

Şablonda satır aralıkları genel hatlarıyla sabitlenmiştir. Sayfada kayma durumu olmadığı sürece aralıkları değiştirmeyiniz. Bütün şablonda Times New Roman yazı tipi kullanılmalıdır



Hazırlanmış olan bu sayfada tezi hazırlayan kişi kırmızı yazı ile gösterilen yerleri kendine göre doldurması gerekmektedir.

Genel hatlarıyla sayfa biçimi soldan 4 cm, üstten 3 cm, sağdan 2,5 cm, alttan 3 cm olmalıdır. Şablonda bu şekilde avarlanmıştır.

T.C.

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

İlk bölümde ana bilim dalı ve programınızı seçiniz

**ANA BİLİM DALINIZI SEÇİNİZ
PROGRAMINIZI SEÇİNİZ**

Şablonda kırmızı renk ile yazılan yerler bilgilerinizi girdiğiniz zaman otomatik olarak siyah renk olmalıdır. **HAZIRLANAN TEZ ÜZERİNDE KIRMIZI BİR YAZI BULUNMAMALIDIR.**

BU BÖLÜMDE ÜSTE TÜRKÇE ALTA İNGİLİZCE TEZ BAŞLIĞINIZI YAZINIZ. TNR 12 PUNTO, KALIN VE HEPSİ BÜYÜK OLMALIDIR

TÜRKÇE TEZ BAŞLIĞINIZI BURAYA TİMES NEW ROMAN 12 PUNTO VE KALIN VE ORTALI OLARAK YAZABİLİRSİNİZ KOPYALAMA VE YAPIŞTIRMA İŞLEMİ YAPMAYINIZ

İNGİLİZCE TEZ BAŞLIĞINIZI BURAYA TİMES NEW ROMAN 12 PUNTO VE KALIN VE ORTALI OLARAK YAZABİLİRSİNİZ KOPYALAMA VE YAPIŞTIRMA İŞLEMİ YAPMAYINIZ

PROGRAM SEÇİNİZ

Programınızın tipini seçiniz

Adınızı SOYADINIZI belirtilen şekilde yazınız

**HAZIRLAYAN
Ad SOYAD**

Danışman Adınızı SOYADINIZI belirtilen şekilde yazınız

**DANIŞMAN
Danışman Ünvan, Ad SOYAD Yazınız**

Tezin hazır olacağı yılı seçiniz

Giresun-Yıl Seçiniz

Sayfanın sayfa numarası Romen rakamı ile vardır fakat gizli olması gerekmektedir. 2. Sayfa burasıdır.

Türkçe Tez Başlığınızı Baş Harfleri Büyük Olacak Şekilde Yazınız

1 tab 1.25 cm girinti olmalı. Program tipini seçiniz

BİLİMSEL ETİK İLKELERE UYGUNLUK/ETİK BEYAN

Program seçiniz olarak sunduğum “Türkçe Tez Başlığınızı Buraya Baş Harfleri 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.

Satır araları 1.5 satır olarak düzenlenmiştir. Başlık ile satır başı arasında 1 satır boşluk bırakılmalı ve ayarlanmıştır.

Ad SOYAD Şeklinde yazınız

Ad SOYAD
.../.../ Yıl Seçiniz

Yıl seçiniz gün ve ayları baskı aldıktan sonra yazınız

Bu bölüm, hazırlanan tezin bilimsel ilke ve kurallara göre hazırlandığını, etik ihlaller gerçekleştirilmediğinin yazarı tarafından beyan edilmesini kapsamaktadır (örnek için bkz. Tez yazım kılavuzu Ek 3).

Sayfanın sayfa numarası Romen rakamı ile vardır fakat gizli olması gerekmektedir. 3. Sayfa burasıdır.

TEZ ÖZGÜNLÜK BEYANI

Türkçe Tez Başlığınızı Baş Harfleri Büyük Olacak Şekilde Yazınız

Ana Bilim Dalı: Ana Bilim Dalınızı Seçiniz

Ana Bilim Dalınızı seçiniz

Program Adı: Programınızı Seçiniz

Programınızı seçiniz

Tez Başlığı: Türkçe Tez Başlığınızı Buraya Baş Harfleri Olacak Şekilde Yazınız.

Nokta nokta olarak bırakılan yerler basımdan hemen önce doldurulacaktır

Yukarıda başlığı verilen tez çalışmasının Giriş, Ana Bölümler ve Sonuç kısımlarından oluşan (Kapak, Ön söz, Özet, İçindekiler ve Kaynakça hariç) toplam sayfalık kısmına ilişkin/...../ Yıl Seçiniz tarihinde Turnitin benzerlik programından aşağıda belirtilen filtreleme uygulanarak alınmış olan özgünlük raporuna göre tezin benzerlik oranı: %' dır.

