

T.C.
NEVŞEHİR ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ



NEVŞEHİR
Ekim 2012

İÇİNDEKİLER

	sayfa
GİRİŞ.....	4
1. TEZ ÖNERİSİ	5
1.1. Tez Önerisi Hazırlama Süresi.....	5
1.2. Tez Önerisi Hazırlama Biçimi.....	6
1.2.1. Kapak Sayfası.....	6
1.2.2. Başlık.....	6
1.2.3. Araştırma Problemi	6
1.2.4. Konu	7
1.2.5. Amaç	7
1.2.6. Gerekçe.....	7
1.2.7. Kuramsal Çerçeve	8
1.2.8. Yöntem	8
1.2.9. Kaynakça	9
1.2.10. Taslak Plan	9
1.2.11. Ekler	10
1.2.12. Çalışma Takvimi	10
2. BİÇİM VE GÖRÜNÜM.....	10
2.1. Kâğıt ve Baskı Özellikleri	10
2.2. Sayfa Düzeni.....	11
2.3. Sayfaların Numaralanması.....	11
2.4. Yazı Tarzı (Yazı Tipi ve Harf Büyüklüğü).....	11
2.5. Bölüm Başlıklarının Yazılışı	12
2.6. Satır Aralıkları	13
2.7. Paragraflar, Bloklar ve Metnin Bölümlenmesi.....	14
2.8. Görsel Nesnelerin Yerleştirilmesi	14
2.9. Dipnotlar.....	15
2.10. Kısaltmalar	16
2.11. Tezin Uzunluğu	16

3. TEZİN BÖLÜMLERİ.....	16
3.1. Dış Kapak	16
3.2. Bölümlerin Sırası ve İçeriği.....	17
3.2.1. Ön Kısım	18
3.2.1.1. Boş Sayfa	18
3.2.1.2. İç Kapak Sayfası.....	18
3.2.1.3. Telif Hakkı	18
3.2.1.4. İthaf	18
3.2.1.5. Bilimsel Etiğe Uygunluk Beyanı.....	18
3.2.1.6. Kılavuza Uygunluk Onayı.....	19
3.2.1.7. Kabul ve Onay.....	19
3.2.1.8. Türkçe Özet.....	19
3.2.1.9. Yabancı Dilde Özet.....	20
3.2.1.10. Ön Söz.....	20
3.2.1.11. Teşekkür.....	20
3.2.1.12. İçindekiler	20
3.2.1.13. Listeler	21
3.2.1.14. Kısaltmalar (veya Simgeler)	21
3.2.2. Ana Kısım.....	21
3.2.2.1. Giriş.....	21
3.2.2.2. Ana Bölümler ve Alt Başlıklar.....	22
3.2.2.3. Sonuç.....	22
3.2.3. Son Kısım	22
3.2.3.1. Kaynakça.....	23
3.2.3.2. Ekler	23
3.2.3.3. Öz Geçmiş.....	23
4. YAZILI ANLATIM KURALLARI	23
4.1. Bilimsel Etik.....	23
4.2. Düşüncelerin Aidiyeti	24
4.3. Alıntılama	25
4.4. Organizasyon	27
4.5. Dil, Üslup ve Sözcük Seçimi.....	29

4.6. Noktalama.....	30
4.7. Tarih ve Sayıların Yazılışı.....	34
5. TEZİN TESLİMİ	35
5.1. Tez Savunması Öncesinde Tez Teslimi	35
5.2. Kabul Edilen Tezlerin Teslimi	35
5.3. Çoğaltma ve Ciltleme	35
6. BAZI İPUÇLARI.....	36
7. KAYNAK GÖSTERME	37
7.1. APA Yöntemine Göre Metinde Kaynak Gösterme	38
7.2. MLA Yöntemine Göre Metinde Kaynak Gösterme	40
8. KAYNAKÇA	42
8.1. “Kaynakça”nın Kapsamı	42
8.2. Kaynakların Sırası ve Künyelerin Yazılışı	43
8.3. APA Yöntemine Göre Kaynakça Kuralları	43
8.4. MLA Yöntemine Göre Kaynakça Kuralları	47
9. BAZI YARARLI KAYNAKLAR	54
10. DİZİN (ARAMA).....	55
Ek 1. Sosyal Bilimlerde Nicel Yönteme Göre Düzenlenmiş Çalışma Takvimi Örneği.....	56
Ek 2. Dış Kapak ve Sırt Yazısı Örneği.....	57
Ek 3. Bilimsel Etiğe Uygunluk Beyanı.....	58
Ek 4. Kılavuza Uygunluk Onayı.....	59
Ek 5. Yüksek Lisans Tezleri için “Kabul ve Onay” Sayfası	60
Ek 6. Doktora Tezleri için “Kabul ve Onay” Sayfası.....	61
Ek 7. Özet Sayfası Örneği	62
Ek 8. Abstract Sayfası Örneği	63
Ek 9. Öz Geçmiş Örneği.....	64
Ek 10. Word Programında Temel Komutlar	65

GİRİŞ

Nevşehir Üniversitesi, lisansüstü programlarına devam eden öğrencilerin evrensel ölçütlerde kabul gören bilimsel ilkelere uygun tez yazmalarını hedefler. Bu amaçla, Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 12. ve 24. maddeleri ile Nevşehir Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 41, 46 ve 55. maddelerine dayanılarak bu kılavuz hazırlanmıştır.

Sosyal Bilimler Enstitüsünde sunulacak yüksek lisans ve doktora tezlerinin bilime özgün bir katkıda bulunması ve ilgili bilim dalının en yüksek standartlarına erişmiş olması gerekir. Hazırlanan bütün tezler, araştırmaya dayanan, özgün konu ve düşüncelerden oluşan, incelenen metinlerle, olgularla, durumlarla yakın ilişki kuran, tez yazarının ilgili kuramlarda, eleştiri yöntemlerinde yetkin olduğunu gösteren ve tezin yazıldığı dilin kusursuz kullanıldığı bilimsel çalışmalardır.

Lisansüstü tez, yapılan çalışmanın değerini ve çalışmayı yapanın akademik yetkinliğini gösteren bir belgedir. Tezin bilimsel değeri, yalnızca üretilen bilginin niteliğine, yani tezin içeriğine değil tezin belirli biçim ve görünüm kurallarına uygunluğuna da bağlıdır. Bu kurallar aynı zamanda bir tezin hazırlanmasını kolaylaştıran tekniklerdir. Tez çalışmasının ilk adımı olması bakımından tez önerisinin de aynı akademik kurallara göre hazırlanması gerekmektedir.

Tez çalışmasına başlamadan önce bu kılavuzun baştan sona dikkatle okunması, öğrenciyi, ileride vakit ve nakit kayıplarından koruyacaktır. Tez hazırlanırken danışmanın önerisi dışında başka tezler ya da kılavuzlar örnek olarak kullanılmamalıdır. Bu kılavuzdaki kuralların uygulanması zorunludur. Öğrenci, burada belirtilen standartlara uymayan bir tezi yeniden yazmak ve sunmak zorunda kalabilir; bu da yüksek lisans derecesini almasını geciktirebilir.

Tezlerin bilgisayarla hazırlanması zorunludur. Çalışmada kolaylık sağlamak amacıyla, yaygın olarak kullanılan bazı bilgisayar komutlarına da kılavuzda yer verilmiştir. Bu kılavuzda belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi için yazılım ve donanım yetersizse öncelikle bu eksikliklerin giderilmesi yerinde olur.

Tezlerin hazırlanışında karşılaşılabilecek bütün sorular bu kılavuzda yanıtlanmamaktadır. Bu kılavuzda yanıtlanmayan sorular konusunda “Bazı Yararlı Kaynaklar”da belirtilen kaynaklara ve danışmana başvurulmalıdır. Tezsiz yüksek lisans programında dönem projesi hazırlanırken de bu kılavuz esas alınır. Lisans ve yüksek lisans programlarında rapor, sunum, ödev, araştırma projeleri gibi yazılı görevlerde de bu kılavuzun ilgili bölümleri kullanılabilir.

1. TEZ ÖNERİSİ

Her türlü akademik çalışmada “ne”yin “niçin”, “nasıl” ve “ne zaman” yapılacağını bilmek çalışmanın niteliğini ve yönünü belirlemek bakımından önemlidir. Bu sorulara ilişkin yanıtlar, tez çalışmasının omurgasını oluşturur. İyi hazırlanmış bir tez önerisi, tez çalışmasını kolaylaştırır ve verimli kılar. Tez önerisinde, “neyin, niçin, nasıl ve ne zaman yapılacağı” belirlenir, tezin taslak planı oluşturulur.

1.1. Tez Önerisi Hazırlama Süresi

Ders dönemini başarı ile tamamlayan yüksek lisans öğrencileri, ders döneminin bitiminden itibaren en geç ertesi yarıyılın başına kadar danışmanlarının gözetiminde yapacağı araştırmanın konusunu, amacını, önemini, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerilerini hazırlar ve ilgili ana bilim dalı başkanlığına, şeffaf dosya içinde tek nüsha olarak sunarlar. Tez önerisi, ana bilim dalı akademik kurulunda görüşüldükten sonra en geç üç gün içinde ilgili enstitü müdürlüğüne gönderilir. Tez önerisi, enstitü yönetim kurulu kararı ile kesinleşir ve tez hazırlama süresi, yönetim kurulu kararı tarihinden itibaren başlar. Bu süre sınırlarına uymayan öğrencilerin kaybettikleri süreler, yasal tez hazırlama süresinden sayılır.

Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan ve tez izleme komitesi kurulan öğrenci, yeterlik sınavında başarılı olduğu tarihten itibaren en geç altı ay içinde yapacağı araştırmanın konusunu, amacını, önemini, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini danışmanının gözetiminde hazırlar ve tez izleme komitesine sunar. Yapılan savunma sınavında başarılı olan öğrencinin tez önerisi, enstitü yönetim kurulu kararı ile kesinleşir ve tez hazırlama süresi, yönetim kurulu kararı tarihinden itibaren başlar.

1.2. Tez Önerisi Hazırlama Biçimi

Tez önerileri biçim bakımından aşağıdaki esaslar çerçevesinde hazırlanır. Tez önerisinde her alt başlığa ait bölüm biricik olacak biçimde tasarlanmalı, farklı bölümler altında cümleler yinelenmemeli, bir bölümün içeriği başka bir bölümde yazılmamalıdır. Sonuçta ortaya çıkacak tez önerisi buradaki ilk on başlığı mutlaka taşımali ve ekinde, taslak plan ve çalışma takvimi tablosu bulunmalıdır. Tez önerisi, kılavuzda belirlenen biçim ve görünüm kurallarına göre yazılmalıdır.

1.2.1. Kapak Sayfası

Tez önerisinin kapak sayfası tezin kapak sayfası ile aynı biçimde, Ek 2'deki örneğe uygun olarak hazırlanır.

1.2.2. Başlık

Tezin başlığı, araştırma problemiyle doğrudan ilişkili bir biçimde, tezde ne yapıldığını açıkça belirten bir ifadedir. Çok uzun, anlaşılması güç ve çok genel adlardan kaçınılmalı, gerekirse teze alt başlık konmalıdır. Başlık, konuyu ifade edemeyecek kadar kapalı ve kısa da olmamalıdır. Başlıktaki sözcükler dikkatle seçilmeli, birbirleriyle ve konuyla ilişkileri dikkatle kurulmalıdır.

1.2.3. Araştırma Problemi

Araştırma problemi, araştırmacıda bilimsel merak uyandıran, onu seçtiği alanda ve konuda tez çalışması yapmaya yönelten ana meselenin soru cümlesi ya da iddia cümlesi biçiminde yazılmasıdır. Başka deyişle, araştırma problemi, yapılan çalışmayla yanıtlanacak temel soru ya da kanıtlanacak temel varsayımdır.

İyi belirlenmiş bir araştırma problemi ile bilimin seçici olma özelliği yerine getirilir. Tezin konusu sınırlandırılır; konunun hangi boyutlardan ele alınacağı netleştirilir. Bu, aynı zamanda tezin başlığını, amacını ve gerekçesini belirleyecek temel adımdır. Hangi kaynakların seçileceği, hangi kuramsal çerçevede, nasıl bir yöntemle konunun ele alınacağı da doğrudan araştırma problemiyle ilgilidir. Dolayısıyla, araştırma problemi tezin kilit noktasını oluşturur.

Araştırma problemi, “Kuramsal Çerçeve” bölümünde yer alan araştırma soruları ya da varsayımlarla aynı olamaz. Bu soruların ya da varsayımların her biri konunun tek bir boyutunu ele alacak ve tez çalışmasının bulguları yoluyla yanıtlandıkça tez yazarını araştırma probleminin yanıtına ulaştıracak biçimde formüle edilmelidir.

1.2.4. Konu

Bu bölüm, “ne?” sorusuna verilecek yanıtla ilişkilidir. Bu bölümü yazarken laf kalabalığından kaçınılmalıdır. Tez konusunun tek bir cümleyle ifade edilmesi uygun olur. Bununla birlikte, problemle konu arasındaki bağlantıyı belirtmek ve konuyu daha anlaşılır duruma getirmek için gerekirse ek açıklamalar yapılabilir.

1.2.5. Amaç

Tezin amacı, konunun “niçin” araştırıldığını açıklar. Başka deyişle, araştırma sonunda elde edilecek sonuçlarla neyin hedeflendiği belirtilir. Tezin konusu ile amacının farklı olduğu unutulmamalı ve konu, amaç yerine yazılmamalıdır.

Tezin birden fazla amacı olabilir. Örneğin, kuramsal bir sorunun belirlenmesi veya çözümlenmesi hedeflenirken uygulamaya yönelik bir sorunun çözümüne katkıda bulunmak da istenebilir. Bu ve benzeri durumlarda, tezin yöneldiği her düzlemdeki amacın ayrı ayrı belirtilmesi gerekir.

1.2.6. Gerekçe

Tezin gerekçesi, konunun seçiliş nedenlerinin gerekçelendirilerek açıklanması ve hazırlanacak tezin alana sağlayacağı özgün katkıların savunulmasıdır. Başka deyişle, tezin neden gerekli ve önemli olduğunun tartışılmasıdır. (Bu nedenle, bu bölüm başlığında gerekçe ile birlikte önem ve özgünlük kavramlarının da yer aldığı görülür.) Bu tartışmayı yürütebilmek için ilgilenilen konuda o ana kadar yapılan çalışmalardan haberdar olmak, bu çalışmaların konuyu hangi noktaya getirdiğini göstermek gerekir. Tartışmada, tezin kaynaklarla kuracağı ilişki belirtilir. Dolayısıyla, bu bölüm kaynak değerlendirmesi (literatür eleştirisi) eşliğinde hazırlanmalıdır.

Bilimsel bilgi, birikerek büyür. Bu yüzden her bilimsel çalışmada araştırmacı hem mevcut bilgi birikiminden yararlanmalıdır hem de çalışması ile bu birikime katkıda bulunmalıdır. Bu,

aynı zamanda tezin özgünlüğünün gösterilmesi anlamına gelir. Dolayısıyla, kaynak değerlendirmesi dikkatle hazırlanmalıdır. Bu bölüm, kaynak listesi değil bir değerlendirme çalışmasıdır. Tezin konusu ile birinci dereceden ilgili çeşitli kaynaklar incelenerek yapılan değerlendirmeler bu bölümde yer alır.

Eleştirel bir gözle yapılması gereken bu değerlendirmede, kaynakların hangi konuları nasıl kapsadığı ve literatüre katkısının ne olduğu belirtilir. Hazırlanacak tezde kaynaklardaki hangi noktaların tartışılacağı, tezin kaynakların dışında alana ne katkı sağlayacağı tez önerisinin araştırma problemi ile ilişkilendirilerek açıklanır. Her bir kaynak için yapılan değerlendirmelerle tezin literatür içindeki yeri belirlenmiş olur. Dolayısıyla bu bölüm, tezin temelini oluşturur ve tez önerisinin en kapsamlı bölümüdür.

1.2.7. Kuramsal Çerçeve

Kuramsal çerçevede, araştırma problemi ile ilgili kuramsal temel belirlenir ve konunun bu temele dayalı olarak hangi çerçevede ele alınacağı tartışılır. Araştırma problemine göre birden fazla kuram bir arada, çeşitli yönleriyle değerlendirilebilir.

(1) Kavram ve Terimler: Bu kısımda, tezde kullanılan kavramlar ve terminoloji kuramsal tartışma içinde tanımlanır.

(2) Araştırma Soruları ya da Varsayımlar: Bu kısımda, tezin araştırma problemine göre araştırma soruları oluşturulur ya da varsayımlar (hipotezler) ortaya konur. Sorular ya da varsayımlar, tezin amacına uygun ve tezin kuramsal çerçevesi kapsamında konunun açıklanması için gerekli bilgi kategorileri belirlenerek hazırlanır. Bu soruların ya da varsayımların hiçbirisi araştırma problemiyle aynı cümle olamaz; her biri konunun tek bir boyutunu ele alacak ve tez çalışmasının bulguları yoluyla yanıtlandıkça tez yazarını araştırma probleminin yanıtına ulaştıracak biçimde formüle edilmelidir.

1.2.8. Yöntem

Yöntem bölümü, “nasıl?” sorusuyla ilişkilidir. Burada, “neyin nasıl yapılacağı” açıklanır. Araştırma soruları veya varsayımlarla somut bir şekilde belirtilenlerin nasıl ele alınacağı tek tek anlatılır. Veri toplama ve değerlendirmeye ilgili süreçler açıklanır.

Ana bilim dalına ve araştırma tasarımına göre kullanılan yöntem değişir. Arşiv araştırması, saha araştırması, deneysel çalışma, metin çözümlemesi gibi yöntemlerden hangisinin veya hangilerinin kullanılacağı bu bölümde gerekçeleriyle belirtilmelidir. Tez konusu ile ilgili olmakla birlikte tezde ele alınmayacak konular da gerekçeli olarak açıklığa kavuşturulmalıdır.

Ampirik tezlerde gözlem, görüşme, örnek olay incelemesi ve benzeri tekniklerden hangisinin neden seçildiği gerekçeli olarak yazılmalıdır. Tezin konusuna göre araştırmanın nasıl yapılacağı, yeri ve zamanı, izlediği aşamalar, araştırmada hangi araç ve materyallerin kullanılacağı açıklanmalıdır. Toplanan verilere uygulanacak istatistik işlemleri hakkında bilgi verilmelidir. Özellikle saha araştırmalarında seçilen veri toplama teknikleri, araştırmanın kapsadığı alan (nicel yöntemde evren-örneklem, nitel yöntemde incelenen tipik durum), araştırmanın aşamaları ve süresi belirtilmelidir. Araştırma süresi ile ilgili ayrıntılı bilgiler “Çalışma Takvimi” başlığı altında verilmelidir.

