****

T.C.

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

**TEZSİZ YÜKSEK LİSANS DÖNEM PROJESİ**

**YAZIM KILAVUZU**

MUĞLA - 2025

# İÇİNDEKİLER

[İÇİNDEKİLER 2](#_Toc202174855)

[BİRİNCİ BÖLÜM](#_Toc202174856)

[GENEL ÇERÇEVE VE DÜZEN](#_Toc202174857)

[1.1. Amaç ve Kapsam 4](#_Toc202174858)

[1.2. Dayanak 4](#_Toc202174859)

[1.3. Kâğıt Niteliği 4](#_Toc202174860)

[1.4. Sayfa Düzeni 4](#_Toc202174861)

[1.5. Yazım Planı 5](#_Toc202174862)

[1.6. Satır Aralıkları 5](#_Toc202174863)

[1.7. Sayfa Numaralandırma 5](#_Toc202174864)

[1.8. Başlıkların Düzeni 5](#_Toc202174865)

[1.9. Çizelge, Şekil, Levha, Fotoğraf vb. Malzemeler (Varsa) 6](#_Toc202174866)

[1.10. Benzerlik Raporu 6](#_Toc202174867)

[İKİNCİ BÖLÜM](#_Toc202174868)

[ATIF VE KAYNAK GÖSTERME](#_Toc202174869)

[2.1. Dipnotlu Yöntem 7](#_Toc202174870)

[2.2. Metiniçi Yöntem 8](#_Toc202174871)

[2.3. Kaynakça Oluşturma 8](#_Toc202174872)

[2.4. Alıntı ve İktibas 8](#_Toc202174873)

[ÜÇÜNCÜ BÖLÜM](#_Toc202174874)

[DÖNEM PROJESİ İÇERİĞİ](#_Toc202174875)

[3.1. Dönem projesi yazım planı 9](#_Toc202174876)

[3.2. Dış Kapak 11](#_Toc202174877)

[3.3. İç Kapak 11](#_Toc202174878)

[3.4. Proje Onay Sayfası 11](#_Toc202174879)

[3.5. Etik Beyan Metni (Yapay Zekâ) 11](#_Toc202174880)

[3.6. Beyan Metni (Toplumsal Katkı) 11](#_Toc202174881)

[3.7. Özet 11](#_Toc202174882)

[3.8. Abstract 12](#_Toc202174883)

[3.9. Ön Söz 12](#_Toc202174884)

[3.10. İçindekiler 13](#_Toc202174885)

[3.11. Tablolar (Varsa) 13](#_Toc202174886)

[3.12. Şekiller (Varsa) 13](#_Toc202174887)

[3.13. Fotoğraf, Levha, Malzemeler (Varsa) 13](#_Toc202174888)

[3.14. Kısaltmalar (Varsa) 14](#_Toc202174889)

[3.15. Transkripsiyon (Varsa) 14](#_Toc202174890)

[3.16. Giriş 14](#_Toc202174891)

[3.17. Dönem projesi Metni 14](#_Toc202174892)

[3.18. Tartışma ve Bulgular (Varsa) 15](#_Toc202174893)

[3.19. Sonuç 15](#_Toc202174894)

[3.20. Kaynakça 15](#_Toc202174895)

[3.21. Ekler (Varsa) 15](#_Toc202174896)

[3.22. Dizin (Varsa) 16](#_Toc202174897)

[DÖRDÜNCÜ BÖLÜM](#_Toc202174898)

[PROJE KONTROL VE TESLİM İŞLEMLERİ](#_Toc202174899)

[4.1. Proje Teslim İşlemleri 17](#_Toc202174900)

[BEŞİNCİ BÖLÜM](#_Toc202174901)

[EKLER 18](#_Toc202174902)

# BİRİNCİ BÖLÜM

# GENEL ÇERÇEVE VE DÜZEN

## 1.1. Amaç ve Kapsam

Bu kılavuz, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı anabilim ve anasanat dallarında Tezsiz Uzaktan Öğretim Yüksek Lisans Programları kapsamında alınan “Dönem Projesi” dersi için hazırlanan dönem projelerinin bilimsel ilkeler doğrultusunda düzenlenmesi ve sunulması amacıyla oluşturulmuştur. Dönem projeleri, özgün bir araştırmayı sistematik ve bilimsel bir bütünlük içerisinde sunan çalışmalardır. Her dönem projesi, ilgili anabilim veya anasanat dalının bilimsel kriterlerini ve standartlarını karşılayacak şekilde yürütülmekte olup tamamlanan çalışmalar Enstitü’nün belirlediği kural ve standartlara uygun biçimde teslim edilir. Sosyal Bilimler Enstitüsü’ne bağlı bu programlar çerçevesinde dönem projesi çalışması yürütecek öğrencilerin, bu kılavuzda açıklanan şekil, biçim ve kurallara titizlikle uyması zorunludur.

## 1.2. Dayanak

Bu kılavuz, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, YÖK Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği gereğince hazırlanmıştır.

## 1.3. Kâğıt Niteliği

Dönem projesinin yazımında ve çoğaltılmasında A4 standardında (21x29,7 cm) ve birinci hamur beyaz kâğıt kullanılmalıdır. Harita, şekil, resim, grafik vb. materyali içeren sayfalar, ilgili anabilim/anasanat dalının uygun gördüğü formatta olabilir.

## 1.4. Sayfa Düzeni

Sayfa düzeni, üst kenar boşluğu 2,5 cm, sol kenar boşluğu 4 cm, alt kenar boşluğu 2,5 cm ve sağ kenar boşluğu ise 2,5 cm olacak şekilde ayarlanmalıdır.

## 1.5. Yazım Planı

Dönem projesinin yazımında Times New Roman yazı tipi tercih edilmelidir. İlgili anabilim veya anasanat dalının uygun görmesi halinde, metin içinde farklı dillere ait yazılar için farklı bir yazı tipi kullanılabilir. Metin ve kaynakça için yazı boyutu 12 punto, dipnotlar için ise 10 punto şeklinde olmalıdır. Tablo ve grafiklerde ise yazı boyutu tercihe bağlı olarak 10 puntoya kadar küçültülebilir. Yazım sırasında nokta, virgül, noktalı virgül, soru işareti gibi tüm noktalama işaretlerinden sonra bir karakterlik boşluk bırakılmalıdır.

