

T.C.
SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
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.



Sakarya Üniversitesi
Web Sitesi



Sakarya Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Web Sitesi



Sakarya Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
İletişim Linki



Sakarya Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Twitter Hesabı
@sakaryauni_sbe

İÇİNDEKİLER

**Tez Yazımında Dikkat Edilmesi Gereken
Teknik Hususlar / 1**

Tez Şablonları / 2

Dış Kapak / 2

İç Kapak / 2

Etik Beyan Metni / 2

Önsöz / 3

İçindekiler / 3

Kısaltmalar / 3

Tablo-Şekil-Grafik... Listesi / 4

Türkçe Özet / 4

İngilizce Özet / 5

Giriş Bölümü / 5

Metin Bölümü / 5

Sonuç Bölümü / 6

Atıf ve Kaynakça / 6

Ek Bölümü / 7

Özgeçmiş / 7

Metinde Tablo-Şekil-Grafik... Kullanımı / 8

Yayın Şartı / 8

Tez Savunma ve Teslim Süreci / 8

TEZ YAZIMINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN TEKNİK HUSUSLAR

- Her sayfada soldan 3 cm, üstten 3 cm, sağdan 3 cm ve alttan 3 cm boşluk bırakılmalıdır.
- Tezin tüm metni (kaynakça dahil) Times New Roman karakteri ile 12 punto yazılmalı, 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 başlıkları üstte, ilgili kaynaklar ise altta gösterilmelidir.
- Şekil/Grafik ve Fotoğraf/Resim/Harita/Plan başlıkları ve 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.
- Tez dış kapaktan giriş kısmına kadar tek taraflı, giriş kısmından sonuna kadar ise arkalı önlü çıktı alınarak ciltlettirilecektir. Ancak tezin her bir bölümü ayrı sayfada başlayacaktır.
- Tezin tamamında, tezin yazarına ait kişisel verilere (doğum tarihi, doğum yeri, imza, e-posta adresi vb) yer verilmemelidir.

TEZ ŞABLONLARI

- Yüksek Lisans tez şablonu için [tıklayınız.](#)
- Doktora tez şablonu için [tıklayınız.](#)

DIŞ KAPAK

- Tez dış kapağı olarak yüksek lisans ve doktora için ayrı linklerde verilen şablonlar kullanılmalıdır.
-Yüksek lisans için -Doktora için
- Bu işlem yapılırken bilgisayarınızdaki Office sürümü ile çıktı alınacak bilgisayardaki Office sürümünün aynı olmasına dikkat ediniz.

İÇ KAPAK

- Tez iç kapağı olarak yüksek lisans ve doktora için ayrı linklerde verilen şablonlar kullanılmalıdır.
-Yüksek lisans için -Doktora için
- İlgili sanat dallarında “Enstitü Ana Bilim Dalı” ifadesinin yerine “Enstitü Ana Sanat Dalı”, “Ana Bilim Dalı” yerine “Ana Sanat Dalı” yazılmalıdır.
- Bu işlem yapılırken bilgisayarınızdaki Office sürümü ile çıktı alınacak bilgisayardaki Office sürümünün aynı olmasına dikkat ediniz.

ETİK BEYAN

- Düzeltme verilen tezler savunma tarihinden en az 3 iş günü önce danışman öğretim üyesi tarafından sbtezler@sakarya.edu.tr adresine mail atılarak benzerlik raporu tekrar alınmalıdır.
- **Etik Beyan Metni**, tezde iç kapak sayfasından hemen sonra yer alır.

ÖNSÖZ

- Önsöz, çalışma sürecinde yardımları olduğuna inanılan taraflara teşekkürü içeren bir metindir ve isteğe bağlıdır. Önsöz hazırlanacaksa;
- Önsöz sayfası iki sayfayı aşmamalıdır.
- 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 200-250 kelime aralığında olmalı, bir sayfayı aşmamalı, 10 punto ve satır aralığı 1 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** kullanılmalıdır.

