



**DİCLE ÜNİVERSİTESİ
FEN FAKÜLTESİ
MATEMATİK BÖLÜMÜ**

**MAT4800 LİSANS BİTİRME TEZİ DERSİ
UYGULAMA USUL VE ESASLARI**

AMAÇ VE KAPSAM

Bu usul ve esasların amacı, Matematik Bölümü lisans programı 8. döneminde verilen Lisans Bitirme Dersi'nin yürütülmesine ilişkin esasları belirlemek; ders kapsamında yapılacak çalışmaların niteliğini, değerlendirme ölçütlerini, danışmanlık süreçlerini ve teslim-bildirim işlemlerini düzenlemektir. Bu hükümler, Matematik Bölümü lisans programına kayıtlı ve Mat4800 Lisans Bitirme Tezi dersini alan tüm öğrencileri kapsar.

DERSİN GENEL TANIMI

Lisans Bitirme Dersi, öğrencilerin lisans süresince edindikleri teorik ve uygulamalı bilgileri derinleştirmeleri, bilimsel araştırma yapmayı öğrenmeleri ve sonuçlarını yazılı ve sözlü biçimde sunabilmeleri amacıyla yürütülen bir araştırma, inceleme veya uygulama çalışmasıdır. Bitirme tezleri mutlaka Bölümlerin arşivinde yer alacak ve bitirme tezlerine nasıl ulaşılabileceği Bölüm WEB sayfasında belirtilecektir.

DANIŞMAN GÖREVLERİ

Danışman, öğrenciyi çalışma boyunca yönlendirir, literatür araştırmasında yol gösterir, etik konusunda bilgilendirir ve periyodik toplantılar yapar. Danışman, öğrencinin ilerlemesini değerlendirerek gerekli durumlarda düzeltme veya yönlendirme yapar. Bitirme Tezinin tez yazım şablonuna ve etik kurallara uygun olarak yazılıp yazılmadığının ilk kontrolü danışman tarafından yapılır.

ÇALIŞMANIN YÜRÜTÜLMESİ

Öğrenciler danışmanları ile düzenli olarak görüşmekle yükümlüdür. Öğrenci haftalık veya iki haftalık ilerleme raporları sunabilir. Çalışmanın yürütülme ve tamamlanma aşamalarının belirtildiği detaylı bir çalışma takvimi ilgili dönem başında bölüm web sayfasında ilan edilir. Çalışma; teorik inceleme, kanıt oluşturma, problem çözme, literatür araştırması veya uygulamalı matematik projesi biçiminde olabilir. Çalışma bilimsel etik kurallarına uygun olarak yürütülmelidir.

LİSANS BİTİRME DERSİ

➤ Danışman Ataması

Her yarıyıl başında Bölüm Başkanlığı tarafından Lisans Bitirme Tezi Dersine kayıt olacak öğrencilerin sayısı belirlenir; bu sayının öğretim üyesi sayısına bölünmesiyle her öğretim üyesinin bitirme tezi danışmanlığını üstleneceği en fazla öğrenci sayısı bulunur ve öğretim üyelerine duyurulur. Her öğrenci, danışmanını OBS’de belirlenen kontenjan kotasına göre ders kayıt esnasında OBS üzerinden seçer. Bölüm Başkanlığı tarafından, her öğretim üyesinin bitirme tezi danışmanlığını üstlendiği öğrencilerin isimleri listelenerek ilan edilir.

➤ Bitirme Tezlerinin Konu Seçimi

Öğrenciler dersin ilk iki haftası içinde bir bitirme tezi konusu belirler. Konular bölüm öğretim elemanlarının ilan ettiği liste üzerinden seçilebileceği gibi öğrenciler kendi önerilerini de danışmana sunabilir. Konunun matematik biliminin bir alanı ile doğrudan ilişkili olması zorunludur. Her konu danışman öğretim üyesi tarafından onaylandıktan sonra ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına bildirilir.

➤ Bitirme Tezlerinin Hazırlanması

Bitirme tezleri, aşağıda bölümlerde ayrıntılı şekilde verilen bilgilere göre hazırlanır. Bitirme tezlerinin hazırlığı aşaması boyunca öğrencinin hazırladığı bitirme tezinin bu bilgilere ve verilen tez yazım şablonuna uygunluğunu, danışman öğretim üyesi denetler.

➤ Bitirme Tezlerinin Sınav Öncesi Değerlendirilmesi

Öğrenci hazırlanan Bitirme tezini, ilan edilen çalışma takviminde belirlenen son tarihten önce 3 kopya halinde (ciltlenmemiş baskı veya dijital ortamda pdf olarak) danışmanına iletir ve danışman, çalışma takviminde belirtilen tarihte sınava girer/giremez onayını gösteren form ile birlikte jüri üyelerine iletmek üzere Bölüm Başkanlığına teslim eder.

➤ Bitirme Tezlerinin Sınav Şekli

Bitirme tezi sınavları, dönem sonu genel sınavlarının ikinci haftası içerisinde yapılır. Bitirme tezi sınavlarında sözlü sunumlar, görsel ve işitsel sunum teknikleri kullanılarak yapılır.

➤ Bitirme Tezi Sınavının Değerlendirilmesi

Bitirme tezi sınav sonuçları, Bölüm Başkanlığı’nın bitirme tezi sınavı için belirlediği kriterlerin jüri üyeleri tarafından değerlendirilmesi ile Başarılı/Başarısız şeklinde tezlerin tesliminden sonra OBS’ye danışman tarafından girilir.

BİTİRME RAPORU YAZIM KURALLARI

- a) Rapor bilimsel yazım ilkelerine uygun biçimde hazırlanmalıdır.
- b) Raporun içeriğinde bulunması gereken bölümler:

- Kapak

- Özet (Türkçe ve tercihen İngilizce)

- İçindekiler

- Giriş

- Önceki Çalışmalar

- Malzeme ve Yöntem

- Bulgular ve Tartışma

- Sonuç ve Öneriler

- Kaynakça

c) Kaynakça bilimsel standartlara uygun biçimde düzenlenmelidir.

d) Rapor elektronik ve basılı olarak danışmana teslim edilir.

Tez Yazım Şablonuna [buradan](#) ulaşabilirsiniz.

SUNUM VE JÜRİ

Bitirme tezi sunumu dönem sonu genel sınavının 2. haftasında yapılır. Bölüm Başkanlığınca, tez konusunun ilgili olduğu Anabilim Dalı Başkanı, danışman ve ilgili Anabilim Dalında veya ona yakın bir Anabilim Dalında yer alan bir öğretim üyesi tarafından oluşan 3 kişilik bir jüri oluşturulur. Jüri, rapor kalitesi, sunum başarısı, matematiksel yeterlik ve sorulara verilen yanıtlar üzerinden değerlendirme yapar. Sunum programı bölüm tarafından ilan edilir. Sunum süresi, tez çalışmasının özet anlatım süresi ve soru-cevap süresi olarak toplam en fazla 30 dakika olarak belirlenir. Jüri tarafından nihai sonuç danışmana bildirilir ve danışman tarafından ciltlenmiş tezler teslim edildikten sonra OBS'ne Başarılı/Başarısız olarak girilir.

TESLİM VE ZAMANLAMA

Bitirme tezinin son teslim tarihi bölüm tarafından dönem başında ilan edilen detaylı çalışma takviminde yer alır. İlgili tarihe göre bitirme tezini süresinde teslim etmeyen öğrenciler sunumda başarılı olsalar dahi dersten başarısız sayılır.

ETİK KURALLAR

Öğrenciler bilimsel etik ilkelere uymakla yükümlüdür. İntihal tespit yazılımlarından Turnitin programı kullanılır. İntihal, yanlış bilgi üretme veya kaynak göstermeme durumlarında rapor değerlendirmeye alınmaz ve öğrenci dersi başarısız sayılır.

YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Bu usul ve esaslar Fen Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer. 01 Ocak 2026 tarihi itibari ile uygulanmaya başlanır. Hükümleri Matematik Bölümü Başkanlığı yürütür.