## 1.6. Satır Aralıkları

Ana metin ve kaynakça listesinin yazımında satır aralığı 1,5; şekil, çizelge, resim ile alıntılar ve dipnotların yazımında tek 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 tek olabilir.

## 1.7. Sayfa Numaralandırma

Sayfa numaraları kâğıdın sağ alt kenarında olmalı, numaraların önünde ve arkasında ayraç, çizgi vb. karakterler kullanılmamalıdır. Numaralandırmalar Times New Roman yazı tipinde 12 punto olmalıdır. “Dış kapak”, İç Kapak”, “Proje Onay Sayfası”, “Beyan Metinleri”, “Özet” ve “Abstract” sayfaları numaralandırılmaz. “Giriş”e kadar olan “Ön söz”, “İçindekiler”, “Tablolar”, “Şekiller”, “Fotoğraf, Levha, Malzemeler (varsa)”, “Kısaltmalar (varsa)”, “Transkripsiyon (varsa)” sayfaları büyük Romen (I, II, III, IV, V, VI, VII) rakamlarıyla numaralandırılır. “Giriş”ten itibaren ise dönem projesi boyunca sayfaların tamamı (ekler ve kaynakça da dâhil) normal rakamlarla numaralandırılır.

## 1.8. Başlıkların Düzeni

Her yeni bölüm, yeni bir sayfadan başlamalıdır. Tüm başlıklar 12 punto olmalıdır. Bölüm başlıkları, Giriş, İçindekiler, Şekiller, Tablolar, Sonuç, Kaynakça, Ekler vb. gibi ana başlıkların tamamı büyük harflerle ve ortalı hizalı yazılmalı; diğer tüm başlıklar her kelimenin sadece ilk harfi büyük, diğerleri küçük olacak şekilde yazılmalı ve soldan başlatılmalıdır. Başlık düzeninde ondalık sistem uygulanmalıdır. İçindekiler listesinde sadece bölüm başlıkları koyu yazılmalı, metin kısmında ise tüm başlıklar koyu olmalıdır. Metin kısmında başlıklara sol kenardan 1,25 cm boşluk paragraf girintisi verilmelidir. Tüm satırlar sağ kenarda aynı hizada sonlandırılmalıdır. Sayfa sonlarına denk gelen alt başlıklar, mutlaka en az iki satır yazı ile devam etmeli ya da yeni bir sayfadan başlatılmalıdır. Tüm satırlar iki tarafa yaslanmalı, metinde heceleme yapılmamalıdır.

## 1.9. Çizelge, Şekil, Levha, Fotoğraf vb. Malzemeler (Varsa)

Bu malzemelerin sayfalara yerleştirilmesinde bir standart takip edilmelidir. Malzemeler yerleştirilirken, sayfa ortasına hizalanmalı, cilt payı ve sayfa kenarlarında bırakılması gereken boşluklar ihlal edilmemelidir. Dönem projesi içinde sayfaları katlanmış, sayfa marjından büyük resim bulunmamalıdır. Metin çerçevesi içine sığmayan malzemeler ekler başlığı altında verilmelidir. Sayfa boyutlarını aşacak kadar geniş boyutlu tablo, şekil, fotoğraf, levha, grafik vb. malzemeler, kenar boşlukları korunmak şartıyla sayfaya yatay olarak konumlandırılabilir.

## 1.10. Benzerlik Raporu

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’ne göre dönem projeleri için Enstitü’ye ibraz edilmesi gereken benzerlik raporunun üst sınırı %25 olarak belirlenmiştir. Benzerlik raporu “iThenticate, “Turnitin” veya “intihal.net” aracılığıyla alınmış olmalıdır.

# İKİNCİ BÖLÜM

# ATIF VE KAYNAK GÖSTERME

Dönem projelerinde kullanılan bilgi, veri, yorum, yöntem, tespit ve değerlendirmelerin kaynağının etik kurallara, bilimsel yöntemlere ve akademik teamüllere uygun bir şekilde belirtilmesi gerekmektedir. Bu bağlamda, çalışma boyunca yararlanılan kaynaklara yapılan atıfların yanı sıra, ilgili kaynakların eksiksiz biçimde kaynakçada gösterilmesi zorunludur.

Kaynak gösterme sistemleri genel olarak **iki temel yaklaşıma** dayanır. Bunlardan ilki, metin içerisinde “Yazar-Tarih (Author-Date)” bilgisine yer veren ve APA gibi örneklerde görülen metin içi atıf sistemleridir. Diğeriyse “Yazar-Eser (Author-Title)” bilgisinin sayfanın alt kısmında belirtildiği ve Chicago gibi dipnot temelli sistemlerdir. Bu iki yöntemde, atıf yapma biçimi ve kaynakça düzenleme kuralları birbirinden farklıdır.

**Öğrenciler dönem projesi çalışmalarında alanlarına uygun şekilde bu iki atıf stilinden birini tercih etmeli, yazım birliğini sağlamalı ve dönem projesi boyunca kullandığı atıf stilini değiştirmemelidir.** Zaman kaybını önlemek ve hataları en aza indirmek amacıyla araştırma ve alıntı kaynaklarını toplama, saklama ve yönetmede en çok kullanılan Zotero, Mendeley EndNote vb. gibi referans yönetim araçlarını da kullanabilirler.

## 2.1. Dipnotlu Yöntem

Dipnotlu yöntemin -Chicago tarzı- tercih edilmesi halinde eserlerin ilk geçtiği yerde tam künyesi, daha sonraki geçtiği yerlerde kısa künyesi verilmeli, dönem projesinin sonunda yararlanılan tüm kaynaklar kaynakçada bu stile uygun şekilde alfabetik olarak sıralanmalıdır. Karışıklığa yol açmaması için dipnotlarda yararlanılan kaynaklar “age.”, “agm.” veya “a.mlf” şeklinde kısaltılmamalıdır. Bütün dipnotlar aynı sayfa altında Times New Roman yazı tipiyle tek satır aralığında, 10 punto ve iki yana yaslı olarak yazılmalıdır. Dipnot verilirken 1, 2, 3, 4 şeklinde rakam esaslı sıralama izlenmelidir, her sayfada veya her bölümde yeniden başlatılmamalıdır.[[1]](#footnote-1)

