



T.C.

Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü

... Anabilim Dalı

...(varsa)Bilim Dalı

Yüksek Lisans/Doktora Tezi

TEZİN/PROJENİN ADI

Adı Soyadı

Numarası

Danışman

...

Diyarbakır Yılı

T.C.

Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü

... Anabilim Dalı

... (varsa) Bilim Dalı

Yüksek Lisans/Doktora Tezi

TEZİN/PROJENİN ADI

Öğrencinin Adı-Soyadı

Öğrenci Numarası

Danışman

...

(Varsa İkinci Danışman)

Diyarbakır Yıl

TAAHHÜTNAME
SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE

Dicle Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre hazırlamış olduğum “...” adlı tezin/projenin tamamen kendi çalışmam olduğunu ve her alıntıya kaynak gösterdiğimi ve tez yazım kılavuzuna uygun olarak hazırladığımı taahhüt eder, tezimin/projemin kağıt ve elektronik kopyalarının Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü arşivlerinde saklanmasına izin verdiğimi onaylarım. Lisansüstü Eğitim-Öğretim yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca gereğinin yapılmasını arz ederim.

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

Öğrencinin Adı Soyadı

İmza

T.C

DİCLE UNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

DIYARBAKIR

.....tarafından yapılan “.....” konulu
bu çalışma, jürimiz tarafından Anabilim Dalında DOKTORA tezi olarak
kabul edilmiştir

Jüri Üyesinin

Ünvanı

Adı Soyadı

Başkan:.....

Üye :

Üye :

Üye :

Üye :

Tez Savunma Sınavı Tarihi:/...../.....

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu onaylarım.

.../...../20

Prof. Dr. Nazım HASIRCI

ENSTİTÜ MÜDÜRÜ

(MÜHÜR)

T.C

DİCLE UNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

DIYARBAKIR

.....tarafından yapılan “.....” konulu
bu çalışma, jürimiz tarafından Anabilim Dalında YÜKSEK LİSANS tezi
olarak kabul edilmiştir

Jüri Üyesinin

Ünvanı

Adı Soyadı

Başkan:.....

Üye :

Üye :

Tez Savunma Sınavı Tarihi:/...../.....

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu onaylarım.

.../...../20

Prof. Dr. Nazım HASIRCI

ENSTİTÜ MÜDÜRÜ

(MÜHÜR)

ÖN SÖZ

Ad- Soyad

Diyarbakır Yılı

ÖZET

Özet sayfasında ortalanmış olarak koyu harflerle ÖZET başlığı kullanılır ve tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem ve varılan sonuçlar açık ve öz olarak yazılmalıdır. Özet 300 sözcüğü geçmemelidir. Özet metnin altına “Anahtar Sözcükler” ifadesi yazılarak en az 5 en çok 10 anahtar sözcük belirtilir (**Şekil 1**)

Şekil 1.-

Anahtar Sözcükler

-----, -----, -----, -----, -----, -----, -----

ABSTRACT

Türkçe özet sayfası gibi hazırlanır, başlık olarak İngilizcede **ABSTRACT** sözcüğü kullanılır. “Anahtar Sözcükler” yerine ise “**Keywords**” ifadesi kullanılır.

Keywords

-----, -----, -----, -----, -----, -----, -----, -----

İÇİNDEKİLER
(Otomatik olarak hazırlanmalıdır.)

ÖRNEK:

Sayfa No.

ÖN SÖZ	I
ÖZET	II
ABSTRACT.....	III
İÇİNDEKİLER.....	IV
TABLO LİSTESİ.....	VI
ŞEKİL LİSTESİ.....	VII
KISALTMALAR.....	VIII
GİRİŞ	1
TEZ HAZIRLAMA KILAVUZUNUN ÖNEMİ.....	1

BİRİNCİ BÖLÜM

TEZ HAZIRLAMA

1.1. BİÇİM VE GÖRÜNÜŞ.....	2
1.1.1. Kâğıt Özellikleri	2
1.1.2. Sayfaların Kullanılması	2
1.1.3. Kenar Boşlukları	2
1.1.4. Sayfaların Numaralandırılması	2
1.1.5. Paragraf Ayarı-Yazı Tipi ve Boyutu.....	3
1.1.6. Bölüm Başlıkları	3
1.2. TEZİN KISIMLARI.....	3
1.2.1. Dış Kapak	4
1.2.2. İç Kapak.....	4
1.2.3. Taahhütname.....	4
1.2.4. Kabul ve Onay Sayfası	4

1.2.5.Ön söz	4
1.2.6.Özet.....	5
1.2.7. Yabancı Dilde Özet (Abstract)	5
1.2.8. İçindekiler	5
1.2.9. Tablo ve Şekiller	5
1.2.10. Kısaltmalar.....	7
1.2.11. Ekler.....	8

İKİNCİ BÖLÜM

KAYNAKÇA KURALLARI

2.1. ISNAD ATIF SİSTEMİ, KLASİK METİN ALTI VE APA (METİN İÇİ KAYNAK) GÖSTERİMİ.....	9
2.1.1. Dipnot ve Kaynakça.....	9
2.1.2. Dipnot ve Kaynakça Gösterimi.....	10
2.1.3. METİN/PARAGRAF İÇİ ATIF SİSTEMİ (APA).....	17

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

TEZİN ENSTİTÜYE TESLİM EDİLME SÜRECİ

3.1. TEZİN CİLTLENMESİ	24
3.2. TEZİN CD'YE KAYDEDİLMESİ	24
3.3. TEZİN YÖKSİS'E YÜKLENMESİ	25
3.4. İNTİHAL RAPORUNUN HAZIRLANMASI	25
3.5. TEZ TESLİM DANIŞMAN ONAY FORMU	25
EKLER.....	26

TABLO LİSTESİ

ŞEKİL LİSTESİ

KISALTMALAR

ÖRNEK:

