



BAŞKENT
ÜNİVERSİTESİ

bilim bizde toplanır
bizden yayılır

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ

E N S T İ T Ü L E R İ

TEZ YAZIM KURALLARI

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ ENSTİTÜLERİ TEZ YAZIM KURALLARI

Bu kılavuz, Başkent Üniversitesi Avrupa Birliği ve Uluslararası İlişkiler Enstitüsü, Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü, Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Gıda Tarım ve Hayvancılığı Geliştirme Enstitüsü dönem projeleri, yüksek lisans ve doktora tezlerinin biçim, içerik, usul ve esaslarında kullanılacak standartların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıŐtır. Bu kılavuzda belirtilmeyen konularda her Enstitüye özel tez yazım Őartları uygulanır.

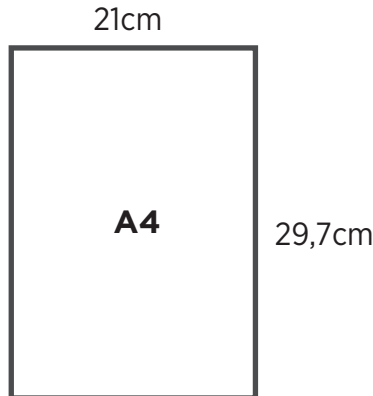
1. GENEL BİÇİM

1.1. Dış Kapak ve Cilt

Yüksek lisans ve doktora tezi beyaz karton kapaklı, üzerindeki yazılar ise siyah renkte basılı olmalıdır. Dış kapak EK 1’da, dış kapağın sırtı EK 1b’de gösterildiği Şekilde hazırlanmalıdır. Dönem projelerinde spiral ya da karton kapak kullanılmalıdır. Tez metni, özel sayfalar ve ekleriyle birlikte bahsedilen düzen ve sırada yapıŐtırılarak tek bir cilt haline getirilmelidir. Standart büyüklük dışında kalan basılı ve diğer materyal, ayrı bir ek halinde uygun zarf / kutu iÇinde teslim edilmelidir.

1.2. Kullanılacak Kâğıdın Özelliği

Tez yazımında en az 70 gram, en çok 100 gram ağırlığında, A4 (21 cm x 29,7 cm) boyutlarında, birinci hamur, beyaz kâğıt kullanılmalıdır.



1.3. Tezin İçerik Sıralaması

Tezin içeriği hazırlanırken aşağıdaki sıralamaya uyulmalıdır:

1. İç Kapak (örnek: EK 2)
2. Kabul ve Onay Sayfası (örnek: EK 3)
3. Orijinallik Raporu (örnek: EK 4)
4. İthaf Sayfası (isteğe bağlı)
5. Teşekkür Sayfası (isteğe bağlı)
6. Özet
7. İngilizce Özet (Abstract)
8. Önsöz (isteğe bağlı)
9. İçindekiler (örnek: EK 5)
10. Tablolar Listesi (gerekliyorsa) (örnek: EK 6)
11. Şekiller Listesi (gerekliyorsa) (örnek: EK 7)
12. Simgeler ve Kısaltmalar Listesi (gerekliyorsa) (örnek: EK 8)
13. Ana Metin (örnek: EK 9)
14. Tez Çalışması ile İlgili Ekler
15. Etik Kurul Onay (gerekliyorsa)

2. SAYFA DÜZENİ

Tez metni 12 punto Times New Roman yazı karakteri kullanılarak yazılmalıdır. Tezin dış kapağı ve iç kapağı verilen şablona uygun olarak düzenlenmeli, birinci dereceden başlıklar 14 punto ve koyu olarak; alıntılar, dipnotlar ve şekil/tablo açıklamaları 10 punto ile yazılmalıdır.