## 2.2. Metiniçi Yöntem

Metiniçi yöntemin -APA tarzı- tercih edilmesi halinde metin içinde alıntı sonrasında yazar, basım yılı bilgisi, cilt ve sayfa numarası gibi bilgiler metin içerisinde parantez içinde verilir, parantezden sonra nokta konur. Atıflar metinde kullanılan punto ile yazılır. Bir konuya ilişkin açıklama yapılmak istendiğinde sayfa sonuna dipnot verilebilir. Dönem projesinin sonunda yararlanılan tüm kaynaklar kaynakçada bu stile uygun şekilde alfabetik olarak sıralanmalıdır.[[2]](#footnote-2)

## 2.3. Kaynakça Oluşturma

Kaynakça kısmında yararlanılan tüm kaynaklar, dönem projesinde kullanılan atıf stilinin kaynakça oluşturma kurallarına uygun şekilde alfabetik olarak düzenlenmelidir. Metinde atıf yapılmayan kaynaklara kaynakçada yer verilmez. Kaynakçada yazar ve eser kısaltma yoluna gidilmemeli, baskı ve cilt bilgileri eksiksiz verilmelidir. Kaynaklar sıralanırken makale, kitap, tez, bildiri vb. ayrımı yapılmadan yazar soyadının alfabetik sırasına göre hepsi bir arada yazılmalı, hizalama (iki yana yasla), girinti (asılı) ve değer (1.25) olmalıdır.

## 2.4. Alıntı ve İktibas

Dönem projesi metninin yazımı sırasında herhangi bir kaynaktan doğrudan alıntıyapılması durumunda, alıntılanan metin tırnak içerisinde verilmeli, alıntı yapılan metin özgün kaynak­tan hiç değişiklik yapılmadan aktarılmalıdır. Alıntılanan metin, dönem projesinin yazıldığı dilden başka bir dilde ise çeviri aslına uygun olmalıdır. Alıntı yapılan metin 40 kelime (4 satır) uzun ya da daha fazla ise alıntı ayrı bir paragraf halinde verilmeli, sağdan ve soldan girinti 1,25 cm girintiyle 10 punto halinde yazılmalıdır. Alıntı yapılan metin 40 kelimeden (4 satır) az ise, bu metin cümle içerisine dâhil edilmelidir. Alıntı yapılan metinde aynı cümle içinde kelimeler atlanılarak yazılıyorsa üç nokta (…) ile, eğer bazı cümleler atlanıyorsa dört nokta (….) ile belirtilmelidir.

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

# DÖNEM PROJESİ İÇERİĞİ

## 3.1. Dönem projesi yazım planı

|  |
| --- |
| DIŞ KAPAK |
| İÇ KAPAK |
| PROJE ONAY SAYFASI |
| BEYAN METİNLERİ |
| ÖZET |
| ABSTRACT |
| ÖN SÖZ |
| İÇİNDEKİLER |
| TABLOLAR (varsa) |
| ŞEKİLLER (varsa) |
| FOTOĞRAF, LEVHA, MALZEMELER (varsa) |
| KISALTMALAR (varsa) |
| TRANSKRİPSİYON (varsa) |
| GİRİŞ |
| **BİRİNCİ BÖLÜM**  **BÖLÜM ADI** |
| 1.1. Alt Başlık |
| 1.1.1.Alt Başlık |
| 1.1.2.Alt Başlık |
| 1.1.2.1. Alt Başlık |
| 1.1.2.1.1. Alt Başlık |
| 1.1.2.1.2. Alt Başlık |
| 1.1.2.1.2.1. Alt Başlık |
| 1.2. Alt Başlık |
| 1.2.1.Alt Başlık |
| 1.2.2.Alt Başlık |
| **İKİNCİ BÖLÜM**  **BÖLÜM ADI** |
| 2.1. Alt Başlık |
| 2.1.1. Alt Başlık |
| 2.2. Alt Başlık |
| 2.2.1. Alt Başlık |
| 2.2.1.1. Alt Başlık |
| 2.2.1.1.1. Alt Başlık |
| 2.3. Alt Başlık |
| 2.3.1. Alt Başlık |
| 2.3.2. Alt Başlık |
| 2.3.2.1. Alt Başlık |
| 2.3.2.1.1. Alt Başlık |
| 2.3.2.1.1.1. Alt Başlık |
| 2.3.2.1.1.2. Alt Başlık |
| TARTIŞMA VE BULGULAR (varsa) |
| SONUÇ... |
| KAYNAKÇA |
| EKLER (varsa) |
| DİZİN (varsa) |
| ÖZ GEÇMİŞ |

## 3.2. Dış Kapak

Dış kapak sayfasının içeriği ve düzeni **Ek-1**’deki gibi olmalıdır. Baskısı renkli olmalı ve yüzeyi parlak kartona kapak baskı yapılmalıdır. Kapaktaki bilgilerin sayfaya dağılımının orantılı olmasına dikkat edilmelidir. Eğer Anabilim/anasanat dalı içinde yer alan farklı bir programda dönem projesi yazılmışsa, bu programın adı da anabilim/anasanat dalının altında belirtilmelidir. Bir dönem projesi çalışmasında iki danışman bulunduğunda, birinci danışmanın adı üst sırada, ikinci danışmanın adı onun altında belirtilir. Dönem projesi yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfa dönem projesinin yazıldığı dilde hazırlanır.

## 3.3. İç Kapak

İç kapak sayfasını içeriği ve düzeni **Ek-2**’deki gibi olmalıdır. Dönem projesi yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfa dönem projesinin yazıldığı dilde hazırlanır.

## 3.4. Proje Onay Sayfası

Proje onay sayfası **Ek-3**’teki gibi olmalıdır. İmzalar için mavi renkte mürekkepli kalem kullanılmalıdır. Dönem projesi yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfa yabancı dilde ve Türkçe olarak hazırlanır.

## 3.5. Etik Beyan Metni (Yapay Zekâ)

Etik Beyan Metni (Yapay Zekâ Kullanımına Dair Beyanname) sayfası **Ek-5/1**’de verilmiştir. Burada yer alan metinler değiştirilmeden, boş bırakılan yerler yönergede belirtildiği gibi öğrenci tarafından birebir doldurulur ve imzalanır. Dönem projesi yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfalar yabancı dilde ve Türkçe olarak hazırlanır.

## 3.6. Beyan Metni (Toplumsal Katkı)

Beyan Metni (Toplumsal Katkı/Sürdürülebilir Kalkınma) sayfası **Ek-5/2**’de verilmiştir. Burada yer alan metinler değiştirilmeden, boş bırakılan yerler yönergede belirtildiği gibi öğrenci tarafından birebir doldurulur ve imzalanır. Dönem projesi yabancı dilde yazıldığı takdirde bu sayfalar yabancı dilde ve Türkçe olarak hazırlanır.

