

**T.C.**  
**NUH NACI YAZGAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**LİSANSÜSTÜ TEZ YAZIM YÖNERGESİ**

**KAYSERİ 2013**

## **1. GİRİŞ**

Bu yönerge, Nuh Naci Yazgan Üniversitesi lisansüstü programlarına devam eden öğrencilerin tez önerisi ve tez hazırlarken yaygın kabul gören bilimsel aktarma ve yazma ilkelerine uygun davranmaları hususunda yol gösterici olması amacıyla hazırlanmıştır. Bu yönerge Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 29, 33, 34, 39, 40, 43, 44, 51, 53, 54, 56 ve 57. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## **2. BİÇİM VE GÖRÜNÜM**

Tez hazırlama ve yazma aşamasında uyulması gereken şekil şartları, tezin değerlendirilmesine yardımcı olan akademik standartlardır. Bu standartların sağlanması için gerekli biçim ve görünüm tez tesliminden önce Enstitünün oluşturduğu bir kurul tarafından incelenir. Bu kurulun onay vermediği tez savunmaya alınmaz.

### **2.1. Kâğıt Özellikleri**

Hazırlanacak tezlerin yazım ve basımında A4 (210x297 mm.) boyutlarında en az 80 gram beyaz kâğıt kullanılmalıdır. Tezin ciltlendikten sonraki son boyutları 204x290 mm. olmalıdır.

### **2.2. Sayfa Düzeni**

Sayfanın sol kenarından 3,5 cm, üst, alt ve sağ kenarından ise 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar dâhil tüm yazılanlar bu sınırlar içinde yazılmalıdır.

### **2.3. Sayfaların Numaralandırılması**

Sayfa numarası, sayfa altlarına ortalanarak yerleştirilir. Sayfa numaralarının yazı karakteri Times New Roman ve yazı büyüklüğü 10 puntodur.

Tezin biçimine ilişkin kuralların yer aldığı sayfalar ile tezin ön kısmını oluşturan sayfalarda (tezin başından giriş kısmına kadar) küçük Romen rakamları (i, ii, iii, iv,...vb.) kullanılmalıdır. Tezin metin kısmı ile arka kısımdaki diğer sayfalarda (giriş kısmından sonuna kadar) ise normal rakamlar (1, 2, 3,...vb.) kullanılarak numaralandırma yapılmalıdır. Tez metni içinde yer alan tablolar, grafikler ve görsel malzemelerin bulunduğu sayfalar da numaralandırılmalıdır. Ana bölüm başlıklarını içeren sayfalar numaralandırılmaya katılır ancak sayfa üzerine numara yazılmaz.

## **2.4. Yazı Özellikleri**

Yazı tipi, Times New Roman ve harf büyüklüğü 12 punto olmalıdır. Ana başlıklar 2 punto büyük yapılmalıdır. Tezin metin kısmı, 1,5 satır aralıkla, iki yana yaslanmalı ve ilk satır 1,25 cm içeriden yazılmalıdır. Her noktalama işaretinden sonra bir karakter boşluk bulunmalıdır. İmlâ kurallarında ve noktalama işaretlerinde Türk Dil Kurumu'nun (TDK) yürürlükteki en son Yazım Kılavuzu esas alınır.

## **2.5. Hecelere Ayırma**

Satır sonuna gelen kelime, hecelere ayrılmaz. Başlıkların (tablo ve şekil başlıkları dâhil) sayfanın sonuna gelmemesine dikkat edilmelidir. Başlığa ait metin kısmı, diğer sayfanın başında olmamalıdır.

## **2.6. Paragraf**

Yukarıda belirtildiği üzere tezin bütünü 1,5 satır aralığında yazılmalıdır. Başlıktan önceki paragraf ile başlık arasındaki boşluk 12 nk. iken başlıktan sonra gelen ilk paragraf ile başlık arasında 6 nk. aralık verilmelidir. Aksi belirtilmedikçe tez yazımında satırlar arasında herhangi bir boşluk bırakmaya gerek yoktur.

## **2.7. Atıf /Gönderme/Referans Sistemi**

Alıntılar için kaynak göstermede APA-6 formatı kullanılmalıdır. Bu formatın iki istisnası aşağıdadır:

- Başka bir kaynaktan aktarma yapılırken kullanılan İngilizce “In” ya da “to” sözcükleri yerine “içinde” sözcüğü kullanılmalı ve
- Türkçede gün ve ay içeren tarihler önce gün, sonra ay şeklinde (örneğin 12 Kasım) yazılmalıdır.

## **2.8. Dipnotlar**

Dipnotlar, kaynak dipnotu ve açıklama dipnotu olarak verilebilir. Kaynak dipnotu, bir alıntı yapılmışsa alıntının nereden yapıldığını göstermek üzere metin içinde verilir. Bu alıntı, APA-6 formatına uygun yapılmalıdır. Bu dipnotta kullanılan yazı tipi, Times New Roman ve 12 puntodur.

Açıklama dipnotu ise konuya açıklık getirecek olan ancak, metin içinde verildiği takdirde fikirlerin akıcılığını bozan tanımlar, yorumlar, ek bilgiler, karşıt görüşler olup, sayfa

sonunda yer alırlar. Dipnotlar gereksiz derecede uzun olmamalıdır. Bu dipnotta kullanılan yazı tipi, Times New Roman ve 10 puntodur.

