısaltmalar” alt başlığı altında açıklamaya göre alfabetik sırayla sunulmalıdır. Tezde çok sayıda simge kullanılmışsa bunlar da SİMGELER ve KISALTMALAR LİSTESİ başlığında “Simgeler” alt başlığı altında açıklamaya göre alfabetik sırayla verilmelidir. Simgeler sol çerçeve boşluğundan sonra alt alta olmalıdır.

Simge ve kısaltmaların tanımları veya açıklamaları simgeden/kısaltmadan sonra 20–25 karakter boşluk bırakılarak blok halinde yazılmalıdır. KISALTMALAR başlığı ortalanmalı, koyu ve büyük harfler ile yazılmalıdır. Kısaltma ve simge isimleri koyu yazılır. Kısaltmalardan sonra gelen iki nokta (:) işaretleri aynı hizada olmalıdır. İki nokta (:) işaretinden sonra gelen açıklamaların ilk harfleri aynı hizada olmalıdır.

Birimler ve simgelerin kullanımı ve yazımında Uluslararası Standartlara ve Türk Standartlarına uyulmalıdır. Birimlerin simgeleri için de aynı standartlardan yararlanılmalı, birim gösteren simgenin sonuna nokta konulmamalıdır. Alışılmış kısaltmalarda TDK’nin yazım kılavuzunda yer verilen kısaltmalar kullanılmalıdır. Birimlerin simgeleri için de aynı standartlardan yararlanılmalı, birim gösteren simgenin sonuna nokta konulmamalıdır.

Küçük harflerle yapılan kısaltmalara getirilen eklerde kelimenin okunuşu, büyük harflerle yapılan kısaltmalara getirilen eklerde ise kısaltmanın son harfinin okunuşu dikkate alınmalıdır. Ancak kısaltması büyük harflerle yapıldığı halde bir kelime gibi okunan kısaltmalara getirilen eklerde bu okunuş esas alınır. Örneğin; kg’dan, cm’yi, mm’dan, m<sup>3</sup>’ten; TBMM’yi, TSE’nin; TÜBİTAK’ın, ASELSAN’da, UNESCO’ya, TÜİK’e gibi.

## 2.9. Tablolar Listesi

Tezde yer alan tabloların numara, üst yazı ve sayfa numaralarını belirten bir listedir. Tablolar, her bir bölüm içerisinde kendi aralarında ve diğer bölümlerden bağımsız olarak ayrı ayrı numaralandırılmalıdır.

TABLolar LİSTESİ başlığı ortalanmalı, koyu ve büyük harfler ile yazılmalıdır.

## 2.10. Şekiller Listesi (Grafik, Harita, Çizim, Fotoğraf vb.)

Tezin içerisinde Tablo/Şekil/Grafik ve Fotoğraf/Resim/Harita/Plan kullanılmışsa, bunların gösterildiği sayfadır.

Tez içerisinde kullanılan fotoğraflar, SEM gibi mikroskop görüntüleri, görüntülü bilgisayar çıktıları, haritalar ve bunların dışında kalan grafik, histogram, akış şeması, organizasyon şeması vb. materyaller ŞEKİLLER LİSTESİ başlığında verilir.

Tezde yer alan şekillerin numara, alt yazı ve sayfa numaralarını belirten bir listedir. Şekiller, her bir bölüm içerisinde kendi aralarında ve diğer bölümlerden bağımsız olarak ayrı ayrı numaralandırılmalıdır.

ŞEKİLLER LİSTESİ başlığı ortalanmalı, koyu ve büyük harfler ile yazılmalıdır.