## 3.7. Özet

Özet sayfası **Ek-6**’daki gibi olmalıdır. “ÖZET” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Bu sayfada “ÖZET” yazısının bir satır üstünde dönem projesinin Türkçe başlığı bulunmalıdır. Dönem projesi başlığı tümüyle büyük harfle yazılmamalı, her bir kelimenin sadece ilk harfi büyük yazılmalıdır. Türkçe başlıkta yer alan “ve, de, ile, ki, ya, ya da” bağlaçlarıyla “mi” soru eki gibi kelimeler tamamen küçük yazılmalıdır. Bu sayfada dönem projesi çalışmasının konusu, problemi, amacı, kapsamı, yöntemi ve sonucuna kısaca değinilir. Metinden sonra bir satır boşluk bırakılarak anahtar kelimeler yazılmalıdır. Anahtar kelimeler, genelden özele doğru sıralanmalı ve ilgili çalışmayı yansıtacak en az üç en fazla beş kelimeden oluşmalıdır. Özet, bir sayfayı geçmemelidir.

## 3.8. Abstract

Abstract sayfası **Ek-7**’deki gibi olmalıdır. “ABSTRACT” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Bu sayfada “ABSTRACT” yazısının bir satır üstünde dönem projesinin İngilizce başlığı bulunmalıdır. Dönem projesi başlığı tümüyle büyük harfle yazılmamalı, her bir kelimenin sadece ilk harfi büyük yazılmalıdır. İngilizce dönem projesi başlığında yer alan “at, the, and, which, of, in” gibi kelimeler tamamen küçük yazılmalıdır. Bu sayfada dönem projesi çalışmasının konusu, problemi, amacı, kapsamı, yöntemi ve sonucuna kısaca değinilir. Metinden sonra bir satır boşluk bırakılarak keywords yazılmalıdır. Keywords, genelden özele doğru sıralanmalı ve ilgili çalışmayı yansıtacak en az üç en fazla beş kelimeden oluşmalıdır. Abstract, bir sayfayı geçmemelidir.

## 3.9. Ön Söz

Ön söz sayfası **Ek-8**’deki gibi olmalıdır. “ÖN SÖZ” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Ön söz kısmı, çalışmanın genel bağlamını özetleyen ve sürecin arkasında emeği ve katkısı bulunan kişi ve kurumlara teşekkürlerin sunulduğu bölümdür. Bu kısımda projenin amacı, kapsamı ve önemine dair genel bir açıklama da yapılabilir. Ayrıca bireysel olarak yazarın karşılaştığı zorluklar ya da bu süreçte elde ettiği önemli kazanımlar ifade edilebilir. Bunun yanı sıra, dönem projesi çalışmasının amacı, motivasyonu ve sürecin kişisel etkileri hakkında kısa bir anlatım yapılabilir. Ön söz yazılırken, çalışmayı destekleyen akademik danışmanlara, kurumlara, maddi veya manevi destek sağlayan kişilere ve emeği geçen diğer paydaşlara sade bir şekilde teşekkür edilir. Dönem projesi kapsamında herhangi bir kurum/kuruluş tarafından maddi destek alınmışsa ilgili kurum/kuruluşun adı da ön sözde belirtilmelidir.

## 3.10. İçindekiler

İçindekiler sayfası **Ek-9**’daki gibi olmalıdır. “İÇİNDEKİLER” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Burada ön sözden itibaren projede yer alan bütün başlıklar, bölümler ve alt başlıkları ile sonuç, kaynakça (ve varsa ekler), başlık numaraları ve ait oldukları sayfa numaralarıyla birlikte gösterilerek eksiksiz bir liste halinde sunulmalıdır. Başlıklar ile hizalarındaki sayfa numaraları arasında noktalar bulunmalıdır. Bölüm başlıkları ortalı hizalı 12 punto ve koyu yazılmalı, diğer başlıklar 12 punto ve kelimelerin sadece ilk harfleri büyük olacak şekilde yazılmalıdır.

## 3.11. Tablolar (Varsa)

Tablolar sayfası **Ek-10**’daki gibi olmalıdır. “TABLOLAR” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Tablo numaraları ile başlıkları, metin içindekinin aynısı olmalı, hizalarına sayfa numaraları yazılmalıdır. Tablolara iki haneli numara verilmeli; birinci hane bölüm numarasını ikinci hane ise tablo sırasını göstermelidir.

## 3.12. Şekiller (Varsa)

Şekiller sayfası **Ek-11**’deki gibi olmalıdır. “ŞEKİLLER” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Şekil numaraları ile başlıkları, metin içindekinin aynısı olmalı, hizalarına sayfa numaraları yazılmalıdır. Şekillere iki haneli numara verilmeli; birinci hane bölüm numarasını ikinci hane ise şekil sırasını göstermelidir.

## 3.13. Fotoğraf, Levha, Malzemeler (Varsa)

Fotoğraf, Levha, Malzemeler sayfası **Ek-12**’deki gibi olmalıdır. “FOTOĞRAF, LEVHA, MALZEMELER” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Fotoğraf, Levha, Malzemeler vb. numaraları ile başlıkları, metin içindekinin aynısı olmalı, hizalarına sayfa numaraları yazılmalıdır. Fotoğraf, Levha, Malzemeler vb. gösterimi iki haneli numara verilmeli; birinci hane bölüm numarasını ikinci hane ise fotoğraf, levha, malzeme vb. sırasını göstermelidir.

## 3.14. Kısaltmalar (Varsa)

Şekiller sayfası **Ek-13**’teki gibi olmalıdır. “KISALTMALAR” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Metin içerisinde ilk geçtiği yerde kısaltılan ifade tam yazılır ve çizelgedeki kısaltması parantez içerisinde gösterilir. Sonrakilerde ise sadece kısaltma yazılır. Kısaltmaların Türk Dil Kurumu’na uygun olması gerekir.[[3]](#footnote-3) Bu liste haricindeki kısaltmalarda alanların yerleşik kabul ve prensipleri benimsenebilir.

## 3.15. Transkripsiyon (Varsa)

Transkripsiyon (çeviriyazı alfabesi) sayfası **Ek-14**’teki gibi olmalıdır. “TRANSKRİPSİYON” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Transkripsiyon harf, simge ve işaretleri çalışmanın yapıldığı alanın gerektirdiği şekilde ve gösterimde düzenlenebilir. Bu sayfanın hazırlanmasında tercihe bağlı olarak sütun sayısı artırılabilir.

