

# AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ

## SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

### Tez, Seminer ve Dönem Projesi Yazım ve Basım Yönergesi

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

###### Amaç

**Madde 1-(1)** Bu yönergenin amacı; “Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği”nin ilgili maddeleri gereğince, Sosyal Bilimler Enstitüsü Lisansüstü programlarına kayıtlı öğrenciler için tez, seminer ve dönem projelerinin önerilmesi ile yazım ve basımında öğretici ve yönlendirici olmak; hazırlanan tezlerde bütünlük sağlamaktır.

###### Kapsam

**Madde 2-(1)** Enstitü'ye bağlı bir Ana Bilim Dalında yüksek lisans/ doktora tezi, seminer veya dönem projesi hazırlayan adaylar ve tez danışmanları için uyulması gereken esasları kapsar.

###### Dayanak

**Madde 3-(1)** Bu Yönerge yürürlükte olan “Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği”nin hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

###### Tanımlar

**Madde 4-(1)**Bu yönergede geçen;

a) Tez: Yüksek lisans/ doktora tezi, seminer veya dönem projesi "tez" olarak ifade edilmektedir. Her öğrenci ve danışman çalışmanın niteliğine uygun ifade kullanacaktır.

#### İKİNCİ BÖLÜM

##### Yazım Dili ve Teknik Unsurlar

###### Tez Yazım Dili

**Madde 5-(1)** Tez, Ana Bilim Dalının eğitim dilinde yazılır.

###### Tez Önerisinde Bulunma

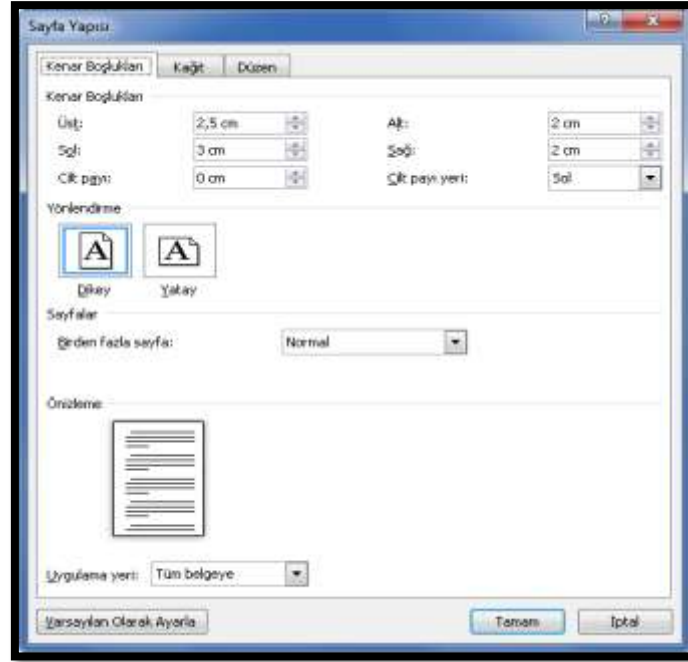
**Madde 6-(1)** Tez önerisinde, çalışmanın amacı ve önemi, konuyla ilgili problem ve/veya alt problemler, yöntem ve ön kaynak taraması yapılır. Tez konusu önerisinde bulunma örnek formu Ek 1'deki gibidir. Ayrıca öğrenci Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi'ne Tez Veri Giriş Formu'nu doldurarak tezini kaydeder.

###### Kağıt Boyu ve Gramajı

**Madde 7-(1)** Tez basımında en az 90 gramajlı beyaz kağıt kullanılır. Kullanılacak kağıdın boyutları, tez ciltlendikten sonra 20.5x29 cm olacak şekilde seçilir. Bunun için en uygun kağıt formatı A4'tür. Ancak gereksinim duyulması halinde ve danışmanın onayıyla farklı boyutta kağıtlar (A3, B3 ... gibi), teknik resim sistematğine uygun ve yukarıdaki ölçülerde katlanarak kullanılır.

## Sayfa Düzeni

**Madde 8-(1)** Sayfanın üstünde 2,5 cm, altında ise 2 cm boşluk bırakılmalı; sol kenar boşluğu 3 cm, sağ kenar boşluğu 2 cm olmalıdır. “Başlık” ve “Dipnot”lar dahil yazı bloğu bu durumda en çok 15.5x24.5 cm boyutunda olmalıdır (bkz. Ek 2). Sayfa numaraları parantez, çizgi ve nokta kullanılmadan yazı bloğunun sağ üst köşesine, bu blok hizasında olacak şekilde yazılır. “Dış kapak, İç kapak, Onay ve Akademik Beyan” sayfası dışında tüm sayfalar numaralandırılır. “Giriş”e kadar olan sayfalar küçük Roma rakamıyla (i, ii, iii, iv, v...), “Giriş” ile başlayan diğer sayfalar ise “Giriş” sayfasını takip eden sayfadan itibaren Arap rakamları ile, 2’den başlayarak numaralandırılır (2, 3, 4, 5, ...). “Giriş” sayfasında numaralandırma yapılmaz.