## **2.9. Görsel Nesnelerin Yerleştirilmesi**

Boyu tam sayfa ve daha kısa olan görsel nesnelere (tablo, şekil, fotoğraf), metin içerisine sayfa ortalanarak yerleştirilir. Bu durumda metin ile görsel nesnelere arasında (açıklamalar dâhil) alt ve üstten 2 satır boşluk bırakılır. Görsel nesnelere açıklamaları (şekil ve tablo başlıkları) bu nesnelere genişliklerini aşmayacak ve satırı ortalayacak şekilde yerleştirilir (EK 1).

Tam sayfadan daha büyük olan görsel nesnelere ise birbirini izleyen ayrı sayfalara yerleştirilir. Ancak bu sayfalar o nesneden bahsedilen metin yazısını hemen izleyen arkasındaki sayfalarda yer almalıdır. Bu nesne, aynı başlık yazısına (devam) yazısı eklenerek gösterilmelidir.

Görsel nesnelere, tezin tamamı gözönüne alınarak numaralandırılır. Her bölüm içinde ayrı numaralandırma yapılmamalıdır.

Tablolarda kullanılacak yazı karakteri Times New Roman ve 11 puntodur. Gerektiği durumlarda yazı karakteri 9 puntoya kadar düşürülebilir.

Tablo ve şekillerde kaynak gösterilecekse metin girintisinden sonra 4 boşluk bırakılır. Kaynak yazısından sonra iki nokta üst üste konularak alıntı yapılan kaynak, APA-6 formatına göre düzenlenerek yazılır. Yazı karakteri Times New Roman ve 10 puntodur.

Fotoğraflar tezin bütün nüshalarında orijinale yakın kalitede, renkli fotoğrafların kopyası da renkli olmalıdır. Fotoğrafların sayfaya yapıştırılmasından ziyade taranması veya fotokopi ile çoğaltılarak sayfaya yerleştirilmesi tercih edilmelidir. Tezin içindeki fotoğrafların mümkün olduğu kadar aynı boyutta yerleştirilmesine özen gösterilmelidir.

## **2.10. Doğrudan Aktarmalar**

Doğrudan aktarmalar, alıntının uzunluğuna göre tırnak işareti içinde ya da sıkıştırılmış paragraf şeklinde verilir. Üç satır veya daha kısa olan alıntılar, tırnak işareti içinde ve 1,5 satır aralığında metin içine, üç satırdan daha uzun olan alıntılar sıkıştırılmış paragraf şeklinde yerleştirilir ve harf büyüklüğü 10 punto olarak belirlenir (EK 2).

## **2.11. Aktarılan Sözler**

Tezin ana gövdesini oluşturan metin kısmı yazılırken bazen her bölüm başlığından veya bazı bölüm başlıklarından sonra, başlığın kapsamını veya ileri sürdüğü tezi, kısa ve öz

biçimde anlatan sözler aktarılır. Bu durumda aktarılan sözün bir punto küçük ve italik yazılması, sözün sahibinin adının ve gerekiyorsa kaynağın belirtilmesi gerekir (EK 3).

### **2.12. Tez Uzunluğu**

Yüksek lisans tezleri, ana metin olarak (ekler ve kaynaklar hariç) en az 30 sayfa, doktora/sanatta yeterlik tezleri ise (ekler ve kaynaklar hariç) en az 60 sayfa olmalıdır.

## **3. TEZ ÖNERİSİ**

Tez önerisi hazırlanırken yönergenin birinci bölümünde açıklanan biçim ve görünüm şartları dikkate alınmalıdır. Tez önerisi şeffaf bir dosyaya yerleştirilmiş bir dosyada üç nüsha halinde teslim edilmelidir. Aşağıda bir tez önerisinde bulunması gereken bölümler açıklanmıştır.

### **3.1. Kapak Sayfası**

Tez önerisinin kapak sayfası tezin kapak sayfası ile aynı biçimde ve EK 4’de yer alan formata uygun olarak hazırlanır. Kapak sayfasında yer alan tez başlığını oluştururken bazı ilkelere dikkat etmek gerekir. Tez başlığı tezin konusunu, yani araştırma problemini (sorusunu/meselesini) açıkça belirten bir ifadedir. Çok uzun, anlaşılması güç ve çok genel adlardan kaçınılmalıdır. Başlık konuyu ifade edemeyecek kadar kapalı ve kısa olmamalıdır. Başlıktaki bütün kelimeler çok dikkatle seçilmeli ve birbiri ile ilişkileri dikkatle kurulmalıdır. Tezin araştırma problemi yani odak noktası/ana teması ne kadar iyi belirlenmişse, başlık, tezin konusunu doğrudan yansıtabilecek ve etkili olacaktır.

### **3.2. Tezin Konusu**

Her türlü akademik çalışmada “Ne”, “Niçin” ve “Nasıl” (3 N kuralı) yapılacağını bilmek ve netleştirmek çalışmanın mahiyetini ve istikametini belirlemek bakımından önemlidir. Araştırmacı bu sayede, neyin peşinde olduğunu ve buna nasıl ulaşacağını bilincinde olarak işe başlamış olur. Bu üç soru konusunda durulmadan, belli bir netliğe ulaşmadan yola çıkan kimseler karşılaştıkları veri malzemelerinden hangilerini, nerede kullanacaklarını bilemezler ve ortaya başarılı bir ürün koyamazlar. Bu bakımdan “Ne?”, “Niçin?” ve “Nasıl?” sorularına ilişkin cevapların tez çalışmasının omurgasını oluşturduğu söylenebilir. Bu üç soru ve verilen cevaplar tezin giriş bölümünde yer alır. “Ne?” sorusuna verilecek cevap, tezin konusunun ne olduğunu belirlenmesine yönelik bir sorudur.