1.2.9. Kaynakça

Tez önerisinin kaynakçası, tez boyunca izlenecek kaynak gösterme sistemine uygun biçimde hazırlanır. Hem kaynak değerlendirmesinde yer alan hem de öneri hazırlanırken yararlanılan ve konu ile ilgili olduğu görülen önemli kaynakların künyeleri kaynakçaya alınmalıdır. Kaynakça tez çalışması sürecinde geliştirilir. (Öneri aşamasında ± 10 temel kaynak olmalıdır.)

1.2.10. Taslak Plan

Araştırmayı düzenli bir şekilde yürütebilmek, çalışma takvimini oluşturabilmek ve kaynak taramalarına yön vermek bakımından taslak plan yapılması gereklidir. Bu plan, bir anlamda tezin “İçindekiler” bölümünün taslağıdır.

Taslak plan, araştırma boyunca gelişerek değişebilir. Bir iskelet gibi düşünülebilecek bu plan, mümkün olduğunca gerçekçi hazırlanmalıdır. Tezin ana başlıklarını ve alt başlıklarını içermelidir. Taslakta, mutlaka bir giriş bölümü ve bir sonuç bölümü bulunmalı, bu ikisi arasındaki bölümler araştırmanın planlanan içeriğine göre düzenlenmelidir. Bölümlerin başlıkları ve sırası iyi düşünülmeli, içerikleri birbiriyle ilişkili ama örtüşmeyecek biçimde belirlenmelidir.

1.2.11. Ekler

Burada, ek çizelgeler, belgeler, fotoğraf, harita-kroki, anket ve bazı kavramlara ve konulara ilişkin açıklamalar gibi ek bilgiler yer alır. Çalışma ek içermiyorsa tez önerisinde bu bölüme yer verilmez.

1.2.12. Çalışma Takvimi

Tez çalışmasında kaynak araştırması, veri toplama, uygulama, değerlendirme ve yazma aşamalarına ne kadar zaman ayrıldığı, yaklaşık tarihleri ile yazılır. Çalışma takvimi, Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde belirtilen normal süre esas alınarak hazırlanır. Takvimde yöntem başlığı altında belirtilen aşamaların, yani araştırma boyunca yapılacak olan faaliyetlerin süresi belirtilir. Özellikle deneysel yöntem ve saha araştırması yöntemlerinde araştırma safhalarının, yani araştırma boyunca yapılacak olan faaliyetlerin adım adım belirtilmesi, çalışma takviminin daha kolay yapılmasını sağlar.

Çalışma takvimi, aylara, gerekirse haftalara bölünmüş bir tablo şeklinde, tezin çeşitli süreçlerindeki resmî işleri ve tez danışmanı tarafından okunma sürelerini de göz önünde bulundurarak hazırlanır. Ek 1'de sosyal bilimlerde nicel yöntemle göre düzenlenmiş bir çalışma takvimi örneği yer almaktadır.

2. BİÇİM VE GÖRÜNÜM

Kitap, makale, bildiri, araştırma raporu gibi akademik çalışmalara benzer biçimde lisansüstü tezin de, güçlü bir akademik içeriğe sahip olmanın yanı sıra biçim ve görünüm bakımından da belirli özellikler taşıması gerekir. Tez hazırlama ve özellikle yazma aşamasında uyulması gereken biçim ve görünüm kuralları, tezin değerlendirilmesine yardımcı olan akademik standartlardır. Biçim ve görünüm kurallarına, tez önerisi hazırlanırken de uyulur. Bu metin, el kitabı formatında hazırlandığından tezlerde bu metnin görünüş özellikleri örnek alınmamalıdır.

2.1. Kâğıt ve Baskı Özellikleri

Sağlamlık, kalıcılık ve temiz görünüş açısından tüm kopyalar en az 80 en çok 100 gram standardındaki iyi kalite A-4 kâğıda basılmalıdır. Baskı, lazer yazıcıda siyah mürekkeple

yapılmalı, sayfanın yalnızca bir yüzü kullanılmalıdır. Özgün kopya, temiz sonuç veren nitelikli bir fotokopi cihazıyla çoğaltılmalıdır. Bütün sayfalar için yukarıda belirtilen nitelikte kâğıtlar kullanılmalıdır. Burada belirtilen koşullara uymayan kopyalar kabul edilmeyecektir.

2.2. Sayfa Düzeni

Çalışmaya başlarken sayfanın kenar boşluklarının ayarlanması ileride kolaylık sağlayacaktır. Sayfanın sol kenarında (cilt tarafı) ciltleme işlemi için 4 cm genişliğinde boşluk bırakılmalıdır. Diğer üç kenar 2,5 cm olmalıdır. Belirtilen ölçülere uymayan genişlikler kabul edilmez. Kenar boşluklarına hiçbir şey yazılmamalıdır. Başlık, metin, tablo ve resimler belirtilen kenar boşlukları içinde kalmalıdır.

2.3. Sayfaların Numaralanması

Tüm sayfa numaraları sayfanın altında ve ortalanmış olarak verilir. Sayfa numaralarının büyüklüğü ve karakteri metinle aynı olmalıdır. Numaralamada aşağıdaki plan uygulanmalıdır.

(1) Ön Kısım: Esas metinden önce gelen sayfalar için küçük Romen rakamları (i, ii, iii, iv vb.) kullanılır. Numaralama “Özet” sayfasında iii ile başlar (bk. Ek 7).

(2) Ana Kısım: Esas metin, ilk sayfasından 1 ile başlayarak tezin sonuna kadar (“Kaynakça” ve “Ekler”i de içine alacak şekilde) Arap rakamları ile numaralanır. Bölüm başlıklarının yazılı olduğu sayfalar ile tabloların ve şekillerin bulunduğu sayfalar da içinde olmak üzere numaralama tez boyunca kesintisiz sürdürülür.

2.4. Yazı Tarzı (Yazı Tipi ve Harf Büyüklüğü)

Yazı tarzına ilişkin değişkenler tez boyunca tutarlı olmalıdır. Yazı tipi tercihen Times New Roman ve yazı büyüklüğü de 12 punto olmalıdır. Diğer standart yazı tiplerinden birinin kullanılması hâlinde önerilen harf büyüklüğü seçilmelidir (Arial 11 punto, Bookman Old Style 11 punto, Calibri 12 punto, Palatino Linotype 11 punto, Verdana 10 punto). Seçilen yazı tipi tezin tamamında kullanılmalıdır. Ana bölüm başlıkları 2 punto büyük, dipnotlar 2 punto küçük yazılmalıdır.

Bölüm başlıkları ve alt başlıklar koyu yazılmalıdır. Özel vurgular için yalnızca çift tırnak kullanılmalı, koyu, tümü büyük harf, altı çizgili yazı gibi stillerden kaçınılmalıdır. Yabancı sözcüklerin veya çalışmanın gerekliliğine göre özgül ad ve terimlerin yazılışında ise yalnızca eğik harfler (italik) kullanılmalıdır. Türkçesi kullanılan bir sözcüğe açıklık getirmek için yabancı dildeki karşılığı da verilmek isteniyorsa bu karşılık parantez içinde, eğik harflerle yazılmalıdır. Metinde gönderme yapılan kaynak yabancı dilde ise yapının adından sonra mutlaka Türkçesi, parantez içinde, eğik harfler ve tırnaklar kullanılmadan verilmelidir.

Bazı noktalama işaretlerinden sonra (nokta, virgül, noktalı virgül vb.) bir boşluk bırakılır. Bazı noktalama işaretleri ise (kesme, sol parantez, sol köşeli parantez, sol tırnaktan sonra, sağ parantez, sağ köşeli parantez, sağ tırnaktan önce vb.) boşluk bırakmadan yazılır. Bunlarla ilgili kurallar iyi öğrenilmeli, tutarlı biçimde uygulanmalıdır. Türkçe yazım ve noktalamada Türk Dil Kurumunun yürürlükteki en son yazım kılavuzu esas alınmalıdır (bk. “Bazı Yararlı Kaynaklar”). Bu kılavuzda yer almayan özel kullanımlarda tutarlılık gözetilmelidir.

2.5. Bölüm Başlıklarının Yazılışı

Tezin her bölümü yeni bir sayfada başlar. “Tezin Bölümleri”nde listelenen ilk altı sayfa ile ekler ve öz geçmiş dışındaki bütün bölümlerin başlıkları sayfanın üstünden 5 cm aşağıda başlamalı, büyük harflerle, koyu (*bold*), bir satırı geçiyorsa 2 satır aralıklı ve ortalanmış olarak yazılmalıdır. Metin olan sayfalarda yazı, bölüm başlığından sonraki üçüncü aralıkta başlamalıdır. Metnin bölüm başlıkları yazılırken önce bölüm numarası **BİRİNCİ BÖLÜM** şeklinde verilir, ardından bölüm başlığı ikinci aralığa yazılır. Alt bölüm başlıkları sayfanın soluna bitişik biçimde, küçük harflerle ve koyu yazılır. Başlıkların yazılışında biçim değişikliği sistemi değil madde işareti sistemi kullanılır. İstenilen madde işareti sistemi (sayı ya da harf) tutarlı olmak koşuluyla benimsenebilir. Aşağıdaki iki örnek, en yaygın olarak kullanılanlardandır; biri tercih edilmelidir. (İçindekiler sayfasının görünüşü gibi tasarlanan örneklerde girinti, kademeleri göstermek için kullanılmıştır. Ana bölüm başlıkları tezin içinde madde işaretsiz yazılır ama içindekiler sayfasında madde işaretli sayılır.)

Örnek 1:

1. BİRİNCİ BÖLÜMÜN BÖLÜM BAŞLIĞI

1.1. Birinci Bölümün İlk Alt Başlığı

1.1.1. Birinci Bölümün İlk Alt Başlığının İlk Alt Başlığı

1.1.2. Birinci Bölümün İlk Alt Başlığının İkinci Alt Başlığı

1.2. Birinci Bölümün İkinci Alt Başlığı

2. İKİNCİ BÖLÜMÜN BÖLÜM BAŞLIĞI

Örnek 2:

I. BİRİNCİ BÖLÜMÜN BÖLÜM BAŞLIĞI

A. Birinci Bölümün İlk Alt Başlığı

1. Birinci Bölümün İlk Alt Başlığının İlk Alt Başlığı

a. Birinci Bölümün İlk Alt Başlığının İlk Alt Başlığının İlk Alt Başlığı

i. Birinci Bölümün İlk Alt Başlığının İlk Alt Başlığının İlk Alt Başlığının İlk Alt Başlığı

ii. Birinci Bölümün İlk Alt Başlığının İlk Alt Başlığının İlk Alt Başlığının İkinci Alt Başlığı

b. Birinci Bölümün İlk Alt Başlığının İlk Alt Başlığının İkinci Alt Başlığı

2. Birinci Bölümün İlk Alt Başlığının İkinci Alt Başlığı

B. Birinci Bölümün İkinci Alt Başlığı

II. İKİNCİ BÖLÜMÜN BÖLÜM BAŞLIĞI

İkinci örnekte daha fazla bölümlendirme önerilmez. Bununla birlikte, özgül nedenlerden dolayı gerekiyorsa aynı sıra, madde işaretleri parantez içine alınarak devam ettirilir: (I), (A), (1), (a), (i).

2.6. Satır Aralıkları

Tezin farklı yerlerinde farklı satır aralıkları uygulanır. Türkçe ve İngilizce özetler ve (varsa) dipnotlar, tablo başlıkları ve şekil altı açıklamaları tek aralıklı yazılır. Asıl metnin bütünü, blok alıntılar ve “Kaynakça”nın maddeleri de dâhil olmak üzere iki satır aralıklı yazılır. Ana bölüm başlıkları dördüncü aralığa (iki satır aralığında ikinci girişe [*enter*], sayfa üstünden 5 cm boşluk bırakarak) yazılır. Bölüm başlığını izleyen metin ve alt bölüm metninin sonunu izleyen alt bölüm başlığı ikinci aralığa (iki satır aralığında birinci girişe) yazılır. Alt bölüm başlığı ile onu izleyen metin arasında ek boşluk bırakılmaz.

2.7. Paragraflar, Bloklar ve Metnin Bölümlenmesi

Tezde paragraflar arasında fazladan satır boşluğu bırakılmaz. Paragraf başı sol kenardan 1,25 cm içeriden başlar. Paragraf girintileri giriş (*enter*) komutunu izleyen sekme (*tab*) komutu ile ya da “Paragraf” sekmesindeki “Özel” kutucuğunda “İlk satır” seçilip 1,25 değeri atanarak ayarlanabilir. (Paragrafların içeriğiyle ilgili yönlendirmeler için bk. “Organizasyon”.) Blok alıntılar da dâhil tüm paragraflar sola yaslı olmalı, iki yana yaslı hizalanmamalıdır. Her sayfanın en üst ve en altında bir paragrafın en az iki satırı bulunmalıdır. Sayfanın altına rastlayan alt bölüm başlıklarından sonra en az iki satır gelmelidir. Satır sonunda sözcükler hecelere ayrılmamalıdır.

Sosyal bilimler alanında doğrudan aktarmalar, alıntının uzunluğuna göre tırnak işareti içinde ya da sıkıştırılmış paragraf (blok) şeklinde verilir. Dört satır veya daha kısa olan alıntılar, tırnak işareti içinde paragraf içine yazılır. Dört satırdan uzun alıntılar blok paragraf şeklinde sol kenardan 2,5 cm (iki sekme) içeriden yazılır. Blok alıntılarda sekme komutu bütün blok seçildikten sonra girintiyi artır komutuyla uygulanmalıdır; sekme komutu her satıra ayrı ayrı uygulanırsa metin bozulabilir. Blok alıntılardan önce ve sonra ek satır aralığı bırakılmaz.

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 (epigraf) aktarılır. Bu durumda, aktarılan sözün sağa hizalanarak iki punto küçük ve italik yazılması, sözün altında sahibinin adının ve kaynağının belirtilmesi gerekir.

2.8. Görsel Nesnelerin Yerleştirilmesi

Boyut tam sayfa ve daha kısa olan görsel nesneler (tablo, şekil, fotoğraf), metin içerisine sayfa ortalanarak yerleştirilir. Bu durumda metin ile görsel nesneler arasında (açıklamalar dâhil) alt ve üstten bir girişlik boşluk bırakılır. Görsel nesnelerin açıklamaları (şekil ve tablo başlıkları) bu nesnelerin genişliklerini aşmayacak ve satırı ortalayacak biçimde yerleştirilir. Görsel nesneler metnin sol ve sağ kenar hizasını da aşmamalıdır.

Tam sayfadan daha büyük olan görsel nesneler ise birbirini izleyen ayrı sayfalara yerleştirilir. Bu sayfalar o nesneden söz edilen metin yazısını izleyen sayfalarda yer almalıdır. Görsel nesnelerden tablolar ve şekiller, tezin tamamında ardışık numaralanabileceği gibi, her bölüm kendi içinde de numaralanabilir.

Tablo başlığı, tablo sınırlarını aşmayacak şekilde tablonun üstüne ortalanarak “**Tablo 1:**”, şekle ilişkin yazılar ise şekil altına “**Şekil 1:**” ifadesi ile yerleştirilir. Tablo başlıkları ve şekil açıklamaları tek satır aralıkla yazılır.

Fotoğraflar şekil olarak kabul edilir. Fotoğraflar, tezin bütün nüshalarında orijinale yakın kalitede olmalıdır. Renkli fotoğrafların kopyası da renkli olmalı ve sayfaya yapıştırılarak değil, taranarak veya fotokopi ile çoğaltılarak yerleştirilmelidir.

2.9. Dipnotlar

Sosyal Bilimler Enstitüsünde hazırlanan tezlerde dipnotlar yalnızca ek açıklamalar için kullanılmalıdır. Açıklama dipnotları, konuya açıklık getirecek olan ancak metin içinde verildiği takdirde düşüncelerin akıcılığını bozan tanımlar, yorumlar, ek bilgiler, karşıt görüşler olup sayfa altında belirtilir. Ancak bu tür bilgi ve açıklamaların çoğu kez bütünlüğü bozduğu, okuru sürekli metin altına bakmak zorunda bırakarak okumayı kesintiye uğrattığı, dolayısıyla metnin anlaşılmasını güçleştirdiği göz önünde bulundurulmalı, bu tür ek bilgilerin başka türlü düzenlendiğinde metne yedirilebileceği ya da metinde parantez içinde belirtilebileceği unutulmamalıdır.

Dipnotlar gereksiz derecede uzun olmamalı, bir sayfada gerekenden fazla dipnot bulunmamalıdır. Dolayısıyla, dipnotlardan kaçınılmalıdır. Bir yazının bilimselliği, dipnot sayısının çokluğuyla ölçülmez. Dipnotlara gereğinden fazla yer verilmesi, genellikle, yazarın metne yeterince hâkim olmadığını, sık sık konunun özünden uzaklaştığını gösterir. Yazının dipnotlara boğularak bütünlüğünün ve sürekliliğinin bozulması, acemi yazarların yazılarında rastlanan bir alışkanlıktır. Ayrıca, bu yöntem, teknik açıdan da sanıldığı kadar kolay değildir. Tezler gibi sayfa ve bölüm kesmelerinin kullanıldığı uzun metinlerde yazı programları dipnot sisteminde sorun çıkarabilmektedir. Türkiye’deki yayıncılık ortamında dipnotların dizgi aşamasında kaybolabildiği ya da sıralarının karışabildiği de akılda tutulmalıdır.

Dipnot numarası paragrafta küçük üst yazı (*superscript*) kullanılarak bir sözcüğe ya da noktaya bitişik olarak verilir. (Word programı bu işlevi otomatik olarak yerine getirmektedir.) Birden fazla not numarası yan yana koyulmamalıdır. Sayfanın sonunda, sola dayalı çizginin altında yer alan dipnot metni, kullanılan font büyüklüğünden iki punto küçük ve tek aralıklı

yazılır. Yazıda karakter ve stil değişikliği yapılmaz. Dipnotların yazımında aşağıdaki örnek izlenmelidir.¹

2.10. Kısaltmalar

Kısaltmalar, dipnotlarda, “Kaynakça”da ve parantez içindeki ifadelerde kullanılır. Normal cümlelerde özel ad ve ölçü birimleri kısaltmaları dışında kısaltma kullanılmamalıdır. Yaygın bir tutum olarak çoğunlukla “yüzyıl”, “örnek”, “örneğin” gibi sözcükler ile “ve benzeri”, “ve saire” gibi söz öbeklerinin cümle içinde kısaltmalarına (yy., ör., örn., vb., vs.) yer verildiği görülür. Bu tutum, cümlelerin akıcılığını bozduğu gibi kısaltırken farklı harfler veya noktalama kullanılması karışık bir görünüm ortaya koyar. Zaten kısa olan bu tür ifadeler cümle içinde açıkça yazılmalıdır. Kısaltmaların ve bunlara gelen eklerin yazılışında Türk Dil Kurumunun kuralları iyi öğrenilmeli ve uygulanmalıdır.