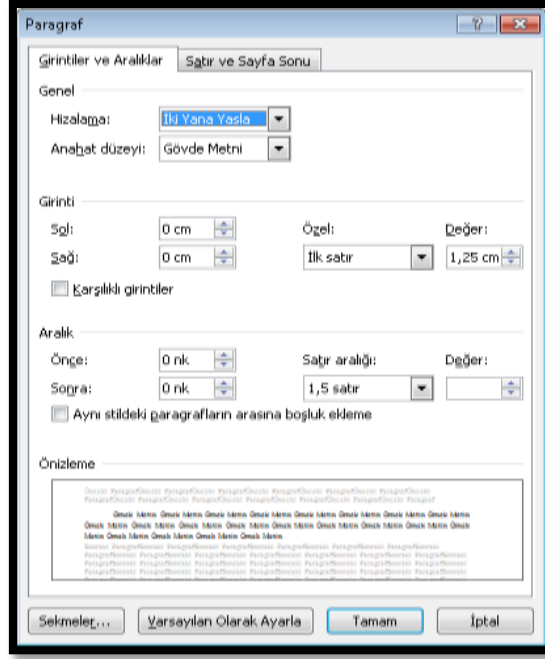
## Sayfa Yapısı Düzeni

### Kelime İşlemci Standardı

**Madde 9-(1)** Yazımda kullanılacak yazı biçimi (Font); “Tez yazımında kullanılacak yazı biçimi örneğidir.” ifadesindeki yazı biçimi ile benzeşmelidir, font tipi Times New Roman olmalıdır. Harf boyu ise (Font büyüklüğü) 12 punto olarak seçilmelidir. Ancak dipnotlarda, üç satırı geçen doğrudan alıntılarda, haritalarda, planlarda, şekillerde veya tablolarda okunabilecek şekilde 10 punto kullanılır.

### Paragraf ve Satır Aralığı

**Madde 10-(1)** Tezin tamamında satır aralığı 1,5 satır olmalıdır. Paragraflara ise on iki boşluk tuşu (1 tab ayarı =1,25 cm) içeriden başlanmalıdır. Paragraflar arası boşluk bırakılmaz.



## Metin İç Paragraf Ayarları

### Dış Kapak

**Madde 11-(1)** Lisansüstü tezler üniversitemizin resmî rengi olan “lacivert” deri cilt ile kaplanır ve kapak düzeni Ek 3’teki gibi hazırlanır. Kapak sırtının üst ve alt uçlarından 6’şar cm aralık bırakılarak iki yatay çizgi çekilir. Üst yatay çizginin üst kısmına ve alt alta AKD.Ü.; S.B.E.; Bölüm Kodu-Tez Numarası ve çizginin altına “yıl” yazılır. Kapak sırtındaki alt yatay çizginin alt kısmına ise yüksek lisans tezleri için YL, doktora tezleri için DR ifadeleri büyük harflerle yazılır.

### İç Kapak

**Madde 12-(1)** İç kapak sayfasının içeriği ve düzeni, dış kapak ile aynı olmalıdır. Ayrıca, tez konusu ile Ana Bilim Dalı ifadelerinin arasına ortalanmış olarak önce altı çizgili bir şekilde Danışman, altına da akademik unvanı ile birlikte Danışmanın adı ve soyadı yazılır. Soyadın tamamı büyük harflerle yazılır. İç kapaktaki yazılar, tez yazımında kullanılan kağıt üzerine Ek 4’teki biçimde yazılır. İç kapaktan önce ve tezin son sayfasının ardına ise birer boş kağıt yaprağı eklenir.

### Onay Sayfası

**Madde 13-(1)** Tez jürisi ve Enstitü Müdürü’nün imzalarını içeren sayfanın düzeni Ek 5’te verilmiştir. Danışman öğretim üyesi, parantez içine “Danışman” yazılarak belirtilir.

### Akademik Beyan

**Madde 14-(1)** Akademik Beyan Formu Ek 6’daki gibi düzenlenir ve öğrenci tarafından imzalanır.

## İçindekiler

**Madde 15-(1)** “İçindekiler” ifadesi büyük harflerle sayfa ortasına, her harfin arasına birer boşluk bırakılarak yazılır. Burada eser içindeki bölümler, aldıkları sıraya göre dizilir ve bölümlerin karşısına hangi sayfada başladığı yazılır.

İÇİNDEKİLER	
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	v
TABLolar LİSTESİ.....	vii
GÖRSELLER LİSTESİ.....	viii
HARİTALAR LİSTESİ.....	viii
KISALTMALAR LİSTESİ.....	x
ÖZET.....	xi
SUMMARY.....	xii
ÖNSÖZ.....	xiii
GİRİŞ.....	1
BİRİNCİ BÖLÜM	
TURİZMİN EKONOMİYE ETKİLERİ	
1.1 Birinci Bölümün Alt İkinci Seviye Alt Bölüm Başlığı.....	5
1.2 Birinci Bölümün Alt İkinci Seviye Alt Bölüm Başlığı.....	11
1.2.1 Birinci Bölümün Alt Üçüncü Seviye Alt Bölüm Başlığı.....	11
1.2.2 Birinci Bölümün Alt Üçüncü Seviye Alt Bölüm Başlığı.....	12
1.2.2.1 Birinci Bölümün Alt Dördüncü Seviye Alt Bölüm Başlığı.....	15
1.3 Birinci Bölümün Alt İkinci Seviye Alt Bölüm Başlığı.....	30
1.3.1 Birinci Bölümün Alt Üçüncü Seviye Alt Bölüm Başlığı.....	54
İKİNCİ BÖLÜM	
YAŞAM VE DESTİNASYON	
2.1 İkinci Bölümün Alt İkinci Seviye Alt Bölüm Başlığı.....	86
2.1.1 İkinci Bölümün Alt Üçüncü Seviye Alt Bölüm Başlığı.....	92
2.2 İkinci Bölümün Alt İkinci Seviye Alt Bölüm Başlığı.....	97
2.2.1 İkinci Bölümün Alt Üçüncü Seviye Alt Bölüm Başlığı.....	104
2.2.2 İkinci Bölümün Alt Üçüncü Seviye Alt Bölüm Başlığı.....	107
2.2.3 İkinci Bölümün Alt Üçüncü Seviye Alt Bölüm Başlığı.....	109
SONUÇ.....	178
KAYNAKÇA.....	193
EK 1- Türkçe Anket Formu.....	214
EK 2- İngilizce Anket Formu.....	214
ÖZGEÇMİŞ.....	219