Tez konusunun netleştirilmesi ve açık bir biçimde ifade edilmesi gerekir. Konunun netleştirilmesi ise araştırma meselesinin/sorusunun/probleminin açık bir şekilde ifade edilmesi ile sağlanır. Tezin konusunda araştırmacının ulaşmak istediği bilginin ne ile ilgili olduğunu açık ve seçik belirtmelidir. Araştırma, betimleyici ise araştırma problemi/sorusu/meselesi soru cümlesi halinde; araştırma açıklayıcı ise iddia cümlesi halinde formüle edilmelidir. Birbirleri ile bağlantılı olmak kaydıyla birden fazla araştırma sorusu/meselesi ileri sürülebilir. İyi belirlenmiş bir araştırma problemi/sorusu ile bilimin seçici olma özelliği yerine getirilmiş olur; böylece tezin konusu sınırlandırılır ve bu netlik tezin başlığına yansır. Bir araştırma sorusunun iyi belirlenebilmesi ise konu ile ilgili kavramların açık bir şekilde tanımlanmış olmasına ve araştırmacının soyut olan kavramların gerçeklikteki somut karşılıklarını görecektir biçimde özümsemiş olmasına bağlıdır. Tez önerisinde bu başlık altında önce araştırma problemi açık bir şekilde ifade edildikten sonra araştırma probleminin yer aldığı konu hakkında bilgi verilmelidir.

### **3.3. Tezin Amacı ve Önemi**

“Niçin?” sorusu tezin amacını belirlemeye ve netleştirmeye yöneliktir. Akademik bir çalışmada neyin yapılacağını, yani konunun belirlenmesi yetmez; niçin bu konunun incelemeye, emek verilmeye değer bulunduğunun da açıklanması gerekir. Tez önerisinde araştırmanın amacı/amaçları yani bu araştırmanın niçin yapılması gerektiğine ilişkin bilgiler burada verilir. Tezin konusu ile amacının farklı olduğu unutulmamalı ve konu amaç yerine yazılmamalıdır. Tezin amacı gerçekleştirilmeye başlandığında tez konusunun öneminden ve/veya faydasından söz ediliyor demektir. Bu konuda yapılan çalışma ile elde edilen verilerin hangi problemlerin çözümünde kullanılacağı veya neden başka bir konunun değil de bu konunun ele alındığı gerekçeleri ile açıklanır.

### **3.4. Literatür Değerlendirmesi**

Tez önerisinde ve tezde yer alan ‘Literatür Değerlendirmesi’ kaynak listesinden ziyade bir değerlendirme çalışmasıdır. Tezin konusu ile birinci dereceden ilgili çeşitli eserler incelenerek yapılan değerlendirmeler bu başlık altında yer alır.

Literatür değerlendirilmesinde kaynağın bibliyografik künyesi tam olarak verildikten sonra eserde hangi konuların nasıl ele alındığı ve literatüre katkısının ne olduğu belirtilir. Hazırlanacak tezin, bunun dışında ne katkı sağlayacağı tez önerisinin ana teması/araştırma

sorusu ile ilişkilendirilerek açıklanır. Her bir eser için yapılan değerlendirmelerle tezin literatür içindeki yeri belirlenmiş olur.

### **3.5. Yöntem**

“Nasıl?” sorusu ise yönetime ilişkin bir sorudur. Anabilim dalına ve araştırma tasarımına göre kullanılan yöntem değişir. Tezin hazırlanmasında izlenecek yöntem hakkında açıklayıcı ve tatmin edici açıklamaların yapılması gerekir. Literatür incelemesi, arşiv araştırması, saha araştırması (nicel yöntem, nitel yöntem veya bütüncül yöntem), deneysel çalışma gibi yöntemlerden hangisinin veya hangilerinin kullanılacağı belirtilmeli, tezin konusuna göre araştırmanın nasıl yapılacağı, araştırmanın izlediği safhalar, hangi araç ve materyallerin kullanılacağı, yeri ve zamanı da açıklanmalıdır. Ayrıca özellikle saha araştırmalarında seçilen veri toplama teknikleri ve araştırmanın kapsadığı alan (nicel yöntemde evren-örneklem, nitel yöntemde incelenen tipik durum) hakkında bilgi verilmeli, araştırmanın safhaları ve süresi de belirtilmelidir.

### **3.6. Geçici Plan (Taslak Plan)**

Geçici plan bir araştırma tasarımının vazgeçilmez bileşenlerinden biridir. Araştırmayı düzenli bir şekilde yürütebilmek, çalışma takvimini oluşturabilmek ve literatür taramalarına yön vermek bakımından geçici plan yapılması gereklidir. Geçici plan, bir bakıma tezdeki içindikiler bölümünün taslağıdır. Çalışma ilerledikçe geçici plan üzerinde bazı değişiklikler yapılabilir.

### **3.7. Çalışma Takvimi**

Çalışma takvimi Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde belirtilen normal süre esas alınarak hazırlanır. Çalışma takviminde yöntem başlığı altında belirtilen aşamaların, yani araştırma boyunca yapılacak olan faaliyetlerin süresi belirtilir. Özellikle gözatım, deney ve diğer saha araştırması yöntemlerinde araştırma safhalarının, yani araştırma boyunca yapılacak olan faaliyetlerin adım adım belirtilmesi çalışma takviminin daha kolay yapılmasını sağlar.