Yıl seçiniz

Sosyal Bilimler Enstitüsü tarafından belirlenen azami benzerlik oranına (%30) göre tez çalışmasının herhangi bir intihal içermediğini, aksinin tespit edilmesi durumunda doğabilecek her türlü hukuki sorumluluğu kabul ettiğimi ve yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim.

Gereğini bilgilerinize arz ederim./...../ Yıl Seçiniz

Yıl seçiniz

Danışman: Ünvan, Ad SOYAD

İmza

Danışman Ünvanı ve Adını SOYADINI belirtilen şekilde yazınız

Öğrenci: Ad SOYAD

İmza

Adınızı SOYADINIZI belirtilen şekilde yazınız

Hazırlanan tezlere ait benzerlik durumunu gösteren rapor, tez savunma sınavı öncesinde Enstitüye teslim edilmelidir. Tez Savunma Sınavı sonrasında ise tezin Enstitüye tesliminde Tez Özgünlük Beyanı belgesi (örnek için bkz. Tez yazım kılavuzu Ek 4) hazırlanmalı ve ıslak imzalı olacak şekilde Enstitüye teslim edilmelidir. Fakat tezin dijital kopyası oluşturulurken söz konusu Tez Özgünlük Beyanı belgesinde ıslak imzalara yer verilmemelidir. Tez Özgünlük Beyanı belgesi, ilgili benzerlik programından (Turnitin) Kapak, Ön Söz, Özet, İçindekiler, Kaynakça ve 7 kelimedenden daha az örtüşme içeren kısımlar hariç tutularak hazırlanmalıdır.

Sayfanın sayfa numarası Romen rakamı ile vardır fakat gizli olması gerekmektedir. 4. Sayfa burasıdır.

KILAVUZA UYGUNLUK BEYANI

Türkçe Tez Başlığınızı Baş Harfleri Büyük Olacak Şekilde Yazınız

“**Türkçe Tez Başlığınızı Buraya Baş Harfleri Olacak Şekilde Yazınız.**” başlıklı **Program Seçiniz**, Giresun Üniversitesi Lisansüstü Tez Yazım Kılavuzuna uygun olarak hazırlanmıştır.

Programı tipini seçiniz

Hazırlayan

Ad SOYAD

İmza

Ad SOYAD Şeklinde yazınız

Danışman

Ünvan, Ad SOYAD

İmza

Danışman Adınızı SOYADINIZI belirtilen şekilde yazınız

Tezler, bu kılavuzda belirtilen kurallara riayet edilerek hazırlanmalıdır. Belirtilen kurallara göre hazırlanan tezler için yazarı, danışmanı ve ilgili Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Başkanının imzasını taşıyan Kılavuz Uygunluk Beyanı belgesi (örnek için bkz. Tez yazım kılavuzu Ek 5) hazırlanmalıdır. Tezin dijital kopyasındaki Kılavuza Uygunluk Beyanında ıslak imza yer almamalıdır. Islak imzalı belge, sadece tezin fiziksel baskısında yer almalıdır.

Sayfanın sayfa numarası Romen rakamı ile vardır fakat gizli olması gerekmektedir. 5. Sayfa burasıdır.

Paragraf içerisindeki kırmızı olan yerleri yazılarda belirtildiği şekilde değiştiriniz.

JÜRİ ÜYELERİ ONAY SAYFASI

Giresun Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün .../.../Yıl Seçiniz tarihli toplantısında jüri, Sosyal Bilimler Enstitüsü Ana Bilim Dalı Seçiniz Program Seçiniz öğrencisi Ad SOYAD'ın "Türkçe Tez Başlığını Buraya Baş Harfleri Olacak Şekilde Yazınız." başlıklı tezini incelemiş olup, aday 02.03.2024 tarihinde, saat 11:00'da jüri önünde tez savunmasına alınmıştır.

Sunulan çalışma, sınav sonucunda oy birliği/oy çokluğu ile başarılı bulular tarafından Program seçiniz olarak kabul edilmiştir.

Tarih ve saati tezin basımından hemen önce seçiniz.

Sınav Jüri üyeleri duruma göre 3,5 veya 7 olabildiğinde gerekli ekleme ve çıkarmaları kendinize göre yapabilirsiniz.