2.11. Tezin Uzunluğu

Yüksek lisans tezleri, birkaç makale, doktora tezleri ise kitap olarak yayımlanabilecek kapsam ve nitelikte olmalıdır. Yüksek lisans tezlerinin 60-150, doktora tezlerinin 120-300 sayfa olması beklenmektedir.

3. TEZİN BÖLÜMLERİ

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 kısmında tezin bölümleri ve bölümleri oluşturan ana bölümler alt başlıklara ayrılarak düzenlenir.

3.1. Dış Kapak

Tezlerin kapağında sırasıyla üniversite adı, enstitü adı, tezin başlığı, programı (yüksek lisans, doktora), tezi hazırlayan, tez danışmanı, tezin yapıldığı ana bilim / ana sanat dalı, il ve tarih yer alır. Tez başlığının tamamı iki punto daha büyük ve koyu harflerle yazılır. Tez başlığı çok

¹ Yazar, bu ayrımı şu kaynaktan aktarmaktadır: Jean Cohen, *Structure du langage poétique* (Paris: Flammarion, 1966) 62.

uzun (iki satırdan fazla) ya da çok kısa (birkaç sözcük) olmamalı, başlığın tezin içeriğini özlü şekilde ifade etmesine özen gösterilmelidir (bk. “Tez Önerisi Hazırlama Biçimi”nde “Başlık”). Kapak ile ilgili bilgiler Ek 2’deki gibi düzenlenir. Sırt yazısı olmayan ciltli tezler kabul edilmez.

3.2. Bölümlerin Sırası ve İçeriği

Tezin dış kapağının içine yerleştirilecek sayfa ve bölümlerinin sırası aşağıda verilmiştir. Bazı sayfa ve bölümler zorunlu değildir. Zorunlu olanlar yıldız (*) ile işaretlenmiştir.

- (1) - (boş sayfa) *
- (2) İç kapak *
- (3) Telif Hakkı *
- (4) İthaf
- (5) Bilimsel Etiğe Uygunluk Beyanı *
- (6) Kılavuza Uygunluk Onayı *
- (7) Kabul ve Onay *
- (8) Türkçe Özet *
- (9) Yabancı Dilde Özet *
- (10) Ön Söz
- (11) Teşekkür
- (12) İçindekiler *
- (13) Listeler
- (14) Kısaltmalar (veya Simgeler)
- (15) Giriş *
- (16) Ana Bölümler *
- (17) Sonuç *
- (18) Kaynakça *
- (19) Ek(ler)
- (20) Öz Geçmiş *
- (21) - (boş sayfa) *

3.2.1.Ön Kısım

Tezin metin bölümünden önce, tez ile ilgili açıklayıcı bilgileri içeren ön kısımda yer alan sayfalar aşağıdaki kurallara göre hazırlanmalıdır.

3.2.1.1. Boş Sayfa

Tez ciltlenirken dış kapaktan sonra, iç kapaktan önce yer alan numarasız sayfadır. Tezin en sonuna, dış arka kapaktan önceye de numarasız olarak eklenir.

3.2.1.2. İç Kapak Sayfası

Bu sayfa, dış kapak kompozisyonunda düzenlenerek boş sayfadan hemen sonra koyulur. Eğer tez bir kuruluş tarafından desteklenmiş ise kuruluş ile ilgili açıklama, il adından önce yer alır (bk. Ek 2).

3.2.1.3. Telif Hakkı

Bu sayfanın başlığı yoktur. Bu bölümdeki bilgiler, sayfanın üstünden 7,5 cm aşağıda, ortalanarak, aşağıdaki örnekte olduğu gibi yazılır.

Bütün hakları saklıdır.

Kaynak göstermek koşuluyla alıntı ve gönderme yapılabilir.

© Esin Yıldız, 2008

3.2.1.4. İthaf

Bu bölüm zorunlu değildir. Öğrenci arzu ederse tezini bazı kişi ya da kişilere ithaf edebilir. Sayfanın başlığı yoktur. Tezin ithaf edildiği kişinin adı, sayfanın üstünden 7,5 cm aşağıda ve ortalanarak yazılır. İthaf lar kısa olmalıdır; "...’a" şeklinde bir ifade yeterlidir. İthafın sonuna nokta koyulmaz.

3.2.1.5. Bilimsel Etiğe Uygunluk Beyanı

Çalışmanın bilimsel etik kurallarına uygun olarak hazırlandığını beyan ve taahhüt eden metni içeren sayfadır (Ek 3).

3.2.1.6. Kılavuza Uygunluk Onayı

Çalışmanın Nevşehir Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Lisansüstü Tez Kılavuzu'na uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden ve onaylayan metni içeren sayfadır (Ek 4).

3.2.1.7. Kabul ve Onay

Tez savunma sınavı jürisi tarafından tezin kabulünü ve enstitü müdürünün onayını gösteren sayfadır (Ek 5 ve Ek 6).

3.2.1.8. Türkçe Özet

Bu sayfada tezin yaklaşık 250-300 sözcükten oluşan Türkçe özetine yer verilir. Başlık olarak **ÖZET** sözcüğü kullanılır. “Özet” bölümünde tezin konusu, kapsamı, ele alınan sorunun niteliği kısaca belirtildikten sonra tezin sonuçları özetlenir. Bu bölümde, tezde irdelenen önemli yazar ve metinlerin adları ile önemli tarihler ihmal edilmemelidir. Tezin amaçlarını belirtip sonuçlarını belirtmeyen özetler kabul edilmez.

Özette, ilgisiz ayrıntıları vermekten kaçınılmalı, yalnızca tez konusunun özünü oluşturan araştırma problemi (ne), bu problemin hangi amaçla seçildiği (niçin), izlenilen yöntem ya da yöntemler (nasıl), bulgular ve sonuçlar anlatılmalıdır. Birçok araştırmacı, teze ulaşmadan önce, onlara sunulan bu özete ulaşacaktır. Dolayısıyla, özeti hazırlanmasına yeterli zaman ayrılmalı, tezin dışı açılan bu penceresine özel önem verilmelidir.

Özetin bir kaynağa veya dizine alınacağı düşünülerek bu sayfada tez başlığı, tezi hazırlayanın adı ve soyadı, üniversite ve enstitü adları, tezin sunulduğu ana bilim / ana sanat dalı, programın türü (yüksek lisans veya doktora), yılı, danışmanın unvanı, adı ve soyadı belirtilmelidir. Özeti altında, sola hizalanmış biçimde “**Anahtar Sözcükler:**” başlığının devamında 3 ila 5 anahtar sözcüğe yer verilir. Anahtar sözcükler özel ad değilse küçük harfle yazılır. Tezin başlığındaki sözcükler anahtar sözcük olamaz.

Tezlerin başlıkları ve özet sayfaları YÖK Dokümantasyon Merkezi tarafından Tez Veri Tabanı'nın taranabilir alanlarına yüklendiğinden bu gibi metin alanlarında tablo, şekil, grafik, formül, simge, alt veya üst simge biçimi yazım (*subscript*, *superscript*), Yunan harfleri ve benzeri standart olmayan simge veya karakterler kullanılmamalıdır (Ek 7).

3.2.1.9. Yabancı Dilde Özet

Türkçe özetin İngilizce (**ABSTRACT**), Almanca (**ZUSAMMENFASSUNG**), Fransızca (**RESUME**) gibi yaşayan Batı dillerinden birine çevirisini kapsayan metindir. Metnin altında 3 ila 5 anahtar sözcüğe (**Key Words, Stichwörter, Mots clés**) yer verilir. Türkçe ve yabancı dildeki özetler içerik olarak birbirine denk düşmeli, anahtar sözcükler aynı sırayı izlemelidir. Türkçe özet gibi yabancı dildeki özet de özenle hazırlanmalı, yabancı dili iyi bilen birkaç uzmana kontrol ettirilmelidir. Burada, tezin yabancı dildeki adı, özet başlığı olarak verilir (Ek 8).

3.2.1.10. Ön Söz

Bu bölüm zorunlu değildir. Öğrenci, arzu ederse, çalışma konusunun kişisel boyutu, bu çalışmanın kendisi için ifade ettiği anlam ve çalışma süreci hakkında söylemek istediklerini bu bölümde dile getirebilir.

3.2.1.11. Teşekkür

Bu bölüm zorunlu değildir. Öğrenci, arzu ederse, çalışmasına yapılan özel katkılar için teşekkürlerini bu bölümde ifade edebilir. Bu bölüm, tez, jüri tarafından kabul edildikten sonra eklenmelidir. Anlatım yalın ve içten olmalı, abartılı sözlerden kaçınılmalıdır. Teşekkür, “Ön Söz”ün sonunda da yer alabilir.

3.2.1.12. İçindekiler

Tez metninin bölüm ve alt bölümleri, metin içerisindeki düzenlendikleri sırada alt alta yazılarak ve karşılıklarına bulundukları sayfa numaraları koyularak hazırlanır. Bu sayfanın düzenlenmesinde rakamlar veya harflerle numaralandırma sistemi kullanılır (bk. “Bölüm Başlıklarının Yazılışı”). Tezin bu kısmında bütün bölüm ve alt bölümlerin başlıkları listelenmelidir. Buradaki başlıklar metinde kullanılanlarla aynı olmalı, bu uyum son okuma aşamasında yeniden gözden geçirilmelidir. Bölüm başlıkları koyu yazılmalıdır. Her başlığın ve alt başlığın karşısında bir sayfa numarası bulunmalıdır. Listenin maddeleri sol kenara, sayfa numaraları ise sağ kenara hizalanmalıdır. Madde başlıkları ile sayfa numaraları arasında ardışık noktalar yer almalıdır. Noktaların sözcüklere ve sayfa numaralarına bitişik olmaması sağlanmalıdır. Kullanılan yazma programının otomatik içindekiler tablosu oluşturma

özelliğinden yararlanılabilir. Bu kılavuzun “İçindekiler” sayfasının biçim ve görünüş özellikleri örnek alınabilir.

3.2.1.13. Listeler

Bu bölüm zorunlu değildir. Tezde tablo, şekil, fotoğraf ve benzeri öğeler kullanılıyorsa bunların tam listesi bu bölümde verilir. Başlıkların, sayfa numaralarının biçimi “İçindekiler” sayfasıyla aynı olmalıdır.

3.2.1.14. Kısaltmalar (veya Simgeler)

Bu sayfa, tezde, anlamı herkesçe bilinmeyen (Türk Dil Kurumunun “Kısaltmalar Dizini”nde yer almayan) ya da tez yazarının çalışmasının gerekliliğinden dolayı yaptığı kısaltmaların veya kullandığı simgelerin listesini ve açıklamalarını içerir. İkisi birden listeleniyorsa “Kısaltmalar ve Simgeler” başlığı kullanılır. Dile yerleşmiş ya da kaynak gösterme ve künye yazımında kullanılan kısaltmalar listelenmez.

3.2.2. Ana Kısım

Tezin metin kısmı tezin gövdesini oluşturur ve giriş, ana bölümler ve sonuç olmak üzere üç zorunlu bölüme ayrılır. Bu bölümler alt bölümlere ayrılabilir; bu ayrım enstitülere ve ana bilim dallarına göre çeşitlenmektedir. Ana kısımdaki bölümler aşağıdaki gibi düzenlenmelidir.

3.2.2.1. Giriş

Tezin “Giriş” bölümünde tezin konusu, gerekçesi, amacı, araştırma probleminin niteliği, kuramsal çerçevesi, yöntemi sunulmalı, temel kaynaklar hakkında bilgi verilmeli ve bunlara dair eleştirel gözlemler yapılmalıdır. Başka deyişle, “Giriş”, “Tez Önerisi”nin ilgili bölümlerinin (“Araştırma Problemi”, “Konu”, “Amaç”, “Gerekçe”, “Kuramsal Çerçeve”, “Yöntem”) olgunlaştırılıp ayrıntıyla yazıldığı bölümdür.

Yüksek lisans tezlerinde var olan eleştirilerin ve izlenecek kuramların ayrı bölümlerde tartışılması zorunlu değildir; bunlara “Giriş” bölümünde ya da onu izleyen bölümde yer verilebilir. Doktora tezlerinde ise bunlara ayrı bölümlerde yer verilmesi yeğlenmelidir.

Tez, belli kişiler üzerine yoğunlaşıyorsa bunların yaşamı hakkındaki bilgiler kaynak gösterilerek bu bölümde aktarılmalıdır. Tez bir biyografi çalışması olmadığı için bu kısım kısa tutulmalı, yalnızca tez çalışması açısından gerekli bilgilere ağırlık verilmelidir.

Bölümün sonunda tezin sonraki bölümleri hakkında bilgi verilmeli, bu bölümlerin içeriği, gerekli başlıklar anılarak açık ifadelerle anlatılmalıdır. “Giriş” bölümüne sıra numarası verilmez.

3.2.2.2. Ana Bölümler ve Alt Başlıklar

Metin uygun sayıda (en az iki) bölüme ve gerekirse alt bölüme ayrılmalıdır. Tezin birinci bölümü “Giriş”ten sonra gelir; sonuncu bölümünden sonra “Sonuç” gelir. (İçerikle ilgili yönlendirmeler için bk. “Organizasyon”.)

3.2.2.3. Sonuç

Bu bölüm, tezde elde edilen bulguların kaynak değerlendirmesi ışığında yorumlanması, bunların kuramsal açıdan ve uygulamadaki önemi ile doğruluk değerinin tartışılmasından oluşur. Araştırma problemi ile araştırma soruları ya da varsayımlar esas alınarak, araştırmanın başında merak edilen, bilgisi edinmek istenilen temel soruların bulunabilen yanıtları burada verilmelidir. Bunun yanında, elde edilen sonuçlara göre varsa konu ile ilgili öneriler de bu kısımda verilir.

Bu bölüm, tezin önceki bölümlerinden daha kısa olmalıdır. Bu bölümde tezde varılan sonuçlar, önceki bölümlere yapılan göndermelerle anlatılır; yeni bilgi, belge ve kaynaklar gündeme getirilmez. Tartışma ana bölümler içinde yapılıyorsa, sonuç kısmında yeni tartışma ve ek görüşlere yer verilmeyip bölümlerde tartışması yapılarak ulaşılan sonuçlar özetlenir. “Sonuç” bölümüne sıra numarası verilmez.

3.2.3. Son Kısım

Kaynakça, ekler ve öz geçmiş tezin son kısmını oluşturur. Bu bölümler aşağıdaki gibi düzenlenir.

3.2.3.1. Kaynakça

Her tezde bulunması gereken bu alt bölümde, kaynakların künyeleri seçilen yöntemle göre listelenir (bk. “Kaynakça”).

3.2.3.2. Ekler

Bu bölüm zorunlu değildir. Metnin bütünlüğünü bozacağı için kullanılamayan, ancak tezde yer alması zorunlu görülen liste, belge ve benzeri kaynaklara bu bölümde yer verilir. Tezin bu bölümünde birden fazla kategoride ek bulunuyorsa bunlar **EKLER** genel başlığı altında **EK 1**, **EK 2** şeklinde sunulur.

Özellikle ölçekli çizim eklenmesi gereken yüksek lisans ve doktora tezlerinde çizim sayılarının fazlalığına göre, çizimler ayrı bir cilt hâlinde ekte sunulabilir. Çizimlerin boyutlarına göre A4 boyutlu kâğıt yerine A3 boyutlu kâğıt kullanılarak çizim paftaları hazırlanabilir. Her çizim paftasında çizimle ilgili açıklayıcı künye, yön işareti ve ölçek verilmelidir.

3.2.3.3. Öz Geçmiş

Ek 9’da gösterilen örneğe göre hazırlanır.

4. YAZILI ANLATIM KURALLARI

4.1. Bilimsel Etik

Bilim insanının onuru, bilimsel etik konusunda gösterdiği titizlikle ölçülür. Her türlü akademik çalışma, bilimsel etiğe sadakatle hazırlanmalıdır. Bunu sağlamak için bilimsel etiğe aykırı durumlar iyi öğrenmeli ve bu durumlara düşmekten kaçınılmalıdır. En sık karşılaşılan etik dışı davranışlar olan “çalıntı” (aşırma, intihal, *plagiarism*), “sahtecilik” (uydurmacılık, *fabrication*) ve “çarpıtma” (saptırmacılık, *falsification*) gibi uygulamalar hiçbir bilimsel çalışmada kabul edilmez.

Bilimsel kurallara uygun gönderme yapmadan başkalarının araştırma sonuçlarını, fikirlerini, yöntemlerini, verilerini, uygulamalarını, yazılarını, yapıtlarını ve görsel malzemelerini kısmen veya tamamen kendisininmiş gibi sunmak, “çalıntı” yani aşırıp kendine mal etme olarak

adlandırılan en önemli etik ihlalidir. Kaynağa ilişkin bilgi vermeden aktarılan, yabancı dilden çeviriler de bu kapsamda yer alır.

Ayrıca, makul ölçüleri aşan alıntılar yapmak, araştırmayı destekleyenleri belirtmemek, öğrenci veya danışman ismini yazmamak, insanlar ve hayvanlar üzerinde yapılan araştırmalarda “yaşama saygı” ilkesine uymamak kaçınılması gereken başlıca etik ihlalleridir. Bunların yanı sıra birkaç kaynaktaki bilgilerin alınarak montaj yapıp tez olarak verilmesi, başkaları tarafından yapılmış olan tez, ödev, seminer ve benzeri çalışmaların yazarın kendi çalışması gibi sunulması veya tezin para karşılığında yaptırılması diğer önemli etik dışı davranışlardır.

Bilimsel etik ihlallerinden birinin gerçekleşmiş olması bile tezin reddedilmesini gerektirir. Tezin tesliminden belirli bir süre geçmiş olsa dahi etik dışı davranışlara ulusal ve uluslararası bilimsel etik kural ve ilkeleri çerçevesinde yaptırımlar uygulanır. Gerçekleşmiş bir etik dışı davranışta niyete ya da bilgiye bakılmaz; iyi niyetle yapılmış olsa bile özensizlikten ya da bilgisizlikten kaynaklanan kusurlar da etik ihlali sayılır. Bu nedenle, bilimsel çalışma yapan herkes bilimsel etik konusunu iyi öğrenmelidir.

