



**T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ**

LİSANSÜSTÜ TEZ YAZIM KILAVUZU

ISPARTA, 2019

1.TEZ BÖLÜMLERİNİN SUNUŞ SIRASI

- 1- Dış Kapak
- 2- İç Kapak Sayfası (Dış Kapağın Aynısının Dosya Kağıdına Basılı Biçimi)
- 3- Kabul ve Onay Sayfası (Sınav Tutanağı)
- 4- Beyan Sayfası
- 5- Önsöz
- 6- Özet (Türkçe)
- 7- Abstract (İngilizce Özet)
- 8- İçindekiler
- 9- Şekiller/ Görseller/ Çizelgeler vb. Dizini (Gerekliyse)
- 10- Kısaltmalar Dizini (Gerekliyse)
- 11- Giriş
- 12- Tezin Konusuna İlişkin Bölümlerin Yer Aldığı Metin ve Uygulamalar
- 13- Değerlendirme ve Sonuç
- 14- Kaynakça
- 15- Ekler (Gerekliyse)
- 16- Özgeçmiş

2. GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI

2.1. Kullanılacak Kağıdın Özellikleri ve Çoğaltma

Tez yazımında kullanılacak kağıtlar A4 boyutunda (21 cm x 29,7 cm boyutlarında) ve 80 gram birinci kalite hamur beyaz kağıt olmalıdır. Tez metni, kağıdın yalnız bir yüzüne yazılmalıdır. Tezin kapağı birinci kalite, bir yüzü parlak ve beyaz olmalıdır. Tezin renkli çıktısı alınarak hazırlanmış 1 adet baskısı ve tezin pdf halinin kaydedildiği 1 adet CD Enstitüye teslim edilir. Ayrıca Yüksek Lisans

Programları için 3, Sanatta Yeterlik Programları için 5 adet çoğaltılan tezler jüri üyelerine teslim edilir.¹

2.2. Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni

2.2.1. Kenar Boşlukları

Tezin her bir sayfasında yer alan her sayfanın sol kenarında 4 cm, alt ve üst kenarlarında 3 cm, sağ kenarında ise 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. (Bkz. Şekil 1)

Sayfa Yapısı ? X

Kenar Boşlukları Kağıt Düzen

Kenar Boşlukları

Üst: 3 cm Alt: 3 cm

Sol: 4 cm Sağ: 2,5 cm

Cilt payı: 0 cm Cilt payı yeri: Sol

Yönlendirme

Dikey Yatay

Sayfalar

Birden fazla sayfa: Normal

Önizleme

Uygulama yeri: Bu bölüme

Varsayılan Olarak Ayarla Tamam İptal

Şekil 1. Tez Metni Sayfa Yapısı

¹ Tez teslimine ilişkin işlem süreci ve gerekli evraklar için Enstitü İnternet Sayfası Doküman Arşivi'nde yer alan YL/SY Öğretim Süreçlerini inceleyiniz.

Yazım düzenini korumak amacı ile tüm satırlar yukarıda belirtilen ölçülere uygun olarak iki yana yaslanmış olmalıdır. Ancak bölüm başlıkları, birinci derece başlıklar ile tablo, resim vb. yazıları ortalanmalıdır.

Satır sonlarında kelimeler tire ile bölünmemelidir. Her paragraf en az 2 satırdan oluşmalıdır (sayfa başında ya da sonunda tek bir cümle bulunmaz). Sayfa sonuna gelen ana başlık veya alt başlıklardan sonra da en az iki satır metin bulunmalıdır aksi takdirde sayfa sonunda yer alan başlıktan sonra iki satırdan az yazı sığıyor ise yeni bir sayfadan başlanmalıdır.

2.2.2. Yazı Tipi ve Boyutu

Metin, Times New Roman yazı tipinde 12 punto; dik ve normal harflerle yazılmalıdır. İtalik yazı karakteri, sadece gerekli durumlarda; Latince isim, kısaltmalar ve teori/tanımlarda kullanılabilir. Ancak sayfa altında verilecek dipnotlar, fotoğraf, resim ve/veya şekil altı açıklamalarında harf büyüklüğü 10 punto olmalıdır.

2.2.3. Satır Aralıkları ve Satır Başı

İçindekiler, Özet, Abstract, Teşekkür, Şekiller Dizini, Çizelgeler Dizini, Simgeler ve Kısaltmalar Dizini, metin içindeki çizelge ve şekillerin isim ve açıklamaları ve 3 satırı aşan alıntılar, çizelgeler içindeki metinler, kaynaklar, ekler ve özgeçmiş **1 (bir) satır aralığı** kullanılarak yazılır.

Ana metin yazımında (Giriş, Materyal ve Metot, Bölümler ile Değerlendirme ve Sonuç) **1.5 (bir buçuk) satır aralığı** kullanılır.

Paragraf ayarı olarak Girinti Sağ-Sol (0 cm), Önce (6 nk), Sonra (6 nk), Satır Aralığı (1,5 satır), Özel (İlk Satır) ve Değer (1,25) verilmelidir. Yeni bir paragrafa başlarken önceki satır ile yeni satır arasında **Enter tuşu ile boşluk bırakılmaz.** (Bkz. Şekil 2)

Paragraf ? X

Girintiler ve Aralıklar Satır ve Sayfa Sonu

Genel

Hizalama: İki Yana Yasla

Anahat düzeyi: Gövde Metni Varsayılan olarak daraltılmış

Girinti

Sol: 0 cm Özel: İlk satır Değer: 1,25 cm

Sağ: 0 cm

Karşılıklı girintiler

Aralık

Önce: 6 nk Satır aralığı: 1,5 satır Değer:

Sonra: 6 nk

Aynı stildeki paragrafların arasına boşluk ekleme

Önizleme

Önceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki ParagrafÖnceki Paragraf

Paragraf ayarı olarak Girinti Sağ-Sol (0 cm), Önce (6 nk), Sonra (6 nk), Satır Aralığı (1,5 satır), Özel (İlk Satır) ve Değer (1,25) verilmelidir. Yeni bir paragrafa başlarken önceki satır ile yeni satır arasında enter tuşu ile boşluk bırakılmaz.

Sonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki ParagrafSonraki Paragraf

Sekmeler... Varsayılan Olarak Ayarla Tamam İptal

Şekil 2. Tez Metni Paragraf Ayarları

2.2.4. Bölüm, Alt Bölümler ve Başlıkları

Her yeni bölümün başına roma rakamlarıyla kaçınıcı bölüm olduğu büyük harflerle ve ortalanarak yazılır; I. BÖLÜM, II. BÖLÜM gibi. Ardından Birinci derece bölüm başlıkları tamamı büyük harflerle yazılır ve ortadan hizalanır. Birinci derece bölüm başlıklarında paragraf ayarlarında yer alan özel sekmesi (yok) olarak ayarlanmalıdır yani başlıklar ortalanırken içeriye ilk satır sekmesi ve 1,25 lik değer girintisi verilmeyecektir. İkinci, üçüncü ve dördüncü derece alt bölüm başlıklarında her kelimenin ilk harfi büyük diğerleri küçük harflerle yazılmalıdır ve paragraf ayarları tez metninin paragraf ayarları ile aynı olmalıdır. Tüm bölüm başlıklarında yazı karakteri koyu (bold) ve 12 punto olmalıdır. Başlıklarda eğer “ve/veya/ile” vb.

bağlaçlar varsa, bunlar küçük harflerle yazılır. Başlıkların öncesi ve sonrasında **enter ile boşluk bırakılmaz.**

2.2.5. Sayfa Numaralandırma

Sayfa numaraları **sayfa sonunda sağ alt kısma** yazılmalıdır. Dış kapak, iç kapak, tez onay sayfası ve Beyan sayfası dışında kalan tüm sayfalara sayfa numarası verilmelidir.

Sayfa numarası **Önsöz'den başlayarak** verilir. Girişe kadar olan İçindekiler, Özet, Kısaltmalar ve Şekiller vb. Dizini sayfaları küçük Romen rakamlarıyla (i, ii, iii, iv, v, vi...); giriş bölümü ile başlayan diğer sayfalar ise rakamlarla (1, 2, 3, 4, 5...) numaralandırılır. Sayfanın sağ alt kısmında yer alan numaraların sağ ve sol yanında başka herhangi bir işaret bulunmamalıdır. Sayfa numaraları metin için kullanılan yazı karakteri ile aynı yazılmalı: Times New Roman yazı karakteri ve 12 punto ölçüsü ile yazılır.

3. TEZDE BULUNAN ÖZEL SAYFALARIN YAZIM KURALLARI

3.1. Dış Kapak

Dış ve iç kapak için sayfa ayarı, üst (2 cm), alt (2,5 cm), sol (2,5 cm) sağ (2,5 cm) olarak belirlenir.

Logo: Kapakta en üstte Süleyman Demirel Üniversitesi'nin renkli logosu bulunur. Logo 2,5 x 2,5 cm boyutlarında olmalıdır ve kapak sayfasının en üstünden 2,5 cm aşağıya ortalı olarak yerleştirilmelidir.

Üniversite ve Enstitünün Adı: Logodan 1 cm aşağıya Üniversite ve Enstitünün adı Times New Roman yazı karakteri, koyu (bold) büyük harflerle tek satır aralığı ve 14 punto büyüklük ile yazılmalıdır.

Tez Adı: Times New Roman yazı karakteri, koyu (bold) büyük harflerle, 14 punto büyüklük ve tek satır aralığı ile yazılmalıdır.

Yazar İsmi: Times New Roman yazı karakteri, koyu (bold), 14 punto büyüklük ile yazılmalıdır.

Tez Türü: Times New Roman yazı karakteri, koyu (bold) harflerle 14 punto büyüklük ile yazılmalıdır.

Danışman Adı: Times New Roman yazı karakteri, koyu (bold), 14 punto büyüklük ile yazılmalıdır.

Yer Tarih: Kapak sayfasının altından 2,5 cm yukarıya yerleştirilir. Times New Roman yazı karakteri, Koyu (bold), tek satır aralığı ve 12 punto büyüklük ile yazılmalıdır. Yıl olarak tezin ilgili Enstitüye sunulduğu tarih yazılır.

Not: “Üniversite ve Enstitünün adı” ile “yer – tarih” arasında kalan tüm boşluklar **eşit olarak** ayarlanır.

3.2. İç Kapak Sayfası

İç kapak biçim olarak tezin dış kapağının aynısıdır ancak bristol kağıda değil normal 80 gramajlı A4 kağıda basılır.

3.3. Kabul ve Onay Sayfası

Sınav tutanağı içeriğindedir. Tez jürisi üyelerinin imzalarını içeren bu sayfa tek satır aralığı ile yazılmalı, diğer ölçüler tez metninde kullanılan değerler ile aynı olmalıdır.

3.4. Beyan Sayfası

Yapılan tezin özgünlüğünü ifade eden Beyan Sayfası tek satır aralığı ile yazılmalıdır, diğer ölçüler tez metninde kullanılan değerler ile aynı olmalıdır.

3.5. Önsöz

Bölümlerin ilk sayfası niteliğinde, **tek** satır aralığı ile yazılır ve bir sayfayı geçmez. Bu bölümde tezi destekleyen kurumlara ve yardımcı olan kişilere teşekkür edilebilir. Önsöz metninin sonunda sağa dayalı olarak Ad-Soyadı ve ay, yıl biçiminde tarih yazılmalıdır.