Sınav Jürisi	Unvanı, Adı Soyadı	Karar		İmzası
		Kabul	Red	
Üye (Başkan)	Ünvan, Ad SOYAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Üye	Ünvan, Ad SOYAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Üye	Ünvan, Ad SOYAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Üye	Ünvan, Ad SOYAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Üye	Ünvan, Ad SOYAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ONAY

...../...../ Yıl Seçiniz

Prof. Dr. Oğuz Serdar KESİCİOĞLU
Enstitü Müdürü

Jüri üyesi eklemek için okun ucunda satırın yanına tıklayıp enter'e basınız

Onay için tarihi baskı almadan hemen önce seçimini yapınız

Jüri üyeleri onay sayfası, savunma sınavında yer alan jüri üyelerini ve tezin değerlendirilme sonucunu içermektedir (örnek için bkz. Tez Yazım Kılavuzu Ek 6). YÖK Yürütme Kurulu'nun 13.05.2020 tarihinde gerçekleştirdiği toplantıda, kişisel verilerin korunması açısından Ulusal Tez Merkezi Tez Otomasyon Sistemine enstitüler tarafından lisansüstü tezler yüklenirken, tez jürisinin kişisel bilgileri ile imzalarının bulunduğu "Tez Onay Sayfası" olmaksızın yüklenmesinin uygun olduğuna karar verilmiştir. Bu karar doğrultusunda Ulusal Tez Merkezi Tez Otomasyon Sistemine yüklenmek üzere CD ortamında teslim edilen tezlerde Jüri Üyeleri Onay Sayfası yer almayacaktır. Fakat basılı olarak teslim edilen tezlerde Jüri Üyeleri Onay Sayfası ıslak imzalı olarak gerekmektedir.

Sayfanın sayfa numarası Roman rakamı ile vardır fakat gizli olması gerekmektedir. 6. Sayfa burasıdır.

ÖN SÖZ

Ön söz içeriğini okuduktan sonra silebilir ve kendinize göre düzenleyebilirsiniz.

Yazar ön sözde, tez konusunun belirlenmesi ve araştırmanın gerçekleştirilmesi sürecinde yaşadıklarını, destek aldığı kurum ve kişilere yer vererek teşekkür eder. Ayrıca tez herhangi bir kurum veya kuruluş tarafından desteklendiğinde (Giresun Üniversitesi BAP, TÜBİTAK gibi), bu duruma ilişkin kısa bilgiye yer verilmelidir. Ön sözün, en fazla bir sayfa olması istenmektedir. İçeriğin yazım stili olarak Times New Roman 12 punto, 1,5 satır aralığı ve siyah renk olmasına ve paragraf başında 1 tab kullanmaya dikkat ediniz. Bu açıklama satırlarını SİLİNİZ!

Özet sayfasında sayfa numarası görünmelidir.

VII

ÖZET

Giresun Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Ana Bilim Dalınızı Seçiniz
Programınızı Seçiniz

Tez Başlığı : Türkçe Tez Başlığınızı Buraya Baş Harfleri Olacak Şekilde Yazınız.

Tez Türü : Program seçiniz

Danışman : Ünvan, Ad SOYAD

Hazırlayan : Ad SOYAD

Yıl : Yıl Seçiniz

Sayfa Sayısı : Sayfa Sayısı

Özet sayfasında kırmızı ile belirtilen kutucukları kendi bilgilerinizle seçiniz veya doldurunuz

Özet bilgilerini buradaki açıklamalara göre yazınız. Satır aralıkları 1.5 satır olmalı paragraf başı 1 tab (1.25) cm içeriden başlamalı

Özet sayfasında tez 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

Açıklamada belirtildiği gibi anahtar kelime sayısı en az 3 en fazla 5 olmalı. Baş harfleri büyük aralarında virgül olmalı

Abstract sayfasında sayfa numarası görünmelidir.

VIII

ABSTRACT

Giresun University Institute of Social Sciences Department **İngilizce Ana Bilim**
Dalınızı Seçiniz Programınızı Seçiniz

Thesis Name : İngilizce Tez Başlığınızı Buraya Baş Harfleri Olacak Şekilde
Yazınız.

Thesis Type : İngilizce Tez Tipinizi Seçiniz

Supervisor : İngilizce Ünvan Seçiniz Ad SOYAD

Author : Ad SOYAD

Year : Yıl Seçiniz

Pages : Sayfa Sayısı

Özet sayfasında kırmızı ile belirtilen kutucukları kendi bilgilerinizle seçiniz veya doldurunuz

İngilizce Özet bilgilerini buradaki açıklamalara göre yazınız. Satır aralıkları 1.5 satır olmalı paragraf başı 1 tab (1.25) cm içeriden başlamalı

Tezdeki 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

Açıklamada belirtildiği gibi anahtar kelime sayısı en az 3 en fazla 5 olmalı. Baş harfleri büyük aralarında virgül olmalı

Simgeler ve kısaltmalar sayfasında sayfa numarası görünmelidir.

