

**İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ  
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

**LİSANSÜSTÜ  
TEZ ve PROJE YAZIM  
KILAVUZU**

**İstanbul, 2016**

# İÇİNDEKİLER

Sayfa No.

1. Giriş.....	1
2. Temel İlkeler.....	1
3. Tez.....	1
3.1. Tezin Biçim ve Görünümü.....	2
3.1.1. Kağıt Özellikleri.....	2
3.1.2. Sayfa Düzeni.....	2
3.1.3. Sayfaların Numaralandırılması.....	3
3.1.4. Yazı Özellikleri (Yazı Tipi ve Harf Büyüklüğü).....	3
3.1.5. Hecelere Ayırma.....	4
3.1.6. Paragraf.....	4
3.1.7. Atıf/Gönderme/Referans Sistemi.....	4
3.1.8. Aktarımlar (İktibas ve İntihal).....	4
3.1.9. Görsel Nesnelerin Yerleştirilmesi.....	5
3.1.10. Aktarılan Sözler (Quotations).....	5
4. Tez Önerisi.....	5
4.1. Tezin Konusu.....	6
4.2. Tezin Amacı ve Önemi.....	6
4.3. Literatür Değerlendirmesi.....	7
4.4. Yararlanılabilecek Diğer Kaynaklar (Literatür Taraması).....	7
4.5. Yöntem.....	7
4.6. Geçici Plan (Taslak Plan).....	8
4.7. Çalışma Takvimi.....	8
5. Tezin Kısımları (Tezin Yapısı).....	8
5.1. Ön Kısım.....	8
5.1.1. Dış Kapak Sayfası.....	9
5.1.2. Boş Sayfa.....	9
5.1.3. İç Kapak Sayfası.....	9
5.1.4. Bilimsel Etiğe Uygunluk Sayfası.....	9
5.1.5. Kılavuza Uygunluk Onayı Sayfası.....	9
5.1.6. Yüksek Lisans Tezleri için Kabul ve Onay Sayfası.....	9
5.1.7. Bitirme Projeleri için Kabul ve Onay Sayfası.....	9
5.1.8. Önsöz ve/ veya Teşekkür.....	9
5.1.9. Kısa Özet (Öz).....	10
5.1.10. Yabancı Dilde Kısa Özet (Abstract).....	10

5.1.11. İçindekiler.....	11
5.1.12. Kısaltmalar ve Simgeler Listesi.....	11
5.1.13. Tablolar Listesi .....	11
5.1.14. Şekiller Listesi .....	11
5.1.13. Tablolar Listesi .....	11
5.1.14. Şekiller Listesi .....	11
5.2. Metin Kısmı (Tezin Gövdesi).....	11
5.2.1. Fen Bilimleri Enstitüsünde Hazırlanan Tezlerin Metin Kısmı Formatı.....	11
5.2.1.1 Giriş.....	11
5.2.1.2. Ana Bölümler ve Alt Başlıklar .....	12
5.2.1.3. Sonuç .....	12
5.3. Son Kısım (Arka Kısım).....	12
5.3.1. Kaynakça.....	12
5.3.2. Ekler.....	13
5.3.3. Özgeçmiş .....	14
5.4. Tezin Düzenlenişi.....	14
6. Etik İhlalleri.....	14
7. Tezin Enstitüye Teslimi.....	15
7.1. Tez Savunması Öncesinde Tezin Enstitüye Teslimi.....	15
7.2. Kabul Edilen Tezlerin Teslimi.....	15
8. Tezsiz Yüksek Lisans Projesi.....	16
8.1 Proje Önerisi.....	16
8.1.1. Proje Konusu.....	16
8.1.2. Projenin Amacı ve Önemi.....	17
8.1.3. Literatür Değerlendirmesi.....	18
8.1.4. Yararlanılabilecek Diğer Kaynaklar (Literatür Taraması).....	18
8.1.5. Geçici Plan (Taslak Plan).....	18
8.1.6. Yöntem.....	19
8.1.7. Çalışma Takvimi.....	19
8.2. Atıf/Gönderme/Referans Sistemi.....	19
8.3. Kabul Edilen Projenin Teslimi.....	19
8.4. Projenin Düzenlenişi.....	20

## 9. EKLER

EK-1.Fen Bilimleri Enstitüsünde Hazırlanacak Tezlerde Atıf Yapılan Kaynakların Dipnot ve Kaynakça Gösterimi.....	21
EK-2.Yüksek Lisans/Doktora Tezi/Projesi Dış Kapak Sayfası Örneği.....	25
EK-3.Herhangi Bir Kurum Tarafından Desteklenmemiş Tezlere İlişkin Tez İç Kapak Sayfası Örneği.....	26
EK-4.Herhangi Bir Kurum Tarafından Desteklenmiş Tezlere İlişkin Tez İç Kapak Sayfası Örneği.....	27
EK-5. Bilimsel Etiğe Uygunluk Sayfası Örneği.....	28
EK-6. Kılavuza Uygunluk Onayı Sayfası Örneği.....	29
EK-7. Yüksek Lisans Tezleri İçin Kabul Ve Onay Sayfası Örneği.....	30
EK-8. Bitirme Projeleri İçin Kabul Ve Onay Sayfası Örneği.....	31
EK-9. Önsöz/Teşekkür Örneği.....	32
EK-10. Kısa Özet Örneği.....	33
EK-11. Yabancı Dilde Kısa Özet (Abstract) Örneği.....	34
EK-12. Yemin Metni Örneği.....	35
EK-13. İçindekiler Sayfası Örneği.....	36
EK-14. Özgeçmiş Örneği.....	38
EK-15. Çalışma Takvimi Örneği.....	39
EK-16. Tablo Başlık Yazımı Ve Sayfa İçi Yerleşimi Örneği.....	40
EK-17. Şekil Alt Yazımı Ve Tablo İçi Yerleşimi Örneği.....	41
EK-18. Araştırmalarda Sık Rastlanan Hatalar.....	42

## 1.GİRİŞ

İstanbul Esenyurt Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü lisansüstü programlarına devam eden öğrencilerin tez önerisi, tez ve dönem projesi hazırlarken yaygın kabul gören bilimsel aktarma ve yazma ilkelerine uygun davranmaları hususunda yol gösterici olma amacıyla oluşturulan bu kılavuz, İstanbul Esenyurt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 36,38,39,40,41,42,43,47,51 ve 55. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Lisansüstü tez, yapılan çalışmanın değerini ve çalışmayı yapanın akademik yetkinliğini gösteren bir belgedir. Çalışmayı yapan kişi ile okuyucu arasında bir iletişim ve değerlendirme aracı olan tezin belirli akademik standartlara göre hazırlanmış olması beklenir. Tezin bilimsel değeri, sadece üretilen bilginin niteliğine, yani tezin içeriğine değil tezin belirli biçim ve görünüm şartlarına uygunluğuna da bağlıdır. Biçim ve görünüm ile ilgili bu standartlar aynı zamanda bir tezin hazırlanmasını kolaylaştıran tekniklerdir. Tez çalışmasının ilk adımı olması bakımından tez önerisinin de aynı akademik standartlara göre hazırlanması gerekir. Bu nedenle hazırlanan kılavuzda, tez önerisinde, tezde ve tezsiz yüksek lisans programlarının dönem projelerinde bulunması gereken biçim ve görünüme ilişkin özelliklere yer verilmiştir.

## 2.TEMEL İLKELER

- Akademik etik kurallara sıkı sıkıya bağlı kalınmalıdır. Öğrenci projesini/tezinin kendisi hazırlamalı, kaynak gösterme ve alıntı yapma kurallarına kesinlikle uymalıdır.
- Proje ya da tez hangi düzeyde olursa olsun okuruna yargıda bulunma ve yorum yapma olanağı verecek nesnellikte yazılmalı, yazarın görüş ve yorumları şüpheye yer bırakmayacak netlikte ve anlaşılır olmalıdır.
- Gereksiz bilgilere yer vererek çalışmanın hacmini arttırmaya ya da bütünlüğünü bozacak ölçüde eksiltmeye gitmekten kaçınılmalıdır.

## 3.TEZ

Tezin konusunun ve araştırmayı yönlendiren problemin belirlenmesi gerekmektedir. Belirlenen konu hakkında yapılacak olan literatür taraması hem probleme olan soruların netleşmesini sağlar hem de çalışmanın özgünlüğünü gösterir.

Tezin teknik ayrıntılarının; “Araştırmanın Hipotezi ve Varsayımları”, “Araştırmanın Modeli”, “Sınırlılıkları”, “Verilerin Toplanması”, “Veri Toplama Araçları”, “Veri Toplama Araçlarının Geçerliliği ve Güvenilirliği”, “Verilerin Analiz Yöntemleri”, “Araştırmada Kullanılan İstatiksel Yöntemler” vb. alanlarda tüm açıklığıyla belli bir sistem ve biçim kullanılarak tez açıklanmaya çalışılmalıdır.