<i>Ar.</i>	Arapça
<i>bkz.</i>	Bakınız
<i>böl.</i>	Bölüm
<i>bs.</i>	Baskı, basım
<i>C.</i>	Cilt
<i>DİE</i>	Devlet İstatistik Enstitüsü
<i>DPT</i>	Devlet Planlama Teşkilatı
<i>DTÖ</i>	Dünya Ticaret Örgütü
<i>DÜ</i>	Dicle Üniversitesi
<i>EU</i>	European Union
<i>Hz.</i>	Hazreti
<i>IMF</i>	International Monetary Fund
<i>İSO</i>	İstanbul Sanayi Odası
<i>K.</i>	Karar
<i>KHK</i>	Kanun Hükmünde Kararname
<i>mad.</i>	Madde
<i>MK</i>	Medenî Kanun
<i>No.</i>	Numara
<i>s.</i>	Sayfa
<i>S.</i>	Sayı
<i>vr.</i>	Varak
<i>yy.</i>	Yüzyıl

GİRİŞ

TEZ HAZIRLAMA KILAVUZUNUN ÖNEMİ

Bu tez yazım kuralları “Yükseköğretim Kurumlarında Hazırlanan Yüksek Lisans, Doktora, Sanatta Yeterlilik Tezlerinin YÖK Tez Merkezine Teslim Edilmesine İlişkin Kılavuz” ile uyumlu olacak şekilde, Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü’nün çeşitli Anabilim dallarında tamamlanan lisansüstü tezlerin (Yüksek Lisans-Doktora) ve dönem projelerinin yazımında birliği sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü’ne teslim edilecek tezlerin kabul edilebilmesi için, bu kılavuzda belirtilen biçimsel kurallara ve yazım kurallarına uygun olarak hazırlanmış olmaları gerekmektedir. Araştırmacılar tarafından hazırlanan tez çalışmaları, yazım kurallarında gösterilen kurallar çerçevesinde ele alınmalıdır.

BİRİNCİ BÖLÜM

TEZ HAZIRLAMA

1.1. BİÇİM VE GÖRÜNÜŞ

1.1.1. Kâğıt Özellikleri

Tezde kullanılacak kağıdın niteliği, A4 standardında (21 cm x 29.7 cm, 75-80 g/m²) “birinci hamur” beyaz kağıt olmalıdır.

1.1.2. Sayfaların Kullanılması

Kâğıtlar tez yazarının isteğine göre tek veya çift yüzlü basılabilir. Ancak 500 sayfayı geçen tezlerde kâğıtlar çift yüzlü kullanılmalıdır.

1.1.3. Kenar Boşlukları

Tezin “*dış-iç kapaklar sağ-sol ve alt-üst 2,5 cm*” tüm bölümlerinin kenar boşlukları, sayfanın alt ve üst kenarları 3 cm, sol kenarı 4 cm, sağ kenarı da 2,5 cm olarak ayarlanmalıdır.

1.1.4. Sayfaların Numaralandırılması

Tezin; dış ve iç kapak, taahhütname, kabul ve onay sayfaları dışında tüm sayfalar sırayla numaralandırılmalıdır. Sayfa numaraları, sayfa altına ortalanarak verilmelidir. Tez; önsözden başlanarak özet, abstract, içindekiler, tablo listesi, şekil listesi ve kısaltmalar sayfaları büyük Romen rakamlar (I, II, III ...) ile; Giriş kısmından sonuna kadar olan diğer bölümlerde ise normal rakamlar (1, 2, 3 ...) kullanılmalıdır.

Sayfa numaralarının önünde ve arka yanında ayraç, çizgi vb. karakterler kullanılmamalıdır.

1.1.5. Paragraf Ayarı-Yazı Tipi ve Boyutu

Yazı boyutu olarak Times New Roman (12 pt.) kullanılmalıdır. Metin yazısı iki yana yaslanmış olarak yazılmalıdır. Paragraf ayarı olarak;

Girinti Sağ-Sol (0 cm),

Önce (0 nk) Sonra (12 nk)

Satır Aralığı (1, 5 satır),

Satırbaşı için de; Özel (İlk Satır) Değer (1, 25 cm) verilmelidir

1.1.6. Bölüm Başlıkları

Metindeki başlıklar koyu olmalıdır. Birinci derece başlıklar yeni bir sayfadan başlamalıdır. Birinci derecedeki başlıklar 14 punto, tümü büyük ve koyu, sayfaya ortalanmış, ikinci derece başlıkları 12 punto, tümü büyük, koyu ve paragraf başıyla (soldan) aynı hizada; Üçüncü ve dördüncü derece başlıklar 12 punto, ilk harfleri büyük, koyu ve paragraf başıyla (soldan) aynı hizada yazılmalıdır. Tüm birinci derecede başlıkların (Birinci Bölüm, İkinci Bölüm) öncesinde 40 punto, sonrasında ise 12 punto boşluk bırakılmalıdır. Tüm başlıklar, metinde kullanılan yazı biçimi ile aynı olmalıdır. Alt başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılamaz, en azından 2 satır daha sığdırılmıyorsa başlık da sonraki sayfada yer alır. Bir paragrafın ilk satırı sayfanın son satırı, paragrafın son satırı da sayfanın ilk satırı olarak yazılamaz.

1.2. TEZİN KISIMLARI

Tez; açıklayıcı bilgiler veren ön kısım, tezin ana gövdesini oluşturan metin kısmı, kaynakça ve tezi tamamlayan diğer unsurların yer aldığı son kısım olmak üzere üç bölümden oluşur.

1.2.1. Dış Kapak

Tezin ilk bölümü dış kapaktan oluşur. Dış kapakta sırasıyla logo, Üniversite ve Enstitü, Anabilim/Anasanat Dalı, Bilim Dalı, yüksek lisans/doktora tezi bilgisi, tezin ismi, öğrencinin adı-soyadı ve numarası, danışmanın adı, yer ve yıl yazılmalıdır. Dış kapak için kenar boşlukları, üst, alt, sağ ve sol (2,5 cm) olarak belirlenir. Bütün yazılar ortalanarak yazılır. Tezin adı 16 pt, tamamı büyük harflerle ve koyu, diğer yazılar ise 14 pt, ilk harfi büyük ve normal olmalıdır. (EK:1)

1.2.2. İç Kapak

İç kapak sayfasında dış kapaktaki gibi bilgiler yer almalıdır ancak iç kapakta üniversitenin logosu olmamalıdır. İç kapak için sayfa ayarı, üst, alt, sağ ve sol (2,5 cm) olarak belirlenir. (EK:2)

Not: Birinci Danışman haricinde ikinci danışman varsa asıl danışmanın altına ismi yazılmalıdır.

