

**T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**LİSANSÜSTÜ TEZ VE PROJE
YAZIM KILAVUZU**

**Aralık 2018
MUĞLA**

BİRİNCİ BÖLÜM

GİRİŞ

1.1. Amaç ve Kapsam

Bu kılavuz, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı ana bilim dallarında hazırlanan yüksek lisans ve doktora tezlerinin bilimsel ilkelere uygun bir şekilde hazırlanmasını ve sunulmasını sağlayabilmek amacı ile hazırlanmıştır. Yüksek lisans ve doktora dereceleri için hazırlanan tezler, orijinal bir araştırmayı düzenli ve bilimsel bir bütünlük içinde sunan eserlerdir. Her araştırma, ilgili ana bilim dalının, bilimsel ölçüt ve standartlarını karşılayacak şekilde yürütülür ve tamamlanan çalışma Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün standartlarına uygun şekilde sunulur. Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı ana bilim dallarında yüksek lisans ve doktora tezi hazırlayacak olan öğrencilerin bu kılavuzda belirtilen yazım tekniği ve kurallarına uymaları zorunludur.

1.2. Dayanak

Bu kılavuz, 2547 sayılı yasa ve Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği gereğince hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

GENEL GÖRÜNÜM VE YAZIM KURALLARI

2.1. Kâğıt Türü ve Çoğaltma

Tez yazımında ve tezin çoğaltılmasında kullanılacak kâğıt, A4 standardında (21x29,7 cm) ve en az 70 en çok 100 gr'lık, birinci hamur beyaz kâğıt olmalıdır. Tez savunma sınavı öncesinde jüri üyelerine verilmek üzere enstitüye teslim edilen tezlerde kâğıdın tek yüzü kullanılmalıdır. Tez savunma sınavında başarılı olan öğrencilerin Enstitüye yapacak oldukları son tez teslimlerinde ise kâğıdın iki yüzü de kullanılabilir.

2.2. Yazım

Tezlerin yazımında yazı tipi olarak **Times New Roman** seçilmelidir. Başlıklarda ve metinde kullanılacak harf **on iki (12) punto** olmalıdır. Çizelgelerin ve tabloların tek sayfaya sığdırılması istendiğinde harf boyutu, 10 puntoya kadar düşürülebilir. Yazımda her tür noktalama işaretinden sonra bir karakterlik boşluk bırakılmalıdır.

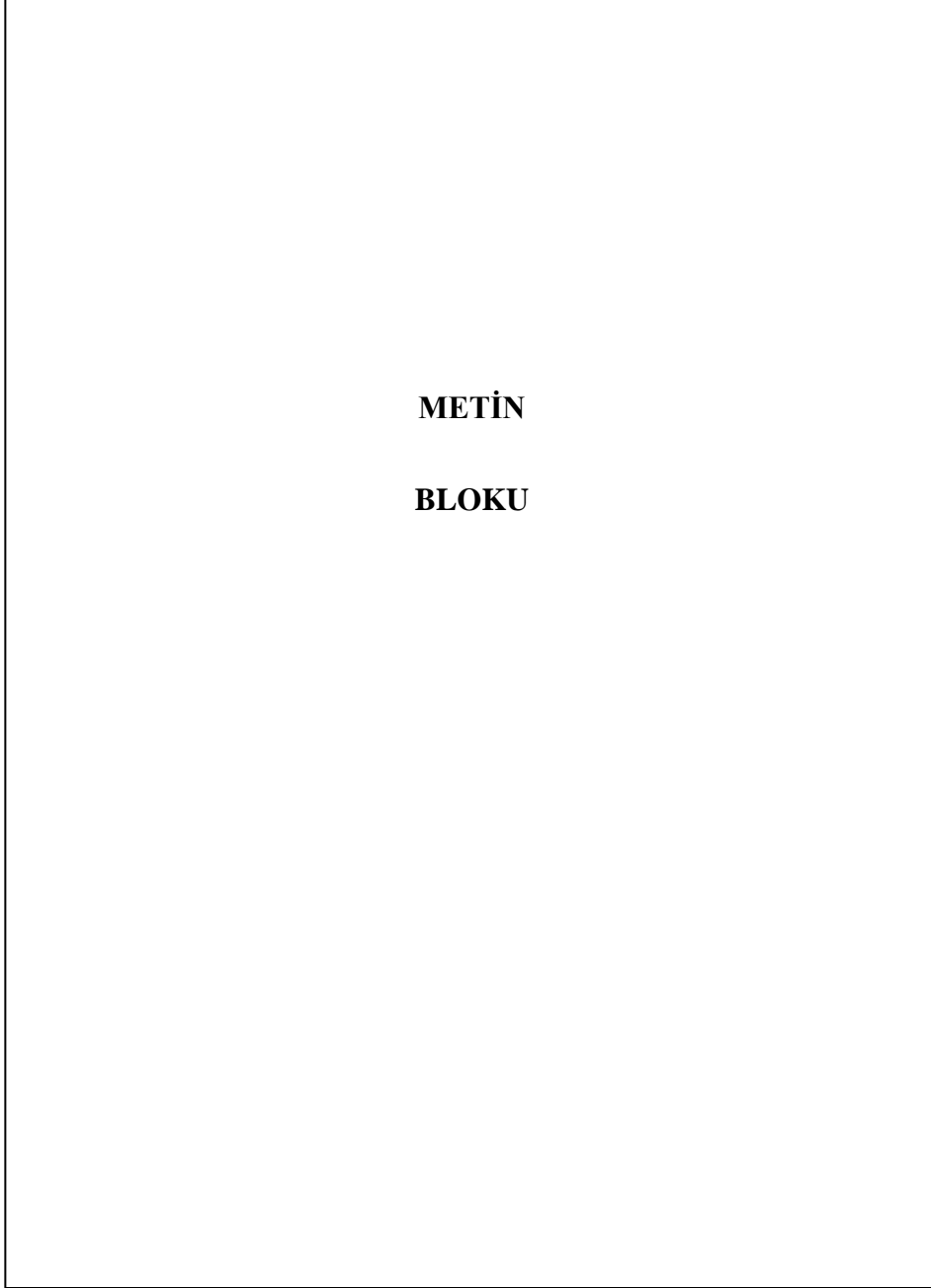
2.3. Satır Aralıkları

Ana metin ve kaynaklar listesinin yazımında satır aralığı 1,5 (bir buçuk); şekil, çizelge, resim ile alıntılar ve dipnotların yazımında 1 (bir) olmalıdır. Bölüm başlıkları ile alt başlıklar ve paragraflar arasında önce-sonra 6 NK boşluk olmalıdır. Ekler kısmında sunulan bilgilerde gerekli durumlarda harf boyutu 10 punto, satır aralığı olarak da 1 satır aralığı seçilebilir.

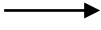
2.4. Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni

Her sayfanın sol kenarında 4 cm, alt ve üst 3 cm ve sağ kenarında ise 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Tez yazımında bütün satırlar sol kenar boşluğun bitiminden, paragraf girintisi olmadan başlamalıdır. Tüm satırlar iki tarafa yaslanmalı, metinde heceleme yapılmamalıdır.

3 CM
ÜST
KENAR BOŞLUĞU
▼



4 cm.
SOL
KENAR BOŞLUĞU



2,5 cm.
SAĞ
KENAR
BOŞLUĞU
←

3 cm.
ALT
KENAR BOŞLUĞU



2.5. Sayfaların Numaralandırılması

Sayfa numaraları kâğıdın sağ alt kenarından olmalı, sayfa numaralarının tümü metin yazısı ile aynı karakter ve boyutta olmalıdır. Numaraların önünde ve arkasında ayraç, çizgi vb. karakterler kullanılmamalıdır.

İç kapaktan sonra, Kabul ve Onay Sayfası, Tutanak, Yemin, Yükseköğretim Kurulu Dokümantasyon Merkezi Tez Veri Giriş Formu ve Türkçe ve İngilizce özetler yer alır. Bu sayfalara numara verilmez. Tezin/Projenin sonuna tezi/projeyi hazırlayanın özgeçmiş eklenir (sayfa numarası verilmez). Giriş bölümüne kadarki sayfalar Romen (I, II, III) rakamıyla, Giriş bölümünden itibaren sayfaların tamamı (ekler ve kaynakça da dâhil) normal rakamlarla numaralandırılır. Numaralandırma işlemi şekil, resim, şema vb. sayfaları atlamadan aralıksız olarak sürdürülmelidir.

2.6. Bölüm ve Alt Bölümler

Her bölüm yeni bir sayfa ile başlamalıdır. Tezin bölüm ve alt bölümlerinde öncelik sırasına dikkat edilmelidir. Bölüm ve alt bölüm başlıkları **koyu** yazılmalı ve Ek-G'deki gibi numaralandırılmalıdır.