Yazımda virgül, nokta gibi noktalama işaretlerinin öncesinde boşluk bırakılmamalı, sonrasında ise bir karakterlik boşluk bırakılmalıdır. Hece bölmesi yapılmamalıdır. Tek sayfaya sığmayan tablo ve şekillerde daha küçük karakterler (8 puntodan az olmamak koşuluyla) kullanılarak tek sayfaya sığmaları sağlanabilir.

Tez metin bloğu her sayfanın sol kenarından 3 cm, alt ve üst kenarlarından 2,5 cm, sağ kenarından 2,5 cm boşluk kalacak şekilde yerleştirilmelidir. Metin bloğu, her satır aynı hizada olacak şekilde sağ ve sol kenara yaslanmalıdır. İçerikli başlayacak paragraflar için sol kenardan 1,0 cm boşluk bırakılmalıdır. Dip notlar alt sınırı geçmemelidir (EK 9).

2.1. Sayfaların Numaralandırılması

Sayfa numaralandırılması, sayfanın altında ve ortasında olacak şekilde düzenlenmelidir. Önünde ve arkasında parantez, çizgi gibi işaretler konulmamalıdır (EK 9). Dış kapak ve iç kapak dışında tüm sayfalar numaralandırılmalıdır. Teşekkür sayfasından itibaren ana metinden önce gelen ilk sayfalar “i, ii, iii, iv, v” şeklinde, giriş bölümü ile başlayan tez ana metin sayfaları ise “1, 2, 3, 4, 5” şeklinde numaralandırılmalıdır. Sayfanın yatay kullanılması durumunda da sayfa numarası dikey kullanımındaki yerinde olmalıdır.

2.2. Satır Aralıkları

Ana metinde satır araları 1,5 satır olmalıdır. Şekil altı yazıları ve tabloların açıklamaları ile alıntılar ve kaynaklar dizininin yazımında da aynı aralık kullanılmalıdır. Dipnot metinlerinde satır aralığı 1 satır olmalıdır. Paragraflar arasında da satır aralığı 1,5 satır olmalıdır. Özet (Türkçe ve İngilizce) ve kaynaklar hariç her yeni paragraf 1,0 cm içerden başlamalıdır.

Birinci dereceden bölüm başlıkları ve ana metinden önce gelen ilk sayfalar için sayfa başı yapılmalıdır. Bu başlıklardan sonra iki satır aralığı (Word belgesi için paragraf-satır aralığı komutu ile) bırakılmalıdır.

İkinci ve üçüncü dereceden başlıklardan önce iki satır aralığı (Word belgesi için paragraf-satır aralığı komutu ile) bırakılmalıdır. Ayrıca üçüncü dereceden başlıklar 1,0 cm içeriden başlatılmalıdır.

Ana metin ile şekil, formül ve tablo arasında birer satır boşluk bırakılmalıdır. Şekil ve şekil alt yazısı ile tablo ve tablo üst yazısı arasında da bir satır boşluk olmalıdır.

2.3. Bölüm ve Alt Bölüm Başlıkları

Ana metinden önce gelen, ilk sayfalardaki bölüm başlıkları (TEŞEKKÜR, ÖZET, ABSTRACT, İÇİNDEKİLER vb) numaralandırılmamalıdır. Bu başlıklar 14 punto, KOYU BÜYÜK harfler kullanılarak ve sayfa ortalanarak yazılmalıdır. GİRİŞ bölümü ile başlayan tez ana metni ve sonrasındaki bölümler numaralandırılmalı; birinci dereceden başlıklar sayfa ortalanarak, diğer başlıklar sola hizalı olarak yazılmalıdır. Üçüncü dereceden başlıklar 1,0 cm içeriden başlatılmalıdır. Ana bölüm başlıkları 1, 2, 3 şeklinde, alt bölümler ise 2.1, 2.2 ve 2.3 şeklinde belirtilmelidir. Birinci dereceden bölüm başlıkları **BÜYÜK HARF** ile yazılmalı, ikinci dereceden başlıklarda **Her Kelimenin İlk Harfi Büyük Diğerleri Küçük Harf** olmalı, üçüncü dereceden başlıklar ise **İlk kelimenin ilk harfi büyük diğerleri küçük harf** olmak üzere 12 punto ile yazılmalıdır. İkinci ve üçüncü dereceden başlıklarda “ve, veya, ile” gibi bağlaçlar küçük harfle yazılmalıdır. Tüm bölüm başlıkları **koyu** yazılmalıdır.

