

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**TEZ YAZIM KILAVUZU**

Bu kılavuz, Sakarya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde yürütülen Yüksek Lisans ve Doktora tezlerinde şekil ve yazım bütünlüğünün sağlanması amacıyla uyulması gereken kuralları ihtiva eder.

**EYLÜL 2018**

# TEZ YAZIMINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN TEKNİK HUSUSLAR

• Her sayfada soldan 4 cm, üstten 3 cm, sağdan 2 cm ve alttan 2 cm boşluk bırakılır.

• Tezin tüm metni (kaynakça dahil) Times New Roman karakteri ile 12 punto yazılır, satır aralığı 1,5 birim olmalıdır.

• Metin iki yana yaslı olmalı, paragraflarda girinti olmamalıdır.

• Bölüm başlıklarının tamamı büyük harflerle, 14 punto, koyu ve sola dayalı olarak yazılmalıdır.

• Alt başlıklar koyu, sola dayalı, 12 punto olmalı ve her kelimesinin ilk harfi büyük olacak şekilde yazılmalıdır. Alt başlıkların satır aralığı kendinden önce ve sonra 10 nk olmalıdır.

• Dipnotlu referans sistemi kullanılacaksa dipnotlar Times New Roman karakteri ile 10 punto olarak yazılmalıdır. Dipnotlarda satır aralığı 1 birimdir.

• Metin içinde Tablo/Şekil/Grafik ve Fotoğraf/Resim/Harita/Plan kullanılmışsa, ilgili açıklamalar 10 punto ile yazılmalıdır.

• Tablo/Şekil/Grafik ve Fotoğraf/Resim/Harita/Plan başlıkları üstte, ilgili kaynaklar ise altta gösterilmelidir.

• Kapak, iç kapak, benzerlik raporu ve önsözde sayfa numaralandırması yapılmaz.

• İÇİNDEKİLER sayfasından GİRİŞ kısmına kadar Romen rakamları (i, ii, iii, iv…); GİRİŞ kısmından metnin sonuna kadar standart rakamlar (1, 2, 3, 4…) kullanılır.

• Sayfa numaraları sayfanın altında ve ortada yer almalıdır.

# DIŞ KAPAK ŞABLONU KULLANILMALIDIR

* Tez dış kapağı olarak aşağıdaki [linkte](http://www.sbe.sakarya.edu.tr/sites/sbe.sakarya.edu.tr/file/Tez_Dis_Kapak_Sablonu.docx) verilen şablon kullanılmalıdır.
* Bu işlem yapılırken bilgisayarınızdaki Office sürümü ile çıktı alınacak bilgisayardaki Office sürümünün aynı olmasına dikkat ediniz.

# İÇ KAPAK ŞABLONU KULLANILMALIDIR

* Tez iç kapağı olarak yüksek lisans ve doktora için ayrı linklerde verilen şablonlar kullanılmalıdır. [Yüksek lisans için](http://www.sbe.sakarya.edu.tr/sites/sbe.sakarya.edu.tr/file/YL%20Tez_Ic_Kapak_Sablonu.dot_.dotx) – [Doktora için](http://www.sbe.sakarya.edu.tr/sites/sbe.sakarya.edu.tr/file/Tez_Ic_Kapak_Sablonu.dot_.docx)
* Bu işlem yapılırken bilgisayarınızdaki Office sürümü ile çıktı alınacak bilgisayardaki Office sürümünün aynı olmasına dikkat ediniz.

# TEZ SAVUNULABİLİRLİK ve ORİJİNALLİK BEYAN FORMU

* Tez Savunulabilirlik ve Orijinallik Beyan Formu, tezin yazara ait özgün bir çalışma olduğunu gösteren belgedir.
* Tez Savunulabilirlik ve Orijinallik Beyan Formu, Enstitümüz tarafından tez danışmanının e-posta adresine gönderilen Benzerlik Raporuna uygun olarak doldurulmalı, öğrenci ve danışmanı tarafından imzalanmalıdır.
* Bu form iç kapak sayfasından hemen sonra yer alır.
* İlgili forma [Enstitümüz sayfasından](http://www.sbe.sakarya.edu.tr/sites/sbe.sakarya.edu.tr/file/Tez_Savunulabilirlik_ve_Orijinallik_Beyan_Formu3.xls) ulaşabilirsiniz.

# ÖNSÖZ

* Önsöz, çalışma sürecinde yardımları olduğuna inanılan taraflara teşekkürü içeren bir metindir ve isteğe bağlıdır. Önsöz hazırlanacaksa;
* Önsöz sayfası bir sayfayı aşmamalı ve **tez savunma sınavından sonra** teze eklenmelidir.
* **ÖNSÖZ** başlığı ortalanmalı, **koyu** ve büyük harfler ile yazılmalıdır.
* Ad-soyad metnin sağ alt kısmına yazılmalı, altına savunma tarihi eklenmelidir.
* Önsöz sayfası **imzalanmamalıdır**.