## 2.11. Özet

Özet metni 250 kelimeyi geçmemeli ve bir sayfayı aşmamalıdır. Özet, tez hakkında ‘Ne, Niçin, Nasıl’ sorularına cevap veren ve ulaşılan sonucu gösteren kısa bir tanıtımdır. Burada, ilgisiz ayrıntıları vermekten kaçınılmalı; sadece tez konusunun özünü oluşturan araştırma problemi (Ne), bu problemin hangi amaçla seçildiği (Niçin) ve izlenilen yönteme ya da yöntemlere (Nasıl), bulgulara ve sonuçlara yer verilmelidir.

Özet, tez hakkında okuyucunun yapacağı ilk değerlendirme için bir sunum olduğu kadar, indeks taramaları için de önemli bir araçtır. Bu bakımdan ‘özet’ titizlikle hazırlanmalıdır.

Özet ve onun İngilizcesi olan Abstract sayfalarının yazımı birbirine benzer şekildedir. Özetle, öncelikle araştırmanın amacına yer verilir. Daha sonra araştırmanın yöntem ve materyal kısaca açıklanır ve kısaca araştırmanın bulguları ve sonuçları yazılır. Özetlerde, şekil, tablo, kaynak vb. bilgilere yer verilmez, ayrıca alt başlık vb. kullanılmaz. Özetle, aktarmalar yerine araştırmacının kendi ifadeleri yer almalıdır. Özetle tamamlanmış bir çalışmadan bahsedileceği için özet mümkün mertebe geçmiş zamanda yazılmalıdır. Özet her ne kadar tezin başlangıç kısımlarında yer alsın da tez tamamlandıktan sonra yazılmalıdır. Özet hazırlanırken tez metnindeki bazı cümleler aynen alınmamalıdır.

Özetle öncelikle çalışmanın ve yazarın adı, tezin niteliği, hangi anabilim dalına ait olduğu ve unvanıyla birlikte danışmanın ismi yer alır.

Özetin bir kaynağa veya indekse alınacağı düşünülerek; özet sayfasında tez başlığı, tezi hazırlayanın adı ve soyadı, üniversite ve enstitü adları, tezin sunulduğu anabilim dalı, programın türü (yüksek lisans veya doktora), yılı, danışmanın unvanı, adı ve soyadı belirtilmelidir. Ayrıca İkinci Danışman varsa özet bölümünde “İkinci Danışman” olarak tez danışmanının ismini takiben yazılmalıdır. İkinci danışman dış ve iç kapak sayfalarında yazılmamalıdır.

Özetin altına koyu renkle yazılan ‘Anahtar Kelimeler’ ibaresinin devamında tezde işlenen ana temaları belirten, tez konusunda önem arz eden en az 3, en fazla 5 anahtar kelime “Anahtar Kelimeler:” ibaresinden sonra genelden özele doğru sıralanmalı ve aralarında virgül olmalıdır. İlk anahtar kelime büyük harfle başlamalı, diğerleri özel isim olmadıkları sürece tamamen küçük harflerle yazılmalıdır. Anahtar kelimeler koyu yazılmamalıdır.

Tezlerin başlıkları ve kısa özet sayfaları YÖK’ün Ulusal Tez Merkezi’nin taranabilir alanlarına yükleneceğinden bu gibi metin alanlarında italik yazı tipi, tablo, şekil, grafik, kimyasal veya matematiksel formüller, semboller, alt veya üst simge veya diğer standart olmayan simge veya karakterler kullanılmamalıdır. Bu sayfadaki yazar ve danışman soyadları büyük harflerle yazılmalıdır.

Özet metni 200-250 kelime aralığında olmalı, bir sayfayı aşmamalı, 12 punto ve satır aralığı 1 birim olmalıdır.

Kabul Tarihi kısmına, tezin jüri tarafından onaylanıp kabul edildiği tarih yazılmalıdır. Türkçe özet şablonu kullanılmalıdır.

