

**T.C.**

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**ANA BİLİM DALINIZI SEÇİNİZ**

**PROGRAMINIZI SEÇİNİZ**

TÜRKÇE DÖNEM PROJESİ BAŞLIĞINIZI BURAYA TİMES NEW ROMAN 12 PUNTO VE KALIN VE ORTALI OLARAK YAZAbİLİRSİNİZ

ingilizce DÖNEM PROJESİ BAŞLIĞINIZI BURAYA TİMES NEW ROMAN 12 PUNTO VE KALIN VE ORTALI OLARAK YAZAbİLİRSİNİZ

DÖNEM PROJESİ

**HAZIRLAYAN**

**Ad SOYAD**

DANIŞMAN

**Danışman Ünvan Ad SOYAD Yazınız**

**Giresun-Yıl Seçiniz**

# BİLİMSEL ETİK İLKELERE UYGUNLUK/ETİK BEYAN

Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi olarak sunduğum “Türkçe Dönem Projesi Başlığınızı Buraya Baş Harfleri Büyük Olacak Şekilde Yazınız”adlı çalışmamın, tarafımdan bilimsel etik ve geleneklere aykırı düşecek bir kullanıma başvurmaksızın yazıldığını ve yararlandığım kaynakların kaynakçada gösterilenlerden oluştuğunu, yararlandığım kaynaklara uygun yöntemlerle atıf yapıldığını belirtir ve bunu onurumla doğrularım.

Ad SOYAD

…/.../ Yıl Seçiniz

# KILAVUZA UYGUNLUK BEYANI

FG

“ Türkçe Dönem Projesi Başlığınızı Buraya Baş Harfleri Büyük Olacak Şekilde Yazınız.” başlıklı Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi, Giresun Üniversitesi Lisansüstü Tez Yazım Kılavuzuna uygun olarak hazırlanmıştır.

**Hazırlayan Danışman**

Ad SOYAD Ünvan Ad SOYAD

İmza İmza

# ÖZET

Giresun Üniversitesi Sosyal Bilimler EnstitüsüAna Bilim Dalınızı Seçiniz

Programınızı Seçiniz

**Dönem Projesi Başlığı :** Türkçe Dönem Projesi Başlığınızı Buraya Kelimelerin Baş Harfleri Büyük Olacak Şekilde Yazınız.

**Danışman :**  Ünvan Ad SOYAD

**Hazırlayan**  **:**  Ad SOYAD

**Yıl :** Yıl Seçiniz

**Sayfa Sayısı :** Sayfa Sayısı

Özet sayfasında dönem projesi çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem ve varılan sonuçlar açık ve öz olarak yazılır. Özet 150-250 sözcük arasında olmalı ve bir sayfayı geçmemelidir. Özet metnin altına “Anahtar Sözcükler” ifadesi yazılarak en az 3, en fazla 5 anahtar sözcük belirtilir.

**Anahtar Kelimeler:** Kelime-1, Kelime -2, Kelime -3, Kelime -4, Kelime -5

# ABSTRACT

Giresun University Institue of Social Sciences DepartmentAna Bilim Dalınızı Seçiniz Programınızı Seçiniz

**Term Project Name :** İngilizce Dönem Projesi Başlığınızı Buraya Kelimelerin Baş Harfleri Büyük Olacak Şekilde Yazınız.

**Supervisor :** İngilizce Ünvan Seçiniz Danışman Ad SOYAD

**Author :** Ad SOYAD

**Year :** Yıl Seçiniz

**Pages :** Sayfa Sayısı

Dönem Projesindeki Türkçe özet ile anahtar sözcüklerin İngilizce yazılmış şeklidir. Başlık olarak İngilizce ABSTRACT sözcüğü, “Anahtar Sözcükler” yerine de “Key Words” ifadesi kullanılır.