# İÇİNDEKİLER

* İçindekiler, başlıkların ve alt başlıkların sayfa numaraları ile birlikte listelendiği kısımdır.
* **İÇİNDEKİLER** başlığı ortalanmalı, **koyu** ve büyük harfler ile yazılmalıdır.
* İçindekiler kısmında en fazla 4 düzeyde alt başlık gösterilmelidir.

# KISALTMALAR

* Kısaltmalar, metinde herhangi bir kısaltma kullanılmışsa, bunların gösterildiği sayfadır.
* **KISALTMALAR** başlığı ortalanmalı, **koyu** ve büyük harfler ile yazılmalıdır.
* Kısaltma isimleri **koyu** yazılır.
* Kısaltmalardan sonra gelen iki nokta (:) işaretleri aynı hizada olmalıdır.
* İki nokta (:) işaretinden sonra gelen açıklamaların ilk harfleri aynı hizada olmalıdır.

# TABLO/ŞEKİL/GRAFİK ve FOTOĞRAF/RESİM/HARİTA/PLAN LİSTESİ

* Tezin içerisinde Tablo/Şekil/Grafik ve Fotoğraf/Resim/Harita/Plan kullanılmışsa, bunların gösterildiği sayfadır.
* **TABLO/ŞEKİL/GRAFİK ve FOTOĞRAF/RESİM/HARİTA/PLAN LİSTESİ** başlığı ortalanmalı, **koyu** ve büyük harfler ile yazılmalıdır.
* Numaralandırılmış Tablo/Şekil/Grafik ve Fotoğraf/Resim/Harita/Plan ifadeleri **koyu** olarak yazılmalı, rakamlardan sonra iki nokta (:) işareti olmalı ve bir boşluk bırakılarak Tablo/Şekil/Grafik ve Fotoğraf/Resim/Harita/Plan ismi yazılmalıdır.
* Tablo/Şekil/Grafik ve Fotoğraf/Resim/Harita/Plan ifadesinden sonra gelen iki nokta (:) işaretleri aynı hizada olmalıdır.
* İki nokta (:) işaretinden sonra gelen açıklamaların ilk harfleri aynı hizada olmalıdır.

Örnek:

**Şekil 1**: Sakarya Şehrininin İthalatı (2000-2018)………………….…………..…......9

**Şekil 2**: Sakarya Justinianus Köprüsü Çizimi.…….………………………………....68

# TÜRKÇE ÖZET

* Özet; tezin amacının, kapsamının, kullanılan yöntem(ler)in ve varılan sonuç(lar)ın kısa ve açık bir şekilde ifade edildiği kısımdır.
* Özet kısmında tezin amacı, kapsamı, tezde kullanılan yöntemler ve varılan sonuçlar başlıklar halinde **yazılmamalıdır.**
* Özet hazırlanırken tez metnindeki bazı cümleler **aynen** alınmamalıdır.
* Özet metni 200-300 kelime aralığında olmalı, bir sayfayı aşmamalı ve satır aralığı bir birim olmalıdır.
* Kabul Tarihi kısmına, tezin jüri tarafından onaylanıp kabul edildiği tarih yazılmalıdır.
* Anahtar Kelimeler; tezin içeriğini en iyi yansıtan kavramlar arasından en az üç, en çok beş adet seçilmelidir.
* [Türkçe özet şablonu](http://www.sbe.sakarya.edu.tr/sites/sbe.sakarya.edu.tr/file/Tez_Ozet_Sayfasi.docx) kullanılmalıdır.

#  İNGİLİZCE ÖZET

* İngilizce özet, Türkçe özet sayfasının birebir çevirisidir.
* Türkçe özet sayfasında dikkat edilmesi gereken hususlar bu sayfada da geçerlidir.
* [İngilizce özet şablonu](http://www.sbe.sakarya.edu.tr/sites/sbe.sakarya.edu.tr/file/Abstract_Page.docx) kullanılmalıdır.
* Unvan kısaltmaları şu şekildedir:

|  |  |
| --- | --- |
| Türkçe | İngilizce |
| Profesör | Professor |
| Doç. Dr. | Assoc. Prof. |
| Dr. Öğr. Üyesi | Assist. Prof. |

#  GİRİŞ BÖLÜMÜ

* Giriş, tez konusu ile ilgili genel bilgilerin verildiği; çalışmanın önem, amaç ve yönteminin anlatıldığı; araştırma süresince karşılaşılan güçlüklerin (sınırlamaların) belirtildiği ve çalışmada yer alan bölümlerin tanıtıldığı kısımdır.
* GİRİŞ başlığı ortalanmalı, **koyu** ve büyük harfler ile yazılmalıdır.
* Giriş kısmına bölüm numarası verilmez.
* Çalışmanın konusu, önemi, amaç ve yöntemi **ayrı başlıklar altında ele alınmalıdır**.