Birinci derecede bölüm başlıkları (12 punto) büyük harflerle satır ortalanarak; ikinci derecede bölüm başlıklarında her sözcüğün ilk harfi büyük, diğerleri küçük harflerle iki yana yaslanmış şekilde yazılmalıdır. İkinci derecede bölüm başlıklarında “ve, veya, ile” vb. bağlaçların kullanılması halinde bunların ilk harfleri de küçük yazılmalıdır. Üçüncü derecede bölüm başlıklarında birinci sözcüğün ilk harfi büyük, diğer sözcüklerin tüm harfleri küçük yazılmalıdır. Dördüncü derece başlıkların bulunması halinde bunlar da üçüncü derece alt bölümlerin başlıkları gibi yazılmalıdır.

Numaralı bölüm ve alt bölüm başlıkları arasında numarasız ara başlıklar varsa bunlar sırası ile düz altı çizili olarak verilmelidir. Bu ara başlıklar normal punto ile yazılmalıdır.

2.7. Atıf ve Kaynak gösterme

Atıf ve kaynak göstermede “APA” veya “Metin Altı Dipnot Sistemi” nden herhangi birisi kullanılabilir.

2.7.1-APA sisteminde atıf ve kaynak gösterme

APA yönteminde metin içinde kaynak gösterilirken yazarın soyadı (ya da yazarların soyadları), kaynağın yayın tarihi ve alıntı yapılan sayfanın numarası (ya da sayfaların numaraları) belirtilir. Ayrıca APA sistemine göre yapılan bir çalışmada teknik açıklamalar dipnotta verilebilir.

Aşağıda hangi durumlarda, nasıl kaynak gösterileceği örneklerle anlatılmaktadır.

Tek yazarlı kaynak

Metinde alıntı yapıldıktan sonra, parantez içinde, yazarın soyadı, yayın tarihi ve sayfa numarası, virgüllerle ayrılarak yazılır. Tek bir sayfaya gönderme yapıldığında “s.”, birden çok sayfaya gönderme yapılıyorsa “ss.” yazılır.

Kaynakta “gerçekçiliği bazıları daha çok yöntem bakımından benimsemiştir, bazıları ise konu bakımından” (Moran, 1994: 36) denmesine rağmen...

Yazarın adı cümle içinde geçiyorsa aşağıdaki gibi yazılır:

Berna Moran (1994), “gerçekçiliği bazıları daha çok yöntem bakımından benimsemiştir, bazıları ise konu bakımından” (s. 36) diyerek “gerçekçilik” kavramının farklı anlamlarına dikkat çeker.

İki ya da daha fazla yazarlı kaynak

İki yazarı olan kaynaklara gönderme yapılırken her iki yazarın soyadı verilir. Örnek,: (Taner ve Bezirci, 1983: 86).

Yazarın aynı yıl yayımlanan kaynakları

Aynı yazara ait iki ya da daha fazla kaynağa gönderme yapılıyorsa yayın yılına alfabetik sırayı izleyen harfler eklenir. Örnek: (Memet Fuat, 2000a: 21); (Memet Fuat, 2000b: 48)

Yazarı belli olmayan kaynak

Kaynağın yazarı belirtilmemişse alıntı yaparken kaynağın adının ilk birkaç sözcüğü kullanılır. Bu tür bir kaynağa gönderme yapılırken kitabın adı eğik (italik) olarak yazılır ve ardından tarih belirtilir:

Diğer bir kaynakta (*College Cost Book*, 1983) belirtildiği gibi...

College Cost Book'ta (1983) belirtildiği gibi...

Aynı soyadını taşıyan yazarlar

Eğer aynı soyadına sahip birden fazla yazara gönderme yapılıyorsa kaynakların yayın yılları farklı olsa bile, cümle içinde yazarların adları da belirtilmelidir. Örnek: Jale Parla (1989); Taha Parla (1993).

İki ya da daha fazla kaynak

İki ya da daha fazla kaynağa gönderme yapılıyorsa alıntı yapılan kaynakların yazarlarının soyadları, alfabeye göre sıralanır. Örnek,: (Feigenbaum ve McCurduck, 1983; Roszak, 1989, 1991).

Kişisel görüşme

Kişisel görüşmeler metinde belirtilmeli ama kaynakçada yer almamalıdır. Örnek,: (Vüs'at O. Bener, *Kişisel Görüşme*, Aralık 2001).

Alıntılaman ya da aktaran kaynak

Çalışmalarda birincil kaynaklara ulaşmak esastır, ama bazı güçlükler nedeniyle ulaşılamamışsa, göndermede alıntılanan ya da aktarılan kaynak belirtilir. Örnek: (Gürbilek, 2004, s. 115; Aktaran: Johnson, 2007b, ss.37-38). Alıntılanan ya da aktarılan kaynaktaki kaynak bilgilerine yer verilmez.

2.7.2-Metin Altı Dipnot Sistemi'nde atıf gösterme

Metin altı atıf sisteminde dipnotlar **1, 2, 3** olarak numaralandırılmalı ve **Times New Roman** karakteri ile **10 punto** olarak yazılmalı, **tek satır** aralığı kullanılmalıdır. Eser kitap ise ilk geçtiği yerde (Yazarın Adı Soyadı, *Eserin Adı*, Basım yeri ve yılı, s.); makale ise (Yazarın Adı Soyadı, "Makale Adı", *Dergi Adı*, Cilt/Sayı, Basım yeri ve yılı, s.) tam künye olarak verilmelidir. Daha sonraki kullanımlarda yazarın soyadı tam olarak yazıldıktan sonra; eğer eser kitap ise **italik** "*a.g.e.*", eser makale ise "*a.g.m.*", tez ise "*a.g.t.*" şeklinde; bir yazara ait birden fazla eser kullanılmışsa yazarın soyadı tam olarak yazıldıktan sonra eser veya makale isimleri "*uygun bir kısaltma*" ile verilmelidir.

Dipnot verme sistemi

Arşiv Kaynakları:

Arşivin hangi Devlete/kuruma ait olduğu belirtildikten sonra resmi adı tam olarak verilerek, *katalog, defter, belge numaraları*, belgenin tarihi uygun bir şekilde yazılır. Daha sonraki kullanımlarda arşiv adı, kataloglar, defterler ve belgeler için uygun bir kısaltma tercih edilebilir. Bu durumda o arşiv, katalog, defter ve belgeler için kullanılacak kısaltmalar parantez içinde mutlaka gösterilmelidir.

a-Başkanlık Osmanlı Arşivi (BOA.), *İrade, Dahiliye (İ. DH.)*, 227 / 13577, (6 Ra 1267 / 9 Ocak 1851).

BOA., *Meclis-i Vala Belgeleri (MVL.)*, 269 / 27, lef:2.

BOA., *MVL.*, 269 / 27, lef:1.

b-Yabancı Arşivler (Fransız Dışişleri Bakanlığı Arşivi)

Archives du ministère des Affaires étrangères (AMAE), Centre des Archives diplomatiques de Nantes (CADN), Ambassade, Constantinople, Série D, Kustendje, Tome: 1.

Kitap: Yazar Adı Soyadı, *Kitap Adı*, Basıldığı yeri ve yılı, sayfa.

Mehmed Fuad Köprülü, *Bizans Müesseselerinin Osmanlı Müesseselerine Etkisi*, İstanbul 2004, s.10.

Köprülü, *a.g.e.*, s.11.

Halil İncılık, *Osmanlı'da Devlet, Hukuk, Adalet*, İstanbul 2005, s.150.

İncılık, *Osmanlı'da Devlet*, s.152.

Halil İncılık, *Osmanlı İmparatorluğu'nda Klasik Çağ (1300-1600)*, İstanbul 2003, s.100.

İncılık, *Osmanlı İmparatorluğu'nda...* s.101.

Makale: Yazar Adı Soyadı, "Makale Adı", *Dergi Adı* (veya kısaltması), Cilt/Sayı, Baskı yeri ve yılı, sayfası.

Halil İncılık, "Osmanlı Beyliğinin Kurucusu Osman Beğ", *Belleten*, Cilt: LXXI, Sayı:261, Ankara 2007, s.485.

İnalcık, “Osmanlı Beyliğinin...”, s.486.

Halil İnalcık, “Tanzimat’ın Uygulanması ve Sosyal Tepkileri”, *Bellekten*, Cilt: XXVIII, Sayı: 112, Ankara 1964, s.623.

İnalcık, “Tanzimat’ın Uygulanması...”, s.625-630.

Enver Ziya Karal, “Gülhane Hatt-ı Hümayununda Batının Etkisi,” *Bellekten*, Cilt: XXVIII, Sayı: 112, Ankara 1964, s.585.

Karal, *a.g.m.*, s.587-588.

Birden Çok Cildi Olan Eserler: Yazar Adı Soyadı, *Kitap Adı*, Basıldığı yeri ve yılı, cilt, sayfa.

İsmail Hakkı Uzunçarşılı, *Osmanlı Devlet Teşkilatından Kapıkulu Ocakları, C. II*, Ankara 1988, s.38.