**Key Words:** Word-1, Word-2, Word-3, Word-4, Word-5

# SİMGELER VE KISALTMALAR LİSTESİ

**AB :** Avrupa Birliği

**BM :** Birleşmiş Milletler

**ABD :** Amerika Birleşik Devletleri

**BB :** Belediye Başkanı

**MGM :** Meteoroloji Genel Müdürlüğü

Dönem Projesinde kısaltmalar kullanılmışsa, bunlar alfabetik sıraya göre alt alta dizilir. Her kısaltmanın karşısında kısaltmanın açık hali belirtilir (örnek için Tez Yazım Kılavuzuna bkz. Ek 7). Başlık ile ilk satır arasında BİR satır boşluk bırakınız. Yazım stilini Times New Roman 12 punto olacak şekilde kısa yazılışları kalın açıklamaları normal ve kelimelerin baş harfleri büyük olarak yazınız. Bu açıklama satırlarını ve yukarıdaki örnek gösterimleri siliniz.

# TABLOLAR LİSTESİ

[**Tablo 1:** Örnek Tablo Bir 11](#_Toc158301065)

[**Tablo 2:** Örnek Tablo İki 11](#_Toc158301066)

Dönem Projesinde/Raporda tablo, grafik, harita vb. kullanılmışsa, ilgili tablo, grafik, harita vb. için dizin oluşturulur. Tablo, başlıkları üst kısımda, kaynakları ise alt kısımda gösterilir (örnek için Tez Yazım Kılavuzuna bkz. Ek 8-9). Başlık ile ilk satır arasında BİR satır boşluk bırakınız. Bu açıklama satırlarını siliniz.

Tablolar listesi oluşturmak için; Başvurular>Şekiller tablosu ekle>resim yazısı etiketi=Tablo seçerek tamam diyebilirsiniz. Tablo listesi oluşturduktan sonra veya Güncelledikten sonra Tablo 1: dan sonrası koyu olmamalıdır.!!!

Tablolar listesini güncellemek için listenin bir yerine sağ tıklayıp, alanı güncelleştir ve tüm tabloyu güncelleştir diyebilirsiniz. Sonra koyu olan iki noktadan sonrasındaki yazıları normale çeviriniz.!!!

# ŞEKİLLER LİSTESİ

[**Şekil 1:** Örnek Şekil 1 12](#_Toc158301072)

[**Şekil 2:** Örnek Şekil 2 12](#_Toc158301073)

Dönem Projesinde/Raporda tablo, grafik, harita vb. kullanılmışsa, ilgili tablo, grafik, harita vb. için dizin oluşturulur. Grafik ve şekil başlıkları alt kısımda gösterilir (örnek için Tez Yazım Kılavuzuna bkz. Ek 8-9). Başlık ile ilk satır arasında bir satır boşluk bırakınız.

Şekiller listesi oluşturmak için; Başvurular>Şekiller tablosu ekle>resim yazısı etiketi=Şekil seçerek tamam diyebilirsiniz. Şekil listesi oluşturduktan sonra veya Güncelledikten sonra Şekil 1: dan sonrası koyu olmamalıdır.!!!

Şekiller listesini güncellemek için listenin bir yerine sağ tıklayıp, alanı güncelleştir ve tüm tabloyu güncelleştir diyebilirsiniz. Sonra koyu olan iki noktadan sonrasındaki yazıları normale çeviriniz.!!!

Dönem Projesi içeriği hakkında başlıklar halinde bilgi veren içindekiler kısmı, Ekte yer verilen örneğe göre Microsof Word’ün uygulaması kullanılarak hazırlanmalıdır. Ön sayfalar ve ana bölüm başlıklarının tümü büyük ve koyu olarak yazılmalı, alt başlıklar ise ilk harfi büyük ve normal şekilde yazılmalıdır (örnek için bkz. Ek 10).