4.2. Düşüncelerin Aidiyeti

Bilimsel araştırma, hâlihazırdaki bilgi birikiminden yararlanılarak, ona katkıda bulunmak amacıyla yapılır. Başka yazarların bilgileri, verileri, fikirleri ve yorumları kullanıldığında, bilimsel etiğin gereği olarak, yararlanılan kaynakların gösterilmesi gerekir. Bu ilke, yalnızca doğrudan alıntılarda değil aktarmalarda da geçerlidir. Bilginin kaynağının gösterilmesi, bu bilginin sahibinin bilimsel birikime katkısının gösterilmesi demektir. Bu, aynı zamanda araştırmacının kendi katkısının ne olduğunun gösterilmesi anlamına gelir.

Bilimsel yazı, hangi düşüncenin kime ait olduğu açıklık ve kesinlikle belli olacak şekilde yazılır. Çalıntı, suçtur. Doğrudan çalıntı olmasa bile öyleymiş gibi algılanabilecek bütün yazış şekillerinden titizlikle kaçınılmalıdır. Akademik yazıda yalnızca doğrudan çalıntılara değil belirsizliklere de hoşgörü gösterilmez; belirsizlikler yazarın lehine değil, aleyhine değerlendirilir. Sık rastlanan durumlardan bazıları şunlardır:

- Yazar, yazısındaki bir düşünce için kaynak göstermekte, ancak aynı kaynaktan aldığı bir başka düşünce için kaynağa gönderme yapmamaktadır. Oysa, başkalarına ait bütün düşünceler kuşkuya yer bırakmayacak şekilde belirtilmelidir.

- Yazar, uzunca bir paragrafın sonunda kaynak göstermekte, ancak paragrafın son cümlesinin mi, yoksa bütün paragraftaki düşüncelerin mi verilen kaynağa dayandığı açıkça anlaşılmamaktadır. Yazar, kaynağını, düşüncenin öne sürüldüğü ilk paragrafın başından itibaren belirtmeli ve bunu "...’a göre" şeklinde ifadelerle sık sık vurgulamalıdır. Metinde kaynağı konusunda kuşku uyandıran hiçbir cümle yer almamalıdır.
- Metnin yazarı, yorum, özet, aktarma ve alıntı cümleleri arasında geçişler yaparken başkasına ait düşüncelerle kendisine ait olanları karıştırmakta, başkalarının düşünceleri metin yazarınınmış gibi anlaşılabilmektedir. Bu uygulamaya "çalıntı" denir. Bazen de yazarın görüşleri, belirtilen kaynağa atfedilmekte, o kaynakta varmış gibi gösterilebilmektedir. Bu uygulamaya da "salıntı" denebilir. İkisi de eşit ölçüde sakıncalıdır. Her bir cümlede düşüncenin asıl sahibi açıkça anlaşılabilmelidir.
- Yazar, kullandığı kaynağı belirtmeden önce oradan aldığı görüşlere yer vermekte, daha sonra da kaynağı belirtmektedir. Ya da yazar, kullandığı kaynağı yalnızca bir kez belirtmekte, daha sonra o kaynaktan uzun alıntılara, aktarmalara yer vermektedir. İki yöntem de hakkaniyet ölçüleriyle bağdaşmaz.
- Yazarın alıntı ya da aktarma yapma gereği görmediği bazı kaynaklardan esinlendiği anlaşılmaktadır. Oysa, alıntı ya da aktarma yapmak gerekirse de, esinlenen kaynak, hem metinde belirtilmeli, hem de "Kaynakça"da yer almalıdır.
- Yazar kaynak göstermekte, ancak kaynak bilgilerini özensizce aktarmakta, örneğin, adları, başlıkları yanlış kaydetmekte, dolayısıyla, kaynak göstermeyi mekanik bir zorunluluk saydığı izlenimi uyandırmaktadır. Oysa kaynak bilgileri konusunda özen, mekanik bir zorunluluk değil, ahlaki bir yükümlülüktür.

4.3. Alıntılama

Akademik bir çalışmanın yetkinliğinin en önemli belirtilerinden biri, yazarının alıntılama konusundaki becerisinde ortaya çıkar. Bu konuda rastlanan çeşitli sorunlara aşağıda değinilmektedir.

(1) Yanlış Alıntılama: Alıntıların doğru aktarılması konusunda titiz olunmalıdır. Yanlış aktarılmış alıntılar bir metne niteliğinden çok şey kaybettirir. Alıntılar yazılırken tam ve doğru aktarılıp aktarılmadığı en az üç kez kontrol edilmelidir.

(2) İsabetsiz Alıntılama: Alıntılanacak cümleler ve cümle parçaları dikkatli seçilmelidir. Bir kaynağın alıntılanabilecek kısmını bulmak yazarın analitik düşünme yeteneğini gösterir. Çoğu kez, cümlenin bütünü yerine bir kısmının alıntılanması yeterlidir. İsabetsiz alıntılama, metnin gereksiz yere “doldurulmasına”, hatta—kaynaktaki bozuk cümleler aktarılacak olursa—üslup bütünlüğünün bozulmasına neden olabilir.

(3) Aşırı Alıntılama: Alıntı çokluğu bir yazıyı daha bilimsel kılmaz. Tersine, yazarının söyleyecek fazla sözü olmadığını düşündürebilir. Dolayısıyla, metindeki alıntı oranı konusunda dikkatli olunmalıdır. Aynı kaynaktan ya da farklı kaynaklardan yapılan alıntılar peş peşe sunulmamalı, yalnız alıntılara (ya da aktarmalara) dayanan uzun bölümlerden kaçınılmalı, alıntılar arasındaki geçişler, tez yazarının sözcükleriyle, cümleleriyle sağlanmalıdır. İlke olarak her uzun alıntıdan önce alıntıyı sunuş ifadelerine, sonrasında alıntı hakkında yorumlara yer verilmelidir.

(4) Yeterince Alıntılama: Metni alıntılara boğmak nasıl bir kusursa başkalarının düşüncelerini doğrudan alıntı yapmadan tartışmak da metnin güvenilirliğini sarsar. Tartışılacak düşünceyi kaynakta en eksiksiz ve özlü şekilde ifade eden cümleleri saptayıp metne almaya özen gösterilmelidir.

(5) Alıntılama Tekniğinin Yetersizliği: Alıntılama önemli bir sorun da alıntılarının okumayı özendiren, yalın bir yöntemle sunulamamasıdır.

- Kaynak metnin farklı sayfalarından ya da paragraflarından yapılan alıntılar tek bir alıntıda birleştirilmemeli, alıntılar, tez yazarının sözleri, sayfa numaraları ve gerekli noktalamalarla birbirinden ayrılmalıdır.
- Alıntılar başına ya da sonuna cümlenin öncesi ya da sonrasının bulunduğunu anlatmak için üç nokta koymak gerekmez; çünkü alıntıyı belirten tırnak işareti zaten “kesip alma” işleminin yapıldığını gösterir. Ancak, alıntılanan bir cümlenin ortasından ya da birden fazla cümle arasından yapılan çıkarmalar köşeli parantez içindeki noktalarla belirtilmelidir (bk. “Noktalama” bölümü, 4.6.[5], [6] ve [8]).

- Alıntının sayfa numarası, tırnağı izleyen boşluktan sonraki parantez içinde verilir. Sayfa numarasını alıntının içine katma ya da noktadan sonra izleyen cümle başına yerleştirme yanlışlığına düşülmemelidir. Alıntı cümle ortasında kalıyorsa özgün nokta kullanılmamalı, cümle sonunda tek bir nokta bulunmalıdır. Cümle alıntı ile bitiyorsa, nokta, sayfa numarasını belirten parantezden sonra gelmelidir.
- Uzun bir alıntıdan sonra “der”, “belirtir” gibi ifadelerle cümleyi bitirmek yerine alıntıyı önce sunma yöntemi benimsenmelidir (örn. “Moran şu görüşleri dile getirir: “...”).
- Dört satırı geçen alıntılar için kullanılan bloklama yönteminde, alıntılar elden geldiğince iki nokta ile sunulmalı ve alıntı bittiğinde cümle tamamlanmış olmalıdır. Bu olanaklı değilse, başlanan cümle alıntı blokunun sonunda bitmelidir. Alıntı blokundan önce başlayıp sonra devam eden cümlelerden kaçınılmalıdır.
- Blok alıntılarda alıntılanan kısım kaynağa bir paragrafın başındaysa bu paragraf girintisi bloka yansıtılmalıdır.
- Blok alıntılarda farklı sayfalardan yapılan alıntıların alt alta verilmesi metni mekanikleştirdiğinden bu uygulamadan kaçınılmalıdır.

4.4. Organizasyon

Tezin bütün bölüm, alt bölüm ve paragraflarının belirgin bir organizasyonu olmalıdır. Bölüm ve alt bölüm başlıkları metinde birbirlerinin uzağında bulunsalar da, birbirleriyle ilişkili olduğu ve aynı mantığa göre düzenlendiği görülmelidir. Bölüm ve alt bölüm başlıkları içerik hakkında temel bilgileri vermeli, çok uzun (bir satırdan fazla) ya da çok kısa (bir sözcük) olmamalıdır. Başlıklar özlü olmalı, sözcük yinelenmelerinden kaçınılmalıdır. Başlıkların salt betimsel olmamasına, tez yazarının içeriğe ilişkin tavrını yansıtmasına dikkat edilmelidir (örn. yalnızca adlardan ya da terimlerden oluşan başlıklar kullanılmamalıdır).

Yirmi sayfadan uzun bölümlerin alt bölümlere ayrılması önerilir. Bir bölüm kendi içinde bölümlenecekse en az iki alt bölüme yer verilmelidir. Bu durumda ilk alt bölüm başlığından önce bölümde ele alınacak konuların belirtildiği paragraf(lar) gelmelidir. Bölümlemelerde denge gözetilmeli, örneğin, bir alt başlıktan sonra sekiz sayfa, diğerinden sonra iki sayfa gelmemelidir.

Tezdeki bütün başlıklar birbirinden farklı olmalıdır. Örneğin, alt bölüm başlıklarından biri bölüm başlığıyla ya da bölüm başlıklarından biri tezin başlığıyla aynı olmamalıdır. Tezde kullanılan kaynakların ya da incelenen yapıtların başlığı doğrudan alınarak başlık yapılmamalıdır. Bölüm başlıklarını yazmada izlenecek kurallar “Biçim ve Görünüm” bölümünün ilgili kısmında açıklanmıştır.

Bölümlerin başında o bölümde ele alınacak konular tanıtılmalı, alt bölümler varsa bunların sırası ve içeriği hakkında bilgi verilmelidir. Alt bölümler, bu tanıtıcı paragraf(lar)ı izlemelidir. Bir bölüm başlığı ya da alt başlığı altında ele alınanlar o başlığa uygun olmalı, anlatılanlar başlıkta belirtilen konunun dışına taşmamalı, öncesine ya da sonrasına uzanmamalıdır.

Metinde yazar adlarını, yapıt adlarını veya konu başlıklarını sıralamak gerekiyorsa bunları alt alta listelemekten kaçınılmalıdır. Bu tür sıralamalar gelişigüzel yapılmamalı, soyadı ya da doğum tarihi gibi ölçütlere göre düzenlenmelidir. Metinle doğrudan ilişkisi olmayan, metnin bütünlüğünü ve akışını bozacak türden sıralamalar için tezin “Ek(ler)” bölümü kullanılabilir.

Tezin yazılışının her aşamasında “bütünlük” ve “süreklilik” azami ölçüde göz önünde bulundurulmalıdır. Ele alınan konuların belli bir akış sırası olmalı, konular, o konuyu bilmeyenler göz önünde bulundurularak, aceleci olmayan, soğukkanlı bir tarzda işlenmelidir. Örneğin, belli bir bölümde ayrıntılı şekilde üstünde durulan bir yapıt tartışılmadan ve yorumlanmadan önce özetlenmelidir. Özeti boyutu, izleyen tartışmanın kapsamına göre ayarlanmalıdır. Özet metni mutlaka özgün, yani tez yazarına ait olmalı, başka bir yerden alınmamalıdır; tezin diğer bölümleri gibi özetler de özgün yaratılardır. İrdelenecek olan metin yeterince serimlenmeden tartışma ve yorumlara geçilmemelidir. Tez yazarının ya da diğer yazarların farklı yapıtlara ilişkin özet ve değerlendirmeleri birbirine karıştırılmamalıdır.

Paragraflar, belirli bir düşünce odağında birbirine bağlı birden fazla cümle ile kurulmalıdır. Paragraf, genellikle tek bir temayı ifade eden cümleler topluluğudur. Geniş bir temanın ele alındığı durumlarda, tema birden fazla paragrafta devam eder; tema tamamlanıncaya kadar ilgili paragraflar arasında bağlantının kurulması, düşünce akışının sağlanması gerekir. İster tek bir tema işlensin isterse geniş bir temanın parçası olsun, tek cümlelik paragraf olmaz. Paragraf uzunluklarının dengeli bir biçimde olmasına dikkat edilmeli, birbiri ardınca kısa veya uzun paragraflar yapmaktan sakınılmalıdır.

4.5. Dil, Üslup ve Sözcük Seçimi

Bir düşüncenin dile getiriliş tarzı o düşüncenin asıl niteliğini ele verir. Tez hazırlamanın diğer koşullarını yerine getirirse de, bozuk bir dil ile yazılmış bir tez kabul edilmez. Öğrenciler, hazırladıkları taslakları sık sık gözden geçirmeli, daha açık ve yalın bir anlatıma ulaşmak için, her seferinde gerekli değişiklikleri yapmalıdırlar. Bir metnin en az sekiz-on kez elden geçmedikçe arzu edilen yetkinliğe erişemeyeceği göz önünde bulundurulmalıdır.

Tezler, nesnel, akademik üslupla yazılmalıdır. Deneme ve polemik üsluplarından, argo ve aşırı kişisel ifadelerden kaçınılmalıdır. Siyasal ve dinsel jargon kullanılmamalı, dogmatik ifadeler, klişelere, kanıtlanamayacak genellemelere yer verilmemelidir. “Bütün”, “hep”, “her”, “hiç” gibi sözcükler kullanılırken dikkatli olunmalıdır. Anlatımda saygılı ve ikna edici bir üslup benimsenmeli, ironiye yer verilecekse dozu iyi ayarlanmalıdır. (Olumsuz örnekler: “eleştirmek” yerine “saldırmak” sözcüğünü kullanmak; hoşla gitmeyen bir yazardan “yazarımız” diye söz etmek; beğenilmeyen bir gruptan “güruh” diye söz etmek; “dert etmek” gibi argo, “öğretmenlik etmek” gibi deyimsel olmayan ifadeler kullanmak.) Tezlerde dolambaçlı ifadeler, (birden fazla bağ-fiil kullanılıyorsa) dört satırı geçen cümlelere, “kim”, “nerede”, “ne zaman” soruları yanıtlanmadığı için konuyu bilmeyenlerin anlayamayacağı belirsiz ifadeler yer verilmemelidir. Genel kural olarak, devrik cümle yapısından ve eksik (fiilsiz) cümlelerden kaçınılmalıdır.

Bilimsel çalışmalar kuru, sıkıcı, yavan olmak zorunda değildir. İlk bakışta sıkıcı görünebilecek bir konu, becerikli bir yazar tarafından ilgi çekici, merak uyandırıcı, heyecan verici bir şekilde sunulabilir. Metnin akıcılığının ve anlamda sürekliliğin sağlanması, yeri geldikçe tekdüzeliği kıran üslup değişikliklerine gidilmesi, anlatım yönteminin çeşitlendirilmesi, alıntılarının ilginçliklerini kaybetmeyecek şekilde sunulması, usta yazarların dikkat ettikleri hususlardır. Vurgu ve ritme özen göstermek, özet, yorum, aktarma ve alıntı cümlelerini yerli yerinde ve dengeli şekilde kullanmak, örnek ve alıntıları isabetli seçmek, alıntılarının yeterliğine ve sunuş sırasına dikkat etmek, özelden genele, genelden özele geçişleri iyi planlamak, nitelikli bir metnin ortaya çıkmasını sağlar.

Tez yazarları, metnlerinin genel okur açısından yadırgatıcı olmamasına, kolay okunmasına özen göstermelidirler. Örneğin, uzun bir alıntıyla başlayan bir bölüm, okuru bir an için yönsüz bırakacaktır; bölümün başında böyle bir alıntı kullanmak gerekiyorsa bunun tez yazarının

cümleleriyle sunulması daha uygun olur. Epigrafların kullanımında da son derece tutumlu olunmalı, anlama çok özel bir katkıda bulunmuyorsa kullanılmamalıdır. Öte yandan, “kolay okunabilmek”, okurun zekâsını da hesaba katmayı gerektirir. Aşırı basit cümlelerden ve yinelemelerden kaçınılmalıdır. Tezde her cümle “eşsiz” olmalı, anlamı birbirine yakın iki cümleye rastlanmamalıdır.

Türkçe tezlerde sözcük seçiminde yeterince yerleşmiş olan yeni, Türkçe kökenli sözcükler yeğlenmelidir (örn. “has” yerine “özgü”, “iktibas” yerine “alıntı”, “kriter” yerine “ölçüt”, “sembol” yerine “simge”, “unsur” yerine “öge”). Yerleşmemiş sözcükler kullanılmamalıdır (örn. “kitap” yerine “betik”). Sözcük seçiminde fanatik olunmamalı, seçim bilinçle yapılmalı ve metnin iç tutarlılığına dikkat edilmelidir. Yazıyı “çeşitlendirmek” amacıyla aynı anlama gelen farklı sözcükler kullanılmamalıdır.

Sözcüklerin yazılışında öncelikle Türk Dil Kurumunun *Yazım Kılavuzu*’nun son baskısına başvurulmalı, orada bulunmayan bir sözcük söz konusu olduğunda ya da oradakinden farklı bir seçimde ısrar edildiğinde, yazının iç tutarlılığına özen gösterilmelidir. Farklı yazılışları bulunan ad ya da kavramlar kullanıldığında, hangi yazılış yeğleniyorsa tez boyunca ona sadık kalınmalıdır.

Metinde adı geçen, tezin diline çevrilmemiş yapıt adlarının çevirilerine parantez içinde (normal yazıyla, tırnak işaretleri ya da eğik yazı kullanılmaksızın) yer verilmelidir.

“Kaynakça”da yer alan yabancı dildeki yapıt başlıklarının tezin diline çevrilmesi gerekmez.

