**TOROS ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**TEZ/PROJE/SEMİNER YAZIM KILAVUZU**

**MAYIS 2017**



**MAYIS 2017**

**1. GENEL ESASLAR .................................................................................................. 4**

**2. SAYFA YAPISI VE YAZIM KURALLARI .......................................................... 5**

2.1. Kullanılacak Kâğıdın Niteliği ............................................................................ 5

2.2. Genel Kurallar ..................................................................................................... 5

2.3. Satır ve Paragraf Aralıkları .................................................................................. 6

2.4. Sayfaların Numaralandırılması ........................................................................... 6

2.5. Bölüm ve Alt Bölümlerin Numaralandırılması ................................................... 7

2.6. Simgeler ve Kısaltmalar ...................................................................................... 7

2.7. Resimleri Tanımlama .......................................................... ……….…………..…….. 8

2.8. Resimlerin Yerleştirilmesi .................................................................................. 8

2.9. Resimlemelerin Numaralandırılması .................................................................. 8

2.10. Resimlemelerin Açıklamaları ............................................................................. 9

2.11. Resimlemelere Yapılacak Değinmeler ................................................................. .10

**3. SAYFALARIN DÜZENLENMESI .................................................................. 11**

3.1. Dış Kapak........................................................................................................... 11

3.2. İç Kapak Sayfası ................................................................................................ 12

3.3. Kabul ve Onay sayfası ....................................................................................... 12

3.4. Etik Beyan Sayfası ............................................................................................ 12

3.5. Özet ve Abstract Sayfaları ................................................................................. 12

3.6. Teşekkür Sayfası............................................................................................... 13

3.7. İçindekiler Sayfası ............................................................................................. 13

3.8. Çizelgelerin Listesi Sayfası ............................................................................... 14

3.9. Şekillerin Listesi Sayfası ................................................................................... 14

3.10. Resimlerin Listesi Sayfası ................................................................................. 14

3.11. Haritaların Listesi Sayfası ................................................................................. 14

3.12. Simgeler ve Kısaltmalar Sayfası ....................................................................... 15

3.13. Tez/Seminer/Dönem Projesi Metni................................................................... 16

3.13.1. Giriş.............................................................................................................. 16

3.13.2. Ana metin .................................................................................................... 18

3.13.3. Ana Metinin Bölümleri............................................................................... 18

3.13.4. Sonuç ve öneriler......................................................................................... 18

3.14. Ekler ................................................................................................................. 21

3.15. Özgeçmiş.......................................................................................................... 22

3.16. Dizin Sayfası .................................................................................................... 22

**4. ATIF USULLERİ VE KAYNAKÇA...................................................................... 22**

4.1. Dipnot İle Kaynak Gösterme ........................................................................... 23

4.2. Metin İçinde Yazarın Soyadına Göre Kaynak Gösterme ................................ 28

4.3. Metin İçinde Yazarın Soyadına Göre Kaynak Gösterme ................................ 30

4.4. İnternet Kaynaklarının Gösterimi ................................................................... 30

4.5. Alıntılar ........................................................................................................... 31

4.6. Kaynaklar ........................................................................................................ 31

4.6.1. Genel kurallar ............................................................................................. 32

4.6.2. Kaynaklar listesinde kaynak gösterme....................................................... 32

**5. EKLER ..................................................................................................................... 34**

EK-1 Yüksek Lisans Tezi için dış kapak örneği..................................................................... 34

EK-2 Doktora Tezi için dış kapak örneği .............................................................................. 35

EK-3 Dönem Projesi /Seminer için dış kapak örneği ................................................................. 36

EK-3(a) Kenar boşlukları ve sayfa düzeni ………..…………….............................................. 37

EK-4 Yüksek Lisans iç kapak sayfa örneği ................................................................................ 38

EK-5 Doktora iç kapak sayfa örneği ........................................................................................... 39

EK-6 Dönem Projesi /Seminer için iç kapak örneği .................................................................. 40

EK-7 Yüksek Lisans Tezi kabul ve onay sayfası …….…………….......................................... 41

EK-8 Doktora Tezi kabul ve onay sayfası ............................. ................................................... 42

EK-9 Seminer onay sayfası............................. ....................... ................................................... 43

EK-10 Dönem projesi onay sayfası......................................... .................................................. 44

EK-11 Etik beyan sayfası......................................................... ................................................. 45

EK-12 Türkçe Özet sayfası örneği .................. .......................................................................... 46

EK-13 İngilizce Abstract sayfası örneği ....................... ........................................................... 47

EK-14 Teşekkür sayfası örneği ................................................................................................. 48

EK-15 İçindekiler sayfası örneği ............................................................................................... 49

EK-16 Çizelgelerin listesi sayfası örneği .................................................................................. 52

EK-17 Şekillerin listesi sayfası örneği ...................................................................................... 53

EK-18 Resimlerin listesi sayfası örneği ..................................................................................... 54

EK-19 Haritaların listesi sayfası örneği..................................................................................... 55

EK-20 Simgeler ve kısaltmalar sayfası örneği........................................................................... 56

EK-21 Ekler Listesi ………………………………………………………………………….. 57

EK-22 Özgeçmiş sayfası örneği................................................................................................. 58

EK-23 İntihal programı raporu formu ...................................................... ............................... 59

EK-24 İntihal programı raporu sayfası ........................ ............................................................ 59

1. **GENEL ESASLAR**

Bu yazım kılavuzunun amacı, “Toros Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” uyarınca, Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesindeki lisansüstü programlarda hazırlanan “Rapor”, “Seminer Raporu”, “Dönem Projesi”, “Yüksek Lisans Tezi” ve “Doktora Tezi” ile ilgili esasları düzenlemektir. Her öğrenci, yazdığı tezin/seminerin/dönem projesinin, bu yazım kılavuzunda belirtilen standart ve kurallara uygunluğunu sağlamakla yükümlüdür. Danışman tezin/seminerin/dönem projesinin bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak hazırlanmasına nezaret eder. Enstitü, tezin/seminerin/dönem projesinin kurallara uygun yazılıp yazılmadığını kontrol eder ve gerektiği durumlarda gerekli düzeltmeleri öğrenciye bildirir.

Bu, tez/seminer/dönem projesi yazım kılavuzunda belirtilen biçimde hazırlanan tez/seminer/dönem projesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü yönetiminin belirlediği sayıda çoğaltıldıktan sonra, Enstitü Müdürlüğüne teslim edilir. Jüri/danışman, öğrenciden bazı düzeltmeler yaparak tez/seminer/dönem projesini yeniden sunmasını/savunmasını isteyebilir veya öğrencinin yaptığı çalışmayı başarısız bulabilir. Sunumu ve savunması başarılı görülen öğrenciler, tez/seminer/dönem projesini son halini, bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak hazırlayıp enstitüye teslim eder. Seminer ve dönem projesine kayıtlı öğrenciler, ciltlenmiş seminer veya dönem proje çalışmasını bütünleme sınavlarının bittiği tarihte enstitüye teslim etmek zorundadır. Aksi taktirde öğrenci bilgi sistemine başarısız olarak notlandırılır. Tez öğrencileri ise tezlerini savunma sınavından itibaren bir ay içinde Enstitü Sekreterliğine teslim eder. Enstitü yönetim kurulu talep halinde tez teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde ilişiği kesilir.

Tez / seminer/ proje için enstitü sayfasındaki intihal programı raporu formu danışman ve öğrenci tarafından doldurulup imzalanır ve intihal programından alınan benzerlik yüzdesinin olduğu sayfadan once tezin/projenin/seminerin sonuna eklenir. İntihal programından alınan yazarın ve tezin başlığının yer aldığı sayfa ile benzerlik yüzdesinin gösterildiği sayfa ile birlikte tezin/projenin/seminerin sonuna eklenerek ciltlenir ve enstitüye teslim edilir.

Enstitü, yazım kılavuzunda belirtilen unsurların dışında ihtiyaç duyulduğunda Publication Manual of the American Psychological Association, 6th Edition (APA 6. baskı) kurallarına başvurulabilir.

Tez/seminer/dönem projesi kapakları yüksek lisans tezinde EK-1, doktora tezinde EK-2’ye, seminer/dönem proje kapakları ise EK-3’e göre ciltlenerek enstitüye teslim edilmelidir. Dış kapakta 200-300 gr beyaz parlak ya da mat karton kağıt kullanılmalıdır.

**2. SAYFA YAPISI VE YAZIM KURALLARI**

**2.1. Kullanılacak Kağıdın Niteliği**

Tez/seminer/dönem projeleri, A4 (21 x 29,7 cm) standardında ve 80 Gram birinci hamur beyaz kâğıda yazılmalıdır.

**2.2. Genel Kurallar**

a. Kağıt Yüzeyinin Kullanımı

Sayfa ayarları üstten ve sağdan 2,50 cm, soldan ve alttan 3 cm boşluk bırakacak şekilde ayarlanır.

Tez/seminer/dönem projesi, bilgisayar kullanılarak yazılmalıdır. Tez/seminer/dönem projesinin tamamı kâğıdın tek yüzü kullanılarak yazılır. GİRİŞ kısmı dahil ana bölüm başları (BİRİNCİ BÖLÜM, İKİNCİ BÖLÜM, ÜÇÜNCÜ BÖLÜM gibi) daima yeni sayfada yer almalıdır.

b. Sayfa Numaraları

Tez/seminer/dönem projesinin başlangıcından GİRİŞ kısmına kadar olan kısım Romen rakamıyla (i, ii, iii, iv, … vb.) numaralandırılmalıdır. Numaralar iv ile ÖZET sayfası da dahil görünür hale getirilmelidir. GİRİŞ kısmından itibaren numaralandırma doğal sayılarla (1, 2, 3, 4 … vb.) yapılmalıdır.

c. Yazı Karakteri ve Büyüklüğü

Tez/seminer/dönem projesi yazımında ***Times New Roman karakteri*** 12 punto (karakter büyüklüğü) olarak kullanılır. Ancak, dipnot yazımında 10 punto, geniş ve/veya uzun çizelgelerde kolayca okunabilmesi şartıyla daha küçük puntolar da (en küçük 8 punto) kullanılabilir. Çizelge içleri yazılırken en fazla 12, en az 8 punto kullanılabilir. Alt ve üst indislerin yazımında düz yazı büyüklüğünden daha küçük bir karakter kullanılmalıdır (MS Word programında otomatik olarak verilen “üst simge, alt simge” özellikleri kullanılabilir). Yazımda virgülden ve noktadan sonra bir karakterlik boşluk verilmelidir.

d. Satır ve Paragraf Girintisi

Tez/seminer/dönem projesinin metin kısmında sekme ayarı 1.0 olarak düzenlenir.

Alt başlıklar, ilgili numaralardan (indislerden) sonra bir sekme içeriden yazılır.

Paragraflar 1 tab (1 cm) sekme ile içeriden başlatılır.

Paragraflar arasındaki geçişte 1,5 (18 nk) satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.

**2.3. Satır ve Paragraf Aralıkları**

Satır aralık ayarları Önce ve Sonra sıfır (0 nk) olarak ayarlanır.

Tez/seminer/dönem projesi metninin yazımda 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır.

Özet, Abstract, alıntı, dipnot ve kaynak listesinin yazımında tek satır aralığı kullanılır.

Şekil, Resim, Harita alt yazıları ve Çizelge üst yazıları tek satır aralığı ile yazılır. Metin içerisinde madde işareti konulduğunda ya da numaralandırma yapıldığında iki madde /numara arasında boşluk bırakılmamalıdır.

Bölüm başlıkları ve alt bölüm başlıkları ile bunları izleyen ilk paragraf arasında, ayrıca alt bölüm başlıkları öncesinde 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.

İki paragraf arasında da 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Ana bölümlerin yazımına daima yeni bir sayfadan başlanmalıdır.

**2.4. Sayfaların Numaralandırılması**

Sayfa numaraları Times New Roman karakterinde 12 punto ile sayfanın sağ alt köşesinde altan 1,5 cm yukarıda olacak şekilde verilmelidir.

Özet, Abstract, Teşekkür, İçindekiler, Çizelgelerin Listesi, Şekillerin Listesi, Tabloların Listesi, Haritaların Listesi, Simgeler ve Kısaltmalar gibi tezin ön sayfaları iv’den (Özet sayfasından başlar) başlamak üzere küçük romen rakamları ile, Giriş Bölümü ile Özgeçmiş arasında yer alan tez metni ise "1, 2, 3, ..." şeklinde sayılar ile numaralandırılmalıdır. Kapak, Kabul/Onay ve Etik Beyan sayfalarında sayfa numarası verilmez. Sayfa numaralarının önünde ve arkasında ayraç, çizgi gibi bir işaret kullanılmaz.