## 2.12. Abstract

İngilizce özet (abstract), Türkçe özet sayfasının birebir çevirisidir. Türkçe özet sayfasında dikkat edilmesi gereken hususlar ve yer verilen unsurlar bu sayfada da aynen

geçerlidir. Abstract metni 250 kelimeyi geçmemeli ve bir sayfayı aşmamalıdır. Abstract sayfasında çalışmanın türü için; yüksek lisans tezlerinde “Master Thesis” ve doktora tezlerinde de “Ph.D. Thesis” yazılmalıdır.

Tez danışmanının ünvanı olarak “Supervisor”, profesörler için “Prof. Dr.”, doçentler için “Assoc. Prof. Dr.” ve Dr. Öğr. Üyeleri için “Assist. Prof. Dr.” şeklindeki kısaltmalar kullanılmalıdır. Ayrıca İkinci Danışman varsa “İkinci Danışman” için “2nd Supervisor” olarak tez danışmanının ismini takiben bir alt satırda yazılmalıdır.

Özetten sonra koyu (bold) olarak yazılan “Anahtar Kelimeler”, Abstract’dan sonra koyu olarak yazılan “Keywords:” ibaresinden sonra yazılmalıdır.

İngilizce özet şablonu kullanılmalıdır.

### 2.13. Giriş Bölümü

Giriş, tez konusu ile ilgili genel bilgilerin verildiği; tezin konusu, gerekçesi, amacı, araştırma probleminin niteliği, kuramsal çerçevesi, yöntemi sunulmalı, temel kaynaklara ilişkin bir değerlendirme yapıldığı; araştırma süresince karşılaşılan güçlüklerin (sınırlamaların) belirtildiği ve çalışmada yer alan bölümlerin tanıtıldığı kısımdır.

GİRİŞ başlığı ortalımalı, koyu ve büyük harfler ile yazılmalıdır.

Giriş kısmına bölüm numarası verilmez.

Çalışmanın konusu, önemi, amaç ve yöntemi ayrı başlıklar altında ele alınmalıdır.

### 2.14. Metin Bölümü (1. Bölüm: Bölüm Adı, 2. Bölüm: Bölüm Adı... vb.)

Tezin metin kısmı tezin gövdesini oluşturur ve giriş, ana bölümler ve sonuç olmak üzere üç temel bölüme ayrılır. Bu bölümler alt bölümlere ayrılabilir; bu ayırım Anabilim dallarına göre çeşitlenmektedir.

Tezin gövdesini oluşturan metin kısmında, seçilen atıf sistemine göre yapılan doğrudan ve dolaylı alıntılar, formüller, görsel nesneler ve isteniyorsa aktarılan sözler (epigraf) yer alır. Bunların metin içinde nasıl gösterileceğine ilişkin teknik bilgiler BİÇİM ve GÖRÜNÜM’ başlığı altında açıklanmıştır.

Metin, çalışmanın ana gövdesi olup konunun ayrıntılı bir şekilde ele alındığı kısımdır.

Tez metni araştırmanın konusuna göre çeşitli bölümlere ayrılır.

Her bölüme standart rakamlarla bir bölüm numarası verilmeli.

Her bölüm yeni bir sayfadan başlatılmalıdır.

Metin kısmında yapılan doğrudan aktarmalar, alıntının uzunluğuna göre tırnak işareti içinde ya da sıkıştırılmış paragraf şeklinde verilir. Bir kaynaktan doğrudan alınan kelime sayısı kırk (40) kelimenin altında ise alıntı yapılacak ifadeler *italik* şekilde çift tırnak içerisine alınarak ve alıntının sonunda ilgili yazar soyadı, yıl ve alıntılanmanın yapıldığı sayfa numarası verilir.

Üç satır veya daha kısa olan alıntılar (40 kelimedenden daha az), *italik* şekilde tırnak işareti içinde ve normal satır aralıkları ile metin içine verilerek yazılır.

**Örnek:** Metin metin metin metin “*Can, doğan kuşuna benzer, ten ona uzaktır. O, beden tuzağına ayağı bağlı, kanadı kırık bir halde düşüp kalmıştır.*” (Mesnevi V- 2280).