BİTİRME TEZİ HAZIRLIK ve YAZIM AŞAMALARI

➤ Kaynak Araştırması

Seçilen konu ile ilgili kaynak araştırması, bu konuda yapılmış çalışmalarla ilgili bilgilerin toplanmasını içerir. Danışman öğretim üyesi kaynak araştırması konusunda gerekli bilgileri ve kullanılacak yöntemleri öğrenciye açıklar. Öğrenci, topladığı kaynakları danışmanına gösterir ve yaptığı kaynak taramasının yeterli olduğuna ilişkin onayını alır.

➤ Bitirme Tezinin Genel İfadesi

Bitirme tezinin yazılı olarak hazırlanmasındaki ilk ve en önemli kademe tez içeriğinin belirlenmesidir. İyi bir tezin temel bir ana fikri olmalı, bunun yanında diğer yardımcı öğeler de iyi bir şekilde organize edilmelidir. Genel kural olarak her paragrafa, o paragrafı özetleyen bir cümleyle başlanmalı ve bunu karşıt tartışmalar izlemelidir. Uzun cümlelerden kaçınılmalı, fikirlerin açık, sade ve akıcı cümleler ile ifade edilmesine çalışılmalıdır. Öğrenci anlamadığı veya anlamını bilmediği ifadelerle tezde yer vermemelidir.

➤ Genel İlkeler

- Hazırlanacak olan tez, öğrenim görülen lisans programın dilinde yazılır. Tezde kullanılacak dilin akıcı, anlaşılır ve dilbilgisi kurallarına uygun olması gerekmektedir. Bitirme tezlerinde kaynak olarak Türk Dil Kurumunun yayımladığı Sözlük ve Yazım Kılavuzu esas alınmalıdır.
- Tezde kişisel olmayan bir anlatım dili kullanılmalıdır. Bu nedenle tezin tamamında, “Teşekkür” kısmı hariç, birinci tekil ve/veya üçüncü çoğul kişi zamirleri kullanılmamalıdır. Tezde genel olarak geniş veya geçmiş zamanlı ifadeler tercih edilmelidir. Gerekli durumlarda yazar kendisinden “araştırmacı”, “yazar” gibi ifadelerle söz eder veya edilgen cümleler kullanır.
- Araştırmacı, tezin tüm süreçlerinde etik kurallara uymalı; çalışmanın güvenilirliğini zedeleyen bilimsel ihmal (disiplinsiz araştırma), bilimsel saptırma, sahtekârlık ve/veya bilimsel aşırma (intihal) gibi girişimlerden uzak durmalıdır.
- Tezlerde SI birimleri kullanılmalıdır, gerekiyorsa MKS birimleri cinsinden eşdeğeri de parantez içinde verilebilir.
- Kısaltmalar, kullanıldığı ilk yerde açılımı ile birlikte verilmeli, daha sonrasında sadece kısaltma hali kullanılmalıdır. Ör.: Devlet Su İşleri (DSİ).
- Tezler bilgisayar ortamında hazırlanmalı ve çıktıları lazer ya da mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınmalıdır.
- Tez yazımında MS Office Word, Apple iWorkPages veya LaTeX gibi uygulamalar/şablonlar kullanılabilir. Tezin yazımında kullanılacak program değişse bile, mevcut yazım biçimleri ve kurallarının korunması gerekmektedir.
- Tezin tüm bölümleri (başlangıç, metin ve son bölümler dahil olmak üzere) 150 sayfadan az ise kâğıdın tek yüzü kullanılmalıdır. 150 sayfayı aşan tezlerde ise kâğıdın hem ön hem de arka yüzü kullanılabilir. Arkalı önlü baskı tercih edilmesi durumunda, “Giriş”ten “Kaynaklar”ın sonuna kadar olan bölümler arkalı önlü, geri kalan bölümler ise tek yüze basılmalıdır (Bkz. Tablo 3.1).
- 150 sayfayı aşan tezlerde arkalı önlü tercih edilmesi durumunda, sayfa kenarlarında aynı ölçüde boşluk sağlanabilmesi için “SAYFA DÜZENİ” ana başlığı altında “SAYFA YAPISI” seçilip

açılan pencereden “Kenar Boşlukları” sekmesi seçilerek “Sayfalar” alt başlığı bölümünde yer alan açılır seçenek menüsünden “Karşılıklı Kenar Boşlukları” seçilmelidir.

- Arkalı önlü baskı tercih edilmesi durumunda, “Giriş” kısmı dâhil her bölümün (birinci derece başlıkların) ilk sayfası, tek numara ile başlayan sayfalarda yer almalıdır.
- Lisans Bitirme tezlerinde beyaz renkli karton cilt kullanılmalıdır.

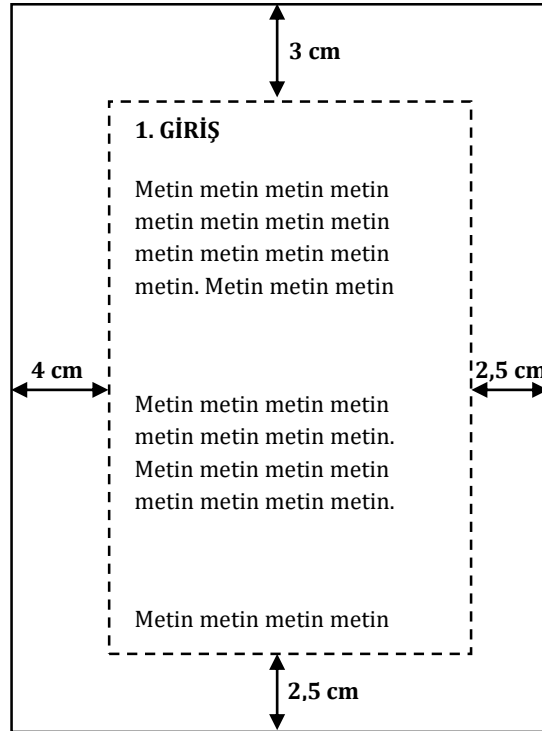
TEZİN BİÇİMSEL ÖZELLİKLERİ

➤ Kâğıt Özellikleri

Tezler, A4 (210 x 297 mm) boyutlarında, en az 80 g/m2 ağırlığında, birinci hamur beyaz kâğıda basılmalı; kopyalar net ve okunaklı olmalıdır.

➤ Sayfa Düzeni

Her sayfa, üst kenarı 3 cm, sağ ve alt kenarları 2,5 cm ve sol kenarı ise 4 cm (1 cm cilt payı dahil) boşluk bırakılacak biçimde düzenlenmeli ve kalan kısım yazı alanı olarak kullanılmalıdır (Şekil 2.1).



Şekil 2.1 Tez sayfasının düzeni ve boyutları

➤ Yazı Karakterleri ve Yazım Biçimi

Tez yazımında siyah renkte Times New Roman (TNR) yazı karakteri ve 12 punto büyüklük kullanılmalıdır. Buna karşın, gerek duyulması durumunda, yazı karakterinin (TNR) ve renginin (siyah) değiştirilmemesi kaydıyla, tezin bazı bölümlerinde farklı puntoların kullanımı mümkündür. Özellikle Şekil ve Tablo içinde kullanılan karakterler, gerekli ise sekiz (8) puntoya kadar küçültülebilir.

Dipnotlarda ise 10 punto kullanılmalıdır. Tezin farklı bölümlerinde uygulanması gereken yazım biçimleri Tablo 2.2’de özetlenmiştir. Metin, dik ve normal harflerle ve iki yana yaslı olacak şekilde yazılır. İtalik yazı karakteri, sadece gerekli hallerde (Latince adlandırmalar, kısaltmalar, teori/tanım, alt başlıklar vb.) kullanılabilir.

Özel vurgular için çift tırnak kullanılmalıdır; tümü büyük harflerden oluşan, koyu ve/veya altı çizgili yazı stillerinden kaçınılmalıdır. Yazımda noktalama işaretlerinin (virgül, nokta, noktalı virgül vb.) kullanımından sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır. Cümle, parantez içinde bir açıklama ile bitiyorsa, parantezden sonra boşluk bırakılmadan nokta gelmelidir.