2. BİRİNCİ DERECEDEDEN BAŞLIK

- 2.1. İkinci Dereceden Başlık
 - 2.1.1. Üçüncü dereceden başlık
 - 2.1.2. Üçüncü dereceden başlık
- 2.2. İkinci Dereceden Başlık

3. TEZ İÇERİĞİNİN DÜZENLENMESİ

3.1. Tez Ön Sayfaları

3.1.1. Tez dış kapağı

Tezin dış kapağında tüm yazılar kapağı ortalayacak şekilde düzenlenmelidir. Tüm harfler koyu ve 14 punto olmalıdır. En üst bölümde;

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ, ENSTİTÜ ADI, ANABİLİM DALININ ADI, PROGRAMIN ADI yazılmalıdır. Aşağıya doğru 4 cm aralık verilerek kelime bölünmeden yazılmış tez başlığı yazılmalıdır. Ardından, aşağıya doğru boşluk bırakılarak sırasıyla yazar adı, dönem projesi / yüksek lisans / doktora tezi olduğu, **ANKARA** ve yanına “kısa çizgi işareti (-)” konularak tez çalışmasının yılı yazılmalıdır (EK 1a). Yüksek lisans ve doktora tezlerinde dış kapağın sırt kısmında sırasıyla yazar adı, yüksek lisans tezi veya doktora tezi ifadelerinden uygun olanı ve yılı bulunmalıdır (EK 1b).

3.1.2. İç kapak sayfası

İç kapak sayfası şekil özellikleri ve içerik olarak dış kapak ile aynı olmalıdır. Ek olarak, bu sayfada danışman (varsa ortak danışman) öğretim üyesinin adı da bulunmalıdır. Bu sayfa ana metinde kullanılan kağıt üzerine yazılmalıdır (EK 2).

3.1.3. Kabul ve onay sayfası

Yüksek Lisans / Doktora tez sınavına giren öğretim üyesi jüri üyelerinin, hazırlanan çalışmayı Yüksek Lisans / Doktora tezi olarak kabul ettiklerine dair imzalarının bulunacağı sayfadır (EK 3). Bu sayfa tez savunması sonrasında imzalanır.

3.1.4. Orijinallik raporu

Başkent Üniversitesi Enstitüleri Tez Çalışması Orijinallik Raporu Alınması ve Kullanılması Uygulama Usul ve Esasları Yönergesi'nde tanımlandığı şekliyle hazırlanmalıdır (EK 4).

3.1.5. İthaf ve teşekkür sayfası

Bu sayfalar isteğe bağlı olarak hazırlanabilir. İthaf sayfasında varsa ithaf edilen kişi/kişiler sağa dayalı ve italik olarak, sayfa üstünden 7 cm aşağıda, 12 punto ile yazılabilir.

Olabildiğince kısa olarak hazırlanması gereken teşekkür sayfasında, tez çalışmasında ve hazırlanmasında doğrudan katkısı bulunan kişiler ile olağan görevi dışında katkıda bulunan kişilere teşekkür edilir. Çalışmayı destekleyen kuruluş varsa adı bu bölümde belirtilmelidir.

İthaf ve teşekkür sayfalarının düzeni bölüm 2’de ifade edilen “Sayfa Düzeni” kurallarına uygun olmalıdır. “**TEŞEKKÜR**” başlığı sayfanın en üstünde ortalananmış şekilde ve tümü **koyu** büyük harf olarak yazılmalıdır. Teşekkür metnine başlıktan sonra 2 satır boşluk bırakılarak başlanmalıdır.