### **3.1. Tezin Biçim ve Görünümü**

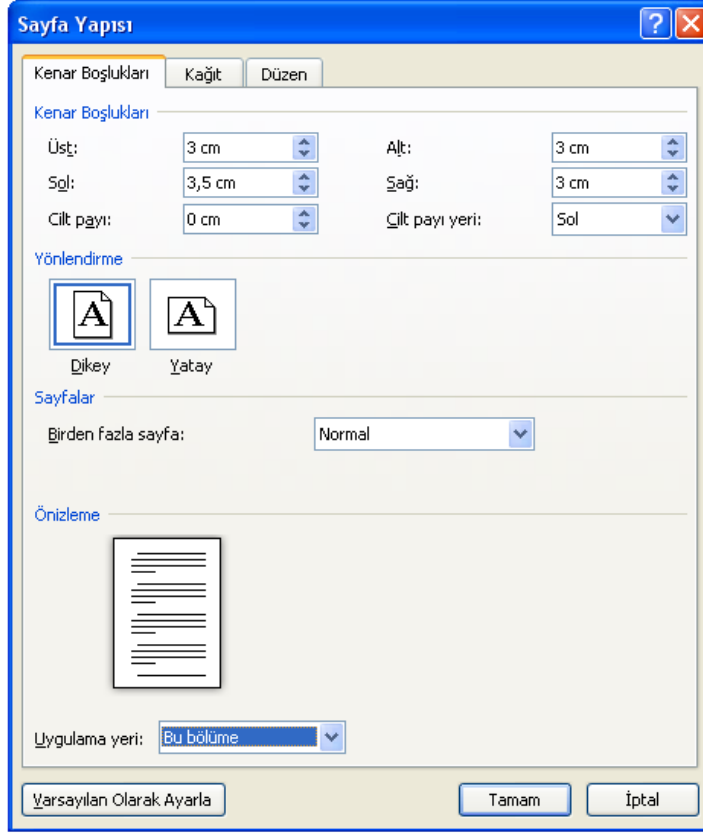
Kitap, makale, bildiri, araştırma raporu ve diğer akademik çalışmalar gibi lisansüstü tezinin de, güçlü bir akademik içeriğe sahip olmanın yanı sıra biçim ve görünüm bakımından da belirli özellikler taşıması gerekir. Çünkü tez hazırlama ve özellikle yazma aşamasında uyulması gereken şekil şartları, tezin değerlendirilmesine yardımcı olan akademik standartlardır.

#### **3.1.1. Kâğıt Özellikleri**

Savunmaya sunulan nüshada yazı, A4 kâğıdının yalnız bir yüzüne yazılır.

#### **3.1.2. Sayfa Düzeni**

Sayfanın üst kenarında 3 cm, sol kenarında 3.5 cm, alt ve sağ kenarlarında 3 cm boşluk bulunmalıdır.



### 3.1.3.Sayfaların Numaralandırılması

Sayfa numarası, sayfanın sağ üst kısmına konulur. Bütün sayfa numaraları aynı karakterde (font) ve büyüklükte (point size) olmalıdır. Tezin biçimine ilişkin kuralların yer aldığı sayfalar, tezin ön kısmını oluşturan sayfalar (Tezin başından giriş kısmına kadar) küçük Romen rakamları (i, ii, iii, iv,...vb.) ile, tezin metin kısmı ve arka kısımdaki diğer sayfalar (Giriş kısmından sonuna kadar) normal rakamlarla (1, 2, 3,..vb.) numaralandırılır. Tez metni içinde tablolar, grafikler ve görsel malzemelerin bulunduğu sayfalar da numaralandırılmalıdır.

### 3.1.4.Yazı Özellikleri (Yazı Tipi ve Harf Büyüklüğü)

Yazı tipi Times New Roman ve yazı büyüklüğü 12 punto olmalıdır. Ana başlıklar 2 punto büyük olmalıdır (14 punto). Ana başlıklar ve alt başlıklar **koyu (bold)** yazılmalıdır. Metin 1,5 satır aralıklı, şekil altı ve tabloların açıklamaları 1 satır aralıklı yazılmalıdır. Başlıktan önceki paragraf ile başlık arasında 1,5 satır boşluk, başlıktan sonra gelen ilk paragraf ile başlık arasında 1 satır boşluk verilmelidir. Her noktalama işaretinden sonra bir karakter boşluk bulunmalıdır.

İmlâ kurallarında ve noktalama işaretlerinde Türk Dil Kurumu'nun (TDK) yürürlükteki en son Yazım Kılavuzu esas alınmalıdır.

### **3.1.5.Hecelere Ayırma**

Satır sonuna gelen kelimenin hecelere ayrılıp ayrılmaması tercihe göre değişir. Satır sonunda kelimenin hecelere ayrılması tercih edilmiş ise kelime, imlâ kurallarına uygun bir şekilde hecelere ayrılmalıdır. Başlıkların sayfanın sonuna gelmemesine dikkat edilmeli; başlığa ait metin kısmı diğer sayfanın başında olmamalıdır.

### **3.1.6.Paragraf**

Yazılı bir metinde paragraf girinti verilerek başlatılmalıdır. Metin 1,5 satır aralığı ile yazılmalı ve paragraflar arasında boşluk bırakılmadan 1,5 satır aralığında devam etmelidir. Paragraf başlarında ilk cümle 1,5 cm içerden başlamalıdır.

Akademik bir çalışmada paragrafın biçimi kadar yapısı da önemlidir. Paragraf, bir tek temayı ifade eden cümleler topluluğudur. Belirli bir fikir odağında birbirine bağlı birden fazla cümle ile kurulur. Geniş bir temanın ele alındığı durumlarda ise, tema birden fazla paragrafta devam eder. Tema tamamlanıncaya kadar ilgili paragraflar arasında bağlantının kurulması, fikir akışının sağlanması gerekir. İster tek bir tema işlensin isterse geniş bir temanın parçası olsun, tek cümlelik paragraf olmaz. Paragraf uzunluklarının dengeli bir biçimde olmasına dikkat edilmeli, birbiri ardınca kısa veya uzun paragraflar yapmaktan sakınılmalıdır.

### **3.1.7. Atıf/Gönderme/Referans Sistemi**

Öğrenciler, tez çalışmalarını hazırlarken klasik metin altı atıf/dipnot gösterme sistemini kullanacaklardır. Sisteme ilişkin örnekler EK-1’de yer almaktadır.

### **3.1.8.Aktarımlar (İktibas ve İntihal)**

Bilimsel araştırma bilgi birikiminden yararlanılarak yapılır. Başka yazarların literatüre kattığı bilgiler, veriler, fikirler ve yorumlar tezde kullanılıyor ise, bilim ahlakının gereği olarak, faydalanılan kaynakların gösterilmesi gerekir. Kaynak göstermeden aktarılan bilgiler, alıntı olmaktan çıkar, alıntı olur, aşırma olur. Bilimsel kurallara uygun olarak gönderme yapmadan başkalarının araştırma sonuçlarını, fikirlerini, yöntemlerini, verilerini, uygulamalarını, yazılarını, yapıtlarını ve görsel malzemelerini kısmen veya tamamen kendisininmiş gibi sunmak, intihal yani aşırıp kendine mal etme olarak adlandırılır. Bu durum bilimsel etiğe aykırıdır. Bu etik ilke, sadece aynen yapılan alıntılar için değil; aynı zamanda araştırmacının kendi üslup ve ifadesi ile aktardığı bilgiler için de geçerlidir. Çünkü bilginin kaynağının gösterilmesi, bu bilginin asıl sahibinin literatüre katkısının gösterilmesi demektir.



Bu, aynı zamanda araştırmacının kendi katkısının ne olduğunun gösterilmesi anlamına da gelir. Kaynağa ilişkin bilgi vermeden aktarılan yabancı dilden tercümelere de bu kapsamda yer alır.

### **3.1.9.Görsel Nesnelerin Yerleştirilmesi**

Boyu tam sayfa ve daha kısa olan görsel nesnelere (tablo, Şekil, fotoğraf), metin içerisine sayfa ortalanarak yerleştirilir. Metin ile görsel nesnelere arasında (açıklamalar dâhil) alt ve üstten 2 satır boşluk bırakılır. Görsel nesnelere açıklamaları (Şekil ve tablo başlıkları) bu nesnelere genişliklerini aşmayacak ve satırı ortalayacak Şekilde yerleştirilir. Görsel nesnelere ayrıca metin bloğunu da aşmamalıdır. Tam sayfadan daha büyük olan görsel nesnelere ise birbirini izleyen ayrı sayfalara yerleştirilir. Ancak bu sayfalar o nesneden bahsedilen metin yazısını hemen izleyen arkasındaki sayfalarda yer almalıdır. Görsel nesnelere tablolar ve Şekiller (fotoğraflar Şekil olarak dşünölür), tezin tamamında olabileceği gibi, her bölüm kendi içinde de numaralandırılabilir. Tablo başlığı, tablo sınırlarını aşmayacak Şekilde tablonun üstüne ortalanarak (EK-16), Őekle ilişkin yazılar ise Şekil altına yerleştirilir (EK-17). Şekillerin ve Tabloların açıklamaları 1 tam aralıkla yazılır. Fotoğraflar tezin bütün nüshalarında orijinale yakın kalitede olmalıdır. Renkli fotoğrafların kopyası da renkli olmalı ve sayfaya yapıştırılarak değil, taranarak veya fotokopi ile çoğaltılarak sayfaya yerleştirilir.

### **3.1.10.Aktarılan Sözler (Quotations)**

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 aktarılır. Bu durumda aktarılan szün bir punto küçük ve italik yazılması, szün sahibinin adının ve gerekiyorsa kaynağın belirtilmesi gerekir.

## **4.TEZ ÖNERİSİ**

İyi hazırlanmış bir tez önerisi, esnek bir çerçeve çizdiği için tez çalışmasını kolaylaştırır ve verimli hale getirir. Tez önerisinde, verilen emek oranında ‘NE’ nin, ‘NİÇİN’ ve ‘NASIL’ yapılacağı netleşir; tez ile ilgili zihin karmaşası ve bulanıklık giderilmiş olur.

Aşağıda bir tez önerisinde bulunması gereken bölümler açıklanmıştır.

#### 4.1. Tezin Konusu

Her türlü akademik çalışmada ‘NE’ nin ‘NİÇİN’ ve ‘NASIL’ (3N kuralı) yapılacağını bilmek ve netleştirmek, çalışmanın mahiyetini ve istikametini belirlemek bakımından önemlidir. Araştırmacı bu sayede, neyin peşinde olduğunu ve buna nasıl ulaşacağını bilincinde olarak işe başlamış olur. Bu üç soru (Ne?, Niçin? ve Nasıl?) üzerinde durmadan, belli bir netliğe ulaşmadan yola çıkan kimseler, karşılaştıkları veri malzemelerinden hangilerini nerede kullanacaklarını bilemezler ve ortaya başarılı bir ürün koyamazlar.