Tablo 2.2 Tezin farklı bölümlerinde kullanılacak yazım biçimleri

Tez Bölümü	Punto	Satır Aralığı	Ön Boşluk (nk)	Arka Boşluk (nk)	Yazı Stili
DIŞ KAPAK (TÜM METİN)	14	1,15	0	0	Koyu
İÇ KAPAK (TEZ ADI)	14	1,15	0	0	Koyu
İÇ KAPAK (TEZ BİLGİLERİ)	12	1,15	0	0	Normal
CİLT SIRTİ	12	1	0	0	Koyu
BAŞLANGIÇ BÖLÜMLERİ (BAŞLIK)	12	1	6	12	Koyu
SAYFA NUMARALARI	12	1	0	0	Normal
İÇİNDEKİLER	12	1,5	0	5	Normal
ÖZET/ABSTRACT (BAŞLIK)	12	1	6	12	Koyu
ÖZET/ABSTRACT (TEZ BİLGİLERİ)	12	1,15	6	12	Normal
ÖZET/ABSTRACT (METİN)	11-12	1	0	0	Normal
BÖLÜM BAŞLIKLARI	12	1	6	12	Koyu
ALT BÖLÜM BAŞLIKLARI	12	1	3	6	Koyu
METİN (TEZ ANA METİN)	12	1,5	0	0	Normal
METİN (DİPNOT)	10	1	6	12	Normal
METİN (PARAGRAF ALINTILARI)	10	1	0	0	Normal
METİN (DENKLEMLER)	10-12	1	6	6	Normal
METİN (ŞEKİL/TABLO AÇIKLAMASI)	10	1	0	0	Normal
METİN (ŞEKİL/TABLO İÇİ)	8-12	1	0	0	Normal
METİN (ŞEKİL/TABLO DİPNOTU)	10-12	1	0	0	Normal
KAYNAKLAR (METİN)	12	1	6	0	Normal

➤ Başlık Düzeni

Tezde birinci dereceden başlamak üzere farklı derecede başlıklar kullanılabilir. Birinci derece başlıklardaki numaralama dışında, diğer başlıklar numaralandırılırken sonuna nokta (.) konulmaz. Metin içinde kullanılan başlıkların tamamı sola dayalı olmalıdır. Dördüncü ve daha alt derecedeki başlıklar tezin içindekiler kısmında yer almaz; metin içerisindeki beşinci ve daha alt derecedeki başlıklar girinti yapılmadan ve numara verilmeden kalın, italik ve sadece ilk harfi büyük olacak şekilde yazılmalıdır. “Kaynaklar” ve “Ekler” bölümleri için bölüm numarası verilmez.

Birinci derece başlıklar okuma yönünde sağ sayfadaki (tek sayı ile başlayan) sayfa başlarında olmalıdır. Alt başlıklar (ikinci ve daha alt derecedeki başlıklar) için böyle bir sınırlama olmamakla birlikte, bu türdeki başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılmamalı, takip eden sayfadan başlamalıdır. İkinci ve daha alt derecedeki başlıklarda “ve/veya”, “ya/ya da”, “ile” vb. bağlaçlar küçük harflerle yazılmalıdır.

Tezde kullanılabilecek beş (5) farklı derecedeki başlık biçimleri Tablo 2.3’de özetlenmiştir. Ayrıca başlıkların yazım biçimleri için Tablo 2.1’e bakınız. Tezin herhangi bir bölümünde, farklı derecede başlıklar kullanılacaksa, başlıkların aşağıda örneklendiği biçimde düzenlenmesi gerekmektedir:

Ör.:

4. DENEYSEL ÇALIŞMALAR	(Birinci derece başlık)
4.1 Harç Deneyleri	(İkinci derece başlık)
4.1.1 Harçların fiziksel özellikleri	(Üçüncü derece başlık)
4.1.1.1 Eğilme dayanımı	(Dördüncü derece başlık)
<i>Prizmatik numunelerde eğilme dayanımı</i>	(Beşinci ve daha alt derecedeki başlıklar)

Tablo 2.3 Tezin metin bölümünde kullanılacak başlık biçimleri

Başlık Derecesi	Başlık Numarası	Başlık Biçimi
1.	Var	Sola dayalı, kalın (bold), tamamı büyük harf olmalıdır.
2.	Var	Sola dayalı, kalın, her sözcüğün baş harfi büyük olmalıdır.
3. ve 4.	Var	Sola dayalı, kalın, sadece ilk sözcüğün baş harfi büyük olmalıdır.
5.	Yok	Sola dayalı, kalın, italik, sadece ilk sözcüğün baş harfi büyük olmalıdır.

➤ Satır Aralıkları ve Boşluklar

Tezin kolay okunabilmesi, farklı bölümlerin birbirinden ayırt edilebilmesi ve sunumuna estetik bir nitelik katılması için farklı bölümlerde farklı satır aralıkları ve boşlukların kullanılması önerilmektedir. Paragraflar arasında 1 satır boşluk bırakılmalıdır. Tezin farklı bölümlerinde uygulanacak satır aralıkları ve boşluklara ilişkin bilgiler Tablo 2.2’de verilmiştir.

➤ Sayfa Numaraları

Sayfa numaraları, tezin bütününde TNR yazı karakterinde ve 12 punto büyüklüğünde olmalıdır (Tablo 2.2). Numaralandırma, yazı alanına ortalanmış olarak sayfanın altında verilmeli, önünde ve/veya arkasında parantez, nokta, ayraç, çizgi gibi bir işaret kullanılmamalıdır. Dikey sayfalarda yatay bir içerik (şekil, tablo gibi) olsa dahi sayfa numarası, dikey sayfanın altında ve yazı alanına ortalanmış şekilde verilmelidir.

Tezin “Metin Bölümü”nden önceki kısımlarında (Bkz. Tablo 3.1) küçük karakterlerden oluşan Romen rakamları (i, ii, iii, iv vb.) kullanılmalıdır. Tezin “Kapak sayfası”, “Onay sayfası” ve varsa “İthaf sayfası”nda sayfa numaraları görünmez ancak bu sayfalar da Romen rakamları olarak sayılır ve bu

Kılavuzda belirtilen sayfa düzeni içinde yer alırlar. Sayfa numaraları, “Etik beyan sayfası”ndan itibaren görünmeye başlar (Bırakılan boş sayfalar sayıldıktan sonra “Etik beyan sayfası”na verilecek numara belirlenir.) “Giriş” bölümünden “Ekler” dahil, tezin sonuna kadar ise Arap rakamları (1, 2, 3 vb.) kullanılmalıdır.

Tezin toplam sayfa sayısı, Romen ve Arap rakamlarla yazılmış olan sayfa sayılarının toplamından oluşur.

➤ Denklemler (Eşitlikler, Bağıntılar)

Denklemler, denklem editörü (Mathtype, MS Office Word vb. programlar aracılığıyla) kullanılarak aşağıdaki kurallara göre yazılmalıdır:

Denklemler ilk kullanıldığı ana bölümde, “1”den başlayarak, ilk sayısı bölüm numarası, ikinci sayısı da denklem numarası olmak üzere ardışık numaralandırma yapılarak yazılmalıdır. Numaralandırmalar parantez içinde, satır sonuna ve sağa dayalı biçimde yazılmalıdır.

Örneğin, 3. Bölümün 7. denklemi (3.7) biçiminde yazılmalıdır.

Ör.:

$$(x + a)^n = \sum_{k=0}^n \binom{n}{k} x^k a^{n-k} \quad (3.7)$$

Denklemler 1 satır aralığı kullanılarak; metin ile denklemlerden önce ve sonra altı (6) nk boşluk bırakılarak yazılmalıdır (Bkz. Tablo 2.2). Denklemlerde yer alan simgeler, italik halde tırnak içine alınarak aşağıda örneklendiği biçimde tek tek açıklanmalıdır. Örneğin 4. Bölümün 2. denkleminde (4.2) kullanılan simgeler, aşağıda gösterildiği biçimde yazılmalıdır:

Ör.:

$$r = \frac{-2\gamma \cos\theta}{P} \quad (4.2)$$

➤ Sayılar

Tezin metin bölümünde tek basamaklı sayılar yazıyla (bir, iki, üç vb.); çok basamaklı sayılar ise rakamla (21, 412 vb.) yazılmalıdır. Ondalıklı sayıların gösteriminde virgöl kullanılmalı; art arda gelen ondalıklı sayılar ise noktalı virgülle (;) ayrılmalıdır (3,14; 577,63 vb.). Binlik ayracı olarak da nokta (.) kullanılmalıdır (8.425; 16.875; 6.988,058 vb.).