3.6. Türkçe/İngilizce Özetler

Özetlerde tezde ele alınan problem kısaca tanıtılarak, kullanılan yöntemler ve ulaşılan sonuçlar belirtilir. Özetler, en az 150 en fazla 250 kelimedenden oluşmalıdır ve kaynak verilmez. İngilizce Özet Türkçe Özetin karşılığıdır. İngilizce özetle tezin türünü belirten bölüme Yüksek Lisans tezleri için MA Thesis, Sanatta Yeterlik tezleri için MFA/Ph.D. Thesis yazılır. Özetlerin başına, büyük harflerle sayfa ortalanarak (Türkçe özet için) ÖZET ve (İngilizce özet için) ABSTRACT yazılır ve

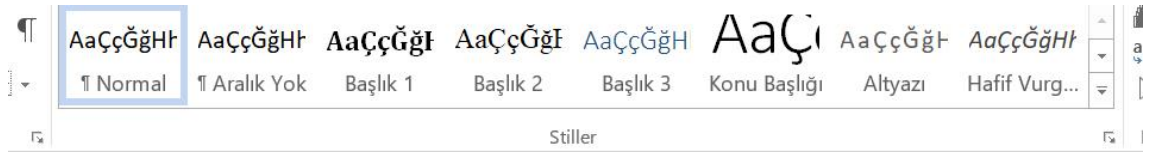
birinci dereceden başlık formatında yazılacaktır. Özetin metni Times New Roman yazı karakteri ve 12 punto ölçüsü, **tek** satır aralığı ile yazılmalıdır, diğer ölçüler tez metninde kullanılan değerler ile aynı olmalıdır.

Tez için belirlenen 5 adet anahtar kelime Özet metninin bitimine Anahtar Kelimeler; Abstract metninin bitimine Key Words başlığı ile verilmelidir. Anahtar Kelimeler ve Key Wods başlıkları Times New Roman, koyu (bold), 12 punto büyüklük ile yazılır iki nokta (:) koyulur sonra 5 adet anahtar kelime aralarında virgül ile sıralanır.

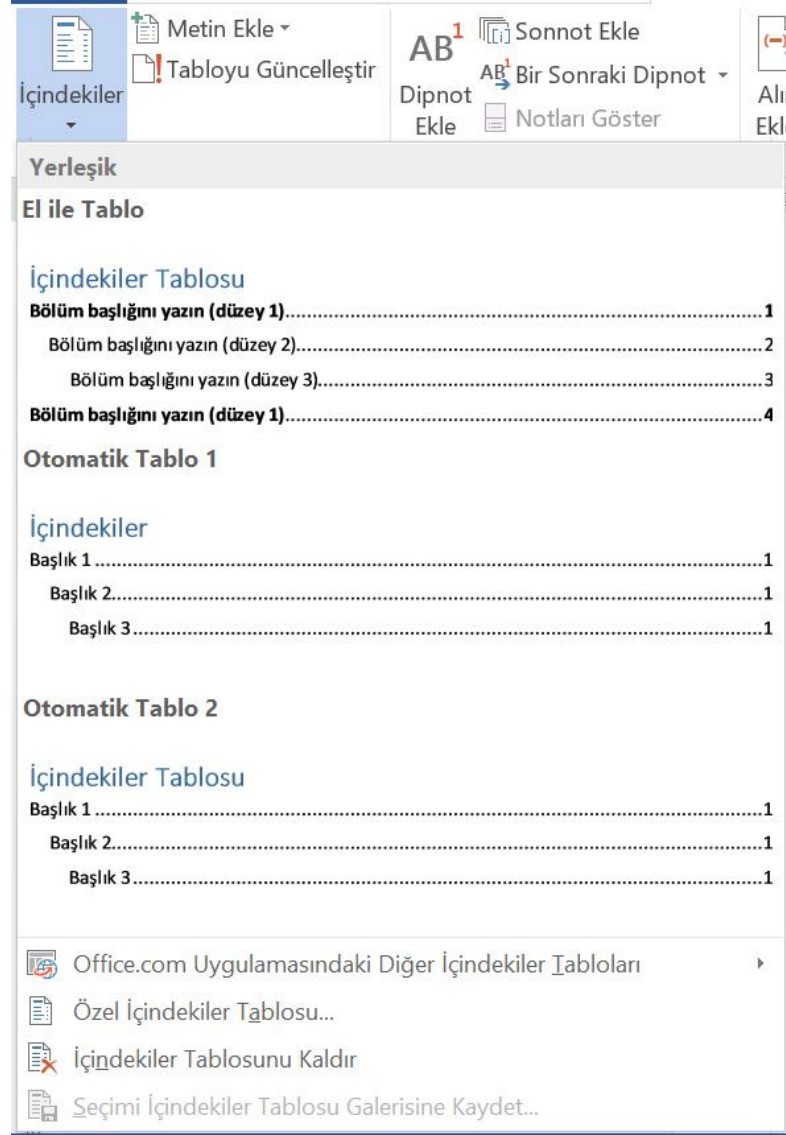
3.7. İçindekiler

İçindekiler listesinde yer alan birinci dereceden başlıkların tamamı büyük harf, koyu; ikinci, üçüncü, dördüncü (vd.) dereceden başlıklarda her bir kelimenin sadece ilk harfi büyük, koyu yazılır. İçindekiler bölümü Times New Roman yazı karakteri ve 12 punto ölçüsü, **tek** satır aralıklı ve iki yana yaslı olmalıdır. İçindekiler bölümünün paragraf ayarı olarak Hizalama(iki yana yaslı) Girinti Sağ-Sol (-), Önce (6 nk), Sonra (6 nk), Satır Aralığı (tek satır), Özel (yok) ve Değer (-) verilmelidir.