3.1.6. Özet ve ingilizce özet (Abstract)

Tez özeti 400 kelimeyi geçmemelidir. “**ÖZET**” ve “**ABSTRACT**” başlığı sayfanın en üstünde, ortalananmış ve tümü **koyu**, büyük harf olacak şekilde yazılmalıdır. Başlıktan sonra iki satır boşluk bırakılmalıdır. Özet ve abstract sayfalarında önce yazar adı, tezin başlığı, Başkent Üniversitesi, Enstitü adı, Program adı ve yılı **koyu** harflerle yazılmalı, takiben girinti vermeden paragraf başı yapılarak özet veya abstract metnine geçilmelidir. Bu bölümde tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem(ler) ve sonuç(lar) kısa ve öz, ancak tezi tamamen ifade edecek şekilde bir metin halinde yazılmalıdır.

Özet metninin son satırından sonra iki satır boşluk bırakılarak “**Anahtar Kelimeler: / Keywords:**” ifadesinin ardından tez metni ile ilgili Subject Headings (MeSH)’e uygun en fazla 5 anahtar kelime, Türkçe ve İngilizce olarak yazılmalıdır.

Anahtar kelimelerden sonra 2 satır boşluk bırakarak, varsa, tezin hazırlanmasında desteği olan kuruluşların adı ve proje numaraları eklenmelidir.

3.1.7. Önsöz

Önsözde, tez ana hatlarıyla tanıtılır. Tez konusunun nasıl belirlendiği ve sınırlandırıldığı, konu belirlenirken kimlerden/nelerden ve nasıl esinlendiği, nasıl bir zihinsel süreç geçirildiği, kimlerden hangi önerilerin alındığı vb. anlatılır. Çalışmanın yapılma nedeni ve geçirdiği

aşamalardan bahsedilir. Araştırmanın içeriğinden, yazma sürecinden, tezin hangi bölümleri içerdiğinden, bölümler oluşturulurken nelere dikkat edildiğinden vb. söz edilir. Tez çalışmalarında ilgili kurumların adı, ilgili kurumun teze hangi noktalardan katkı sunduğu anlatılır. İlgili kurumlara teşekkür edilebilir. Önsöz 2 sayfayı geçmemelidir.

3.1.8. İçindekiler

Sayfanın en üstüne ortalanmış şekilde büyük ve koyu harflerle **“İÇİNDEKİLER”** başlığı yazıldıktan sonra 2 satır boşluk bırakılmalıdır. Sırasıyla **ÖZET, ABSTRACT, ÖNSÖZ (isteğe bağlı), İÇİNDEKİLER, TABLOLAR LİSTESİ, ŞEKİLLER LİSTESİ, SİMGELER VE KISALTMALAR LİSTESİ, TEZİN ANA METNİ (GİRİŞ, BÖLÜMLER, SONUÇ gibi), KAYNAKLAR, EKLER** bölümleri ve alt başlıklar daha önce tarif edilen numaralandırma kurallarına uygun ve koyu biçimde eksiksiz olarak gösterilmelidir. İçindekiler dizininin yazılmasında 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır. Tezde kullanılan her başlık, içindekiler dizisinde hiçbir değişiklik yapılmaksızın yer almalıdır. Her bir başlığın hizasına o başlığın yer aldığı ilk sayfanın numarası yazılmalıdır. İçindekiler dizininin sonunda yer alan **“EKLER”** için sayfa numaraları gösterilmemeli, sadece numarası ve ek içeriği belirtilmelidir. EK 5’deki örneğe uygun olmalıdır.