Tezin dili dışındaki dillerden alıntı yapıldığında alıntılanan metnin aslı ve çevirisi tez taslak aşamasındayken danışmana sunulmalı, danışmanın ya da onun uygun gördüğü kişilerin onayı alındıktan sonra, jüriye sunulacak metinde yalnızca çeviriye yer verilmelidir. Dil ve çeviri konularında yoğunlaşan tezlerde alıntılanan metinlerin asıllarına veya çeviri yazılarına (transkripsiyon) yer vermek gerekebilir. Bu konuda danışmanın önerisine uyulmalıdır.

4.6. Noktalama

Noktalama işaretlerinin kullanımı konusunda, genel olarak, Türk Dil Kurumunun *Yazım Kılavuzu* izlenmelidir. Tezlere ilişkin özel kurallar aşağıda belirtilmektedir. Bu kurallar, alıntılar için geçerli değildir. Alıntılarda kaynak metne özgü noktalama işaretlerine sadık

kalınmalı, gerekirse, kaynak metindeki hatalar, köşeli parantez içindeki müdahalelerle düzeltilmelidir.

(1) Nokta: Bu işaretin kullanımında aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

(a) Nokta, paragraf içinde, kaynak belirten parantezlerden sonra, blok alıntılarda ise alıntılanan metnin sonunda (kaynak belirten parantezden önce) kullanılır.

(b) Cümle alıntı ile bitiyorsa sondaki nokta tırnak işaretinden sonra yer alır. Alıntı kullanıldıktan sonra cümle devam ediyorsa alıntıya ait nokta ya da virgül korunmaz; ancak ünlem ve soru işaretleri korunur.

(c) “Kaynakça”da künye bilgileri verilirken soru, ünlem ya da üç nokta ile biten yapıt adlarından sonra nokta kullanılmaz.

(2) Virgül: Bu işaretin kullanımında aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

(a) Bilinen işlevleri dışında, virgül, kullanılmazsa okumayı zorlaştıracak ya da yanlış anlamalara yol açabilecek durumlarda kullanılmalıdır; gereksiz kullanımlardan kaçınılmalıdır.

(b) Özel adlar arasında her zaman kullanılmalıdır (ör. “*Metal*, Mungan’ın...”).

(3) Noktalı Virgül: Bu işaretin kullanımında *Yazım Kılavuzu*’nda verilen örneklerin dışına çıkılmamalıdır. Noktalı virgül, cümle içinde virgölün sağladığından daha uzun bir duruş sağlamak gibi bir amaçla kullanılmamalıdır. Öznenen sonra noktalı virgül değil gerekirse virgül kullanılmalıdır. Özneyi, izleyen diziden ayırmak için noktalı virgül kullanmak yerine cümlelerin yapısı değiştirilmelidir. (Necmiye Alpay’ın *Türkçe Sorunları Kılavuzu*’ndaki [İstanbul: Metis Yayınları, 2000] örneklere de [167-68] bakılabilir.)

(4) İki Nokta: Bu işareti izleyen cümle dilbilgisi bakımından tam ise büyük harfle, eksik ise küçük harfle başlamalıdır.

(5) Üç Nokta: Tezlerde bitmemiş cümleler (alıntıya ait değilse) kullanılmamalı, dolayısıyla, üç noktanın bu işlevine yer verilmemelidir. Tezlerde üç nokta yalnızca alıntılanan cümlelerin ortasından çıkarılan bölümler için kullanılır. Alıntıdan çıkarılan bölüm tek bir cümlelerin parçasıysa, bu, köşeli parantez içinde üç nokta ile ([...]) belirtilir. Alıntının başından ya da sonundan çıkarılan bölümü göstermek için üç nokta kullanılmaz.

(6) Dört Nokta: Alıntılanan cümlelerin arasından çıkarılanlar bir cümleyi geçiyorsa ya da bir cümleden diğerine geçiliyorsa dört nokta köşeli parantez içinde ([....]) yazılır.

(7) Parantez: Bu işaret, ek bilgi vermek ve kaynaklara göndermeler yapmak için kullanılır. Parantez içinde verilen ek bilgi cümle akışını bozmamalıdır. Parantez içindeki bilgi çıkarıldığında cümle eksik kalmamalıdır. Parantez içinde (büyük harfle başlaması gereken) tam bir cümle varsa, nokta, parantezin içinde kalır; parantez içindekiler bir cümleye ek olarak veriliyor ve parantez cümle sonuna bulunuyorsa, nokta, parantezin dışında yer alır.

(8) Köşeli Parantez: Bu işaret, alıntılanan metne yapılan müdahaleleri göstermek için kullanılır. Aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

(a) Alıntılanan cümlelerin tez yazarının cümlelerine uymasını sağlamak için gereken değişikliklerde kullanılır.

Moran, “[b]u romanlarda aksiyon[un] azal[dığını], onun yerine anlatım, ritm, simge, örüntü ve bilinç akışı öğeleri[nin] ön plana geç[tiğini]” (155) belirtir.

Okunuşu zorlaştırmamak için, özgün cümleyi müdahalelerle değiştirmeden alıntı yapmak olanaklı ise o yöntem yeğlenmelidir.

(b) Alıntılarda atlanan bölümleri göstermek için üç ve dört nokta ile birlikte kullanılır. Ancak, yazarın istediği bölümü aldığı, istemediği bölümü almadığı şeklinde bir izlenime, dolayısıyla, yazının hakkaniyeti konusunda kuşkuya yol açacağından bu işlevin aşırı kullanımından sakınılmalıdır. Köşeli parantezlerin aşırı kullanımının gözü ve zihni yormaması için kaynak cümlelerin o kadar gerekli görünmeyen kısımları da alıntılanabilir.

(c) Alıntılanan metindeki bir hatayı düzeltmek ya da eski uygulamayı değiştirmek amacıyla kullanılır (ör. “verm[e]yen”).

(ç) Alıntılanan sözcüğün ilk harfinin (tez yazarının cümlesine uyması amacıyla) büyük ya da küçük harfe dönüştürüldüğünü göstermek için kullanılır. (Büyük harfle başlayan tam bir cümle alıntıldığında ilk harfi değiştirmek gerekmez.)

(d) Parantez içinde parantez kullanılmasını gerektiren durumlarda ikinci (içteki) parantez işaretlerinin yerini alır.

(9) Uzun Çizgi (Em Dash): Bu işaret (—), cümle içinde yan bilgi vermek ya da hatırlatma yapmak gerektiğinde kullanılır. Çizgilerin arasındaki metin dikkate alınmadığında cümlelerin anlamı bozulmamalıdır. Çok kullanıldığında okumayı zorlaştırdığı için gereğinden fazla yer verilmemelidir. Cümleye yapılan eki belirtmek için bir kez, cümle ortasındaki eki belirtmek için iki kez kullanılır. Uzun çizgiden önce ve sonra boşluk bırakılmaz. Nokta, virgül ve noktalı virgüle bitişik olarak kullanılmamalıdır. Zorunlu olmadıkça, diğer noktalama işaretleriyle birlikte de kullanılmamalıdır. İki tireyi yan yana yazdıktan sonra kısa bir sözcük yazıp nokta ya da boşluk koyarsanız, Word programı, iki tireyi uzun çizgiye dönüştürecektir. Bu sağlanamıyorsa, uzun çizgiyi programınızın “simgeler” kısmından elde edebilirsiniz. (Uzun çizginin “Kaynakça”da aynı yazara ait birden fazla yapıtın belirtilmesindeki kullanımı için bk. 8.4.[11].)

(10) Kısa Çizgi (En Dash): Bu işaret (–), uzun çizgi (—) ve tire (-) ile karıştırılmamalı, yalnızca diyalogların alıntılanmasında kullanılmalıdır. Diyalog cümlesinin başına bu işaret koyulduktan sonra ilk sözcükten önce bir boşluk bırakılmalıdır.

(11) Eğik Çizgi: Birbirinin seçeneği olan sözcükler yan yana kullanıldığında bu işarete yer verilir. Bunun dışında, dört satırı geçmeyen şiir alıntılarında dizeleri birbirinden ayırmak için kullanılır. Dört satırı geçen şiir alıntıları blok olarak yazılır. Eğik çizgi kullanıldığında sağında ve solunda birer boşluk bırakılmalıdır. (İşlevi tire ile karıştırılmamalıdır.)

(12) Tek Tırnak: Bu işaret, yalnızca alıntı içindeki alıntılarda ya da vurgularda kullanılan çift tırnağı dönüştürmek için kullanılır. (İşaretin “yön” ve “stil”ine dikkat edilmelidir.)

(13) Çift Tırnak: Bu işaret, alıntıların, kısa yapıt adlarının ve vurguların gösterilmesinde kullanılır. Çift tırnağın alıntı ve vurgu işlevleri birbirine karıştırılmamalıdır. Bu konuda aşağıdaki örnek yol gösterici olabilir.

Yaşamı boyunca devletin çeşitli “azizliklerine” uğramış biri için söylenenlerin çok daha ciddiye alınabilir olması gerekirken, bir de yazarın “Yunan karşıtı” (126) olduğundan söz edilmesi iyiden iyiye tuhaftır.

Bu örnekte, birinci tırnaklar vurguyu, ikinci tırnaklar ise alıntıyı göstermektedir.

(14) Kullanılmayan İşaretler: Tezlerde hayret belirten ünlem ve soru işaretleri—alıntıda geçmiyorsa—kullanılmaz. Tez yazarı, bu tür anlam vurgularını sözcüklerle ya da çift tırnak kullanarak ifade etmelidir. Tezlerde, yan yana iki nokta, dörtten fazla nokta gibi standart olmayan noktalama işaretleri de kullanılmaz.

(15) Gereksiz Yere Kullanılan İşaretler: Bazı metinlerde uzun çizgi, eğik çizgi, tırnak ve parantezlerin gereğinden fazla kullanılarak metni okunmaz kıldığı gözlemlenmektedir. Yalın üslupta anlam, metindeki işaretlerin yorucu görüntüsünden (“gürültü”sünden) değil, sözcüklerin doğru seçimi ve cümlelerin isabetli kuruluşundan doğar.

(16) Fazla ve Az Boşluklar: Bir metinde gözü en çok rahatsız eden (metin yayımlanacak olursa dizgi açısından sorun yaratan) öğelerden biri, sözcükler arasında fazla ya da az boşluk olmasıdır. Metinde fazla boşluk olup olmadığını programınızın arama komutunu (KTRL (Ctrl) + F) kullanarak (örn. boşluk [space] tuşuyla iki, üç boşluk yazarak) kontrol edebilirsiniz.

4.7. Tarih ve Sayıların Yazılışı

Tezde tarih belirtiliyorsa, gün ve yıl rakamla, ay ise yazıyla verilmeli, noktalama işaretleri kullanılmamalıdır (ör. 1 Ocak 2001). Çeşitli zaman aralıkları belirtilirken kısaltma yapılmamalı, başlangıç ve bitiş tarihleri tam olarak yazılmalıdır (ör. 1992-1997).

Hicri tarihleri belirtmek gerekiyorsa bu tarih, miladi tarihten sonra parantez içinde (h.1260) şeklinde gösterilir. Hicri ve miladi tarihlerin hesaplanmasında Faik Reşit Unat’ın *Hicrî Tarihleri Milâdî Tarihe Çevirme Kılavuzu*’ndan yararlanılabilir (Ankara: Türk Tarih Kurumu Yayınları, 1974).

Sayıların yazılışında vurgu esas alınır. Çalışma ya da ifade sayısal değere dikkat çekmiyorsa sayılar yazı ile yazılır. Bazen rakamla yazı bir arada kullanılır (ör. 13 bin; 65 milyon). Uzun tam sayılar rakam ile verilir (ör. 43.829.657). Üçer basamak arasında nokta, ondalardan önce virgöl kullanılır. Sayıların yoğun olarak kullanıldığı paragraflarda, örneğin belli bir alandaki istatistikler değerlendirildiğinde, o konuyla ilgili bütün paragraf ya da bölümde sözcükler değil, rakamlar kullanılır. İlke olarak rakamla cümleye başlamamaya özen gösterilmelidir.

5. TEZİN TESLİMİ

Tezin en son versiyonu öngörülen sürede bitirildiğinde danışmana verilmeli, onun onayı alındıktan sonra aşağıdaki adımlar izlenmelidir.

5.1. Tez Savunması Öncesinde Tez Teslimi

Öğrenci, yüksek lisans 6, doktora 8 tez nüshasını geçici olarak ciltleterek veya uygun kapaklı veya saydam plastik dosya ya da uygun klasör içinde, ana bilim dalı başkanlığına teslim eder. Ana bilim dalı başkanlığı, tez savunma jürisi ve sınav tarihi önerisi ile birlikte tezleri Enstitü Müdürlüğüne sunar.

5.2. Kabul Edilen Tezlerin Teslimi

Tezin jüri tarafından değerlendirilmesi ve kabul edilmesinden sonra yapılacak işlemler Nevşehir Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Kabul edilen tezdten ciltlenmiş olarak yüksek lisans tezinden en az 8 adet, doktora tezinden en az 10 adet ilgili enstitüye teslim edilir. Tez yazarı, kendisi için de en az bir kopya edinmeyi ihmal etmemelidir.

Mezuniyet için ciltlenmiş tezlerin Enstitüye teslimi sırasında tezin tamamı ile beraber Türkçe ve yabancı dilde kısa özetleri formata uygun olarak (<http://yok.gov.tr> adresinde, “Ulusal Tez Merkezi” başlığındaki kurallara göre) hazırlanıp CD’ye aktarılmış biçimde Enstitüye teslim edilmelidir. Ayrıca Tez Veri Giriş Formu hazırlanmalıdır. Form, bilgisayar ortamında doldurulup iki nüsha olarak Enstitüye teslim edilmelidir. Bu işlemlerle ilgili ayrıntılı bilgi Enstitü Öğrenci İşlerinden edinilebilir.

5.3. Çoğaltma ve Ciltleme

Tezin çoğaltılma ve ciltlenme aşamalarında güvenilir fotokopi ve cilt firmaları ile çalışılması önerilir. Yüksek lisans ve doktora tezleri beyaz krome karton ile ciltlenmeli, tezlerin kapak yazıları siyah renkte yazılmalıdır. Tezin künyesi (tez yazarı, başlığı, tez türü, yılı) cildin sırt kısmına, sırt yazısının yönü tezin ön kapağı üste gelecek şekilde konulduğunda sırttan okunacak şekilde yazılmalıdır. Ciltleme aşamasında kılavuzdaki kapak ve sırt yazıları

örneğine benzer bir çıktı ciltçiye verilmelidir (Ek 2). Tez ciltlendikten sonra 20,0 x 28,5 cm boyutlarından daha küçük olmamalıdır. Sırt yazısı olmayan tezler kabul edilmez.

Tezlerin ciltlenmiş son hâlinde mürekkepli kalemle yapılan düzeltmeler, üstü çizilmiş ya da daksillenmiş harfler ve sözcükler, yapıştırma bölümler ve satır aralarına ekler kabul edilmez. Tezin herhangi bir yerine ciltlenmemiş bir sayfa, şekil, fotoğraf, tablo, resim, grafik ve benzeri koyulamaz.

Kalınlığı 6 santimetreyi (yaklaşık 600 sayfayı) aşan tezlerin iki ya da üç ayrı cilt hâlinde ciltlenmesi gerekir. Ciltler, Romen rakamlarıyla numaralanmalıdır. Her ciltte bir başlık sayfası bulunmalıdır. Başlık sayfaları, ciltleri ayırmak için başlığın altına yazılan **CİLT I, CİLT II** gibi ibareler dışında aynıdır.

Birinci ciltte yer alan ön bölüm, diğer ciltte veya ciltlerde de aynen tekrar edilir ve sayfa numarası bir önceki ciltte kaldığı sayfa numarasından devam eder. Her bir ciltte, tezin tamamını kapsayan “İçindekiler” sayfası yer alır.

6. BAZI İPUÇLARI

Tez yazımı, uzun zaman ve yoğun emek gerektiren bir çalışmadır. Aşağıdaki önerilerin dikkate alınması bu süreci kolaylaştırabilir.

- Çalışmanın başında bir “tez takvimi” hazırlanması, bu takvim üstünde hem bölümün tez çalışmalarıyla ilgili olarak verdiği tarihlerin, hem de çalışma sürecine ilişkin hedeflerin işaretlenmesi yararlı olur.
- Tezle ilgili rapor ve taslaklara ad ve tarih koyulması ihmal edilmemelidir.
- Tezin baştan sona “sırayla” yazılması zorunlu değildir. Tezin her bölümü için ayrı bir dosya açılabilir ve farklı zamanlarda çalışmanın farklı bölümleriyle ilgilenilebilir.
- Çalışmadan “soğumamak” için her gün tezle ilgili önemli ya da “önemsiz” bir iş yapılması iyi olur. Öğrenci, bazı günler uzunca bölümler yazarken diğer günler konunun “mekanik” gibi görünen yönleriyle ilgilenilebilir.

- Günlük çalışmanın sonunda metnin yedeklenmesi unutulmamalıdır. Taslak yazılırken bir kısmın metinden çıkarılmasına karar verilirse bu kısım silinmemeli, çalışma yeni dosya üstünde sürdürülmelidir; çünkü çıkarılmak istenen kısım ileride gerekebilir.
- Ulaşılan kaynakların tezin teslimine kadar el altında bulundurulması iyi olur. Kaynakların fotokopileri üstüne kaynak bilgilerinin ayrıntıları “Kaynakça”da yer alacağı şekilde yazılırsa sonraki aşamalarda zaman kazanılır.
- Word programını daha verimli kullanabilmek için ilk aşamada temel komutların öğrenilmesi yerinde olur (Ek 10).

7. KAYNAK GÖSTERME

Sosyal Bilimler Enstitüsünde hazırlanan tezlerde metinde kaynak gösterme sistemi uygulanır. Metinde kaynak gösterme sistemi, parantez içinde “Kaynakça”ya yapılan kısa göndermelerdir.

Enstitü, kaynak gösterme konusunda tek bir yöntemi zorunlu tutmak yerine, uygulamada tutarlı olmak koşuluyla, yaygın kullanılan iki kaynak gösterme yönteminden birinin tercih edilebileceğini kabul etmiş; bu tercihi danışman ve tez sahibine bırakmıştır. Bunlar, uluslararası kabul gören APA (American Psychological Association) ve MLA (Modern Language Association) yöntemleridir. Tez yazımında bu yöntemlerden biri seçilir ve kurallarına tam uygunlukla tez boyunca kullanılır. İki yöntemde de uygulanması gereken ortak biçim özellikleri şöyledir:

Paragraf içinde “uzun yapıt” kategorisindeki yayımlanmış kitap, dergi, gazete, ansiklopedi, broşür, roman, oyun ve film başlıkları eğik yazı ile yazılır. (Eğik harflere bitişik olan noktalama işaretlerinin eğik olmamasına özen gösterilmelidir.) Tezler, taslaklar gibi yayımlanmamış hacimli yapıtlar ile “kısa yapıt” kategorisindeki tek tek şiir, öykü, makale, kitap bölümü, mektup ve konuşma başlıkları ise normal yazıyla çift tırnak içinde verilir. Paragraftaki alıntılar çift tırnak içinde olmalı, blok alıntılarda ise tırnak kullanılmamalıdır. Ancak, söyleşilerden ya da diyaloglardan yapılan blok alıntılarda “konuşan” bir kişinin sözlerine yer verildiğinden alıntının başında ve sonunda çift tırnak işareti kullanılır.