Metnin içinde yer alan her bölüm başlığı yukarıda verilmiş olan ayarlara uygun olarak Başlık Atama işlemi ile düzenlenmeli ve İçindekiler bölümü Başvurular kısmında yer alan Otomatik Tablo 1 seçilerek atanmalıdır. (Bkz. Şekil 3 ve Şekil 4)



Şekil 3. Başlık Atama Sekmesi



Şekil 4. Otomatik Tablo Ataması

3.8. Kısaltmalar, Çizelge, Şekil vb. Dizinleri

Metin içinde Kısaltmalar, Çizelge, Şekil, Semboller vb. var ise, ilgili dizinler oluşturulmalıdır. Bu dizinler **tek satır** aralık ile hazırlanmalıdır. Satır aralığı dışındaki diğer değerler tez metninde uygulanan değerler ile aynı olmalıdır.

Metnin içinde yer alan tüm şekil, çizelge, fotoğraf vb. için başlıklarda olduğu gibi atama yapılır. Şekiller vb. dizini ise Başvurular bölümünden şekiller tablosu ekle komutu ile düzenlenmelidir. Kısaltmalarda bu uygulamaya gerek yoktur. (Bkz. Şekil 5)



3.8. Kısaltmalar, Çizelge,

Şekil 5. Şekiller Tablosu Ekleme

3.9. Giriş

Giriş metninin sayfa düzeni tez metni ile aynı olmalıdır ve başlık olarak **Giriş** yazılır ve birinci derece başlık kurallarına uygun düzenlenir. Amaç, önem, kapsam, sınırlılık vb. bilgilere bu bölümde yer verilmelidir. Bu alanlar için alt başlıklar açılmamalıdır.

3.10. Ekler

Ekler, tezin kaynakça sayfasından sonra yani tezin en sonunda yer alır. “Ekler” başlığı birinci derece başlık yazım kuralları ile yazılır. Her ek ayrı ayrı sayfalarda oluşturulmalıdır. Her eke büyük Romen rakamlarıyla bir numara ve isim verilir ve Times New Roman; 12 punto; koyu (bold) yazılır.

3.11. Şekil, Görsel, Resim, Tablo, Çizelge, Fotoğraf vb.

Tezin içine anlatıma yardımcı olacak biçimde şekiller, resimler, çizelgeler, haritalar vb. konulabilir. Bunlar, tezin içinde yer alabileceği gibi tezin sonuna da konulabilir. Şekil, görsel vb. sayfa düzeni esaslarına uymak şartı ile metinde ilk söz edildikleri yerden hemen sonrasına olabildiğince yakın yerleştirilmelidir. İki yana hizalanarak ya da gerekliyse ortalanarak verilebilir. Taşma durumunda olanlar ya sayfa yapısına uygun olarak küçültülmeli ya da Ekler bölümünde sunulmalıdır. Birden fazla şekil, görsel, tablo vb. aynı sayfaya yerleştirilebilir. **Ancak iki sayfadan daha fazla sürekli şekil verilmez. Çok sayıdaki şekil, gerektiğinde ekler bölümünde arka arkaya verilebilir.**

Görsel, şekil, fotoğraf ve benzeri görüntülere metin içerisinde **mutlaka** atıf yapılmalıdır.

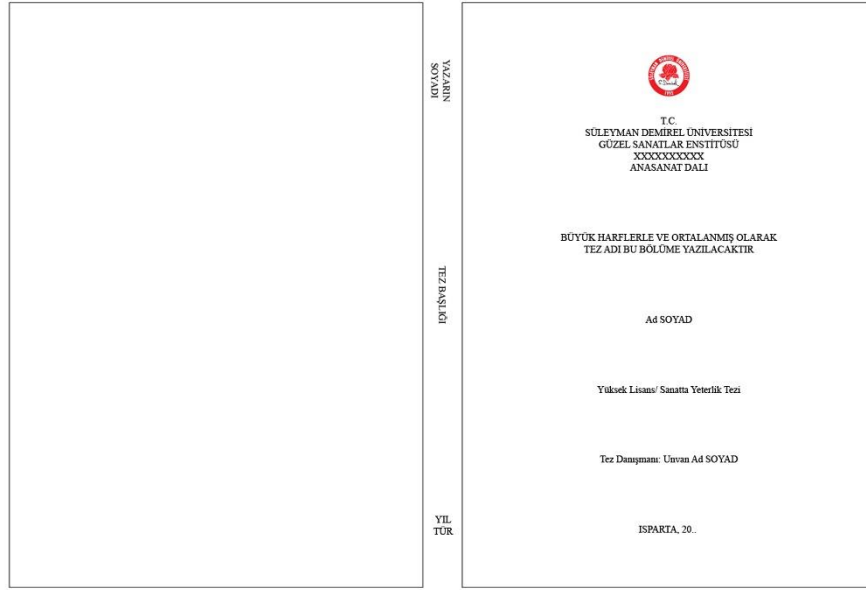
Tezde verilen her görsel vb. numaralandırılmalı ve açıklamaları yapılmalıdır, alıntı olmaları halinde mutlaka kaynak gösterilmelidir. “Şekil 1.:" vb. biçiminde sıra ile numara verilir ve Times New Roman yazı karakteri, koyu (bold), 10 punto yazılır. Şekil vb. görselin altında yer almalıdır. Şekil vb. numarasından sonra gelecek olan açıklama metni de Times New Roman yazı karakteri, 10 punto, koyu (bold), büyük harfle başlayarak küçük harfle devam eder. Görsel ve görsel alt yazısı tek satır aralıklı olarak yerleştirilir.

Her şeklin numarası ve açıklaması şeklin altına ortalanarak yazılır. **Şekil vb. alt yazısı ve şeklin tamamı aynı sayfa içinde** yer almalıdır.

Eğer tezin herhangi bir sayfasında, daha önceki sayfalarda değinilmiş ve yer almış olan şekil veya tablolara atıfta bulunmak gerekiyorsa, bu durumda parantez içinde “bakınız” anlamına gelen “Bkz.” kısaltması kullanılmalıdır.