### Örnek İçindekiler Listesi

#### Şekiller Listesi ve Tablolar Listesi

**Madde 16-(1)** Başlık büyük harflerle sayfa ortasına yazılır. Metin içinde kullanılan şekil, tablo, çizim, grafik vb.nin başlıkları ve sayfa numaraları ayrı listeler (ŞEKİLLER LİSTESİ, TABLolar LİSTESİ, FOTOĞRAFLAR LİSTESİ, GRAFİKLER LİSTESİ vb.) halinde verilir. Şekil, tablo ve diğer kayıt ortamlarının numaraları, ana bölüm numarası ve ana bölüm içindeki sıra numarası nokta ile birbirinden ayrılarak yazılır. Şekil ve diğer kayıt ortamlarının numaraları varsa, tanımlamaları şeklin alt kısmında, tabloların numaraları varsa, tanımlamaları ise tablonun üst kısmında yer alır.

## **Örnekler:**

### **Şekil 3.2 Yıllara Göre GSMH Trendi**

( 3. ana bölüm içindeki 2. şekildir. Şeklin altına ve sola yaslanmış Times New Roman 10 punto olarak yazılmalıdır.)

### **Tablo 2.7 A Şirketinin Fon Akım Tablosu**

( 2. ana bölüm içindeki 7. tablodur. Tablonun üzerinde ve sola yaslanmış olarak Times New Roman 10 punto olarak yazılmalıdır.)

## **Kısaltmalar Listesi**

**Madde 17-(1)** Başlık büyük harflerle sayfa ortasına yazılır. Metin ve dipnotlarda atıf yapılan tüm yazılı kaynakların kısaltmalarında (varsa) uluslararası kabul edilmiş kısaltma listelerinde kullanılan yayın adı yazılır. Bu liste içinde yer almayan, fakat metin içinde birden fazla atıfta bulunulan kaynaklar için yazar tarafından verilen kısaltmalar, listeye alfabetik dizin içinde yazılır. Buna yönelik genel bir liste Ek 7’de verilmiştir. Kısaltmalar hazırlanırken Türk Dil Kurumu'nun uygulaması dikkate alınır.

## **Özet**

**Madde 18-(1)** Başlık büyük harflerle sayfa ortasına yazılır. Özet; tezin amacını, yöntemini, verilerini ve bulgularını yeteri kadar belirtecek kapsam ve nitelikte olur.

## **Yabancı Dilde Özet (Summary, Zusammenfassung)**

**Madde 19-(1)** Yabancı dildeki özetle başlık olarak İngilizce için “SUMMARY”, Almanca için “ZUSAMMENFASSUNG” kullanılmalı, altına büyük harflerle tezin başlığının yabancı dil karşılığı yazılır. Türkçe özeti tercümesi tercihen İngilizce ve Almanca dillerinden birinde yazılır.

## **Önsöz**

**Madde 20-(1)** Önsöz yazımı isteğe bağlıdır. Başlık büyük harflerle sayfa ortasına yazılır. Burada, çalışmanın genel amacı, araştırmada görülen yardımlar, destekler ve teşekkürler yer alır.

## **Giriş**

**Madde 21-(1)** Başlık büyük harflerle sayfa ortasına yazılır. “Giriş” eserin başlangıç bölümüdür. Dolayısıyla herhangi bir bölüm numarası konulmaz. “Giriş” ten sonraki bölüm, ilk bölümdür. “Giriş”te okuyucuya konuya hazırlayıcı bilgiler verildikten sonra çalışmanın amaç ve kapsamı özetlenerek belirtilir. Burada konunun bütününe değinilmeli ve araştırmada elde edilebilecek sonuçlar ana hatları ile anlatılmalıdır.

## **Ana ve Alt Bölüm Başlıkları**

**Madde 22-(1)** Her ana bölüm başlığı, yeni sayfa başından ve büyük harflerle ortalanarak yazılır ve ana bölüm başlığı ile metin ya da metin yer almıyor ise alt bölüm başlıkları arasında 1,5 satır aralığında 2 boşluk bırakılır. Alt bölüm başlıkları ise baş harfleri büyük ve iki yana yaslı olarak yazılır, alt bölüm başlıkları ile metin arasında veya alt alta gelen alt bölüm başlıkları arasında boşluk bırakılmaz. Metin ile alt bölüm başlıkları arasında ise 18 nk boşluk bırakılır. Ana ve alt bölüm başlıkları; “1.1.” “1.1.1.” ya da “1.1.A” sistematığıne göre numaralandırılır. Alt bölüm başlıkları ise sayfa bloğunun alttan en az üç satırından birinde yazılacaksa, yeni sayfa başına aktarılır.