## 3.16. Giriş

Dönem projesi 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, yöntemi, kaynakları, özgün yanı vb. kısa ve açık bir şekilde sunulmalıdır. Ayrıca diğer bölümlerin içeriği hakkında kısa bilgiler burada verilmelidir.

## 3.17. Dönem projesi Metni

Dönem projeleri okuyucuların temel argümanları ve çalışmanın ana hatlarını daha kolay bir şekilde anlamalarını sağlamak amacıyla belirli bölümlere ayrılmaktadır. Akademik disiplinlere bağlı olarak farklı yazım tarzları ve yöntemleri bulunsa da bir dönem projesinin ana metin kısmının, içerik ve biçim açısından baştan sona düzenli bir yapıya sahip olması esastır. Bu bağlamda dönem projesi; Giriş, “Birinci Bölüm”, “İkinci Bölüm”, “……. Bölüm”, “Tartışma ve Bulgular” (varsa), “Sonuç”, “Kaynakça”, “Ekler” (varsa), “Dizin” (varsa) başlıklarından oluşmalı ve birbiriyle uyumlu bir görünüm arz etmelidir. Bu başlıkların her biri, ayrı bir sayfada başlamalı ve bölüm içerisindeki konular, sayfa düzenine uygun bir biçimde kesintisiz bir akışla sunulmalıdır.

## 3.18. Tartışma ve Bulgular (Varsa)

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.

## 3.19. Sonuç

Sonuç bölümünde, çalışmanın temel bulguları ve bu bulgular doğrultusunda yapılan çıkarımlar açık ve öz bir şekilde ifade edilmelidir. Öncelikle, araştırmada ortaya konulan amaçlar ve sorular kısa bir şekilde hatırlatılmalı; ardından, ulaşılan sonuçlar bu amaç ve sorular çerçevesinde değerlendirilmelidir. Bu bölümde ulaşılan bulgu ve tespitler ile çalışmanın literatüre ve ilgili olduğu alana özgün katkıları vurgulanmalıdır. Ayrıca, sonuçlara dayanarak yapılan yorumlar ve çıkarımlar, nesnel bir şekilde sunulmalı ve aşırı genellemelerden ya da doğrulanması güç iddialardan kaçınılmalıdır. Bu bölüm yalnızca yapılan çalışmanın özetinden ibaret olmamalı, aynı zamanda ileride yapılabilecek çalışmalara yönelik önerilere de yer verilmelidir. Bu doğrultuda, araştırmanın sınırlılıkları açıkça belirtilmeli ve bu sınırlılıkların gelecekteki çalışmalarda nasıl ele alınabileceğine dair teklifler sunulmalıdır. Tüm bu unsurlar, sonuç bölümünün bilimsel bir bütünlük ve açıklık içinde kalmasını sağlamalıdır.

## 3.20. Kaynakça

Kaynakça sayfası **Ek-15**’teki gibi olmalıdır. “KAYNAKÇA” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Bu kısımda dönem projesi çalışması boyunca yararlanılan her bir kaynak alfabetik sırayla ve yazar tarafından benimsenen atıf stilinin gerektirdiği kaynakça oluşturma mantığına uygun şekilde belirtilmelidir.

## 3.21. Ekler (Varsa)

Ekler sayfası **Ek-16**’daki gibi olmalıdır. “EKLER” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Bu kısımda dönem projesinin ana metni içine konulması uygun bulunmayan bazı yöntemler, test formları, anket, onam, mülakat vb. formaları, ölçekler, ham veri çizelgeleri, haritalar, şemalar, bazı formüllerin çıkarılışı, bilgisayar programları vb. bu bölümde yer almalıdır. Her Ek’in uygun bir başlığı olmalı bunlar metindeki verilişe 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.

## 3.22. Dizin (Varsa)

Ekler sayfası **Ek-17**’deki gibi olmalıdır. “DİZİN” başlığı, tamamen büyük harflerle 12 punto halinde koyu yazılmalı sayfanın tepesinde ortalı hizalı konumlandırılmalıdır. Dizin sayfası, okuyucuların projedeki önemli bilgi ve kavramlara daha kolay erişimini sağlamak amacıyla düzenlenmiş bir başvuru kaynağıdır. Bu sayfada genellikle anahtar kavramlar, şahıs, eser, yer vb. adları gibi dönem projesi boyunca sıkça geçen ve bilimsel çalışmanın temelini oluşturan ifadeler liste halinde sıralanır. Dizinin düzenlenmesinde alfabetik sıra kullanılmalı ve açık bir sistematik yapı izlenmelidir. Ayrıca, dizin hazırlanırken alanyazın standartlarına uygun olunması önemlidir. Bu sayede dönem projesi hem akademik anlamda daha profesyonel bir görünüme sahip olur hem de araştırmacılar için işlevselliği artar. Hacmi artırmamak amacıyla bu sayfa, iki sütun halinde oluşturulabilir.

# DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

# PROJE KONTROL VE TESLİM İŞLEMLERİ

## 4.1. Proje Teslim İşlemleri

Enstitü’ye sunulan dönem projelerinin kopyalarında silinti, kazıntı gibi müdahaleler ve el yazısıyla düzeltme, ekleme, çıkartma, yapıştırma gibi işlemler bulunmamalıdır. Dönem projesi kopyalarının tümü, orijinal nüsha esas alınarak yüksek baskı kalitesiyle çoğaltılmalı ve herhangi bir deformasyona mahal verilmeden hazırlık süreci tamamlanmalıdır. Dönem projesi kabul edilen öğrenciler, projenin basılı ve ciltlenmiş halini Enstitüye teslim etmek zorundadır.

Dönem projeleri, parlak karton kapakla ciltlenir ve kapakta; Üniversite, Enstitü ve Anabilim Dalı adları; Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi ibaresi, hazırlayanın adı ve soyadı, öğrenci numarası, yıl ve il adı küçük harflerle yazılır. Dönem Projelerinin sırtına eğer yeterli alan varsa, projenin adı, hazırlayanın adı ve soyadı, tarih ve il büyük harflerle yazılır. Kapağın düzenlenmesi eklerde yer alan formata göre hazırlanır.

# BEŞİNCİ BÖLÜM

# EKLER

**Ek-1**

T.C.