3.12. Tezin Sırt Kısımı

Tezin sırt kısmına yukarıdan aşağıya doğru okunacak biçimde, yazar soyadı, tezin adı, tezin kabul edildiği yıl ve tezin türü; (YL) veya (SY) yazılır. Tezin/raporun sırt kısmında yer alan bilgiler, Times New Roman yazı karakteri kullanılarak, yukarıdan ve aşağıdan 2 cm boşluk bırakacak şekilde, tek satır aralıklı, 14 punto büyüklüğünde, koyu (bold) yazı biçimiyle ve büyük harflerle yazılır. Tez adını, cilt sırtına sığmaması durumunda uygun biçimde kısaltılabilir. Tarih ile alt kenar arasında da 2 cm boşluk bırakılmalıdır. Ortada yer alan diğer boşluklar eşit olarak düzenlenir. (Bkz Şekil 6)



Şekil 6. Tez Kapağı

4. KAYNAK GÖSTERME, GÖNDERME VE ALINTI YAPMA

4.1. Metin İçinde Kaynak Gösterme

Tez metni içinde verilen her kaynak, tezin Kaynaklar bölümünde **mutlaka** yer almalıdır. Doğrudan ya da dolaylı olarak alıntılanan bilginin yer aldığı cümlenin hemen ardından açılan bir parantezin içine, yazarın **Soyadı** (Baş Harfi Büyük), **virgül** ve **bir boşluk yayın tarihi**, tarihten sonra **iki nokta üst üste (:)** konulduktan sonra **boşluk bırakmaksızın sayfası** belirtilir ve ...(Söner, 1965:33) örneğinde olduğu gibi parantez kapatılır. Birden fazla sayfadan yararlanılmış ise sayfa numaraları arasında bir virgül ve bir karakter boşluk konulmalıdır. Eğer sayfa aralığı veriliyorsa, (Sönmez, 1997:120-127) örneğinde olduğu gibi, iki sayfa arasında ara bırakılmadan tire (-) kullanılmalıdır. Eğer cümlenin sonuna gelindiyse **nokta (.)** gönderme ya da alıntı yapılan yazar-eser bilgisinin yer aldığı parantezin kapatılmasından sonra cümle sonuna konur.

İki yazarlı yayınlarda: yazarların soyadları arasına **“ve” bağlacı** yazılmalıdır. **(tez sonundaki kaynaklar dizininde “ve” yazılmaz)**

... (Seymen ve Baltacı, 2004:45).

İkiden fazla yazarlı eser: İkiden fazla yazarlı eserler birden fazla kaynak gösterildiğinde, ikinci göndermeden sonra ilk yazarın **Soyadından** sonra “**ve diğerleri**” anlamına gelen “**vd.**” kısaltması kullanılmalıdır.

... (Kuruş, Erman, Yiğit ve Berber, 2003:56) yerine; (Kuruş vd., 1989:56) kullanılmalıdır.

Bir konu hakkında çok yazara başvurulmuş ise: aynı paragrafta birkaç kaynak birden verilecekse; yazarların soyadı ve tarih, sayfa numarası yazılmalı, sonra noktalı virgül (;) ile ayrılmalıdır. Sıralama yeni yayından eski yayına doğru olmalıdır.

... (Mardin, 1998:35; Ortaylı, 1995:44; İnalçık, 1985:123).

İkincil bir kaynak: İkincil kaynaktan alınan gönderme ya da alıntı yapılan bulgu, düşünce, bilgi vb. ise;

... (Rahmi, 2000:47'den akt. Karakış, 2003:11).

Aynı yazarın aynı yıl içerisinde yaptığı birden fazla eserden alıntı yapılmışsa: yayın yılına alfabetik sırayı izleyen harfler eklenir. Kaynakçada eserin açılımı yapılırken de ilgili eser ilgili harfin yanında açıklanır.

... (Fidan, 2000a; 2000b).

Yararlanılan kaynağın **tarihi yoksa** (yazar soyadı, t.y.:sayfa numarası/numaraları). biçiminde düzenlenir. Kısaltmalar Dizini'nde bu kısaltmaya (t.y.) yer verilir.

.... (Yenmez, t.y.:114).

Sözlü ve yazılı görüşmeler: söyleşi, mülakat veya görüşme, metin içinde aşağıda açıklandığı biçimde belirtilir, kaynaklar listesinde de yer alır ve bunlar ile ilgili yazılı bir metin var ise isteğe bağlı **EKLER** bölümünde verilmelidir. Kaynak kişi için metin içerisinde kısaltma “KK” şeklinde kullanılır.

Metin içinde: (KK1, İstanbul, 2019)

Kaynakçada: KXX-Görüşülen Kişinin Soyadı, Adı. Yaşı. Unvanı. “**Görüşme Konusunun Adı**” konulu görüşme, Yer, Tarih (gün ay yıl).

Yazarsız çalışma: rapor ya da benzeri çalışmalarda yazar ismi olmadığı için kaynağın adı ve tarihi verilir.

... (Türkiye'de Turizm Harcamaları, 2001:32).

Yayınlanmamış Tez, Rapor ve Bildiriler: Diğer yayınlarda olduğu gibi gösterilir. Ancak diğerlerinden farklı olarak, yayın yılı yerine; tez, rapor ya da bildirinin sunulduğu tarihi verilir.

... (Kalmaz, 1999:7).

Yazma eserlerde: yazar ve eser adından sonra yazmanın yaprak numarası verilir.

... (Şakir, Divan-ı Şakir, y.75a)

Elektronik Kaynaklar:

İnternet sayfalarından yapılan alıntılarda varsa yazar soyadı yazılır ve araya virgöl konulduktan sonra diğer bilgiler (basım/erişim tarihi, sayfa numarası) verilir.