IX

SİMGELER VE KISALTMALAR LİSTESİ

- AB** : Avrupa Birliği
BM : Birleşmiş Milletler
ABD : Amerika Birleşik Devletleri
BB : Belediye Başkanı
MGM : Meteoroloji Genel Müdürlüğü

Simgeler ve Kısaltmalar listesi açıklamada yazdığı şekilde yapılması gerekmektedir. Örnek olarak birkaç kısaltma yazılmıştır. Açıklama ve örnekleri silip kendinize göre düzenleyebilirsiniz.

Tezde 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 başlık altına sabitlenmiştir. Yazım stilini Times New Roman 12 punto olacak şekilde kısa yazılışları kalın açıklamaları normal ve kelimelerin baş harfleri büyük olarak yazınız. İki noktayı hizalamak için TAB tuşu ile ilerleyiniz. Bu açıklama satırlarını ve yukarıdaki örnek gösterimleri siliniz.

Satır araları ve başlıklar arası boşluklar olması gerektiği gibi düzenlenmiştir. Standart 1.5 satır aralığında olmalıdır.

Tablolar Listesi sayfasında sayfa numarası görünmelidir.

X

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablolar listesi açıklamada yazdığı şekilde yapılması gerekmektedir. Örnek Olarak birkaç kısaltma yazılmıştır. Açıklama ve örnekleri silip kendinize göre düzenleyebilirsiniz.

Tablo 1: Örnek Tablo Bir.....	11
Tablo 2: Örnek Tablo İki.....	11

Tezde/Raporda tablo kullanılmışsa, ilgili tablo 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!!!

Satır araları ve başlıklar arası boşluklar olması gerektiği gibi düzenlenmiştir. Standart 1.5 satır aralığında olmalıdır.

Tablolar Listesi sayfasında sayfa numarası görünmelidir.

XI

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekiller listesi açıklamada yazdığı şekilde yapılması gerekmektedir. Örnek Olarak birkaç şekil örneği yazılmıştır. Açıklama ve örnekleri silip kendinize göre düzenleyebilirsiniz.

Şekil 1: Örnek Şekil 1	12
Şekil 2: Örnek Şekil 2.....	12

Tezde/Raporda şekil, grafik, harita vb. kullanılmışsa, ilgili şekil, grafik, harita vb. için izin oluşturulur. Şekil, grafik ve harita başlıkları alt kısımda, kaynakları da 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.

İçindekiler tablosu için Tez yazım kılavuzundaki açıklamalar aşağıdadır.

Tezin içeriği hakkında başlıklar halinde bilgi veren içindekiler kısmı, Ek ..'te yer verilen örneğe göre Microsoft 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).

İçindekiler sayfasında sayfa numarası görünmelidir.

XII

İÇİNDEKİLER

İçindekiler listesini tezinizi yazdıktan sonra tabloya sağ tık yapıp alanı güncelleştir ve tüm tabloyu güncelleştir diyerek güncelleyebilirsiniz.

BİLİMSEL ETİK İLKELERE UYGUNLUK/ETİK BEYAN.....	II
TEZ ÖZGÜNLÜK BEYANI.....	III
KILAVUZA UYGUNLUK BEYANI	IV
JÜRİ ÜYELERİ ONAY SAYFASI	V
ONAY	V
ÖN SÖZ.....	VI
ÖZET.....	VII
ABSTRACT	VIII
SİMGELER VE KISALTMALAR LİSTESİ.....	IX
TABLolar LİSTESİ.....	X
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	XI
İÇİNDEKİLER	XII

Tablo güncellendikten sonra, **BİRİNCİ, İKİNCİ, ÜÇÜNCÜ, DÖRDÜNCÜ, BEŞİNCİ** Bölüm başlıkları ve Altındaki 1.Giriş, 2.Kuramsal Çerçeve, 3. Yöntem, 4. Bulgular, 5.Sonuç, Tartışma ve Öneriler Başlıkları örnekteki gibi düzenlenmelidir.

BİRİNCİ BÖLÜM

1. GİRİŞ

1.1. ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK	1
1.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık.....	1
1.1.1.1. Örnek Dördüncü veya Beşinci Düzey Başlık.....	1

İKİNCİ BÖLÜM

2. KURAMSAL ÇERCEVE

2.1. ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK	3
2.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık.....	3
2.1.1.1. Örnek Dördüncü ve Beşinci Düzey Başlık	3

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

3. YÖNTEM

3.1. ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK	5
3.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık.....	5
3.1.1.1. Örnek Dördüncü ve Beşinci Düzey Başlık	5

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

4. BULGULAR

4.1. ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK	7
---------------------------------------------	----------

Bunu yapabilmenin yolu başlıkların iki yanındaki rakamdan başlığa kadar seçip silmektir.

İçindekiler sayfasında sayfa numarası görünmelidir.