1.2.3. Taahhütname

Çalışmanın bilimsel etik kurallarına uygun olarak hazırlandığını belirten taahhüt metninin olduğu sayfadır. (EK:3)

1.2.4. Kabul ve Onay Sayfası

Jürinin kabulünü ve enstitü müdürünün onayını gösteren sayfadır. (EK:4)

1.2.5.Ön söz

Tez hakkında ‘Ne, Niçin, Nasıl’ sorularına cevap veren ve ulaşılan sonucu gösteren kısa bir tanıtımdır. Burada, gereksiz ayrıntıları vermekten kaçınılmalı; sadece tez konusunun özünü oluşturan araştırma problemi (Ne), bu problemin hangi amaçla seçildiği (Niçin) ve izlenen yöntem ya da yöntemler (Nasıl), bulgular ve sonuçlara yer verilerek çalışmaya katkısı olanlara teşekkür edilir. Önsöz metninin sonunda tezi yazan kişinin adı ve soyadı sağa dayalı olarak yazılır.

1.2.6.Özet

Yüksek lisans ve doktora tezlerinde özet, tezin bölümleri ve içeriği hakkında kısaca bilgi verilen bölümdür. Bir sayfayı aşmayacak ve 250-300 kelimeyi geçmeyecek uzunlukta yazılır. Özeti altına “**Anahtar Kelimeler/Sözcükler** ” koyu renkte, tezde işlenen ana konuları belirten en az 5 en fazla 10 anahtar kelime ise normal renkle yazılır.

1.2.7. Yabancı Dilde Özet (Abstract)

Türkçe özeti İngilizce (Abstract), Almanca (Zusammenfassung), Fransızca (Resume) gibi batı dillerinden birine çevirisini kapsayan metindir.

1.2.8. İçindekiler

Tez içeriğinin bir sıra dâhilinde ve sayfa numaralarına göre yer aldığı kısımdır. İçindekiler tablosu, bilgisayar vasıtasıyla otomatik olarak hazırlanmalıdır.

1.2.9. Tablo ve Şekiller

Bir araştırmada elde edilen toplu veriler, *tablo* ve *şekillerle* sunulur. Belli bir konuya ilişkin veriler bir arada özetlendiği için, kavramların ve olayların anlaşılması kolaylaşır. Tezlerde yer alan tablo ve şekillerden beklenen yararın elde edilebilmesi için belli kurallara göre hazırlanması gerekir.

1.2.9.1. Tablolar

Metin içinde yer alan tüm tablolar numaralandırılır ve bu numaraya göre tablolara başvurulur. Tablolara baştan sona sıra ile bir numara verilebildiği gibi, her bölümdeki tablo, bölüm numarası ile birlikte de numaralandırılabilir. Numaralar, “Tablo” sözcüğü ile birlikte kullanılır ve “tablo” sözcüğünden sonra gelir: “Tablo 1” ya da “Tablo 1.1” gibi. Başlıklar, tablonun içeriğini tam olarak yansıtmalıdır. Tablo başlıkları, tablo üzerine ortalanarak yazılır. Tablo başlıklarında ilk harfler büyük yazılmalı ve koyu harfler kullanılmalıdır. Tablodaki tüm kenarlar aynı koyuluk ve kalınlıkta çizilmelidir.

Tablo içinde kalan bilgiler (sütun, başlık ve veriler) tablonun içeriğini oluşturmaktadır. Sütun başlıkları ve tablo verileri ortalanarak yazılır. Tablo verilerindeki kısaltmalar, dipnot kısmında açıklanır. Yazı boyutu ve tablodaki satırlar, tablonun büyüklüğüne göre ayarlanır.

Örnek:

Tablo 1: Gelişen Ülkelerin Dış Borcu (Milyar Dolar)

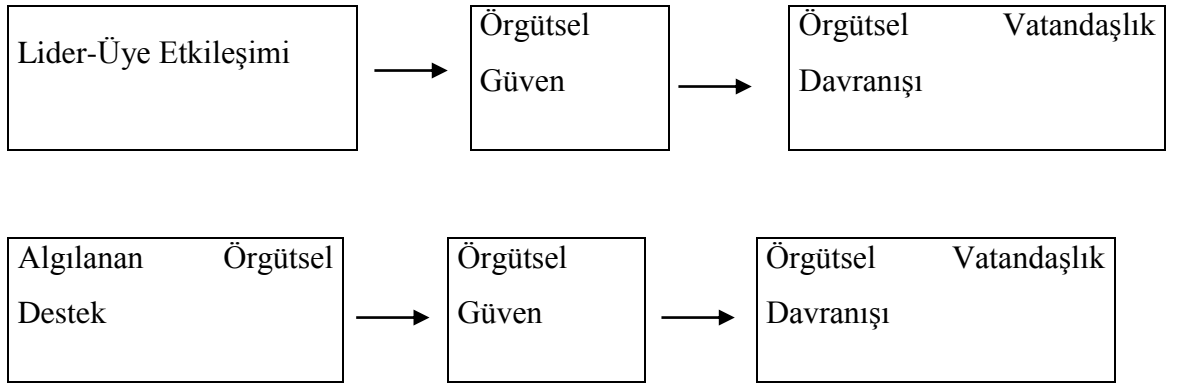
	1997	1998	1999*	2000**
Afrika	292,8	291,4	290,8	285,1
Asya	660,5	681,9	715,8	693,5
O.Doğu	342,6	376,5	392,9	409,7
Toplam	1.966	2.101,5	2.166,3	2.140,6

Ön Kısımdaki tablo sayfası ise, **TABLO LİSTESİ** başlığının, sayfa ortasına, koyu ve büyük harfler kullanılarak yazılması ile başlar. Tek satır aralık verilerek ve sayfanın sağına dayalı olarak **Sayfa No.** yazılır. Tablo listesi word sayfasında otomatik olarak hazırlanmalıdır.