Ansiklopedi Maddesi:

Zekâi Mete, “Menteşe”, *DİA*, Cilt:29, s.150.

Sözlük

Mehmet Ali Ünal, *Osmanlı Tarihi Sözlüğü*, Paradigma Yayınları, İstanbul 2011, s.30.

Resmi Yayınlar

Osmanlı Belgelerinde Kırım Savaşı (1853-1856), (Yay. Haz: K. Gurulkan, M. Küçük, Y. İ. Genç, U. Demirbaş, A. Özyurt, R. Gündoğdu), Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü, Ankara 2006, s.20.

Yıllıklar-İstatistikler

Devlet İstatistik Enstitüsü, *Türkiye İstatistik Yıllığı 1990*, Ankara 1992, s.25.

İnternet ve Elektronik Kaynaklardan Alıntı

[https://www.devletarsivleri.gov.tr/varliklar/dosyalar/eskisiteden/yayinlar/osmanli-arsivi-yayinlar/OSMANLI%20BELGELER%C4%B0NDE%20KIRIM%20SAVA%C5%9EI\(1853-1856\).pdf](https://www.devletarsivleri.gov.tr/varliklar/dosyalar/eskisiteden/yayinlar/osmanli-arsivi-yayinlar/OSMANLI%20BELGELER%C4%B0NDE%20KIRIM%20SAVA%C5%9EI(1853-1856).pdf) (Erişim tarihi: 07.11.2018)

2.8. Çizelge, Şekil, Fotoğraf vb. Malzemeler

2.8.1. Çizelge, Şekil, fotoğraf vb. malzemelerin yerleştirilmesi

Tez yazarı, bu malzemeleri tez metninin ilgili kısmına sayfayı ortalayarak yerleştirmelidir. Malzemeler yerleştirilirken, sayfa kenarlarında bırakılması gereken boşluklarda ihlal edilmemelidir. Metin çerçevesi içine sığmayan çizelge/ Şekiller ya küçültülmeli ya da ekler başlığı altında verilmelidir. Tez içinde sayfaları katlanmış, sayfa kenar boşluklarına taşan resim/tablo vb. bulunmamalıdır. Bir sayfadan uzun olan çizelge/ Şekiller ise, bir sayfa boyutuna göre bölünerek sonraki sayfada verilmelidir. Bu durumda, çizelge/ Şekil başlığı numara ve başlık aynı kalmak üzere, numaradan sonra "(Devam)" ibaresi yazılarak verilmelidir. Sayfa boyutlarını aşacak kadar geniş boyutlu tablo, Şekil, grafik vb. bilgiler sayfanın kenarına paralel olacak Şekilde yatay yerleştirilebilir. Bu durumda, sayfa kenar boşlukları aynen korunmalı; sayfa numarası da normal yerinde bırakılmalıdır.

Çizelge, tablo, Şekil, fotoğraf vb. malzemelerin açıklaması ile tez metni yazısı arasında 1,5 satır aralığı boşluk bulunmalıdır.

Çizelge, tablo, Şekil, fotoğraf vb. malzemelerin üzerinde yer alacak tüm çizgi, işaret, simge, sayı ve yazılar metne girdiğinde çıplak gözle kolayca seçilebilir ve okunabilir büyüklükte olmalıdır. Ek-H, Ek-I ve Ek-J’da olduğu gibi numaralandırmalar yapılır.

Çizelge, tablo, Şekil, grafik, fotoğraf vb. bilgilerin açıklamaları üstte, kaynakları ise altta verilir.

2.9. Ciltleme

Tezler, parlak karton kapakla ciltlenir ve kapakta; Üniversite, Enstitü ve Anabilim Dalı adları; Doktora/Yüksek Lisans Tezi ibaresi, hazırlayanın adı, numarası, ay, yıl ve il adı büyük harflerle yazılır. Tezlerin sırtına tez adı, hazırlayanın adı, tarih ve il büyük harflerle yazılır. Bölüm 4’teki gibi Ek A’daki formata göre hazırlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

TEZ İÇERİĞİ

Tez; **Ön sayfalar**, **Ana Metin** ve **Son Sayfalar** olmak üzere başlıca üç bölümden oluşur. Bölümlerin içindeki başlıkların sıralanışı aşağıdaki örneğe göre yapılmalıdır.

ÖN SAYFALAR

İç Kapak

Kabul Onay Sayfası

Tutanak

Yemin

Tez Veri Giriş Formu

Özet

Abstract

Önsöz

İçindekiler Dizini

Çizelgeler Dizini (varsa)

Şekiller Dizini (varsa)

Fotoğraf vb. Malzemeler Dizini (varsa)

Kısaltmalar Dizini (varsa)

TEZ METNİ

SON SAYFALAR

Kaynakça

Ekler (varsa)

Özgeçmiş

Tez çalışmasından üretilen eserler (makale, bildiri, poster vb.)

3.1. Tez Kapağı ve Ön Sayfalar

3.1.1. Dış kapak

Dış kapağın içeriği ve düzeni Ek-A'daki gibi olmalıdır. Dış kapak normal 12 punto ile hazırlanmalıdır. Tezin adı 1 satır aralığı kullanarak ve tümüyle büyük harflerle yazılmalıdır. Tez yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfa tezin yazıldığı dilde hazırlanır.

3.1.2. İç kapak

Bu sayfanın içeriği ve düzeni Ek-B'deki gibi olmalıdır. İç kapak normal 12 punto ile hazırlanmalıdır. Tezin adı 1 satır aralığı kullanarak ve tümüyle büyük harflerle yazılmalıdır. Tez yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfa tezin yazıldığı dilde hazırlanır.

3.1.3. Onay sayfası

Kabul Onay sayfası Ek-C'de verilen ve şekli Enstitü tarafından belirlenen form doldurulmak suretiyle düzenlenmelidir. İmzalar için mavi renkte mürekkepli kalem kullanılmalıdır. Tez yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfa Türkçe olarak hazırlanır.

3.1.4. Tutanak

Tez Çalışmasının Tutanak kısmına ait bilgiler "Tutanak" sayfası örneği şeklinde Ek-D'de verilmiştir. Tez yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfa Türkçe olarak hazırlanır.

3.1.5. Yemin

Tez çalışmasının özgünlüğü ve etik değerlere bağlı kalınarak hazırlandığına ait bilgileri içeren "**Yemin**" sayfası örneği Ek-E'de verilmiştir. Yemin sayfası Enstitü tarafından hazırlanan form dilekçe doldurularak hazırlanır ve tezi yapan öğrenci tarafından imzalanır. Tez yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfa Türkçe olarak hazırlanır.

3.1.6. Tez Veri Giriş Formu

Tez Veri Giriş Formu Ek-F’de verilmiştir. Tez yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfa Türkçe olarak hazırlanır.

3.1.7. Özet ve Abstract (İngilizce özet)

Özet ve **Abstract** Sayfaları, Tez Bildirim Sayfasından sonra, arka arkaya yer almalıdır. **Özet** ve **Abstract** başlıkları, tümüyle büyük harflerle, satır ortalanarak ve koyu (bold) 12 punto ile yazılmalıdır. Özet ve Abstract de tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntemler, sonuç ve örnekler (gerekirse) açık biçimde ifade edilmelidir. Özet/Abstract metninden sonra Anahtar Kelimeler/Keywords (İngilizce özet için) yazılmalıdır. Anahtar Kelimeler/Keywords yazımında kullanılacak harf boyutu on (10) punto olmalıdır. Tez yabancı dilde yazıldığı takdirde özet Türkçe olarak hazırlanır. Ayrıca tezin yazıldığı dilde de özet hazırlanması gerekir. Özetlerin başında tezin adı özetin hazırlandığı dilde yazılır.

3.1.8. Önsöz

Önsöz başlığı, tümüyle büyük harflerle, satır ortalanarak ve koyu (bold) yazılmalıdır. Ön sözde, tez metni içinde verilmesi halinde tezin bütünlüğünü bozacağı düşünülen fakat önemli görüldüğü için de verilmek istenen ek bilgiler çalışmayı kısıtlayıcı veya destekleyici etkenler yazılır. Tez çalışması bir proje kapsamında gerçekleştirilmiş ise, projenin ve ilgili kuruluşun adının ön söz sayfasında belirtilmesi zorunludur. Ayrıca teşekkürler bu bölümde verilir. Önsöz bir sayfayı geçmemelidir. Ayrıca önsöz kısmına sağa dayalı olarak yazarın adı-soyadı, tarih ve yer yazılır. Tez yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfa Tezin yazıldığı dilde hazırlanır.