Paragraf

Girintiler ve Aralıklar Sıfır ve Sayfa Sonu

Genel

Hizalama: Ortadan

Ana-bat düzeyi: Düzey 1

Girinti

Sol: 0 cm Özel: Değer:

Sağ: 0 cm (yok)

Karşılıklı girintiler

Aralık

Önce: 0 nk Sıfır aralığı: Değer:

Sonra: 36 nk 1,5 satır

Aynı stildeki paragrafların arasına boşluk ekleme

Özellikler

Sekmelet... Varsayılan Olarak Ayarla Tamam İptal

## Ana Bölüm (Birinci Seviye) Başlık Ayarları

Paragraf

Girintiler ve Aralıklar Sıfır ve Sayfa Sonu

Genel

Hizalama: İki Yana Yaslı

Ana-bat düzeyi: Düzey 2

Girinti

Sol: 0 cm Özel: Değer:

Sağ: 0 cm

Karşılıklı girintiler

Aralık

Önce: 18 nk Sıfır aralığı: Değer:

Sonra: 0 nk 1,5 satır

Aynı stildeki paragrafların arasına boşluk ekleme

Özellikler

Sekmelet... Varsayılan Olarak Ayarla Tamam İptal

## Alt Bölüm (İkinci ve Sonraki Seviye) Başlık Ayarları

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**GÜVENLİK VE EKONOMİK GÜVENLİK**

**1.1 Güvenliğin Tanımı**

Güvenliğin üzerinde uzlaşmış olan genel bir tanımı bulunmamaktadır. Bunun sebebi güvenliğin geniş bir alanı kapsamaması ve kavrama farklı bakış açılarından yaklaşılmasıdır. Güvenlik kavramı fiziksel ve sosyal alanlarda bireysel ve toplumsal açıdan farklı boyutlarda değerlendirilmektedir. Fiziksel alanda daha realist yaklaşımlar sergilenabiliyorken, sosyal

**Ana Bölüm Başlıkları İçin Örnek**

ülkelerde de kullanılması sermaye birikimine olan ihtiyacı da arttırmaktadır. Dolayısıyla gelişmiş ülkeler gelişmemiş ülkeler karşısındaki avantajını sermaye birikimine sahip olması ile korumaktadır (Aktan, 2000: 137).

**2.2 Küresel Sistem**

**2.2.1 Küresel Sistemin Ekonomik Aktörleri**

**2.2.1.1 Uluslararası Örgütler**

Uluslararası ilişkilerde kurumsallaşma konusunda yaygın bir şekilde kabul gören bir tanım bulunmamaktadır. Devletler güç dengesi çerçevesinde birbirleriyle olan birlik ve rekabetlerini yansıtmak üzere uluslararası kurumların içinde yer almaktadır. Bu kurumlar

**Alt Bölüm Başlıkları İçin Örnek**

**Anlatım**

**Madde 23-(1)** Çalışma konusunun özelliği dikkate alınarak genellikle edilgen yapıyı bir anlatım yolu izlenilir. Özellikle birinci tekil ve çoğul şahıs kullanımlı anlatımdan kaçınılır. Yalın bir anlatım yolu izlenmeli ve ilgili disiplinin gerektirdiği terminoloji dışında Türkçe kelime kullanımına özen gösterilir.

**Atıf Biçimleri**

**Madde 24-(1)** Tezlerde dipnot yöntemi ve metin içi yöntem olmak üzere iki farklı atıf yöntemi kullanılır. Aşağıda her iki kaynak gösterme yöntemi örneklerle açıklanmıştır. Tez yazımında bu yöntemlerden biri seçilir ve tüm tez boyunca aynı yöntem tutarlı bir şekilde kullanılır. Her iki atıf biçiminde de tez içerisinde atıfta bulunulan bütün kaynaklar kaynakçada yer alır.

**Dipnot Yöntemi**

**Madde 25-(1)** Dipnot ile kaynak göstermede ilk dipnot <sup>1</sup> rakamı ile gösterilerek belirtilir ve numaralandırma işlemi ardışık olarak sonuç bölümüne kadar devam eder. Dipnot, nokta veya virgülden önceki kelime üzerinde verildiğinde, noktalama işaretinden önce konur. Dipnotlarda yazı boyutu olarak Times New Roman için 10 punto kullanılır.

Alıntı yapılan kaynakların tez içindeki dipnot gösterimlerinde kaynağın tam künyesini vermeye gerek yoktur; [Yazar soyadı, yıl: sayfa numarası] kuralına uyulur. Dipnotlarda yer verilen bütün kaynakların tez sonundaki kaynakçada yer alması zorunludur. Kaynakça gösterim kuralları için tez yazım yönergesinde Madde 28'e uyulur.