NE? sorusuna verilecek cevap, tezin konusunun ne olduğunu belirlenmesine yöneliktir. Tez konusunun netleştirilmesi ve açık bir biçimde ifade edilmesi gerekir. Konunun netleştirilmesi ise, araştırma sorusunun/probleminin açık bir şekilde ifade edilmesi ile sağlanır. Tezin konusunu yazarken laf kalabalığından kaçınılmalıdır. Araştırmacı bu konu ile olan derdini, yani ulaşmak istediği bilginin ne ile ilgili olduğunu açık ve seçik belirtmelidir. Araştırma, betimleyici (descriptive) ise araştırma problemi/sorusu soru cümlesi halinde; araştırma açıklayıcı (explanatory) ise iddia cümlesi halinde formüle edilmelidir. Birbirleri ile bağlantılı olmak kaydıyla birden fazla araştırma problemi/sorusu ileri sürülebilir.

İyi belirlenmiş bir araştırma problemi/sorusu ile bilimin seçici olma özelliği yerine getirilmiş olur; böylece tezin konusu sınırlandırılır ve bu netlik tezin başlığına yansır. Bir araştırma sorusunun iyi belirlenebilmesi ise, konu ile ilgili kavramların açık bir şekilde tanımlanmış olmasına ve araştırmacının soyut olan kavramların gerçeklikteki somut karşılıklarını göreceği biçimde özümsemiş olmasına bağlıdır.

Tez önerisinde, Tezin Konusu başlığı altında araştırma problemi açık bir şekilde ifade edildikten sonra, araştırma probleminin yer aldığı konu hakkında bilgi verilmelidir.

#### 4.2. Tezin Amacı ve Önemi

NİÇİN? sorusu tezin amacını belirlemeye ve netleştirmeye yöneliktir. Akademik bir çalışmada ‘NE’ yin yapılacağını, yani konunun belirlenmesi yetmez; ‘NİÇİN’ bu konunun araştırılmaya değer bulunduğunun da açıklanması gerekir. Araştırmanın amacı/amaçları yani bu araştırmanın ‘NİÇİN’ yapılması gerektiğine ilişkin bilgiler burada verilir. Tezin konusu ile amacının farklı olduğu unutulmamalı ve konu, amaç yerine yazılmamalıdır.

Tezin amacı gerekçelendirilmeye başlandığında tez konusunun öneminden ve/veya faydasından söz ediliyor demektir. Bu konuda yapılan çalışma ile elde edilen verilerin hangi problemlerin

çözümünde kullanılacağı veya neden başka bir konunun değil de bu konunun ele alındığı gerekçeleri ile açıklanır.

Görüldüğü üzere tezin amacı ve önemi/faydası arasında adeta şeffaf bir çizgi vardır. Amaç belirtildikten sonra yapılan açıklamalar bir anlamda gerekçeler demektir ki, bu da tez konusunun önemi/faydasının belirtilmesi anlamına gelir. Tez önerisinin analitik olması gerektiğinden amaç ve önemin ayrıştırılması beklenir. İstenirse bu ayrıştırma bağımsız başlıklar altında yapılabilir. Niçin? sorusuna cevap aranırken, ilgilenilen konuda o ana kadar yapılan çalışmaların neler olduğundan haberdar olmak ve bu çalışmaların konuyu hangi noktaya getirdiğini göstermek gerekir. Kısacası, karanlığa taş atmamak için, 'NİÇİN' sorusuna verilecek cevabı literatür değerlendirmesi eşliğinde hazırlamak gerekir.

### **4.3. Literatür Değerlendirmesi**

Tez önerisinde ve tezde yer alan 'Literatür Değerlendirmesi' kaynak listesi değil; adı üzerinde bir değerlendirme çalışmasıdır. Tezin konusu ile birinci dereceden ilgili çeşitli eserler incelenerek yapılan değerlendirmeler bu başlık altında yer alır.

Bilindiği üzere bilimsel bilgi birikim süreci içinde büyür. Bu yüzden her bilimsel çalışmada araştırmacı hem mevcut bilgi birikiminden faydalanmak zorundadır hem de çalışması ile birikime katkıda bulunması gerekir. Bu, aynı zamanda tezin özgünlüğünün gösterilmesi anlamına gelir.

Literatür değerlendirmesinde şu yol izlenir. Kaynağın bibliyografik künyesi tam olarak verildikten sonra eserde hangi konuların nasıl ele alındığı ve literatüre katkısının ne olduğu belirtilir. Hazırlanacak tezin, bunun dışında ne katkı sağlayacağı tez önerisinin ana teması/araştırma sorusu ile ilişkilendirilerek açıklanır. Her bir eser için yapılan değerlendirmelerle tezin literatür içindeki yeri belirlenmiş olur.

### **4.4. Yararlanılabilecek Diğer Kaynaklar (Literatür Taraması)**

Tez konusu ile birinci dereceden ilgili olmadığı için literatür değerlendirilmesinde yer almayan; ancak tez çalışmasında faydalanılacak olan kaynaklar liste halinde verilir. Liste tez boyunca izlenecek atıf sistemine uygun biçimde hazırlanır.

### **4.5. Yöntem**

Anabilim dalına ve araştırma tasarımına göre kullanılan yöntem değişir. NASIL? sorusu ise, yönteme ilişkin bir sorudur. Tezin hazırlanmasında izlenecek yöntem hakkında açıklayıcı ve tatmin edici açıklamaların yapılması gerekir. Literatür incelemesi, arşiv araştırması, saha araştırması (nicel yöntem, nitel yöntem veya bütüncül yöntem), deneysel çalışma gibi yöntemlerden hangisinin veya hangilerinin

kullanılacağı belirtilmeli, tezin konusuna göre araştırmanın nasıl yapılacağı, araştırmanın izlediği safhalar, hangi araç ve materyallerin kullanılacağı, yeri ve zamanı da açıklanmalıdır. Ayrıca özellikle saha araştırmalarında seçilen veri toplama teknikleri ve araştırmanın kapsadığı alan (nicel yöntemde evren-örneklem, nitel yöntemde incelenen tipik durum) hakkında bilgi verilmeli, araştırmanın safhaları ve süresi de belirtilmelidir.

#### **4.6. Geçici Plan (Taslak Plan)**

Geçici plan bir araştırma tasarımının vazgeçilmez bileşenlerinden biridir. Araştırmayı düzenli bir şekilde yürütebilmek, çalışma takvimini oluşturabilmek ve literatür taramalarına yön vermek bakımından geçici plan yapılması gereklidir. Geçici plan, bir bakıma tezdeki ‘İçindekiler’ in taslağıdır. Çalışma ilerledikçe geçici plan üzerinde bazı değişiklikler yapılabilir.

#### **4.7.Çalışma Takvimi**

Çalışma takvimi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen normal süre esas alınarak hazırlanır. Çalışma takviminde yöntem başlığı altında belirtilen aşamaların, yani araştırma boyunca yapılacak olan faaliyetlerin süresi belirtilir. Özellikle deneysel yöntem ve saha araştırması yöntemlerinde araştırma safhalarının, yani araştırma boyunca yapılacak olan faaliyetlerin adım adım belirtilmesi çalışma takviminin daha kolay yapılmasını sağlar (EK-15).

### **5. TEZİN KISIMLARI (TEZİN YAPISI)**

Tez açıklayıcı bilgiler veren ön kısım, 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.

#### **5.1. Ön Kısım**

Metin bölümünden önce, tez ile ilgili açıklayıcı bilgileri içeren ön kısımda yer alan sayfalar aşağıda açıklanmıştır.

### **5.1.1. Dış Kapak Sayfası**

Dış Kapak Sayfasında; Üniversitenin, Enstitünün, Anabilim Dalının, Bilim Dalının adları, proje veya tezin adı, hangi tür (proje / tez) çalışma olduğu, hazırlayanın adı ve soyadı ile savunulduğu yer (İstanbul) ve yılı bulunur (EK-2). Öğrencinin adı ve soyadında kısaltma yapılmaz. Dış Kapak, beş adet üst, alt ve bloklar arası boşluktan ve üsteki sıra ile hepsi ortalanmış dört bloktan oluşur.

### **5.1.2. Boş Sayfa**

Tez ciltlenirken dış kapaktan sonra, iç kapaktan önce yer alan numarasız sayfadır.

### **5.1.3. İç Kapak Sayfası**

İç Kapakta uyulması gereken sayfa düzeni Dış Kapak'ın sayfa düzeni ile aynıdır. Ancak, iç kapakta, dış kapaktaki bilgilere ek olarak öğrencinin adı soyadı ve öğrenci numarası eklenir. Sayfaya Danışman Blok'u eklenerek buraya danışmanın unvanı ile kısaltmasız şekilde adı ve soyadı yazılır (EK -3).

### **5.1.4. Bilimsel Etiğe Uygunluk Sayfası**

Çalışmanın bilimsel etik kurallarına uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır (EK -5).

### **5.1.5. Kılavuza Uygunluk Onayı Sayfası**

Çalışmanın İstanbul Esenyurt Üniversitesi Lisansüstü Tez Önerisi ve Tez Yazma Kılavuzuna uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır (EK-6).

### **5.1.6. Yüksek Lisans Tezleri İçin Kabul ve Onay Sayfası**

Tez savunma sınavı jürisinin tezin kabulünü ve ilgili enstitü müdürünün onayını gösteren sayfadır (EK-8).

### **5.1.7. Dönem Projeleri İçin Kabul ve Onay Sayfası**

Proje danışmanının ve enstitü müdürünün kabulünü gösteren sayfadır (EK-8).

### **5.1.8.Önsöz ve/veya Teşekkür**

Önsözde, tez çalışmasının amacı ve bölümleri hakkında kısa bilgi verilerek çalışmaya katkısı olan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilir. Önsöz iki sayfayı geçmemelidir (EK-9).

### 5.1.9. Kısa Özet

Kısa özet (abstract), tez hakkında ‘Ne, Niçin, Nasıl’ sorularına cevap veren ve ulaşılan sonucu gösteren kısa bir tanıtımdır. Burada, ilgisiz ayrıntıları vermektan kaçınılmalı; sadece tez konusunun özünü oluşturan araştırma problemi (Ne), bu problemin hangi amaçla seçildiği (Niçin) ve izlenen yöntem ya da yöntemler (Nasıl), bulgular ve sonuçlara yer verilmelidir. Kısa özet, tez hakkında okuyucunun yapacağı ilk değerlendirme için bir sunum olması kadar, indeks taramaları için de ana malzemedir. Bu bakımdan kısa özet titizlikle hazırlanır.