3.1.9. İçindekiler dizini

İçindekiler dizini, önsöz sayfasından başlanarak tüm özel sayfalar, tez metninde yer alan bütün bölüm ve alt bölüm başlıkları ile kaynakları ve varsa eklerini içermelidir. **“İÇİNDEKİLER”** başlığı, tümüyle büyük harflerle satır ortalanarak ve koyu puntolarla (bold) yazılmalıdır. Başlıklar tez metninde kullanılan şekliyle aynen verilmeli, hizalarına sayfa numaraları yazılmalı, başlıkların son kelimesi ile sayfa numaraları arasında noktalarla bağlantı kurulmalıdır. İki veya daha fazla satır halindeki başlıklarda son satırın karşısına numara verilmelidir. İkinci ve diğer satırlar, ilk kelimenin başladığı kolondan başlayarak yazılmalıdır. Ana bölüm başlıklarından sonra tek satır ara verilmeli ve 1. derece başlıklar 1

cm., 2. derece başlıklar 2 cm., 3. derece başlıklar 3cm. içerden başlamalıdır. (Ek-G).

3.1.10. Tablolar dizini

“**TABLolar DİZİNİ**” başlığı, tümüyle büyük harflerle satır ortalanarak ve koyu puntolarla (bold) yazılmalıdır. Tablo numaraları ile başlıkları, metin içindekinin aynı olmalı; hizalarına sayfa numaraları yazılmalı; tablo başlıklarının son kelimesi ile sayfa numaraları arasında noktalarla bağlantı kurulmalıdır. Bir satırdan uzun başlıkların diğer satırları ilk satırın başladığı (Tablo no hariç) kolondan başlayarak yazılmalıdır. Tablolara 2 haneli numara verilmeli; birinci hane bölüm numarasını ikinci hane ise tablo sırasını göstermelidir. (Ek-H).

3.1.11 Şekiller dizini

Şekil numaralarını, adlarını ve sayfa numaralarını içeren bir dizindir. Sayfa düzeni “Çizelgeler Dizini”ne benzer şekilde olmalıdır. Şekillere 2 haneli numara verilmeli; birinci hane bölüm numarasını ikinci hane ise tablo sırasını göstermelidir. (Ek-I).

3.1.12 Fotoğraf vb. malzemeler dizini

Eğer varsa fotoğraf vb. malzemeler dizini ayrı bir sayfada yer almalı ve sayfa düzeni “Çizelgeler Dizini”ne benzer bir şekilde olmalıdır (Ek-J).

3.1.13 Kısaltmalar dizini

“**KISALTMALAR**” başlığı, tümüyle büyük harflerle sayfanın düşey çizgisi ortalanarak ve koyu (bold) yazılmalıdır. Kısaltmaların yazımında sayfanın sol kenar boşluğu hizasından başlanır. Metin içerisinde kısaltma yapılırken kısaltılan ifade ilk yazıldığında tam yazılır ve kısaltma parantez içerisinde gösterilir. Sonrakilerde ise sadece kısaltma yazılır. (Ek-K).

3.2 Tezin Metni

Tezin metni okuyucuların tezi anlamalarını kolaylaştırmak amacı ile bölümlere ayrılır. Her akademik disipline ait metinlerin ayrıntılı yazılışında kendine özgü farklılıklar bulunsa da bir tezin ana metin kısmının genel görünüm ve yazım tarzı bakımından baştan sona kadar belirli bir düzen içinde bulunması gerekir. Tüm bölümler Romen rakamları ile numaralandırılmalı ve başlıkları büyük harflerle yazılmalıdır. (BİRİNCİ BÖLÜM, İKİNCİ BÖLÜM, ÜÇÜNCÜ BÖLÜM vb.). Her bölüm yeni bir sayfa ile başlamalıdır. Bir bölümün

içindeki konular sayfa düzenine uygun biçimde ve kesintisiz olarak sunulmalıdır. Kısmen dolu sayfalar sadece çizelge, şekil, şema, fotoğraf vb. malzemenin bulunduğu sayfalar için kabul edilebilir.

3.2.1 Giriş

Tez metninin ilk ve önemli bölümlerinden birisini oluşturan giriş bölümü “GİRİŞ” başlığı altında verilmelidir. Burada konu hakkında genel bilgiler ve gerekirse literatür özeti verildikten sonra araştırmanın amacı, önemi kısa ve açık bir şekilde sunulmalıdır. Ayrıca diğer bölümlerin içeriği hakkında kısa bilgiler burada verilmelidir.

3.2.2 Tezin Ana Metni

Tezin giriş bölümü ile sonuç bölümleri arasında yer alan bölümlerinin tamamı *Ana Metin* olarak adlandırılır. Ancak "ANA METİN" diye bir başlık kullanılmaz.

Tez konusunun niteliğine, yapılan araştırmanın ayrıntısına ve tezin hacmine göre ana metin; birinci, ikinci ve üçüncü dereceden numaralı alt bölümlere ayrılabilir. Bunların her biri için uygun bir başlık (Örneğin; Genel Bilgiler, Kaynak Araştırması, Materyal ve Metot, Bulgular ve Tartışma) ve uygun bir alt bölüm başlığı ile numaralama sistemi kullanılır.

3.2.2.1 Materyal ve Metot

Bu bölümde, üzerinde araştırma yapılacak olan konu veya obje (herhangi bir alan, bölge, organizma veya sistem gibi) tanıtlır. Araştırmanın çeşitli aşamalarında uygulanmış olan saflaştırma, ölçme değerlendirme (istatistiksel analizler dâhil) yöntemleri açıklanır. Önceden var olan bir yöntem üzerinde değişiklik yapılmışsa, yapılan değişiklik gerekçeleriyle birlikte belirtilir. Bazı ana bilim dallarındaki (Tarih vb.) teoriye dayalı çalışmalarda materyal ve metot verilmeyebilir.

3.2.2.2 Bulgular ve Tartışma

Bu kısımda anket, inceleme, ölçme, deneme veya analitik çalışmalardan elde edilen sayısal değerler ve veriler, düzenli bir şekilde mümkünse istatistik analizlere kolaylık sağlayacak şekilde, öz ve açık bir şekilde verilmelidir. Tartışma gerekirse ayrı bir bölüm halinde verilebilir veya çalışılan alana göre başka bir başlık kullanılabilir.

3.2.3 Sonuç ve Öneriler

Bu bölümde tez çalışmalarından elde edilen sonuçlar olabildiğince öz ve açık bir şekilde verilmelidir. Bunların literatürdeki yeri, bilim alanına getirdiği yenilikler önceki çalışmalar ve sonuçları ile karşılaştırılarak tartışılır. Aynı zamanda çeşitli nedenlerle tez çalışmasında ele alınamayan, ancak çalışma ile ilgili olduğu düşünülen konuları da dikkate alarak sonraki çalışmalara yol gösterici olması açısından “öneriler” bu bölüme yazılmalıdır. Eğer Sonuç ve Öneriler çok uzun ise ayrı ayrı başlıklar halinde de verilebilir.

3.3 Son Sayfalar

Bu kısım kaynakça, ekler (varsa) ve özgeçmiş sayfalarından oluşur.

3.3.1 Kaynakça

Tez metni içinde verilen (atıfta bulunulan) her kaynak, tezin KAYNAKÇA bölümünde mutlaka yer almalıdır.

Metinde alıntı yapılan bütün kaynaklar, “Kaynakça” başlıklı yeni ve ayrı bir sayfada verilir. Bu bölümde, çalışmada kullanılan bütün kaynaklar doğru ve tam olarak listelenir. Metinde gönderme yapılmayan kaynaklara “Kaynakça”da yer verilmez. Bizzat görülmeyen ve yararlanılmayan kaynaklar “Kaynakça”ya alınmaz.

Kaynaklar yazarların soyadına göre alfabetik olarak sıralanır. Eğer yazar adı yoksa kaynak adı esas alınır. Bir yazarın birden çok kaynağı kullanılmışsa kaynaklar kronolojik sırayla yazılır.

3.3.1.1-APA sistemine göre kaynakça düzenleme

APA sistemine göre kaynak verilirken bir yazarın aynı yıl yayımlanmış birden fazla kaynağı kullanılmışsa kaynak adlarının alfabetik sırasına göre “2008a”, “2008b” şeklinde sıralanır.

Kitaplar

“KAYNAKÇA”da sırasıyla yazarın soyadı, ilk adının (bazen ilk iki adının) baş harfleri, (parantez içinde) yayının yılı, kaynağın adı, yayın bilgileri, noktalarla ayrılarak yazılır. Kitap adları başlığın ilk harfinden sonra (özel adlar dışında) bütünüyle küçük ve eğik harflerle yazılır.

a. Tek yazarlı ya da editörlü kitap

Gürbilek, N. (2004). *Kör Ayna, Kayıp Şark*. İstanbul: Metis.

Kalpaklı, M. (Ed.). (1999). *Osmanlı Divan Şiiri Üzerine Metinler*. İstanbul: YKY

b. İki ya da daha fazla yazarlı ya da editörlü kitap

Taner, R. ve Bezirci, A. (1997). *Seçme Romanlar*. İstanbul: Evrensel.

c. Gözden geçirilmiş ya da genişletilmiş baskılar

Alpay, N. (2004). *Türkçe Sorunları Kılavuzu (Gözden geçirilmiş ikinci baskı)*. İstanbul: Metis.