... (Akmaz, 2001:47)

İnternetteki kaynak hem basılı olarak yayınlanmış hem de internette yer alıyorsa, alıntı internet sayfalarından yapılırsa dahi, öncelikli olarak basım tarihi gösterilir ve aynen basıldığı şekilde internette yer aldığı için de sayfa numarası verilir. Söz konusu kaynağın basılı şekli yoksa erişim tarihi gün, ay, yıl olarak verilir. Erişim tarihi kişinin araştırma tarihine bağlı olarak değişeceğinden, ekleme niteliğinde köşeli parantez içinde gösterilir.

... (Kesmez, [18.01.2007])

Eğer yazar bilgisi yoksa makale adı, o da yoksa internet sitesinin açık adresinin ardından virgöl konularak erişim tarihi gün, ay, yıl olarak yazılır.

... (www.gse.sdu.edu.tr, [17.01.2019])

Gazetelerden yapılan alıntılarda: gazetenin adı, gazetenin tarihi ve sayfa numarası verilir.

(Hürriyet, 1998:2)

4.2. Alıntı

Tez metni içerisinde bir başka kaynaktan alınan bir bölüm aynen aktarılmak isteniyorsa, üç satıra kadar olan alıntılar metinde tırnak içerisinde verilir.

Alıntılarda üç satırdan fazla olan aktarmalarda blok aktarma kullanılır. Blok aktarma ayrı bir paragrafta yer alır. Ana metnin son satırından itibaren normal metinde kullanılan satır aralığı ile bir aralık boşluk bırakılır. Yazı büyüklüğü ve karakteri hiç değiştirilmeden (Times New Roman, 12 punto, düz yazı) blok aktarma yapılır. Ancak blok alıntılarının ayarları normal metinden farklıdır. Paragraf ayarı olarak Hizalama (iki yana yaslı) Girinti Sağ (0cm)-Sol (3cm), Önce (6 nk), Sonra (6 nk), Satır Aralığı (tek satır), Özel (yok) ve Değer (-) verilmelidir. Alıntıdan sonra, tekrar ana metne geçerken, yine normal metinde kullanılan satır aralığı ile bir satır aralığı boşluk bırakılarak, alıntı ile metnin ayırt edilmesi sağlanır.

Örnek: Gutmann ve Thompson bu konudaki yaklaşımını şöyle açıklamıştır:

Batı ülkelerinde özgürlük en önemli sorun olmaktan çıkmıştır. Artık, bu ülkelerdeki en temel sorun fırsat eşitliğinin sağlanması ve temel fırsatların herkes için garantilenmesidir. Temel fırsatların garantilenmesi için de devletin, sağlık ve eğitim gibi konularda bazı sorumluluklar üstlenmesi zorunluluğu devam etmektedir (Gutmann ve Thompson, 1996:272-273).

4.3. Dipnot

Dipnot Kaynak verilmesinde kullanılmaz. Sadece metin içerisinde uzun tanımlara yer verilmeyecekse kavramların tanımlanması için kullanılır.

4.4. Kaynakça Hazırlanması

Kaynakça yeni bir sayfada başlar. “Kaynakça” başlığı 1. derece başlık formatında (normal; 12 punto; Times New Roman; koyu; büyük harflerle) yazılır ve ortalanır. Kaynaklar, yazarların soyadına göre alfabetik olarak sıralanmalıdır. Paragraf ayarı olarak Hizalama (iki yana yaslı) Girinti Sağ (0cm)-Sol (0cm), Önce (12nk), Sonra (12nk), Satır Aralığı (tek satır), Özel (Asılı) ve Değer (1,25) verilmelidir.

Kaynakça bölümünde alt başlıklar Kitap, Makale, Tez, İnternet Kaynağı, Görsel Kaynak ve Kaynak Kişi Listesi sınıflandırmasına uyularak düzenlenmelidir.

4.5. Kaynakça Yazım Kuralları ve Örnekler

Tek Yazarlı Kitap

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). **Kitabın Adı**, Baskı Sayısı, Yayın Evi, Basım Yeri.

Turunç, D. (1992). **Sulama Kanalları Sistemi**, 1. Baskı, Gazoz Yayınları, Ankara.

İki ve Daha Fazla Yazarlı Kitap

Tunç, M. F. ve Bayal, Y. (1992). **Betimleme Teknikleri**, 3. Baskı, ÖSYM Yayınları, Ankara.

Lauwery, J.A., Yanmaz, F. ve Neuman, K. (1971). **Öğretim İlke ve Yöntemleri**, 1. Baskı, A.Ü. Eğitim Fakültesi, Ankara.

Reiss, A. J, Duncan, O. D., Hatt, P., ve North, C. (1961). **Occupations and Social Status**, Free Press of Glenceo, New York.

Yazar Adı Olarak Bir Kurum

Kurumun Adı, (Yıl). **Kitabın Adı**, Baskı Sayısı, Yayın Evi, Basım Yeri.

Bilim Sanat Vakfı, (1991). **Bülten**, Şubat, İstanbul.

Yazar Adı Yok

Yayın Adı, (Yıl). **Konu Adı**, Baskı Sayısı.

International Tourism Report, (1997). **Travel and Tourism Intelligence**, Nu. 2.

Çeviren

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). **Kitabın Adı**, Çeviren Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi (çev.), Yayın Evi (orijinal baskı tarihi yıl), Basım Yeri.

Alinaz, H. (2005). **Dünya Siyasetinde Türkiye**, Çiftlik, A. ve Kocael, E. (çev.), Sabah Kitapları (orijinal baskı tarihi 2004), İstanbul.

Derleyen

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). “Bölümün Adı”, **Kitabın Adı**, Derleyen Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi (der.), Yayın Evi, Basım Yeri.

Özyetki, E. (2003). “Eğitim”, **Eğitim Felsefesi**, Köklü, A. H., Şennaz, F. ve Yetkin, E. (der.), İletişim Yayınları, İstanbul.