Aynı metne gönderme yapıldığı sürece yazarın soyadını veya yapıtın yılını parantez içinde tekrar etmek gerekmez; sayfa numarasını vermek yeterlidir. Ancak, araya başka bir gönderme

girerse, önceki yazara ve yapıta yapılan gönderme yinelenir. Göndermede yalnızca ilgili sayfanın (ya da sayfaların) numarası verilir.

Kılavuzda belli başlı kaynak biçimlerine göre, Türkçe esas alınarak örnekler verilmiş, temel kurallarda İngilizce yazımlar da gösterilmiştir. Burada gösterilmeyen yabancı dildeki yazımları öğrenmek ve tutarlı biçimde uygulamak, bunların dışındaki durumlar için ilgili basılı ve elektronik kaynaklara başvurmak tez yazarının sorumluluğundadır (bk. “Bazı Yararlı Kaynaklar”).

7.1. APA Yöntemine Göre Metinde Kaynak Gösterme

Sosyal bilimler alanında yaygın olarak kullanılan bu yöntem, yazar soyadlarını ve yayın yılını öne çıkarmaktadır. APA yönteminde metin içinde kaynak gösterilirken yazarın soyadı (ya da yazarların soyadları), yapıtın yayım tarihi ve alıntı yapılan sayfanın numarası (ya da sayfaların numaraları) belirtilir. Aşağıda hangi durumlarda, nasıl kaynak gösterileceği örneklerle anlatılmaktadır.

(1) Tek Yazarlı Yapıt: Metinde alıntı yapıldıktan sonra, parantez içinde, yazarın soyadı, yayın tarihi ve sayfa numarası, virgüllerle ayrılarak yazılır. Tek bir sayfaya gönderme yapıldığında “s.” (İngilizcede “p.”), birden çok sayfaya gönderme yapılıyorsa “ss.” (“pp.”) yazılır.

Yapıtta “gerçekçiliği bazıları daha çok yöntem bakımından benimsemiştir, bazıları ise konu bakımından” (Moran, 1994, s. 36) denmesine rağmen...

Yazarın adı cümle içinde geçiyorsa aşağıdaki gibi yazılır:

Berna Moran (1994), “gerçekçiliği bazıları daha çok yöntem bakımından benimsemiştir, bazıları ise konu bakımından” (s. 36) diyerek “gerçekçilik” kavramının farklı anlamlarına dikkat çeker.

(2) Birden Fazla Yazarlı Yapıt: Aşağıdaki tabloya göre göndermeler yapılır.

Göndermenin türü	Cümle içinde ilk kez göndermede	Cümle içinde sonraki göndermelerde
İki yazarlı yapıt	Kurnaz ve Çeltik (2010)	Kurnaz ve Çeltik (2010)
	Walker and Allen (2004)	Walker and Allen (2004)
Üç ila beş yazarlı yapıt	Okuyucu, Kartal ve Köksal (2011)	Okuyucu ve diğer. (2011)
	Bradley, Ramirez, Soo, and Walsh (2006)	Bradley et al. (2006)
Altı ya da daha fazla yazarlı yapıt	Wasserstein ve diğer. (2005)	Wasserstein ve diğer. (2005)
	Wasserstein et al. (2005)	Wasserstein et al. (2005)
Öbek yazarlı yapıtlar	Nevşehir Üniversitesi (2011)	Nevşehir Üniversitesi (2011)
	University of Pittsburgh (2005)	University of Pittsburgh (2005)
Adı kısaltmalı öbek yazarlı yapıtlar	Türkiye Bilimler Akademisi (TÜBA, 2011)	TÜBA (2011)
	National Institute of Mental Health (NIMH, 2003)	NIHM (2003)
Göndermenin türü	Parantez içinde ilk kez göndermede	Parantez içinde sonraki göndermelerde
İki yazarlı yapıt	(Kurnaz ve Çeltik, 2010)	(Kurnaz ve Çeltik, 2010)
	(Walker & Allen, 2004)	(Walker & Allen, 2004)
Üç ila beş yazarlı yapıt	(Okuyucu, Kartal ve Köksal 2011)	(Okuyucu vd., 2011)
	(Bradley, Ramirez, Soo & Walsh, 2006)	(Bradley et al., 2006)
Altı ya da daha fazla yazarlı yapıt	(Wasserstein ve diğer., 2005)	(Wasserstein vd., 2005)
	(Wasserstein et al., 2005)	(Wasserstein et al., 2005)
Öbek yazarlı yapıtlar	(Nevşehir Üniversitesi, 2011)	(Nevşehir Üniversitesi, 2011)
	(University of Pittsburgh, 2005)	(University of Pittsburgh, 2005)
Adı kısaltmalı öbek yazarlı yapıtlar	(Türkiye Bilimler Akademisi [TÜBA], 2011)	(TÜBA, 2011)
	(National Institute of Mental Health [NIMH], 2003)	(NIHM, 2003)

(3) Yazarın Aynı Yıl Yayımlanan Yapıtları: Aynı yazara ait iki ya da daha fazla yapıta gönderme yapılıyorsa yayın yılına alfabetik sırayı izleyen harfler eklenir. Örneğin, şöyle yazılır: (Memet Fuat, 2000a); (Memet Fuat, 2000b).

(4) Yazarı Belli Olmayan Yapıt: Yapıtın yazarı belirtilmemişse alıntı yaparken yapıtın adının ilk birkaç sözcüğü kullanılır:

Diğer bir kaynakta (*College Cost Book*, 1983) belirtildiği gibi...
College Cost Book'ta (1983) belirtildiği gibi...

(5) Aynı Soyadını Taşıyan Yazarlar: Eğer aynı soyadına sahip birden fazla yazara gönderme yapılıyorsa yapıtların yayın yılları farklı olsa bile, cümle içinde yazarların adları da

belirtilmelidir. Örneğin, şöyle yazılır: Jale Parla (1989); Taha Parla (1993). Parantez içinde ilk ad kısaltılır: (J. Parla, 1989); (T. Parla, 1993).

(6) İki ya da Daha Fazla Yapıt: İki ya da daha fazla yapıta gönderme yapılıyorsa alıntı yapılan yapıtların yazarlarının soyadları, alfabeğe göre sıralanır. Örneğin, şöyle yazılır: (Feigenbaum ve McCurduck, 1983; Roszak, 1989, 1991).

(7) Kişisel Görüşme: Kişisel görüşmeler metinde belirtilmeli ama kaynakçada yer almamalıdır. Örneğin, şöyle belirtilir: (Vüs’at O. Bener, kişisel görüşme, Aralık 2001).

(8) Alıntıl原因 ya da Aktaran Kaynak: Çalışmalarda birincil kaynaklara ulaşmak esastır, ama bazı güçlükler nedeniyle ulaşılammışsa, özgün kaynağın yazarı metin içinde anıldıktan sonra göndermede alıntılanan ya da aktarılan kaynak belirtilebilir. Örneğin, şöyle yazılır: (alıntıl原因 Gürbilek, 2004, s. 115); (aktaran Johnson, 2007b, ss. 37-38). Bu ifadelerin İngilizce karşılığı şöyledir: (as cited in Gürbilek, 2004, p. 115); (in Johnson, 2007b, pp. 37-38). Blok alıntılarının sonunda parantez, noktadan sonra geldiği için sözcüklerin ilk harfi büyük yazılır. Alıntılanan ya da aktarılan yapıttaki kaynak bilgilerine yer verilmez. Ayrıca, sayfa numaralarından önce iki nokta değil virgül koyulur.

7.2. MLA Yöntemine Göre Metinde Kaynak Gösterme

Dil ve edebiyat alanında yaygın olarak kullanılan bu yöntem, yazar ve yapıt adlarını öne çıkarmaktadır. Metinde yapılan göndermelerde şu örnek dikkate alınmalıdır:

Edebiyat Kuramları ve Eleştiri adlı kitabında, “gerçekçiliği bazıları daha çok yöntem bakımından benimsemiştir, bazıları ise konu bakımından” (36) diyen Berna Moran, “gerçekçilik” kavramının farklı anlamlarına dikkat çeker.

Bu örnekte, alıntı yapılan yazar ve yapıt konusunda hiçbir belirsizlik olmadığından alıntıdan sonra parantez içinde sayfa numarasının verilmesi yeterlidir. Düzenlenecek “Kaynakça”da adı geçen yapıtın ayrıntılı künyesine yer verildiğinde okura gerekli bütün bilgiler sağlanmış olur. Yazar ve yapıt adı metinde daha önce belirtilmişse “Kaynakça”ya gönderme (Moran 36) şeklinde yapılır. Görüldüğü üzere, MLA yönteminde, APA’dan farklı olarak parantez için sayfa numaralarından önce “s.” ya da “ss.” kısaltmaları kullanılmaz.

Aynı yazara ait birden fazla kaynak kullanılıyorsa parantez içine kaynağın yılı değil adı yazılır. Örneğin, “Kaynakça”da Moran’a ait birden fazla yapıt varsa, metindeki gönderme

(Moran, *Edebiyat Kuramları ve Eleştiri* 36) şeklinde yapılır. Bu tür göndermelerde (dört sözcüğü geçen) kitap ya da makale başlıkları (sondan sözcük atılarak) kısaltılabilir. Bu kısaltmalarda atılan bölüm üç nokta ile belirtilmelidir (ör. Moran, “On Yıl Sonra...” 83). Kısaltmaların kaynağın tam başlığını anımsatacak, anlamlı ifadeler olmasına çalışılmalıdır. Metinde kısaltılarak verilen kaynak bilgilerinin “Kaynakça”daki künyede eksiksiz yer alması gerektiği unutulmamalıdır. Yazının akıcılığını parantez içindeki uzun göndermelerle bozmamak için, gönderme yapılan yazar ve yapıt adlarının cümle içinde verilmesi yeğlenmelidir.

İnternet sitelerinde genellikle sayfa numarası bulunmadığından, cümle içinde, “... başlıklı sitede belirtildiği gibi” tarzı ifadeler kullanılırsa yazar soyadından sonra neden sayfa numarası gelmediği okurca anlaşılmış olur. (Basılı versiyonu olan kaynakların İnternet versiyonu kullanılmamalıdır; basılı kaynağa ulaşamamışsa bu mazeret belirtilmelidir.)

İki ya da üç yazara ait bir yapıta parantez içinde gönderme yapılacağı zaman (Taner ve Bezirci 104) şeklinde yazılır. Üçten fazla yazara ait yapıtlara yapılan göndermelerde ise ilk yazarın soyadından sonra “ve diğer.” ifadesi kullanılır.

Kullanılan alıntının kendisi bir alıntı ise alıntının sonunda cümleyi bitiren noktalama işaretinden önce (alıntılayan Moran 94) şeklinde yazılır; blok alıntılarının sonunda ise noktalama işaretinden sonra (Alıntılayan Moran 94) yazılır (aktarmalarda ise aynı yöntemle “aktaran” yazılır). Alıntılayanın alıntıladığı (ya da aktaranın aktardığı) kaynağın künye bilgilerini vermek gerekmez. İngilizcede dolaylı alıntılar (qtd. in...), dolaylı aktarmalar (in...) biçiminde yazılır.

Parantez içinde kaynak gösterilirken yazarın soyadı ile sayfa numarası arasına virgül koyulmaz; yapıt adı da veriliyorsa soyadından sonra virgül koyulur. Birden fazla ciltten oluşan bir yapıtın hangi cildine gönderme yapıldığının anlaşılması için sayfa numarasından önce cilt sayısı belirtilir (ör. Moran 3: 77); böyle durumlarda “Kaynakça”da yapıtın toplam kaç cilt olduğunun açıkça belirtilmesi gerekir. İki nokta işareti yalnızca bu durumda kullanılır.

Bir kaynaktaki dipnota ya da sonnota gönderme yapılıyorsa sayfa numarasından sonra nokta koyulur ve notun numarası eklenir: (Moran 86.7). Alıntı ya da aktarma bir sayfayı taşıyorsa sayfa numaralarının arasına kısa çizgi, farklı sayfalarda yinelenen bir ifade ya da konuya

gönderme yapılıyorsa virgül koyulur. Birden fazla kaynağa gönderme yapıldığında noktalı virgül kullanılır:

Bu konu, başka kaynaklarda da tartışılmıştır (Burke 3-6; Dewey 21, 97).

Paragrafta kaynaklara göndermeler yapılırken bunların “Kaynakça”da ne şekilde yer alacağı hesaba katılmalıdır. Örneğin, çalışmanın başında bir yazarın bir kitabına gönderme yapıldığında soyadı ve sayfa numarası yeterliyken aynı yazarın ikinci kitabına gönderme yapıldığında daha önce verilen soyadı ve sayfa numarası yeterli olmaktan çıkacaktır. Kullanılan kaynakların metinde belirtilişi ile “Kaynakça”daki sunuluşu arasında bire bir uyum olması gerektiği göz önünde bulundurulmalıdır.

8. KAYNAKÇA

8.1. “Kaynakça”nın Kapsamı

Tezin “Kaynakça” bölümünde, çalışmada kullanılan bütün kaynaklar doğru ve tam olarak listelenir. Metinde gönderme yapılmayan kaynaklara “Kaynakça”da yer verilmez. Bizzat görülmeyen ve yararlanılmayan kaynaklar “Kaynakça”ya kesinlikle alınmaz. Böyle bir uygulama “çalıntı” sayılır.

İncelenen birçok akademik çalışmada metinde gönderme yapılan kaynaklarla “Kaynakça”da listelenen kaynaklar arasında uyumsuzluk gözlemlenmektedir. Bazen metindeki göndermelere ilişkin kaynakların “Kaynakça”ya kaydedilmediği, bazen de metinde kullanılmayan—hazırlık aşamasından kalan—bazı kaynakların “Kaynakça”da “unutulduğu” görülmektedir. Yazmaya başlamadan önce hazırlanan ön kaynakça ile yazma aşamasında oluşması gereken “Kaynakça” birbirinden ayrı tutulmalıdır. Tezin “Kaynakça” bölümü metin yazılmadan önce ya da yazıldıktan sonra değil, yazılırken oluşturulmalıdır. Gönderme yapılan kaynakların “Kaynakça”da eksiksiz olarak yer almasını sağlamak için, metin yazılırken her yeni kaynağa gönderme yapıldığında, “Kaynakça”ya o kaynağın ayrıntılı künye bilgilerini işlemek yerinde olur. Son okuma aşamasına gelindiğinde de metindeki göndermelerin “Kaynakça”da karşılıklarının olup olmadığı kontrol edilmelidir.

8.2. Kaynakların Sırası ve Künyelerin Yazılışı

Kaynaklar, yazar soyadlarına göre alfabetik olarak sıralanır. Yazar adı bilinmeyen ya da kurumsal yapıtlar listelenirken başlığın ilk harfleri esas alınır. Her maddenin ilk satırı sayfanın soluna bitişik tutulur, ikinci ve daha sonraki satırlar belirlenen paragraf girintisi kadar içeriden yazılır. Girintiler oluşturulurken paragrafı düzeninden “asılı” biçimi seçilmelidir. Satır sonuna giriş (*enter*), izleyen satırların başına sekme (*tab*) koyma uygulaması kenar boşlukları, yazı karakteri ya da program sürümü değiştiğinde formatın bozulmasına neden olmaktadır.

Kitap ve dergi başlıklarının standart olmayan yazılış özellikleri taklit edilmeye çalışılmamalı, özel bir durum olmadıkça standartlaştırılmalıdır. Künye bilgileri yazılırken belleğe güvenilmemeli, bilgiler yapıtların kapak ve başlık sayfalarından alınmalıdır.

Kitaplar için toplam sayfa sayısı belirtilmez (bu uygulama, tanıtım yazılarına ve kataloglara özgüdür). Gazeteler ve dergiler için, yayımlandıkları yerin adı ve yayımcı adı gerekli değildir. Ek bilgiler, özel durumlarda, örneğin, bir kitabın başlığı yanıltıcı olduğunda kullanılır.

8.3. APA Yöntemine Göre Kaynakça Kuralları

Kaynaklar yazarların soyadına göre alfabetik olarak sıralanır. Çift soyadlı yazarlarda iki soyadı da sırasına göre virgülden önce yazılır. Eğer yazar adı yoksa yapıt adı esas alınır. Bir yazarın birden çok yapıtı kullanılmışsa kaynaklar kronolojik sırayla yazılır. Bir yazarın aynı yıl yayımlanmış birden fazla yapıtı kullanılmışsa yapıt adlarının alfabetik sırasına göre “2008a”, “2008b” şeklinde sıralanır.

(1) Kitaplar

“Kaynakça”da sırasıyla yazarın soyadı, adlarının baş harfleri, yayının yılı (parantez içinde), yapıtın adı, yayın bilgileri, noktalarla ayrılarak yazılır. Kitap adları başlığın ilk harfinden sonra (özel adlar dışında) bütünüyle küçük ve eğik harflerle yazılır.

(a) tek yazarlı ya da editörlü kitap

Gürbilek, N. (2004). *Kör ayna, kayıp şark*. İstanbul: Metis.

Kalpıklı, M. (Ed.). (1999). *Osmanlı divan şiiri üzerine metinler*. İstanbul: YKY.

Richards, J. C. (1990). *The language teaching matrix*. Cambridge: Cambridge University Press.

(b) iki ya da daha fazla yazarlı ya da editörlü kitap

Tüm yazarların soyadları önce gelir. Yazarlar arasına virgül, son yazardan önce Türkçede “ve”, İngilizcede “&” koyulur.

Aleskerov, F., Ersel, H. ve Sabuncu, Y. (1999). *Seçimden koalisyonu siyasal karar alma*. İstanbul: YKY.

Burley, J., & Harris, J. (Eds.). (2002). *A companion to genetics*. Malden, MA: Blackwell.

Mitchell, T. R. & Larson, J. R. (1987). *People in organizations*. New York: McGraw-Hill.

Taner, R. ve Bezirci, A. (1997). *Seçme romanlar*. İstanbul: Evrensel.