ç. Yazarı belirsiz kitaplar

The 1995 NEA Almanac of Higher Education. (1995). Washington DC: National Education Association.

d. İki ya da daha fazla ciltten oluşan kitaplar

Moran, B. (1995). *Türk Romanına Eleştirel Bir Bakış (Cilt: I-III)*. İstanbul: İletişim.

e. Çeviri kitaplar

Bahtin, M. M. (2004). *Dostoyevski Poetikasının Sorunları (C. Soydemir, Çev.)* İstanbul: Metis.

f. Derlenmiş bir kitaptaki yazı

Karasu, B. (1997). *İmge Üretiminde Roman Hâlâ İlk Sırada. Ne Kitapsız Ne Kedisiz* (ss. 13-22). İstanbul: Metis.

g. Derlemede yer alan bir yazı ya da bölüm

İrzık, S. (2004). Öznenin Vefatından Sonra Kadın Olarak Okumak. Parla ve İrzık (Ed.), *Kadınlar Dile Düşünce* (ss. 35-56). İstanbul: İletişim.

ğ. Başvuru kitaplarındaki bölüm ya da yazı

Akün, Ö. F. (1992). Divan Edebiyatı. *Diyanet Vakfı İslâm Ansiklopedisi* (ss. 398-422). İstanbul: Türkiye Diyanet Vakfı.

Makaleler

Dergilerde yer alan makalelere kaynakçada yer verirken sırasıyla yazarın soyadı, ilk adının (bazen ilk iki adının) baş harfleri, (parantez içinde) yayının yılı, kaynağın adı, yayın bilgileri, noktalarla ayrılarak yazılır. Günlük, haftalık ya da aylık bir yayın kullanılmışsa parantezin içinde yıldan sonra gün ve ay belirtilir. İlk harften sonra makale adının tamamı normal stilde yazılır (eğik yazılmaz ya da tırnak içine alınmaz). Yayın bilgileri bölümünde derginin / yayının adı ve sayısı eğik olarak yazılır. Sayfa sayısı ise eğik yazılmaz.

Turan, G. (2005, Haziran). İkinci Yeni'den Sonra Olan Biten Ne? *Varlık*, 1173, s.3-5.

Kongre, Konferans, Sempozyum v.s. Bildiriler

Yazarın soyadı, adının baş harf(ler)i, yılı, "bildirinin adı", *kongre, seminer veya konferansın adı*, yapıldığı yer, bildiri kitabında yer aldığı sayfa aralığı. Yazarlar arası virgül ile ayrılır, ancak iki ya da daha fazla yazarlarda son yazar "ve" ile ayrılır.

Acar, M. H. Ve Yılmaz, P., "Effect Of Tetramethylthiuramdisulfide On The Cationic Polymerization Of Cylohexeneoxide", *The 2nd International Conferences on Advanced Polymers via Macromolecular Engineering*, Orlando, Florida, USA, s.1-2, 19-23 April, 1997.

Kitap, kitap bölümleri, ders notları ve eğitim notları için gösterim

Yazarın soyadı, adının baş harf(ler)i, yılı, kitabın adı, cilt numarası, varsa editör(ler)/ çeviri editörleri, *yayınlayan yer*, yayımlanan yer. Yazarlar arası virgül ile ayrılır, ancak iki ya da daha fazla yazarlarda son yazar ve ile ayrılır.

Korkmaz, Z., (2003), *Türkiye Türkçesi Grameri (Şekil Bilgisi)*, Türk Dil Kurumu Yayınları, Ankara.

Tezler

Yazarın soyadı, adının baş harf(ler)i, yılı, tezin adı, tezin türü (Yüksek lisans/ Doktora), *tezin sunulduğu enstitü*, sunulduğu şehir, sayfa aralığı.

Ayan, F., (2015) Kazakistan ve Türkiyede Aşıklık Geleneğinin Karşılaştırılması, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, *MSKÜ. Sosyal Bilimleri Enstitüsü*, Muğla, s. 142-143.

Raporlar

Yazarın soyadı, adının baş harf(ler)i (raporu hazırlayan tüzel kişi ise kuruluşun adı), yılı, raporun adı, *raporu hazırlayan kuruluşun kısa adı ve rapor numarası*, yayımlandığı yer, sayfa aralığı,.

Burke, W.F. ve Uğurtaş, G., (1974) Seismic interpretation of Thrace basin, *TPAO internal report*, Ankara, Turkey.

Mccaffrey, R. ve Abers, G., (1988) SYN3: A program for inversion of teleseismic body wave forms on microcomputers, *Air Force Geophysics Laboratory Technical Report, AFGL-TR-88-0099*, Hanscomb Air Force Base, MA.

Haritalar

IOC-UNESCO, (1981) International bathymetric chart of the Mediterranean, Scale 1:1,000,000, 10 sheets, Ministry of Defence, Leningrad.

Diğer Kaynaklar

a. Film

Demirkubuz, Z. (Yönetmen). (2006). *Yazgı* [Film]. İstanbul: Mavi.

b. Elektronik kaynaklar

Kaynakçada yazar, yayın tarihi, kaynağın adı ve derginin ya da kaynağın adı yer alır. Bu bilgilerden sonra elektronik kaynağın tipi (çevrimiçi, CD-ROM), cilt sayısı ve gerekli sayfa ya da varsa paragraf numarası yazılır. Eğer kaynağa internetten ulaşılabiliriyorsa, adres ve erişim tarihi belirtilir.

Börklü, A., Yıldırım, N. ve Gülal, Z., (2000, 14 Ekim) Depreme karşı nasıl bir bina yapmalı?, Milliyet, Bilim Teknik, <http://bilimteknik.milliyet.com.tr/-w/b08.-html>

İnternet kaynaklarında köprüler (adres altındaki çizgiler) kaldırılmalı.

3.3.1.2-Metin altı dipnot verme sistemine göre kaynakça düzenleme

Metin altı dipnot verme sistemine göre kaynakçada alfabetik sıraya göre kitaplar; yazarın (SOYADI, Adı, *Eser Adı*, Basım yeri ve yılı) şeklinde; makaleler ise yazarın (SOYADI, Adı, “Makale Adı”, *Dergi Adı*, Cilt/Sayı, Basım yeri ve yılı, makalenin hangi sayfalar arasında yer aldığı) şeklinde gösterilmelidir.

Kaynaklar sıralanırken makale, kitap vs. ayrımı yapılmadan alfabetik sıraya göre hepsi bir arada yazılmalı, hizalama (iki yana yasla), girinti (asılı) ve değer (1.25) olmalıdır. Ancak kitap, tez ve makalelerin dışında kalan arşiv belgesi, sözlükler, süreli yayınlar, resmi istatistik ve tutanaklar, elektronik vb. kaynaklar ayrı bir başlık altında numaralandırılarak veya harflendirilerek sıralanmalıdır. Kaynakçada bir yazara ait birden fazla kitap ve makale çalışmasına yer verilmişse yazarın adını ve soyadını tekrar vermek yerine (_____) düz bir çizgi ile belirtilebilir.

A-Arşiv Kaynakları

Arşiv kaynakları gösterilirken hangi devletin ve/veya kurumun arşivi olduğu yazılır. Arşive ait katalog adları verildikten sonra belge numaraları ayrıntılı şekilde yazılabileceği gibi (*) işaretinden sonra belge numaralarının metin içinde gösterildiği belirtilerek yazılmaması da tercih edilebilir.

1- T. C. Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı

a-Başkanlık Osmanlı Arşivi (BOA.)

b-Başkanlık Cumhuriyet Arşivi (BCA.)

2-Yabancı Arşivler (Fransız Dışişleri Bakanlığı Arşivi)

Archives du ministère des Affaires étrangères (AMAE), Centre des Archives diplomatiques de Nantes (CADN), Ambassade, Constantinople, Série D, Kustendje, Tome: 1.

B-Kitaplar

“**KAYNAKÇA**”da sırasıyla yazarın SOYADI, adı (bazen ilk veya ikinci adının baş harfleri), *kaynağın adı*, yayın bilgileri (Editör/Yayınlayan/Hazırlayan), yayın yeri ve yılı, noktalarla ayrılarak yazılır. Kitap adları bütünüyle *italik ve küçük harflerle* yazılır.

a. Tek yazarlı kitap

GÜRBİLEK, Nurdan, *Kör Ayna, Kayıp Şark*, Metis yayınları, İstanbul 2004.

İNALCIK, Halil, *Osmanlı İmparatorluğu'nda Klasik Çağ (1300-1600)*, İstanbul 2003.

_____, *Osmanlı'da Devlet, Hukuk, Adalet*, İstanbul 2005.

KÖPRÜLÜ, Mehmed Fuad, *Bizans Müesseselerinin Osmanlı Müesseselerine Etkisi*, İstanbul 2004.