➤ Dipnotlar

Tezin metin bölümünde, akışı bozabilecek, konuyu dağıtabilecek nitelikteki kısa açıklamalar için dipnot (içerik dipnotu) kullanılabilir. Dipnotlar sadece içerik açıklaması için kullanılmalı; kaynak gösterim biçimi olarak kullanılmamalıdır. Dipnot numarası, metin içinde açıklamasının yapılacağı terim, kavram, isim vb. özel açıklamaların geçtiği ilk yerin hemen sonunda (boşluk bırakmadan) üst indis şeklinde gösterilmelidir. Dipnotlar, dipnot numarasının geçtiği sayfanın alt kısmında, TNR yazı

karakteri, 10 punto ve bir (1) satır aralığı kullanılarak (Bkz. Tablo 2.2), aşağıda gösterildiği biçimde¹ verilmelidir.

➤ Şekiller ve Tablolar

Tezin metin bölümünde, anlatıma katkı sunacak veriler içeren açıklamalar için Şekil ve Tablo kullanılabilir. Şekil ve Tablo kullanımında aşağıda belirtilen hususlara uyulması gerekmektedir:

- Tezde kullanılacak tüm grafik, resim, harita, program kodları, şekil, fotoğraf, bilgisayar yazılımı görüntüsü, çizim, şema, şablon vb. görseller Şekil; çizelge, tablo, cetvel vb. görsellerse Tablo olarak tanımlanmaktadır.
- Şekil ve Tablolar, her ana bölümde “1” den başlayarak ve ilk sayı bölüm numarası, ikinci sayı ise Şekil/Tablo numarası olacak şekilde ardışık numaralandırılmalıdır (İkinci sayıdan sonra noktalama işareti kullanılmaz). Örneğin, 3. Bölümün 8. şekli “Şekil 3.8” biçiminde; 4. Bölümün 3. tablosu ise “Tablo 4.3” biçiminde yazılmalıdır. Eklerde Şekil ve Tablo gösterimi harf kullanılarak yapılmalıdır (Ör.: EK 1.A, 2.B vb.).
- Şekil açıklamaları, ilgili şeklin alt kısmına; Tablo açıklamaları ise ilgili tablonun üst kısmına gelecek şekilde ve yazı alanına ortalanmış olarak yazılmalıdır. Tek satırı aşan (İki ve/veya daha fazla) açıklamalarda bir (1) satır aralığı kullanılmalıdır ve Şekil/Tablo açıklaması iki yana yaslı olmalıdır (Bkz. Şekil 3.1; Tablo 3.2). Şekil/Tablo açıklamaları, numaralamadan sonra bir karakter boşluk bırakılarak, yalnızca baştaki sözcüğün ilk harfi büyük, geri kalan sözcükler küçük olacak biçimde yazılmalıdır (Özel isim vb. durumlarda ilgili sözcüklerin ilk harfleri büyük yazılmalıdır). Şekil ve Tablo açıklamalarının sonuna nokta konulmamalıdır. Şekil/Tablo açıklamaları, TNR yazı karakterinde ve 10 punto büyüklüğünde olmalıdır. Şekil ve Tablo içinde kullanılan karakterler, ihtiyaç duyulması halinde sekiz (8) puntoya kadar küçültülebilir (Bkz. Tablo 2.1).
- Tezde, Şekil/Tablo verilmeden önce, ilgili Şekil/Tabloya atıfta bulunulmalıdır. Şekil/Tablolar, metinde ilk değinildiği (atıfta bulunulduğu) sayfada veya bir sonraki sayfada yer almalıdır (Zorunlu durumlarda ilk değinildiği sayfadan en fazla 3 sayfa sonrasına kadar yer verilmelidir). Tezde kullanılacak görsellerin özgün (ya da çözünürlüğü yüksek kopyaları) olmaları gerekmektedir. Düşük kalitede ve okunması güç olan görseller, çizimler, fotoğraflar vs. kullanılmamalıdır. Birden fazla Şekil ve/veya Tablo aynı sayfaya yerleştirilebilir.
- Bir sayfayı aşan büyüklükteki Şekil ve Tablolar, uygun bir yerden bölünerek takip eden sayfada aynı Şekil/Tablo numarası kullanılarak ve parantez içinde (Devam) yazılarak gösterilmelidir (Ör.: Tablo 4.2 (Devam)). Ancak dört sayfayı aşan Şekil ve Tablolar, tezin akışını bozabileceği için ek olarak verilmelidir.
- Şekil ve Tablolar, sayfa düzenine uygun biçimde ortalanarak verilmelidir. Şekil ve Tablolar sayfa düzeni içerisinde tanımlanan alana dikey durumda sığmıyorsa yatay olarak verilebilir. Şekil ve Tablolarda dipnot kullanılması gerekiyorsa, ilgili dipnot, Şekil/Tablonun alt kısmına bir (1) satır aralıklı ve 10-12 punto ile yazılmalıdır (Bkz. Tablo 2.1). Tezde kullanılan görseller ve/veya tablolar başka bir çalışmadan aynen veya değiştirilerek alınmış ise Şekil/Tablo açıklamasının sonuna kaynak bilgisi eklenmelidir (Bkz. Şekil 2.2).

¹ Dipnot numarası ile gösterilen kısma ait açıklama, burada örneklendiği biçimde yapılmalıdır.

➤ Alıntılar

Tez içerisinde, bir başka kaynaktan alınmış bir bölüm aynen/doğrudan aktarılmak istenebilir. 40 kelimedenden (veya dört satırdan) az alıntılar, metin içerisinde, normal metin düzeninde (ilgili kaynaktan alıntı yapılacak olan bölüm, içeriği değiştirilmeksizin) tırnak içine alınarak verilmelidir. Alıntının başında veya sonunda uygun biçimde kaynak gösterilir. 40 kelimedenden (veya dört satırdan) fazla alıntılar tırnak içerisinde gösterilmemelidir. Bu durumdaki alıntılar, ana metinden bağımsız olarak bir alt satıra geçilerek, ayrı bir paragraf şeklinde, ana metinde kullanılan yazı boyutundan iki (2) punto küçük (Bkz. Tablo 2.1) ve soldan 1 sekme (1,27 cm) içerden başlanarak verilmelidir. Alıntının sonunda uygun biçimde kaynak gösterilir.

- 40 kelimedenden/dört satırdan az alıntı örnekleri için

TÜBA (2002)'de belirtildiği üzere, “Evrensel olarak tanınan bilim kuramları, matematik teoremleri ve ispatları gibi önermeler dışında, hiçbir yapıt tümüyle ya da bir bölümü ile izin alınmadan ve asıl kaynak gösterilmeden çeviri veya özgün şekliyle yayınlanamaz.”

- 40 kelimedenden/dört satırdan fazla alıntı örnekleri için

Aşırmacılık için haksız kullanma, kendi adına geçirme, intihal, yağmacılık ve korsanlık gibi terimler de kullanılmıştır. Temelde aşırmacılık başkalarına ait olan araştırma verilerinin, olduğu gibi, kaynak bildirilmeden ve kendi araştırma verileri imiş gibi yayımlanmasıdır. [...] Aşıрма (*plagiarism*) için daha geniş bir tanımlama da şöyle yapılabilir: Bir başkasına ait olan bir fikrin, buluşun, araştırma sonuçlarının veya araştırma ürünlerinin bir bölümünün ya da tümünün, hatta kitapların tümünün ya da bir bölümünün kaynak gösterilmeksizin istemli olarak kopya ya da tercüme edilip yazarın kendi üretimi imiş gibi gösterilmesine aşırma denir (TÜBA, 2002).