Tek Editörlü Kitap

Editörün Soyadı, Adının İlk Harfi. (Ed.), (Yıl). **Kitabın Adı**, Yayın Evi, Basım Yeri.

Thenai, J. (Ed.), **Economics of Trade**, John Wilson, New York.

İki Editörlü Kitap

Birinci Editörün Soyadı, Adının İlk Harfi ve İkinci Editörün Soyadı, Adının İlk Harfi (Ed.), (Yıl). **Kitabın Adı**, Yayın Evi, Basım Yeri.

Stormwell, M. T. Ve Jhonson, A. E. (Ed.), (1957). **Improving Organizational Effectiveness**, Ohio State University, Columbus.

Editörlü Kitap; Bölüm

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). “Bölümün Adı”, Editörün Soyadı, Adının İlk Harfi (Ed.), **Kitabın Adı** içinde, Yayın Evi, Basım Yeri, Bölümün Sayfa Aralığı.

Koymaz, A. K. (2002). “Kat Hizmetleri Departmanı”, Kokmaz, N. (Ed.), **Önbüro Hizmetleri** içinde, Delta Yayıncılık, Ankara, 65-98.

Tek Yazarlı Süreli Yayınlar

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). “Makalenin Adı”, **Süreli Yayının Adı**, Cilt No. Sayı No, Makalenin Sayfa Aralığı.

Sharer, K. (2008). “An Agenda for Trade”, **Foreign direct investment in developing countries**, 38. 4, 1417.

İki ve Daha Fazla Yazarlı Süreli Yayınlar

Arıkan, E. Ş. ve Buğra, D. (2018). “Önemli Patates Hastalık Ve Zararlıları İle Mücadele”, **Öneri Dergisi**, 7.25, 1-7.

Harlandden, L., Harry, W., Johannes, J. ve Reit ,R.. (2015). “The Concept of Sustainable Development”, **Journal of Innovation**, 11.2, 1-13.

Yazarsız Süreli Yayınlar

Süreli Yayının Adı, (Yıl). “Makalenin Adı”, Cilt No, Sayı No, Makalenin Sayfa Aralığı.

Economist, (1998). “Trade and Wages”, 341, 74-75.

Kongrede Sunulan Yayınlar

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Tarih). “Bildirinin Adı”, **Kongrenin Adı**, Yayın Yeri, Yayınlayan, Makalenin Sayfa Aralığı.

Atasoy, K. (24-26 Eylül 2017). “Malzeme Seçimi İçin Yeni Bir Yaklaşım”, **3. Model Yapım Kongresi ve Sergisi Bildiriler El Kitabı**, İstanbul, İTÜ, 150-158.

Raporlar

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). “Raporun Başlığı”, **Raporun Adı**, Yayınlayan, Yayın Yeri.

Bunstan, W.K. and Uğurlu, G., (2013). “Seismic Interpretation of Thrace Basin”, **TPAO Internal Report**, Ankara.

Yazarsız Raporlar

Raporu Yayınlayan Yerin Adı, (Yıl). **Raporun Adı**, Yayın Yeri.

Türkiye Odalar Birliği, (1992). **İktisadi Rapor 2012**, Ankara.

Seminerler

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Tarih). “Konunun Başlığı”, **Seminerin Adı**, Yapıldığı Yer, Konunun Sayfa Aralığı.

Lantman, E. (24-25 Ekim 2016). “Gelişmiş Ülkelerde Banka Yapılanması”, **Uluslararası Sermaye Piyasası ve Bankalar Semineri**, Çeşme, 33-37.

Standartlar

Standardın Kodu, (Yıl). **Standardın Adı**, Kurumun Adı, Yayın Yeri.

TS-40561, (1985). **Çelik Yapıların Plastik Teoriye Göre Hesap Kuralları**, Türk Standartları Enstitüsü, Ankara.

Gazete (Yazarlı)

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Tarih). “Konu Başlığı”, **Gazetenin Adı**: Sayfa Numarası.

Güntüç, K. (26 Mayıs 2014). “Çin Ekonomisinin Tarih Serüveni”, **Milliyet**: 4.

Gazete (Yazarsız)

Gazetenin Adı, (Tarih). **Konunun Adı**: Sayfa Numarası.

Radikal, (29 Mayıs 2004). **Yüzlerce Kuş ve Balıklar**: 4.

Ansiklopedi

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). “Konu Başlığı”, **Ansiklopedi Adı**, Cilt No, Yayın Evi, Yayın Yeri.

Güneri, N. (1998). “Memurlar”, **Türkiye Sendikacılık Ansiklopedisi**, C.2, Türkiye Ekonomik ve Toplumsal Tarih Vakfı, İstanbul.

Sözlük

Sözlüğün Adı, (Yıl). “Konu Başlığı”, Yayın Evi, Yayın Yeri.

Borsa Sözlüğü, (1993). “Arbitraj”, Ekonomik Trend Borsa Dizisi, İstanbul.

Kutsal Kitaplar

Kullanım Kutsal Kitabın Adı, Sürenin Adı, Ayet No.

Kur'an, Yasin Süresi, Ayet 9.

Yayınlanmamış Tezler

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). **Tezin Adı**, Tezin Türü, Hazırlandığı Yer, Üniv. Enst.

Erkan, S. (1989). **Isparta Tedavi Amaçlı Bitki Yetiştiriciliği**, Yayınlanmamış Doktora Tezi, İstanbul, Marmara Üniversitesi SBE.

İnternet - Yazar Adı Olarak Bir Kurum

Kurumun Adı, (Yıl). **Yayının Adı**, İnternet Adresi (gün.ay.yıl).

TCMB, (2001). **Yıllık Rapor**, <http://www.tcmb.gov.tr/d0> (15 Eylül 2002).

İnternet - İnternette Yayımlanan Dergi Makalesi

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). “Makalenin Adı”, **Derginin Adı**, Cilt No, Sayı No, Sayfa Aralığı, İnternet Adresi (gün.ay.yıl).