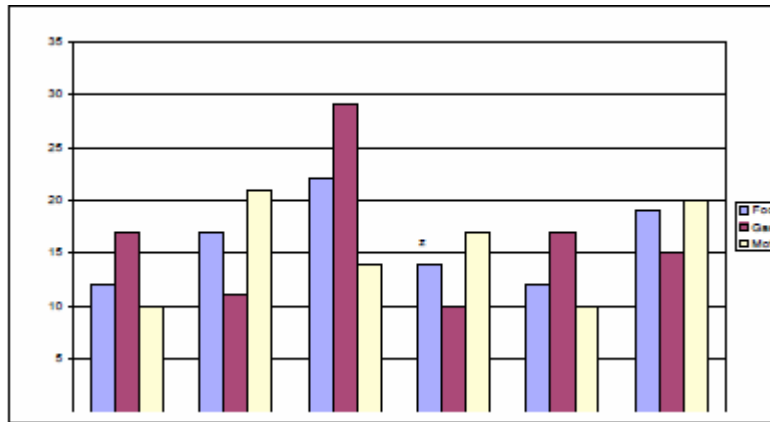
1.2.9.2. Şekiller

Bir tezde tablo dışında kalan tüm çizim veya resimler şekiller başlığı altında toplanır. Grafikler, haritalar, diyagramlar, planlar, fotoğraflar vs. bu gruba girmektedir. Fakat bir araştırmada grafik, diyagram, fotoğraf, harita vb. türden çok sayıda şekil bulunuyorsa her gruba kendi içinde ayrı ayrı numara verilebilir. Örneğin grafik kullanılmışsa “Şekil 1” yerine “Grafik 1” denilebilir. Bu durumda tercih edilen ifadelerin bir listesi araştırmanın ön kısmına koyulmalıdır. Şekillerde de baştan sona sıra ile bir numara verilebildiği gibi, çift numaralı sistem de tercih edilebilir. Şekil numaraları ve şekille ilgili açıklamalar tablolardan farklı olarak şeklin altına yazılır. Şekilde de tablodaki gibi ilk harfler büyük yazılmalı ve koyu harfler kullanılmalıdır. Kaynak ise dipnotta belirtilmelidir.

Örnek:



Şekil 1: Çalışmanın Modeli



Grafik 1. Aylara Göre Harcamaların Dağılımı

Ön kısımdaki “Şekil Listesi” sayfası, büyük harflerle, koyu ve ortalanarak yazılır. Tek satır aralık verilerek, sayfanın sağına dayalı olarak **Sayfa No.** yazılır. Şekil listesi numaraları ile birlikte Word sayfasında otomatik olarak hazırlanmalıdır.

1.2.10. Kısaltmalar

Tez yazımında kullanılan kısaltmalar ve açılımlarının bulunduğu sayfadır. Türk Dil Kurumu’nun hazırladığı “İmlâ Kılavuzu”nda uyulması gerekli esaslar dikkate alınmak suretiyle kısaltmalar yapılmalıdır.

Ön kısımdaki “Kısaltmalar” sayfası ise, büyük harflerle, koyu ve ortalanarak yazılır. Tek satır ara verilerek sayfanın soluna dayalı olarak kısaltmalar alfabetik olarak sıralanır.

1.2.11. Ekler

Tezin yapıldığı anabilim dalına ve/veya konusuna göre bazı tezlerde bulunmayabilir. Özellikle ölçekli çizim eklenmesi gereken yüksek lisans ve doktora tezlerinde çizim sayılarının fazlalığına göre, çizimler ayrı bir cilt halinde ekte sunulabilir.

Çizimlerin boyutlarına göre A4 boyutlu kâğıt yerine A3 boyutlu kâğıt kullanılarak çizim paftaları hazırlanabilir. Ancak her çizim paftasında çizimle ilgili açıklayıcı künye, yön işareti ve ölçek verilmesi şarttır.

İKİNCİ BÖLÜM

KAYNAKÇA KURALLARI

2.1. ISNAD ATIF SİSTEMİ, KLASİK METİN ALTI VE APA (METİN İÇİ KAYNAK) GÖSTERİMİ

Bir araştırmada; araştırmacının kendi katkısının ne olduğunu belirtmek ve bu bilgilerin asıl sahiplerinin hakkını vermek, araştırmacının savunduğu görüşlerin doğruluğunu desteklemek, sunulan bilgilerin doğruluk, güvenilirlik ve tarafsızlığıyla ilgili olarak okuyucuya denetim olanağı sağlamak ve ilgili konularda yeni araştırma yapmak isteyenlere başvuru olanağı vermek kaynak göstermenin amaçları arasında sıralanabilir.

Akademik çalışmalarda yapılan alıntılar için kaynak göstermede çeşitli atıf sistemleri kullanılmakla beraber Enstitümüze bağlı anabilim dallarında yazılan tezlerde bu yöntemlerden *ISNAD Atıf Sistemi, Klasik Metin Altı Atıf/Dipnot Gösterme Sistemi veya Metin İçi/Paragraf İçi (APA) Atıf Sistemi* tercih edilebilir. Ancak tercih edilen atıf sistemi tez boyunca kullanılmalıdır.

2.1.1. Dipnot ve Kaynakça

Dipnot kullanımı;

Satır aralığı tek

Satırbaşı için de; Özel (Asılı) Değer (0,50 cm) verilmelidir.

Dipnotlarda yazı boyutu olarak Times New Roman ve 10 punto kullanılır.

Kaynakça kullanımı;

Kaynakça sayfası, paragraf ayarını Önce (12 nk), Sonra (12 nk), Özel (Asılı), Değeri (1,5 cm) ve Satır Aralığı (Tek) konumuna getirmeniz gerekmektedir.

Tezde kullanılan yayınlar, sonuç kısmından sonra Kaynakça başlığı altında alfabetik düzende ve yayın sahibinin soyadı (Örn: YILMAZÇELİK, İbrahim) büyük olacak şekilde sırayla yazılmalıdır. Ancak arşiv ve ana kaynak niteliğindeki belgeler

kullanıldığı takdirde kaynak sıralamasında öncelik bu belgelere verilmelidir.

2.1.2. Dipnot ve Kaynakça Gösterimi

Dipnot ayarı yukarıdaki gibi yapıldıktan sonra tüm metin için ⁽¹⁾'den başlayarak numaralandırılır.

Bu yöntemde aynı kaynağa ikinci kez atıf yapıldığında

Yazarın Soyadı, **Eserin Adı**, Sayfa Numarası.

ÖRN: Cengiz, **Çermik'te İdari Yapı**, s.66

Not: Yazarın eseri normal uzunluktan fazla ise eserde belirli kısaltma yapıp sonuna üç nokta (...) konularak eseri ikinci defa yazılabilir.