Yüksek lisans ve doktora tezlerinde kısa özet, A4 boyutunda 16.0 x 24.0 cm<sup>2</sup> lik alanın dışına taşmayacak şekilde, bir sayfayı aşmayacak biçimde, 250–300 kelimeyi geçmeyen uzunlukta ve metin içindeki harf tipi ve büyüklüğü ile yazılır (EK-10).

Kısa özetin bir kaynağa veya indekse alınacağı düşünülerek; kısa özet sayfasında tez başlığı, tezi hazırlayanın adı ve soyadı, üniversite ve enstitü adları, tezin sunulduğu anabilim/ana sanat dalı, programın türü (yüksek lisans veya doktora), yılı, danışmanın unvanı, adı ve soyadı belirtilmelidir. Kısa özetin altına koyu renkle yazılan ‘Anahtar Kelimeler’ ibaresinin devamında tezde işlenen ana temaları belirten, tez konusunda önem arz eden 3-5 anahtar kelime yazılır.

Tezlerin başlıkları ve kısa özet (abstract) sayfaları, YÖK Dokümantasyon Merkezi tarafından Tez Veri Tabanı’ nın taranabilir alanlarına yüklendiğinden, bu gibi metin alanlarında italik yazı tipi, tablo, şekil, grafik, kimyasal veya matematiksel formüller, semboller, alt veya üst simge (subscript, superscript), Yunan harfleri veya diğer standart olmayan simge veya karakterler kullanılmamalıdır.

### 5.1.10. Yabancı Dilde Kısa Özet (Abstract)

Türkçe kısa özetin, İngilizce (Abstract), Almanca (Zusammenfassung), Fransızca (Resume) gibi yaşayan batı dillerinden birisine çevirisini kapsayan metindir. Burada, Türkçe kısa özetle belirtilen ölçülere uyulmalıdır. Tezin yabancı dildeki adı, yabancı dil kısa özet başlığı olarak verilir (EK-11).

### 5.1.11. İçindekiler

Tez metninin bölüm ve alt bölümleri, metin içerisindeki düzenlendikleri sırada alt alta yazılarak ve karşılıklarına buldukları sayfa numaraları konularak hazırlanır. Bu sayfanın düzenlenmesinde rakamlar veya harfler ile numaralandırma sistemi kullanılır (EK-13).

### **5.1.12. Kısaltmalar ve Simgeler Listesi**

Tezde geçen kısaltma ve simgelerin açıklamasını içerir.

### **5.1.13. Tablolar Listesi**

Tezde yer alan tabloların numara, üst yazı ve sayfa numaralarını belirten bir listedir.

### **5.1.14. Şekiller Listesi**

Tezde yer alan şekillerin numara, alt yazı ve sayfa numaralarını belirten bir listedir.

## **5.2. Metin Kısmı (Tezin Gövdesi)**

Tezin metin kısmı tezin gövdesini oluşturur ve giriş, ana bölümler ve sonuç olmak üzere üç bölüme ayrılır.

Tezin gövdesini oluşturan metin kısmında, seçilen atıf sistemine göre yapılan doğrudan ve dolaylı alıntılar, formüller, görsel nesnelere ve isteniyorsa aktarılan sözler (quotations) yer alır. Bunların metin içinde nasıl gösterileceğine ilişkin teknik bilgiler “Biçim ve Görünüm” başlığı altında açıklanmıştır.

### **5.2.1. Fen Bilimleri Enstitüsünde Hazırlanan Tezlerin Metin Kısmı Formatı**

#### **5.2.1.1. Giriş**

Giriş kısmında tezin konusu, amacı, önemi ve yöntemi açık bir şekilde belirtilir. Tezin araştırma problemi, çalışmanın betimleyici veya açıklayıcı araştırma olmasına göre, soru cümlesi veya hipotezi (temel iddiası, varsayımı) net bir şekilde ifade edildikten sonra, araştırma probleminin içinde yer aldığı konu hakkında açıklayıcı bilgi verilir, bu araştırma probleminin niçin seçildiği ve ne gibi yararlar umulduğu, konuya ilişkin daha önceki çalışmalarda konunun hangi yönleriyle ilgilendiği (literatür değerlendirmesi) ve yöntemi hakkında bilgi verilir.

İhtiyaç duyulması halinde, giriş kısmından sonra tezin ana bölümleri içinde yer verilmesi uygun olmayan fakat konuya hazırlayıcı veya konunun anlaşılmasını kolaylaştırıcı mahiyette bilgiler “teorik çerçeve” veya “genel bilgiler” başlığı altında verilebilir.

### 5.2.1.2. Ana Bölümler ve Alt Başlıklar

Burası, toplanan verilerin amaç ve hipotez doğrultusunda değerlendirildiği kısımdır. En az iki bölümden oluşur. Her bir ana bölümün alt başlıklarının içeriği, bölüm başlığını; bölüm başlıkları da tezin başlığını yansıtacak şekilde olmalıdır. Ana bölüm başlığı altında sadece bu başlığa uygun alt bölüm ve bilgiler yer alır.

### 5.2.1.3. Sonuç

Bu kısım, tezde elde edilen bulguların literatür çalışmaları ışığında genel olarak yorumlanması, teori ve uygulamadaki önemi ile doğruluk değerinin bir mantıksal düzen çerçevesinde tartışılmasından oluşur. Araştırma temel sorusu ve/veya alt soruları esas alınarak, araştırmanın başında merak ettiğimiz, bilgisini edinmek istediğimiz temel soruların bulabildiğimiz cevapları burada verilmelidir. Bunun yanında elde edilen sonuçlara göre varsa konu ile ilgili öneriler de bu kısımda verilir. Tartışma ana bölümler içinde yapılıyorsa, SONUÇ kısmında ayrıca yeni bir tartışma ve ilave görüşlere yer verilmeyip, bölümlerde tartışması yapılarak ulaşılan sonuçların zikredilmesiyle yetinilebilir.

## 5.3. Son Kısım (Arka Kısım)

Kaynakça, ekler ve özgeçmiş tezin son kısmını oluşturur. Özgeçmiş örneği EK-15' dir.

### 5.3.1. Kaynakça

Her tezde bulunması gereken bu alt bölümde, faydalanılan kaynaklar alıntı sistemine göre gösterilir. Kaynakça Yazım Biçimi ve Düzeni aşağıdaki gibidir:

- Başlıktan önce ve sonra da bir satır boşluk verilir.
- KAYNAKÇA başlığı TNR, 14 punto ve koyu olarak yazılır. Kaynakça içeriği ise 12 punto TNR olarak yazılır.
- Kaynakça içeriği A'dan Z'ye sıralanır.
- Kaynakça bölümünde, iki yana yaslı gövde metni, sağ (0 cm) sol (0cm), Özel (aslılı) Değer (1,5 cm), Aralık Önce (12nk) Sonra (12nk), Satır aralığı (1,5 satır)





### 5.3.2. Ekler

İÇİNDEKİLER sayfasında sayfa numarası belirtilmeden EKLER başlığı verilir ve altında sayfa numaralarıyla birlikte tüm ekler belirtilir. EKLER başlığı çalışmanın İÇİNDEKİLER sayfasından başka hiçbir yere konmaz. Tezin yapıldığı anabilim dalına / ana sanat 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. 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.

### 5.3.3. Özgeçmiş

Çalışmayı hazırlayanın özellikle eğitim hayatını ve varsa akademik çalışmalarını anlatan bir özgeçmişi çalışmanın sonunda yer alır. Özgeçmiş içindekiler sayfasında yer almaz (EK-14).

### 5.4. Tezin Düzenlenişi

Tez çalışması Ön Kısım, Metin Kısmı ve Son Kısım olmak üzere üç kısımdan oluşur. Bu kısımların sayfa sıralaması aşağıda verildiği gibidir:

Ana Kısımlar	Sayfaların Sırası
Ön Kısım	Dış Kapak Boş Sayfa İç Kapak Bilimsel Etiğe Uygunluk Sayfası Kılavuza Uygunluk Sayfası Yüksek Lisans Tezleri için Kabul ve Onay Sayfası Yemin Metni Önsöz/Teşekkür Özet Abstract İçindekiler Tablolar Listesi Şekiller Listesi
Metin Kısmı	Giriş Diğer Bölümler Sonuç Bölümü
Son Kısım	Kaynakça Ekler Özgeçmiş

## 6. ETİK İHLALLERİ

Tez ve tez önerisi, bilimsel etik normlar dikkate alınarak hazırlanmalı, etik ihlallerinden kaçınılmalıdır. Tez çalışmasında, aşırma (intihal-plagiarism), sahtecilik (uydurmacılık-fabrication) ve çarpıtma (saptırmacılık-falsification) gibi etiğe aykırı davranışlardan sakınılması gerekir. Makul ölçüleri aşan alıntılar yapmak, araştırmayı destekleyenleri belirtmemek, öğrenci veya danışman ismini yazmamak, insanlar ve hayvanlar üzerinde yapılan araştırmalarda “yaşama saygı” ilkesine riayet etmemek, birkaç kaynaktaki bilgileri montaj yapıp tezde kullanmak, başkaları tarafından yapılmış olan tez, ödev, seminer ve benzeri çalışmalarını kendi çalışması gibi sunmak veya tezi para karşılığında yaptırmak diğer önemli etik dışı davranışlardır.

Etik ihlallerinden birinin gerçekleşmiş olması bile tezin reddedilmesini gerektirir. Belirli bir süre geçmiş olsa dahi, etik dışı davranışlara, ulusal ve uluslararası etik kuralları çerçevesinde yaptırımlar uygulanır.

## **7. TEZİN ENSTİTÜYE TESLİMİ**

Bilgisayar ile yazılan ve çıktısı lazer yazıcıdan alınan tezin, tez savunması öncesinde ve tez kabul edildiği takdirde savunma sonrasında Enstitü 'ye tesliminde dikkate alınacak hususlar aşağıda belirtilmiştir.