**2.5. Bölüm ve Alt Bölümlerin Numaralandırılması**

ÖZET, ABSTRACT, TEŞEKKÜR, ÖZGEÇMİŞ, GİRİŞ ve ana bölüm başlıkları, sayfa üst ortasında, büyük harf ve koyu yazılır. **Örnek:**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**ORGANİZASYON TASARIMI**

Birinci Derece bölüm başlığı, sayfa soluna yapışık olarak, tamamı büyük harf ve koyu yazılır.

**Örnek:**

1. **ORGANİZASYON TASARIMININ ESASLARI**

İkinci derece bölüm başlıkları yine sayfa soluna yapışık olarak, başlıkta yer alan kelimelerin sadece ilk harfleri büyük, tüm kelimeler koyu olarak yazılır. Üçüncü ve daha alt derece bölüm başlıkları yine sayfa soluna yapışık olarak, başlıkta yer alan kelimelerin sadece ilk harfi büyük, diğer kelimeler küçük ve tüm kelimeler koyu olarak yazılır.

**Örnek:**

* 1. **Fonksiyona Göre Bölümlenme** 
     1. **Fonksiyona göre bölümlenmenin avantajları**

Alt bölümün başlığı bir satırdan daha fazla yer kaplıyor ise, başlığın devamı aşağıdaki gibi düzenlenir:

* + - 1. **Fonksiyona göre bölümlenmenin avantajlarının bir üretim**

**işletmesinde örnek olarak açıklanması**

Metin içinde numarasız alt başlıklar, WORD yazılımının “Giriş” menüsündeki “Madde İşareti Kitaplığı”ndan ok işareti seçilerek yapılır. Örnek:

* ………………….
* ………………….

**2.6. Simgeler ve Kısaltmalar**

Tez/seminer/dönem projesinde kullanılan simgeler, sol çerçeve boşluğundan sonra alt alta yazılmalıdır. Tanım ve açıklamaların sol baş tarafı aynı hizada olmalıdır. Birimler için TS 294-297 numaralı Türk Standartlarında verilen SI birim sistemi esas alınmalı, birimlerin simgeleri için de aynı standartlardan yararlanılmalı, birim gösteren simgenin sonuna nokta konulmamalıdır. Tez/seminer/dönem projesinde çok kullanılan ve birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfler kullanılarak kısaltma yapılabilir. Böyle kısaltmalar ilk geçtiği yerde ve parantez içinde bir kez verilmelidir. Yapılan kısaltmalar, **SİMGELER VE KISALTMALAR** bölümünde, **Kısaltmalar** alt başlığı altında alfabetik sıraya göre küçük harflerle, kurum adı gibi kısaltmalar büyük harflerle yazılmalıdır.

**2.7. Resimlemeleri Tanımlama**

Tez/seminer/dönem projesi içerisinde kullanılacak çizelge ve tablolar “Çizelge”, fotoğraflar, SEM gibi mikroskop görüntüleri, görüntülü bilgisayar çıktıları vb. “Resim”, haritalar “Harita” ve bunların dışında kalan grafik, histogram, akış şeması, organizasyon şeması vb. “Şekil” olarak tanımlanır. Tez/seminer/dönem projesi içerisinde kullanılacak formüller ise “Eşitlik” olarak tanımlanır.

**2.8. Resimlerin Yerleştirilmesi**

Yarım sayfa veya daha az yer kaplayan resimlemelere metin içinde yer verilmelidir. Yarım sayfadan fazla yer kaplayan şekil, resim ya da çizelgeler ise ayrı bir sayfada verilebilir. İki veya daha çok resimleme aynı sayfada bulunabilir.

Bunlar birbiri ile yakından ilgili ise, "a, b, c, d,..." şeklinde simgelenerek, hepsine tek bir resim numarası verilebilir. Bu durumda, resimleme yazısında a, b, c, d,... ile simgelenen her bir resim ayrı ayrı isimlendirilerek tanımlanmalıdır.

Resimlemeler, metinde atıfta bulunulan ilk sayfada ya da bir sonraki sayfada yer almalıdır. Yerleştirilmelerinde, sayfa kenarlarında bırakılması gereken boşluklardan kesinlikle taşmamalı ve sol kenara yaslanmalıdır. Taşma durumunda olan çizelgeler/şekiller ya küçültülmeli ya da EKLER başlığı altında sunulmalıdır. Tez/seminer/dönem projesi içinde sayfaları katlanmış resimleme bulunmamalıdır. Bir sayfadan uzun olan çizelgeler/şekiller metin içinde bulunmak zorunda ise, bir sayfa boyutuna göre bölünerek sonraki sayfada verilebilir. Bu durumda, çizelge/şekil başlığı numara ve başlık aynı kalmak üzere, numaradan sonra "(devam)" ibaresi yazılarak verilmelidir.

**2.9. Resimlemelerin Numaralandırılması**

Bütün resimlemeler, her ana bölüm içinde birbirlerinden bağımsız olarak, ayrı ayrı numaralandırılmalıdır.. Örneğin, birinci bölüm için Çizelge 1.1., Çizelge 1.2., Şekil 1.1., Şekil 1.2., Resim 1.1., Harita 1.1 şeklinde, ikinci bölüm için ise Çizelge 2.1., Çizelge 2.2., Şekil 2.1., Şekil 2.2., Resim 2.1., Harita 2.1., şeklinde numara verilmelidir. Numaralandırma ana bölüm numarası ve ana bölüm içindeki sırası yazılarak yapılmalıdır.

Eşitlikler numaralandırılırken, numaraların başında eşitlik kelimesi yer almamalı, ana bölüm içindeki sırasına göre numaralanmalıdır. Eşitlik numarası; eşitliğin sağında, sayfanın son sütununda yer alacak şekilde ve dairesel (....) parantez içinde verilmelidir. Ancak metin içindeki eşitliğe değinilirken "Eş. 2.2" örneğindeki gibi yazılmalıdır.

**Örnek**

**Doğru :** Eş. 2.2

**Yanlış :** Eş. 2.2.1

**Yanlış :** “Eş. 2.2”

**2.10. Resimlemelerin Açıklamaları**

Açıklamaların yazısı birden fazla satır oluşturuyor ise, tek satır aralığı kullanılmalıdır. Çizelge açıklamaları çizelgenin üstüne yazılmalı, açıklamanın son satırı ile çizelge üst kenarı arasında tek satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Şekil, resim ve harita açıklamaları bu resimlerin altına yazılmalı, açıklama bitimine nokta konulmamalı; açıklama satırı ile resimleme arasında *tek satır aralığı* boşluk bırakılmalıdır. Açıklamaların alt satırlara devam etmesi durumunda, ikinci ve diğer satırlar resimleme (çizelge, şekil, resim ve harita) kelimesi ve numarasının bitiminden itibaren hizalandırılmalıdır. Resimlemenin açıklaması ile tez metniyazısı arasında 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Resimleme açıklamalarının yazımında birinci kelimenin baş harfi büyük, diğerleri küçük yazılmalı ve bitiminde nokta ya da virgül konulmamalıdır.

Şekil, Resim ve Harita Alt Yazısı

Yalnızca birinci sözcüğün ilk harfi büyük, tek satır aralığı ve 12 punto olmalıdır.

Örnek : Şekil 2.1. Coğrafi bilgi sistemi bileşenleri

**Çizelge Üst Yazısı**

Yalnızca birinci sözcüğün ilk harfi büyük, tek satır aralığı ve 12 punto olmaldır.

Örnek : Çizelge 2.1. Hiyerarşik veri yapısı aralıkları

Formül Yazımı

Örnek :   
 (3.1)

|  |
| --- |
| Şekil 3.2. Türkiye’de uranyum ve toryum yatakları. |
|  |

**2.11. Resimlemelere Yapılacak Değinmeler**

Resimlemelere yapılacak değinmelerde, resimleme aynı sayfada veya daha sonraki sayfada

yer alıyorsa; değinme, aşağıdaki örneklerden birine uygun olarak yapılmalıdır.

**Örnekler**

1. Çalışma modeli çerçevesi gösterilmiştir (Şekil 3.1).
2. Çalışma modelinin gösterimine (Şekil 3.1) göre üç boyutlu bir ilişki vardır.
3. Çalışma modeline ait ilişkiler Şekil 3.1’de gösterilmiştir.
4. Şekil 3.1’deki çalışma modeline göre ...
5. Elde edilen veriler istatistiksel olarak değerlendirilmiştir (Tablo 3.1).
6. Verilerinin istatistiksel değerlendirme sonuçları Tablo 3.1’de özetlenmiştir.
7. Verilerinin istatistiksel değerlendirme sonuçları (Tablo 3.1), …. anlamlı bir ilişkinin var olduğunu göstermektedir.
8. Tablo 3.1’deki verilerin istatistiksel sonuçlarına göre ...

Tez/seminer/dönem projesinin herhangi bir kısmında, önceki sayfalarda yer alan ve daha önce değinilmiş çizelge, şekil, tablo ve resimlemelere yeniden değinmek gerekiyorsa; parantez içinde “Bakınız” anlamına gelen (Bkz) kısaltması kullanılarak örneklerdeki gibi verilmelidir.

*Örnekler* : (Bkz. Şekil 3.1),

(Bkz. Tablo 3.2)

(Bkz. Çizelge 3.3)

Başka bir yayından alınan çizelge, şekil ve resimlere değinme ise aşağıdaki örneğe göre yazılmalıdır.

*Örnek*

Şekil 2.3. İş yeri yapısı (Yıldırım, 2014, s.57)

**3. SAYFALARIN DÜZENLENMESI**

Tez/seminer/dönem projesi ana hatlarıyla, “Özel (Ön) Sayfalar”, “Tez Metni”, “Kaynaklar, Özgeçmiş ve Ekler” bölümlerinden oluşur.

Küçük Romen rakamları ile numaralandırılan "tez özel sayfaları/tez ön sayfaları" ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir.

**3.1. Dış Kapak**

Dış kapakta, yüksek lisans tezinde EK-1, doktora tezinde EK-2, seminer/dönem projesinde EK-3’ de verilen bilgiler bulunmalıdır. Dış kapak, beyaz renkli karton olacak şekilde, A4 boyutunda hazırlanmalıdır. Kapaktaki yazılar, sayfa üst kenarından 5 cm aşağıdan başlayacak şekilde ve kapağın düşey orta çizgisine göre ortalanarak, 14 punto büyük harflerle, koyu olarak yazılmalıdır. Tez/seminer/dönem projesinin adı, olabildiğince kısa ve öz olarak yazılmalı, tez/seminer/dönem projesinin konusunu ve içeriğini eksiksiz olarak yansıtmalıdır.

Tez/seminer/dönem projesi başlığında sembol, matematik ve kimyasal formül ya da standart olmayan karakterler olmamalıdır.

**3.2. İç Kapak Sayfası**

Kapaktaki yazılar, sayfa üst kenarından 5 cm aşağıdan başlayacak şekilde ve kapağın düşey orta çizgisine göre ortalanarak, 14 punto büyük harflerle, koyu olarak yazılmalıdır. İç kapak sayfalarının yazım şekli ve bilgi içeriği yüksek lisans tezinde EK-4, doktora tezinde EK-5, seminer/dönem projelerinde EK-6’daki gibi düzenlenmelidir.

**3.3. Kabul ve Onay Sayfası**

Yüksek lisans tezi kabul ve onaysayfası örneği EK-7, doktora tezi kabul ve onay sayfası EK-8, seminer onay sayfası EK-9, dönem projesi onay sayfası ise EK-10’da verilmiştir. Bu sayfalarda öğretim üyelerinin unvan ve isimleri öncelikle bilgisayarda yazılmış olmalı, imzalar için *mavi renkte mürekkepli kalem* kullanılmalıdır. Danışman ve jüri için fazladan boş imza satırı bırakılmamalıdır. Sayfanın en alt kısmında çalışmanın enstitü tarafından da uygun bulunduğunu ifade eden bir cümle yer almalıdır.

**3.4. Etik Beyan Sayfası**

“**ETİK BEYAN**” başlığı, tümüyle büyük harflerle sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak ve koyu (bold) yazılmalıdır. Tez/seminer/dönem projesinin orijinalliğine ve etik değerlere bağlı kalınarak hazırlandığına ait bilgileri içeren “**ETİK BEYAN**” sayfası örneği EK-11’de verilmiştir. Etik Beyan sayfası tez/seminer/dönem projesini yapan öğrenci tarafından imzalanacaktır.

**3.5. Özet ve Abstract Sayfaları**

ÖZET ve ABSTRACT sayfaları, içindekiler sayfasından önce, arka arkaya yer almalıdır. Özette, çalışmanın amacı, kapsamı, kullanılan yöntem/yöntemler ve varılan sonuç/sonuçlar öz olarak belirtilmelidir. Özet metninin bitimine *Anahtar Sözcükler*; Abstract metninin bitimine *Key Words* verilmelidir. Abstract'ın başında çalışmanın *İngilizce adı* bulunmalıdır. Özet ve Abstract, anahtar sözcükler/key words ile birlikte tek sayfayı geçmeyecek şekilde, metin 12 punto harf büyüklüğünde, tek paragraf ve tek satır aralığı ile yazılmalıdır (EK: 12-13).