UZUNÇARIŞILI, İsmail Hakkı, *Osmanlı Devlet Teşkilatından Kapıkulu Ocakları, C. II*, Ankara 1988.

b. Editör/Derleyen/Hazırlayan

Osmanlı Divan Şiiri Üzerine Metinler, (Editör/Derleyici: Mehmet Kalpaklı), YKY, İstanbul 1999.

Tanzimat: Değişim Sürecinde Osmanlı İmparatorluğu, (Editörler: Halil İncılık-Mehmet Seyitdanlıoğlu), Türkiye İş Bankası Kültür Yayınları, Ankara 2018.

c. Gözden geçirilmiş ya da genişletilmiş baskılar

ALPAY, Necmiye, *Türkçe Sorunları Kılavuzu*, (Gözden geçirilmiş ikinci baskı), Metis, İstanbul 2004.

d. Yazarı belirsiz kitaplar

The 1995 NEA Almanac of Higher Education, Washington DC: National Education Association 1995.

e. İki ya da daha fazla ciltten oluşan kitaplar

MORAN, Berna, *Türk Romanına Eleştirel Bir Bakış*, Cilt: I-III, İletişim, İstanbul 1995.

f. Çeviri kitaplar

BAHTİN, Mihail Mihailoviç, *Dostoyevski Poetikasının Sorunları*, (Çev. C. Soydemir), Metis, İstanbul 2004.

g. Derlenmiş bir kitaptaki yazı

KARASU, Bilge, *İmge Üretiminde Roman Hâlâ İlk Sırada. Ne Kitapsız Ne Kedisiz*, (Yayına Hazırlayan: Sosi Dolanoğlu), Metis, İstanbul 1997, s.13-22.

ğ. Derlemede yer alan bir yazı ya da bölüm

IRZİK, Sibel, “Öznenin Vefatından Sonra Kadın Olarak Okumak”, *Kadınlar Dile Düşünce*, (Der. Jale Parla-Sibel Irzık), İletişim, İstanbul 2017, s.35-56.

h. Başvuru kitapları veya ansiklopediler

METE, Zekâi, “Menteşe”, *DİA*, Cilt: XXIX, s.150-152.

C-Makaleler

Makalelerde ise yazarın SOYADI, adı (bazen ilk veya ikinci adının baş harfleri), makale adı tırnak işareti (“...”) kullanılarak düz şekilde, yazının yayınlandığı *dergi adları (italik)*, cilt/sayı, yayın yeri ve yılı ile yazının hangi sayfalar arasında yer aldığı tam olarak yazılır.

İNALCIK, Halil, “Osmanlı Beyliğinin Kurucusu Osman Beğ”, *Bellekten*, Cilt: LXXI, Sayı:261, Ankara 2007, s.479-536.

_____, “Tanzimat’ın Uygulanması ve Sosyal Tepkileri”, *Bellekten*, Cilt: XXVIII, Sayı: 112, Ankara 1964, s.623-690.

KARAL, E. Z., “Gülhane Hatt-ı Hümâyunda Batının Etkisi,” *Bellekten*, Cilt: XXVIII, Sayı: 112, Ankara 1964, s.581-601.

D-Yıllıklar-Salnameler

Bir kuruma ait yıllıkların/salnamelerin adları italik olarak yazıldıktan sonra yayın tarihi ve yeri yazılır.

1310 Aydın Vilayet Salnamesi, İzmir 1311.

E-Sürelî Yayınlar

Gazete ve dergi gibi sürelî yayınlar verilirken italik olarak tam adları yazılır. Daha sonra gazete veya derginin sayısı ve yayın tarihi verilir.

Takvim-i Vekayi, defa:500 (1270).

Karagöz, Sene: 1, No: 71, (1909).

F-Kongre, Konferans, Sempozyum v.s. bildirileri

Yazarın SOYADI, adı, “bildirinin adı”, *kongre, seminer veya konferansın adı*, yapıldığı gün-ay-yıl ve yer, bildiri kitabında yer aldığı sayfa aralığı tam olarak yazılır.

KELEŞ, Erdoğan, “Kırım Savaşı’nda (1853-1856) Müttefik Orduların Barınma ve İaşe Sorunları”, *XVI. Türk Tarih Kongresi (20-24 Eylül 2010, Ankara), Kongreye Sunulan Bildiriler*, 4. Cilt, 1. Kısım, Ankara 2015, s.261-286.

G-Tezler

Yazarın SOYADI, adı, *tezin adı*, tezin sunulduğu enstitü, tezin yayın durumu ve türü (Yüksek Lisans/ Doktora), şehir ve yıl.

KELEŞ, Erdoğan, *Osmanlı, İngiltere ve Fransa İlişkileri Bağlamında Kırım Savaşı*, Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, (Yayınlanmamış Dr. Tezi), Ankara 2009.

H-Raporlar

Yazarın SOYADI, adı, (raporu hazırlayan tüzel kişi ise kuruluşun adı), raporun adı, *raporu hazırlayan kuruluşun kısa adı ve rapor numarası*, yayınlandığı yer-yıl, sayfa aralığı.

Burke, W.F. ve Uğurtaş, G., Seismic interpretation of Thrace basin, *TPAO internal report*, Ankara, Turkey 1974.

I-Haritalar

IOC-UNESCO, International bathymetric chart of the Mediterranean, Scale 1:1,000,000, 10 sheets, Ministry of Defence, Leningrad, 1981.

J-Diğer Kaynaklar

a. Film

Demirkubuz, Z. (Yönetmen), *Yazgı* [Film], Mavi, İstanbul 1996.

b. Elektronik kaynaklar

Kaynakçada yazar, yayın tarihi, kaynağın adı ve derginin ya da kaynağın adı yer alır. Bu bilgilerden sonra elektronik kaynağın tipi (çevrimiçi, CD-ROM), cilt sayısı ve gerekli sayfa ya da varsa paragraf numarası yazılır. Eğer kaynağa internetten ulaşılabilirse, adres ve erişim tarihi belirtilir.

Börklü, A., Yıldırım, N. ve Gülal, Z., (2000, 14 Ekim) Depreme karşı nasıl bir bina yapmalı?, Milliyet, Bilim Teknik, <http://bilimteknik.milliyet.com.tr-/w/b08.-html> (Erişim: 18.02.2019)

3.3.2 Ekler

Tezin ana metni içine konulması uygun bulunmayan bazı yöntemler, test formları, ham veri çizelgeleri, haritalar, şemalar, bazı formüllerin çıkarılışı, bilgisayar programları vb. bu bölümde yer almalıdır. Her Ek'in uygun bir başlığı olmalı bunlar metindeki verilere göre "Ek-A, Ek-B ..." şeklinde, her biri ayrı bir sayfadan başlayacak şekilde sıralanmalıdır. Bir ek sayfasının devamı diğer sayfada devam ediyorsa aynı ek numarası ve aynı başlıkla verilmeli, ek numarasından hemen sonra (Devam) ibaresi konulmalıdır (Örnek; Ek-A (Devam) Ek adı). Ek sayfalarında da sayfa numaraları devam ettirilmelidir.

3.3.3 Özgeçmiş

Özgeçmiş yüksek lisans ve doktora tezlerine yazılacaktır. Bir özgeçmiş örneği Ek-L'de verilmiştir. Tez yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfa tezin yazıldığı dilde hazırlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

TEZ/PROJE KONTROL VE TESLİM İŞLEMLERİ

4.1 TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROJE TESLİMİ AŞAMASINDA YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER

Dönem Projesi başarılı olan öğrencinin “**Lisansüstü Tez ve Proje Yazım Kılavuzu**” kapsamında hazırlanan proje örneğinden 1 nüsha ve 1 adet cd, aşağıdaki **BİRİNCİ FORM** (DIŞ KAPAK VE İÇ KAPAK), **İKİNCİ FORM** ile projenin içinde, **ÜÇÜNCÜ FORM** ise proje ile birlikte Enstitüye teslim edilir.

Projenin tamamı eksiksiz cd'ye yüklenerek teslim edilmelidir. (Pdf formatında)

BİRİNCİ FORM

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
ANABİLİM/ANASANAT DALI

PROJE ADI

TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROJESİ

HAZIRLAYANIN
ADI SOYADI
NUMARASI

DANIŞMANIN
ÜNVANI ADI SOYADI

AY, YIL
MUĞLA

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
ANABİLİM/ANASANAT DALI

PROJE ADI

HAZIRLAYANIN ADI SOYADI

Sosyal Bilimler Enstitüsünce
Tezsiz Yüksek Lisans
Diploması Verilmesi İçin Kabul Edilen Projedir.