Müstakil eser için kaynak gösterimi;

Örn:“Cengiz, **XIX. Yüzyılın İkinci Yarısında Osmanlı Devleti- Buhara Emirliği İlişkileri**, s.66”

Örn: Cengiz, **XIX. Yüzyılın İkinci Yarısında ...**, s.66

Makalelerin ikinci sefer kaynak olarak gösterilmeleri;

Yazarın soyadı, “Makalenin adı (makalenin adı uzun ise anlaşılır bir kısaltma yapılabilir)”, Sayfa No

Örn: Cengiz, “Yozgat Rüşdiye Mektebi”, s.8

Ansiklopedik ve birden fazla ciltten oluşan kitap kaynakların ikinci sefer gösterimi;

Ansiklopedik kaynak gösterimi;

Yazarın soyadı, “makalenin adı” ansiklopedik ad kısaltması, cilt no, sayfa no

¹Ömer Nasıhi Bilmen, **Hukuki İslamiyye ve İstılahatı Fıkhiyye Kamusu**, Bilmen Yayınevi, Tarih yok. İstanbul, c.6, s.316-319

Örn: Cengiz, “Diyarbakır’ın Fethi”, c.8, s.66

Birden fazla ciltten oluşan kitap kaynakların gösterimi;

Yazarın soyadı, eserin adı, cilt no, sayfa no

Örn: Cengiz, **Mekke-Medine Tarihi**, c.4, s.66

İSNAD ATIF SİSTEMİ DİPNOT VE KAYNAKÇA GÖSTERME SİSTEMİ

Tez yazımında dipnot ve kaynakça gösterimi için İSNAD atıf sistemi de kullanılabilir. İSNAD Atıf Sistemi’ni ayrıntılı bir şekilde, örneklerle aşağıdaki linklerde görebilirsiniz.

Bkz.: <https://www.isnadsistemi.org/en/>

KLASİK METİN ALTI ATIF/DİPNOT VE KAYNAKÇA GÖSTERME SİSTEMİ

TEK YAZARLI KİTAP	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı.

İKİ YAZARLI KİTAP	
Dipnot	Birinci Yazarın Adı Soyadı ve İkinci Yazarın Adı Soyadı, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Birinci Yazarın SOYADI, Adı, İkinci Yazarın Adı SOYADI, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı.

ÜÇ YAZARLI KİTAP	
Dipnot	Birinci Yazarın Adı Soyadı, İkinci Yazarın Adı Soyadı ve Üçüncü Yazarın Adı Soyadı, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Birinci Yazarın SOYADI, Adı, İkinci Yazarın Adı SOYADI, Üçüncü Yazarın Adı SOYADI, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı.

ÜÇTEN FAZLA YAZARLI KİTAP	
Dipnot	Birinci Yazarın Adı Soyadı ve Diğerleri, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Birinci Yazarın SOYADI, Adı, İkinci Yazarın Adı SOYADI, Üçüncü Yazarın Adı SOYADI ve Dördüncü Yazarın Adı SOYADI, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı.

YAZAR ADI OLARAK BİR KURUM	
Dipnot	Kurumun Adı, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Kurumun Adı, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı.

YAZAR ADI YOK	
Dipnot	Yayın Adı , Konu Adı, Yıl, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yayın Adı , Konu Adı, Yıl.

ÇEVİREN	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, Kitabın Adı , Çeviren Yazarın Adı Soyadı (Çev.), Yayın Evi, Basım Yeri Yılı, Sayfa Numarası.

Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, Kitabın Adı , Çeviren (çev.), Yazarın Adı SOYADI, Yayın Evi, Basım Yeri Yılı.
-----------------	---

ANSİKLOPEDİ	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “Konunun Adı”, Ansiklopedi Adı , Yayın Evi, Yayın Yeri Yılı, Cilt No, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “Konunun Adı”, Ansiklopedi Adı , Cilt No, Yayın Evi, Yayın Yeri Yılı.

TEK EDİTÖRLÜ KİTAP	
Dipnot	Editörün Adı Soyadı (Ed.), Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Editörün (Ed.) SOYADI, Adı, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı.

İKİ EDİTÖRLÜ KİTAP	
Dipnot	Birinci Editörün Adı Soyadı ve İkinci Editörün Adı Soyadı (Ed.), Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Birinci Editörün SOYADI, Adı ve İkinci Editörün Adı SOYADI (Ed.), Kitabın Adı , Basım Yeri Yayın Evi, Yılı.

EDİTÖRLÜ KİTAPTAN BÖLÜM	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “Bölümün Adı”, Kitabın Adı , parantez içinde (Bölümün Sayfa Aralığı), Yayın Evi, Basım Yeri Yılı.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “Bölümün Adı”, Kitabın Adı , Yayın Evi, Basım Yeri Yılı, Bölümün Sayfa Aralığı.

TEK YAZARLI SÜRELİ YAYINLAR	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “Makalenin Adı”, Sürelî Yayının Adı , Cilt No. (Türkçe Rakam), Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “Makalenin Adı”, Sürelî Yayının Adı . Cilt No. (Türkçe Rakam), Makalenin Sayfa Aralığı.

YAZARSIZ SÜRELİ YAYINLAR	
Dipnot	Sürelî Yayının Adı , “Makalenin Adı”, Cilt No. (Türkçe Rakam), Sayfa Numarası.
Kaynakça	Sürelî Yayının Adı , “Makalenin Adı”, Cilt No. (Türkçe Rakam), Makalenin Sayfa Aralığı

KUTSAL KİTAPLAR	
Dipnot	Kutsal Kitabın Adı , Surenin Adı, Sure/Ayet No.
Kaynakça	Kutsal Kitabın Adı

SÖZLÜK	
Dipnot	Sözlüğün Adı, “Madde Adı”, Yayın Evi, Yayın Yeri Yılı
Kaynakça	Sözlüğün Adı, “Madde Adı”, Yayın Evi, Yayın Yeri Yıl.

YAYINLANMAMIŞ TEZLER	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “ Tezin Adı ”, (Tezin Türü “Yayınlanmamış Yüksek Lisans-Doktora Tezi”), Hazırlandığı Üniversite Enstitü, Yer Yıl), Sayfa Numarası.

Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “ Tezin Adı ”, (Tezin Türü “Yayınlanmamış Yüksek Lisans-Doktora Tezi”, Hazırladığı Üniversite Enstitüsü), Yer Yıl.
-----------------	--

MAHKEME KARARLARI

Dipnot	Karar Veren Mahkemenin Adı, Karar Tarihi, Numarası (Kararın Yayınlandığı Kaynağın Adı, Ay Yıl).
Kaynakça	Karar Veren Mahkemenin Adı Karar Tarihi Numarası (Kararın Yayınlandığı Kaynağın Adı, Ay Yıl), Kaynağın Sayfa Aralığı.

İNTERNET – YAZAR ADI OLARAK BİR KURUM

Dipnot	Kurumun Adı, Yayının Adı, Yıl, İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).
Kaynakça	Kurumun Adı, Yayının Adı, Yıl, İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).

İNTERNET – İNTERNETTE YAYIMLANAN DERGİ MAKALESİ

Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “Makalenin Adı”, Derginin Adı , Yıl, İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl), Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “Makalenin Adı”, Derginin Adı , Yıl, Cilt No, Sayfa Aralığı, İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).

KONGREDE SUNULAN YAYINLAR

Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “Makalenin Adı”, Kongrenin Adı , Yayın Yeri, Yayınlayan, Gün Ay Yıl, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “Makalenin Adı”, Kongrenin Adı , Yayın Yeri Tarih (gün-ay-yıl), Makalenin Sayfa Aralığı.

RAPORLAR	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “Raporun Başlığı”, Raporun Adı , Yayın Yeri Yıl, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “Raporun Başlığı”, Raporun Adı , Yayın Yeri Yıl.

YAZARSIZ RAPORLAR	
Dipnot	Raporu Yayınlayan Yerin Adı, Raporun Adı , Yayın Yeri Yıl, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Raporu Yayınlayan Yerin Adı, Raporun Adı , Yayın Yeri Yıl.

SEMİNERLER	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “Konunun Başlığı”, Seminerin Adı , Yapıldığı Yer Tarih (gün-ay-yıl), Sayfa Numarası.
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “Konunun Başlığı”, Seminerin Adı , Yapıldığı Yer Tarih (gün-ay-yıl), Konunun Sayfa Aralığı.

STANDARTLAR	
Dipnot	Standardın Adı, Kurumun Adı , Yayın Yeri Yıl, Sayfa Numarası.
Kaynakça	Standardın Adı, Kurumun Adı , Yayın Yeri Yıl.

BROŞÜR	
Dipnot	Kurumun Adı , “Broşürün Başlığı”, Baskı Sayısı [Broşür] Yıl.
Kaynakça	Kurumun Adı , “Broşürün Başlığı”, Baskı Sayısı [Broşür] Yıl.

GAZETE (YAZARLI)	
Dipnot	Yazarın Adı Soyadı, “Başlık Adı”, Gazetenin Adı , Tarih (gün-ay-yıl).
Kaynakça	Yazarın SOYADI, Adı, “Başlık Adı”, Gazetenin Adı , Tarih (gün-ay-yıl).

GAZETE (YAZARSIZ)	
Dipnot	Gazetenin Adı , “Başlık Adı”, Tarih (gün-ay-yıl).
Kaynakça	Gazetenin Adı , “Başlık Adı”, Tarih (gün-ay-yıl).

GAZETE (YAZARSIZ VE BAŞLIKSIZ)	
Dipnot	Gazetenin Adı , Tarih (gün-ay-yıl).
Kaynakça	Gazetenin Adı . Tarih (gün-ay-yıl).

2.1.3. METİN/PARAGRAF İÇİ ATIF SİSTEMİ (APA)

Paragraf içi atıfta APA (American Psychological Association) sistemi öngörülmüştür. Biçim ve özü dengeleyen bir sistemdir. Özellikle Sosyal Bilim alanlarında kullanılmaktadır.

Yazar-Tarih (APA) yönteminde kaynak gösterme, metinde ilgili kelimedden sonra açılan bir parantezin içine yazarın soyadı, yayın yılı ve sayfa numarası yazılarak yapılır.

TEK YAZARLI KİTAP	
Metin İçi	(Say, 1999: 72)
Kaynakça	Say, A. (1999). <i>Müzik Tarihi</i> . (9.Baskı). İstanbul: Pan Yayınları.

İKİ YAZARLI KİTAP	
Metin İçi	(Kökdemir ve Demirutku, 2000: 148)
Kaynakça	Kökdemir, D. ve Demirutku, K. (2000). <i>Akademik Yazım Kuralları Kitapçığı</i> . Ankara: Başkent Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Yayınları.
ÜÇ YAZARLI KİTAP	
Metin İçi	(Kökdemir, Şenocak ve Demirutku, 2000: 148)
Kaynakça	Kökdemir, D., Şenocak, C. ve Demirutku, K. (2000). <i>Akademik Yazım Kuralları Kitapçığı</i> . Ankara: Başkent Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Yayınları.

YAZAR SAYISI ÜÇTEN FAZLA	
Metin İçi	(Kökdemir ve diğ., 2000: 148)
Kaynakça	Kökdemir, D., Şenocak, C., Demirutku, K., Yusufi, F., Özyurt, R. (2000). <i>Akademik Yazım Kuralları Kitapçığı</i> . Ankara: Başkent Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Yayınları.

AYNI YAZAR, AYNI YILDA BİRDEN FAZLA YAYIN	
Metin İçi	(Harvey, 1999 a: 148)
Kaynakça	Harvey, D. (1999 a). <i>The Urbanization of Capital</i> . Oxford: Blackwell. Harvey, D. (1999 b). <i>The Consciousness and Spatial Structures</i> . Londra: Macmillan.

KİTAPTAN BÖLÜM	
Metin İçi	(Şimşek, 2000: 154)
Kaynakça	Şimşek H. (2000). Nitel araştırmanın planlanması. <i>Sosyal Bilimlerde Nitel Araştırma Yöntemleri</i> (2. baskı) içinde (49-91). Ankara: Seçkin Yayınları.

ÇEVİRİ KİTAP	
Metin İçi	(Harvey, 1999: 148)
Kaynakça	Harvey, D. (1999). <i>Müzik Tarihi</i> . A. Coşkun (Çev). İstanbul: Pan Yayınları.

KİTAPLARDAKİ ÇEVİRİ MAKALE	
Metin İçi	(Harvey, 1999: 148)
Kaynakça	Harvey, D. (1999). Modern Dünyada Sanat. A. Can (Çev). <i>Modern Sanat</i> . Ankara: Pan Yayınları, 10, 25-40.