## **4. TEZİN KISIMLARI**

Tez, açıklayıcı bilgiler veren ön kısım, tezin ana gövdesini oluşturan metin kısmı ve destekleyici bilgilerin yer aldığı son kısım olmak üzere üç kısımdan oluşur. Tezin metin

kısımında tezin bölümleri ve bölümleri oluşturan ana bölümler alt başlıklar ve ara başlıklar şeklinde gösterilerek yer alır.

#### **4.1. Ön Kısım**

Tezin metin bölümünden önce, tez ile ilgili açıklayıcı bilgileri içeren ön kısımda yer alan sayfalar aşağıda açıklanmıştır.

##### **4.1.1. Dış Kapak**

Tezlerin kapağında sırasıyla enstitü adı, tez adı, tezi hazırlayan, tez danışmanı, tezin yapıldığı anabilim/anasanat dalı, programı (yüksek lisans, doktora), tarihi ve ili yer alır. Dış kapak düzenlenirken “Tezin Adı” ile “Anabilim/Anasanat Dalı ve Programı” ifadeleri ayrıca yazılmaz. Tezin adının tamamı büyük harflerle yazılır. Kapak ile ilgili bilgiler EK 5’deki gibi düzenlenir.

##### **4.1.2. Boş Sayfa**

Tez ciltlenirken dış kapaktan sonra, iç kapaktan önce yer alan numarasız boş bir sayfa ayrılır.

##### **4.1.3. İç Kapak Sayfası**

Bu sayfa dış kapak kompozisyonunda düzenlenerek boş sayfadan hemen sonra konulur. Eğer tez bir kuruluş tarafından desteklenmiş ise kuruluş ile ilgili açıklama, tarih ve il adından önce yer alır. Kuruluş ile ilgili açıklama 12, Anabilim/Anasanat Dalı ve Programı 14, diğer kısımlar 16 punto ile yazılır (EK 6A ve EK 6B).

##### **4.1.4. Bilimsel Etiğe Uygunluk Sayfası**

Çalışmanın bilimsel etik kurallarına uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır (EK 7).

##### **4.1.5. Yönergeye Uygunluk Sayfası**

Çalışmanın Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Lisansüstü Tez Önerisi ve Tez Yazma Yönergesine uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden metni içeren sayfadır (EK 8).

##### **4.1.6. Kabul ve Onay Sayfası**

Tez savunma sınavı jürisinin tezin kabulünü ve ilgili enstitü müdürünün onayını gösteren sayfadır (EK 9A ve EK 9B).



#### **4.1.7. Önsöz ve/veya Teşekkür**

Önsözde, tez çalışmasının amacı ve bölümleri hakkında kısa bilgi verilerek gerekirse çalışmaya katkısı olan diğer kişi ve kuruluşlara teşekkür edilir. Önsöz iki sayfayı geçmemelidir (EK 10).

#### **4.1.8. Özet**

Özet (abstract), tez hakkında “Ne?”, “Niçin?”, “Nasıl?” sorularına cevap veren ve ulaşılan sonucu gösteren kısa bir tanıtımdır. Burada, ilgisiz ayrıntıları vermektten kaçınılmalı; sadece tez konusunun özünü oluşturan araştırma problemi (Ne), bu problemin hangi amaçla seçildiği (Niçin) ve izlenen yöntem ya da yöntemler (Nasıl), bulgular ve sonuçlara yer verilmelidir.

Özet, tez hakkında okuyucunun yapacağı ilk değerlendirme için bir sunum olması kadar, indeks taramaları için de ana malzemedir. Bu bakımdan özeti titizlikle hazırlanması önerilir. Özet, 250–300 kelimeyi geçmeyen uzunlukta yazılır. Özeti bir kaynağa veya indekse alınacağı düşünülerek; kısa özet sayfasında tez başlığı, tezi hazırlayanın adı ve soyadı, üniversite ve enstitü adları, tezin sunulduğu anabilim/anasanat dalı, programın türü (yüksek lisans veya doktora), yılı, danışmanın unvanı, adı ve soyadı belirtilmelidir. Özeti altına koyu renkle yazılan “Anahtar Kelimeler” ibaresinin devamında tezde işlenen ana temaları belirten, tez konusunda önem arz eden beş anahtar kelime yazılır. Tezlerin başlıkları ve özet (abstract) sayfaları YÖK Dokümantasyon Merkezi tarafından Tez Veri Tabanının taranabilir alanlarına yüklendiğinden bu gibi metin alanlarında italik yazı tipi, tablo, şekil, grafik, kimyasal veya matematiksel formüller, semboller, alt veya üst simge (subscript, superscript), Yunan harfleri veya diğer standart olmayan simge veya karakterler kullanılmamalıdır (EK 11A).

#### **4.1.9. İngilizce Özet**

Türkçe özeti İngilizce (Abstract) çevirisini kapsayan metindir. Burada, Türkçe özette belirtilen ölçülere uyulmalıdır. Türkçe özet ile İngilizce özet birbirinden farklı anlamları içermemelidir. Tezin İngilizce adı, İngilizce özet başlığı ve anahtar sözcükler de yazılmalıdır (EK 11B).