Tez başlıkları, Özet ve Abstract’ları Tez Veri Tabanının taranabilir alanlarına yüklenmektedir. Bu nedenle bu gibi metin alanları, italik yazı tipi, çizelge, şekil, grafik, kimyasal veya matematiksel formül, sembol, alt ve üst simge veya karakter içermemelidir.

**3.6. Teşekkür Sayfası**

Teşekkür sayfası Abstract’dan sonra yer almalı ve yazım şekli EK-14’deki gibi olmalıdır. “**TEŞEKKÜR**” başlığı, tümüyle büyük harflerle sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak ve koyu (bold) yazılmalıdır.

Bu sayfada, tez/seminer/dönem projesi metni içinde yazılması halinde anlatım bütünlüğünü bozacağı düşünülen ancak tez/seminer/dönem projesini hazırlayan tarafından sunulmak istenen, çalışma ile ilgili ek bilgiler verilebilir. Çalışma sürecinde karşılaşılan olumlu ve olumsuz durumlardan da söz edilebilir. Sayfanın son kısımlarında, tez/seminer/dönem projesi çalışmasının yapımı ve rapor haline getirilişinde doğrudan katkısı olanlar ile görevi olmadığı halde dolaylı da olsa katkısı olan kişi ve kurumlara teşekkür edilir.

Tez çalışması bir proje kapsamında gerçekleştirilmiş ise, projenin ve ilgili kuruluşun adı da bu sayfada belirtilir.

Teşekkür edilen kişilerin unvanı (varsa), adı, soyadı, görevli olduğu kuruluş (tırnak içinde) ve çalışmaya katkısı kısa ve öz olarak belirtilmelidir. Teşekkür sayfasının hazırlanışında 12 punto yazı büyüklüğü ve 1.5 satır aralığı kullanılmalıdır ve bir sayfayı geçmemelidir. Teşekkür sayfasının tez/seminer/dönem projesi içerisinde yer alıp almaması isteğe bağlı olup zorunlu değildir.

**3.7. İçindekiler Sayfası**

İçindekiler sayfası EK-15’deki gibi, özet sayfasından başlanarak tüm özel sayfalar, tez/seminer/dönem projesi metninde yer alan bütün bölüm başlıkları, ek çalışmalar, kaynaklar ve eklerin verildiği sayfadır.

Tez/seminer/dönem projesi metnine kullanılan birinci, ikinci, üçüncü dördüncü ve beşinci derece başlıkların tamamı hiç bir değişiklik yapılmaksızın, "İçindekiler" sayfasında yer almalıdır.

"**İÇİNDEKİLER**" başlığı, tümüyle büyük harflerle sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak ve koyu (bold) yazılmalıdır. Sayfanın tamamı tek aralıkla yazılmalı, her bir bölüm arasında tek satır aralığı (12 nk) boşluk bırakılmalıdır. Bu sayfada, her bir başlığın hizasına, sadece o başlığın yer aldığı ilk sayfanın numarası yazılmalıdır.

**3.8. Çizelgelerin Listesi Sayfası**

Numaralandırılmış çizelgelerin listesi sırası ile bu sayfada verilmelidir. "**ÇİZELGELERİN LİSTESİ**" başlığı büyük harflerle ve koyu (bold) olarak sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak yazılmalıdır (EK-16). Bir sayfadan daha fazla olan çizelgelere ait liste (devam) Çizelgeler Listesi şeklinde düzenlenebilir. Sayfanın tamamı tek satır aralığında yazılmalı, bir çizelgeden diğerine geçerken tek satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.

**3.9. Şekillerin Listesi Sayfası**

Numaralandırılmış şekillerin listesi sırası ile bu sayfada verilmelidir. "**ŞEKİLLERİN LİSTESİ**" başlığı büyük harflerle ve koyu olarak, sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak yazılmalıdır (EK-17). ). Bir sayfadan daha fazla olan şekillere ait liste (devam) Şekiller Listesi şeklinde düzenlenebilir. Sayfanın tamamı tek satır aralığında yazılmalı, bir şekilden diğerine geçerken tek satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.

**3.10. Resimlerin Listesi Sayfası**

Şekil olarak verilemeyen, fotoğrafı çekilmiş nesne, bitki, hayvan, doğa vb. resimlemeler, fotoğraf haline getirilmiş mikroskop görüntüleri, bilgisayar çıktıları vb. listesi sırası ile bu sayfada verilmelidir. “**RESİMLERİN LİSTESİ**” başlığı ile tümüyle büyük harflerle, sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak yazılmalıdır (EK-18). Bir sayfadan daha fazla olan resimlere ait liste (devam) Resimler Listesi şeklinde düzenlenebilir. Sayfanın tamamı tek aralıkla yazılmalı, bir resimden diğerine geçerken tek satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.

**3.11. Haritaların Listesi Sayfası**

Tez/seminer/dönem projesi içerisinde yer alan ve A4 kâğıdı boyutlarına rahatlıkla sığabilen çok sayıdaki haritanın listesi sırası ile bu sayfada verilmelidir. “**HARİTALARIN LİSTESİ**” başlığı ile tümüyle büyük harflerle, sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak yazılmalıdır (EK-19). Bir sayfadan daha fazla olan haritalara ait liste (devam) Haritalar Listesi şeklinde düzenlenebilir. Sayfanın tamamı tek aralıkla yazılmalı, bir haritadan diğerine geçerken tek satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Büyük ölçülü kâğıda basılı haritalar, ekler kısmında A4 kâğıdı boyutlarında katlanmış olarak verilmelidir.

**3.12. Simgeler ve Kısaltmalar Sayfası**

"**SİMGELER VE KISALTMALAR**" başlığı EK-20’deki gibi, tümüyle büyük harflerle, sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak yazılmalıdır.

Tez/seminer/dönem projesinde kullanılan simgeler **“Simgeler”** alt başlığı altında, simgeye ait bilgiler **“Açıklamalar”** alt başlığı altında sırası ile ve 1,5 satır aralığı ile verilmelidir. Son simge ve açıklamasından sonra 2 satır aralığı boşluk bırakılarak "Kısaltmalar" verilir. Tez/seminer/dönem projesinde kullanılan kısaltmalar “**Kısaltmalar”** alt başlığı, bunlara ilişkin bilgiler “**Açıklamalar”** alt başlığı altında sırası ile ve 1,5 satır aralığı ile yazılmalıdır. Bunun yanında kısaltmaların baş harfleri alfabetik olarak yazılmalıdır.

* Simge ve kısaltmaların yazımında sayfanın sol kenar boşluğu hizasından başlanır.
* Simge ve kısaltma açıklamaları bir satırdan uzun olmamalıdır.
* Simgelerin tümü, simgeler alt başlığı altında *küçük harfle koyu*, buna karşın açıklamaları normal yazılmalıdır.
* Kısaltmaların tümü, kısaltmalar alt başlığı altında *büyük harfle koyu*, açıklamaları ise sadece baş harfleri büyük olacak şekilde küçük harfle normal yazılmalıdır.

Özgeçmiş ise EK-22’deki şekilde düzenlenir.

**3.13. Tez/Seminer/Dönem Projesi Metni**

**3.13.1. Giriş**

Tez/seminer/dönem projesinin “**GİRİŞ**” bölümünde çalışmada ele alınan konunun, problemin ne olduğuna, araştırmanın amacına, araştırmanın önemine, sınırlılıklarına ve adı geçen tanımların hangi anlamlarda kullanıldığına yönelik, araştırma yöntemleri ve önceki çalışmalar gibi, okuyucuyu konuya hazırlayıcı nitelikte bilgiler verilmelidir. Ancak, bu bilgilerin yazılışında Amaç, Kapsam, Yöntem gibi alt bölüm başlıkları kullanılmamalıdır. Bölüm numaralandırması GİRİŞ ile başlar.

Giriş bölümünde *hiçbir şekilde, numaralı alt bölüm başlıkları* bulunmamalıdır. (Yani örnek olarak GİRİŞ ’in altında 1.1., 1.2. gibi bir alt bölüm başlığı bulunmamalıdır.)

Buna karşın, konuyu daha iyi açıklamak için gerekli ise, koyu (bold) olmamak üzere sırası ile

düz altı çizili, *italik ve italik altı çizili* ara başlıklar kullanılabilir. Bu başlıklara numara verilmez.

* **Araştırma Probleminin Tanımı**

Çözümlenmesi amaçlanan bilimsel/sanatsal sorun net ifadelerle tanımlanmalıdır. Bunun için, daha önce yapılan çalışmalar arasındaki ilişkiler, benzerlikler ve farklılıklar ortaya konularak literatür taranır. Kavramsal çerçeve, yöntem, teknik ve paradigmalardan da yararlanılmalıdır.

* **Araştırmanın Amacı**

Araştırmanın amacı, daha once belirtilmiş olan araştırma problemini çözmeye yönelik olarak tez çalışması kapsamında yapılan araştırma ya da uygulamalar sonucunda, problemin nasıl çözüleceğini ifade eden cümlelerdir. Bir başka ifade ile, tez çalışması sonunda ulaşılması planlanan hedeflerin baştan ortaya konulması demektir. Amaç ifadesi kesin, net ve açık bir şekilde olmalıdır. Örneğin “Bu tez çalışmasının amacı, finansal motivasyon araçlarının, sağlık sektöründeki çalışanlar üzerinde ne derece etkili olduğunu belirlemektir” şeklinde ifade edilmelidir.

Araştırmanın genel amacının yanı sıra daha alt düzey amaçları da olabilir. Alt amaçlar genel amaç ile ilişkili olarak ifade edilmelidir. Yukarıda örnek olarak verilen amaç ifadesi ile bağlantılı olarak “Bu araştırmada ayrıca, finansal motivasyon araçlarının etkisinin, sağlık sektörü çalışanları açısından farklılık gösterip göstermediği de test edilecektir” şeklinde alt amaçlar da yazılabilir.

* **Araştırmanın Önemi**

Tez/seminer/dönem projesinin bu bölümünde araştırmacı, araştırmanın dayandığı kuramsal ya da kavramsal çerçeveyi anladığını göstermelidir. Bu temele dayalı olarak araştırmacı, araştırmanın niçin gerekli olduğunu ve değerinin gerekçelerini ortaya koymak durumundadır. Ör: Araştırma sürecinde ulaşılan yargı ve konu ile ilgili bilgi yokluğunu belirtmelidir.

* **Araştırmanın Yöntemi**

Bu başlık altında, araştırmanın amaçlarının nasıl gerçekleştirileceğine ilişkin olarak, ayrıntıya girmeden genel yöntemsel bilgi verilir. Araştırmada veri toplamak için hangi yöntemlerin kullanıldığı ve verilerin hangi yöntemlerle analiz edildiği bu bölümde açıklanır. Örneğin veri toplamak için tarihsel veri analizi, gözlem, anket uygulama ya da görüşme tekniği gibi yöntemler açıklanır. Toplanan verilerin analizinde kullanılacak istatistik yöntemler (korelasyon, regresyon, hipotez testleri, factor analizi, varyans analizi vb.), kullanılan istatistik yazılımın versiyonu da belirtilmek suretiyle açıklanır. Bu bölüm, tez çalışmasının “amaç-yöntem-bulgu” bağlantısını ortaya koyması açısından önemlidir. Bir başka ifade ile bu bağıntı, tezin yazımında, hangi amaçların gerçekleştirilmeye çalışıldığının, belirtilen yöntemlerle bu amaçlara ulaşılıp ulaşılamayacağının ve tezin sonunda ortaya konulan bulguların, uygulanan yöntemlerle elde edilip edilemeyeceğinin göstergesidir.

* **Varsayımlar\***

Varsayım, bir araştırmada doğru olarak kabul edilmiş yargılar ya da genellemelerdir. Ancak, araştırmacı kendi yaptığı şeyler için varsayımda bulunmamalı, kendisinin yapmadığı ancak araştırmasını etkileyen durumlar için varsayımda bulunmalıdır. Örneğin, “araştırma kapsamında, dolar değerinin değişmeyeceği varsayılmıştır” şeklinde bir kabullenmede bulunulabilir. Bunun yanısıra araştırmacı, kanıtlanması güç ya da imkânsız görülen kişisel görüş ve inançlara göre değişebilen bazı konularda, kendi kişisel tercihini ortaya koyarak, çalışmasındaki temel dayanakları belirleyebilir. Bununla birlikte, varsayımda bulunmak keyfi bir davranış halinde olmamalıdır. Varsayımların da tutarlı ve araştırma için gerekli olmasına (örneğin araştırmanın kapsamını daraltma, yapılacak incelemelerin derinliğini belirleme gibi) özen gösterilmelidir.