Üç satırdan daha uzun olan alıntılar sıkıştırılmış paragraf şeklinde öncesi ve sonrasında boşluk eklemekten 1 tam satır aralığı verilerek yazılır.

#### **Örnek:**

*“Akıl, iki çeşittir: Birincisi kazanılan akıldır; sen onu mektepteki çocuk gibi kitaptan, hocalardan, düşünceden, alışkanlıktan, kavramlardan ve yeni ilimlerden öğrenirsin. Aklın başkalarınınkinden daha büyük olur fakat edindiklerinin ağırlığıyla yorulursun. Diğer akıl, Allah'ın ihsanıdır. Onun kaynağı ruhtadır. Gönülden bilgi pınarı fışkırdığında onun kaynağı ne bozulur ne eskir ne de renk değiştirir. Edinilmiş akıl dışarıdan eve akan bir ırmağa benzer. Eğer yolu üzerinde bir engel olursa aciz kalır. Kendi içindeki pınarı ara sen!” Mesnevi IV, 1960-68.*

#### **2.14.1. Kuramsal Temeller ve/veya Kaynak Özetleri**

Tez çalışması ile ilgili kuramsal temeller açıklanmak isteniyorsa bu bölümde verilmelidir. Kaynak değerlendirmesi ise üzerinde çalışılan konu ile ilgili olarak daha önce yapılmış olan çalışmaların kısa özetler hâlinde tanıtıldığı bölümdür. Bu bölümde aynı konudaki kaynaklara tarih sırasına göre değinilmelidir.

#### **2.14.2. Materyal ve Yöntem**

Materyal, üzerinde çalışılan ya da çalışmada kullanılan objedir. Materyalin özellikleri, kullanılma şekli ve benzeri bilgiler bu bölümde yer almalıdır.

Yöntem ise araştırmanın amacına ulaşmasında kullanılan teknik ya da tekniklerdir. Açık ve anlaşılır bir şekilde verilmelidir.

#### **2.14.3. Bulgular ve Tartışma**

Tez çalışmasından elde edilen bulgular öz olarak ancak açık bir şekilde bu bölümde verilmelidir. Tez çalışması ile elde edilen bulguların literatürdeki çalışmalar ile karşılaştırılması, araştırıcının yorumu ile bu bölümde belirtilir.

#### **2.15. Sonuç**

Bu bölüm, tezde elde edilen bulguların literatür değerlendirmesi ışığında yorumlanması, bunların kuramsal açıdan ve uygulamadaki önemi ile doğruluk değerinin tartışılmasından oluşur. Araştırma problemi ile araştırma soruları ya da varsayımlar esas alınarak araştırmanın başında merak edilen, bilgisi edinilmek istenilen temel soruların bulunabilen yanıtları burada verilmelidir. Bunun yanında, elde edilen sonuçlara göre varsa konu ile ilgili öneriler de bu kısımda verilir.

Bu bölüm, tezin önceki bölümlerinden daha kısa olmalıdır. Bu bölümde tezde varılan sonuçlar, önceki bölümlere yapılan göndermelerle anlatılır; yeni bilgi, belge ve kaynaklar gündeme getirilmez. Tartışma ana bölümler içinde yapıyorsa, sonuç kısmında yeni tartışma ve ek görüşlere yer verilmeyip bölümlerde tartışması yapılarak ulaşılan sonuçlar özetlenir.

Sonuç kısmında tez metnindeki cümleler aynen alınmamalı, tekrar etmemelidir.

SONUÇ başlığı ortalanmalı, koyu ve büyük harfler ile yazılmalıdır.