<i>DİPNOT ÖRNEKLERİ</i>	
Tek yazarlı	<sup>1</sup> Özsoy, 2011: 172.
İki yazarlı	<sup>1</sup> Bennett ve Segerberg, 2012: 755.
İkiden fazla yazarlı	<sup>1</sup> Doğu vd., 2014: 123.
Bir kurumun yazarı ve yayımcısı olduğu kitap	<sup>1</sup> Avrupa Komisyonu, 2013: 24.
Birden fazla atıfta bulunulması	<sup>1</sup> Bennett ve Segerberg, 2012: 755; Castells, 2013: 231; Türk Dil Kurumu, 1996: 35.
Aynı yazarın aynı yılda yayımlanan farklı eserlerine atıf	<sup>1</sup> Hall 1999a: 78; 1999b: iv.

İnternet adresleri, gazete haberleri, mülakatlar ve bunun gibi kaynaklara atıf yapılması gerektiğinde dipnotta kaynağın tam künyesinin verilmesi gerekir.

İnternet siteleri	<a href="http://www.baka.org.tr/">http://www.baka.org.tr/</a> (erişim tarihi: 18.01.2015).
Görüşme/mülakat	Polat Çameli ile atıf şekilleri üzerine söyleşi, 21.02.2015, Polat Çameli'nin evi, Antalya.
Gazete haberi	"Borsa başkanı istifa etti", <i>X Gazetesi</i> , 12.01.2015.

### **Metin İçi Yöntem**

**Madde 26-(1)** Metin içinde kaynak gösterme yönteminde metnin gerekli görülen yerlerinde parantez içerisinde kaynak gösterimi yapılır (Yazarın soyadı, basım yılı: sayfa numarası).

Örnek:	Bir performansın asıl amacı sahnelenen görevin özelliklerini ifade etmektir (Goffman, 2012: 82).
--------	--

Eğer yazar veya yazarların isimleri metin içerisinde geçiyorsa parantez içerisinde sadece basım yılı ve sayfa numarası verilir.

Örnek:	Goffman (2012: 82) bir performansın asıl amacının sahnelenen görevin özelliklerini ifade etmek olduğunu belirtir.
--------	---



Kurum ya da kuruluşlar tarafından kaleme alınan rapor, kitap vb. dokümanlara atıfta bulunulduğunda soyadı yerine kurumun adı yazılır.

Örnek:

Demokratik bir toplumsal düzenin inşasında basın özgürlüğü en önde gelen unsurlardandır (Avrupa Komisyonu, 2007: 123).

İki yazarlı eserlere atıfta bulunulduğunda iki yazarın da soyadı aralarına “ve” bağlacı konarak yazılır.

Örnek:

Dilde anlamı ayakta tutan şey farklılıklardır (Coward ve Ellis, 1994: 65).

İkiden fazla yazarlı eserlere atıfta bulunulduğunda ilk yazarın soyadının ardından “vd.” yazılır.

Örnek:

Sosyal medya siyasal iletişim kampanyalarının asli unsurlarından biri haline gelmektedir (Doğu vd., 2014: 95).

Metin içerisinde birden fazla kaynağa atıfta bulunulursa kaynaklar birbirlerinden noktalı virgül ile ayrılır.

Toplumsal sınıfların sadece ekonomik değil aynı zamanda kültürel belirleyenlerinin olduğu iddiası ayrıca üzerinde durmaya değerdir (Bourdieu, 1984: 56; Savage, 2005: 567; Savage ve Bennett, 2008: 45; Mills vd., 2010: 22).

Aynı yazarın farklı eserleri virgülle ayrılır; aynı yazarın aynı yılda yazdığı farklı eserler için basım yılının yanına küçük harfler (a, b, c) eklenir.

Müziğin metalaşması ve sıradanlaşması kültür endüstrisinin marifetlerindedir (Adorno, 1972a; 1972b).

### **Doğrudan Alıntılar**

**Madde 27-(1)** Atıfta bulunulan ifadeyi, eserin yazarının veya eserde adı geçen kişinin üslup ve anlatımıyla aynen aktarmak doğrudan alıntıdır. Bu tür alıntılar üç satır ve daha az ise metin içerisinde tırnak içinde gösterilir; eğer üç satırdan fazla ise ayrı bir paragraf şeklinde ve 1.25 cm soldan girintili blok olarak verilir. Metinden ayrılan bu alıntılar için metinde kullanıldandan daha küçük puntolar kullanılır.

### **Örnekler:**

1. Bir yabancı uzmana göre “Türkiye’deki tesisat demiryolları ile karayollarından daha ilkel değildir.” (Thornburg, 1948: 12).
2. Gündelik hayatta benlik sunumu ile ilgili şu önemli pasajı hatırlatmakta fayda vardır:

İnsanlar, buldukları ortama yeni birisi girdiği zaman genelde ya o kişi hakkında bilgi edinme ya da halihazırda sahip oldukları bilgileri kullanma çabası içine girerler. En merak edilenler o kişinin genel toplumsal ve iktisadi durumu, kendini nasıl gördüğü, çevresine karşı takındığı tavır, işinde usta olup olmadığı ve güvenilir olup olmadığı gibi konulardır. Bu bilgilerin bir kısmı sırf iş olsun diye toplanmış gibi görünse de genelde bu merakın gayet pratik nedenleri vardır. Söz konusu kişi hakkındaki bu bilgiler gözlemcilerin kendilerinden ne beklendiği ve kendilerinin karşılarındaki insandan ne bekleyebilecekleri üzerine bir ön bilgi sağlayarak durumun tanımını yapmalarına olanak verir (Goffman, 2012: 12).