XIII

Bunu yapabilmenin yolu başlıkların iki yanındaki rakamdan başlığa kadar seçip silmek

4.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık..... 7

4.1.1.1. Örnek Dördüncü ve Beşinci Düzey Başlık 7

BEŞİNCİ BÖLÜM

5. SONUÇ, TARTIŞMA VE ÖNERİLER

5.1. ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK 9

5.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık..... 9

5.1.1.1. Örnek Dördüncü ve Beşinci Düzey Başlık 9

KAYNAKÇA 13

EKLER..... 14

Kaynakça ve ekler sola hizalı olmalıdır.

Bölüm başlıklarının olduğu ilk sayfalarda sayfa numarası verilir ancak gizlenir. Sayfa numarası buradan “1” den başlar ve devam eder

Başlıklar arası mesafeler öncesi ve sonrası olarak stillerine göre düzenlenmiştir. Yeni bir başlık yaparsanız da stillerine tıklayınca boşlukları ve başlık numaralarını otomatik verecektir.

BİRİNCİ BÖLÜM

Bölüm Başlığı

1. GİRİŞ (*ÖRNEK BAŞLIK)

1.Düzyen Başlıkta Ana Bilim/ Ana Sanat Dalları İhtiyaca Göre Düzenleme ve Değişiklik Yapılabilir

1.1. ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK

2.Düzyen Başlık

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!!!**

2. Düzey başlık oluşturmak için açıklamaları okuyunuz

1.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık

3.Düzyen 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!!!**

3. Düzey başlık oluşturmak için açıklamaları okuyunuz

1.1.1.1. Örnek Dördüncü veya Beşinci Düzey Başlık

4.veya 5.Düzyen 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

4. veya 5. Düzey başlık oluşturmak için açıklamaları okuyunuz

Bölüm başlıklarının haricindeki alt sayfalarda sayfa numaralarının yazılması gerekmektedir.

2

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.!!!**

Şablonda giriş bölümü için örnek olarak 3 farklı başlık çeşidi oluşturulmuş ve bunların stilleri stiller galerisinde açıklamalarında yazdığı gibi bulunmaktadır. Kendi teziniz için bu örnekleri kopyala yapıştır yaparak veya açıklamalardaki işlemleri takip ederek ihtiyacınız olan bütün başlıkları oluşturabilirsiniz. 1. Düzey başlıklar sabit olduğu için onlar düzenlenmiş olarak bulunmaktadır.

BİR ÖNCEKİ BÖLÜMDEN SONRA YENİ BÖLÜME GEÇİLDİĞİNDE HER ZAMAN YENİ BİR SAYFADAN BAŞLANMALIDIR.

Başlıklar arasındaki içerikleri yazarken dipnotlar, tablo, grafik, şekil isimleri haricinde bütün yazılar 12 punto Times New Roman iki yana yaslı ve paragraf başları mutlaka 1 Tab (1.25cm) içeriden başlamalıdır.

Tez içerisinde Dipnotların kullanımı tez yazım kılavuzundaki gibidir. Metin içinde yer verilen açıklamalara fazladan detay verilme ihtiyacı duyulduğunda (APA yöntemiyle yazılan tezler için) Times New Roman 9 Punto büyüklüğünde dipnot yazılabilir. Metin içinde geçerli olan kaynak kullanma biçimleri, dipnot için de geçerli olmaktadır.

Bölüm başlıklarının olduğu ilk sayfalarda sayfa numarası verilir ancak gizlenir. Sayfa numarası buradan devam eder

İKİNCİ BÖLÜM

Bölüm Başlığı

Başlıklar arası mesafeler öncesi ve sonrası olarak stillerine göre düzenlenmiştir. Yeni bir başlık yaparsanız da stillerine tıklayınca boşlukları ve başlık numaralarını otomatik verecektir.

2. KURAMSAL ÇERÇEVE (*ÖRNEK BAŞLIK)

1.Düzye Başlıkta Ana Bilim/ Ana Sanat Daları İhtiyaca Göre Düzenleme ve Değişiklik Yapılabilir

2.1. ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK

2.Düzye Başlık

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!!!**

2. Düzey başlık oluşturmak için açıklamaları okuyunuz

2.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık

3.Düzye 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!!!**

3. Düzey başlık oluşturmak için açıklamaları okuyunuz

2.1.1.1. Örnek Dördüncü ve Beşinci Düzey Başlık

4.veya 5.Düzye 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.

4. veya 5. Düzey başlık oluşturmak için açıklamaları okuyunuz

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.!!!**

Şablonda Kurumsal Çerçeve bölümü için örnek olarak 3 farklı başlık çeşidi oluşturulmuş ve bunların stilleri stiller galerisinde açıklamalarında yazdığı gibi bulunmaktadır. Kendi teziniz için bu örnekleri kopyala yapıştır yaparak veya açıklamalardaki işlemleri takip ederek ihtiyacınız olan bütün başlıkları oluşturabilirsiniz. 1. Düzey başlıklar sabit olduğu için onlar düzenlenmiş olarak bulunmaktadır.