TEZİN BÖLÜMLERİ

Tez çalışması, aşağıda listelenen bölümlerden oluşmalıdır (Tablo 3.1):

Tablo 3.1 Tezin bölümleri

Başlangıç Bölümleri		
○	Kapak (Dış ve İç)	(Zorunlu)
○	Kabul ve Onay Sayfası	(Zorunlu)
○	İthaf Sayfası	(Varsa)
○	Etik Beyan Sayfası	(Zorunlu)
○	Teşekkür	(Zorunlu)
○	İçindekiler	(Zorunlu)
○	Şekiller Listesi	(Şekil varsa zorunlu)
○	Tablolar Listesi	(Tablo varsa zorunlu)
○	Ekler Listesi	(Ekler varsa zorunlu)
○	Simgeler ve Kısaltmalar Listesi	(Simge ve/veya Kısaltma varsa zorunlu)

○	Özet	(Zorunlu)
○	Abstract	(Zorunlu)
Metin Bölümü		
○	Giriş	(Zorunlu)
○	Önceki Çalışmalar	(Ara Bölüm) *
○	Malzeme ve Yöntem	(Ara Bölüm) *
○	Bulgular ve Tartışma	(Ara Bölüm) *
○	Sonuçlar (Varsa Öneriler)	(Zorunlu)
Son Bölümler		
○	Kaynaklar	(Zorunlu)
○	Ekler	(Gerekli ise)
○	Özgeçmiş	(Zorunlu)
○	Benzerlik Bildirimi	(Zorunlu)

*Metin bölümünde kullanımı zorunlu olarak belirtilen “Giriş” ve “Sonuçlar” dışındaki bölümlerin (*Ara Bölümler*) tezde yer alması tavsiye edilmekle birlikte; tezin kapsamı, konusu ve ilgili Ana Bilim Dalı’nın bilimsel yaklaşımına göre farklı başlıklar kullanılarak revize edilebilir.

➤ **Başlangıç Bölümleri**

Tezin “Başlangıç Bölümleri”, “Dış Kapak” ve “Giriş” arasındaki kısımları içerir. “Başlangıç Bölümleri” tanımı, sadece bu kılavuzdaki açıklamaları belirgin kılmak için kullanılmış olup, tez metni içinde “Başlangıç Bölümleri” adlı bir başlık kullanılmaz.

➤ **Kapak ve Sırt**

Dış kapak

Lisans Bitirme tezleri için beyaz renkte karton cilt kullanılmalıdır. Dış kapakta kullanılacak cilt renkleri ve cilt türleri ile yazı biçimlerini içeren bilgiler Tablo 3.2’de özetlenmiştir. Cilt ve yazı için kullanılacak renklerin kodları parantez içinde verilmiştir (Bkz. Tablo 3.2). Tez başlığı (mümkün olduğu sürece) üç satırı aşmayacak şekilde, büyük harfler kullanılarak, TNR yazı karakteri, kalın, 14 punto ve 1.15 satır aralığı ile yazılmalıdır (Bkz. Tablo 2.2). Satırlar ters piramit (aşağıya doğru daralan) biçiminde yazılmalıdır. Tez başlığı, formül, parantez içi açıklama, simge ve/veya kısaltma içermemelidir. Tezde kullanılacak “Dış kapak” örneği, Ek 1’de verilmiştir. Tezin “Dış kapak” kısmıyla “İç kapak” kısmı arasında boş bir sayfa bırakılmalıdır. Boş bırakılan bu sayfaya, sayfa numarası verilmemelidir.

Tablo 3.2 Dış kapak ve sırt kısmının tasarımı

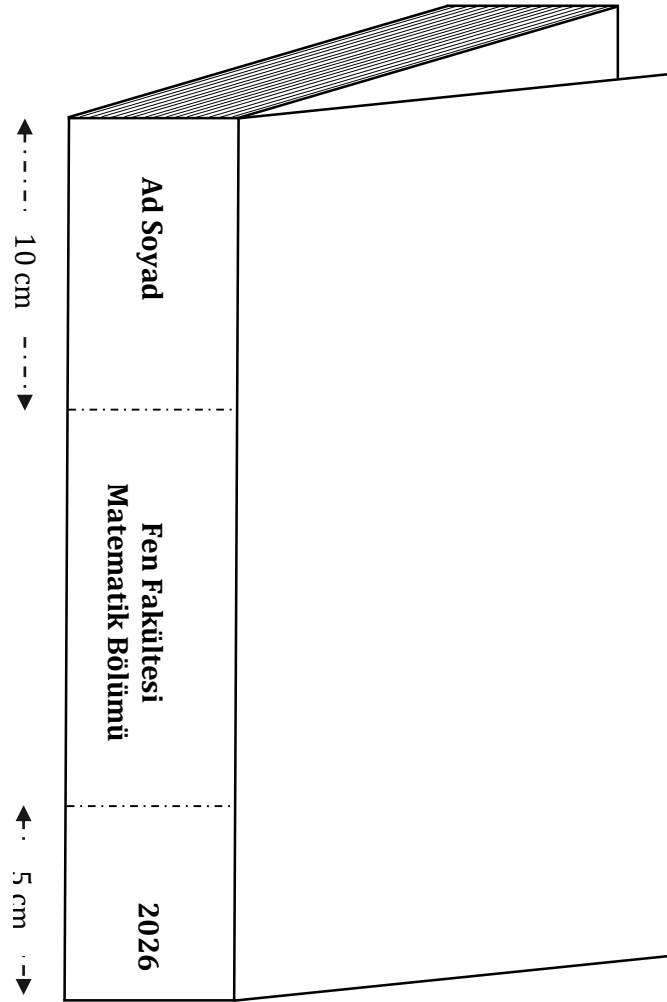
Özellik	Lisans Bitirme Tezi
Cilt Rengi ve türü	Beyaz Karton
Yazı Biçimi	Times New Roman, 14 punto, Büyük Harfler (Koyu)

İç kapak

“İç kapak” sayfası örneği, Ek 2’de verilmiştir.

Cilt Sırtı

Tez cildinin sırt kısmı Şekil 3.1’de gösterilen örnek taslaktaki gibi hazırlanmalıdır. Tezin ön yüz ve sırt kısmında kullanılacak yazılar aynı biçimde olmalıdır (Bkz. Tablo 3.2). Tez sırtında, sırasıyla, yazar adının ilk harfi ve soyadı, “Dicle Üniversitesi” yazısı ve tezin kabul yılı yer alır. Yazılar, ilgili bölümler içinde yatay olarak ortalıdır (Şekil 3.1). Tezin tüm bölümleri (başlangıç, metin ve son bölümler dahil olmak üzere) 75 sayfadan az ise sırt kısmı boş bırakılabilir.



Şekil 3.1 Sırt kısmının düzeni ve boyutları

➤ **Onay Sayfası**

“Onay sayfası” örneği, Ek 3’te verilmiştir.

➤ **İthaf Sayfası**

Yazar, tez çalışmasını herhangi bir kişiye/kişilere, kuruma, ya da kavrama ithaf etmek istiyorsa bu sayfayı kullanabilir. İthafın kısa ve net olarak belirtilmesi önerilmektedir. Bu sayfaya başlık ve sayfa numarası verilmez (Buna karşın bu kısım da sayfa olarak sayılır. Bkz. Bölüm 2.6). “İthaf sayfası” örneği, Ek 4’te verilmiştir.

➤ **Etik Beyan Sayfası**

Etik Beyan sayfası, yazar tarafından (mavi renkte mürekkepli kalem kullanılarak) ıslak imzalı halde hazırlanarak teslim edilmelidir. “Etik Beyan sayfası” örneği Ek 5’te verilmiştir.

➤ **Teşekkür Sayfası**

Yazar, tezine doğrudan/dolaylı katkısı olan kişi/kişilere ve/veya kurumlara teşekkürlerini bu kısımda vermelidir. Tez çalışması bir proje kapsamında gerçekleştirilmiş ise, kurum/kuruluş adı, proje adı ve numarası da bu bölümde belirtilmelidir. “Teşekkür sayfası” örneği Ek 6’da verilmiştir.