### **Her iki atıf biçiminde;**

- ✓ Metin içinde geçen bir kavram veya konuyla ilgili daha ayrıntılı bir açıklama yapmak,
- ✓ Metnin içinde yazılması halinde konuyu dağıtıcı ve okumada akıcılığı engelleyen nitelikteki ek açıklamalara yer vermek,
- ✓ Metinde belirtilen konuyla ilgili başka araştırmacılara ait destekleyici/eleştirel veya geliştirici görüşleri aktarmak,
- ✓ Metnin içinde yazılması halinde okumada akıcılığı engelleyen uzun internet adreslerini, gazete haberlerini, mülakat veya söyleşi gibi bilgileri vermek için dipnot kullanılabilir.

Dipnot sistemi ile yazılan tezlerde bu tür açıklamalar için verilen dipnotların numaralandırılmasında, kaynaklara atıf için kullanılan numaralandırma sırası izlenir. İlgili örnekler için yönergenin dipnot yöntemi ile kaynak gösterme bölümüne bakınız.

### **Kaynakça**

**Madde 28-(1)** Her iki atıf biçiminde, atıfta bulunulan kaynakların tamamı kaynakçada yer alır. Kaynakçada yer alacak farklı türdeki yayınlar aşağıdaki örneklerde olduğu gibi yazılır ve bütün kaynakça alfabetik sırayla verilir. İnternet kaynakları kaynakçanın sonunda topluca yer alır.

Bununla birlikte bazı disiplinlerin kendilerine has dipnot verme ve kaynakça hazırlama kural ve yöntemleri olabilir (bkz. Ek 8). Tez yazarı dipnot verirken ve kaynakça oluştururken bu kural ve yöntemlerden sadece birini kullanır.

<b>KAYNAKÇA ÖRNEKLERİ</b>	
<b>Tek yazarlı kitap</b>	<p><b>Yazarın Soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i>. Yayınevi, Yayın yeri.</b></p> <p>Timur, T. (2000). <i>Toplumsal Değişme ve Üniversiteler</i>. İmge Kitabevi, Ankara.</p> <p>Kracauer, S. (2014). <i>Tarih: Sondan Bir Önceki Şeyler</i>. (çev. T. Birkan). Metis, İstanbul.</p> <p>Perloff, R. (2014). <i>The Dynamics of Political Communication</i>. Routledge, New York.</p>
<b>İki yazarlı kitap</b>	<p><b>Yazarın Soyadı, Adının baş harfi. ve İkinci Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i>. Yayınevi, Yayın yeri.</b></p> <p>Mitchell, T. R. ve Larson, J. R. (1987). <i>People in Organizations</i>. McGraw-Hill, New York.</p> <p>Vatansever, A. ve Yalçın, M. G. (2015). <i>Ne Ders Olsa Veririz: Akademisyenin Vasıfsız İşçiye Dönüşümü</i>. İletişim Yayınları, İstanbul.</p>
<b>İkiden fazla yazarlı kitap</b>	<p><b>Yazarın Soyadı, Adının baş harfi., İkinci Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. ve Üçüncü yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i>. Yayınevi, Yayın yeri.</b></p> <p>Doğu, B., Aydemir, A. T., Özçetin, B., İslamoğlu, G., Bayraktutan, G., Binark, M. ve Çomu, T. (2014). <i>Siyasetin Yeni Hali</i>. Kalkedon Yayınları, İstanbul.</p> <p>McAdam, D., Tarrow, S. ve Tilly, C. (2001). <i>Dynamics of Contention</i>. Cambridge University Press, Cambridge.</p>
<b>Bir kurumun yazarı ve yayımcısı olduğu kitap</b>	<p><b>Kurum Adı. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i>. Yayınevi, Yayın yeri.</b></p> <p>Devlet Planlama Teşkilatı. (2005). <i>Ekonomik ve Sosyal Göstergeler (1950-2004)</i>. Devlet Planlama Teşkilatı, Ankara.</p>
<b>Editör(ler) tarafından hazırlanmış kitap</b>	<p><b>Yazarın Soyadı, Adının baş harfi. ve İkinci yazarın Soyadı, Adının baş harfi. (ed.). (Yıl). <i>Kitabın Adı</i>. Yayınevi, Yayın yeri.</b></p> <p>Sayan, F. ve Yıldız, Ş. (ed.). (2006). <i>Yaşam Boyu Öğrenme</i>, Gazi Eğitim Bilimleri Enstitüsü ve Pegem A Yayıncılık, Ankara.</p>