3.1.9. Tablolar listesi

Tez metni içerisinde tablo kullanılmışsa, **“TABLOLAR LİSTESİ”** hazırlanmalıdır. **“TABLOLAR LİSTESİ”** başlığı büyük harf ve koyu olarak sayfanın üst bölümüne ortalanmalıdır. Başlıktan sonra 2 satır aralık bırakılmalıdır. Tablolar listesindeki tablo adları metin içindeki tablo başlıkları ile aynı olmalı ve tabloların bulunduğu sayfa numaraları dizinde verilmelidir. Her bir tablo açıklamasından sonra 1 satır boşluk bırakılmalıdır. EK 6’daki örneğe uygun olmalıdır.

3.1.10. Şekiller listesi

Tez metni içerisinde şekil kullanılmışsa, **“ŞEKİLLER LİSTESİ”** hazırlanmalıdır. **“ŞEKİLLER LİSTESİ”** başlığı büyük harf ve koyu olarak sayfanın üst bölümüne ortalanmalıdır. Başlıktan sonra 2 satır aralık bırakılmalıdır.

Şekiller listesindeki şekil açıklamaları, tez metnindeki açıklamaların tümüyle aynı olmalıdır. Her bir şekil açıklamasından sonra 1 satır boşluk bırakılmalıdır. EK 7'deki örneğe uygun olmalıdır.

3.1.11. Simgeler ve kısaltmalar listesi

Tez metni içerisinde simge ve kısaltma kullanılmışsa, “**SİMGELER VE KISALTMALAR LİSTESİ**” hazırlanmalıdır. “**SİMGELER VE KISALTMALAR LİSTESİ**” başlığı büyük harf ve koyu olarak sayfanın üst kısmına ortalanmalı, başlıktan sonra 2 satır aralık bırakılmalı, dizinde simge ve kısaltmalar alfabetik sırada verilmelidir.

3.2. Tez Metni

Tez ana metni “Bölümlerden” ve “**Alt Bölümler**” den oluşur. Tez, “**GİRİŞ**” bölümü ile başlar ve “**SONUÇ**” (ya da gerekiyorsa **SONUÇ VE ÖNERİLER**) bölümü ile biter. Bu iki bölüm arasında tezin amaç ve kapsamı doğrultusunda yazarın ve danışmanının uygun gördüğü diğer bölümler, tasarlanan anlatım düzeni içinde yer alırlar. Anlatımda, olabildiğince açık ve yalın, dilbilgisi ve yazım kurallarına uygun bilimsel bir dil kullanılmalıdır.

GİRİŞ bölümünde tez çalışmasının amacı, önemi, kapsamı, sınırlılıkları, problem durumu, araştırma yöntemleri ve önceki çalışmalar gibi, okuyucuyu konuya hazırlayıcı nitelikteki bilgilerden gerekli görülenler özlü bir biçimde, paragraflar halinde verilebilir. Bununla birlikte; bu bilgilerin ayrıntılı biçimde açıklanması gerekiyorsa, “Amaç”, “Kapsam”, “Yöntem”, “Kuramsal Çerçeve” gibi alt bölüm başlıkları kullanılabilir. Tez çalışmasında olağan dışı, tartışmalı bir adlandırma, sınıflama ve kavram kullanılmışsa, bunların tartışılması, açıklanması da yine bu bölümde verilebilir.

Tez ana metni içinde “Ara Bölüm” ve “Alt Bölüm” gibi başlıklar kullanılmaz. Bunun yerine tez konusunun niteliğine, yapılan araştırmanın ayrıntısına, bulgular ve tartışmaların içeriğine göre uygun bölüm başlıkları kullanılabilir. Tezin bölümlerinde çalışmanın kuramsal ekseni, literatür

taraması, yöntemi ve bulguları ortaya konur. Bölümler tezin savının aşamalarını temsil ederler. Bölümlerin, tezin mantıksal bir bütünlük içinde olması gereken parçalarını oluşturduğu unutulmamalıdır. Tezin yapıldığı bilimsel alana özgü, zorunlu bölüm başlıkları (LİTERATÜR TARAMASI, GEREÇ VE YÖNTEM, BULGULAR, TARTIŞMA vb.) ilgili enstitünün tez yazım kuralları çerçevesinde yazılmalıdır.