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

XXXXXXX ANABİLİM DALI

**DÖNEM PROJESİNİN ADI**

DÖNEM PROJESİ

Adı SOYADI

DANIŞMAN

Ünvanı, Adı SOYADI

Yıl - Muğla

**Ek-2**

T.C.

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

XXXXXXX ANABİLİM DALI

**DÖNEM PROJESİNİN ADI**

DÖNEM PROJESİ

Adı SOYADI

DANIŞMAN

Ünvanı, Adı SOYADI

Yıl - Muğla

**Ek-3/1**

T.C.

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

XXXXXXX ANABİLİM DALI

**DÖNEM PROJESİNİN ADI DÖNEM PROJESİNİN ADI DÖNEM PROJESİNİN ADI DÖNEM PROJESİNİN ADI**

Hazırlayan

Adı SOYADI

(Öğrenci Numarası)

Sosyal Bilimler Enstitüsünce

Tezsiz Yüksek Lisans

Diploması Verilmesi İçin Kabul Edilen Dönem Projesi

Dönem Projesinin Danışman Tarafından Kabul Edildiği Tarih: …./…./20…

Proje Danışmanı: Ünvanı Adı SOYADI (imza)

Enstitü Müdürü: Ünvanı, Adı Soyadı

2025 – Muğla

**ETİK BEYAN METNİ**

**Ek-5/1**

Kendi gerçekleştirdiğim araştırmanın bir sonucu olan ve Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dönem Projesi Yazım Kılavuzuna göre yazılan “……………………………” başlıklı bu dönem projesinin planlanmasından yazımına kadar tüm süreçlerde etik ilkelere bağlı kaldığımı, projeme ilişkin bilgi ve belgeleri akademik ve bilimsel etik kurallar çerçevesinde elde ettiğimi, kullandığım verilerde herhangi bir tahrifat yapmadığımı, projemde kullandığım tüm görsel ve yazılı materyallerin kaynağını gösterdiğimi, yararlandığım eserlerin tümünün kaynaklar bölümünde yer aldığını ve projede yapay zekâ (YZ) araçlarının kullanımına dair açıklamaların aşağıda belirttiğim şekilde olduğunu beyan ederim.

**YAPAY ZEKA (YZ) KULLANIMINA DAİR BEYANNAME[[4]](#footnote-4)**

1. Dönem projesi çalışmasının hiçbir bölümünde YZ araçlarının kullanılmadığı durumlarda aşağıdaki beyan istenir.

**Bu proje çalışması kapsamında herhangi bir YZ aracı kullanmadığımı beyan ederim.**

1. Dönem projesi çalışmasında YZ araçlarının kullanıldığı durumlarda aşağıdaki beyan istenir.

**Projenin bazı bölümlerini düzenlemek için aşağıdaki tabloda belirttiğim bölümlerde YZ aracı kullandığımı beyan ederim. Kullandığım YZ araç(lar)ının isimleri, versiyonları, erişim tarihleri, çalışmanın hangi aşamasında kullanıldığı ve bağlantıları projenin “Yapay Zeka (YZ) Kullanım Yöntemi” başlığıyla Yöntem kısmında verilmiştir. Ayrıca dönem projesinde aşağıda beyan etiğim bölümlerde YZ kullanımı uygun atıf ve kaynak gösterimi ile de belirtilmiştir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **YZ KULLANIMINA DAİR BEYANNAME**  ***(Her maddeyi okuyun ve kabul ettiğinize dair yandaki kutucuklara işaret bırakın\*\*)*** | |
| Dönem projesinin özet bölümünün gözden geçirilmesinde kullanılmıştır. |  |
| Literatür taraması ve ilgili kaynakların bulunmasında kullanılmıştır. |  |
| Araştırma hipotezi /hipotezlerin belirlenmesinde kullanılmıştır. |  |
| Örneklem büyüklüğü tespiti/güç̧ analizi hesaplamasında kullanılmıştır. |  |
| Veri toplamada kullanılmıştır. |  |
| Veri depolamada kullanılmıştır. |  |
| Verilerin istatistiksel analizi, görselleştirilmesi veya yorumlanmasında kullanılmıştır. |  |
| Kaynakların istenen formata uygun olarak düzenlenmesinde ve doğrulanmasında kullanılmıştır. |  |
| Dilbilgisi ve yazım kontrolünde kullanılmıştır. |  |
| Akademik metinlerin çevirisi veya yabancı dilde ifadelerin kontrolü için kullanılmıştır. |  |
| Dönem projesi başlığının belirlenmesi veya şekillendirilmesinde kullanılmıştır. |  |
| Araştırma sorularının belirlenmesi veya optimize edilmesinde kullanılmıştır. |  |
| Tablo, şekil veya grafik oluşturulmasında kullanılmıştır. |  |
| İntihal ve benzerlik oranlarının kontrol edilmesinde kullanılmıştır. |  |
| Anket veya mülakat sorularının oluşturulmasında kullanılmıştır. |  |
| Sanat ve tasarım uygulama/üretim süreçlerinde kullanılmıştır. |  |
| Diğer kullanımlar (açıklayınız)……………. |  |

*\*\* Birden fazla işaretleme yapılabilir.*

(İmza)

…../……/20…..

Öğrencinin Adı SOYADI

**Ek-5/2**

**BEYAN METNİ**

**(Toplumsal Katkı / Sürdürülebilir Kalkınma)**

Dönem projesi olarak sunduğum “…….……………………” başlıklı çalışmanın kapsamında yer alan Toplumsal Katkı ve Sürdürülebilir Kalkınma Temel Amaçları aşağıdaki tablolarda yer alan ilgili kısımlar işaretlenerek gösterilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **TOPLUMSAL KATKI**  ***(Her maddeyi okuyun ve uygun kutucuklara işaret bırakın\*\*)*** | |
| Toplumun Öncelikli İhtiyaçlarının Belirlenmesi ve Analizi |  |
| Topluma Katkı Sağlayan Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Çalışmaları |  |
| Toplum İçin Eğitim, Bilgilendirme ve Farkındalık Çalışmaları |  |
| Toplumun Öncelikli Sorunlarına Yönelik Bilimsel ve Yenilikçi Çözümler |  |
| Toplum İçin Kamu, Özel Sektör ve Sivil Toplum Kuruluşları Gibi Paydaşlarla İş Birliği |  |
| Yerel, Ulusal ve Küresel Tarihi ve Kültürel Değerlere Katkı |  |
| Toplum Yararına Yürütülen Sosyal Sorumluluk ve Kültürel Etkinlikler |  |
| Sanat, Tasarım ve Kültüre Katkı |  |
| Diğer (açıklayınız)……………….. |  |