İNGİLİZCE ÖZET

- İngilizce özet, Türkçe özet sayfasının birebir çevirisidir.
- Türkçe özet sayfasında dikkat edilmesi gereken hususlar bu sayfada da geçerlidir.
- **İngilizce özet şablonu** kullanılmalıdır.
- Unvan kısaltmaları şu şekildedir:

Türkçe	İngilizce
Prof.	Prof.
Prof. Dr.	Prof. Dr.
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 BÖLÜMÜ

- 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.
- Metin kısmında yapılan ve 4 satırı geçen doğrudan alıntılar sağ ve soldan 1 cm girintili olacak şekilde 11 punto olmalıdır.

SONUÇ BÖLÜMÜ

- Sonuç, araştırmadan elde edilen bulgu ve sonuçların özetlenerek değerlendirmelerin yapıldığı; varsa önerilerin sunulduğu kısımdır.
- Sonuç kısmında tez metnindeki cümleler aynen alınmamalı, tekrar etmemelidir.
- SONUÇ başlığı ortalımalı, koyu ve büyük harfler ile yazılmalıdır.

ATIF ve KAYNAKÇA

- Kaynakça, araştırmada kullanılan tüm kaynakların alfabetik olarak listelendiğı ve sonuç bölümünden hemen sonra bulunması gereken kısımdır.
- Enstitüye teslim edilecek tezlerde dipnotlar veya metin içi kaynak gösterimi ile kaynakça hazırlanırken, öğrencinin tercihine bağılı olarak, İSNAD Atıf Sistemi Dipnot ve İSNAD Atıf Sistemi Metiniçi, Chicago veya APA gibi uluslararası referans sistemlerinden biri kullanılmalıdır.
- Metin içinde kullanılan atıf sistemine uygun bir biçimde kaynakça listesi hazırlanmalıdır.
- Kaynakları yazmadan önce, paragraf ayarını Önce (12 nk), Sonra (12 nk), Özel (Asılı), Deęeri (1,25 cm) ve Satır Aralığı (Tek) konumuna getirmeniz gerekmektedir.
- KAYNAKÇA başlığı ortalımalı, 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.
- Özgeçmiş hazırlanırken yüksek lisans ve doktora için ayrı linklerde verilen şablonlar kullanılmalıdır.
-Yüksek lisans için özgeçmiş şablonu için [tıklayınız.](#)
-Doktora için özgeçmiş şablonu için [tıklayınız.](#)

METİNDE TABLO/ŞEKİL/GRAFİK VE FOTOĞRAF/RESİM/HARİTA/PLAN KULLANIMI

- Bu kısımdaki ifadelerin tamamı tezin yazıldığı dilde olmalıdır.
- Tezde yer alan her bir görselin (Tablo/Şekil/Grafik ve Fotoğraf/Resim/Harita/Plan) Numarası, Başlığı ve Kaynağı belirtilmelidir. Kaynak görselin altında sola yaslı olmalıdır.
- 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.
- Şekil/Grafik ve Fotoğraf/Resim/Harita/Plan başlıklar, görselin altına ve ortalanarak yazılmalıdır.
- Tablo başlığı görselin üzerinde ve ortalanarak yazılmalıdır.
- Görsel numaraları koyu, görsel başlıkları ise normal olarak yazılmalıdır.
- Örnek:
Tablo 1: BM İnsani Kalkınma İndeksi
- Görsel başlıklarının ilk harfleri büyük 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.

YAYIN ŞARTI

- Yüksek lisans yayın şartı için [tıklayınız.](#)
- Doktora yayın şartı için [tıklayınız.](#)

TEZ SAVUNMA ve TESLİM SÜRECİ

- Yüksek lisans tez savunma ve teslim süreci için [tıklayınız.](#)
- Doktora tez savunma ve teslim süreci için [tıklayınız.](#)



SAKARYA
ÜNİVERSİTESİ

Sakarya Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü 54187
Serdivan/Sakarya
sbe@sakarya.edu.tr