# **İÇİNDEKİLER**

[BİLİMSEL ETİK İLKELERE UYGUNLUK/ETİK BEYAN II](#_Toc158292395)

[KILAVUZA UYGUNLUK BEYANI III](#_Toc158292396)

[ÖZET IV](#_Toc158292397)

[ABSTRACT V](#_Toc158292398)

[SİMGELER VE KISALTMALAR LİSTESİ VI](#_Toc158292399)

[TABLOLAR LİSTESİ VII](#_Toc158292400)

[ŞEKİLLER LİSTESİ VIII](#_Toc158292401)

[İÇİNDEKİLER IX](#_Toc158292402)

[BİRİNCİ BÖLÜM](#_Toc158292403)

[1. GİRİŞ(\*Örnek Başlık)](#_Toc158292404)

[1.1. öRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK 1](#_Toc158292405)

[1.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık 1](#_Toc158292406)

[1.1.1.1. Örnek Dördüncü veya Beşinci Düzey Başlık 1](#_Toc158292407)

[İKİNCİ BÖLÜM](#_Toc158292408)

[2. KURAMSAL ÇERCEVE(\*Örnek Başlık)](#_Toc158292409)

[2.1. öRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK 3](#_Toc158292410)

[2.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık 3](#_Toc158292411)

[2.1.1.1. Örnek Dördüncü ve Beşinci Düzey Başlık 3](#_Toc158292412)

[ÜÇÜNCÜ BÖLÜM](#_Toc158292413)

[3. YÖNTEM(\*Örnek Başlık)](#_Toc158292414)

[3.1. öRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK 5](#_Toc158292415)

[3.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık 5](#_Toc158292416)

[3.1.1.1. Örnek Dördüncü ve Beşinci Düzey Başlık 5](#_Toc158292417)

[DÖRDÜNCÜ BÖLÜM](#_Toc158292418)

[4. BULGULAR (\*Örnek Başlık)](#_Toc158292419)

[4.1. öRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK 7](#_Toc158292420)

[4.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık 7](#_Toc158292421)

[4.1.1.1. Örnek Dördüncü ve Beşinci Düzey Başlık 7](#_Toc158292422)

[BEŞİNCİ BÖLÜM](#_Toc158292423)

[5. SONUÇ, TARTIŞMA VE ÖNERİLER(\*Örnek Başlık)](#_Toc158292424)

[5.1. öRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK 9](#_Toc158292425)

[5.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık 9](#_Toc158292426)

[5.1.1.1. Örnek Dördüncü ve Beşinci Düzey Başlık 10](#_Toc158292427)

[KAYNAKÇA 13](#_Toc158292428)

[EKLER 14](#_Toc158292429)

BİRİNCİ BÖLÜM

1. GİRİŞ(\*Örnek Başlık)

(\*Ana Bilim/ Ana Sanat Dalı İhtiyacına Göre Başlıkta Düzenleme Yapabilir)

## öRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK

İkinci düzey alt başlık yazmak için stiller bölümünden “SBE İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Örneğin 1. GİRİŞ bölümünün ilk 1.1 ALT BÖLÜM BAŞLIĞINI “1.1. ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK” olarak yazmak istiyoruz. Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber yukarıda verildiği gibidir. **2. Düzey başlıklar kelimelerin bütün harfleri büyük, kalın(bolt), sola yaslı, Times New Roman ve 12 Punto olmalıdır.!!!**

### Örnek Üçüncü Düzey Başlık

Üçüncü düzey alt başlık yazmak için stiller bölümünden “SBE ÜÇÜNCÜ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Örneğin 1. GİRİŞ bölümünün ilk 1.1.1. Alt Bölüm Başlığını “1.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık” olarak yazmak istiyoruz. Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “Örnek Üçüncü Düzey Başlık” stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber yukarıda verildiği gibidir. **3. Düzey başlıklar kelimelerin ilk harfleri büyük, kalın(bolt), sola yaslı, Times New Roman ve 12 Punto olmalıdır.!!!**