#### **4.1.10. İçindekiler**

Tez metninin bölüm ve alt bölümleri, metin içerisindeki düzenlendikleri sırada alt alta yazılarak ve karşılarına buldukları sayfa numaraları konularak hazırlanır. Bu sayfanın düzenlenmesinde rakam temelli numaralandırma sistemi kullanılmalıdır (EK 12).

#### **4.1.11. Kısaltmalar ve Simgeler Listesi**

Tezde geçen kısaltma ve simgelerin açıklamasını içerir.

#### **4.1.12. Tablolar Listesi**

Tezde yer alan tabloların numara, st yazı ve sayfa numaralarını belirten bir listedir.

#### **4.1.13. Şekiller Listesi**

Tezde yer alan Őekillerin numara, alt yazı ve sayfa numaralarını belirten bir listedir.

### **4.2. Metin Kısımı (Tezin Gövdesi)**

Tezin metin kısmı tezin gövdesini oluşturur ve giriş, ana bölümler ve sonuç olmak üzere üç bölüme ayrılır. Bu bölümler alt bölümlere ayrılabilir. Tezin gövdesini oluşturan metin kısmında, seçilen atıf sistemine göre yapılan doğrudan ve dolaylı alıntılar, formüller, görsel nesnelere ve isteniyorsa aktarılan sözler yer alır.

### **4.3. Sosyal Bilimler Enstitüsünde Hazırlanan Tezlerin Metin Kısımı Formatı**

#### **4.3.1. Giriş**

Giriş kısmında tezin konusu, amacı, önemi ve yöntemi açık bir Şekilde belirtilir. Tezin araştırma problemi, çalışmanın betimleyici veya açıklayıcı araştırma olmasına göre, soru cümlesi veya hipotezi (temel iddiası, varsayımı) net bir Şekilde ifade edildikten sonra araştırma probleminin içinde yer aldığı konu hakkında açıklayıcı bilgi verilir, bu araştırma probleminin niçin seçildiği ve ne gibi yararlar umulduğu, konuya ilişkin daha önceki çalışmalarda konunun hangi yönleriyle ilgilenildiği (literatür değerlendirmesi) ve yöntemi hakkında bilgi verilir.

#### **4.3.2. Ana Bölümler ve Alt Başlıklar**

Bu bölüm, toplanan verilerin amaç ve hipotez doğrultusunda değerlendirildiği kısımdır. En az iki bölümden oluşur. Her bir ana bölümün alt başlıklarının içeriği, bölüm başlığını; bölüm başlıkları da tezin başlığını yansıtacak Şekilde olmalıdır. Ana bölüm başlığı altında sadece bu başlığıya uygun alt bölüm ve bilgiler yer alır.

### **4.3.3. Sonuç**

Bu kısım, tezde elde edilen bulguların literatür çalışmaları ışığında genel olarak yorumlanması, teori ve uygulamadaki önemi ile doğruluk değerinin bir mantıksal düzen çerçevesinde tartışılmasından oluşur. Araştırma temel sorusu ve/veya alt soruları esas alınarak, araştırmanın başında yer alan cevaplar burada verilmelidir. Bunun yanında elde edilen sonuçlara göre varsa konu ile ilgili öneriler de bu kısımda verilir. Tartışma ana bölümler içinde yapılıyorsa, “Sonuç” kısmında ayrıca yeni bir tartışma ve ilave görüşlere yer verilmeyip, bölümlerde tartışması yapılarak ulaşılan sonuçlarla da yetinilebilir.

### **4.4. Son Kısım**

Tezin son kısmında kaynakça, ekler ve özgeçmiş bulunur.

#### **4.4.1. Kaynakça**

Her tezde bulunması gereken bu alt bölümde, faydalanılan kaynaklar da APA-6 formatına göre gösterilir. Tezde yer alan tüm kaynaklara, kaynakça da yer verilmelidir.

#### **4.4.2. Ekler**

Ekler bölümü tezin yapıldığı anabilim dalına/anasanat dalına ve/veya konusuna göre bazı tezlerde bulunmayabilir. Özellikle ölçekli çizim eklenmesi gereken yüksek lisans ve doktora tezlerinde çizim sayılarının fazlalığına göre, çizimler ayrı bir cilt halinde ekte sunulabilir. Çizimlerin boyutlarına göre A4 boyutlu kâğıt yerine A3 boyutlu kâğıt kullanılarak çizim paftaları hazırlanabilir. Ancak her çizim paftasında çizimle ilgili açıklayıcı künye, yön işareti ve ölçek verilmesi şarttır.

#### **4.4.3. Özgeçmiş**

Ekte gösterilen örneğe göre hazırlanmalıdır (EK 13).

## **5. ETİK İHLALLERİ**

Tez ve tez önerisi bilimsel etik normlar dikkate alınarak hazırlanmalıdır. Bunun için belirlenmiş etik ihlallerinden kaçınmalıdır.

Bilimsel araştırmaların tümünde yararlanılan kaynakların gösterilmesi gerekir. Bu etik ilke, sadece aynen yapılan alıntılar için değil aynı zamanda araştırmacının kendi üslup ve ifadesi ile aktardığı bilgiler için de geçerlidir. Kaynak göstermeden yapılan dolaylı veya dolaysız alıntılara intihal adı verilir.