BİR ÖNCEKİ BÖLÜMDEN SONRA YENİ BÖLÜME GEÇİLDİĞİNDE HER ZAMAN YENİ BİR SAYFADAN BAŞLANMALIDIR.

Başlıklar arasındaki içerikleri yazarken dipnotlar, tablo, grafik, şekil isimleri haricinde bütün yazılar 12 punto Times New Roman iki yana yaslı ve paragraf başları mutlaka 1 Tab (1.25cm) içeriden başlamalıdır.

Tez içerisinde Dipnotların kullanımı tez yazım kılavuzundaki gibidir. Metin içinde yer verilen açıklamalara fazladan detay verilme ihtiyacı duyulduğunda (APA yöntemiyle yazılan tezler için) Times New Roman 9 Punto büyüklüğünde dipnot yazılabilir. Metin içinde geçerli olan kaynak kullanma biçimleri, dipnot için de geçerli olmaktadır.

Bölüm başlıklarının olduğu ilk sayfalarda sayfa numarası verilir ancak gizlenir. Sayfa numarası buradan devam eder

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bölüm Başlığı

Başlıklar arası mesafeler öncesi ve sonrası olarak stillerine göre düzenlenmiştir. Yeni bir başlık yaparsanız da stillerine tıklayınca boşlukları ve başlık numaralarını otomatik verecektir.

3. YÖNTEM (*ÖRNEK BAŞLIK)

1.Düzye Başlıkta Ana Bilim/ Ana Sanat Dalları İhtiyaca Göre Düzenleme ve Değişiklik Yapılabilir

3.1. ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK

2.Düzye Başlık

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.!!!**

2. Düzey başlık oluşturmak için açıklamaları okuyunuz

3.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık

3.Düzye 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.!!!**

3. Düzey başlık oluşturmak için açıklamaları okuyunuz

3.1.1.1. Örnek Dördüncü ve Beşinci Düzey Başlık

4.veya 5.Düzye 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

4. veya 5. Düzey başlık oluşturmak için açıklamaları okuyunuz



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.!!!**

Şablonda Kurumsal Çerçeve bölümü için örnek olarak 3 farklı başlık çeşidi oluşturulmuş ve bunların stilleri stiller galerisinde açıklamalarında yazdığı gibi bulunmaktadır. Kendi teziniz için bu örnekleri kopyala yapıştır yaparak veya açıklamalardaki işlemleri takip ederek ihtiyacınız olan bütün başlıkları oluşturabilirsiniz. 1. Düzey başlıklar sabit olduğu için onlar düzenlenmiş olarak bulunmaktadır.

BİR ÖNCEKİ BÖLÜMDEN SONRA YENİ BÖLÜME GEÇİLDİĞİNDE HER ZAMAN YENİ BİR SAYFADAN BAŞLANMALIDIR.

Başlıklar arasındaki içerikleri yazarken dipnotlar, tablo, grafik, şekil isimleri haricinde bütün yazılar 12 punto Times New Roman iki yana yaslı ve paragraf başları mutlaka 1 Tab (1.25cm) içeriden başlamalıdır.

Tez içerisinde Dipnotların kullanımı tez yazım kılavuzundaki gibidir.

Metin içinde yer verilen açıklamalara fazladan detay verilme ihtiyacı duyulduğunda (APA yöntemiyle yazılan tezler için) Times New Roman 9 Punto büyüklüğünde dipnot yazılabilir. Metin içinde geçerli olan kaynak kullanma biçimleri, dipnot için de geçerli olmaktadır.

Bölüm başlıklarının olduğu ilk sayfalarda sayfa numarası verilir ancak gizlenir. Sayfa numarası buradan devam eder

Başlıklar arası mesafeler öncesi ve sonrası olarak stillerine göre düzenlenmiştir. Yeni bir başlık yaparsanız da stillerine tıklayınca boşlukları ve başlık numaralarını otomatik verecektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

4. BULGULAR (*ÖRNEK BAŞLIK)

Bölüm Başlığı

1.Düzyen Başlıkta Ana Bilim/ Ana Sanat Dalları İhtiyaca Göre Düzenleme ve Değişiklik Yapılabilir