*\*\* Birden fazla işaretleme yapılabilir.*

|  |  |
| --- | --- |
| **SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA TEMEL AMAÇLARI**  ***(Her maddeyi okuyun ve uygun kutucuklara işaret bırakın\*\*)*** | |
| Amaç 1: Yoksulluğa Son |  |
| Amaç 2: Açlığa Son |  |
| Amaç 3: Sağlık ve Kaliteli Yaşam |  |
| Amaç 4: Nitelikli Eğitim |  |
| Amaç 5: Toplumsal Cinsiyet Eşitliği |  |
| Amaç 6: Temiz Su ve Sanitasyon |  |
| Amaç 7: Erişilebilir ve Temiz Enerji |  |
| Amaç 8: İnsana Yakışır İş ve Ekonomik Büyüme |  |
| Amaç 9: Sanayi, Yenilikçilik ve altyapı |  |
| Amaç 10: Eşitsizliklerin Azaltılması |  |
| Amaç 11: Sürdürülebilir Şehirler ve Topluluklar |  |
| Amaç 12: Sorumlu Üretim ve Tüketim |  |
| Amaç 13: İklim Eylemi |  |
| Amaç 14: Sudaki Yaşam |  |
| Amaç 15: Karasal Yaşam |  |
| Amaç 16: Barış, Adalet ve Güçlü Kurumlar |  |
| Amaç 17: Amaçlar İçin Ortaklıklar |  |
| Diğer (açıklayınız)……………. |  |

*\*\* Birden fazla işaretleme yapılabilir.*

(İmza)

…../…./20…..

Öğrencinin Adı SOYADI

**Ek-6**

**Dönem Projesinin Türkçe Başlığı**

**ÖZET**

**Özet sayfası bir sayfayı geçmemelidir**. Bu kısımda dönem projesinin Türkçe özeti yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin Türkçe özeti yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin Türkçe özeti yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin Türkçe özeti yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin Türkçe özeti yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin Türkçe özeti yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin Türkçe özeti yer alacaktır.

**Anahtar Kelimeler:** Xxxxx, Xxxxx, Xxxxx, Xxxxx, Xxxxx

**Ek-7**

**Dönem Projesinin İngilizce Başlığı**

**ABSTRACT**

**Abstract sayfası bir sayfayı geçmemelidir**. Bu kısımda dönem projesinin İngilizce özeti yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin İngilizce özeti yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin İngilizce özeti yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin İngilizce özeti yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin İngilizce özeti yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin İngilizce özeti yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin İngilizce özeti yer alacaktır

**Keywords:** Xxxxx, Xxxxx, Xxxxx, Xxxxx, Xxxxx

**Ek-8**

**ÖN SÖZ**

Bu kısımda dönem projesinin öz sözü yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin öz sözü yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin öz sözü yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin öz sözü yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin öz sözü yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin öz sözü yer alacaktır. Bu kısımda dönem projesinin öz sözü yer alacaktır.

Bu kısımda başta danışman ve jüri üyeleri olmak üzere emeği geçenlere sade bir şekilde teşekkür edilir.

Adı SOYADI (Öğrenci)

XX.XX.2025

Muğla

**Ek-9**

**İÇİNDEKİLER**

ÖN SÖZI

İÇİNDEKİLER II

TABLOLAR (varsa) IV

ŞEKİLLER (varsa)VI

FOTOĞRAF, LEVHA, MALZEMELER (varsa)VII

KISALTMALAR (varsa)IX

TRANSKRİPSİYON (varsa)XI

GİRİŞ1

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**BÖLÜM BAŞLIĞI**

1.1. Temel Başlık 6

1.1.1. Alt Başlık7

1.1.2. Alt Başlık 11

1.1.2.1. Alt Başlık 15

1.1.2.2. Alt Başlık 15

1.2. Temel Başlık 20

**İKİNCİ BÖLÜM**

**BÖLÜM BAŞLIĞI**

2.1. Temel Başlık 36

2.1.2. Alt Başlık 38

2.1.2.1 Alt Başlık 40

2.1.2.1.1. Alt Başlık 49

2.1.2.1.2. Alt Başlık 53

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**BÖLÜM BAŞLIĞI**

3.1. Temel Başlık 89

3.1.1. Alt Başlık 91

3.1.1.1. Alt Başlık 102

TARTIŞMA VE BULGULAR (varsa) 119

SONUÇ…………….119

KAYNAKÇA 119

EKLER (varsa)…….135

DİZİN (varsa)………145

**Ek-10**

**TABLOLAR**

Tablo 1.1…..21

Tablo 1.2…..25

Tablo 2.1…..33

Tablo 2.2…..35

Tablo 2.3…..39

Tablo 3.1…..85

Tablo 3.2…..86

Tablo 3.3…..90

**Ek-11**

**ŞEKİLLER**

Şekil 1.1……32

Şekil 1.2…….35

Şekil 2.1……56

Şekil 2.2……58

Şekil 2.3……65

Şekil 3.1……91

Şekil 3.2……95

Şekil 3.3……98

**Ek-12**

**FOTOĞRAF, LEVHA, MALZEMELER**

Fotoğraf 1.2. Sezgin Pancar, Mersin’deki Yumuktepe Höyüğü’nde Kazı Çalışmaları Sürüyor (Fotoğraf, 2019), Anadolu Ajansı.35

Sanat Eseri 2.1. Şefik Direnoğlu, Alparslan Portresi (Yağlı Boya, 2003, Ankara: Milli Kütüphane), No. 000511..56

Levha 2.2. Muhyiddin b. Hacı Mehmed Pîrî Reis, Piri Reis Haritası (İstanbul: Deniz Kuvvetleri Komutanlığı Hidrografi Neşriyatı, 1966)58

Tarihi Eser 2.3. Kapaklı Sahan (Porselen, 19. yüzyıl, İstanbul: Vehbi Koç Vakfı Sadberk Hanım Müzesi, Türk-İslam Koleksiyonu), No. 120.65

Tv Yayını 3.1. Cenksu Üçer, “Mizan”, Diyanet TV (06 Temmuz 2019), 00:22:05-00:30:10. 91