#### Örnek Dördüncü veya Beşinci Düzey Başlık

Dördüncü veya beşinci düzey alt başlık yazmak için stiller bölümünden “SBE DÖRDÜNCÜ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Örneğin 1. GİRİŞ bölümünün ilk 1.1.1.1. Alt Bölüm Başlığını “1.1.1.1. Örnek Dördüncü veya Beşinci Düzey Başlık” olarak yazmak istiyoruz. Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “Örnek Dördüncü veya Beşinci Düzey Başlık” stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber yukarıda verildiği gibidir**. 4. veya 5. Düzey başlıkların sadece kelimelerin ilk harfleri büyük, kalın(bolt), sola yaslı, Times New Roman ve 12 punto olmalıdır.!!!**

İKİNCİ BÖLÜM

1. KURAMSAL ÇERCEVE(\*Örnek Başlık)

(\*Ana Bilim/ Ana Sanat Dalı İhtiyacına Göre Başlıkta Düzenleme Yapabilir)

## öRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK

İkinci düzey alt başlık yazmak için stiller bölümünden “SBE İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Örneğin 2. KURUMSAL ÇERÇEVE bölümünün ilk 2.1 ALT BÖLÜM BAŞLIĞINI “2.1. ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK” olarak yazmak istiyoruz. Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber yukarıda verildiği gibidir. **2. Düzey başlıklar kelimelerin bütün harfleri büyük, kalın(bolt), sola yaslı, Times New Roman ve 12 Punto olmalıdır.!!!**

### Örnek Üçüncü Düzey Başlık

Üçüncü düzey alt başlık yazmak için stiller bölümünden “SBE ÜÇÜNCÜ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Örneğin 2. KURUMSAL ÇERÇEVE bölümünün ilk 2.1.1. Alt Bölüm Başlığını “2.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık” olarak yazmak istiyoruz. Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “Örnek Üçüncü Düzey Başlık” stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber yukarıda verildiği gibidir. **3.Düzey başlıklar kelimelerin ilk harfleri büyük, kalın(bolt), sola yaslı, Times New Roman ve 12 Punto olmalıdır!!!**

#### Örnek Dördüncü ve Beşinci Düzey Başlık

Dördüncü veya beşinci düzey alt başlık yazmak için stiller bölümünden “SBE DÖRDÜNCÜ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Örneğin 2. KURUMSAL ÇERÇEVE bölümünün ilk 2.1.1.1. Alt Bölüm Başlığını “2.1.1.1. Örnek Dördüncü veya Beşinci Düzey Başlık” olarak yazmak istiyoruz. Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “Örnek Dördüncü veya Beşinci Düzey Başlık” stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber yukarıda verildiği gibidir**. 4. veya 5. Düzey başlıkların sadece kelimelerin ilk harfleri büyük, kalın(bolt), sola yaslı, Times New Roman ve 12 punto olmalıdır.!!!**

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

1. YÖNTEM(\*Örnek Başlık)

(\*Ana Bilim/ Ana Sanat Dalı İhtiyacına Göre Başlıkta Düzenleme Yapabilir)

## öRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK

İkinci düzey alt başlık yazmak için stiller bölümünden “SBE İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Örneğin 3. YÖNTEM bölümünün ilk 3.1 ALT BÖLÜM BAŞLIĞINI “3.1. ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK” olarak yazmak istiyoruz. Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber yukarıda verildiği gibidir. **2. Düzey başlıklar kelimelerin bütün harfleri büyük, kalın(bolt), sola yaslı, Times New Roman ve 12 Punto olmalıdır.!!!**