### **7.1. Tez Savunması Öncesinde Tezin Enstitü' ye Teslimi**

Öğrenci, yüksek lisansta 6, doktora 8 tez nüshasını ciltleterek veya uygun kapaklı saydam plastik dosya ya da uygun klasör içinde 1 CD ile Anabilim/Ana Sanat Dalı Başkanlığı'na teslim eder. Anabilim/ Ana Sanat Dalı Başkanlığı, tez savunma jürisi ve sınav tarihi önerisi ile birlikte tezleri Enstitü Müdürlüğü'ne sunar.

### **7.2. Kabul Edilen Tezlerin Teslimi**

Tezin jüri tarafından değerlendirilmesi ve kabul edilmesinden sonra yapılacak işlemler, İstanbul Esenyurt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. A4 kâğıda kitap formatında yazılmış ve ciltlenmiş olarak, yüksek lisans tezinden en az 6 adet, doktora tezinden en az 8 adet ve 1 CD ilgili Enstitü' ye teslim edilir.

Yüksek lisans ve doktora tezleri beyaz krome karton ile ciltlenmeli, tezlerin kapak yazıları siyah renkte yazılmalıdır. Tezin künyesi (tez başlığı, yazarı, tez türü, yılı) cildin sırt kısmına, sırt yazısının yönü tezin ön kapağı üste gelecek şekilde konulduğunda sırttan okunacak şekilde yazılmalıdır.

Mezuniyet için ciltlenmiş tezlerin enstitüye teslimi sırasında YÖK ve ULAKBİM' de arşivlenmek üzere tez ile beraber Türkçe ve yabancı dilde kısa özetleri de CD'ye aktarılmış biçimde Enstitü' ye teslim edilmelidir.

Yüksek Öğretim Kurulu Dokümantasyon Merkezi için ayrıca Tez Veri Formu hazırlanmalıdır. Tez veri giriş formu hakkında bilgi (<http://yok.gov.tr/tezler>) adresinde mevcuttur. Form bilgisayar ortamında doldurularak tez ve telif hakkının öğrenciye ait olduğunu bildiren formla birlikte (2 şer nüsha halinde) Enstitü' ye teslim edilmelidir.

## **8. TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROJESİ**

Tezsiz Yüksek Lisans Programının amacı, ilgili alanda öğrencinin kuramsal ve uygulamaya dönük bilgilerini geliştirmek, alanında derinlemesine bir bakış kazanmasını sağlamak ve özellikle

uygulamaya yönelik özgün çözümler üretme becerisini kazandırmaktır. Proje; öğrencinin kazandığı bilgiyi uygulamada kullanma becerisini kanıtlamak amacıyla uygulama sorununu çözmeye veya alternatif öneriler geliştirmeye yönelik çalışmasını içeren yazılı bir rapordur.

Öğrenci, kayıtlı olduğu yüksek lisans programından mezun olabilmesi için bilimsel normlara uygun bir projeyi, bu kılavuz ışığında hazırlayarak Enstitü Sekreterliği'ne sunmalıdır.

Yüksek Lisans Projesi için asgari beklenti, belli bir alanda var olan olguların özgün ve ayrıntılı bir şekilde tanımlanıp belirlenmesi (literatür çalışması) ve uygulamaya hangi çözüm veya yeniliklerin getirilebileceğinin araştırma ile ortaya konmasıdır. Kapsam ve hedef bakımından bir üst sınır gözetilmez.

Yukarıda sözü edilen özgün uygulamanın gerçekleştirilip projeye konması, olgular arası ilişkilerin araştırılması, yeni bilimsel bilgiler üretilmesi gibi daha kapsamlı çalışmalar, söz konusu projenin niteliğini daha da üst düzeylere taşır.

## **8.1. PROJE ÖNERİSİ**

İyi hazırlanmış bir proje önerisi, esnek bir çerçeve çizdiği için proje çalışmasını kolaylaştırır ve verimli hale getirir. Proje önerisinde, verilen emek oranında 'NE' nin, 'NİÇİN' ve 'NASIL' yapılacağı netleşir; proje ile ilgili zihin karmaşası ve bulanıklık giderilmiş olur. Aşağıda bir proje önerisinde bulunması gereken bölümler açıklanmıştır.

### **8.1.1. Projenin Konusu**

Her türlü akademik çalışmada 'NE' nin 'NİÇİN' ve 'NASIL' (3N kuralı) yapılacağını bilmek ve netleştirmek, çalışmanın mahiyetini ve istikametini belirlemek bakımından önemlidir. Araştırmacı bu sayede, neyin peşinde olduğunun ve buna nasıl ulaşacağını bilincinde olarak işe başlamış olur. Bu üç soru (Ne?, Niçin? ve Nasıl?) üzerinde durmadan, belli bir netliğe ulaşmadan yola çıkan kimseler, karşılaştıkları veri malzemelerinden hangilerini nerede kullanacaklarını bilemezler ve ortaya başarılı bir ürün koyamazlar.

NE? sorusuna verilecek cevap, projenin konusunun ne olduğunun belirlenmesine yöneliktir. Proje konusunun netleştirilmesi ve açık bir biçimde ifade edilmesi gerekir. Konunun netleştirilmesi ise, araştırma sorusunun/probleminin açık bir şekilde ifade edilmesi ile sağlanır. Projenin konusunu yazarken laf kalabalığından kaçınılmalıdır. Araştırmacı bu konu ile olan derdini, yani ulaşmak istediği bilginin ne ile ilgili olduğunu açık ve seçik belirtmelidir. Araştırma, betimleyici (descriptive) ise araştırma problemi/sorusu soru cümlesi halinde; araştırma açıklayıcı (explanatory) ise iddia cümlesi

halinde formüle edilmelidir. Birbirleri ile bağlantılı olmak kaydıyla birden fazla araştırma problemi/sorusu ileri sürülebilir.

İyi belirlenmiş bir araştırma problemi/sorusu ile bilimin seçici olma özelliği yerine getirilmiş olur; böylece projenin konusu sınırlandırılır ve bu netlik projenin başlığına yansır. Bir araştırma sorusunun iyi belirlenebilmesi ise, konu ile ilgili kavramların açık bir şekilde tanımlanmış olmasına ve araştırmacının soyut olan kavramların gerçeklikteki somut karşılıklarını görecektir biçimde özümsemiş olmasına bağlıdır.

Proje önerisinde, Projenin Konusu başlığı altında araştırma problemi açık bir şekilde ifade edildikten sonra, araştırma probleminin yer aldığı konu hakkında bilgi verilmelidir.

### **8.1.2. Projenin Amacı ve Önemi**

NİÇİN? sorusu projenin amacını belirlemeye ve netleştirmeye yöneliktir. Akademik bir çalışmada ‘NE’ yin yapılacağı, yani konunun belirlenmesi yetmez; ‘NİÇİN’ bu konunun araştırılmaya değer bulunduğu da açıklanması gerekir. Araştırmanın amacı/amaçları yani bu araştırmanın ‘NİÇİN’ yapılması gerektiğine ilişkin bilgiler burada verilir. Projenin konusu ile amacının farklı olduğu unutulmamalı ve konu, amaç yerine yazılmamalıdır.

Projenin amacı gerekçelendirilmeye başlandığında proje konusunun öneminden ve/veya faydasından söz ediliyor demektir. Bu konuda yapılan çalışma ile elde edilen verilerin hangi problemlerin çözümünde kullanılacağı veya neden başka bir konunun değil de bu konunun ele alındığı gerekçeleri ile açıklanır.

Görüldüğü üzere projenin amacı ve önemi/faydası arasında adeta şeffaf bir çizgi vardır. Amaç belirtildikten sonra yapılan açıklamalar bir anlamda gerekçeler demektir ki, bu da proje konusunun önemi/faydasının belirtilmesi anlamına gelir. Proje önerisinin analitik olması gerektiğinden amaç ve önemin ayrıştırılması beklenir. İstenirse bu ayrıştırma bağımsız başlıklar altında yapılabilir. Niçin? sorusuna cevap aranırken, ilgilenilen konuda o ana kadar yapılan çalışmaların neler olduğundan haberdar olmak ve bu çalışmaların konuyu hangi noktaya getirdiğini göstermek gerekir. Kısacası, karanlığa taş atmamak için, ‘NİÇİN’ sorusuna verilecek cevabı literatür değerlendirmesi eşliğinde hazırlamak gerekir.

### **8.1.3. Literatür Değerlendirmesi**

Proje önerisinde ve projede yer alan ‘Literatür Değerlendirmesi’ kaynak listesi değil; adı üzerinde bir değerlendirme çalışmasıdır. Proje konusu ile birinci dereceden ilgili çeşitli eserler incelenerek yapılan değerlendirmeler bu başlık altında yer alır.

Bilindiği üzere bilimsel bilgi birikim süreci içinde büyür. Bu yüzden her bilimsel çalışmada araştırmacı hem mevcut bilgi birikiminden faydalanmak zorundadır hem de çalışması ile birikime katkıda bulunması gerekir. Bu, aynı zamanda projenin özgünlüğünün gösterilmesi anlamına gelir.

Literatür değerlendirmesinde şu yol izlenir. Kaynağın bibliyografik künyesi tam olarak verildikten sonra eserde hangi konuların nasıl ele alındığı ve literatüre katkısının ne olduğu belirtilir. Hazırlanacak projenin, bunun dışında ne katkı sağlayacağı proje önerisinin ana teması/araştırma sorusu ile ilişkilendirilerek açıklanır. Her bir eser için yapılan değerlendirmelerle projenin literatür içindeki yeri belirlenmiş olur.

#### **8.1.4. Yararlanılabilecek Diğer Kaynaklar (Literatür Taraması)**

Proje konusu ile birinci dereceden ilgili olmadığı için literatür değerlendirilmesinde yer almayan; ancak proje çalışmasında faydalanılacak olan kaynaklar liste halinde verilir. Liste proje boyunca izlenecek atıf sistemine uygun biçimde hazırlanır.