	Avar, A. A. ve Sezer, D. (ed.). (2008). <i>Hasan Ünal Nalbantoğlu'na Armağan</i> . İletişim Yayınları, İstanbul.
Çeviri kitap	<b>Yazarın Soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). Kitabın Adı.(Çev. Adının baş harfi. Soyadı), Yayınevi, Yayın yeri.</b>
	Freire, P. (1991). <i>Ezilenlerin Pedagojisi</i> . (Çev. D. Hattatoğlu ve E. Özbek), Ayrıntı Yayınevi, İstanbul.
Sürelili Yayınlar	<b>Tek yazarlı</b>
	<b>Yazarın Soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). “Makale başlığı”. Sürelili yayın adı, Cilt(No): sayfa aralığı.</b>
	Sağiroğlu, Ş. (1998). “Artificialneural networks in robotic applications”. <i>International Journal of Mathematical and Computational Applications</i> , 3(2): 87-92.
	Bulut, H. (2001). “Kitle İletişim Araçları ve Suskunluk Sarmalı”. <i>Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Dergisi</i> , 32(1-2): 1382-1385.
	<b>İki yazarlı</b>
	<b>Yazarın Soyadı, Adının baş harfi. ve Yazarın Soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). “Makale başlığı”. Sürelili Yayın Adı, Cilt (No): sayfa aralığı.</b>
	Borman, W. C. ve Hanson, M. A. (1993). “The people in organization”. <i>Organizational Management</i> , 23(2): 76-79.
	<b>Baskıda olan makale</b>
	<b>Yazarın Soyadı, Adının baş harfi. (Baskıda). “Makale başlığı”. Sürelili Yayın Adı, Cilt (No): sayfa aralığı.</b>
	Demir, H. ve Güllü, A. (Baskıda). “Taş Sertliği ve İşleme Parametrelerinin Yüzey Pürüzlülüğü ve Taşlama Kuvvetlerine Etkilerinin İncelenmesi”. <i>Gazi Üniversitesi, Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dergisi</i> , 23(3): 114-116.
<b>Çeviri makale</b>	
<b>Yazarın Soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). “Makale Başlığı”. (Çev. Adının Baş harfi. Soyadı). Sürelili Yayın Adı, Cilt (No): sayfa aralığı.</b>	
Editörlü bölüm makale kitapta veya	<b>Yazarın Soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). “Makalenin Adı”. Editörün adının baş harfi, Soyadı (Ed.). Derleme Kitabın Adı. Yayınevi, Yayın yeri, s. sayfa numaraları.</b>

<b>Yayınlanmamış yüksek lisans veya doktora tezi</b>	<b>Yazarın Soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). Tez Başlığı. Yayınlanmamış Yüksek Lisans/Doktora Tezi. Bağı Bulunduğu Enstitü, İl.</b>
	Özgül, S. (2009). <i>Türkiye’de Basın ve Demokrasi İlişkisi</i> . Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi. Akdeniz Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Antalya.  Öztürk, E. (2004). <i>Türkiye’de Üniversite Özerkliğinin Mali, Akademik ve Yönetmel Boyutlarıyla Kamu ve Vakıf Üniversiteleri için Betimlenmesi</i> . Yayınlanmamış Doktora Tezi. Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Ankara.
<b>Yayınlanmış Kongre bildirileri</b>	<b>Yazarın Soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). “Bildiri başlığı”. Kongre adı. Kongre Tarihi, Yeri, s. sayfa numaraları.</b>
	Baydar, G. (2013). “Gençlerin gündelik yaşamında sosyal medya”. <i>Yeni Medya Çalışmaları I. Ulusal Kongresi Kongre Kitabı</i> . 7-8 Mayıs 2013, Kocaeli, s. 132-142.
<b>Günlük gazetede makale</b>	<b>“Makale başlığı”, Gazete adı, yayımlanma tarihi.</b>
	“Arap ülkelerinden Yemen’e hava saldırısı”, X, 26.03.2015.
<b>Ansiklopedi veya sözlük (editör, yazar ya da kurumlar tarafından hazırlananlar)</b>	<b>Editörün Soyadı, Adının baş harfi. (Ed.). (Yıl). Sözlük Adı. Yayınevi, Yayın yeri.</b>
	<b>Yazarın Soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). Sözlük Adı. Yayınevi, Yayın yeri.</b>
	<b>Kurum adı. (Yıl). Sözlük Adı. Yayınevi, Yayın yeri.</b>
<b>Söyleşi /Mülakat/Görüşme</b>	<b>Görüşmecinin soyadı, Adının baş harfi. (Görüşme tarihi). Söyleşi Yeri, İl.</b>
	Güllü, A. (19 Aralık 2012). Ferruh Bozbeyli ile söyleşi. Ferruh Bozbeyli’nin Evi, Ankara.
<b>İnternet kaynakları</b>	<b>Kaynak bilgisi, adres, (erişim tarihi: 01.01.2000).</b>
	Uyar, T., “Bankanız sizi gözetliyor olabilir mi?”. <a href="http://www.tevfikuyar.com/2015/blog/gunluk/bankaniz-sizi-gozetliyor-olabilir-mi.html">http://www.tevfikuyar.com/2015/blog/gunluk/bankaniz-sizi-gozetliyor-olabilir-mi.html</a> . (erişim tarihi: 20.01.2015).

## Ekler

**Madde 29-(1)** Metin içinde adı geçen, kısaca veya sonuçlarıyla söz edilen tezdeki modellemeye kaynak veya destek oluşturan konular, şekiller, tablolar, çizimler, veriler, programlar ...vb. ek olarak uygun bir grupta (Ek 1-, ..., Ek n-) ile Ekler'e yerleştirilir. Ayrıca gerektiğinde ve metnin içinde kullanıldığında tez konusunun bütünlüğünü veya akıcılığını bozacak nitelikteki ilave açıklamalar, kavramlar, formüller, algoritmalar ...vb. de Ekler'e yukarıdaki grupta biçimiyle yerleştirilir.