### Örnek Üçüncü Düzey Başlık

Üçüncü düzey alt başlık yazmak için stiller bölümünden “SBE ÜÇÜNCÜ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Örneğin 3. YÖNTEM bölümünün ilk 3.1 ALT BÖLÜM BAŞLIĞINI “3.1.1. Alt Bölüm Başlığını “3.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık” olarak yazmak istiyoruz. Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “Örnek Üçüncü Düzey Başlık” stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber yukarıda verildiği gibidir. **3. Düzey başlıklar kelimelerin ilk harfleri büyük, kalın(bolt), sola yaslı, Times New Roman ve 12 Punto olmalıdır.!!!**

#### Örnek Dördüncü ve Beşinci Düzey Başlık

Dördüncü veya beşinci düzey alt başlık yazmak için stiller bölümünden “SBE DÖRDÜNCÜ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Örneğin 3. YÖNTEM bölümünün ilk 3.1.1.1. ALT BÖLÜM BAŞLIĞINI “3.1.1.1. Alt Bölüm Başlığını “3.1.1.1. Örnek Dördüncü veya Beşinci Düzey Başlık” olarak yazmak istiyoruz. Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “Örnek Dördüncü veya Beşinci Düzey Başlık” stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber yukarıda verildiği gibidir**. 4. veya 5. Düzey başlıkların sadece kelimelerin ilk harfleri büyük, kalın(bolt), sola yaslı, Times New Roman ve 12 punto olmalıdır.!!!**

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

1. BULGULAR (\*Örnek Başlık)

(\*Ana Bilim/ Ana Sanat Dalı İhtiyacına Göre Başlıkta Düzenleme Yapabilir)

## öRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK

İkinci düzey alt başlık yazmak için stiller bölümünden “SBE İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Örneğin 4. BULGULAR bölümünün ilk 4.1 ALT BÖLÜM BAŞLIĞINI “4.1. ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK” olarak yazmak istiyoruz. Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber yukarıda verildiği gibidir. **2. Düzey başlıklar kelimelerin bütün harfleri büyük, kalın(bolt), sola yaslı, Times New Roman ve 12 Punto olmalıdır.!!!**

### Örnek Üçüncü Düzey Başlık

Üçüncü düzey alt başlık yazmak için stiller bölümünden “SBE ÜÇÜNCÜ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Örneğin 4. BULGULAR bölümünün ilk 4.1 ALT BÖLÜM BAŞLIĞINI “4.1.1. Alt Bölüm Başlığını “4.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık” olarak yazmak istiyoruz. Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “Örnek Üçüncü Düzey Başlık” stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber yukarıda verildiği gibidir. **3. Düzey başlıklar kelimelerin ilk harfleri büyük, kalın(bolt), sola yaslı, Times New Roman ve 12 Punto olmalıdır.!!!**

#### Örnek Dördüncü ve Beşinci Düzey Başlık

Dördüncü veya beşinci düzey alt başlık yazmak için stiller bölümünden “SBE DÖRDÜNCÜ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Örneğin 4. BULGULAR bölümünün ilk 4.1.1.1. ALT BÖLÜM BAŞLIĞINI “4.1.1.1. Alt Bölüm Başlığını “4.1.1.1. Örnek Dördüncü veya Beşinci Düzey Başlık” olarak yazmak istiyoruz. Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “Örnek Dördüncü veya Beşinci Düzey Başlık” stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber yukarıda verildiği gibidir**. 4. veya 5. Düzey başlıkların sadece kelimelerin ilk harfleri büyük, kalın(bolt), sola yaslı, Times New Roman ve 12 punto olmalıdır.!!!**

BEŞİNCİ BÖLÜM

1. SONUÇ, TARTIŞMA VE ÖNERİLER(\*Örnek Başlık)

(\*Ana Bilim/ Ana Sanat Dalı İhtiyacına Göre Başlıkta Düzenleme Yapabilir)

## öRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK

İkinci düzey alt başlık yazmak için stiller bölümünden “SBE İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Örneğin 5. SONUÇ, TARTIŞMA VE ÖNERİLER bölümünün ilk 5.1 ALT BÖLÜM BAŞLIĞINI “5.1. ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK” olarak yazmak istiyoruz. Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber yukarıda verildiği gibidir. **2. Düzey başlıklar kelimelerin bütün harfleri büyük, kalın(bolt), sola yaslı, Times New Roman ve 12 Punto olmalıdır.!!!**