#### **8.1.5. Yöntem**

Anabilim dalına ve araştırma tasarımına göre kullanılan yöntem değişir. NASIL? sorusu ise, yönteme ilişkin bir sorudur. Projenin hazırlanmasında izlenecek yöntem hakkında açıklayıcı ve tatmin edici açıklamaların yapılması gerekir. Literatür incelemesi, arşiv araştırması, saha araştırması (nicel yöntem, nitel yöntem veya bütüncül yöntem), deneysel çalışma gibi yöntemlerden hangisinin veya hangilerinin kullanılacağı belirtilmeli, projenin konusuna göre araştırmanın nasıl yapılacağı, araştırmanın izlediği safhalar, hangi araç ve materyallerin kullanılacağı, yeri ve zamanı da açıklanmalıdır. Ayrıca özellikle saha araştırmalarında seçilen veri toplama teknikleri ve araştırmanın kapsadığı alan (nicel yöntemde evren-örneklem, nitel yöntemde incelenen tipik durum) hakkında bilgi verilmeli, araştırmanın safhaları ve süresi de belirtilmelidir.

#### **8.1.6. Geçici Plan (Taslak Plan)**

Geçici plan bir araştırma tasarımının vazgeçilmez bileşenlerinden biridir. Araştırmayı düzenli bir şekilde yürütebilmek, çalışma takvimini oluşturabilmek ve literatür taramalarına yön vermek bakımından geçici plan yapılması gereklidir. Geçici plan, bir bakıma projedeki 'İçindekiler' in taslağıdır. Çalışma ilerledikçe geçici plan üzerinde bazı değişiklikler yapılabilir.

### **8.1.7. Çalışma Takvimi**

Çalışma takvimi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen normal süre esas alınarak hazırlanır. Çalışma takviminde yöntem başlığı altında belirtilen aşamaların, yani araştırma boyunca yapılacak olan faaliyetlerin süresi belirtilir. Özellikle deneysel yöntem ve saha araştırması yöntemlerinde araştırma safhalarının, yani araştırma boyunca yapılacak olan faaliyetlerin adım adım belirtilmesi çalışma takviminin daha kolay yapılmasını sağlar (EK-15).

### **8.2. Atıf/Gönderme/Referans Sistemi**

Yüksek lisans programlarındaki öğrenciler, proje çalışmalarını hazırlarken klasik metin altı atıf/dipnot gösterme sistemini kullanacaklardır. Sisteme ilişkin örnekler EK-1’de yer almaktadır

### **8.3. Kabul Edilen Projelerin Teslimi**

Projenin danışman tarafından değerlendirilmesi ve kabul edilmesinden sonra yapılacak işlemler, İstanbul Esenyurt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. A4 kâğıda kitap formatında yazılmış ve ciltlenmiş olarak 2 adet ve 1 CD olarak ilgili Enstitü’ ye teslim edilir.

Projeler beyaz krome karton ile ciltlenmeli, projelerin kapak yazıları siyah renkte yazılmalıdır. Projenin künyesi (proje başlığı, yazarı, proje türü, yılı) cildin sırt kısmına, sırt yazısının yönü projenin ön kapağı üste gelecek şekilde konulduğunda sırttan okunacak şekilde yazılmalıdır.

#### 8.4. Projenin DüzenleniŖi

Proje alıŖması Ön Kısım, Metin Kısım ve Son Kısım olmak üzere üç kısımdan oluşur. Bu kısımların sayfa sıralaması aŖağıda verildiğı gibidir:

Ana Kısımlar	Sayfaların Sırası
Ön Kısım	DıŖ Kapak BoŖ Sayfa İç Kapak Bilimsel Etiğ>e Uygunluk Sayfası Kılavuza Uygunluk Sayfası Dönem Projesi için Kabul ve Onay Sayfası Yemin Metni Önsöz/TeŖekkür Özet Abstract İçindekiler Tablolar Listesi Ŗekiller Listesi
Metin Kısım	GiriŖ Diğ>er Bölümler Sonuç Bölümü
Son Kısım	Kaynakça Ekler ÖzgemiŖ



## **EK-1. FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜNDEHAZIRLANACAK PROJE/TEZ ÇALIŞMALARINDA ATIF YAPILAN KAYNAKLARIN DİPNOT VE KAYNAKÇA GÖSTERİMİ**

Tez çalışmasında yararlanılan kaynakların dipnotta ve kaynakçada gösterilmesi, türlerine göre aşağıda öngörülen ve örneklenen şekillerde olur.

Dipnot metin içinde cümle sonunda verilir. Dipnotlar ise her bölümün sonunda gösterilir.

### **DİPNOT**

#### **Kitapların Dipnotta Gösterimi**

##### **Tek Yazarlı Kitaplar**

Ünver, Günay, **Din Sosyolojisi**, Kayseri, 1993, s.13-15.

##### **İki Yazarlı Kitaplar**

Rüstem HACİRÜSTEMOĞLU, Sait SEVGENER, **Yönetim Muhasebesi**, İstanbul 2000, s. 46

##### **Üç Yazarlı Kitaplar**

Joseph A. LAUWERYS, Fatma VARIŞ, Kenneth NEFF, **Mukayeseli Eğitim**, Ankara 1979, s. 96-141.

##### **Üçten Çok Yazarlı Kitaplar**

Aydın SAYILI, Oktay SİNANOĞLU, Enver Ziya KARAL, Nuray ÜNER, **Bilim, Kültür ve Öğretim Dili Olarak Türkçe**, Türk Tarih Kurumu Basımevi, Ankara, 1978, s.7-96.

#### **Makalelerin Dipnotta Gösterimi**

##### **Tek Yazarlı Makaleler**

Niyazi KARASAR, **Eğitim Yılı Uzunluğu ve Verimlilik**, Verimlilik Dergisi, Cilt 2, Sayı 4, Temmuz-Eylül 1973, s.1077.

##### **İki Yazarlı Makaleler**

M. Kemal MISIRLIOĞLU, Deniz KARATEKELİOĞLU, **“1929 Bunalımı ve Harcama Politikalarımız”**, Maliye Dergisi, Özel Sayısı, Ekim 1981, s. 170.

#### **Ansiklopedi Maddelerinin Dipnotta Gösterimi**

İbrahim Kafi DÖNMEZ, “İcmâ”, Diyanet İslam Ansiklopedisi, İstanbul 2000, XXI, 417 (veya Cilt 21, s.417).

Cevat GERNİ, “Türkiye’de 1980-1990 Döneminde Uygulanan İstikrar Politikaları Üzerine Bir Değerlendirme”,3. İzmir İktisat Kongresi Tebliğleri, Cilt 1, Ankara 1992, s. 75.

### **1.5.Arşiv Belgelerinin Dipnotta Gösterimi**

Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi (BCA),Dosya: A45, Fon Kodu: 030.01.0.0 Yer No: 37.226.1.

### **Tezlerin Dipnotta Gösterimi**

Erol KAYA, “**Son Osmanlı Meclis-i Mebusanı**”, **Ondokuz Mayıs Üniversitesi SBE**, Samsun 1997(Yayımlanmamış Doktora Tezi), s. 52.

### **Resmi Yayınların DipnottaGösterimi**

Türkiye Büyük Millet Meclisi Gizli Celse Zabıtları, C. III, Türkiye İş Bankası Kültür Yayınları, İstanbul 1985, s. 254.

## **KAYNAKÇA**

### **Kitapların Kaynakçada Gösterimi**

#### **Tek Yazarlı Kitaplar**

STEVENS, J.William, **Production Operations Management**, Boston, 1999.

#### **İki Yazarlı Kitaplar**

HACİRÜSTEMOĞLU, Rüstem ve Sait SEVGENER, **Yönetim Muhasebesi**, Alfa Basım Yayım Dağıtım, İstanbul, 2000.

#### **Üç Yazarlı Kitaplar**

LAUWERYS, Joseph A., Fatma VARIŞ ve Kenneth NEFF, **Mukayeseli Eğitim**, İkinci Baskı, Ankara Üniversitesi Eğitim Fakültesi Yayını, Ankara, 1979.

#### **Üçten Çok Yazarlı Kitaplar**

Bütün yazarlar olmak şartıyla yukarıdaki gibi gösterilir.

### **Makalelerin Kaynakçada Gösterimi**

### **Tek Yazarlı Makaleler**

KARASAR, Niyazi. “**Uzunluğu ve Verimlilik**”, Verimlilik Dergisi, Cilt 2, Sayı 4, Temmuz- Eylül 1973, s.1073-1082.

### **İki Yazarlı Makaleler**

MISIRLIOĞLU, M. Kemal ve Deniz KARATEKELİOĞLU, “**1929 Bunalımı ve Harcama Politikalarımız**” Maliye Dergisi, Özel Sayısı, Ekim 1981, s. 149-20

### **Üç Yazarlı Makaleler**

Bütün yazarlar olmak şartıyla yukarıdaki gibi gösterilir.

### **Üçten Çok Yazarlı Makaleler**

Bütün yazarlar olmak şartıyla yukarıdaki gösterim şekliyle gösterilir.

### **Bildirilerin Kaynakçada Gösterimi,**

GERNİ, Cevat, “**Türkiye’de 1980-1990 Döneminde Uygulanan İstikrar Politikaları Üzerine Bir Değerlendirme**”, 3. İzmir İktisat Kongresi Tebliğleri, Cilt 1, Ankara 1992, s. 6580.

### **Arşiv Belgelerinin Kaynakçada Gösterimi**

Genelkurmay Askerî Tarih ve Stratejik Etüt Başkanlığı (ATASE) Arşivi, Klasör: 193-594, Dosya: 818, Fon Kodu: 037, Belge No:02. Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi (BCA),Dosya: A45, Fon Kodu: 030.01.0.0 Yer No: 37.226.1.

### **Tezlerin KaynakçadaGösterimi**

KAYA, Erol, **Son Osmanlı Meclis-i Mebusanı**, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Samsun1997(Yayımlanmamış Doktora Tezi).

### **Resmi Yayınların Kaynakçada Gösterimi**

Düster, Üçüncü Tertip, C. V, 11 Ağustos 1339-19 Teşrinevvel 1340, Nemci İstikbal Matbaası, İstanbul 1931.