➤ **İçindekiler Sayfası**

Tez metninde yer alan bütün bölüm ve alt bölüm başlıkları, kaynaklar, ekler ve özgeçmiş gibi bölümler “İçindekiler” sayfasında eksiksiz olarak ve tez içindeki adlandırmayla aynı olacak şekilde verilmelidir. Her başlığın adı ile başlığa karşılık gelen sayfa numarası arası sıralı noktalarla tamamlanmalıdır. “İçindekiler” sayfası örneği Ek 7’de verilmiştir.

➤ **Şekiller/Tablolar Listesi**

Tez çalışmasında şekil ve/veya tablo kullanılmış ise, bu şekil ve/veya tablolara ait bilgiler tez içindeki adlandırmayla aynı olacak şekilde verilmelidir. Her şekil ve/veya tablonun açıklaması ile açıklamaya karşılık gelen sayfa numarası arası sıralı noktalarla tamamlanmalıdır. “Şekiller/Tablolar Listesi” örnekleri, sırasıyla Ek 8’de ve Ek 9’da verilmiştir.

➤ **Ekler Listesi**

Tezde ek kullanılmışsa (Bkz. Bölüm 3.3.2), bu eklere ait bilgiler tez içindeki adlandırmayla aynı olacak şekilde verilmelidir. Her ekin açıklaması ile açıklamaya karşılık gelen sayfa numarası arası sıralı noktalarla tamamlanmalıdır. “Ekler Listesi” Ek 8’de ve Ek 9’da verilen “Şekiller/Tablolar Listesi” formatında hazırlanmalıdır.

➤ **Simgeler ve Kısaltmalar Listesi**

Tezde kullanılan simgeler ve kısaltılmasına gereksinim duyulan kurum, kuruluş, ölçü birimleri vb. bilgiler sola dayalı olarak, alfabetik bir sırayla ve her satıra bir simge/kısaltma ve açıklaması gelecek şekilde yazılarak verilmelidir. Liste oluşturulurken ilk önce “Simgeler” daha sonrasında da “Kısaltmalar” verilmelidir. “Simgeler ve Kısaltmalar Listesi” örneği Ek 10’da verilmiştir.

➤ **Özet**

Tezin “Özet” kısmında, tezde ele alınan konunun/problemin kısa tanımı, çalışmanın amacı, kapsamı, kullanılan malzeme, yöntem, erişilen özgün bulgular ve sonuçların/önerilerin açık ve öz biçimde verilmesi gerekmektedir. Özet mümkünse tek paragraf halinde yazılmalıdır.

Özetin tez başlığı ve teze ilişkin bilgilerini içeren kısımları, TNR yazı karakteri, 12 punto ve 1,15 satır aralığı kullanılarak yazılmalıdır. Özetin metin kısmı ise TNR yazı karakteri 11 veya 12 punto ve 1 satır aralığı kullanılarak yazılmalıdır (Bkz. Tablo 2.1). Anahtar kelimeler TNR yazı karakteri 12 punto olacak şekilde yazılmalıdır.

İki sayfayı aşmayacak şekilde hazırlanması gereken Özet kısmının, 250 kelimeden az olmaması gerekmektedir. Özet kısmı; kaynak, şekil, tablo, dipnot vb. bilgileri içermemelidir. Özet metninin altında en az üç, en fazla beş (5) anahtar kelime eklenmelidir. Anahtar kelimeler önem sırasına veya alfabetik sıraya göre verilmelidir (Anahtar kelimeler arasında yerleşim yeri içeren bir kelime varsa, bu kelime önem sırasından veya alfabetik sıralamadan bağımsız olarak en sonda verilir.) Eklenen her anahtar kelimenin ilk harfi büyük yazılmalı ve virgülle (,) ayrılmalıdır. “Özet” sayfası örneği Ek 11’de verilmiştir.

➤ **Abstract**

“Abstract”, Türkçe özetin İngilizce çevirisi olup, “Özet” için geçerli kuralların tümü, “Abstract” için de geçerlidir. “Abstract” sayfası örneği Ek 12’de verilmiştir.

METİN BÖLÜMÜ

Tezin “Metin Bölümü” kısmı, “Giriş” ve “Kaynaklar” arasındaki kısımları içerir. “Metin Bölümü” tanımı, sadece bu kılavuzdaki açıklamaları belirgin kılmak için kullanılmış olup, tez metni içinde “Metin Bölümü” adlı bir başlık kullanılmaz.

➤ **Giriş**

“Giriş” bölümü, okuru tezin ilerleyen bölümlerinde sunulacak bilgilere hazırlamayı amaçladığından aşağıda listelenen başlıkları içermesi gerekmektedir:

- Tezde ele alınan konunun/problemin önemi ve tanıtımı
- Araştırma konusunun amacı/amaçları, bu çalışmanın neden yapıldığı ve bu çalışma sonunda ulaşılmak istenen hedefleri
- Araştırma konusunun kapsamı, sınırları ve sınırlandırma gerekçeleri

Tezde “Önceki Çalışmalar”, “Malzeme ve Yöntem” ve/veya “Bulgular ve Tartışma” gibi başlıklar (ya da bu bölümleri içeren farklı isimde başlıklar) ayrıca açılmayacaksa, tezin “Giriş” kısmına bu başlıkları da içeren bilgilerin eklenmesi gerekmektedir.

➤ Ara Bölümler

Tezin “Giriş” ve “Sonuçlar” kısımları arasında kalan bölümler “Ara Bölümler” olarak tanımlanmıştır (Bkz. Tablo 3.1). “Ara Bölümler” tanımı, sadece bu kılavuzdaki açıklamaları belirgin kılmak için kullanılmış olup, tez metni içinde “Ara Bölümler” adlı bir başlık kullanılmaz. Bu bölümler, tezin konusu, niteliği, kapsamı ve ilgili ana bilim dalının bilimsel yaklaşımına göre farklı şekillerde adlandırılabilir (Bkz. Tablo 3.1).

➤ Sonuçlar

Tezin bu bölümü, çalışma kapsamında elde edilen sonuçların değerlendirildiği bölümdür. “Sonuçlar” bölümünün, “Giriş” bölümünde belirtilen amaç ve kapsamla uyumlu olması gerekmektedir. Bu bölümde elde edilen sonuçlar olabildiğince kısa, kolay anlaşılır ve açık cümlelerle yazılmalıdır. Çalışmanın geliştirilmesi ve/veya tez kapsamında ulaşılan sonuçlarla ilişkili olarak daha sonra yürütülecek araştırmalar için önerilerde bulunmak isteniyorsa “Sonuçlar” bölümü, “Sonuçlar ve Öneriler” şeklinde de olabilir. “Sonuçlar ve Öneriler” ana bölüm başlığı, ihtiyaç duyulması halinde “Sonuçlar” ve “Öneriler” şeklinde alt bölüm başlıklarına ayrılarak da verilebilir.

➤ Son Bölümler

Tezin “Son Bölümler” kısmı, “Kaynaklar” ve “Benzerlik Bildirimi” arasındaki kısımları içerir. “Son Bölümler” tanımı, sadece bu kılavuzdaki açıklamaları belirgin kılmak için kullanılmış olup, tez metni içinde “Son Bölümler” adlı bir başlık kullanılmaz.

➤ Kaynaklar

Tez çalışması kapsamında yararlanılan eserlere tezin “Kaynaklar” bölümünde yer verilmelidir. Tezin “Kaynaklar” bölümünün yazımında TNR yazı karakteri, 12 punto ve bir (1) satır aralığı kullanılmalıdır (Tablo 2.1).

Metin içerisinde belirtilmeyen/kullanılmayan eserler, “Kaynaklar” bölümünde kesinlikle yer almamalıdır. Aynı şekilde, “Kaynaklar” bölümünde yer verilen her esere de metin içinde mutlaka gönderme yapılmalıdır. “Kaynaklar” bölümünde belirtilen eserler, tez yazarının bizzat okuyup yararlandığı yapıtlar olmalıdır.