**\***Araştırma için gerekli görüldüğünde bu bölüme yer verilmelidir.

* **Araştırmanın Kısıtları**

Hemen her araştırma belirli sınırlılıklara sahiptir. Araştırmacının, çalışmasını sınırlayan bütün faktörleri (dönem, akım, teknik, malzeme, hedef kitleye erişim, kapsama, vb.) belirtmesi gereklidir. Sınırlamalar kavramsal (tanımsal) ve yöntemsel olmak üzere iki grupta ele alınabilir.

* **Tanımlar**

GİRİŞ bölümünün bu alt bölümünde belirsiz ya da açık olmayan ifadeler açıklığa kavuşturulmalıdır. Araştırmada fikirlerin doğru ifade edilmesinde terimlerin anlaşılır olmasının büyük faydası vardır. Bu bölüm sözlük tanımının yanı sıra araştırmacının araştırmaya özgü kullandığı tanımları da içermelidir. Araştırma raporunda sıkça tekrarlanacak bazı ifadeler kısaltılarak kullanılmalıdır. Tez/seminer/dönem projesi içerisindeki sembol ve kısaltmalar, ayrı sayfalarda olmak şartı ile liste hâlinde ve alfabetik sıra ile verilir. Bu gibi durumlarda kısaltmaların ne anlama geldiği açıkça belirtilmelidir.

**3.13.2. Ana metin**

Tez/seminer/dönem projesinin giriş bölümü ile sonuç ve öneriler bölümleri arasında yer alan bölümlerin tamamı “Ana Metin” olarak adlandırılır. Ancak "ANA METİN" diye bir başlık kullanılmaz.

Giriş’ten sonra tez/seminer/dönem projesinin bölümleri yer alır. Tez/seminer/dönem projesinin bölümleri, gerek duyulan ayrıntı düzeyine bağlı olarak çalışmayı sonuca götürecek bilgi ve açıklamaları, uygun düşünce silsilesi içinde ortaya koyar.

Tez/seminer/dönem projesi konusunun niteliğine, yapılan araştırmanın ayrıntısına ve çalışmanın hacmine göre ana metin; birinci, ikinci ve üçüncü dereceden numaralı alt bölümlere ayrılabilir. Bunların her biri için uygun bir başlık (Örneğin; **Kavramsal Çerçeve ve İlgili Araştırmalar, Yöntem, Bulgular ve Yorum**) ve uygun bir alt bölüm başlığı ile numaralama sistemi kullanılır. Gerekli görüldüğünde bir bölümde verilen numaralı başlıkların altında numarasız alt başlıklar kullanılabilir. Sırası ile 6. derece başlık için düz altı çizili, 7. derece başlık için *italik* ve 8. derece başlık için ise *italik altı çizili* ara başlıklar kullanılabilir. Bu başlıklara (6., 7. ve 8. derece başlıklar) numara verilmez.

**3.13.3. Ana Metinin Bölümleri**

Ana metinin bölümleri, aşağıdaki örnekte görüldüğü üzere, BİRİNCİ BÖLÜM, İKİNCİ BÖLÜM .. şeklinde düzenlenir. Bölüm numarası ve başlığı, büyük harf ve koyu olarak, yeni bir sayfanın üst ortasında, aşağıda örneği görüldüğü biçimde yer alır:

**3.13.4. Sonuç ve öneriler**

Sonuç ve öneriler kısmında yer alacak bilgiler, bu kılavuzun ÜÇÜNCÜ BÖLÜM’ünde yer alan SONUÇ ve ÖNERİLER kısmında detaylı şekilde açıklanmıştır. (Bakınız sayfa 20)

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**LİTERATÜR ARAŞTIRMASI**

Her ana bölümün girişine, o bölümün amacını ve kapsamını açıklayan bir giriş paragrafı eklenir. Ana bölümde yer alan bölümlerin numaralandırılması, EK-15’de görüldüğü gibi yapılır.

Ana metinin literatur araştırması, uygulama ve sonuç ve değerlendirme olmak üzere üç temel bölümü vardır. Bu bölümlerin başlık görünümü ve genel içeriği aşağıda açıklanmıştır.

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**LİTERATÜR ARAŞTIRMASI**

Bu bölümde, araştırma problemi ile ilgili literature, mümkün olduğu ölçüde ayrıntılı olarak incelenir. Literatür araştırması, tezin sayfa sayısını artırmak ve gereksiz dolgu bilgileri ile genişletmek amacı ile yapılmamalıdır. Bu inceleme, ilgili literatürün gelişimini, araştırma pobleminin oluşumuna götürecek şekilde yapılmalıdır. Böylece okuyucu, o araştırma probleminin kökenini ve ilgili teorik altyapıyı öğrenmiş olacaktır.

İstatistik araştırma yöntemlerinin kullanılacak olması durumunda, literatur araştırması bölümü, araştırma probleminin ele alınacağı “araştırma modeli”ni oluşturacak şekilde tamamlanmalıdır. Bir başka ifade ile, tezde önerilen araştırma modeli, mutlaka bir literatur araştırmasına dayalı veya onunla ilişkili olmalıdır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**UYGULAMA:** **FINANSAL MOTIVASYON ARAÇLARININ SAĞLIK SEKTÖRÜNDEKİ ETKILERI:MERSİN İLINDE BIR ARAŞTIRMA**

Bu bölümde öncelikle araştırma probleminin ne olduğu, araştırmanın temel ve alt amaçları ve araştırmanın yöntemi, alt bölüm başlıkları verilerek, ayrıntılı bir şekilde açıklanmalıdır.

**2. UYGULAMA: FINANSAL MOTIVASYON ARAÇLARININ SAĞLIK SEKTÖRÜNDEKİ ETKILERI:MERSİN İLINDE BIR ARAŞTIRMA**

**2.1. Araştırma Probleminin Tanımı:**

**2.2. Araştırmanın Amaçları:**

**2.3. Araştırmanın Yöntemi:**

Araştırmanın yöntemi alt başlığı kapsamında, veri toplama yöntemleri ve analiz yöntemleri ile ilgili ayrıntılı bilgi verilir. Örneklemin alındığı kitle, örneklem belirleme yöntemi, örneklem büyüklüğü, dağıtılan anket sayısı, toplanan anket sayısı, araştırmaya dahil edilen denek sayısı, gözlem ve görüşme tekniği uygulamaları gibi her türlü yöntemsel bilgi bu bölümde verilmelidir.

**2.4. Araştırma Modeli:**

Literatür araştırmasına da dayalı olarak, araştırmada uygulanacak olan modele ilişkin her türlü ayrıntı bu bölümde yer alır. Araştırma modelinin mümkün olduğu ölçüde, şekillerle gösterilmesi, okuyucu için de yararlı olacaktır.

**2.5. Bulgular:**

Betimleyici istatistikler, korelasyon tabloları, hipotez testleri, faktor analizleri, varyans analizleri vb gibi istatistik teknikler uygulanarak ve/veya gözlem ve görüşme yoluyla elde edilen her türlü bulgu, gerek görüldüğünde alt başlıklar halinde bu bölümde yer alır. Örneğin:

**2.5.1. Betimleyici İstatistikler:**

**2.5.2. Hipotez Testleri:**

**2.5.3. Faktör Analizi:**

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**SONUÇ VE ÖNERİLER**

Tez/seminer/dönem projesinin bu son bölümünde; araştırma problemi, yöntemi, her bir ana sonucun yorumu, çalışmanın sınırlılıkları ve bulguların ileriye dönük uygulamaları ve sonraki araştırmalar için öneriler konusunda kısa bir özet yapılır. Bu özet yapılırkem “amaç-yöntem-bulgu” bağıntısına ve bütünlüğüne özen gösterilmelidir. Bu bölümün en önemli amacı, araştırmayla ilgili en önemli bulguların/sonuçların açıklanıp yorumlanmasıdır. Her bir önemli sonuç incelenirken;

* Gerçekten bu sonuç önemli mi? Neden?
* Sonuç önceki araştırmalarla tutarlı mı? Tutarlı değilse neden?
* Sonuç farklı açılardan ifade edilebilir mi?
* Alternatif ifade şekillerinden öncelikli olanlar var mı?
* Sonuç daha ileri düzeylerde ve farklı ortamlarda araştırma yapma açısından önemli mi?
* Eğer sonuç ileri araştırmalara yol açıyorsa bu araştırmalar neler olabilir?

sorularına cevaplar verilmelidir.

Yukarıdaki sorulara verilecek cevaplar, araştırmayı okuyacak, sonuçları uygulayacak ve/veya benzer konuda araştırma yapacak olanlar açısından önemli katkı sağlayacaktır.

Başkalarının yaptığı araştırmalar da dikkate alınarak sonuçlar arasındaki benzerlik ve farklılıklar, ortaya atılan düşünceler açıklığa kavuşturulup pekiştirilmelidir. Daha önceden dile getirilen noktalar tekrar tekrar vurgulanmamalıdır. Her bir ifade araştırmacının ortaya koyduğu sonuçları güçlendirirken, okuyucunun da problem hakkında ufkunu genişletmelidir. Araştırmayla ilgili bazı temel sorular dile getirilebilir, ancak her soruna değinilmemeli ve olumsuz sonuçlar da göz ardı edilmeden kabullenilmelidir.

Polemiklere ve basit tartışmalara yer verilmemelidir. Araştırmanın teorik ve uygulamayla ilgili sonuçları ortaya konularak geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulabilir veya yeni bir araştırma tavsiye edilebilir.

Bu açıklamalar kısa olmalı ve aşağıdaki sorular göz önüne alınmalıdır.

* Araştırma bilime ne katkı sağladı?
* Çalışma orijinal bir problemin çözülmesine nasıl katkı sağladı?
* Teori ve uygulama açısından araştırmadan hangi sonuçlar çıkarılabilir?

Bu sorulara verilecek cevaplar araştırmacının bilime temel katkılarını ortaya koyacaktır.

Yapılan öneriler araştırmaya dayalı olmalıdır. Araştırmanın amaç ve alt amaçları, hipotezleri vb. dikkate alınmalıdır. Araştırmayla doğrudan ilgili olmayan konular hakkında önerilerde bulunulmamalıdır. Öneriler yapılırken program, öğretmen, öğrenci, aileler vb. açılardan sınıflandırılabilir.

**3.14. Ekler**

Bu bölüme, **EKLER** yazısının yatay ve düşeyde ortalanarak yazıldığı bir kapak sayfası ile başlanır. Kapak sayfası dâhil olmak üzere sayfa numarası devam ettirilir.

Ana metin içerisinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı veya okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki ve *dipnot* olarak verilemeyecek kadar uzun açıklamalar (bir formülün çıkarılışı, geniş kapsamlı ve ayrıntılı deney verileri, katlanmış olarak verilmesi gereken çok büyük boyutlu şekil, resim, çizelge ve haritalar, örnek hesaplamalar ve bilgisayar programları vb.) bu bölümde verilmelidir.

Eklerin her biri için uygun bir başlık seçilmeli ve bunlar, sunuş sırasına göre “EK-1, EK-2, EK-3, ...” şeklinde koyu (bold) olmadan her biri ayrı bir sayfadan başlayacak şekilde sunulmalıdır. Ayrıca içindekiler bölümünde bulunan “EKLER” başlığının altında EK-1, EK-2, EK-3 şeklinde sıralı olarak verilmelidir. Bir ek sayfasının devamı diğer sayfada da devem ediyorsa, *aynı ek numarası* ile ve *aynı başlıkla* verilmeli, ancak ek numarasından hemen sonra “(devam)” ibaresi konulmalıdır.

Ekler içerisinde resim, çizelge ve şekil yer alıyorsa, her bir EK kendi içinde birbirlerinden bağımsız olarak, ayrı ayrı numaralandırılmalıdır. Örneğin EK-1’e ait çizelge, resim ve şekilleri, Çizelge 1.1, Çizelge 1.2., Şekil 1.1, Şekil 1.2., Resim 1.1 şeklinde, EK-2’nin çizelge ve şekilleri ise Çizelge 2.1., Çizelge 2.2., Şekil 2.1., Şekil 2.2., Resim 2.1. şeklinde numaralandırılır.

**3.15. Özgeçmiş**

“**ÖZGEÇMİŞ**” başlığı, büyük harflerle, sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak yazılmalıdır. Tez/seminer/dönem projesi hazırlayan öğrenci ile ilgili bilgiler, bu başlık altında *eklerden sonra* EK-22’deki gibi verilmelidir. “**ÖZGEÇMİŞ**” e sayfa numarası verilir.