TEK EDİTÖRLÜ KİTAP	
Metin İçi	(Karancı, 2005: 148)
Kaynakça	Karancı, A.N. (Ed.). (2005). <i>Farklılıkla Yaşamak Aile ve Toplumun Farklı Gereksinimleri Olan Bireylerle Birlikteliği</i> . Ankara: Türk Psikologlar Derneği Yayınları.

İKİ EDİTÖRLÜ KİTAP	
Metin İçi	(Savaşır ve Şahin, 1997: 148)
Kaynakça	Savaşır, I. ve N. H. Şahin (Ed.). (1997). <i>Bilişsel-Davranışçı Terapilerde Değerlendirme: Sık Kullanılan Ölçekler</i> . Ankara: Türk Psikologlar Derneği

EDİTÖRLÜ KİTAPTAN BÖLÜM	
Metin İçi	(Sucuoğlu, 1997: 148)
Kaynakça	Sucuoğlu, B. (1997). Özürlü Çocukların Aileleri ile Yapılan Çalışmalar. A. N. Karancı (Ed.). <i>Farklılıkla Yaşamak Aile ve Toplumun Farklı Gereksinimleri Olan Bireylerle Birlikteliği İçinde</i> (35-56). Ankara: Türk Psikologlar Derneği Yayınları.

TEK YAZARLI DERGİ MAKALESİ	
Metin İçi	(Özkan, 2007)
Kaynakça	Özkan, T. (2007). The Effects of the 2001 Economic Crisis on the Insurance Industry in Turkey: Increasing the Share of Foreign Capital. <i>The Business Review</i> , Cambridge. 9 (1), The USA, 230-236.

ANSİKLOPEDİ MAKALESİ	
Metin İçi	(Warrens, 1997)
Kaynakça	Warrens, A.(1997). Mental retardation and environment. <i>International Encyclopedia of Psychiatry</i> . Psychology, Psychonalysis and Nerology içinde (c.7, 202-207). New York: Aesculapius Publishers.

DERGİLERDEKİ ÇEVİRİ MAKALE	
Metin İçi	(Bernard, 1991)
Kaynakça	Bernard, A. (1991). Uluslararası Anlaşmazlıkların Çözümlemesinde Yeni Yaklaşımlar. R. Sirmen (Çev.). <i>Dış Politika Dergisi</i> . 7, 110-132.

KİTAPLARDA YAYINLANAN ÇEVİRİ MAKALE	
Metin İçi	(Demac, 1991)
Kaynakça	Demac, A. (1991). İletişim Uyduları ve Üçüncü Dünya. Y. Kaplan (Der. ve Çev.). <i>Enformasyon Devrimi Efsanesi</i> . Kayseri: Rey Yayıncılık.

TEZLER VE YAYINLANMAMIŞ ÇALIŞMALAR	
Metin İçi	(Üstünipek, 1998: 182)
Kaynakça	Üstünipek, M. (1998). <i>Cumhuriyetten Günümüze Türkiye’de Sanat Yapıtı Piyasası</i> . Yayınlanmamış Doktora Tezi. İstanbul: MSÜ. Sosyal Bilimler Enstitüsü.

DERGİ MAKALESİ (YAZARSIZ)	
Metin İçi	(“Blood Business,” 1998)
Kaynakça	<i>The Blood Business</i> . (1992, September 11). Time, 97, 47-48.

GAZETE MAKALESİ (YAZARSIZ)	
Metin İçi	(“Amazing Amazon Region,” 1998)
Kaynakça	<i>Amazing Amazon Region</i> . (1998, January 12). New York Times, s.11.

RAPORLAR VE BÜLTENLER	
Metin İçi	(Mead, 1992)
Kaynakça	Mead, J.V. (1992). Looking at Old Photographs: Investigating the Teacher Tales That Novice Teachers Bring with Them (Report No. NCRTL-RR-92-4). <i>East Lansing, MI: National Center for Research</i>

	<i>on Teacher Learning</i> . (ERIC Document Reproduction Service No. ED 346 082)
--	--

DOLAYLI REFERANS

Metin İçi	(Komisar, aktaran Adıyeke 1999: 13)
Kaynakça	Dolaylı referans ile ilgili tüm bilgilere yer verilmelidir.

FİLM

Metin İçi	<i>Kurtuluş</i> (Özta, 1996)
Kaynakça	Özta, Z. (1996). <i>Kurtuluş</i> [Film]. Türkiye. Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu

TELEVİZYON PROGRAMI

Metin İçi	<i>Sansürsüz</i> (Bulut, 2009)
Kaynakça	Bulut, Y. (2009). <i>Sansürsüz</i> [TV Programı]. Med Yapım. İstanbul: Habertürk TV.

RADYO PROGRAMI

Metin İçi	<i>Çeşm-i Siyah</i> (Toprak, 2009)
Kaynakça	Toprak, A. (2009). <i>Çeşm-i Siyah</i> [Radyo Programı]. İstanbul: İstanbul Radyosu.

YASA VE YÖNETMELİKLER

Metin İçi	5846 Sayılı Fikir ve Sanat Yapıtları Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine İlişkin Kanun. (1995)
------------------	---

Kaynakça	5846 Sayılı Fikir ve Sanat Yapıtları Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine İlişkin Kanun. (1995). T.C. Resmi Gazete, 22311, 12 Haziran 1995.
-----------------	---

ELEKTRONİK MAKALE VE YAYINLAR

Metin İçi	(Özkan, 2006)
Kaynakça	Özkan, T. (2006). Sigorta Sektörünün Türkiye Ekonomisine Net Döviz Etkisi. <i>Öneri Dergisi</i> , T.C. Marmara Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü Yayın Organı. Altı Aylık Dergi, Sayı: 25, Yıl:12, Cilt:7. 91-106. Erişim Tarihi: 16 Şubat 2007, http://sbe.marmara.edu.tr/oneri/

(VERİ TABANINDA BULUNAN DERGİ MAKALESİ)

Metin İçi	(Jacobson, 2006)
Kaynakça	Jacobson, J.W. (2006). A History of Facilitated Communication: Science, Pseudoscience, and Antiscience. <i>American Psychologist</i> , 50, 750-765. Retrieved January 12, 2006, PsycARTICLES veritabanı