Projenin Enstitüye Teslim Edildiği Tarih:

Proje Danışmanı: Ünvanı, Adı, Soyadı, İmzası

Enstitü Müdürü:

AY, YIL
MUĞLA

ÜÇÜNCÜ FORM

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
ANABİLİM/ANASANAT DALI

TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROJE ONAY FORMU

..... Anabilim Dalı, Tezsiz Yüksek Lisans
Programı öğrencisi tarafından
hazırlanan
“.....
.....
.....” başlıklı Yüksek Lisans Dönem
Projesi tarafımda okunmuş, kapsamı ve niteliği açısından Yüksek Lisans Dönem Projesi
olarak kabul edilmiştir.

Akademik Ünvan, Ad SOYAD
Danışman

4.2 TEZLİ YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMA SINAVINDAN SONRA TEZ TESLİMİ AŞAMASINDA YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER

Tez Savunma Sınavının ardından “Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği”nin 24. maddesinde yer alan “Öğrenci tez sınavında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla, yüksek lisans tezinin, bir danışmanı varsa beş (5), iki danışmanı varsa yedi (6) adet ciltlenmiş kopyasını tez savunma sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde Enstitüye teslim eder” hükmü gereği yapılması gereken hususlar aşağıda belirtilmiştir.

1-Ek-C'de yer alan **KABUL VE ONAY SAYFASI ÖRNEĞİ**'nden 6 (altı) adet çıktı alınacak ve her bir nüsha jüri üyeleri tarafından imzalanacaktır. (5 tanesi tezlerin içine yerleştirilecek birisi de tezler ile birlikte enstitüye teslim edilecektir.)

2-Ek-D'de yer alan **TUTANAK**'taki “****” işaretli boş alanlar öğrenci tarafından doldurulacaktır.

3-Ek-C'de yer alan “**Tezin Enstitüye Verildiği Tarih**” kısmına, tez savunma sınavının başarıyla sonuçlanıp, bütün işlemlerin tamamlanmasından sonra tezin cd'lerle (2 adet / bu cd'lerde tezin tamamı, özet ve abstract pdf formatında yer alacak olup; tezin tamamına ulusal tez merkezinden alınan referans numarası dosya adı olarak verilecektir) birlikte Enstitüye teslim edileceği tarih yazılacaktır. (**Tez, savunma sınavı tarihinden itibaren en geç bir (1) ay içinde Enstitüye teslim edilecektir.**)

4-Ek-C'de yer alan “**Tezin Sözlü Savunma Tarihi**” kısmına tezin başarılı bulunduğu savunma tarihi yazılacaktır.

5-Ek-E'de yer alan **YEMİN ÖRNEĞİ** doldurulacak ve imzalanacaktır.

6-Ek-F/1 ve **Ek-F/2**'de yer alan **TEZ VERİ GİRİŞ FORMU**'na öğrenci tarafından yazılan bilgiler aynı zamanda YÖK'ün <http://tez2.yok.gov.tr/> sayfasında yer alan formda da doldurularak, referans numarası alındıktan sonra çıktı alınıp imzalanarak Enstitümüze tez ve cd'ler ile birlikte teslim edilecektir. Tezin Sırt Kısmında Sırasıyla Yazarın Adı, Tezin Adı, MUĞLA ve YIL yazılacaktır.

7-Tezin Sırt Kısmı

| | | |
|------------------------|------------------|-----------------------|
| Yazarın Adı | Tezin Adı | MUĞLA Yılı |
|------------------------|------------------|-----------------------|

8-Öğrencinin Enstitüye 5 adet tez ve 3 adet cd teslim etmesi gerekmektedir. Öğrencinin 2. tez danışmanı olması halinde 6 adet tez teslim etmesi gerekmektedir.

Tezlerin içindeki:

- a) **Ek-C ve Ek-D** mutlaka jüri üyeleri tarafından imzalanmış olmalıdır.
- b) **Ek-E ve Ek-F/2** öğrenci tarafından imzalanacaktır.
- c) **Ek-C ve Ek-E**'deki tarih kısmına tezin son halinin enstitüye teslim edildiği veya edileceği tarih yazılacaktır.

9-Bütün Cd'lerin üzerine Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Anabilim Dalı ve Ad Soyad yazılacak ve cd'lerde yer alan belgeler Pdf formatında kaydedilecektir. Ayrıca:

- a) Abstract
- b) Özet
- c) Tezin içinde yer alan ekler'deki eksiklikler tamamlandıktan ve imzaların bulunduğu sayfalar imzalı olarak tarayıcıdan taranarak konulacaktır. Tez YÖK'ten alınan referans numarası ile adlandırılır.
- d) Tezin tamamı eksiksiz cd'lerde bulunacaktır.

4.3. DOKTORA TEZ SAVUNMA SINAVINDAN SONRA TEZ TESLİMİ AŞAMASINDA YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER

Tez Savunmasının ardından “Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği”nin 39. maddesinde yer alan “Tez sınavında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla, doktora tezinin ciltlenmiş yedi (7) kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde Enstitüye teslim eden öğrencinin mezuniyetine EYK tarafından karar verilir.” hükmü gereği yapılması gereken hususlar aşağıda belirtilmiştir.

1-Ek-C'de yer alan **KABUL VE ONAY SAYFASI ÖRNEĞİ**'nden 8 (sekiz) adet çıktı alınacak ve her bir nüsha jüri üyeleri tarafından imzalanacaktır. (7 tanesi tezlerin içine yerleştirilecek birisi de tezler ile birlikte enstitüye teslim edilecektir.)

2-Ek-D'de yer alan **TUTANAK**'taki “***” işaretli boş alanlar öğrenci tarafından doldurulacaktır.

3-Ek-C'de yer alan “**Tezin Enstitüye Verildiği Tarih**” kısmına, tez savunmasının başarıyla sonuçlanıp, bütün işlemlerin tamamlanmasından sonra tezin cd'ler (2 adet / bu cd'lerde tezin tamamı, özet ve abstract pdf formatında yer alacak olup; tezin tamamına ulusal tez merkezinden alınan referans numarası dosya adı olarak verilecektir) birlikte Enstitüye teslim edileceği tarih yazılacaktır. (**Tez, savunma sınavı tarihinden itibaren en geç bir (1) ay içinde Enstitüye teslim edilecektir.**)

4-Ek-C'de yer alan “**Tezin Sözlü Savunma Tarihi**” kısmına tezin başarılı bulunduğu savunma tarihi yazılacaktır.

5-Ek-E'de yer alan **YEMİN ÖRNEĞİ**'ndeki boşluk çıktı alınmadan doldurulacak ve imzalanacaktır.

6-Ek-F/1 ve **Ek-F/2**'de yer alan **TEZ VERİ GİRİŞ FORMU**'na öğrenci tarafından yazılan bilgiler aynı zamanda YÖK'ün <http://tez2.yok.gov.tr/> sayfasında yer alan formda da doldurularak, referans numarası alındıktan sonra çıktı alınıp imzalanarak Enstitümüze tez ve cd'ler ile birlikte teslim edilecektir.

7-Tezin Sırt Kısımında Sırasıyla Yazarın Adı, Tezin Adı, MUĞLA ve YIL yazılacaktır.

| Yazarın Adı | Tezin Adı | MUĞLA Yılı |
|----------------|-----------|---------------|
|----------------|-----------|---------------|

8-Öğrencinin Enstitüye 7 adet tez ve 2 adet cd teslim etmesi gerekmektedir. Öğrencinin 2. Tez danışmanı olması halinde 8 adet tez teslim etmesi gerekmektedir.

TEZLERİN İÇİNDEKİ:

- Ek-C** ve **Ek-D** mutlaka jüri üyeleri tarafından imzalanmış olmalıdır.
- Ek-E** ve **Ek-F/2** öğrenci tarafından imzalanacaktır.
- Ek-C** ve **Ek-E**'deki tarih kısmına tezin son halinin enstitüye teslim edildiği veya edileceği tarih yazılacaktır.

9-**Bütün Cd'lerin** üzerine Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Anabilim Dalı ve Ad Soyad yazılacak ve cd'lerde yer alan belgeler Pdf formatında kaydedilecektir. Ayrıca:

- Abstract
- Özet
- Tezin içinde yer alan ekler'deki eksiklikler tamamlandıktan ve imzaların bulunduğu sayfalar imzalı olarak tarayıcıdan taranarak konulacaktır. Tez YÖK'ten alınan referans numarası ile adlandırılır.
- Tezin tamamı eksiksiz cd'lerde bulunacaktır

BEŐİNCİ BÖLÜM
TEZ YAZIM KILAVUZUNDA YER ALAN EKLER

Ek-A

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
ANABİLİM/ANASANAT DALI

TEZ ADI

YÜKSEK LİSANS/DOKTORA

HAZIRLAYANIN
ADI SOYADI
NUMARASI

DANIŞMANIN
ÜNVANI ADI SOYADI

AY, YIL
MUĞLA

Ek-B

**T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
ANABİLİM/ANASANAT DALI**

TEZ ADI

YÜKSEK LİSANS/DOKTORA

**HAZIRLAYANIN
ADI SOYADI
NUMARASI**

**DANIŞMANIN
ÜNVANI ADI SOYADI**

**AY, YIL
MUĞLA**

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
ANABİLİM/ANASANAT DALI

TEZ ADI

HAZIRLAYANIN ADI SOYADI
NUMARASI

Sosyal Bilimler Enstitüsünce
Doktora/Tezli Yüksek Lisans
Diploması Verilmesi İçin Kabul Edilen Tez.