**3.16. Dizin Sayfası**

Proje ve seminer raporları için dizin hazırlanması gerekmez. Tez çalışması için ise, tezin özelliğine bağlı olarak, tez danışmanının gerek görmesi halinde, yazar tarafından, isteğe bağlı şekilde, tez içinde geçen ana kavramların adının ve sayfa numaralarının yer aldığı Dizin sayfası hazırlanabilir. Dizinde yer alan kavramlar harf sırasına göre, Times New Roman karakteriyle, italik ve 11 punto olarak yazılır.

**4. ATIF USULLERİ VE KAYNAKÇA**

Tez/seminer/dönem projesi yazımında kaynak gösterme (atıf kullanma) 3 farklı şekilde yapılabilir. Bunlar;

a. Dipnot ile kaynak gösterme

b. Metin içinde yazarın soyadına göre kaynak gösterme

c. Metin içinde numara ile kaynak göstermedir.

Tez/seminer/dönem projesi yazımında bu yöntemlerden biri seçilmelidir ve çalışmanın tamamının yazımında aynı yöntem kullanılmalıdır. Aşağıda her yöntem açıklanmış olmakla birlikte, metin içinde, yazarın soyadı, yayın tarihi ve/veya atıf yapılan sayfa numarası kullanılarak uygulanan yöntem tercih edilmelidir.

**4.1. Dipnot İle Kaynak Gösterme**

Dipnot ile kaynak göstermede ilk dipnot 1 rakamı ile gösterilerek belirtilir ve numaralandırma işlemi ardışık olarak sonuç bölümüne kadar devam eder. İstenirse numaralandırma işlemi her bölümde baştan başlatılabilir.

Bir kaynağın birden çok kullanıldığı durumlarda ilk gösterimde aşağıdaki kurallara göre kaynağın künyesi tam olarak verilir. İkinci ve sonraki gösterimlerde [yazar soyadı, yıl, sayfa numarası] kuralına uyularak kaynak gösterilebilir. İstenirse, yazar soyadından sonra süreli yayınlar için a.g.m., kitaplar

için a.g.e. ifadeleri de kullanılabilir.

|  |
| --- |
| **Süreli yayına ilişkin genel biçim** |
| Açıklama:  Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Tarih). Makalenin adı. *Derginin Adı,* Cilt (sayı), Sayfa No. |
| Örnek:  Somuncuoğlu, E. (2012). The macroeconomic effects of world crude oil price changes. *International Journal of Business and Social Science*, 3*(6)*, 268-272. |

|  |
| --- |
| **Kitaba İlişkin Kaynak Gösterme** |
| **Kişisel yazarlı kitap** |
| Açıklama:  Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yıl). *Kitabın adı*. (Baskı sayısı). Yayın Yeri: Yayınevi, Sayfa numarası. |
| Örnekler**:**  Baş, T. (2013). *Anket.* (Yedinci Baskı). Türkiye: Seçkin Yayınevi, 25-31.  Çorbacı, V. (2014). *Bilimsel Araştırmalarda Hipotez Testleri Parametrik ve Nonparametrik Teknikler* (Üçüncü Baskı). Türkiye: Nobel Yayıncılık, 148-149.  Köylü, M. (2016). *Türk İnkılabı Mustafa Kemal Atatürk* Dönemi. Türkiye: Kripto Yayınları, 118. |

|  |
| --- |
| **Bir kurumun yazarı ve yayımcısı olduğu kitap** |
| Örnek:  Asian Productivity Organization (APO) (1985), *Three Principles of Productivity Movement in Japan*, 21.  Hazine Müsteşarlığı Ekonomik Araştırmalar Genel Müdürlüğü. (2016). *Aylık Ekonomik Göstergeler* (Haziran 2016). Ankara: Hazine Müsteşarlığı, 90-92. |
| **Bir editör (veya editörler) tarafından hazırlanmış kitap** |
| Açıklama:  Editörlerin soyadı ve adının baş harfleri. (Editörler). (Yıl). *Kitap Adı*. Varsa şehir ismi: Yayınevi, Sayfa numarası |
| Örnek:  Hazır, K., Çalışkan, A., Demirci A., Saltık, Ö. (Editörler). (2015). 5. *Ulusal Lojistik ve Tedarik Zinciri Kongresi Bildiriler Kitabı*, Mersin: Can Matbaacılık ve Yayıncılık, 55-59. |

|  |
| --- |
| **Çeviri kitap** |
| Örnek:  Friedman, T.L. (2012). *Dünya Düzdür: 21. Yüzyılın Kısa Tarihi. .*(Çev. L. CİNEMRE). Boyner Yayınları (Eserin orijinali …’da yayımlandı), 23-32. |
| **NOT:** Çeviri kitaplardan yapılan alıntılar metin içinde gösterilirken yazarın soyadından sonra, sırasıyla orijinal tarih ve çeviri tarihi verilir.  Örnek: Friedman ve Winter’e (2003/2008) göre “................” dır. Jackson (1997/2011) gelir ve gider oranında, “……....” dır. |

|  |
| --- |
| **Tek yazarlı makale** |
| Örnek:  Somuncuoğlu, E. (2012). The macroeconomic effects of world crude oil price changes. *International Journal of Business and Social Science*, 3*(6)*, 268-272.  Demirci, A. (2012). Lojistik, Toros Üniversitesi İ.İ.B.Fakültesi Dergisi, 77 (3-5), 45-48 |

|  |
| --- |
| **Üç ya da dört yazarlı makale** |
| Örnek:  Bakırcı, F., Yakut, E., Demirci, A., and Gündüz, M., (2014). Efficiency Measurement in Turkish Coal Enterprises Using Data Envelopment Analysis and Data Mining. *Canadian Social Science, Vol.10, No.1,* 103-110.  Gönen M., Çelebi Ö.E. ve Isıtan, S. (2004), İlköğretim 5. 6. 7. sınıf öğrencilerinin okuma alışkanlıklarının incelenmesi, Milli Eğitim Dergisi, 164, 7-35. |

|  |
| --- |
| **Altı ya da daha çok yazarlı makale** |
| Örnek:  Minnis A., Sengupta S., Barbara C., William D.C., Akira W., Babacan D., Pierre S.P. (2007). Genetic, environmental and gender influences on attachment disorder behaviours. *British Journal of Psychiatry, 190*, doi: 10.1192/bjp.bp.105.019745  Demirci, A., Saltık Ö.B., Gökmen, S., Kılıç, Y., Özler, H., ve Sözen, K. (2014). Kamu Mali Yönetimi. *Mali Yönetim , 43*(2),55-59. |

|  |
| --- |
| **Baskıda olan makale** |
| Örnek:  Saltık, Ö., Değirmen, S. (Baskıda). Impacts of Realized Volatility of Oil Price over  Macroeconomic Activities in Turkey*,* Journal of Economic Research*,*23-25.  Saltık, Ö., Değirmen, S. (Baskıda). Petrol fiyatlarındaki gerçekleşen oynaklığın etkileri      Türkiye'de Makroekonomik Faaliyetler. *Ekonomik Araştırmalar Dergisi,* 63-74. |

|  |
| --- |
| **Söyleşi / Röportaj / Doğrudan İletişim** |
| Örnek:  Korkmazyürek, H. (2016, 15 Temmuz). *Haluk Korkmazyürek ile Şirketlerde Kriz Yönetimi Üzerine*  *Söyleşi.* Toros Üniversitesi, Haluk Korkmazyürek’in Ofisi, Mersin. |

|  |
| --- |
| **Basılmış tez** |
| Örnek:  Sıkar, Ö. (2007). *Türkiye’nin Kamu İstihdam Kurumu Olarak Türkiye İş Kurumunun Toplumdaki İmaj Tespiti ve İmaj Geliştirme Üzerine Bir Çalışma*, Uzmanlık Tezi, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü, Ankara, 1-86 |

|  |
| --- |
| **Yazarsız, günlük gazetede makale** |
| Örnek:  What happens to your house when you file for bankruptcy. (2016, July 27). *The Washington*  *Post*, <https://www.washingtonpost.com/news/get-there/wp/2016/07/26/what-happens-to-your->  property-when-you-file-for-bankruptcy/.  Çeyrek altın fiyatlarında son durum ne? - İşte altın fiyatları. (27 Temmuz 2016). *Hürriyet*, 3-4. |
| **NOT:**  • Yazarsız çalışmalar, çalışmanın adının ilk kelimesine göre kaynaklar listesine girer.  • Metin içinde kaynak göstermede ise, kısa bir başlık parantez içinde verilir. Örnek: (New Drug, 1993). |
| **NOT:** Sayfa numaralarından önce İngilizce ise, pp., Türkçe ise s. kullanılabilir ya da bu semboller  kullanılmadan sadece sayfa numarası verilebilir. |

|  |
| --- |
| **Abstract (Özet ) Yayınlar** |
| Örnek:  Otuzbiroğlu Ş.G. (2007) "Modernity And Women", *Ekonomik Yaklaşım Abstracts*, vol.64, 73-91.  **NOT:** Eğer süreli yayının adı “abstracts” kelimesini içermezse, abstract adı ile nokta arasına,  köşeli parantez içinde, [abstract] yerleştirilir. |

|  |
| --- |
| **Yıllık olarak yayımlanan süreli yayın** |
| Örnek:  Paricano, L., Rossi-Hansberg, E. (2015). Knowledge-Based Hierarchies: Using Organizations to Understand the Economy. *Annual Review of Economics,* 1-2. |

|  |
| --- |
| **Çeviri makale** |
| Örnek:  Fayek, F. V. (2007). Bilginin toplumda kullanımı (çev. F. Yay). *Liberal Düşünce*, Kış-Bahar 2007. (Orijinal makalenin yayım tarihi, 1945).  Solbany, K. (1999). Gençlik evresinde aile bağımlılığı (çev. K. Gümüşeşik). *Bilim ve Felsefe*, 16 (102). (Orijinal makalenin yayım tarihi, 1969). |
| NOT: Makale hangi dile çevrildi ise, makale adı o dilde verilir.  • Çevirenin adı, örnekte gösterildiği gibi makalenin isminin ardından parantez içinde verilir. Çevirilerden yapılan alıntılar, metin içinde gösterilirken yazarın soyadından sonra, sırasıyla orijinal tarih ve çeviri tarihi verilir.  **Örnek:** Bruce’e (1970/1994) göre “............” dır. |

|  |
| --- |
| **Ansiklopedi veya sözlük** |
| Örnek:  Türk Dil Kurumu. (1996). *Türkçe sözlük (genişletilmiş baskı)*. Ankara: TDK.  Barbara, C. (Ed). (1993). *The New Glance to the Arts and Artists*. (7th ed. Vols. 2-4). USA: Papillion. |

|  |
| --- |
| **Editörler tarafından yayına hazırlanmış bir kitapta bir makale ya da bölüm** |
| Örnek:  Erick, B.C. (1988). A different types of living things. In S.K. Warren and T.Tudors (Eds.), *Varieties of memory and consciousness* .Hillsides, NY: Byblon, pp. 320-322.  Güler, M. (2003). Yaşam boyu gelişim eğitimi, C. Saygun ve A. Kaynak. (Editörler).  *Yaşam boyu öğrenme*. İkinci Baskı. İstanbul. Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Seçil Yayıncılık, s. 24- 36. |
| **NOT:** Önce makalenin ya da bölümün yazarı verilir.  • Henüz baskıda olan eserler için, yayım yılı yerine “baskıda” (in press) yazılır.  • Editör varsa editörden önce, yoksa kitabın adından önce “In” kelimesi yazılır (İngilizce bir eser  için) |

|  |
| --- |
| **Bir sempozyumda sunulan yayımlanmamış bir çalışma** |
| Örnek:  Krinsky-McHale, S. J., Zigman, W. B., & Silverman, W. (2012, August). *Are neuropsychiatric symptoms markers of prodromal Alzheimer’s disease in adults with Down syndrome? In W. B. Zigman (Chair), Predictors of mild cognitive impairment, dementia, and mortality in adults with Down syndrome*. Symposium conducted at the meeting of the American Psychological Association, Orlando, FL.  Yay, T. (2008, Kasım) Küreselleşme*, Kriz, Piyasa ve Devlet, Prof. Dr. Doğan Kargül'e Armağan*: *Küreselleşme Karşısında Türk Sanayiinin Geleceği*, İktisat Fakültesi Sempozyum, İstanbul. |

|  |
| --- |
| **Doktora ya da Yüksek Lisans Tezleri** |
| Üniversiteden elde edilen ve “Dissertation Abstracts International (DAI)”da özetlenen doktora tezi |
| Örnek:  Torun, D. (2014). *Three Essays on Energy Economics*, (Doctoral dissertations, Yıldız Technical University, 2014). Dissertation Abstracts International, 43, 1993. |
| **NOT:** Tezin bir kopyası kaynak olarak kullanıldıysa, DAI’nın cilt ve sayfa numaralarının yanı sıra tezin yılı ve üniversite adı verilir. Yılları farklı ise, metin içinde her iki yıl da kronolojik olarak verilir. |