4.1. ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK

2.Düzyen Başlık

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!!!**

2. Düzey başlık oluşturmak için açıklamaları okuyunuz

4.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık

3.Düzyen 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!!!**

3. Düzey başlık oluşturmak için açıklamaları okuyunuz

4.1.1.1. Örnek Dördüncü ve Beşinci Düzey Başlık

4.veya 5.Düzyen 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

4. veya 5. Düzey başlık oluşturmak için açıklamaları okuyunuz



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.!!!**

Şablonda Kurumsal Çerçeve bölümü için örnek olarak 3 farklı başlık çeşidi oluşturulmuş ve bunların stilleri stiller galerisinde açıklamalarında yazdığı gibi bulunmaktadır. Kendi teziniz için bu örnekleri kopyala yapıştır yaparak veya açıklamalardaki işlemleri takip ederek ihtiyacınız olan bütün başlıkları oluşturabilirsiniz. 1. Düzey başlıklar sabit olduğu için onlar düzenlenmiş olarak bulunmaktadır.

BİR ÖNCEKİ BÖLÜMDEN SONRA YENİ BÖLÜME GEÇİLDİĞİNDE HER ZAMAN YENİ BİR SAYFADAN BAŞLANMALIDIR.

Başlıklar arasındaki içerikleri yazarken dipnotlar, tablo, grafik, şekil isimleri haricinde bütün yazılar 12 punto Times New Roman iki yana yaslı ve paragraf başları mutlaka 1 Tab (1.25cm) içeriden başlamalıdır.

Tez içerisinde Dipnotların kullanımı tez yazım kılavuzundaki gibidir. Metin içinde yer verilen açıklamalara fazladan detay verilme ihtiyacı duyulduğunda (APA yöntemiyle yazılan tezler için) Times New Roman 9 Punto büyüklüğünde dipnot yazılabilir. Metin içinde geçerli olan kaynak kullanma biçimleri, dipnot için de geçerli olmaktadır.

Bölüm başlıklarının olduğu ilk sayfalarda sayfa numarası verilir ancak gizlenir. Sayfa numarası buradan devam eder

BEŞİNCİ BÖLÜM

Bölüm Başlığı

1.Düzye Başlıkta
Ana Bilim/ Ana
Sanat Dallarını
İhtiyaca Göre
Düzenleme ve
Değişiklik
Yapılabilir

5. SONUÇ, TARTIŞMA VE ÖNERİLER (*ÖRNEK BAŞLIK)

5.1. ÖRNEK İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK

2.Düzye Başlık

Başlıklar arası mesafeler öncesi ve sonrası olarak stillerine göre düzenlenmiştir. Yeni bir başlık yazsanız da stillerine tıklayınca boşlukları ve başlık numaralarını otomatik verecektir.

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!!!**

2. Düzey başlık oluşturmak için açıklamaları okuyunuz

5.1.1. Örnek Üçüncü Düzey Başlık

3.Düzye 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!!!**

3. Düzey başlık oluşturmak için açıklamaları okuyunuz

5.1.1.1. Örnek Dördüncü ve Beşinci Düzey Başlık

4.veya 5.Düzye 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

4. veya 5. Düzey başlık oluşturmak için açıklamaları okuyunuz

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!!!**

Şablonda Kurumsal Çerçeve bölümü için örnek olarak 3 farklı başlık çeşidi oluşturulmuş ve bunların stilleri stiller galerisinde açıklamalarında yazdığı gibi bulunmaktadır. Kendi teziniz için bu örnekleri kopyala yapıştır yaparak veya açıklamalardaki işlemleri takip ederek ihtiyacınız olan bütün başlıkları oluşturabilirsiniz. 1. Düzey başlıklar sabit olduğu için onlar düzenlenmiş olarak bulunmaktadır.

BİR ÖNCEKİ BÖLÜMDEN SONRA YENİ BÖLÜME GEÇİLDİĞİNDE HER ZAMAN YENİ BİR SAYFADAN BAŞLANMALIDIR.

Başlıklar arasındaki içerikleri yazarken dipnotlar, tablo, grafik, şekil isimleri haricinde bütün yazılar 12 punto Times New Roman iki yana yaslı ve paragraf başları mutlaka 1 Tab (1.25cm) içeriden başlamalıdır.

Tez içerisinde Dipnotların kullanımı tez yazım kılavuzundaki gibidir.

Metin içinde yer verilen açıklamalara fazladan detay verilme ihtiyacı duyulduğunda (APA yöntemiyle yazılan tezler için) Times New Roman 9 Punto büyüklüğünde dipnot yazılabilir. Metin içinde geçerli olan kaynak kullanma biçimleri, dipnot için de geçerli olmaktadır.

Sayfa numarası buradan devam eder

Tablo isimleri tablonun üstüne ve ortalı şekilde örnekteki gibi yazılmalıdır. Tablo sırasını otomatik verebilmek için aşağıdaki kırmızı yazan açıklamaları okuyunuz

11

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 kaynağı kullanımı örnekteki gibidir.