## 2.16. Kaynakça

Tez yazımında yararlanılan kaynaklar yeni bir sayfada ortalanmış ve koyu “KAYNAKÇA” başlığı altında **hem metin içi hem de dipnot atıf sisteminde APA 7th Sürüm kullanılarak** verilir. Metin içerisinde referans verilen her kaynak kaynakçada yer almalı, kaynakçada yer alan her kaynağa da metin içerisinde mutlaka referans verilmiş olmalıdır. Referanslardaki yazar adı ve tarih bilgisi, kaynakçadaki yazar adı ve tarih bilgisi ile aynı olmalıdır. Kaynakçada numaralandırma veya madde işaretleri kullanılmaz. Türü ne olursa olsun bütün kaynaklar yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralanır. Her kaynak Times New Roman yazı tipiyle 11 punto boyutuyla, asılı 1 cm girintili olarak 1 satır aralığında (önce 0 nk sonra 6 nk) yazılmalıdır.

Enstitüye teslim edilecek tezlerde dipnotlar veya metin içi kaynak gösterimi ile kaynakça hazırlanırken **hem metin içi hem de dipnot sisteminde APA 7th Sürüm uluslararası referans sistemi kullanılmalıdır.**

**APA 7th:** <https://apastyle.apa.org/>

Kullanılan atıf sistemine uygun bir biçimde kaynakça listesi hazırlanmalıdır.

Kaynakçada yer alan tüm kaynakların ikinci satırları 1 cm içeriden başlayacaktır.

### Örnek:

Herman, L M., Kuczaj, S. A., III, & Holder, M. D. (1993). Responses to anomalous gestural sequences by a language-trained dolphin: Evidence for processing of semantic relations and syntactic information. Journal of Experimental Psychology: General, 122,184-194.

Kaynakları yazmadan önce, paragraf ayarını Önce (0 nk), Sonra (6 nk), Özel (Asılı), Değeri (1 cm) ve Satır Aralığı (Tek) konumuna getirmeniz gerekmektedir.

## 2.17. Ekler Bölümü

Tezin yapıldığı anabilim dalına/anasanat dalına ve/veya konusuna göre bazı tezlerde bulunmayabilir. Özellikle ölçekli çizim eklenmesi gereken yüksek lisans ve doktora tezlerinde çizim sayılarının fazlalığına göre, çizimler ayrı bir cilt halinde ekte sunulabilir. Metin içinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun açıklamalar, bir formülün çıkarılışı, geniş kapsamlı ve ayrıntılı deney verileri, örnek hesaplamalar, çizimler, şekiller, anket formları vb. bu bölümde verilmelidir. Çizimlerin boyutlarına göre A4 boyutlu kâğıt yerine A3 boyutlu kâğıt kullanılarak çizim paftaları hazırlanabilir. Ancak her çizim paftasında çizimle ilgili açıklayıcı künye, yön işareti ve ölçek verilmesi şarttır.

Bu bölümde yer alacak her bir açıklama için uygun bir başlık seçilmeli ve bunlar sunuş sırasına göre “EK 1, EK 2, EK 3, ...” şeklinde, her bir EK ayrı sayfadan başlayacak şekilde sunulmalıdır. Birden fazla Ek verilmesi durumunda, her bir Ek’in başlığının yazıldığı ayrı bir “EKLER” kapağı konulmalıdır. Ekler bölümünün sayfa numaraları, Kaynaklar bölümünün bitişini izleyen sayfa numarası ile devam etmelidir. Ekler, İçindekiler Dizini’nde sırasıyla ve eksiksiz olarak verilmelidir. Ek olarak verilebilecek bilgiler ve belgeler ölçme araçları, kurumsal izin yazıları, sözleşmeler, destek belgeleri, tablolar, şekiller ve fotoğraflar olabilir. Her bir ek birinci derece başlık ile isimlendirilir ve

yeni sayfada sunulur (örn: Ek 1. Anket Formu, Ek 2. Okul İzin Yazısı). Eklerde tek satır aralığı ve 12 punto yazı büyüklüğü kullanılabilir.