|  |
| --- |
| **Yayımlanmamış doktora tezi** |
| Örnek:  Donsidine, M. (1986). *Australian insurance politics in the 1970s: Two case studies*. (Unpublished  doctoral dissertation). University of Melbourne, Melbourne, Australia. |

|  |
| --- |
| **Yayımlanmamış yüksek lisans tezi** |
| Örnek:  Ganasuk, N. (2008). *What variables appear to work in stress management programs in the workplace and how effective are these programs?* Unpublished Master’s Thesis, The College of St. Scholastica, Duluth, Minnesota.  Zor, B. E. (2010). *Halkla ilişkilerin sosyal medya ortamında incelenmesi*, Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İstanbul. |
| **NOT:** Şehir adının verilmesi yeterli olmakla birlikte tez başka bir ülkede yapılmış ve şehir yaygın olarak tanınmıyor ise ayrıca ülke adı verilebilir. |

|  |
| --- |
| **INTERNET KAYNAKLARI** |
| **Yazarı ve yayımlandığı dergi belli olan makale** |
| Örnek:  İnternet: İnan, N. (Nisan 2006). Kayıt Dışı İstihdam. Popüler Yönetim, 9, 44-47 Web: http://www.ceviribilim.hacettepe.edu.tr/bilimselyayin.pdf, adresinden 27 Temmuz 2016’da alınmıştır. |

|  |
| --- |
| **Yazarı belli olmayan ancak yayımlandığı dergi belli olan makale** |
| Örnek:  İnternet: Yerel Bilginin Küreselleştirilmesi. (Nisan 2006). Focus, 12, 14-17. Web:  <http://www.ceviribilim.hacettepe.edu.tr/bilimselyayin.pdf> , Erişim: 27 Temmuz 2016.  alınmıştır. |

|  |
| --- |
| **Özet (Abstract)** |
| Örnek:  İnternet: Carabbian, T. (2005). State of Alabama v. Samantha Ferguson: An overview [Abstract]. *Psychotheraphy, Public Policy, and Law*. Web: <http://www.apa.org/journals/b12.html> 25 Ocak 1996’da alınmıştır. |
| **NOT:** Bir kaynağın birçok defa değişik bölümlerinden faydalanılıyorsa kaynak yukarıdaki ilgili gösterim şekillerinden birisi ile gösterildikten sonra, faydalanılan sayfalar art arda verilmeli ve kaynağa tek bir kaynak numarası verilmelidir. |

**4.2. Metin Içinde Yazarın Soyadına Göre Kaynak Gösterme**

Yazarın soyadına göre kaynak göstermede normal parantez kullanılır.

**NOT:** Makalelerde sayfa numarası belirtilmezken kitaplarda sayfa numarası belirtilmelidir.

**Makale Örneği :** (Saltık, 2016)

(Korkmazyürek, 2015)

**Kitap Örneği :** (Korkmaz ve Pekkaya, 2012: 82, 94)

(Pamuk, 2014: 102 )

**Tek yazar, tek çalışma**

Yazarın soyadı, eserin yayımlandığı tarih ve sayfa numarası (kaynak bir kitap ise) verilir. Buna ilişkin örnek iki değişik şekilde verilmiştir;

|  |
| --- |
| 1. Yamuk (2012) Türkiye’nin iktisadi tarihini incelediği çalışmasında, “…..” dır. |
| 2. Türkiye’nin iktisadi tarihini incelediği bir çalışmada, “…..” dır (Yamuk, 2012). |

**İki yazarlı çalışma**

İki yazar varsa, her ikisinin de soyadı verilir.

|  |
| --- |
| İktisat en genel anlamda “.....................................” tanımlanır (Demirci ve Yılmaz, 2007). |
| Demirci ve Yılmaz’a (2007) göre “……………...........” dır. |

**Üç, dört ve beş yazarlı çalışma**

Kaynağın ilk geçtiği yerde hepsi verilir. İzleyen yerlerde ise birinci yazarın soyadı verilerek “ve diğerleri” bağlacı konur.

|  |
| --- |
| Stanley, Kim, Melany, Harry ve John (2001) “………” buldu. (İlk geçtiği yerde) |
| Stanley ve diğerleri (2014) tarafından yapılan “……. ” |

**Altı ya da daha fazla yazarlı çalışma**

Metin içinde ilk belirtildiği yerde, ilk yazarın soyadı verilir “ve diğerleri” diye devam edilir. “Kaynaklar” listesinde her yazarın soyadı ve ilk adlarının baş harfleri verilir.

|  |
| --- |
| Demirci ve diğerleri (2016) “......” dır. |

**Gruplar (yazar olarak)**

Grup isimleri yazar gibi ele alınır (kurum, dernek, hükûmet kuruluşları ve çalışma grupları). Genellikle metin içinde her geçtikleri yerde yazılırlar.

Bazı grup yazarlarının ismi ilk geçtiği yerde açıkça yazılır ve sonra kısaltılarak kullanılır. Bir grup yazarın isminin kısaltılmasına karar verirken, aşağıdaki genel kurallar kullanılır: Kısaltmalar, okuyucu için yeterince bilgi verecek şekilde olmalı ve “Kaynaklar” a da hiçbir güçlük olmadan yerleştirilebilmelidir. İsim uzunsa, kısaltması kolaylıkla okunuyor ya da biliniyor ise, ikinci ya da daha sonra geçtiği yerlerde kısaltma kullanılır. Eğer isim kısa ise veya kısaltma anlaşılmıyorsa, her geçtiği yerde açık adını yazmak daha yararlıdır.

Metin içinde ilk gösterme: (Avrupa Birliği Bakanlığı [ABB], 2017: 114).

Daha sonraki göstermeler: (ABB, 2017: 114).

**Aynı soyadlı yazarlar**

“Kaynaklar” listesinde iki veya daha fazla aynı soyadlı yazar varsa, metin içinde ilk adları verilerek kullanılır. Hatta yayın yılları farklı olsa bile böyle kullanılması gerekir.

|  |
| --- |
| A.Demirci (2013) ve Ö.Demirci (2016) tarafından yapılan çalışmalarda “……….”dır . |

**Aynı parantez içinde iki veya daha çok çalışma**

Aynı yazarların iki ya da daha çok çalışması varsa yayın yılına göre sıralanır. Çalışma baskı

aşamasında ise en sona “baskıda” ifadesi eklenir. Önce yazarların soyadları, ardından her bir çalışma için yıl verilir.

|  |
| --- |
| (Demirci ve Saltık, 2013, 2016). |
| (Demirci, 2010, 2013, 2015, baskıda). |

**Aynı yazarın aynı yıl yaptığı çalışmaları**

Yazarın birden fazla çalışmalarını ayırt edebilmek için yılların ardından harfler kullanılır.

|  |
| --- |
| (Mlaug, 1962a, 1968b, 1978c; Demirci, 2013 baskıda-a, 2013 baskıda-b) |

**Yazarları farklı iki veya daha fazla çalışma**

Bu tür çalışmalar aynı parantez içinde, soyadlarına göre alfabetik sıraya dizilerek ve birbirlerinden noktalı virgül ile ayrılarak verilir.

|  |
| --- |
| Çeşitli çalışmalar .... (Gül, 2013; Korkut, 2012; Uzun, 2015). |

**4.3. Metin Içinde Yazarın Soyadına Göre Kaynak Gösterme**

Metin içinde yapılan alıntılarda cümle sonunda parentez içinde yazarın soy ismi, eserin basım yılı, sayfa numarası belirtilmesi yeterlidir. Aynı yıl içerisinde aynı yazarın birkaç eserinden yararlanıldı ise eserler basım tarihine göre a, b,c …. şeklinde sıralanır. Metin içinde yazarın soyadına göre kaynak gösterme aşağıdaki örneklere göre yapılır.

Tek yazarlı ise;

……düzeylerinde artış olacaktır (Gökçen, 2016:25).

İki yazarlı ise;

……düzeylerinde artış olacaktır (Gökçen ve Demir, 2016.a:25).

Üç ve daha fazla yazarlı ise;

……düzeylerinde artış olacaktır (Gökçen ve diğerleri, 2016:25).

Orjinal yabancı eserden yararlanılan çok yazarlı ise;

……düzeylerinde artış olacaktır (Thomas et.al., 2016:25).

**4.4. İnternet Kaynaklarının Gösterimi**

Yazarları ve makale ismi belirli internet kaynağı ise, yazarların soyadlarına ve yayın tarihine göre, yukarıda belirtilen esaslara göre gösterim yapılır.

Yazarları ve makale adı belirsiz ise, bu durumda, alıntı yapılan cümlenin sonuna, köşeli parantez içinde 1,2,3… gibi numaralar verilir ve KAYNAKÇA bölümünde tüm kaynaklardan sonra İNTERNET KAYNAKLARI şeklinde ayrı bir başlık verilerek bu başlığın altına 1,2,3…numaralı kaynaklar sırasıyla alt alta yazılarak internet adreslerinin açık hali ve erişim tarihleri yazılır.

**4.5. Alıntılar**

Doğrudan aktarmalarda alıntı, ana düşünce, biçim ve içerik yönünden değiştirilmeden Tez/seminer/dönem projesinde yer alır. 40 kelimeden daha kısa olan alıntılar tırnak işaretleri içinde ve normal satır aralıklarıyla yazılır. 40 kelime ve daha uzun alıntılar, az yer tutması ve ilk bakışta bunun bir aktarma olduğunun anlaşılabilmesi için, sıkıştırılmış paragraf şeklinde verilir. Bu amaçla, tüm paragraf soldan satır başı hizasından bloklanıp soldan itibaren 5 boşluk içeriden girintili olacak şekilde yazılır.

Aynen aktarılan parçadan bazı cümle ya da söz öbeklerinin çıkarılması hâlinde, çıkarmanın yapıldığı yere üç nokta (...) konur; çıkarma cümle sonuna gelmişse, dört nokta kullanılır (....). Bunlardan üçü yapılan çıkarmayı, biri de cümlenin bitişini simgeler.

Doğrudan aktarmalarda, alıntının farklı şekilde alınmasını gerektiren iki özel durum vardır. Birincisi, alıntı yazarın kendi başlattığı bir cümleyi tamamlayarak sürüyorsa (yazarın cümlesi içine alınıyorsa) özel adlar dışında, her zaman küçük harfle başlar. İkincisi, alıntı cümle yazarın kendi anlatımıyla sürdürülmüşse, alıntı sonundaki nokta kaldırılır.

Ana düşünce değişmeksizin, özgün biçim ve içeriğe uyma zorunluluğu olmadan, yazarın kendi anlatımıyla yapılan bilgi aktarmalarına “dolaylı aktarma” denir. Burada önemli olan alıntının, anlam kayması olmadan, tez/seminer/dönem projesi ile serbestçe bütünleştirilmesidir. Dolaylı aktarmalarda, tırnak işaretleri ya da sıkıştırılmış paragraf gibi, herhangi özel bir işaret ve biçim kullanılmaz. Doğrudan ve dolaylı her türlü aktarmada, kaynak gösterilmesi zorunludur. Kaynak gösterme işi, her aktarmanın nereden yapıldığını ayrı ayrı gösterecek şekilde anında yapılır ve bu kaynaklar ayrıca “Kaynaklar” listesinde verilir.

**4.6. Kaynaklar**

“**KAYNAKLAR**” başlığı, büyük harflerle, sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak yazılmalıdır.

Kaynaklar araştırılan konuya ilişkin tüm yayımların numaralandırma veya alfabetik olarak sıralandığı bir bölümdür. Bu sıralama metin içinde kaynak gösterme çeşidine göre yapılır. Kaynak türüne göre değişen biçimleri vardır. Kaynakların yazar soyadına göre sıralanmasında her kaynağın ilk satırı yazı alanının sol kenarından başlar ve sağ kenara kadar devam eder. İkinci ve daha sonraki satırlar, tek satır aralıkları ile 1 cm içeriden başlar. Kaynaklar arasında tek satır aralığı bırakılır. Böylece, her kaynak yazar soyadı ile kolayca fark edilecek şekilde sıralanmış olur.

Kaynakların numaralandırma sistemi ile sıralanmasında her kaynak ile sayı arasında 0,7 cm girinti bırakılmalıdır.

Yazılı bir kaynağa yapılan atıfın belirtilmesinde, sıra ile “yazar adı”, “yayın yılı”, “eser adı” ve “yayım bilgileri (basım sayısı, cilt ve sayı numaraları, yayın yeri ve yayınevi ismi)”dir. Yazarların isimlerinin önüne “Prof. Dr.” ve “Müh.” gibi ünvan belirtici kısaltmalar konulmaz. Ayrı bölüm yazarlı kitaplarda, sırasıyla bölümün yazarı, tarih, bölümün başlığı, derleyen(ler)in isimleri (editor(ler)), kitabın ismi, yayın yeri ve yayın evi bilgileriverilir. Aynı şekilde, eser bir çeviri ise önce yazarın adı, eser adından sonra da çevirenin adı verilir.