Genel etik dışı davranışlardan olan aşırma, sahtecilik ve çarpıtma gibi etiğe aykırı davranışlardan tez çalışmasında sakınılması gerekir. Lisansüstü aşamasında ayrıca makul ölçüleri aşan alıntılar yapmak, araştırmayı destekleyenleri belirtmemek, öğrenci veya danışman ismini yazmamak, erişilen bilgileri kaynak göstermeden doğrudan vermek (aşırma/intihal), insanlar ve hayvanlar üzerinde yapılan araştırmalarda “yaşama saygı” ilkesine riayet etmemek kaçınılması gereken başlıca etik ihlalleridir. Bunların yanısıra birkaç kaynaktaki bilgiler alınarak montaj yapıp tez olarak verilmesi, başkaları tarafından yapılmış olan tez, kitap, makale, ödev, seminer ve benzeri çalışmaların kendi çalışması gibi sunulması veya tezin para karşılığında yaptırılması diğer önemli etik dışı davranışlardır. Etik ihlallerinden birinin gerçekleşmiş olması bile tezin reddedilmesini gerektirir. Belirli bir süre geçmiş olsa dahi etik dışı davranışlara ulusal ve uluslararası etik kural ve ilkeleri çevresinde yaptırımlar uygulanır.

## **6. TEZİN ENSTİTÜYE TESLİMİ**

Bilgisayar ile yazılan ve çıktısı alınan tezin, tez savunması öncesinde ve tez kabul edildiği takdirde savunma sonrasında enstitüye tesliminde dikkate alınacak hususlar aşağıda belirtilmiştir.

### **6.1. Tez Savunması Öncesinde Tez Teslimi**

Öğrenci, yüksek lisans için 6, doktora için 8 tez nüshasını geçici olarak ciltleterek Enstitüye verir. Şekil Şartları Uygunluk Komisyonu’ndan geçen tez, danışmandan alınan “Savunmaya girebilir” dilekçesiyle birlikte Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığına teslim edilir. Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı tarafından savunma jüri ve sınav tarihi önerisi ile birlikte Enstitü Müdürlüğüne iletilir.

### **6.2. Kabul Edilen Tezlerin Teslimi**

Tezin jüri tarafından değerlendirilmesi ve kabul edilmesinden sonra yapılacak işlemler Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (34,35,41,42,51,52,57,58 maddeler) hükümlerine göre yürütülür. Kabul edilen tezin en az üç adet ciltlenmiş kopyası ile elektronik ortamda kaydedilmiş dört adet kopyası tez savunma sınav tarihini takip eden bir ay içerisinde enstitüye teslim edilmesi zorunludur.

Tezin kabulünden sonra Enstitüye sunulacak nüshalar, A4 kâğıda kitap formatında yazılır. Yüksek lisans ve doktora tezleri Enstitüden temin edilecek kapaklarla ciltlenmelidir.

Mezuniyet için ciltlenmiş tezlerin Enstitüye teslimi sırasında YÖK ve ULAKBİM de arşivlenmek üzere tezin tamamı ile beraber Türkçe ve yabancı dilde kısa özetleri formata uygun olarak (<http://yok.gov.tr> den tezler başlığında gerekli ayrıntılar mevcuttur) hazırlanıp CD'ye aktarılmış biçimde Enstitüye teslim edilmelidir. Yüksek Öğretim Kurulu Dokümantasyon Merkezi için ayrıca Tez Veri Formu hazırlanmalıdır. Tez veri giriş formu hakkında bilgi (<http://yok.gov.tr/tezler>) adresinde mevcut olup bilgisayar ortamında doldurulup tez ve telif hakkının öğrenciye ait olduğunu bildiren formlarla birlikte (2 şer nüsha halinde) Enstitüye teslim edilmelidir.

## **7. YÖNERGENİN EKLERİ**

Yönergenin ekleri ek sırasına göre aşağıda gösterilmiştir.

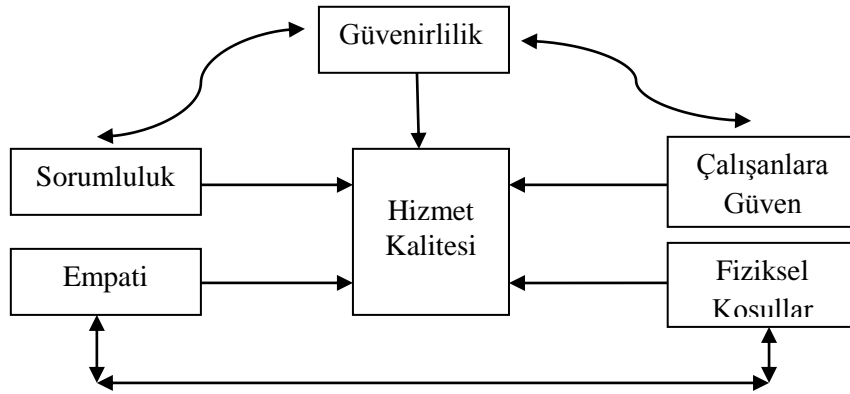
## EK 1. TABLO VE ŞEKİL BAŞLIK YAZILARI VE SAYFA İÇİ YERLEŞİMİ

Tablo 1. Kayseri Nuh Naci Yazgan Göğüs Hastalıkları Hastanesi'nde Yatarak Tedavi Gören Tüberküloz Hastasının Ortalama Tedavi Maliyeti ve Ortalama Yatış Süresi (2005)

	Hastaneye İlk Teşhisle Yatış	Tekrar Yatış	Toplam Yatış
Ortalama Yatış Süresi (Gün)	23,7	14	22,3
Bir Hastanın Ortalama Maliyeti (YTL.)	660,3	365,2	616,1

**Alıntı Yapılan Kaynak:** Saatçi, M., Ecevit, E. (2007). Tüberküloz Hastalığının Ekonomik Yükü: Kayseri Nuh Naci Yazgan Göğüs Hastalıkları Hastanesi'nde Bir Uygulama. *Erciyes Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 22 (1), 217-229.