#  METİN

* Metin, çalışmanın ana gövdesi olup konunun ayrıntılı bir şekilde ele alındığı kısımdır.
* Tez metni araştırmanın konusuna göre çeşitli bölümlere ayrılır.
* Her bölüme standart rakamlarla bir bölüm numarası verilmeli.
* Her bölüm yeni bir sayfadan başlatılmalıdır.

#  SONUÇ BÖLÜMÜ

* Sonuç, araştırmadan elde edilen bulgu ve sonuçların özetlenerek değerlendirmelerin yapıldığı; varsa önerilerin sunulduğu kısımdır.
* Sonuç hazırlanırken tez metnindeki bazı cümleler **aynen** alınmamalıdır.
* **SONUÇ** başlığı ortalanmalı, **koyu** ve büyük harfler ile yazılmalıdır.

#  KAYNAKÇA

* Kaynakça, araştırmada kullanılan tüm kaynakların alfabetik olarak listelendiği ve sonuç bölümünden hemen sonra bulunması gereken kısımdır.
* Enstitüye teslim edilecek tezlerde dipnotlar veya metin içi kaynak gösterimi ile kaynakça hazırlanırken, öğrencinin tercihine bağlı olarak, **ISNAD Atıf Sistemi,** **Chicago** veya **APA** gibi uluslararası referans sistemlerinden biri kullanılmalıdır.
* **KAYNAKÇA** başlığı ortalanmalı, **koyu** ve büyük harfler ile yazılmalıdır.

#  EK BÖLÜMÜ

* EK, metin kısmında araştırmanın akışını ve bütünlüğünü bozabilecek veya dikkati dağıtacak tamamlayıcı nitelikteki bazı tablo, resim, belge ve/veya metinlerin gösterildiği kısımdır.
* Bu kısımda anket formları, yasa metinleri, konuşma metinleri, herhangi bir yöntemin detaylı açıklaması, araştırmaya temel teşkil eden edebi-tarihi metinler, uzun ve ayrıntılı istatistikler, tablolar vb. yer alabilir.
* Tez çalışmasında Etik Kurulu Onayı gerektiği takdirde onay belgesi bu kısma eklenmelidir.
* Her ek ayrı bir sayfada verilmelidir.
* EK bölümünde uyulması gereken kurallar, Tablo/Şekil/Grafik ve Resim/Fotoğraf/ Harita/Planların metin içi gösteriminde geçerli olan kurallar ile aynıdır.
* **EK** başlığı ortalanmalı, koyu ve büyük harfler ile yazılmalıdır.

#  ÖZGEÇMİŞ

* Özgeçmiş, tezi hazırlayan öğrencinin eğitim hayatı hakkında kısa bilgilerin verildiği son kısımdır.
* Özgeçmişte akademik bir üslup kullanılmalı; duygusal ve öznel ifadelerden kaçınılmalıdır.
* Özgeçmiş, üçüncü tekil şahıs kipiyle hazırlanmalıdır.

# METİN İÇERİSİNDE TABLO /ŞEKİL /GRAFİK ve FOTOĞRAF /RESİM /HARİTA /PLAN KULLANIMI

* Bu kısımdaki ifadelerin tamamı Türkçe olmalıdır.
* Tezde yer alan her bir görselin (Tablo/Şekil/Grafik ve Fotoğraf/Resim/Harita/Plan) Numarası, Başlığı ve Kaynağı belirtilmelidir.
* Görseller muhtelif boyutlarda olmamalı; sayfa ölçülerine uygun olmalıdır.
* Her bir görsel türü için numaralandırma 1’den başlamalı, tez boyunca ardışık devam etmeli ve standart rakamlar kullanılmalıdır.
* Başlıklar, görselin üzerinde, görsel numarasının altına ve ortalanarak yazılmalıdır.
* Görsel başlıklarının ilk harfleri büyük ve **koyu** yazılmalıdır.
* Görselde kullanılan kısaltmalar, dipnot kısmında açıklanmalıdır. Görsele ait dipnotlar, (kaynak tanımlayıcı, açıklayıcı dipnotlar) görselin hemen altına, sola yaslı olarak 10 punto ile yazılmalıdır. Açıklayıcı dipnot varsa, kaynak bilgisinin altına yazılmalıdır.