**4.6.1. Genel kurallar**

1. Makale adı verilirken başlık verme formatına uygun olarak temel isim ve sıfatların ilk harfleri büyük, bağlaç ve artikellerin ilk harfleri küçük olacaktır.

2. Bir veya iki yazarlı makaleler metin içinde iki yazarın da soyadı zikredilmek sureti ile

verilecektir. Metin içinde verilecek olan referanslarda küçük harf kullanılacaktır. Genel olarak, ikiden fazla yazarlı makaleler metin içinde **(ilk yazarın soyadı ve diğerleri, yıl) (örneğin Korkmazyürek vd., 2013)** şeklinde verilecek, ancak “Kaynaklar” listesinde tüm yazarların isimleri eksiksiz olarak belirtilecektir.

3. Aynı yazar veya yazarların aynı yıl içinde birden fazla makalesi varsa bunlar (a), (b)

vb. şeklinde listelenecektir.

4. Kaynak listesinde İngilizce makalelerde son iki yazar arasına “and” Türkçe makalelerde “ve” konulacaktır. Ancak metin içinde verilirken her ikisinde de “ve” kullanılacaktır.

5. Baskı aşamasında olan makaleler için İngilizcede (in press) Türkçede ise (baskıda)

yazılacaktır.

6. Kaynak listesinde dergi adı verilirken kesinlikle kısaltma yapılmayacaktır (Örneğin;

Education yerine Edu., Science yerine Sci. veya Journal yerine J.) .

7. Kaynak gösteriminde uluslararası kurallar dikkate alınmıştır. Kaynakların gösterimi ile ilgili olarak tez yazım kılavuzunda belirtilmeyen hususlar konusunda APA yazım kuralları geçerlidir. APA yazım kurallarına <http://www.apastyle.org> adresinden erişim sağlanabilir.

**4.6.2. Kaynaklar listesinde kaynak gösterme**

Bir çalışmanın sonunda yer alan kaynaklar listesi, çalışmayı belgeler ve her bir kaynağın yeniden bulunması ve tanımlanması için gerekli bilgiyi sağlar. Bu listede sadece çalışmanın araştırılması ve hazırlanmasında kullanılan kaynaklar yer almalıdır. Bir başka ifade ile, tez/seminer/ödev çalışmasında yararlanılan kaynakların tamamı, akademik etik kuralları gereği, bu listede yer almalı, yararlanılmayan kaynak listeye konulmamalıdır. Kaynaklar, metin içinde yapılan atıf şekliyle uyumlu olacak şekilde kaynaklar listesinde yazar soyadına göre alfabetik olarak ya da metin içindeki atıf sırasına göre numaralandırılarak dizilir. Alfabetik olarak kaynak göstermede kaynak bilgileri sayfa başından başlatılır. Bir satıra sığmayan kaynak gösterimlerinde, ikinci satır 1 cm içerden başlatılır. Numara ile kaynak göstermede ise yine her bir kaynak satır başından başlatılır ve her kaynak ile sayı arasında 0,7 cm girinti bırakılır. Bir satıra sığmayan kaynak gösterimlerinde ikinci satır içeriden **başlatılmaz,** bütün kaynaklar aynı hizada yazılır. Kitap ve dergi isimleri koyu-italik olarak yazılmalıdır.

**EK-1: Yüksek Lisans Tezi DIŞ KAPAK ÖRNEĞİ**

****

**T.C.**

**TOROS ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**…………………ANA BİLİM DALI**

**…………………… YÜKSEK LİSANS PROGRAMI**

**TEZİN ADI**

**HAZIRLAYAN ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI**

**YÜKSEK LİSANS TEZİ**

**MAYIS 2017**

**EK-2: Doktora Tezi DIŞ KAPAK ÖRNEĞİ**

****

**T.C.**

**TOROS ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**…………………ANA BİLİM DALI**

**TEZİN ADI**

**HAZIRLAYAN ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI**

**DOKTORA TEZİ**

**MAYIS 2017**

**EK-3: Proje/Seminer Raporu**

**DIŞ KAPAK ÖRNEĞİ**

****

**T.C.**

**TOROS ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**…………………ANA BİLİM DALI**

**……………………YÜKSEK LİSANS PROGRAMI**

**DÖNEM PROJESİNİN/SEMİNERİN ADI**

**HAZIRLAYAN ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI**

**DÖNEM PROJESİ/SEMİNERİ**

**MAYIS 2017**

**EK-3(a) Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni**

**2,5 cm.**

**3 cm. 2,5 cm.**

**3 cm. 21**

**2,5 cm.**

**Ek-4: Yüksek Lisans Tezi**

**İÇ KAPAK ÖRNEĞİ**

****

**T.C.**

**TOROS ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**…………………ANA BİLİM DALI**

**…………………… YÜKSEK LİSANS PROGRAMI**

**TEZİN ADI**

**HAZIRLAYAN ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI**

**DANIŞMAN**

**UNVANI, ADI SOYADI**

**YÜKSEK LİSANS TEZİ**

**MAYIS 2017**

**Ek-5: Doktora Tezi**

**İÇ KAPAK ÖRNEĞİ**

****

**T.C.**

**TOROS ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**…………………ANA BİLİM DALI**

**TEZİN ADI**

**HAZIRLAYAN ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI**

**DANIŞMAN**

**UNVANI, ADI SOYADI**

**DOKTORA TEZİ**

**MAYIS 2017**

**Ek-6: Proje/Seminer Raporu**

**İÇ KAPAK ÖRNEĞİ**

****

**T.C.**

**TOROS ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**…………………ANA BİLİM DALI**

**……………………YÜKSEK LİSANS PROGRAMI**

**DÖNEM PROJESİ/SEMİNERİN ADI**

**HAZIRLAYAN ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI**

**DANIŞMAN**

**UNVANI, ADI SOYADI**

**DÖNEM PROJESİ/SEMİNERİ**

**MAYIS 2017**

**Ek-7**

YÜKSEK LİSANS TEZİ KABUL ve ONAY SAYFASI

Sena TEKELİ tarafından hazırlanan *“Bireysel Değerlerin Marka Kişiliği, Markaya Yönelik Tutum ve Marka Sadakati Algısı Üzerine Etkisi: Alışveriş Merkezi Örneği*” başlıklı bu çalışma 26/01/2017 tarihinde yapılan savunma sınavı sonunda oybirliği ile başarılı bulunarak jürimiz tarafından İşletme Ana Bilim Dalı’nda yüksek lisans tezi olarak kabul edilmiştir.

Jüri Başkanı

Prof.Dr.Süleyman DEĞİRMEN

(Mersin Üniversitesi)

Jüri Üyesi

Doç.Dr. Mert AKTAŞ

Danışman

Yrd.Doç.Dr.Aslıhan YAVUZALP MARANGOZ

Savunma Sınav Jürisi Tarafından Tezin İmzalı Nüshasının Teslim Tarihi : **…../.….…./20…**

Jüri tarafından kabul edilen bu tezin Yüksek Lisans Tezi olması için gerekli şartları yerine getirdiğini onaylıyorum.

Prof.Dr.Haluk KORKMAZYÜREK

Enstitü Müdürü

**Ek-8**

DOKTORA TEZI KABUL VE ONAY SAYFASI

Sena TEKELİ tarafından hazırlanan *“Bireysel Değerlerin Marka Kişiliği, Markaya Yönelik Tutum ve Marka Sadakati Algısı Üzerine Etkisi: Alışveriş Merkezi Örneği*” başlıklı bu çalışma 26/01/2017 tarihinde yapılan savunma sınavı sonunda oybirliği ile başarılı bulunarak jürimiz tarafından İşletme Ana Bilim Dalı’nda doktora tezi olarak kabul edilmiştir.

Jüri Başkanı

Prof.Dr.Süleyman TÜRKEL

Jüri Üyesi

Prof.Dr.Süleyman DEĞİRMEN

(Mersin Üniversitesi)

Jüri Üyesi

Prof.Dr.Kamuran ELBEYOĞLU

Jüri Üyesi

Doç.Dr.Mert AKTAŞ

Danışman

Doç.Dr.Abdullah ÇALIŞKAN

Savunma Sınav Jürisi Tarafından Tezin İmzalı Nüshasının Teslim Tarihi : **…../.….…./20…**

Jüri tarafından kabul edilen bu tezin Doktora Tezi olması için gerekli şartları yerine getirdiğini onaylıyorum.

Prof.Dr.Haluk KORKMAZYÜREK

Enstitü Müdürü

***EK-9 Seminer Onay Sayfası***

****

**T.C.**

**TOROS ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**YÜKSEK LİSANS SEMİNER DEĞERLENDİRME**

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

…./……./20

Yarıyılı : 2016/2017

Ana Bilim Dalı : ………………………………………………………….

Öğrencinin Adı ve Soyadı : ………………………………………………………….

Seminerin Başlığı : …………………………………………………………………

………………………………………………………………….

Seminer Sunum Tarihi ve Saati: ….....…/…....…/20……..………Saat: …:.…………………

Seminer Sunum Yeri : …………………………………………………………………

Yukarıda adı geçen öğrencimiz seminerini …..…./…..…./20……..... tarihinde sunmuş ve seminer sunumuna katılan öğretim üyelerince başarılı/başarısız bulunmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unvanı-Adı-Soyadı-İmzası  Danışman Öğretim Üyesi | Unvanı-Adı-Soyadı-İmzası  Öğretim Üyesi | Unvanı-Adı-Soyadı-İmzası  Öğretim Üyesi |

Unvanı-Adı-Soyadı-İmzası

Ana Bilim Dalı Başkanı

Prof.Dr.Haluk KORKMAZYÜREK

Enstitü Müdürü

***EK-10 Proje Onay Sayfası***

****

**T.C.**

**TOROS ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROJE DEĞERLENDİRME**

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

……./……./20

Yarıyılı : 2016/2017

Ana Bilim Dalı : ………………………………………………………….

Adı ve Soyadı : ………………………………………………………….

Dönem Projesinin Başlığı : …………………………………………………………………

…………………………………………………………………

Yukarıda adı geçen öğrencimiz Dönem Projesini ……./……./20…..… tarihinde teslim etmiş ve Dönem Projesi başarılı/başarısız bulunmuştur.

Unvanı, Adı-Soyadı-İmzası

Danışman Öğretim Üyesi

Unvanı, Adı-Soyadı-İmzası

Ana Bilim Dalı Başkanı

Prof.Dr.Haluk KORKMAZYÜREK

Enstitü Müdürü Enstitü Müdürü

**EK- 11. Etik Beyan sayfası örneği**

**ETİK BEYAN**

Toros Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kurallarına uygun olarak hazırladığım bu çalışmada;

* Sunduğum verileri, bilgileri ve dokümanları akademik ve etik kurallar çerçevesinde elde ettiğimi,
* Tüm bilgi, belge, değerlendirme ve sonuçları bilimsel etik ve ahlak kurallarına uygun olarak sunduğumu,
* Yararlandığım eserlerin tümüne uygun atıfta bulunarak kaynak gösterdiğimi,
* Kullanılan verilerde herhangi bir değişiklik yapmadığımı,
* Sunduğum çalışmanın özgün olduğunu,

bildirir, aksi bir durumda aleyhime doğabilecek tüm hak kayıplarını kabullendiğimi beyan ederim.

……………../…………./2017

Adı Soyadı

İmza

**EK- 12 Türkçe Özet sayfası örneği**

**LOJİSTİK SANAL ÖRGÜTLERDE KRİTİK BAŞARI FAKTÖRLERİ**

**(Yüksek Lisans/Doktora Tezi/Seminer/Dönem Projesi)**

**Yavuz KORKMAZYÜREK**

**TOROS ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**2015**

**ÖZET**

Bu tez/seminer/dönem proje çalışmasının temel amacı, sanal lojistik organizasyonlar için kritik başarı faktörlerinin (KBF) neler olabileceğini belirlemektir. Tez/seminer/dönem proje kapsamında bu amaçla kullanılabilecek bir kavramsal çerçeve geliştirilmiştir.

Gerek KBF’lerin belirlenmesi için kavramsal çerçevenin oluşturulmasında ve gerekse KBF’lerin belirlenmesinde uygulanan yöntem, literatür araştırması, analizi ve yorumlanmasıdır. Bu yönü ile bu tez/seminer/dönem proje çalışması betimleyici bir çalışmadır. Literatür araştırması kapsamında lojistik kavramı ve lojistik sektöründeki organizasyon yapıları incelenmiştir. Ayrıca, KBF kavramı ve bu kavramın lojistik alanındaki uygulamaları da incelemeye dahil edilmiştir. Literatür incelemesinde görülmüştür ki, yönetimin hemen her alanında, sanal organizasyonlarda ve lojistik fonksiyonlarda KBF’ler ayrıntılı biçimde belirlenmiştir. Ancak, sanal lojistik organizasyonlar için KBF’lerin neler olabileceği konusunda yeterli araştırma bulunmamaktadır. İşte bu eksiklik, bu tez/seminer/dönem proje sanallık ve lojistik alanındaki KBF literatürüne katkı sağlayabileceği alan olmaktadır.