Bu kılavuz kapsamında yazarlara kaynak göstermede kullanmak üzere iki farklı format seçeneği sunulmaktadır. Kullanılabilecek ilk format, American Psychology Association (APA) tarafından hazırlanan formattır. Bu kaynak gösterme formatında, atıf yapılacak eserler yazar soyadı ve basım yılı parantez “()” içerisinde verilerek gösterilmektedir.

Kullanılabilecek ikinci format ise Institute of Electrical and Electronics Engineer/ Institute of Engineers and Everyone Else (IEEE) tarafından hazırlanan formattır. Bu kaynak gösterme formatında,

atıf yapılacak eserler tezde kullanım sırasına göre, ilk kaynak “1”den başlamak üzere köşeli parantez “[]” içerisinde numaralandırılarak gösterilmektedir.

Yazarlar, metin içerisinde ve “Kaynaklar” bölümünde atıf yapılan kaynakları iki farklı formattan birini kullanılarak yapmalıdırlar. Karma (hem soyadı hem de rakam kullanarak) şekilde kaynak gösterimi kesinlikle kabul edilmemektedir. APA ve IEEE formatları için Kaynak Listesi örnekleri sırasıyla Ek 13’te ve Ek 14’te verilmiştir.

➤ **Ekler**

“Ekler” bölümünde; araştırmanın niteliğine uygun olarak ana metnin akışını bozacağı düşünülen, şekil, tablo, izin belgeleri, arşiv/yasa metni, bir formülün çıkarılışı, örnek hesaplamalar, anket formu, ayrıntılı deney verileri, A4 kâğıt boyutundan büyük harita/çizimler gibi bilgi ve belgeler, tezin bu kısmında verilmelidir. Ek olarak verilen bilgi ve belgelere metin içerisinde mutlaka değinilmelidir.

Ekler bölümünün ilk kısmına “Ekler” başlığı ile bir kapak sayfası hazırlandıktan sonra, burada yer alacak her bir “Ek” için yeni bir sayfada, ayrı bir başlık seçilir ve bunlar tez içerisinde değinildiği sıraya göre (Ör.: Ek 1; Ek 2 vb.) verilir. Eklerin alt bölümleri için Ek 1.A, Ek 1.B, Ek 2.C, Ek 2.D gibi bölümler yapılabilir. Her ek bölümü, o ek numarası ve adıyla (Ör.: Ek 1 Ekin adı...) başlar. Ekler bölümünde verilen şekil ve/veya tablolar, bulundukları Ek bölümünün numarası ve harfiyle (Ör.: Şekil 1.A; Şekil 1.B; Tablo 2.A; Tablo 2.B vb.) verilir. Tezde ek kullanılmışsa, tezin “İçindekiler” bölümünde, “Ekler” adıyla bir başlık yer almalı; buna karşın, ekler kısmındaki alt başlıklar, “İçindekiler” kısmında yer almamalıdır.

➤ **Özgeçmiş**

Tezin özgeçmiş kısmında yazarın adı, soyadı, eğitim bilgileri ve iş deneyimi gibi bilgilerin verilmesi beklenmektedir. Bugüne kadar yayınlanmış bilimsel çalışmalara ek olarak varsa tez çalışması kapsamında üretilmiş olan patent, kitap, makale, teknik rapor, bildiri, poster, seminer vb. bilimsel çıktıların da bu kısımda verilmesi gerekmektedir. “Özgeçmiş” sayfası örneği Ek 15’te verilmiştir.

➤ **Benzerlik Bildirimi**

İntihal Engelleme Programı kullanılarak üretilmiş olan benzerlik raporu bu kısımda verilmelidir. “Benzerlik Bildirimi” sayfası örneği Ek 16’da verilmiştir.

TEZDE KAYNAK GÖSTERİMİ

Lisans Bitirme tezlerinde kullanılacak kaynaklar, APA Stili 6. sürüm veya IEEE formatlarından yalnızca biri kullanılarak hazırlanmalıdır (Bkz. Bölüm 3.3.1).

Kaynakların hazırlanması ve metin içi atıfların istenilen formata göre düzenlenmesi için yazarların EndNote, Mendeley, Zotero, RefWorks ve CiteULike gibi “Referans Yönetim Programları”nı kullanmaları önerilmektedir. Kullanılan kaynak formatına göre otomatik düzenleme yapma imkânı sunan bu programlar sayesinde hem metin içi atıfların hem de kaynakçanın oluşturulması aşamasında ortaya çıkabilecek karmaşanın ve olası hataların önüne geçilebilmektedir.

Farklı türdeki kaynakların hem metin içindeki hem de “Kaynaklar”daki gösterimlerine ilişkin hazırlanan örnekler Tablo 4.1’de görülebilir. APA ve IEEE formatları için yaygın olarak kullanılan kaynak türlerini örneklemek amacıyla hazırlanan bu tabloda yer almayan diğer ayrıntılar için, lütfen ilgili kaynak formatlarının güncel kılavuzlarını referans alınız.

Kaynaklar listelenirken uyulması gereken kurallar:

- Tezde atıf yapılan bütün kaynaklar, “Kaynaklar” bölümünde listelenmelidir.
- “Kaynaklar” başlığı, yeni bir sayfada, birinci derece başlık formatında ve bölüm numarası verilmeden yazılmalıdır.
- APA formatı kullanılması durumunda, “Kaynaklar” sayfası yazar soyadına göre alfabetik olarak listelenir.
- IEEE formatı kullanılması durumunda, “Kaynaklar” sayfası kaynak eserin tezde kullanım sırasına göre köşeli parantez içinde numaralanır ve listelenir.
- Aynı yazar(lar)ın birden fazla yayını varsa, yayınlar yayın yılına göre eskiden yeniye doğru sıralanır.
- Aynı yazar(lar)ın iki veya daha fazla yayınının yayın yılı aynı ise bu durumda kaynaklar listesindeki sıralama, yayın adına göre yapılır. Atıflarda ayrımı sağlamak için de yayının tarih bilgisinin yanına “a”dan başlayan harfler eklenir.
- Aynı yazarın tek yazarlı yayınları çok yazarlı yayınlarından önce sıralanır. Çok yazarlı iki yayının ilk yazarları aynıysa, ikinci yazarın soyadı, ikinci yazarlar da aynıysa üçüncü yazarın soyadı alfabetik düzende belirleyicidir.
- Aynı soyada sahip farklı yazarların çalışmaları varsa sıralamada adlarının baş harfleri dikkate alınarak yapılır.
- Kurum yazarlı kaynaklar, kurum/kuruluşun baş harflerine göre sıralanır.
- Yazarı belli olmayan kaynak, eser adının baş harfine göre sıralanır.
- Tarihi belli olmayan kaynaklar, alfabetik sıraya göre sıralanır.
- İnternet kaynakları verilirken, metin içerisindeki veriliş sırasına göre listelenir. Erişim yapılan web sitesinin linkinin kısaltılarak verilmesi önerilmektedir. Bunun için yazarlar link kısaltma/url shortener servislerini kullanabilirler.
- Mevzuat “Kaynaklar”da gösterilmez.
- Basılı olduğu hâlde internet ortamından erişim sağlanmış kitap, makale ve tezlerin “Kaynaklar”daki gösterimi, basılı yayımların gösterimiyle aynı şekilde yapılır.

Metin içinde kaynaklar kullanılırken uyulması gereken kurallar:

APA Formatı için:

- Aynı yazar(lar)ın birden çok kaynağı varsa en eski basım yılına sahip kaynaktan başlanarak sıralanır.

Ör.:(Albayrak, 2016; Albayrak, 2018; Albayrak, 2019).

- Aynı yazar(lar)ın aynı yıl içinde yayımlanmış birden fazla kaynağı kullanılacaksa bu durumda çalışmaların ismi alfabetik olarak sıralanır ve parantez içinde yayın tarihine sırasıyla “a, b, c, ç, d” gibi harfler eklenerek sıralama yapılır.

Ör.:(Albayrak, 2018a; Albayrak, 2018b; Albayrak, 2018c).

- Aynı soyada sahip farklı yazarların çalışmaları varsa sıralama, adlarının baş harfleri dikkate alınarak yapılır.