(c) sonraki baskılar, gözden geçirilmiş ya da genişletilmiş baskılar

Alpay, N. (2004). *Türkçe sorunları kılavuzu* (Gözden geçirilmiş 2. bs.). İstanbul: Metis.

Groarke, L. A., & Tindale, C. W. (2008). *Good reasoning matters! A constructive approach to critical thinking* (Rev. ed.). Don Mills, Ont: Oxford University Press.

Mosteller, F., Rourke, R. E. K. & Thomas, G. B. (1967). *Probability and statistics* (2nd ed.). Massachusetts: Addison-Wesley.

(ç) yazarı belirsiz kitaplar

The 1995 NEA almanac of higher education. (1995). Washington, DC: National Education Association.

Türkiye Büyük Millet Meclisi gizli celse zabıtları (Cilt 3). (1985). İstanbul: Türkiye İş Bankası.

(d) iki ya da daha fazla ciltten oluşan kitaplar

Moran, B. (1995). *Türk romanına eleştirel bir bakış* (Cilt 1-3). İstanbul: İletişim.

Wiener, P. (Ed.). (1973). *Dictionary of the history of ideas* (Vols. 1-4). New York, NY: Scribner's.

(e) çeviri kitaplar

Bahtin, M. M. (2004). *Dostoyevski poetikasının sorunları* (C. Soydemir, Çev.) İstanbul: Metis.

Laplace, P. S. (1951). *A philosophical essay on probabilities* (F. W. Truscott & F. L. Emory, Trans.). New York, NY: Dover. (Original work published 1814).

(f) tek yazardan derlenmiş bir kitaptaki yazı

Clason, G. S. (2008). The tale of seven remedies for a lean purse. *The richest man in Babylon* (pp. 23-25). Charleston, SC: BN Publishing.

Karasu, B. (1997). İmge üretiminde roman hâlâ ilk sırada. *Ne kitapsız ne kedisiz* (ss. 13-22). İstanbul: Metis.

(g) derlemede yer alan bir yazı ya da bölüm

İrzık, S. (2004). Öznenin vefatından sonra kadın olarak okumak. Parla ve İrzık (Ed.), *Kadınlar dile düşünce* (ss. 35-56). İstanbul: İletişim.

Lawrence, J. A., & Dodds, A. E. (2003). Goal-directed activities and life-span development. In J. Valsiner & K. Connolly (Eds.), *Handbook of developmental psychology* (pp. 517-533). London, England: Sage Publications.

(ğ) başvuru kitaplarındaki bölüm ya da yazı

Akün, Ö. F. (1992). Divan edebiyatı. *Diyanet Vakfı İslâm ansiklopedisi* (ss. 398-422). İstanbul: Türkiye Diyanet Vakfı.

Lindgren, H. C. (1994). Stereotyping. In *Encyclopedia of psychology* (Vol. 3, pp. 468-469). New York, NY: Wiley.

(2) Makaleler

Dergilerde yer alan makalelere kaynakçada yer verirken sırasıyla yazarın soyadı, ilk adının (bazen ilk iki adının) baş harfleri, yayının yılı ve varsa mevsim, ay, hafta, gün gibi bilgileri (parantez içinde), yapının adı, yayın bilgileri, noktalarla ayrılarak yazılır. İlk harften sonra makale adının tamamı normal stilde yazılır (eğik yazılmaz ya da tırnak içine alınmaz). Yayın

bilgileri bölümünde derginin / yayının adı ve sayısı eğik olarak yazılır. Cilt (parantez içinde) ve sayfa sayısı ise eğik yazılmaz. Yayın adındaki sözcüklerin ilk harfleri büyük yazılır.

Markels, A. (2007, July 23-30). Taking credit's temperature: Risky home loans run a fever, and the market prays it doesn't spread. *U.S. News & World Report*, 143(3), 37-39.

Marshall, M. & Clark, A. M. (2010, September). Is clarity essential to good teaching? *Teaching Philosophy*, 33(3), 271-289.

Turan, G. (2005, Haziran). İkinci Yeni'den sonra olan biten ne? *Varlık*, 1173, 3-5.

(3) Diğer Kaynaklar

(a) film

Demirkubuz, Z. (Yönetmen). (2006). *Yazgı* [Film]. İstanbul: Mavi.

Boyle, D. (Director). (2009). *Slumdog millionaire* [Motion picture]. United States: Fox Searchlight Pictures.

(b) yayımlanmamış tezler

Yayımlanmamış yüksek lisans ve doktora tezlerinin künyelerinde ek bilgi verilir ve önce kurum adı sonra kurumun yeri belirtilir.

Ayaydın Cebe, G. Ö. (2009). 19. yüzyıl Osmanlı toplumu ve basılı Türkçe edebiyat: etkileşimler, değişimler, çeşitlilik (Yayımlanmamış doktora tezi). Bilkent Üniversitesi, Ankara.

Caballero, S. (2004). How to teach first graders (Unpublished master's thesis). University of Wisconsin, Madison, WI.

(c) çevrim içi kaynaklar

Elde edilebilen kaynak bilgileri diğer kaynaklarla aynı sırada verilir. Sitenin adı eğik harfle yazılır; sonuna düz harflerle "sitesinden alınmıştır." ifadesi eklenir; erişim adresi tam olarak verilir. İngilizcede adresten önce "Retrieved from" ifadesi eklenir. Adresin sonuna nokta koyulmaz.

Çolak, Ali. (2004, 11 Mayıs). Sait Faik ölmemiş, çoğalmış... *Zaman Kültür Sanat* sitesinden alınmıştır. <http://www.zaman.com.tr/haber.do?haberno=46400&keyfield=>

Dr. Abel Scribe PhD. (2006, 3 Ekim). *Dr. Abel Scribe's guides to research writing and style* sitesinden alınmıştır. <http://www.docstyles.com/index.htm>

Work, welfare and child well-being. (2010). *MDRC: Families and children*. Retrieved from http://www.mdrc.org/subarea_index_8.html

(ç) diğer kaynakların gösterilmesi

Burada belirtilmeyen türlerdeki kaynakların “Kaynakça”da gösterilişi için American Psychological Association’ın (APA) kılavuzlarındaki yöntem, Türkçenin özellikleri ve bu kılavuzdaki temel yaklaşım da dikkate alınarak izlenmelidir.

8.4. MLA Yöntemine Göre Kaynakça Kuralları

Kaynaklar yazarların soyadına göre alfabetik olarak sıralanır. Eğer yazar adı yoksa yapıt adı esas alınır. Bir yazarın birden çok yapıtı kullanılmışsa kaynaklar alfabetik sırayla yazılır.

Yapıtların künyeleri yazılırken verilen bilgiler şu genel sırayı izler: (a) yazar adı, (b) yapıt bölümünün başlığı, (c) yapıtın adı, (ç) derleyen, çeviren ve yayına hazırlayanın adı, (d) baskı sayısı, (e) cilt sayısı, (f) dizi adı, (g) yayın yeri, yayıncı adı, yayın yılı, (ğ) sayfa numaraları, (h) ek bilgi ve açıklamalar. Bu bilgi gruplarından bilinenler ve yapıt türüne göre gerekenler verilir.

(1) Yazar Adı: Yapıtın yazarının adı ve soyadı biliniyor ve kullanılıyorsa bu bilgi künyenin başında, soyadı önce gelmek üzere verilir. Kısa ya da uzun yapıtlar için uygulama farkı yoktur. Yazar adlarının yazılışında aşağıdaki ayrımlara dikkat edilir.

(a) bir yazar: Tek yazara ait yapıtların künyesi şu şekilde gösterilir:

Berk, İlhan. *Poetika*. İstanbul: Yapı Kredi Yayınları, 1997.

Gleick, James. *Chaos: Making a New Science*. New York: Penguin, 1987.

(b) iki (ya da üç) yazar: İki (ya da üç) yazara ait yapıtların künyesi şu şekilde gösterilir:

Taner, Refika ve Asım Bezirci. *Edebiyatımızda Seçme Hikâyeler*. Başvuru Kitapları. İstanbul: Gözlem Yayınları, 1981. Yapıt, “araştırma / eleştirme” kategorisinde sunulmakta ve hikâye özetlerine yer vermektedir.

Gillespie, Paula, and Neal Lerner. *The Allyn and Bacon Guide to Peer Tutoring*. Boston: Allyn, 2000.

Örneklerde ikinci yazarın soyadının öne alınmadığına dikkat edilmelidir; künye bilgilerinin alfabetik sıralanmasında ilk yazardan sonrakilerin soyadlarının öne alınmasının işlevi yoktur.

(c) üçten fazla yazar: Üçten fazla yazara ait bir kitabın künyesinde ya bütün yazar adları kitaptaki sırasıyla verilir ya da ilk yazar adından sonra ve diğer. ifadesi kullanılır.

Aksoy, Nazan ve diğer. *Şiir ve Şiir Kuramı Üstüne Söylemler*. İstanbul: Düzlem Yayınları, 1996.

Wysocki, Anne Frances, Johndan Johnson-Eilola, Cynthia L. Selfe, and Geoffrey Sirc. *Writing New Media: Theory and Applications for Expanding the Teaching of Composition*. Logan: Utah State UP, 2004.

(ç) özel yazar adları: Türkiye’de bazı yazarların soyadları kullanılmamakta, yaygın olarak ilk iki adları kullanılmaktadır. Böyle durumlarda, künye yazılırken ikinci ad başa getirilmemeli, alfabetik sıralamada ilk ad esas alınmalıdır. (Örneğin “Celâl”, Peride Celâl’in soyadı değildir; “Naci”, Fethi Naci’nin, “Kemal”, Yaşar Kemal’in, “Fuat”, Memet Fuat’ın soyadı değildir.) Ad yazılışlarında son derece özenli olunmalıdır; yerleşik kullanım araştırılmalı, güvenilir ansiklopedilere ve diğer kaynaklara bakılmalıdır. (Sıkça yanlış yazılan bazı adlar: Attilâ İlhan; küçük İskender; Cemal Süreya; Süreyya Evren.) Künye bilgileri listelenirken tire ile yazılan ya da aralarında tire kullanılmayan çift soyadlarında soyadın ilk sözcüğünün ilk harfleri esas alınır (ör. Edib-Adıvar, Halide; Ölçer Özünel, Evrim). Yazar adları yazılırken—standart hâle gelmemişse—keyfî kısaltmalara gidilmemelidir (ör. “N. Hikmet” değil her zaman “Nâzım Hikmet”; ama “A. Kadir”, “Tarık Dursun K.”, “T.S. Eliot” vb.). Yazarların yerleşik adlarına öncelik verilmeli, gerekirse parantez içinde ek bilgi sağlanmalıdır.

Halikarnas Balıkçısı (Cevat Şakir Kabaağaçlı). *Aganta Burina Burinata*. Ankara: Bilgi Yayınevi, 1999.

Nâzım Hikmet (Ran). “Hapiste Yatacak Olana Bazı Öğütler”. *Çağdaş Türk Şiiri Antolojisi*. Der. Memet Fuat. İstanbul: Adam Yayınları, 1985. 108-09.

(2) Yapıt Adı: Kullanılan kaynağın yazarının adı biliniyorsa, yapıt adları künye bilgilerinin ikinci sırasında yer alır. (Yazar adı bilinmiyorsa ilk sırada yer alır.) Yapıtlar “uzun yapıt” ve “kısa yapıt” olmak üzere iki kategoride değerlendirilir.

(a) uzun yapıt: Gazete, dergi, ansiklopedi, antoloji, roman, oyun ve film gibi yapıtlar ile öykü ve şiir kitapları “uzun yapıt” sayılır ve künyede eğik yazı ile gösterilir. Basılmış tezler de bu kategoriye girer.

(b) kısa yapıt: Tek tek şiir, öykü, makale, kitap bölümü, mektup, konferans, konuşma, söyleşi ve kişisel görüşme “kısa yapıt” sayılır ve başlıkları çift tırnak içinde yazılır. Bu kategoriye giren ve metinde özel gönderme—alıntı ya da aktarma—yapılan bütün yapıtlar “Kaynakça”da ayrı ayrı gösterilmelidir. Ansiklopedi maddelerine yapılan göndermelerde madde adı ansiklopedide yer aldığı gibi yazılır (ör. “Özlü, Tezer”). Türkçede nokta, tırnaktan sonra, İngilizcede tırnaktan önce koyulur. Söyleşilerin ve yayımlanmamış tezlerin künye bilgileri aşağıdaki örneklerdeki gibi verilir.

Gaitskill, Mary. Interview with Charles Bock. *Mississippi Review* 27.3 (1999): 129-50.

İlhan, Attilâ. “Sevdanın ve Kavganın Yolcusu: Attilâ İlhan”. Söyleşiyi yapan Zeynep Aliye. *Cumhuriyet Kitap* 558 (26 Ekim 2000): 1, 4-6.

Bengi, Işın. “A Linguistic Approach to Poetry for TEFL Classes”. Yayımlanmamış yüksek lisans tezi. İstanbul: Boğaziçi Üniversitesi, 1983.

Graban, Tarez Samra. “Towards a Feminine Ironic: Understanding Irony in the Oppositional Discourse of Women from the Early Modern and Modern Periods.” Diss. Purdue University, 2006.

Önemli notlar:

(i) Metinde alıntı ya da aktarma yapılan her bir şiir ya da öykünün künye bilgisi “Kaynakça”da ayrı bir madde olarak belirtilmelidir. (Metinde yalnızca adı geçen, ancak alıntı ya da aktarma yapılmayan yapıtların künye bilgilerinin belirtilmesi gerekmez.)

(ii) Alt alta yazılmış iki farklı cümleden oluşan kitap ya da makale başlıkları arasında başka bir noktalama işareti yoksa iki nokta kullanılması yerinde olur. (Ör. *Kadınlar Dile Düşünce: Edebiyat ve Toplumsal Cinsiyet.*)

(3) Derleyen, Çeviren, Yayına Hazırlayanın Adı: Bir yapıtın derleyeni, çevireni, yayıma hazırlayanı veya editörü varsa künyede der., çev., haz. ve ed. kısaltmaları kullanılır. Yapıtın yazarı varsa, künye, yazarın adı ile (yazara ait ad bilgisine göre [genellikle soyadı] ile), yoksa derleyen ya da diğerlerinin adı ile başlar. Çeviren, derleyen ve yayına hazırlayanların adları kitap kapağındaki, orada belirtilmemişse başlık sayfasındaki sunuş sırasını izlemelidir. Künyelerin yazılışında çevirmenleri göz ardı etme hatasına düşülmemelidir. Çevirmenin, bütün kitabı mı yoksa kitabın bir bölümünü mü çevirdiğine dikkat edilmeli, bu konuda aşağıda (ikinci sırada) verilen örnek izlenmelidir. Der., haz. gibi kısaltmalar, birbirlerinden noktalarla ayrılan bilgi gruplarının başında ya da sonunda yer almalarına göre büyük ya da küçük harfle başlar.

Ahmet Haşim. *Bütün Şiirleri*. Haz. İnci Enginün ve Zeynep Kerman. İstanbul: Dergâh Yayınları, 1999.

Bronte, Charlotte. *Jane Eyre*. Ed. Margaret Smith. Oxford: Oxford UP, 1998.

Benjamin, Walter. “Hikâye Anlatıcısı”. Çev. Nurdan Gürbilek ve Sabir Yücesoy. *Son Bakışta Aşk*. Haz. Nurdan Gürbilek. Çev. Ahmet Doğukan ve diğer. İstanbul: Metis Yayınları, 1994. 77-100. Kitabın çevirmenlerine ilişkin bilgi başlık sayfasında değil, dördüncü sayfada verilmektedir.

Foucault, Michel. *Madness and Civilization: A History of Insanity in the Age of Reason*. Trans. Richard Howard. New York: Vintage-Random House, 1988.

Hill, Charles A., and Marguerite Helmers, eds. *Defining Visual Rhetorics*. Mahwah: Lawrence Erlbaum Associates, 2004.

Memet Fuat, der. *Çağdaş Türk Şiiri Antolojisi*. İstanbul: Adam Yayınları, 1997.

(4) Baskı Sayısı: Bu bilgi çoğu kez gerekli değildir. (Türkiye’de yeni basım ile yenilenmiş basım birbirine karıştırılmakta, ayırım çoğunlukla belirtilmemekte ya da anlaşılmamaktadır.) Ancak yapıtın kapağında ya da başlık sayfasında baskının yenilenmiş ya da gözden geçirilmiş olduğu belirtiliyorsa bu bilgi künyede yer almalıdır. Bazı durumlarda yapıtın ilk basımının tarihini özellikle vurgulamak arzu edilebilir. O zaman ilk basım tarihi, yapıtın adından hemen sonra verilmelidir. Diğer durumlarda kitabın iç kapağındaki son baskı tarihi esas alınır; bu bilgi künyenin son sırasında yazılır.

“Ideology.” *The American Heritage Dictionary*. 3rd ed. 1997.

Özkırımlı, Atilla. *Türk Edebiyatı Ansiklopedisi*. 4. baskı. 5 cilt. İstanbul: Cem Yayınevi, 1987.

Quintilian. *Institutio Oratoria*. Trans. H. E. Butler. 4 vols. Cambridge: Loeb-Harvard UP, 1980.

Tanpınar, Ahmet Hamdi. *19’uncu Asır Türk Edebiyatı Tarihi*. 1956 (1949). 8. baskı. İstanbul: Çağlayan Kitabevi, 1997.

(5) Cilt Sayısı ve Dergi Numarası: Ansiklopediler, dergiler ve bazı antolojilerle ilgili bilgilere künyede yer verilirken kullanılan cildin sayısı belirtilir. Dergiler için aşağıdaki örnek izlenir.

Moran, Berna. “Peyami Safa’nın Romanlarında İdeolojik Yapı”. *Birikim* 54-55 (Ağustos-Eylül 1979): 51-56.

Strauss, Johann. “Osmanlı İmparatorluğu’nda Kimler, Neleri Okurdu (19.-20. Yüzyıllar)?”. Çev. Günil Ayaydın Cebe. *Anlatıbilim* özel sayısı. *Kritik* 3 (Bahar 2009): 205-65.

Burada cildin sayısı aynı zamanda derginin numarasıdır ve dergi adından hemen sonra, başka hiçbir ibare kullanılmadan verilir. Cilt sayısı ile dergi numarasını ayrı ayrı gösteren dergilerde ilk sırada cilt numarası, ardından sayı numarası verilir aralarına nokta koyularak verilir.

Bagchi, Alaknanda. “Conflicting Nationalisms: The Voice of the Subaltern in Mahasweta Devi’s *Bashai Tudu*.” *Tulsa Studies in Women’s Literature* 15.1 (1996): 41-50.