Tezin Enstitüye Teslim Edildiği Tarih:
Tezin Sözlü Savunma Tarihi:

Tez Danışmanı: Ünvanı, Adı, Soyadı, İmzası
Jüri Üyesi: Ünvanı, Adı, Soyadı, İmzası
Jüri Üyesi: Ünvanı, Adı, Soyadı, İmzası

Enstitü Müdürü:

AY, YIL
MUĞLA

TUTANAK

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün ...*/...*/.....*.... tarih ve ...*..... sayılı toplantısında oluşturulan jüri, Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin **24/6** maddesine göre,Anabilim Dalı **Tezli Yüksek Lisans Programı** öğrencisi'ın “.....” adlı tezini incelemiş ve aday ...*/...*/...*/..... tarihinde saat ...*..'da jüri önünde tez savunmasına alınmıştır.

Adayın kişisel çalışmaya dayanan tezini savunmasından sonra ..*.... dakikalık süre içinde gerek tez konusu, gerekse tezin dayanağı olan anabilim dallarından sorulan sorulara verdiği cevaplar değerlendirilerek tezin **kabul** edildiğine* ile karar verildi.

Tez Danışmanı

Üye

Üye

TUTANAK

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün ...*/...*/...*/.....*.... tarih ve ...*..... sayılı toplantısında oluşturulan jüri, Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin **39.** maddesine göre,Anabilim Dalı **Doktora Programı** öğrencisi'ın “.....” adlı tezini incelemiş ve aday ...*/...*/...*/.....*.... tarihinde saat ...*..'da jüri önünde tez savunmasına alınmıştır.

Adayın kişisel çalışmaya dayanan tezini savunmasından sonra ..*.... dakikalık süre içinde gerek tez konusu, gerekse tezin dayanağı olan anabilim dallarından sorulan sorulara verdiği cevaplar değerlendirilerek tezin **kabul** edildiğine*..... ile karar verildi.

Tez Danışmanı

Üye

Üye

Üye

Üye

YEMİN

Yüksek Lisans/Doktora tezi olarak sunduğum “.....” adlı çalışmanın, tarafımdan bilimsel ahlak ve geleneklere aykırı düşecek bir yardıma başvurulmaksızın yazıldığını ve yararlandığım eserlerin Kaynakça’da gösterilenlerden oluştuğunu, bunlara atıf yapılarak yararlanmış olduğumu belirtir ve bunu onurumla doğrularım.

...../...../.....

ADI SOYADI

İMZASI

**YÜKSEKÖĞRETİM KURULU DOKÜMANTASYON MERKEZİ
TEZ VERİ GİRİŞ FORMU****YAZARIN****Soyadı :****Adı :****Referans No:****TEZİN ADI****Türkçe:****Y. Dil:****TEZİN TÜRÜ: Yüksek Lisans****O****Doktora****O****Sanatta Yeterlilik****O****TEZİN KABUL EDİLDİĞİ****Üniversite :****Fakülte :****Enstitü :****Diğer Kuruluşlar :****Tarih :****TEZ YAYINLANMIŞSA****Yayımlayan :****Basım Yeri :****Basım Tarihi :****ISBN :****TEZ YÖNETİCİSİNİN****Soyadı, Adı :****Unvanı :**

TEZİN YAZILDIĞI DİL :**TEZİN SAYFA SAYISI:****TEZİN KONUSU (KONULARI) :****TÜRKÇE ANAHTAR KELİMELER (En az üç en fazla beş adet):**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

İNGİLİZCE ANAHTAR KELİMELER:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

- 1- Tezimden fotokopi yapılmasına izin vermiyorum
- 2- Tezimden dipnot gösterilmek şartıyla bir bölümünün fotokopisi alınabilir
- 3- Kaynak gösterilmek şartıyla tezimin tamamının fotokopisi alınabilir

Yazarın İmzası :**Tarih :/...../.....**

İÇİNDEKİLER

| | |
|-----------------------------------|-----|
| ÖNSÖZ..... | I |
| İÇİNDEKİLER..... | II |
| ŞEKİLLER LİSTESİ..... | III |
| TABLolar LİSTESİ..... | IV |
| SİMGE VE KISALTMALAR LİSTESİ..... | V |
| GİRİŞ..... | 1 |

BİRİNCİ BÖLÜM**GENEL OLARAK OTEL İŞLETMELERİ VE ÇATIŞMA KAVRAMI**

| | |
|--|----|
| 1.1. Otel İşletmelerinin Tanımı Özellikleri Sınıflandırılması ve Örgüt Yapısı | 5 |
| 1.1.1. Otel işletmelerinin tanımı | 5 |
| 1.1.2. Otel işletmelerinin özellikleri | 6 |
| 1.1.3. Otel işletmelerinin sınıflandırılması | 10 |
| 1.1.3.1. Büyüklüklerine göre sınıflama | 11 |
| 1.1.3.2. Hukuki yapılarına göre sınıflama | 12 |
| 1.1.3.3. Karşıladıkları konaklama ihtiyacının türü ve buldukları yere göre sınıflama | 13 |
| 1.1.3.4. Mülkiyet durumuna göre sınıflama | 15 |
| 1.1.3.5. Faaliyet sürelerine göre sınıflama | 16 |
| 1.1.3.6. Fiyat düzeyine göre sınıflama | 17 |
| 1.1.4. Otel işletmelerinde örgüt yapısı..... | 18 |
| 1.2. Çatışma Kavramı | 22 |
| 1.2.1. Çatışma kavramının tanımı | 22 |
| 1.2.2. Çatışma kavramının benzer kavramlarla ilişkisi | 25 |
| 1.2.2.1. Çatışma ve rekabet | 26 |
| 1.2.2.2. Çatışma ve işbirliği | 27 |
| 1.2.2.3. Çatışma ve stres | 28 |
| 1.2.3. Yönetim kuramları ve örgütiçi çatışma..... | 30 |
| 1.2.3.1. Klasik yönetim kuramı açısından çatışma..... | 30 |

| | |
|---|----|
| 1.2.3.2. Neo-Klasik yönetim kuramı açısından çatışma..... | 32 |
| 1.2.3.3. Çağdaş yönetim kuramı açısından çatışma..... | 34 |

İKİNCİ BÖLÜM

| | |
|-------------|--|
| 2.1. | |
| 2.2. | |
| 2.3. | |
| 2.3.1. | |
| 2.3.2. | |
| 2.4. | |
| 2.5. | |

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

| | |
|-------------|--|
| 3.1. | |
| 3.2. | |
| 3.3. | |
| 3.3.1. | |
| 3.3.2. | |
| 3.4. | |
| 3.5. | |

KAYNAKÇA

EKLER.....

ÇİZELGELER DİZİNİ

| | |
|--------------------------|----|
| <u>Çizelge 2.1.</u> | 9 |
| <u>Çizelge 2.2.</u> | 10 |
| <u>Çizelge 2.3.</u> | 11 |
| <u>Çizelge 2.4.</u> | 15 |

ŞEKİLLER DİZİNİ

| | |
|------------------------|----|
| <u>Şekil 3.1.</u> | 15 |
| <u>Şekil 3.2.</u> | 20 |
| <u>Şekil 3.3.</u> | 20 |
| <u>Şekil 3.4.</u> | 25 |
| <u>Şekil 4.1.</u> | 35 |
| <u>Şekil 4.2.</u> | 37 |

FOTOĞRAF VB. MALZEMELER DİZİNİ

| | |
|---|----|
| <u>Fotoğraf 2.1. Asidik pomza ve bazik pomza görünümü</u> | 10 |
| <u>Fotoğraf 3.1. Yüksek sıcaklığa maruz bırakılan numuneler</u> | 18 |
| <u>Fotoğraf 4.1. H 0-25 karışımı için yayılma miktarı</u> | 41 |
| <u>Fotoğraf 4.2. H 0.075-0 karışımı için yayılma miktarı</u> | 41 |

KISALTMALAR

| Kisaltmalar | Açıklama |
|--------------------|---------------------------------|
| DSİ | Devlet Su İşleri |
| MTA | Maden Tetkik ve Arama Enstitüsü |
| ODTÜ | Orta Doğu Teknik Üniversitesi |
| TDK | Türk Dil Kurumu |

ÖZGEÇMİŞ

KİŞİSEL BİLGİLER

Adı Soyadı:

Doğum Yeri:

Doğum Tarihi:

Medeni Hali:

EĞİTİM BİLGİLERİ

.....

.....

.....

MESLEKİ BİLGİLER