Patent 3.2. Adem Kaya, Eğitim Dokümanları İçin İçerik Sınıflandırma Sistemi ve Yöntemi (Patent, Türk Patent ve Marka Kurumu, No. 2019/07502, Tarih 17 Mayıs 2019). 95

Film 3.3. Frank Darabont, The Shawshank Redemption /Esaretin Bedeli (Film, 1995), 01:11:10-01:15:15. 98

Nota Kağıdı 3.3. Hak’tan Doğarak Gönlüne İmân-ı Mehâbet (Nota Kâğıdı, ts.), İstanbul: İSAM Kütüphanesi, Kemal Batanay Müzik Arşivi, No. KB: 1-37-130..98

**Ek-13**

**KISALTMALAR**

a Yazmada Varağın Ön/Vech Sayfası

akt. Aktaran

b. Yazmada Varağın Arka/Zahr Sayfası

b.y. Basım yeri yok

bk. Bakınız

bs. Basım

ed. Editör

fas. Fasikül

H Hicrî

haz. Hazırlayan

krş. Karşılaştırınız

Ktp. Kütüphanesi

nşr. Neşreden

ö. Ölüm tarihi

nşr. Neşreden

ö. Ölüm tarihi

sad. Sadeleştiren

thk. Tahkik eden

vr. Varak

y.y. Yayıncı yok

YE Yazma eser

**Ek-14**

**TRANSKRİPSİYON**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Harfler** | **Türkçe** | **İngilizce** |
| ء | ʾ | ʾ |
| پ | p | p |
| ث | s̱ | th |
| ج | c | j |
| ح | ḥ | ḥ |
| خ | ḫ | kh |
| ذ | ẕ | dh |
| ژ | j | zh |
| ش | ş | sh |
| ص | ṣ | ṣ |
| ض | ḍ / ż | ḍ |
| ط | ṭ | ṭ |
| ظ | ẓ | ẓ |
| ع | ʿ | ʿ |
| غ | ġ | gh |
| ق | ḳ | q |
| گ | g | g |
| ڭ | ñ | ñ |
| و | v | v / w |
| ال | el- | al- / -l- |
| آ / ے | â / ā | ā |
| يِ | î / ī | ī |
| و | ū | ū |
| خواجه | Ḫvāce | kh |

**Ek-15**

**KAYNAKÇA**

Bu kısımda dönem projesi çalışması boyunca yararlanılan her bir kaynak alfabetik sırayla ve yazar tarafından benimsenen atıf stilinin gerektirdiği kaynakça oluşturma mantığına uygun şekilde belirtilmelidir.

**Ek-16**

**EKLER**

**Ek-17**

**DİZİN**

|  |  |
| --- | --- |
| **A**  Adet: Töre, gelenek  29, 31, 81, 92  Ana: Anne  13, 19, 24, 36, 48, 61  Azat: Özgür  62, 89, 101  **B**  Bala: Çocuk, sabi  56, 59, 68  Bezmek: Usanmak, bıkmak  75, 76  Boran: Fırtına, tipi  61, 66, 84  Bürtük: Tahıl tanesi  63, 68, 71, 92  **C-Ç**  Cır: Şarkı  26, 39  Cebe: Silah, ok, cephane  35, 36, 38  Cubanç: Eğlence  36, 39  Cücük: Civciv  18, 22, 63  Çağlayık: Şelale  56, 57, 595, 60, 61, 75, 115  **D**  Dimyat: Mısır’da bir yerleşim yeri  23, 25  **K**  Karakçı: Bakıcı  56, 59  Kaymas: Adaletli, düzenli  79, 80  **L**  Lalettayin: gelişigüzel, sıradan  41, 46, 50  **M**  Meyus: Mutsuz, umutsuz, karamsar  56, 58, 61, 70  Munis: cana yakın.  64, 66, 72, 80  **O-Ö**  Okunç: Davetiye  85, 96, 97  Opan: Mağara, in, dehliz  98, 100  Otamış: Doktor, hekim, şifacı  101  Ög(k): Anne  105, 108, 110, 111, 115, 121  **P**  Peçenek: Bacanak  106, 108  Pusat: Silah, zırh  110, 119  **S-Ş**  Saça: Bahşiş  85, 87, 88  Sagu: Ağıt, mersiye | Denli: Edepli, terbiyeli  65, 69  Durulca: Masum, günahsız  72, 76, 101  **E**  El: Yabancı  45, 48  Elbir: İşbirliği, imece  81, 82  Erinmek: Üşenmek  18, 23  Ergil: 1. Bilgili, deneyimli; 2. Savaşçı.  23, 24  **G**  Geçim: Yaşam, dirlik  85, 88  Geneş: İstişare, meşveret  62, 64  **I-İ**  İçlek: Narin, hassas  75, 77, 81  İlçin: Devlet görevlisi  86, 99  İynem: Dost, yaren, ahbap  46, 47, 51  77, 78, 80  Şaylan: Kibar, nazik  22, 26, 31  **T**  Tala: İri, cüsseli, heybetli  32, 35, 46, 59  Tapkır: Vicdan  23, 24, 41  **U-Ü**  Ubut: Tevazu, alçakgönüllülük  41, 59, 89  Üygen: Temiz kalpli  92, 93  **Y**  Yavuk: Sevgi beslenen  66, 78, 89  Yalvaç: Elçi, peygamber  85, 90  Yüğünt: Selam  110, 111, 114, 115  **Z**  Zahire: Hububat, erzak  20, 21, 23, 30, 36  Zemheri: Kara kış  92, 93 |

1. Ayrıntılı gösterim ve örnekler için bk. <https://www.chicagomanualofstyle.org/home.html> [↑](#footnote-ref-1)
2. Ayrıntılı gösterim ve örnekler için bk. <https://apastyle.apa.org/> [↑](#footnote-ref-2)
3. Konuyla ilgili olarak bk. <https://tdk.gov.tr/wp-content/uploads/2019/01/K%C4%B1saltmalar_Dizini.pdf> [↑](#footnote-ref-3)
4. *Beyan metinleri, YÖK'ün yayınladığı belgede de altı çizilen "Yapay Zeka (YZ) araçlarından faydalanma durumunda tüm sorumluluğun proje yazarına ait olduğu" ve "hangi YZ aracının, ne zaman, çalışmanın hangi aşamasında veya bölümünde kullanıldığı ve ilgili aracın versiyonu belirtilmek durumunda olduğu" ndan hareketle kaleme alınmıştır*.  [↑](#footnote-ref-4)