Şekil 1.2. Hizmet Kalitesini Etkileyen Faktörler



Kaynak: İslamoğlu ve Altunışık, 2006, s.147

**Alıntı Yapılan Kaynak:** Sarıyer, N. (2011). *Müşteri Hizmeti*, İstanbul: Beta Basım Dağıtım.

## **EK 2. ALINTININ SAYFA İÇİ YERLEŞİMİ**

Ricardo “stok” adını verdiği “kapital”i ücretleri incelendiği bölümde şöyle tanımlamıştır: “Kapital, bir ülke zenginliğinin üretimde kullanılan kısmı olup, yiyecek, giyecek, araç-gereç, hammadde gibi emeğin etkisini artıracak şeylerden oluşur”. Bu tanıma göre kapital, emeğin istihdamı için önceden yapılan “avans” harcamalarını gösterir.

**Alıntı Yapılan Kaynak:** Dinler, Z. (1988). *Bilimsel Araştırma ve İnternet’e Bağlı Bilgi Merkezleri El Kitabı*, Bursa: Ekin Kitabevi Yayınları.

Türkiye’nin kalkınmasını engelleyen faktörlerin başında döviz darboğazı gelmektedir. Kalkınma Planı’nda ihracatın geliştirilmesiyle ilgili olarak şu gibi önlemlerin alınması öngörülmüştür:

Geleneksel ürünlerin ihracatını artırma olanakları sınırlı bulunduğundan ihracat gelirlerimizin artırılması, ihraç ürünlerimizin çeşitlendirilmesi ve toplam içinde özellikle sanayi ürünlerin payının yükseltilmesine bağlıdır.

Genel olarak, sanayi ürünlerinin ihraç edilebilir bir düzeye ulaştırılabilmesi, önce yurtiçi Pazar için üretim yapılmasını, maliyet ve kalitenin dış talebe uygun biçimde geliştirilmesini gerekli kılar.

**Alıntı Yapılan Kaynak:** Seyidoğlu, H. (1993). *Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı*, İstanbul: Güzem Yayınları.

### **EK 3. AKTARILAN SÖZLER**

*Hayat yaşandığı anda değil ancak geriye bakarak anlaşılır.*

*Søren Kierkegaard*

Dünya büyük bir değişim geçiriyor ve bu değişimin tam merkezinde yaşadığımız için bunu algılamakta güçlük çekiyoruz.....

**Alıntı Yapılan Kaynak:** Taşkın, E. (2009). *Pazarlama Esasları Temel Pazarlama İlke ve Uygulamaları*, İstanbul: Türkmen Kitabevi.



**EK 4. YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZ ÖNERİSİ İÇ VE DIŞ KAPAK SAYFASI**

**T.C.  
NUH NACİ YAZGAN ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
İŞLETME ANABİLİM DALI  
İŞLETME BİLİM DALI**

**TEZİN ADI  
(Yüksek Lisans Tez Önerisi)**

**Hazırlayan  
Adı ve SOYADI**

**Danışman  
Unvanı, Adı ve SOYADI**

**Eylül 2013  
KAYSERİ**

## **EK 5. DIŞ KAPAK SAYFASININ GÖRÜNÜMÜ VE KOMPOZİSYONU**

**TEZİN ADI**  
**(Yüksek Lisans/Doktora Tezi)**

**Hazırlayanın Adı ve SOYADI**

**Danışmanın Unvanı, Adı ve SOYADI**

**İşletme/İktisat Anabilim Dalı**

**EK 6. HERHANGİ BİR KURUM TARAFINDAN DESTEKLENMEMİŞ TEZLERE  
İLİŞKİN “TEZ İÇ KAPAK SAYFASI”NIN GÖRÜNÜMÜ VE KOMPOZİSYONU**

**T.C.  
NUH NACİ YAZGAN ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
İŞLETME ANABİLİM DALI  
İŞLETME BİLİM DALI**

**TEZİN ADI  
(Yüksek Lisans Tezi )**

**Hazırlayan  
Adı ve SOYADI**

**Danışman  
Unvanı, Adı ve SOYADI**

**Eylül 2013  
KAYSERİ**

**EK 6B. HERHANGİ BİR KURUM TARAFINDAN DESTEKLENMİŞ TEZLERE İLİŞKİN “TEZ İÇ KAPAK SAYFASI”NIN GÖRÜNÜMÜ VE KOMPOZİSYONU**

**T.C.  
NUH NACİ YAZGAN ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
İŞLETME ANABİLİM DALI  
İŞLETME BİLİM DALI**

**TEZİN ADI  
(Yüksek Lisans Tezi)**

**Hazırlayan  
Adı ve SOYADI**

**Danışman  
Unvanı, Adı ve SOYADI**

**Bu çalışma; Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından BAP-001 kodlu proje ile desteklenmiştir.**

**Eylül 2013  
KAYSERİ**

## **EK 7. BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK SAYFASI**

### **BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK**

Bu çalışmadaki tüm bilgilerin, akademik ve etik kurallara uygun bir şekilde elde edildiğini beyan ederim. Aynı zamanda bu kural ve davranışların gerektirdiği gibi, bu çalışmanın özünde olmayan tüm materyal ve sonuçları tam olarak aktardığımı ve referans gösterdiğimi belirtirim.