Tez /seminer/dönem proje çalışmasının temel bulgularından birisi, sanal lojistik organizasyonlar için KBF belirlerken dört boyutun dikkate alınması gerektiği olmuştur. Bu boyutlar aynı zamanda, sanal lojistik organizasyonlar için KBF belirlemenin kavramsal çerçevesini oluşturmaktadır. Bu boyutlar, firmanın sanal ağ yapıdaki konumu, firmanın lojistik faaliyetlerle ilgili organizasyon yapısı, firmanın ağ yapı içindeki bağımlılıklarının yönetilmesi gerekliliği ve lojistik sorunların etkin ve verimli bir şekilde çözülmesi gereğidir. Bir başka ifade ile sanal lojistik yapıdaki bir firma için KBF’ler, firmanın ağ yapıdaki bağımlılık ilişkilerinin etkin olarak yönetilebilmesini sağlamalı ve aynı zamanda lojistik faaliyetler ile ilgili örneğin teknolojik altyapı, koordinasyon ve esneklik gibi sorunların etkin ve verimli bir şekilde çözülebilmesini başarmalıdır.

**Anahtar Kelimeler:** Sanal Organizasyon, Sanal Lojistik Organizasyon, Kritik Başarı Faktörü

**EK- 13 İngilizce Abstract sayfası örneği**

**CRITICAL SUCCESS FACTORS FOR**

**VIRTUAL LOGISTICS ORGANISATIONS**

**(M. Sc. Thesis/Ph.D/Term Project/ Seminar)**

**Yavuz KORKMAZYÜREK**

**TOROS UNIVERSITY**

**GRADUATE SCHOOL OF SOCIAL SCIENCE INSTITUTE**

**2015**

**ABSTRACT**

The main objective of this thesis is to determine the potential critical success factors (CSF) for virtual logistics organizations (VLO). A conceptual framework was developed to achieve this objective.

The literature review, analysis, and comprehension are the basis of determining the CSFs and the development of the conceptual framework. The review process includes the examination of the logistics function and the types of the organization in this sector. Network structures and virtual organizational concepts are reviewed in detail in the thesis. Another research area in the literature review is the concept of CSF as well as its role and importance in logistics. The literature review showed that the CSFs are well defined for functional/operational levels of management, for virtual organizations, and for the logistics. However, there is a lack of interest or study for the CSFs in VLO. In fact, this is the point at which this thesis would contribute the CSF literature in virtuality and logistics together.

One of the basic conclusions of the study concerning the CSFs in the virtual logistics organizations is that four basic dimensions should be taken into account in determining the critical success factors. In fact, these dimensions constitute the conceptual framework for determining the CSFs in virtual logistics organizations. These dimensions are the position of the firm in the network, the organization structure of the firm, types of the dependencies in which the firm operates in the virtual structure, and the need for effective and efficient solution to logistics problems. More specifically, it is also concluded that the CSFs should enable the management to effectively manage the interdependencies in the virtual structure and they should effectively meet the performance requirements of the logistics operations such as technological infrastructure, management of interdependency, coordination, flexibility.

**Key Words:** Virtual Organization,Virtual Logistics Organization, Critical Success Factors.

**EK- 14. Teşekkür sayfası örneği**

**TEŞEKKÜR**

Çalışmalarım boyunca değerli yardım ve katkılarıyla beni yönlendiren, kıymetli tecrübelerinden faydalandığım değerli hocalarım Prof. Dr. Süleyman TÜRKEL’e ve Yrd.Doç.Dr. Aslıhan Yavuzalp MARANGOZ’a, istatistik analiz çalışmalarında teknik desteğini esirgemeyen Arş.Gör. Ömür SALTIK’a, tüm çalışma arkadaşlarıma ve ayrıca manevi destekleriyle beni hiçbir zaman yalnız bırakmayan çok değerli aileme teşekkürü bir borç bilirim.

**EK-15. İçindekiler sayfası örneği**

**İÇİNDEKİLER** Sayfa

**ÖZET iv**

**ABSTRACT v**

**TEŞEKKÜR vi**

**İÇİNDEKİLER vii**

**ÇİZELGELERİN LİSTESİ……................................................................................. viii**

**ŞEKİLLERİN LİSTESİ ix**

**RESİMLERİN LİSTESİ (varsa) x**

**HARİTALARIN LİSTESİ (varsa) xi**

**SİMGELER VE KISALTMALAR (varsa) xiii**

**EKLERİN LİSTESİ (varsa)…………………………………………………………. xii**

[**GİRİŞ... 1**](#_TOC_250016)

[**Araştırma Probleminin Tanımı 3**](#_TOC_250015)

[**Araştırmanın Amacı 5**](#_TOC_250014)

[**Araştırmanın Kapsamı 5**](#_TOC_250013)

[**Araştırmanın Yöntemi …………………………………………………………………..7**](#_TOC_250012)

[**Araştırmanın Kısıtları 7**](#_TOC_250011)

[**Araştırmanın Varsayımları ….. 8**](#_TOC_250010)

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**LİTERATÜR ARAŞTIRMASI: LOJİSTİKTE ÖRGÜTLENME**

1. **LOJİSTİKTE ÖRGÜTLENMENİN TANIMI**
   1. **Lojistik Kavramı ve Önemi……………………………………………. X**
   2. **Lojistikte Karşılaşılan Problemler………………………….…………. X**
   3. **Lojistikte Örgütlenme………………………………………………….. X**

**1.3.1. Başlangıç lojistik organizasyon yapısı……….…………………..….. X**

**1.3.2. Matris tip lojistik organizasyon ana yapı………..………...……..… X**

**1.3.3. Karışık ağ tipi lojistik organizasyon yapısı……………..….…..…… X**

* 1. **Sanal Örgütlenme……………….…………….…….……………………. X**

**1.4.1. Sanal takımların özellikleri………….…...………..….……..……….. X**

**1.4.2. Sanal örgütlenme gelişim süreci…………….…..………….…..…… X**

* 1. **Lojistikte Sanal Örgütlenme ……………………………..…..………….. X**

**1.5.1. Lojistikte sanal örgütlenme gereği…………………………….…….... X**

**1.5.2. Lojistikte sanal örgütlenme yapısı……….………………….….…….. X**

**1.5.2.1 Dağıtım ağı düzeyleri …………………….…..…………….….... X**

**1.5.2.2 Dağıtımda karşılaşılan zorluklar ve sorun alanları ….……….. X**

##### İKİNCİ BÖLÜM

**TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİCİLERİ YETKİNLİĞİ**

1. **TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİCİLERİNİN YETKİNLİĞİNİ BELİRLEYEN UNSURLAR**
   1. **Giriş X**

**2.2. Yöntem, Amaç ve Kapsam X**

**2.3. Veri Analizi ve Bulgular X**

**2.3.1. Güvenilirlik analizi ve sonuçlar ………..………………….…..….…….. X**

**2.3.2. Araştırma örnekleminin demografik özellikleri………...…..….…….. X**

**2.3.2.1 Cinsiyet dağılımı…….……………………………..…………….…....X**

**2.3.2.2 Medeni durum dağılımı …………………………..…………….…....X**

**2.3.2.3 Gelir düzeyi dağılımı…. …………………………..…………….…....X**

**2.3.2. Bireylerin çevresel farkındalıklarına ilişkin bulgular…….…..….…….. X**

**2.3.3. Hipotezlerin test sonuçları……………………….……….…..….…….. X**

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

**SONUÇ VE DEĞERLENDİRME…………….…………………….…………………..X**

**KAYNAKÇA**……………………………………………………………………………..**X**

**EKLER**……………………………………………………………………………………**X**

**ÖZGEÇMİŞ……………………………………………………………...………….……X**

**EK-16. Çizelgelerin listesi sayfası örneği**

**ÇİZELGELERİN LİSTESİ**

**Çizelge Sayfa**

Çizelge 1.1. Araştırmada kullanılan deneklerin özellikleri. 3

Çizelge 1.2. Deneklere uygulanan testlerin sonuçları 7

Çizelge 2.1. Deneklerin sıklık düzeyi, dağılım diyagramları……………………..…..……..……15

**EK- 17. Şekillerin listesi sayfası örneği**

**ŞEKİLLERİN LİSTESİ**

**Şekil Sayfa**

Şekil 1.1. Başlangıç lojistik organizasyon yapısı 10

Şekil 1.2. Matris tip lojistik organizasyon ana yapısı 15

Şekil 2.1. Karışık ağ tipi lojistik organizasyon yapısı 20

Şekil 2.2. Sanal organizasyon yapısının genel görünümü 25

Şekil 3.1. Sanal lojistik organizasyon yapısının dağıtım ağı tipi 32

Şekil 3.2. Lojistik sanal organizasyonlar için KBF belirlenmesinin ana boyutları ile sanal

organizasyon yapısının genel görünümü 35

Şekil 4.1. Bir firmanın çok boyutlu otonomluk yapısı 43

**EK- 18. Resimlerin listesi sayfası örneği**

**RESİMLERİN LİSTESİ**

**Resim Sayfa**

Resim 1.1. Vitruvius Adamı (*Leonardo Da Vinci*) ………….…….................................................... 13

Resim 1.2. Çığlık (*Edward Munch*)…………............................................................................... 22

Resim 2.1. Atina Okulu (*Raffaello* ………………………………………………....…...................... 38

Resim 3.1. Büyük Atmaca (*Acipiter gentilis L*.) …………................................................................ 40

Resim 2.2. Guernica (*Pablo Picasso)* ……………………………………………………….............................. 44

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**EK- 19. Haritaların listesi sayfası örneği**

**HARİTALARIN LİSTESİ**

**Harita Sayfa**

Harita 1.1. Türkiye’de Uranyum ve Toryum haritası 23

Harita 1.2. Ekonomik eşitsizliğin Türkiye’deki dağılımı 26

Harita 2.1. Enflasyon’un Türkiye’deki etki alanı 35

Harita 2.2. Türkiye’nin lojistik haritası 40

**EK- 20. Simgeler ve kısaltmalar sayfası örneği**

**SİMGELER VE KISALTMALAR**

Bu çalışmada kullanılmış bazı simgeler ve kısaltmalar, açıklamaları ile birlikte aşağıda sunulmuştur.

##### Simgeler Açıklama

**GSYİH** Gayri Safi Yurtiçi Hasıla

**AFC** Ortalama sabit maliyetler

**M2** Geniş tanımlı para stoku

**NX** Net ihracat

**V** Paranın dolaşım hızı

**$/£** Dolar Pound paritesi

##### Kısaltmalar Açıklama

**MTSO** Mersin Ticaret ve Sanayi Odası

**MEÜ** Mersin Üniversitesi

**TCDD** Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demir Yolları

**TÜİK** Türkiye İstatistik Enstitüsü

**EK-21: Ekler Listesi Örneği**

**EKLER LİSTESİ**

**Sayfa**

EK-1: Anket Formu 98

EK-2: Türkiye’nin Yatırım Envanteri 105

**EK- 22. Özgeçmiş sayfası örneği**

**ÖZGEÇMİŞ**

**Kişisel Bilgiler**

Soyadı, adı :

Uyruğu :

Doğum Tarihi (gün/ay/yıl) :

Doğum Yeri :

Medeni hali :

Adresi :

Telefon :

E-Posta :

**Eğitim Derecesi Eğitim Birimi Mezuniyet yılı**

Yüksek lisans Toros Üniv. Sosyal Bil. Ens. İşletme Tezli YL. 2017

Lisans Çukurova Üniversitesi, İ.İ.B.F.İşletme Bölümü 2015

Lise Mersin T.S.G. Lisesi 2011

**İş Deneyimi**

**Yıl Çalıştığı Yer Görev**

2012- devam ediyor ……….. Hastanesi Hastane Müdürü

**Yabancı Dili**

İngilizce

**Yayınlar**

**1.**

**İlgi Alanları**

Bilardo, Müzik, Basketbol, Şiir.

**EK-23 İntihal programı raporu formu**

Tez / seminer/ proje için enstitü sayfasındaki intihal programı raporu formu danışman ve öğrenci tarafından doldurulup imzalanır ve intihal programından alınan benzerlik yüzdesinin olduğu sayfadan once tezin/projenin/seminerin sonuna eklenir.

**EK-24 İntihal programı raporu sayfası**

İntihal programından alınan yazarın ve tezin başlığının yer aldığı sayfa ile benzerlik yüzdesinin gösterildiği sayfa ile birlikte tezin/projenin/seminerin sonuna eklenerek ciltlenir ve enstitüye teslim edilir.