## Levhalar Dizini

**Madde 30-(1)** Metinde kullanılan harita, plan, çizim, belge ve fotoğraf gibi görsel malzemeler bir dizini biçiminde açıklanır. Bu açıklamalarda yazarın kendisi tarafından oluşturulmayan ya da bir arşive ait olan her bir malzeme için, hazırlayan kişilerin adı-soyadı, alıntı yapılan eser ya da negatif numarası/arşiv numarası gibi açıklamalar kullanılır.

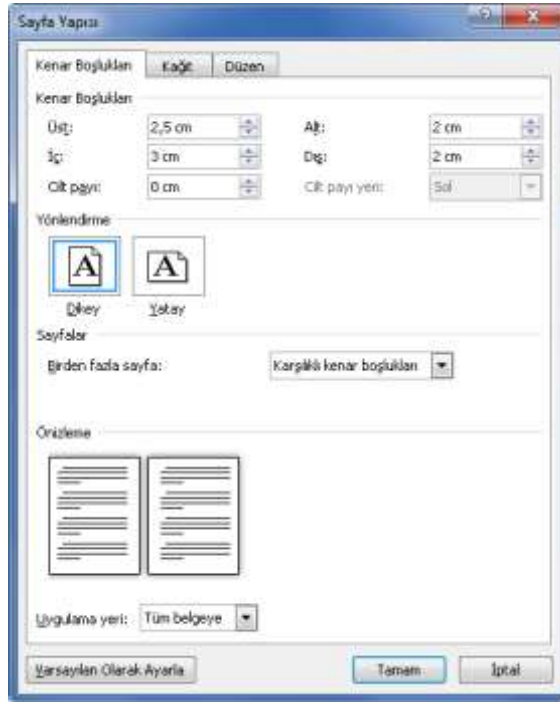
Levhalar dizinini oluşturan görsel malzeme, levhalar üzerine metnin konusuna ve akışına uygun biçimde yerleştirilir. Bir levha üzerinde birden fazla görsel bulunabilir. Metin içinde ve dizinde de geçerli olacak numaralandırmada, önce levha numarası, (varsa) sonra resim numarası (Lev.1-; Lev.1.a-; Lev.1.b-; Lev.2-; Lev.2.a-;...) sistematığına göre verilir.

## Özgeçmiş

**Madde 31-(1)** Tez hazırlayan lisansüstü program öğrencisi, Ek 9'da verilen formata uygun olarak özgeçmişini tez çalışmasına ekler.

## Tezlerin Derlenmesi ve Ciltlenmesi

**Madde 32-(1)** Tezler tek cilt olarak ve tek yüze yazılı olarak hazırlanır. Ancak 200 sayfayı aşan tezlerde Giriş'ten itibaren yaprağın (önlü-arkalı) iki yüzü de kullanılır. Önlü-arkalı basımda Giriş'ten itibaren örnekteki sayfa yapısı ayarları kullanılır.



## Önlü-Arkalı Basımda Giriş'ten İtibaren Sayfa Yapısı Ayarları

Tezlerin ciltlenmesinde aşağıdaki sıralamaya uyulur:

1. Dış kapak
2. İç kapak
3. Onay sayfası
4. Akademik Beyan
5. İçindekiler
6. Şekiller Listesi (Metin içinde kullanılan)
7. Tablolar Listesi (Metin içinde kullanılan)
8. Kısaltmalar Listesi
9. Özet (Türkçe)
10. Summary ya da Zusammenfassung (Yabancı dilde Özet)
11. Önsöz (İsteğe bağlıdır)
12. Giriş
13. Metin
14. Sonuç
15. Kaynakça Kısaltmaları (Varsa)
16. Kaynakça
17. Ekler (Varsa)
18. Levhalar Dizini (Varsa)
19. Levhalar (Varsa)
20. Dizin (İsteğe bağlıdır)
21. Özgeçmiş

### **Tezlerin İncelenmesi, Kabulü ve Teslimi**

**Madde 33-(1)** Tamamlanmış tezin bir nüshası spiral ciltli olarak incelenmek üzere tez savunma jürisi oluşturulmadan önce Enstitü'ye teslim edilir. Yönerge'ye uygun olduğu tespit edilen tez, danışman öğretim üyesi aracılığı ile ilgili jüri üyelerine ulaştırılır. Tez, jüri tarafından kabul edildikten veya jüri tarafından gerekli görölen düzeltmeler yapıldıktan sonra Enstitü'den jüri imza sayfaları ve tez sırt numarası alınarak en geç 30 gün içinde ciltlenmiş haliyle Enstitü'ye teslim edilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 34-(1)** Bu Yönerge'de yer almayan konularda, "2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu" ve "Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu karar ve ilkeleri, Akdeniz Üniversitesi Senatosu ve Sosyal Bilimler Enstitüsü Kurul kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**Madde 35-(1)** Bu yönergenin yürürlüğe girmesi ile birlikte 24.10.1997 tarih ve 197/1270 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş olan Akdeniz Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yüksek Lisans ve Doktora/Sanatta Yeterlik Tezleri Yazım ve Basım Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**Madde 36-(1)** Bu yönerge, Akdeniz Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildiği tarihten itibaren geçerlidir.

**Yürütme**

**Madde 37 -(1)** Bu yönergenin hükümlerini Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü yürütür.