## **İnternet/Kurum Kaynakçada Gösterimi**

Kurumun Adı.Yayının Adı, Yıl, İnternet Adresi, Erişim Tarihi: gün/ay/yıl.

## **İnternet Kaynaklarının Kaynakçada Gösterimi**

Kaynakçada gösterimi: Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. Belgenin Başlığı, Belge Tarihi, Yayın Bilgileri, Sayfa Numarası, URL Adresi, Erişim Tarihi: gün/ay/yıl.

**EK-2. YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZİ/PROJESİ DIŞ KAPAK SAYFASI ÖRNEĞİ**

**İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ**  
**ENSTİTÜ ADI**  
**ANABİLİM DALI ADI**  
**BİLİM DALI ADI**

**ÇALIŞMANIN BAŞLIĞI**  
Yüksek Lisans/Doktora Tezi/Projesi

Tezi/Projeyi Hazırlayan:  
**ADI VE SOYADI**

İstanbul, Yılı

**EK-3. HERHANGİ BİR KURUM TARAFINDAN DESTEKLENMEMİŞ TEZLERE İLİŞKİN TEZ İÇ  
KAPAK SAYFASI ÖRNEĞİ**

İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ  
ENSTİTÜ ADI  
ANABİLİM DALI ADI  
BİLİM DALI ADI

**ÇALIŞMANIN BAŞLIĞI**  
Yüksek Lisans/Doktora Tezi/Projesi

Tezi/Projeyi Hazırlayan:  
**ADI VE SOYADI**

Öğrenci No:

.....

Danışman:  
Unvan Ad Soyad

İstanbul, Yılı

**EK-4. HERHANGİ BİR KURUM TARAFINDAN DESTEKLENMİŞ TEZLERE İLİŞKİN TEZ İÇ KAPAK SAYFASI ÖRNEĞİ**

**İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ**  
**ENSTİTÜ ADI**  
**ANABİLİM DALI ADI**  
**BİLİM DALI ADI**

**ÇALIŞMANIN BAŞLIĞI**  
Yüksek Lisans/Doktora Tezi/Projesi

Tezi/Projeyi Hazırlayan:  
**ADI VE SOYADI**

Öğrenci No:  
.....

Danışman:  
Unvan Ad Soyad

**Bu çalışma, İstanbul Esenyurt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından FBD-10-303 kodlu proje ile desteklenmiştir.**

İstanbul, Yılı

## **EK-5. BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK SAYFASI ÖRNEĞİ**

### **BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK**

Bu çalışmadaki tüm bilgilerin, akademik ve etik kurallara uygun bir şekilde elde edildiğini beyan ederim. Aynı zamanda bu kural ve davranışların gerektirdiği gibi, bu çalışmanın özünde olmayan tüm materyal ve sonuçları tam olarak aktardığımı ve referans gösterdiğimi belirtirim.

Ad-Soyad:

İmza:



**EK-6. KILAVUZA UYGUNLUK ONAYI SAYFASI ÖRNEĞİ**

**KILAVUZA UYGUNLUK**

.....  
..... adlı Yüksek Lisan Projesi/Yüksek Lisans  
/ Doktora Tezi, İstanbul Esenyurt Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Lisansüstü Tez ve  
Proje Yazım Kılavuzu'na uygun olarak hazırlanmıştır.

Tezi Hazırlayan  
Ad Soyadı  
İmza

Danışman  
Unvan Ad Soyadı  
İmza

.....ABD Başkanı

Unvan Ad Soyadı İmza

**EK-7. YÜKSEK LİSANS TEZLERİ İÇİN KABUL VE ONAY SAYFASI ÖRNEĞİ**  
**(PROJE KABUL ONAY ÖRNEĞİ BİR ALT SAYFADADIR.)**

**KABUL VE ONAY**

.....danışmanlığında.....  
tarafından hazırlanan “.....”  
adlı bu çalışma jürimiz tarafından İstanbul Esenyurt Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü  
.....Anabilim Dalında yüksek lisans tezi olarak kabul edilmiştir.

(.../.../...)

(Tez savunma sınav tarihi yazılacaktır.)

**JÜRİ:**

Danışman:.....

Üye:.....

Üye:.....

**ONAY:**

Bu tezin kabulü Enstitü Yönetim Kurulunun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile onaylanmıştır.

**Enstitü Müdürü**

## EK-8. DÖNEM PROJELERİ İÇİN KABUL VE ONAY SAYFASI ÖRNEĞİ

### KABUL VE ONAY

.....danışmanlığında.....  
tarafından hazırlanan “.....”  
adlı bu çalışma İstanbul Esenyurt Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü  
.....Anabilim Dalında dönem projesi olarak kabul edilmiştir.

(...../...../.....)

*(Proje teslim tarihi yazılacaktır)*

**Danışman:**.....

#### **ONAY:**

Bu projenin kabulü Enstitü Yönetim Kurulunun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile onaylanmıştır.

**Enstitü Müdürü**

## EK-9. ÖNSÖZ/TEŞEKKÜR ÖRNEĞİ

### ÖNSÖZ/TEŞEKKÜR

Olay ve olguların sürekli değişmesi, pazara yeni rakiplerin girmesi, bilişim teknolojisinin gelişmesi, yaşam tarzlarının farklılaşması, kamuoyuna bilginin aktarılmasında yeni yöntemlerin ortaya çıkması gibi faktörlerle birlikte basın sektöründe rekabet gittikçe artmaktadır. Rekabetin artması, basın işletmelerinin varlıklarını sürdürebilmek için etkin ve verimli bir şekilde çalışmalarını gerektirmektedir. Etkinliğin ve verimliliğin belirlenmesinde önemli etkenlerden birisi de örgütlemedir. Örgütün başarılı bir şekilde yapılandırılması, işletmelerin yönetimini kolaylaştırmakta ve başarısını artırmaktadır. Bu bağlamda, görsel basın işletmelerinde örgütlenme konusu hem sektör yöneticilerine hem de literatüre önemli bilgiler sunmaktadır.

Tez konusunun belirlenmesinden tezin son aşamasına gelene kadar bana yol gösteren, yoğun iş temposu arasında, çok değerli vakitlerini ayırarak bana destek ve yardımlarını esirgemeyen, akademik kariyerime başladığım günden beri tecrübeleriyle bana ışık tutan, Tez Danışmanı saygıdeğer hocam.....a teşekkür ederim. Olumlu ve yapıcı eleştirileriyle beni yönlendiren değerli hocam, .....’a, tecrübe ve bilgi birikimleriyle her zaman kendilerinden çok şeyler öğrendiğim, tez izleme komitesi üyeleri, çok değerli hocalarım, .....’na ve .....’a ve tezimin araştırma kısmında analizleri yapmamda büyük destek olan değerli hocam, .....’ye teşekkürlerimi sunarım. Tezimin başından sonuna kadar desteklerini esirgemeyen, tezimi okuyup gereken düzeltmeleri yapmamda yardımcı olan değerli eşim .....’a, akademik kariyerime devam etmemde ve ailemin bir araya gelmesinde sağladığı destekle en zor günlerimde yanımda olan, saygıdeğer hocam, .....’a ve biricik oğlum .....’a teşekkür ederim. Ayrıca, araştırmaya katılarak anketleri dolduran işletme yöneticilerine ve araştırmamın mali problemlerinin aşılmasında büyük katkı sağlayan Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi’ne teşekkürlerimi sunarım.

Ad ve SOYAD:

İstanbul 2016

## EK-10. KISA ÖZET ÖRNEĞİ

### ÖZET

Görsel basın işletmelerinin örgütlenme yapılarını ve sorunlarını tespit etmek amacıyla yapılan bu çalışma, teori ve uygulama olmak üzere iki kısımdan oluşmaktadır. Çalışmanın ilk kısmı, basın işletmeciliği kavramına giriş ile ilgili ve basın işletmelerinde örgütlenme fonksiyonu ve sorunlarıyla ilgili iki teorik bölümden oluşmaktadır. İlk bölümde; basın işletmeciliği ile ilgili temel kavramlar, basın işletmeciliğinin tarihsel gelişim süreci, basın işletmelerini diğer işletmelerden ayıran temel özellikler ve bir hizmet ve çokuluslu işletme olarak basın işletmeciliği konuları incelenmiştir. İkinci bölümde; örgütlenme kavramı, basın işletmelerinde örgütlenme fonksiyonunun yeri ve önemi, örgüt kuramlarının tarihi gelişim süreci, örgüt kuramlarının basın işletmelerine etkileri, örgüt yapısını belirleyen temel unsurlar, örgütlenme sorunları detaylı bir şekilde incelenmiştir. Üçüncü bölümde; anket yöntemiyle Türkiye'deki televizyon işletmelerinin örgüt yapıları ve örgütlenme sorunları tespit edilmiştir. Anket çalışması sonucunda elde edilen bulgulara göre; görsel basın işletmelerinin örgüt yapılarını belirlerken etkinlik ve verimlilik odaklı oldukları, değişimi dikkate alan analizci stratejiyi benimsedikleri, iş yapısı olarak bölünebilirlik ve tekrarlanabilirliğin düşük olduğu, yetki devrinin ve belirsizlikten kaçınmanın yüksek olduğu, matriks ve simetrik yapıların kullanıldığı, formalleşme ve âdemi-merkezleşme derecesinin yüksek olduğu, kontrol alanının normal sınırlar arasında olduğu ve ilişki odaklı iletişim sistemi kullandıkları görülmektedir. Ayrıca, örgütlenme sorunlarıyla ilgili olarak, örgüt şemasının yazılı olarak bulunmasında ve birimler arasındaki bilgi alış verişini ile ilişkilerin yazılı olarak yürütülmesinde yerel televizyonların sorunlar yaşadıkları tespit edilmiştir. Araştırma, Türkiye'deki görsel basın işletmelerinin örgüt yapılarını ve sorunlarını ortaya koyması açısından basın sektörüne önemli katkılar sağlamaktadır.