### Örnek Üçüncü Düzey Başlık

Üçüncü düzey alt başlık yazmak için stiller bölümünden “SBE ÜÇÜNCÜ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Örneğin 5. SONUÇ, TARTIŞMA VE ÖNERİLER bölümünün ilk 5.1 ALT BÖLÜM BAŞLIĞINI “5.1.1. Alt Bölüm Başlığını “5.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık” olarak yazmak istiyoruz. Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “Örnek Üçüncü Düzey Başlık” stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber yukarıda verildiği gibidir. **3. Düzey başlıklar kelimelerin ilk harfleri büyük, kalın(bolt), sola yaslı, Times New Roman ve 12 Punto olmalıdır.!!!**

#### Örnek Dördüncü ve Beşinci Düzey Başlık

Dördüncü veya beşinci düzey alt başlık yazmak için stiller bölümünden “SBE DÖRDÜNCÜ DÜZEY BAŞLIK” stilini seçiniz. Örneğin 5. SONUÇ, TARTIŞMA VE ÖNERİLER bölümünün ilk 5.1.1.1. ALT BÖLÜM BAŞLIĞINI “5.1.1.1. Alt Bölüm Başlığını “5.1.1.1. Örnek Dördüncü veya Beşinci Düzey Başlık” olarak yazmak istiyoruz. Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “Örnek Dördüncü veya Beşinci Düzey Başlık” stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber yukarıda verildiği gibidir**. 4. veya 5. Düzey başlıkların sadece kelimelerin ilk harfleri büyük, kalın(bolt), sola yaslı, Times New Roman ve 12 punto olmalıdır.!!!**

**Tablo 1:** **Örnek tablo bir**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Başlık** | **Başlık** | **Başlık** | **Başlık** | **Başlık** | **Başlık** |
| İçerik | İçerik | İçerik | İçerik | İçerik | İçerik |
| İçerik | İçerik | İçerik | İçerik | İçerik | İçerik |
| İçerik | İçerik | İçerik | İçerik | İçerik | İçerik |
| İçerik | İçerik | İçerik | İçerik | İçerik | İçerik |

**Kaynak:** Giresun Üniversitesi, 2020: 28.

**Tablo 2:** **Örnek tablo iki**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Başlık** | **Başlık** | **Başlık** | **Başlık** | **Başlık** | **Başlık** |
| İçerik | İçerik | İçerik | İçerik | İçerik | İçerik |
| İçerik | İçerik | İçerik | İçerik | İçerik | İçerik |
| İçerik | İçerik | İçerik | İçerik | İçerik | İçerik |
| İçerik | İçerik | İçerik | İçerik | İçerik | İçerik |

**Kaynak:** Giresun Üniversitesi, 2020: 28.

**Tablo kullanımı**

Metin içinde kullanılan tablo, şekil, grafik gibi kullanımlar, metin ve sayfa bütünlüğünü bozmayacak şekilde yer verilmelidir.

Tablo başlık yazısı, tablonun üstünde ortalanmış biçimde, Times New Roman 10 yazı büyüklüğünde koyu olarak yazılmalıdır. Eğer metnin içinde birden fazla tablo yer alıyorsa numaralı olarak verilmelidir. Tablonun adı belirtildikten sonra, tablo bir başka kaynaktan alınmış ise, alıntı yapılan kaynağa gönderme yapılır. Tablo içi yazı büyüklüğü 10 punto değerinde olmalıdır.

Bir tabloya tablo numarası ve açıklaması eklemek için Başvurular sekmesinde, resim yazısı ekle diyerek etiket tablo seçildikten sonra üst kutucukta gelen tablo ve numaranın devamına “: Örnek Tablo Dört” (Tablo Adı) yazınız. Daha sonra Tablolar listesini güncelleyebilirsiniz.