Tez metni içerisinde yer alan tablo ve şekillere metin içerisinde atıf yapılmalıdır. Tablo başlığı veya tablo ile ilgili açıklayıcı ifadeler “Tablo 1.1. Tablo başlığı veya açıklayıcı ifade” şeklinde tablonun üst kısmında yer almalıdır. Şekiller ile ilgili başlık ya da açıklayıcı ifade ise şeklin alt kısmında “Şekil 1.1. Şekil başlığı ya da açıklayıcı ifade” olarak verilmelidir. Tablo/şekil başlıkları ile tablo/şekil arasında 1 satır boşluk olmalıdır.

“SONUÇ” bölümünde tez çalışmasında elde edilen sonuçlar olabildiğince öz ve anlaşılır bir şekilde yazılmalıdır. Tez çalışması kapsamında ulaşılan sonuçlara bağlı olarak daha sonra yapılacak araştırmalara yönelik önerilerde bulunulması gerekiyorsa; “SONUÇ” ana bölüm başlığı, “SONUÇ VE ÖNERİLER” şeklinde de yazılabilir. Tez metninde “SONUÇ” bölümünü “KAYNAKLAR” bölümü izler. “KAYNAKLAR” başlığı, büyük harflerle koyu olarak metin alanının ilk satırına sol kenara dayalı olarak yazılır. Metin içinde değinilmeyen bir kaynağa bu listede yer verilmemelidir. Metin içerisinde kullanılan bir kaynak mutlaka bu listede yer almalıdır. Ana metinde, kaynaklardan yapılan alıntılar ya aynen aktarılır ya da özü değiştirilmemek kaydıyla çalışmayı yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek, yorumlanarak verilir. Bu durumlarda, alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil vb. dahil) mutlaka atıfta bulunulmalıdır. Başka kaynaklardaki bilgilerin aynen aktarılması durumunda “çift tırnak işareti” kullanılır. Kaynaklar 1.5 satır aralığı ile yazılmalı, ardışık iki kaynak arasında 1 satır boşluk olmalıdır.

Metin içerisinde kaynaklara yapılacak atıflar ve “KAYNAKLAR” bölümünün yazımı, ilgili Enstitünün kabul ettiği yazım biçimine uygun olarak hazırlanmalıdır.

Tez yazımı sırasında karma biçim kullanımı kesinlikle yapılmamalıdır. Enstitüler yazım biçimi kullanımı üzerinde şartlarına uygun geliştirmeler ve değişiklikler tanımlayabilirler.

Avrupa Birliği ve Uluslararası İlişkiler Enstitüsü:

CMOS (Chicago Manual of Style)

Eğitim Bilimleri Enstitüsü:

APA (American Psychological Association)

Fen Bilimleri Enstitüsü:

IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineering)

Gıda Tarım ve Hayvancılığı Geliştirme Enstitüsü:

IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineering)

Sağlık Bilimleri Enstitüsü:

VANCOUVER

Sosyal Bilimler Enstitüsü:

APA (American Psychological Association)

3.3. Ekler

Tezin ana bölümleri içinde yer almaları halinde konuyu dağıtabilecek, okumada sürekliliği engelleyen nitelikte ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun olan açıklamalar ek halinde verilmelidir. **EK 1: BAŞLIK, EK 2: BAŞLIK** şeklinde her bir ek ayrı sayfada olmak üzere tezin son kısmına eklenmelidir. “**EK**” ve (:) noktalama işaretini takiben büyük ve koyu harflerle yazılan başlık, sayfanın üst soluna hizalanmalıdır. Metin içerisinde ilgili yerlerde eklere göndermeler (EK 1, EK 2...) şeklinde olmalıdır. Ekler, “**İÇİNDEKİLER**” dizininde sırasıyla ve eksiksiz olarak verilmeli, ancak sayfa numaraları gösterilmemelidir.