EKLER, Tez metninin akışını bozan ve/veya anlaşılmasını zorlaştıran fazla şekil, fotoğraf ve çizelgeler, hesaplama çizelgeleri, eşitlikler, yazılımlar, grafik ve haritalar, çalışmanın çeşitli bölümlerine ilişkin özel örnekler tezin EKLER bölümü altında, metin içindeki kullanım yerleri ve sıraları dikkate alınarak verilir. Ekler, tezin ayrılmaz parçasıdır; tezin bütününe oluşturacak biçimde değerlendirilir.

Kurum izinlerine, tezden üretilmiş yayın, sözlü veya poster bildiri gibi akademik çalışma beyanlarına, kullanılan ölçek, vb bilgilerine “EKLER” bölümünde yer verilir.

Bu kısımda anket formları, yasa metinleri, konuşma metinleri, herhangi bir yöntemin detaylı açıklaması, araştırmaya temel teşkil eden edebi-tarihi metinler, uzun ve ayrıntılı istatistikler, tablolar vb. yer alabilir.

Her ek ayrı bir sayfada verilmelidir.

EKLER başlığı ortalımalı, koyu ve büyük harfler ile yazılmalıdır.

Her ek bir numaralandırma almalıdır.

### **Örnek:**

**EK 1:** Ekin Adı (Varsa referans bilgisi).

## **2.18. Tez İntihal Raporu Özet Sayfası**

Üç sayfadan oluşan İntihal Raporu; dosya bilgilerini (Gönderim Tarihi, Gönderim Numarası ve Dosya Adını) içeren Kapak Sayfası, benzerlik oranını (%) gösteren İlk Sayfa ve filtre ayarlarını gösteren Son Sayfası olmak üzere üç sayfa halinde sunulmalıdır.

Tez İntihal Raporu, Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından kullanıma sunulan intihal programı (**iThenticate ya da Turnitin**) üzerinden tezi yöneten danışman tarafından alınır. Öğretim elemanlarının kullanımına açık olan program için ilgili birimden şifre alınması gerekmektedir. Program şifresi, erişim ve kullanım kılavuzu için Üniversitemizin Kütüphane sayfasındaki açıklamalara bakılmalıdır.

İntihal programı üzerinden alınan rapor, öğrenci ve danışman tarafından imzalanarak tezle birlikte enstitüye sunulacaktır. Tez İntihal Raporu tezin yalnızca; Giriş, Ana Bölümler, Sonuç (Kapak, Önsöz, Teşekkür, İçindekiler ve Kaynakça hariç) bölümlerinden oluşan kısmının tek bir dosya olarak programa yüklenmesi ile alınır. Programın sınırlılıklarından dolayı gerektiği takdirde tez iki parça halinde ya da bölümlere ayrılarak rapor alınabilir.

Programa yükleme yapılırken Başlık (document title) olarak “Tez Başlığı”, Yazar Adı (author’s first name) olarak “Öğrencinin Adı”, Yazar Soyadı (author’s last name) olarak “Öğrencinin Soyadı” bilgisi yazılır. İntihal raporu alınırken programın (**iThenticate ya da Turnitin**) filtreleme seçenekleri aşağıdaki şekilde ayarlanır.

1. Kapak, Önsöz, Özet, İçindekiler ve Kaynakça hariç (Bibliography excluded)
2. Alıntılar dahil (Quotes included)
3. 5 kelimedenden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç (Limit match size to 5 words)

4. Program menüsünde bulunan diğer filtreleme seçenekleri raporlamaya dahil edilmez.

Tez intihal raporunda benzerlik oranının alıntılar dahil %30'un altında olması gerekmektedir. Tez intihal raporunda benzerlik oranının alıntılar dahil %30'un altında olması, tek başına tezde intihal olmadığı anlamına gelmez. Benzerlik oranı bu oranların altında olsa bile bilimsel atıf ve alıntı usullerine uyulması gerekmektedir. Bu kurallara uyulmaması halinde bundan doğacak sorumluluk öğrenciye aittir.