Adı-Soyadı

İmza

## EK 8. YÖNERGEYE UYGUNLUK ONAYI

.....  
..... adlı Yüksek Lisans / Doktora tezi, Nuh Naci Yazgan Üniversitesi  
Lisansüstü Tez Yazım Yönergesi'ne uygun olarak hazırlanmıştır.

Tezi Hazırlayan

Adı Soyadı

İmza

Tez Danışmanı

Adı Soyadı

İmza

.....ABD Başkanı

Adı Soyadı

İmza

## EK 9A. YÜKSEK LİSANS TEZLERİ İÇİN “KABUL VE ONAY SAYFASI”

..... danışmanlığında ..... tarafından hazırlanan “.....” adlı bu çalışma jürimiz tarafından Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü .....Anabilim Dalında **yüksek lisans** tezi olarak kabul edilmiştir.

..... / ..... / .....  
(Tez savunma sınav tarihi yazılacaktır.)

### JÜRİ:

Danışman :.....

Üye :.....

Üye :.....

### ONAY:

Bu tezin kabulü Enstitü Yönetim Kurulunun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile onaylanmıştır.

..... / ..... / .....

Enstitü Müdürü

## EK 9B. DOKTORA TEZLERİ İÇİN, “KABUL VE ONAY SAYFASI”

..... danışmanlığında ..... tarafından hazırlanan “.....” adlı bu çalışma jürimiz tarafından Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü .....Anabilim Dalında **Doktora** tezi olarak kabul edilmiştir.

..... / ..... / .....  
(Tez savunma sınav tarihi yazılacaktır.)

### JÜRİ:

Danışman :.....  
Üye :.....  
Üye :.....  
Üye :.....  
Üye :.....

### ONAY:

Bu tezin kabulü Enstitü Yönetim Kurulunun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile onaylanmıştır.

..... / ..... / .....

.....  
Enstitü Müdürü



## **EK 10. ÖNSÖZ/TEŞEKKÜR**

### **ÖNSÖZ / TEŞEKKÜR**

Bu tezi yazmamda yardımcı olan ve benden desteğini esirgemeyen  
.....teşekkür ederim (Kayseri,  
.././20..).

Adı Soyadı

İmza

**EK 11A. TÜRKÇE ÖZET YAZIM ÖRNEĞİ**

**TEZİN ADI**

**Öğrencinin Adı Soyadı**

**Nuh Naci Yazgan Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü**

**Yüksek Lisans Tezi, Eylül 201.**

**Danışman:**

**ÖZET**

**Anahtar Kelimeler:**

**EK 11B. YABANCI DİLDE ÖZET YAZIMI ÖRNEĞİ**

**TEZİN ADI (İNGİLİZCE)**

**Öğrencinin Adı Soyadı**

**Nuh Naci Yazgan University, Graduate School of Social Sciences**

**M.Sc. Thesis, September 2013**

**Supervisor:**

**ABSTRACT**

**Keywords:**

## EK 12. İÇİNDEKİLER

### İÇİNDEKİLER

#### BAŞLIK

	<u>Sayfa</u>
BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK SAYFASI .....	ii
YÖNERGEYE UYGUNLUK SAYFASI.....	iii
KABUL VE ONAY SAYFASI .....	iv
ÖNSÖZ .....	v
ÖZET.....	vi
ABSTRACT.....	vii
İÇİNDEKİLER .....	viii
TABLolar LİSTESİ .....	ix
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	x
<b>GİRİŞ .....</b>	<b>1</b>

#### 1. BÖLÜM:

##### TEORİ

<b>1.1. xxxxx .....</b>	<b>12</b>
<b>1.2. xxxxx .....</b>	<b>14</b>
<b>1.2.1. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx .....</b>	<b>14</b>
<b>1.2.2. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx .....</b>	<b>14</b>
<b>1.3. xxxxxxxxxxxx .....</b>	<b>15</b>
<b>1.4. xxxxxxxxxxxx.....</b>	<b>19</b>

## 2. BÖLÜM: ARAŞTIRMA

2.1. xxxxxx.....	21
2.2. xxxxxx.....	27
2.2.1. xxxxxxxxxxxxxxxx. ....	27
2.2.2. xxxxxxxxxxxxxxxx.....	29
2.3. xxxxxx.....	34
SONUÇ.. .....	43
EKLER .....	44
KAYNAKÇA.....	55
ÖZGEÇMİŞ.....	67

## EK 13. ÖZGEÇMİŞ ÖRNEĞİ

### ÖZGEÇMİŞ

#### KİŞİSEL BİLGİLER

Adı, Soyadı:

Uyruğu: T.C.

Doğum Tarihi ve Yeri: ../../....., Şehir

Medeni Durumu:.....

Tel: 352 .....

Fax: 352 .....

GSM:5.. .....

email: .....@.....

Yazışma Adresi: .....Kayseri

#### EĞİTİM

##### Derece

Yüksek Lisans

Lisans

Lise

##### Kurum

##### Mezuniyet Tarihi

#### İŞ DENEYİMLERİ

##### Yıl

2010- Halen

2000–2009

##### Kurum

##### Görev

#### YABANCI DİL

İngilizce, Rusça

#### YAYINLAR

1.

2.

3.