**Anahtar Kelimeler:** Basın İşletmeciliği, Örgütlenme, Televizyonların Örgüt Yapıları

## **EK-11. YABANCI DİLDE KISA ÖZET (ABSTRACT)ÖRNEĞİ**

ORGANIZATIONAL STRUCTURE FUNCTIONS ON VISUAL MEDIA BUSINESS: A STUDY ON STRUCTURES AND PROBLEMS (Tezin/Projenin İngilizce Başlığı)

**Ad ve SOYAD**

**İstanbul Esenyurt Üniversitesi, Social Sciences Institute Ph. D Program Thesis,  
May 2016**

**Supervisor: Unvan Ad ve SOYAD**

### **ABSTRACT**

This study accomplishes for the purpose of determining organizational structures and problems on visual media business. In this study, there are two main parts: theory and application. The first two sections consist of theoretical framework related to topic. In the first section; introduction to media management, historical trends in media development, differentiate media industries from other types of business and media management as a service and transnational corporations are examined. In the second section; definitions about organization structure, the importance and places media organizational structure, historical trends in organizational theory and effect on media corporations, the basic components to determine organizational structures and problems are examined. In the third section; organizational structure and structure problems on Turkish television corporations are examined by using questionnaire method.

In the result of the study, it is found out that, the organizational structure of visual media corporations focus on effectiveness and efficiency, analyzer with innovation; task designs are knotty (divisibility and repetitiveness are low); preference for delegation and uncertainty avoidance are high; organizational configurations are matrix and symmetric; formalization and decentralization are high; span of controls are normal and information systems are relationship-driven. Besides, it can be said that local media corporations have organizational structure problems about organizational scheme and knowledge transfer to among units.

This study makes a contribution to media sector to find out that organizational structure and problems on Turkish media corporations

**Key Words:** Media Economics, Organizational Structures, Televisions organizational Structure

## EK-12. YEMİN METNİ ÖRNEĞİ

### YEMİN METNİ

Yüksek Lisans Tezi/ Doktora Tezi/Yüksek Lisans Projesi olarak sunduğum  
“.....” başlıklı bu çalışmanın,  
bilimsel ahlak ve geleneklere uygun şekilde tarafımdan yazıldığını, yararlandığım eserlerin  
tamamının kaynaklarda gösterildiğini ve çalışmamın içinde kullanıldıkları her yerde bunlara atıf  
yapıldığını belirtir ve bunu onurumla doğrularım

(Tarih)

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

Ad Soyadı:

İmza:

## EK-13. İÇİNDEKİLER SAYFASI ÖRNEĞİ

# İÇİNDEKİLER

## MÜZİK BEĞENİSİNDE KÜLTÜRELETKENLER:

### BİR fMRI ÇALIŞMASI

Sayfa No.

BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK SAYFASI .....	ii
KILAVUZA UYGUNLUK SAYFASI.....	iii
KABUL VE ONAY SAYFASI .....	iv
ÖNSÖZ.....	v
ÖZ.....	vi
ABSTRACT.....	vii
İÇİNDEKİLER.....	viii
TABLolar LİSTESİ .....	ix
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	x
GİRİŞ .....	1

## 1. BÖLÜM:

### YÖNTEM VE MATERYAL

1.1. Yöntem.....	12
1.2. Kontrol Grubu. ....	14
1.2.1. Birinci Kontrol Grubu.....	14
1.2.2. İkinci Kontrol Grubu.....	14
1.3. Materyaller.....	15
1.3.1. Aygıtlar.....	15
1.3.2. Uyaranlar.....	16
1.3.3. Katılımcılar.....	17
1.4. Prosedür .....	19

## 2. BÖLÜM:

### MÜZİK BEĞENİSİ, BULGULAR VE TARTIŞMA

2.1. Müzik Beğenisi ve Kültürel Analiz.....	21
2.2. Bulgular.....	27
2.2.1. Kontrol Grupları.....	27



2.2.2. Deney.....	29
2.3. Tartışma .....	34
SONUÇ .....	43
EKLER.....	44
KAYNAKLAR.....	55
ÖZGEÇMİŞ	

## EK-14. ÖZGEÇMİŞ ÖRNEĞİ

### ÖZGEÇMİŞ

#### KİŞİSEL BİLGİLER

Adı, Soyadı:

Uyruğu: Türkiye (T.C)

Doğum Tarihi ve

Yeri: Medeni

Durumu:

Tel: +90 ..... Fax: ..... e-mail:

Yazışma Adresi:

#### EĞİTİM

<i>(Derece)</i>	<i>(Kurum)</i>	<i>(Mezuniyet Tarihi)</i>
Yüksek Lisans	E.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü	2010
Lisans	EÜ İ.İ.B.F Maliye	2008
Lise	Atatürk Anadolu Lisesi	2004

#### İŞ DENEYİMLERİ

*(Yıl)*                      *(Kurum)*                      *(Görev)*

#### YABANCI DİL

İngilizce, Almanca

#### YAYINLAR

1. Eryaman Y., Savucu S. ve Mert M. "Kurala Dayalı İktisat Politikaları ve Mali Disiplin"  
Maliye Dergisi, Sayı 15, ss 45-61, (2009)
2. Eryaman Y., Mert M. "Anayasal İktisat ve Ekonomik İstikrar", Marmara İ.İ.B.F  
Dergisi, Cilt 15, Sayı 19, ss 121-138 (2008)

## EK-15. ÇALIŞMA TAKVİMİ ÖRNEĞİ

Yapılacak işler	Dönemler			
	1.Dönem (İlk altı ay)	2.Dönem (altı ay)	3.Dönem (altı ay)	4.Dönem (altı ay)
Literatür taramasının ve derlemenin geliştirilmesi				
Veri toplama araçlarının geliştirilmesi				
Uygulamanın yapılması				
Verilerin analiz edilmesi ve yorumlanması				
Tez metninin yazılması				

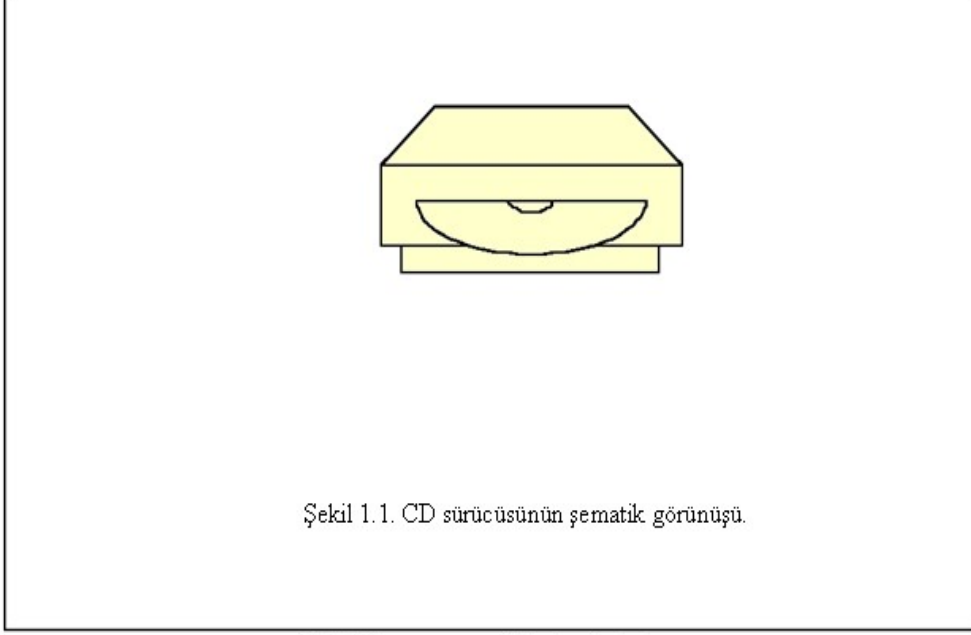
## EK-16. TABLO BAŞLIK YAZIMI VE SAYFA İÇİ YERLEŞİMİ ÖRNEĞİ

Tablo 1.1. Türler arası ilişki şekilleri.

İlişki Tipi	Türler Bir Arada		Türler Ayrı	
	A	B	A	B
Mutualizm	+	+	-	-
Amensalizm	-	0	0	0

Tablo başlık yazısı ve sayfa içi yerleşimi.

## EK-17. ŞEKİL ALT YAZIMI VE TABLO İÇİ YERLEŞİMİ ÖRNEĞİ



Şekil alt yazısı ve sayfa içi yerleşimi.

## EK-18. ARAŞTIRMALARDA SIK RASTLANAN HATALAR

- Amaca ve eldeki imkânlarla uygun yapılabilir bir konu seçilmemesi, konu başlıklarının çok genel olması, Kapak Sayfası Düzenlemesinin iyi olmaması ve eksik bilgiler içermesi.
- Öz ve Abstract'ın çok uzun veya çok kısa yazılması, amaç, yöntem ve bulguların dışına çıkılarak Giriş 'e benzetilmesi ve abstract çevirisinin kötü olması.
- Girişin çok uzun yazılması, başka kaynaklara atıf yapılması ve konunun dışına çıkılması.
- Yeterli sayıda, temel ve en yeni kaynaklara yer vermemek ve incelenen kaynakları hatalı veya eksik değerlendirmek
- Araştırma konusuna ve amacına uygun yöntemi seçmemek. Örnek seçimi, veri toplama, veri analizi ve sonuçların takdiminde en uygun yolu izlememek. Denek sayısının yetersizliği ve kümeyi temsil etmemesi.
- Bulguların hatalı olması ve sonuçların yanlış yorumlanması. İstatiksel analizlerin ve testlerin hatalı olması. Elde edilen bulgu ve sonuçların, araştırmanın amacına ve kullanılan verilere uygun olmaması.
- Önerilerin çalışmaya uygunluk göstermemesi. Araştırmada dikkate alınmayan, üzerinde durulmayan ya da yeterince araştırılmayan hususlarda öneri sunulması. Önerilerin anlamlı ve uygulanabilir olmaması.
- Kaynakça Listesinin çok kısa tutulması veya metin kısmında kullanılmayan kaynaklara yer verilmesi.
- Araştırmanın konusuna ve amacına uygun bir anlatım dilinin ve üslubunun seçilmemiş olması.