Burgess, Anthony. “Politics in the Novels of Graham Greene.” *Literature and Society*. Spec. issue of *Journal of Contemporary History* 2.2 (1967): 93-99.

(6) Dizi Adı: Bazı kitaplar bir dizinin parçası olarak yayımlanır. Böyle durumlarda dizinin adına ve kitabın o dizi içindeki numarasına da yer vermek gerekir. Aşağıdaki örnek izlenmelidir.

Todorov, Tzvetan, der. *Yazın Kuramı: Rus Biçimcilerinin Metinleri*. Çev. Mehmet Rifat ve Sema Rifat. Cogito 36. İstanbul: Yapı Kredi Yayınları, 1995.

(7) Yayın Yeri: Kullanılan kaynakta yapıtın yayımlandığı şehir belirtiliyorsa bu bilgi, önceki örneklerdeki gibi yazılır. Belirtilmiyorsa, künyede bu bilginin bulunması gereken yerde Yyy (yayın yeri yok [İngilizce N.p., No place of publication]) kısaltması kullanılır.

(8) Yayımcı Adı: Bu bilgi varsa, yukarıda verilen örneklerdeki gibi yazılır. Dergiler ve gazeteler için yayımcı adı belirtilmez. “Yayınları”, “Yayıncılık”, “Yayınevi” ve “Neşriyat” arasındaki ayrımlara dikkat edilmelidir. Yapıtta bu bilgi belirtilmemişse yy (yayımcı yok [İngilizce n.p., no publisher]) kısaltması kullanılır.

(9) Yayın Yılı: Kullanılan kaynakta bu bilgi belirtiliyorsa yukarıda verilen örneklerdeki gibi yazılır. Tarih belirtme yöntemlerinin kısa ve uzun yapıtlar için farklı olduğu unutulmamalıdır. Kullandığınız yapıtlarda bu bilgi belirtilmiyorsa künyede ty (tarih yok [İngilizce n.d., no date]) kısaltması kullanılır.

(10) Sayfa Numaraları: Bu bilgiler “kısa yapıt” kategorisi için gereklidir. Paragrafta gönderme yapılan kısa yapıtın başladığı ve bittiği sayfalar bu bölümde gösterilir. “Kaynakça”daki bu uygulama paragraftaki özgül—çoğu kez tek sayfaya yapılan—göndermelerle karıştırılmamalıdır. Ancak kullanılan kaynak bazen tek bir sayfada bulunabilir.

Burns, Robert. “Red, Red Rose.” *100 Best-Loved Poems*. Ed. Philip Smith. New York: Dover, 1995. 26.

Yahya Kemal (Beyatlı). “Düşünce”. *Çağdaş Türk Şiiri Antolojisi*. Der. Memet Fuat. İstanbul: Adam Yayınları, 1997. 52.

“Kaynakça”da sayfa numaraları belirtilirken, iki basamaklı sayfa numaraları olduğu gibi yazılır; daha büyük sayılar söz konusu olduğunda ise, fazlası gerekmedikçe ikinci sayının son iki basamağının belirtilmesi yeterlidir (ör. 10-14; 106-09; 296-304; 1001-02; 1503-642).

Aşağıdaki örnekler izlenmelidir.

Kincaid, Jamaica. “Girl.” *The Vintage Book of Contemporary American Short Stories*. Ed. Tobias Wolff. New York: Vintage, 1994. 306-07.

Uşaklıgil, Halid Ziya. “Ferhunde Kalfa”. *Bir Yazın Tarihi*. İstanbul: İnkılâp Kitabevi, 1988. 179-90.

Sayfa numarasının olmadığı durumlarda sy (sayfa yok [İngilizce n.pag., no pagination] kısaltması kullanılır.

(11) Aynı Yazara Ait Birden Fazla Yapıt: “Kaynakça”da aynı yazarın birden fazla yapıtına yer verildiğinde yapıt adları tarih sırasına göre değil alfabetik sıraya göre listelenir. Böyle durumlarda yazar adı ve soyadı tekrar edilmez; bunun yerine (——. şeklinde) yan yana iki uzun çizgi ve bir nokta koyulur; ardından yapıt adı ve diğer bilgiler verilir. Şu örnek izlenmelidir.

Palmer, William J. *Dickens and New Historicism*. New York: St. Martin’s, 1997.

———. *The Films of the Eighties: A Social History*. Carbondale: Southern Illinois UP, 1993.

Moran, Berna. *Edebiyat Kuramları ve Eleştiri*. 9. baskı. İstanbul: Cem Yayınevi, 1994.

———. “Peyami Safa’nın Romanlarında İdeolojik Yapı”. *Birikim* 54-55 (Ağustos-Eylül 1979): 51-56.

(12) Aynı Kaynakta Bulunan İkiiden Fazla Yapıt: “Kaynakça”da aynı kaynakta bulunan ikiden fazla kısa yapıta gönderme yapılıyorsa kaynağın tam künyesi her kısa yapıt için tekrar edilmez. Kaynağın yazarına ve yapıtların sayfa numaralarına yapılan kısa gönderme yeterlidir. Aşağıdaki örneklerde aynı kitapta bulunan iki farklı makaleye gönderme yapılmaktadır; kitabın tam künyesi ise (“Todorov” madde başı ile) ayrıca verilir (bk. 5. B. [6]).

Eyhenbaum, Boris. “Gogol’ün ‘Palto’su Nasıl Yapıldı”. Todorov 183-200.

Jakobson, Roman. “Sanatta Gerçekçilik Üstüne”. Todorov 84-93.

Todorov, Tzvetan, der. *Yazın Kuramı: Rus Biçimcilerinin Metinleri*. Çev. Mehmet Rifat ve Sema Rifat. Cogito 36. İstanbul: Yapı Kredi Yayınları, 1995.

L’Eplattenier, Barbara. “Finding Ourselves in the Past: An Argument for Historical Work on WPAs.” Rose and Weiser 131-40.

Peeples, Tim. “‘Seeing’ the WPA With/Through Postmodern Mapping.” Rose and Weiser 153-67.

Rose, Shirley K., and Irwin Weiser, eds. *The Writing Program Administrator as Researcher*. Portsmouth: Heinemann, 1999.

(13) Elektronik Ortamdaki Metinler: Elektronik ortamdaki metinlerin kaynak olarak gösterilmesinde, güvenilirlik açısından, yazarı, başlığı ve yayım tarihi belirtilmiş olanlar yeğlenmelidir. Künye bilgileri şu sırayı izler: yazar adı, metnin başlığı, varsa kaynağın tarihi (yoksa Ty), kaynağın alındığı sitenin adı, kaynağın ortamını belirtmek için İnternet ifadesi; erişim tarihi; sitenin kısa adresi. Aşağıdaki örnek izlenmelidir.

Çolak, Ali. “Sait Faik Ölmemiş, Çoğalmış...” 11 Mayıs 2004. *Zaman Kültür Sanat*. İnternet. 28 Aralık 2011. <www.zaman.com.tr>.

(14) Ses ve Görüntü Kayıtları: Tezlerde ses ve görüntü kayıtlarına yapılan göndermelerin künye bilgileri yazılırken, katkısı öne çıkarılacak kişinin (yönetmen, senarist, oyuncu, yazar, besteci, şarkıcı, vb.) soyadı ve adından sonra yapıtın başlığı, katkısı bulunan diğer kişi ya da kurumlar, formatı (plak, videokaset, VCD, DVD, vb.) ve yayın ya da dağıtım bilgileri verilir.

Ceylan, Nuri Bilge, yön. *Uzak*. Sen. Nuri Bilge Ceylan. Oyun. Muzaffer Özdemir, Mehmet Emin Toprak, Zuhal Gencer Erkaya ve diğer. DVD. Artificial Eye Film Company, 2004.

Lucas, George, dir. *Star Wars Episode IV: A New Hope*. Film. Twentieth Century Fox, 1977.

(15) Başka Dillerdeki Yayınlar: Türkçe dışındaki kaynakların künyelerinde, editörü, çevirmeni, cilt ve baskı sayısını gösteren ifadeler Türkçeleştirilir ya da tam tersi. Şehir adlarının Türkçe kullanımlarına yer vermeye özen gösterilir (ör. Londra).

(16) Diğer Kaynakların Gösterilmesi: Burada belirtilmeyen türlerdeki kaynakların “Kaynakça”da gösterilişi için Modern Language Association’ın (MLA) kılavuzlarındaki yöntem, Türkçenin özellikleri ve bu kılavuzdaki temel yaklaşım da dikkate alınarak izlenmelidir.

9. BAZI YARARLI KAYNAKLAR

Alpay, Necmiye. *Dilimiz, Dillerimiz*. İstanbul: Metis Yayınları, 2004.

———. *Türkçe Sorunları Kılavuzu*. İstanbul: Metis Yayınları, 2000.

“APA Style”. <http://www.apastyle.org>

- Barzun, Jacques ve Henry F. Graff. *Modern Araştırmacı*. Çev. Fatoş Dilber. Ankara: TÜBİTAK Popüler Bilim Kitapları, 2001.
- Day, Robert A. “Bilimsel Bir Makale Nasıl Yazılır ve Yayınlanır?” Çev. Gülay Aşkar Altay. *Tübitak*. <http://journals.tubitak.gov.tr/kitap/maknasyaz/>
- MLA Handbook for Writers of Research Papers*. 7. baskı. New York: The Modern Language Association of America, 2009.
- MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing*. 3. baskı. New York: The Modern Language Association of America, 2008.
- “Owl Purdue Online Writing Lab”. <http://owl.english.purdue.edu/owl/section/2/>
- Tarih Çevirme Kılavuzu*. Türk Tarih Kurumu. <http://www.ttk.gov.tr/>
- Türk Dil Kurumu*. <http://www.tdk.gov.tr>
- Uçak, Nazan Özenç ve Hatice Gülşen Birinci. “Bilimsel Etik ve İntihal”. *Türk Kütüphaneciliği* 22.2 (2008): 187-204.
<http://tk.kutuphaneci.org.tr/index.php/tk/article/view/2070/4100>
- Unat, Faik Reşit. *Hicrî Tarihleri Milâdî Tarihe Çevirme Kılavuzu*. Ankara: Türk Tarih Kurumu Yayınları, 1974.
- Yazım Kılavuzu*. Ankara: Türk Dil Kurumu Yayınları, 2012. <http://www.tdk.gov.tr>

10. DİZİN (ARAMA)

Kılavuz elektronik ortamda sunulduğundan bir dizin hazırlanmamıştır. Aranılan konuya ilişkin sözcüklere KTRL (Ctrl) + F komutuyla ulaşılabilir. Aranılan konuya kılavuzda birden fazla yerde değinilmiş olabileceği göz önünde bulundurulmalıdır.

Ek 1. Sosyal Bilimlerde Nicel Yönteme Göre Düzenlenmiş Çalışma Takvimi Örneği

FAALİYETLER	AYLAR																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Literatür taraması	x	x	x	x	x	x	x	x											
Kaynakları okuma ve not alma	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Tez konusunun netleştirilmesi ve geçici plan		x	x																
Evren belirleme ve örneklem			x																
Derinlemesine görüşmeler*			x	x															
Derinlemesine görüşmelerin analizi				x	x														
Anket hazırlama					x	x													
Ön uygulama (anket)							x												
Anketin son şekli							x	x											
Araştırma verilerinin toplanması Anket uygulama									x										
Veri girişi ve analizi										x	x								
Tez yazımı												x	x	x	x	x	x	x	
Tezin SBE'ye teslimi																			x

* Örnekte, anketi oluşturma aşamasından önce yer alan “derinlemesine görüşme” aşaması, araştırma tasarımına göre yapılan bir tercih meselesidir.

Ek 2. Dış Kapak ve Sırt Yazısı Örneği

Yazarın Adı SOYADI	T.C. NEVŞEHİR ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
Tezin Başlığı	TEZİN BAŞLIĞI Yüksek Lisans / Doktora Tezi
Tezin Programı	Yazarın Adı SOYADI
Nevşehir 2023	Danışman Unvanı Adı SOYADI Ana Bilim dalı Nevşehir 2023

Ek 3. Bilimsel Etiğe Uygunluk Beyanı

BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK BEYANI

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, SOYADI:

İmza:

Ek 4. Kılavuza Uygunluk Onayı

“.....”
adlı yüksek lisans / doktora tezi, Nevşehir Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Lisansüstü Tez Kılavuzu’na uygun olarak hazırlanmıştır.

Tezi Hazırlayan
Ad, SOYADI, İmza

Danışman
Ad, SOYADI, İmza

..... Ana Bilim Dalı Başkanı
Ad, SOYADI, İmza

Ek 5. Yüksek Lisans Tezleri için “Kabul ve Onay” Sayfası

..... danışmanlığında tarafından
hazırlanan “.....” adlı
bu çalışma jürimiz tarafından Nevşehir Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü
..... Ana Bilim Dalında yüksek lisans tezi
olarak kabul edilmiştir.

..... / /

(Tez savunma sınav tarihi)

JÜRİ:

Danışman :.....

Üye :.....

Üye :.....

ONAY:

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

..... / /

.....

Enstitü Müdürü

Ek 6. Doktora Tezleri için “Kabul ve Onay” Sayfası

..... danışmanlığında tarafından
hazırlanan “.....” adlı
bu çalışma, jürimiz tarafından Nevşehir Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü
..... Ana Bilim Dalında doktora tezi olarak
kabul edilmiştir.

..... / /

(Tez savunma sınav tarihi)

JÜRİ:

Danışman :.....

Üye :.....

Üye :.....

Üye :.....

ONAY:

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

..... / /

.....

Enstitü Müdürü

Ek 7. Özet Sayfası Örneği

ÖZET

TEZİN BAŞLIĞI

Tez Yazarının Adı SOYADI

Nevşehir Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü

Ana Bilim Dalı, Yüksek Lisans / Doktora, Ay Yıl

Danışman: Unvanı Adı SOYADI

[illegible]

Anahtar Sözcükler: anahtar sözcük 1, anahtar sözcük 2, anahtar sözcük 3, anahtar sözcük 4

Ek 8. Abstract Sayfası Örneği

ABSTRACT

TEZİN İNGİLİZCE BAŞLIĞI

Tez Yazarının Adı SOYADI

Nevşehir University, Institute of Social Sciences

Ana Bilim Dalının İngilizce Adı, M.A. / M.B.A. vb. / Ph.D., İngilizce ay adı, Yıl

Supervisor: İngilizce Unvanı Adı SOYADI

[illegible]

Key Words: key word 1, key word 2, key word 3, key word 4

Ek 9. Öz Geçmiş Örneği

ÖZ GEÇMİŞ

Kişisel Bilgiler

Adı, SOYADI:

Doğum Tarihi ve Yeri:

Eğitim Durumu

Derece

[Yüksek Lisans]

[Lisans]

[Lise]

Kurum

Mezuniyet Yılı

Bildiği Yabancı Diller:

Bilimsel Faaliyetleri:

İş Deneyimi

Stajlar:

Projeler:

Çalıştığı Kurumlar: (Kurum Adı, Görev, Yıl)

İletişim

Yazışma Adresi:

E-Posta Adresi:

Ek 10. Word Programında Temel Komutlar

SONA GİT (<i>End</i>)	Satırın sonuna git
BAŞA DÖN (<i>Home</i>)	Satırın başına git
KTRL (<i>Ctrl</i>) + SONA GİT (<i>End</i>)	Belgenin sonuna git
KTRL (<i>Ctrl</i>) + BAŞA DÖN (<i>Home</i>)	Belgenin başına git
KTRL (<i>Ctrl</i>) + S	Belgeyi kaydet
KTRL (<i>Ctrl</i>) + P	Belgeyi yazdır
KTRL (<i>Ctrl</i>) + F	Ara, değiştir, belli bir sayfaya git
KTRL (<i>Ctrl</i>) + Z	Son işlemi geri al
ÜSTKRKT (<i>Shift</i>) + SAĞ OK	Sağa doğru bir karakter seç
ÜSTKRKT (<i>Shift</i>) + SOL OK	Sola doğru bir karakter seç
KTRL (<i>Ctrl</i>) + ÜSTKRKT (<i>Shift</i>) + SAĞ OK	Sözcüğün sonuna kadar seç
KTRL (<i>Ctrl</i>) + ÜSTKRKT (<i>Shift</i>) + SOL OK	Sözcüğün başına kadar seç
(Sözcüğün üstüne iki kez tıklayınca tüm sözcük seçilir.)	
ÜSTKRKT (<i>Shift</i>) + SONA GİT (<i>End</i>)	Satırın sonuna kadar seç
ÜSTKRKT (<i>Shift</i>) + BAŞA DÖN (<i>Home</i>)	Satırın başına kadar seç
ÜSTKRKT (<i>Shift</i>) + AŞAĞI OK	Bir satır aşağı seç
ÜSTKRKT (<i>Shift</i>) + YUKARI OK	Bir satır yukarı seç
KTRL (<i>Ctrl</i>) + ÜSTKRKT (<i>Shift</i>) + AŞAĞI OK	Paragrafın sonuna kadar seç
KTRL (<i>Ctrl</i>) + ÜSTKRKT (<i>Shift</i>) + YUKARI OK	Paragrafın başına kadar seç
(Paragrafın herhangi bir yerine 3 kez tıklayınca bütün paragraf seçilir.)	
KTRL (<i>Ctrl</i>) + ÜSTKRKT (<i>Shift</i>) + BAŞA DÖN (<i>Home</i>)	Belgenin başına kadar seç
KTRL (<i>Ctrl</i>) + ÜSTKRKT (<i>Shift</i>) + SONA GİT (<i>End</i>)	Belgenin sonuna kadar seç
KTRL (<i>Ctrl</i>) + A	Bütün belgeyi seç
KTRL (<i>Ctrl</i>) + X	Seçileni kes
KTRL (<i>Ctrl</i>) + C	Seçileni kopyala
KTRL (<i>Ctrl</i>) + V	Kesileni yapıştır
KTRL (<i>Ctrl</i>) + GERİ AL (<i>Backspace</i>)	Sola doğru bir sözcük sil
KTRL (<i>Ctrl</i>) + SİL (<i>Delete</i>)	Sağa doğru bir sözcük sil
KTRL (<i>Ctrl</i>) + B	Koyu biçimlendirmeyi uygula
KTRL (<i>Ctrl</i>) + I	Eğik biçimlendirmeyi uygula
KTRL (<i>Ctrl</i>) + 1	Tek satır aralığı elde et
KTRL (<i>Ctrl</i>) + 2	Çift satır aralığı elde et
ÜSTKRKT (<i>Shift</i>) + F3	Seçilen yazıyı küçük ya da büyük harflere dönüştür
ÜSTKRKT (<i>Shift</i>) + ^ (a, u ya da i)	â, û ya da î elde et