YAZARSIZ ALINTILAR

Metin İçi	Türkiye Bankalar Birliği [TBB], 2009)
Kaynakça	Türkiye Bankalar Birliği [TBB]. (2009). Erişim Tarihi: 25 Kasım 2009, http://www.tbb.org.tr/Dosyalar/istatistiki_raporlar/Uc_Aylik_Banka_Bilgileri_(Son_Donem_Karsilastirmali)/883/Tablolar/Tablo_1-Aktif_Buyuklugune_Gore_Banka_Siralamasi.xls

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

TEZİN ENSTİTÜYE TESLİM EDİLME SÜRECİ

NOT: Tezin teslim aşamasında, tezin biçimsel açıdan Tez Yazım Kılavuzuna uygunluğu için öğrencilerin tezlerini ciltletmeden önce **Word 2013** formatında Sosyal Bilimler Enstitüsü Araştırma Görevlisi Abdullah CENGİZ'e mail atmaları gerekmektedir. Görevli, on beş gün içerisinde çalışmanızı kontrol edip yine mail yoluyla size dönüş sağlayacaktır. Bu yüzden çalışmanızı en erken ve yukarıda dediğimiz şekilde hatasız göndermeye çalışınız.

Mail: abdullah.cengiz@dicle.edu.tr

İletişim: 04122411000

Dahili: 8492

3.1. TEZİN CİLTLENMESİ

Sosyal Bilimler Enstitüsü tez yazım kılavuzuna göre hazırlanan tezlerin sırt kısmına; “Öğrencinin Adı-Soyadı, Tezin adı ve Yıl” yazdırılarak **2 ADET** bastırılmalıdır.

Öğrencinin Adı-Soyadı	Tezin Adı	Yılı
-----------------------	-----------	------

3.2. TEZİN CD'YE KAYDEDİLMESİ

Tezin tamamı pdf formatında kaydedilmiş olarak, **3 CD** içinde enstitüye teslim edilmelidir.

3.3. TEZİN YÖKSİS'E YÜKLENMESİ

Hazırlanan tezler Yükseköğretim Başkanlığı'nın *Ulusal Tez Merkezi*² internet sayfasından *Tez Veri Giriş Formuna* girilerek sisteme yüklenmelidir. Sisteme yüklenen tezin raporundan 3 adet çıktısı alınarak imzalı bir şekilde enstitüye teslim edilmelidir.

3.4. İNTİHAL RAPORUNUN HAZIRLANMASI

Öğrenci tarafından hazırlanan Yüksek Lisans/ Doktora Tezi, tez savunma sınavı öncesi danışman tarafından turnitin³ intihal programından taratılmalıdır. Öğrenci tarafından hazırlanan tez danışman tarafından taratıldıktan sonra tez savunma sonrası Sosyal Bilimler Enstitüsü tarafından tekrar taratılmalıdır. İntihal programından çıkan sonuç ile Sosyal Bilimler Enstitüsü intihal raporu doldurularak birlikte enstitüye teslim edilmelidir. İntihal raporunu Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü web sayfasında bulunan Formlar-ortak formlar bölümünden temin edebilirsiniz.

3.5. TEZ TESLİM DANIŞMAN ONAY FORMU

Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü web sayfası formlar kısmından Tez Teslim Danışman Onay Formu temin edilmeli ve bu formda gerekli bilgiler doldurulup danışmana imzalatırılmalıdır.

NOT: Tez savunmasına giren öğrenci tez savunmasından sonra en geç bir ay içerisinde **2 Adet Ciltli Tez** (Tezler mutlaka arkalı önlü bastırılmalıdır.), **3 Adet CD, 3 Adet Tez Veri Giriş Formu, İntihal Raporu ve Tez Teslim Danışman Onay Formu** ile birlikte Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde görevli Süleyman ÇEÇEN'e teslim etmelidir. Aksi takdirde öğrencinin savunması iptal olacak ve gerekli işlem başlatılacaktır.

² <https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/>

³ <http://turnitin.com/>

EKLER

EK:1



T.C.

Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü

... Anabilim Dalı

...(varsa) Bilim Dalı

Yüksek Lisans/Doktora Tezi

TEZİN/PROJENİN ADI

Adı Soyadı

Numarası

Danışman

...

Diyarbakır Yılı

EK: 2

T.C.

Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü

... Anabilim Dalı

... (varsa) Bilim Dalı

Yüksek Lisans/Doktora Tezi

TEZİN/PROJENİN ADI

Öğrencinin Adı-Soyadı

Öğrenci Numarası

Danışman

...

(Varsa İkinci Danışman)

Diyarbakır Yıl

EK: 3

TAAHHÜTNAME
SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE

Dicle Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre hazırlamış olduğum “...” adlı tezin/projenin tamamen kendi çalışmam olduğunu ve her alıntıya kaynak gösterdiğimi ve tez yazım kılavuzuna uygun olarak hazırladığımı taahhüt eder, tezimin/projemin kağıt ve elektronik kopyalarının Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü arşivlerinde saklanmasına izin verdiğimi onaylarım. Lisansüstü Eğitim-Öğretim yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca gereğinin yapılmasını arz ederim.

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

Öğrencinin Adı Soyadı

İmza

EK:4

T.C

DİCLE UNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

DIYARBAKIR

.....tarafından yapılan “.....” konulu
bu çalışma, jürimiz tarafından Anabilim Dalında DOKTORA tezi olarak
kabul edilmiştir

Jüri Üyesinin

Ünvanı Adı Soyadı

Başkan:.....

Üye :

Üye :

Üye :

Üye :

Tez Savunma Sınavı Tarihi:/...../.....

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu onaylarım.

.../...../20

Prof. Dr. Nazım HASIRCI

ENSTİTÜ MÜDÜRÜ

(MÜHÜR)

EK: 5

T.C

DİCLE UNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

DIYARBAKIR

.....tarafından yapılan “.....” konulu
bu çalışma, jürimiz tarafından Anabilim Dalında YÜKSEK LİSANS tezi
olarak kabul edilmiştir

Jüri Üyesinin

Ünvanı

Adı Soyadı

Başkan:.....

Üye :

Üye :

Tez Savunma Sınavı Tarihi:/...../.....

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu onaylarım.

.../...../20

Prof. Dr. Nazım HASIRCI

ENSTİTÜ MÜDÜRÜ

(MÜHÜR)