Cansız, L. (2018). “Kan Transfüzyonu”, **Journal of Medicine**, 12, 2, 187-223. <http://www.texshare.edu.k/ovidweb.cgi> (2 Şubat 2019).

İnternet - Süreli Yayının Elektronik Versiyonu

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). “Makalenin Adı”, [Electronic Version] **Derginin Adı**, Vol No, Sayı No, Sayfa Aralığı (gün.ay.yıl).

Vandenbos, G. ve Doe, J. (2001). “Role of Material in Model Making”, [Electronic Version] **Journal of Design**, 5: 117, (12 Mart 2017)

İnternet - Yazarı Olmayan Doküman

Dokümanın Adı, (Yıl). İnternet Adresi (gün.ay.yıl).

The effects of Television Violence on Children, (2001).
<http://www.gunfreedayontv.org/effectsoftv.asp> (4Temmuz 2003).

İnternet - Tarihi Olmayan Doküman

Dokümanın Adı, (t.y.) İnternet Adresi (gün.ay.yıl).

GVU's 8th WWW user survey, (t.y.) <http://www.cc.gatech.edu/gvu/usersurveys> (6 Ocak 2001).

Veri Tabanı

Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). "Makalenin Adı", **Derginin Adı**, Vol No, Sayı No, Veri tabanının Adı (gün.ay.yıl).

Stanly, D., K. B. Ginter, J. M. Sally ve C. L. Macgraven (2016). "Can a Game Improve Classroom Practices and Student Motivation?", **The Journal of Experimental Education**, 66.319, InfoTrac veri tabanı (6 Eylül 2018).

Elektronik Posta

Postayı Gönderinin Soyadı, Adının İlk Harfi. (Tarih). (e-posta adresi), **Belgenin Adı**, Kime geldiği, *e-posta adresi+ (gün.ay.yıl).

Younger, J. (10 Mayıs 2008). (july@ksgrsch.oxford.edu), **Science Report**, Günay Sekmez'e kişisel e-posta, [Sekmez@iitbf.bim.marmara.edu.tr].

İnternet - Kişisel Görüşme

Görüşülen Kişinin Soyadı, Adının İlk Harfi. (Tarih). Kişisel Görüşme, görüşme adresi.

Kenton, P. (30 Nisan 1999). Kişisel Görüşme, Telnet://wold.sensghe media.net 1234.

Ulusal/Uluslararası Film ya da Video

Yapımcının Soyadı, Adının İlk Harfi (Yapımcı), (Yıl). Yönetmenin Adı Soyadı (Yönetmen), **Filmin Adı** [Film], Yapımcı Firma, Yapım Yeri.

Akpınar, N. (Yapımcı), (2004). Yılmaz Erdoğan (Yönetmen), **Vizontele Tuba** [Film], BKM Film, Türkiye.

Smith, J. D. (Producer), (2001). A.F. Smithee (Director), **Really Big Disaster Movie** [Motion Picture], Paramount Pictures, United States.

Televizyon Programı

Yapımcının Soyadı, Adının ilk Harfi (Yapımcı), (Yayınlanma Tarihi). **Programın Adı** [Televizyon Programı], Yayınlandığı Yer, Yayın Kurumu.

Suna, N. (Yapımcı), (7 Kasım 2003). **Anadolu Mücevher Sanatı** [Televizyon Programı], Ankara, TRT.

Important, I. M. (Producer), (1 November 1990). **The Nightly News Hour** [Television Broadcast], New York, Central Broadcasting Service.

Ses Kaydı

Soyadı, Adının ilk Harfi. (Yıl). “Eserin Adı” [besteci ile eseri seslendiren farklıysa - tarafından kaydedildi-], **Albümün Adı** [kayıt türü], Yer, Firma ismi.

Taupın, B. (1975). “Someone Saved My Life Tonight” [Recorded by Elton John], **Captain Fantastic and the Brown Dirt Cowboy** [CD], London, Big Pig Music Limited.

Serkan, M. N. (2005). **Aziz İstanbul** [CD], İstanbul, YKY Müzik.

Video Kayıtları

Video Kaydının Adı, Yıl, Süre, Yayın Yeri, Hazırlayan.

Europe Union, 1996,16 mm, 25 dak, England, NY Films.

Kaynak Kişiler

KKX-Görüşülen Kişinin Soyadı, Adı. Yaşı. Unvanı. “**Görüşme Konusunun Adı**” konulu görüşme, Yer, Tarih (gün ay yıl).

KK1-Gamsız, Sevtap. 90. Ev hanımı. “**Ev Ekonomisi**” konulu görüşme, Isparta, (12.05.2019).

Görsel Kaynakça

Görsel no: internet adresi (gün.ay.yıl)

Görsel 1: <http://ispartakulturelmiras.sdu.edu.tr/geleneksel-kiyafetler-pc1303.aspx> (23.10.2019).

Görsel no: Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). **Kitabın Adı**, Baskı Sayısı, Yayın Evi, Basım Yeri: sayfa.

Görüntü 4: Field, R. (2000). **Geometric Patterns from Islamic Art and Architecture**, 4. Baskı, Five Castles Press, Ipswich: 5.

4.6. Özgeçmiş

Tezin sonunda yazar özgeçmişini yer almalıdır ve Tez Yazım Şablonunda verilen formata uygun düzenlenmelidir.

*Süleyman Demirel Üniversitesi Güzel Sanatlar Enstitüsü 2011 yılında hazırlanmış olan Tez Yazım Kılavuzu'nun yeniden düzenlenmiş halidir.

**Kılavuzda karşılaşılmayan diğer tüm düzenlemelerle ilgili olarak APA 6 Bilimsel Yayınlar da Kaynak Gösterme, Tablo ve Şekil Oluşturma Rehberi'ne başvurunuz.