Tez Savunma Sınavı öncesinde ve tezin Enstitüye tesliminde (Tez Savunma Sınavı sonrasında) olmak üzere iki defa tez intihal raporu oluşturulmalıdır. Raporun tez çalışmasının toplam “benzerlik oranını” ve raporun alındığı tarihi gösteren sayfaların çıktısı alınır. Tez savunmasına girecek öğrenciler, Tez İntihal Raporu ve Tez İntihal Raporu Teslim Formunu tez savunmasından önce teziyle birlikte Enstitüye teslim eder. Tez İntihal Raporu Teslim Formu danışman ve öğrenci tarafından imzalanır. Tezin uzatma alması ve/veya kapsamlı değişiklik içermesi durumunda intihal raporunun yeniden oluşturularak Enstitüye verilmesi gerekir.

## 2.19. Etik Kurul Onayı Sayfası

Enstitümüze bağlı tüm Bilim Dallarında hazırlanan lisansüstü tezlerde alan çalışmasına başlamadan önce Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilimsel Araştırma Yayın Etik Kurulu'ndan ve “Etik Kurul Onayı” alınmış olmalıdır. Başka yükseköğretim kurumlarına ait Bilimsel Araştırma Yayın Etik Kurulu'ndan alınan “Etik Kurul Onayı” belgeleri de kabul edilecektir. Etik Kurul Onayı gerektiren çalışmalarda, onay ile ilgili bilgilere (kurul adı, tarih ve sayı no) tezin Yöntem kısmında ve ayrıca tezin ekleri öncesinde ayrı bir sayfada Etik Kurul Onayı başlığı altında yer verilmelidir.

Etik kurul onayı gerektiren tezler aşağıdaki gibidir:

- Doğrudan veya elektronik ortamda gerçek kişilerin (insanların) katılımıyla her türlü anket, test, ölçek, mülakat, odak grup çalışması, gözlem, deney, resim, çizim, video film, ses kaydı, görüşme teknikleri kullanılarak katılımcılardan veri toplanmasını gerektiren nitel ya da nicel yaklaşımlarla yürütülen her türlü bilimsel araştırma ve çalışmalarda,
- İnsan ve hayvanların (materyal/veriler dahil) deneysel ya da diğer bilimsel amaçlarla kullanılması,
- İnsanlar üzerinde yapılan klinik araştırmalar,
- Hayvanlar üzerinde yapılan araştırmalar,
- Kişisel verilerin korunması kanunu gereğince retrospektif çalışmalar,
- Olgu sunumlarında “Aydınlatılmış Onay Formu”nun alındığının belirtilmesi,
- Başkalarına ait ölçek, anket, fotoğrafların kullanımı için sahiplerinden izin alınması ve belirtilmesi,
- Kullanılan fikir ve sanat eserleri için telif hakları düzenlemelerine uyulduğunun belirtilmesi,

Yukarıdaki kapsama giren lisansüstü tezlerde öğrencilerin almış oldukları etik kurul izin belgesini Tez Savunma Sınavı başvurusu esnasında, Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri-Tarih Belirleme Formu ile birlikte sunmaları gerekmektedir. Etik Kurul Onayına ilişkin bilgi hem tez içerisinde Yöntem kısmında hem de tezin sonunda Ekler kısmından önce ayrı bir sayfada Etik Kurul Onayı başlığı altında verilmelidir.

## **2.20. Öz Geçmiş**

Tezi hazırlayan yüksek lisans veya doktora öğrencisinin öz geçmişi, iletişim bilgisi ve lisansüstü eğitimi süresince çıkardığı yayınlarının listesi ile verilmelidir. Özgeçmişte paylaşılan bilgiler Kişisel Verilerin Korunması Kanununa (KVKK) uygun olmalıdır.