**Şekil 1:** **Örnek şekil 1**

**Şekil 2:** **Örnek şekil 2**

**Şekil/Grafik ve Fotoğraf/Resim/Harita/Plan kullanımı**

Metin içinde kullanılan şekil, grafik gibi kullanımlar, metin ve sayfa bütünlüğünü bozmayacak şekilde yer verilmelidir.

Şekil/Grafik ve Fotoğraf/Resim/Harita/Plan başlık yazısı, şeklin altında ortalanmış biçimde, Times New Roman 10 yazı büyüklüğünde koyu olarak yazılmalıdır. Eğer metnin içinde birden fazla şekil yer alıyorsa numaralı olarak verilmelidir. Şeklin adı belirtildikten sonra, şekil bir başka kaynaktan alınmış ise, alıntı yapılan kaynağa gönderme yapılır. Şekil içi yazı büyüklüğü 10 punto değerinde olmalıdır.

Bir şekle numara ve açıklama eklemek için Başvurular sekmesinde, resim yazısı ekle diyerek etiket şekil seçildikten sonra üst kutucukta gelen şekil ve numaranın devamına “: Örnek Şekil Dört” (Şekil Adı) yazınız. Daha sonra Şekiller listesini güncelleyebilirsiniz.

# KAYNAKÇA

Bilimsel bilgi üretiminin en önemli parçalarından biri de kaynak göstermedir. Dönem Projesinde, başka kaynaklardan yapılan alıntılar ya aynen aktarılır ya da özü değiştirilmemek kaydıyla tezi yapanın kendi cümleleriyle verilir. Her iki durumda da alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil ve benzeri dâhil) mutlaka atıfta bulunulmalıdır. Bilimsel araştırmalarda kaynak gösterme, bilim ahlakının bir gereği olduğu kadar, araştırmanın doğruluk ve güvenilirliğinin de bir kanıtı sayılmaktadır (Seyidoğlu, 2003: 195). Bu nedenle tercih edilen yöntemin özelliklerini itinayla uygulamak gerekmektedir. Bilimsel çalışmalarda yaygın olarak kullanılan üç kaynak gösterme yöntemi bulunmaktadır. Bunlardan birincisi, klasik yöntem olarak da ifade edilen dipnotlu (Chicago) yöntemdir. İkincisi paragraf içi kaynak gösterme olarak da ifade edilen APA (American Psychological Association) yöntemidir. Üçüncüsü ise İSNAD’dır. Bu kılavuzda, yaygın kullanımı nedeniyle ilk iki yöntemin nasıl uygulanacağına dair bilgilere yer verilmektedir. Diğer taraftan İSNAD referans sistemi için hazırlanmış bir kılavuz bulunması nedeniyle ayrıca yer verilmemiştir. Kılavuza ulaşmak için verilen bağlantı (<https://www.isnadsistemi.org/download/isnad-2-yazim-kilavuzu/>) takip edilebilir. Lisansüstü tezlerde üç yöntemden biri tercih edilmelidir. Belirtmek gerekir ki tercih edilen yönteme sadık kalınmalı, farklı yöntemleri aynı anda kullanarak karışıklığa mahal verilmemelidir.

# EKLER

**EK-1 :** Ali Sururi Efendi’nin Seçim Mazbatası

###### EK -2 : Ali Sururi Efendi’nin Hal Tercümesi

Dönem Projesinde, metnin akışını bölen, okuyucunun dikkatini dağıtan çok sayıda belge, veri veya görsel kullanılmak isteniyorsa, bunlar metin sonunda Ekler başlığı altında yer verilmelidir. Eklerin kullanımı her bir kaynak türüne, Ek 1, Ek 2, Ek 3 gibi ayrı bir başlık verilerek uygulanmalıdır.