Tablo içeriği başlıklar koyu 10 punto alt listeler normal 10 punto olmalıdır. Hücre kenarlıkları sadece tablo başlıkları altında ve tablo en alt ve üstünde bulunmalıdır.

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, metin ve sayfa bütünlüğünü bozmayacak şekilde yer verilmelidir.

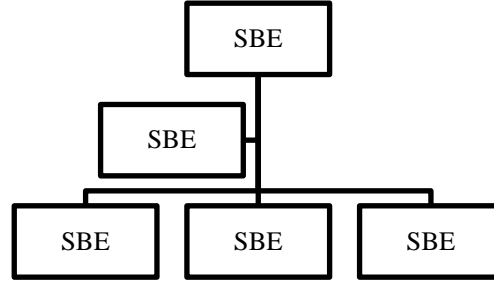
Tablo başlık yazısı, tablonun üstünde ortalı biçimde, Times New Roman 10 punto yazı büyüklüğünde örnekteki gibi kalın yazılmalıdır. Eğer metnin içinde birden fazla şekil yer alıyorsa numaralı olarak verilmelidir. Tablonun adı belirtildikten sonra, tablo bir başka kaynaktan alınmış ise, alıntı yapılan kaynağa gönderme yapılır. Şekil 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.

Tablolar metin içinde, tablo yazısı tablonun üstünde, koyu ve numaralandırılarak verilmeli, içeriği tablo numarasının yanında başlık olarak açıklanmalıdır. Tablo başlıklarının sadece ilk harfleri büyük olarak düzenlenmelidir. Tabloların sağına ya da soluna herhangi bir yazı yazılmamalıdır. Tablo başlığı ve içeriği de Times New Roman 10 yazı büyüklüğünde olmalıdır.

Sayfa numarası buradan devam eder

12



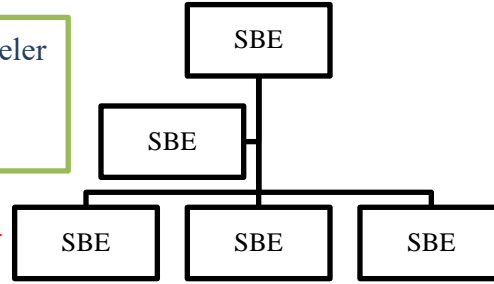
Şekil isimleri Şeklin altına ve ortalı şekilde örnekteki gibi yazılmalıdır. Şekil sırasını otomatik verebilmek için aşağıdaki kırmızı yazan açıklamaları okuyunuz

Şekil 1: Örnek şekil 1

Kaynak: Giresun Üniversitesi, 2020: 66.

Şekil kaynağı kullanımı örnekteki gibidir.

Şekil içeriği başlıklar koyu 10 punto alt listeler normal 10 punto olmalıdır. Örnekteki gibi.



Şekil 2: Örnek şekil 2

Kaynak: Giresun Üniversitesi, 2020: 66.

Şekil kaynağı kullanımı örnekteki gibidir.

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

Metin içinde 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 örnekteki gibi 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 sayfaya şekil numara ve açıklaması eklemek için Başvurular sekmesinde, resim yazısı ekle diyerek etiket şekil seçildikten sonra üst kutucukta gelen şekil ve numaranın devamına “: Örnek Şekil Dört” (ŞekilAdı) yazınız. Daha sonra Şekiller listesini güncelleyebilirsiniz.

Şekiller metin içinde, şekil yazısı şeklin **Altında**, **Örnekteki gibi** ve numaralandırılarak verilmeli, içeriği şekil numarasının yanında başlık olarak açıklanmalıdır. Şekil başlıklarının sadece ilk harfleri büyük olarak düzenlenmelidir. Şekillerin sağına ya da soluna herhangi bir yazı yazılmamalıdır. Şekil başlığı ve içeriği de Times New Roman 10 yazı büyüklüğünde olmalıdır.

KAYNAKÇA

Kaynakça yazımı için Açıklamaları ve Tez yazım kılavuzunu okuyunuz

Bilimsel bilgi üretiminin en önemli parçalarından biri de kaynak göstermedir. Tezde, 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 (Seyidođlu, 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. Diđer 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.

Sayfa numarası buradan devam eder

14

Ek yazımları örnekteki gibidir.

EKLER

EK-1 : Ali Sururi Efendi'nin Seçim Mazbatası

EK-2 : Ali Sururi Efendi'nin Hal Tercümesi

Tezde, 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.

Tez basımı için dış kapak örnekleri tez yazım kılavuzunda bulunmaktadır.

[TEZ YAZIM KILAVUZUNA ULAŞMAK İÇİN TIKLAYINIZ](#)