Ör.:(A. Albayrak, 2016, Y. Albayrak, 2021).

- Kurum yazarlı kaynaklar, kurum/kuruluşun baş harflerine göre “Kaynaklar”da sıralanır.

Ör.:(Avrupa Birliği, 2010; Birleşmiş Milletler, 2020).

- Aynı parantez içerisinde birden fazla esere atıf yapılacaksa, bu eserler yazar soyadına göre alfabetik sırayla verilir.

Ör.:(Dursun, 2019; Işık, 2017; Joyce, 2021; Öztürkmen, 2019).

- Yazarı belli olmayan kaynak, eser adı ve tarih olarak yazılmalıdır. Birden fazla isimsiz kaynak varsa eser adının baş harfine göre sıralanır.

Ör.:(Park AvenueSummer, 2019).

- Tarihi belli olmayan kaynaklar (b.t.), alfabetik sıraya göre sıralanmalıdır.

Ör.:(Kaplan, b.t.; Kaya, b.t.).

- Yalnızca internet adresi olan kaynaklar, metin içinde veriliş sırasına göre erişim tarihleriyle birlikte yer alır.

Ör.:(Dünya Sağlık Örgütü, 2018).

- Metin içinde kaynak, cümle başlangıcında veya içinde verilecekse, Işık (2003) şeklinde; kaynak cümle sonunda verilecekse (Işık, 2003). şeklinde gösterilir. Cümle sonunda verilen kaynak için nokta (.) işareti kaynaktan hemen sonra konulur.

IEEE formatı için:

IEEE formatında metin içinde atıfta bulunulacak çalışma “Kaynaklar”da yer aldığı sıralamaya göre kullanıldığından, bu yönüyle APA formatından ayrılmaktadır. Aşağıda IEEE formatında metin içinde atıfların kullanılma şekli listelenmiştir:

- [1], kaynaklarda 1 nolu kaynağı ifade etmektedir.
- [1-4], 1 ve 4 arası (1, 2, 3 ve 4 nolu) kaynakları ifade etmektedir.

- [1,4], sadece 1 ve 4 nolu kaynakları ifade etmektedir.
- [1,4,9], 1, 4 ve 9 nolu kaynakları ifade etmektedir.
- [1,4-9], 1 nolu ve 4 ile 9 nolu kaynaklar arasındaki kaynakları (1, 4, 5, 6, 7, 8 ve 9) ifade etmektedir.

Kaynaklara metin içinde atıfta bulunulması gerektiğinde, satırda, köşeli parantez içinde, noktalama işaretleri içinde gösterilir.

Örneğin.: Brown [4] tarafından gösterildiği gibi; daha önce belirtildiği gibi [2], [4]–[7], [9]; Smith [4], Brown ve Jones [5]; Wood ve ark. [7]

Tablo 4.1 Tezde kullanılacak farklı türdeki kaynaklar için örnek gösterimler

Kaynak Türü	Kaynak Formatı	Kaynaklarda Gösterim	Metin İçinde Gösterim
Tek Yazarlı Makale	APA	Yazarın soyadı, Adının ilk harfi. (Yayınılı). Makale adı. Dergi Adı, Cilt (Sayı), Sayfa numaraları. doi:	(Yazarın Soyadı, Tarih)
		Pineda, F. J. (1987). Generalization of back-propagation to recurrent neural networks. <i>Physical review letters</i> , 59(19), 2229. doi: 10.1103/PhysRevLett.59.2229.	(Pineda, 1987)
	IEEE	Yazar Adı Baş Harfi. (Varsa) İkinci Ad Baş Harfi. Soyad, “Makale adı”. Dergi Adı, Sayı, Sayfa Numaraları, Yayın Yılı.	[Kaynaklardaki Referans No]
		[1] G. Pevere, “Infrared Nation.” <i>The International Journal of Infrared Design</i> , vol. 33, pp. 56-99, January 1979.	[1]
İki Yazarlı Makale	APA	Birinci Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi ve/and İkinci Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi. (Yayınılı). Makale adı. Dergi Adı, Cilt (sayı), Sayfa numaraları. doi:	(I. Yazar Soyadı ve II. Yazar Soyadı, Tarih)
		Li, S., and Seale, C. (2007). Learning to do qualitative data analysis: An observational study of doctoral work. <i>Qualitative Health Research</i> , 17, 1442-1452. doi:10.1177/1049732307306924.	(Li and Seale, 2007)
	IEEE	Birinci Yazarın Adının Baş Harfi. (Varsa) İkinci Adının İlk Harfi. Soyadı ve İkinci Yazarın Adının Baş Harfi. (Varsa) İkinci Adının İlk Harfi. Soyadı. “Makale adı”. <i>Dergi Adı</i> , Sayı, Sayfa Numaraları, Yayın Yılı.	[Kaynaklardaki Referans No]
		[2] M.J. O’Mahony ve C. Politi, “Future Optical Networks,” <i>Journal of Lightwave Technology</i> , vol. 24, pp. 4684-4696, Aralık 2006.	[2]
Üç ve Daha Fazla Yazar	APA	Birinci Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi, ikinci yazarın soyadı, adının ilk harfi,... Son Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yayınılı). Makale adı. <i>Dergi Adı</i> , Cilt (Sayı), Sayfa numaraları. doi:	(Yazarın Soyadı vd., Tarih)
		Albayrak, A., Akhan, A. U., Calik, N., Capar, A.,... Durak-Ata, L. (2021). A whole-slide image grading benchmark and tissue classification for cervical cancer precursor lesions with inter-observer variability. <i>Medical & Biological Engineering & Computing</i> , 59(7), 1545-1561. doi: 10.1007/s11517-021-02388.	(Albayrak vd., 2021)
	IEEE	İlk 3 Yazarın Adı Baş Harfi. (Varsa) İkinci Adının Baş Harfi) Soyadı ve son yazarın adının baş harfi. soyadı. “Makale adı”, <i>Dergi Adı</i> , Sayı, Sayfa Numaraları, Yayın Yılı.	[Kaynaklardaki Referans No]
		[3] A. Albayrak, A. U. Akhan ve N. Calik. “A whole-slide image grading benchmark and tissue classification for cervical cancer precursor lesions with inter-observer variability,” <i>Medical & Biological Engineering & Computing</i> , vol. 59, pp. 1545–1561, February 2021.	[3]
Tek Yazarlı Kitap	APA	Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi, (Yayınılı). <i>Kitap Adı</i> , Yayınlandığı yer: Yayıncı Adı.	(Yazarın Soyadı, Tarih)
		Pilger, J. (2006). <i>Freedom next time</i> . London, England: Bantam.	(Pilger, 2006)
	IEEE	Yazar Adı Baş Harfi. (Varsa) İkinci Ad Baş Harfi. Soyad, <i>Kitap adı</i> . Yayınlandığı yer: Yayınevi, Yayın Yılı, Sayfa Numaraları.	[Kaynaklardaki Referans No]
		[4] W.K. Chen. <i>Linear Networks and Systems</i> . Belmont, CA: Wadsworth, 1993, pp. 123-35.	[4]

İki Yazarlı Kitap	APA	Birinci Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi ve/and İkinci Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi, (Yayınılı). <i>Kitap Adı</i> , Yayınlandığı yer: Yayıncı Adı.	(I. Yazar Soyadı ve II. Yazar Soyadı, Tarih)
		Alred, G. J. ve/and Brusaw, C. T. (2009). <i>The business writer's handbook</i> . New York, NY: St Martin's Press.	(Alred ve Brusaw, 2009)
	IEEE	Yazar Adı Baş Harfi. (Varsa) İkinci Ad Baş Harfi. Soyad ve İkinci Yazarın Adı Baş Harfi (Varsa) İkinci Ad Baş Harfi. Soyad, <i>Kitap Adı</i> . Yayınlandığı yer: Yayınevi, Yayın Yılı, Sayfa Numaraları.	[Kaynaklardaki Referans No]
		[5] R. E. Ziemerve W. H. Tranter, <i>Principles of Communications: Systems, Modulation, and Noise</i> . Belmont, CA: Wadsworth, 1993, pp. 123-35.	[5]

Tablo 4.1 (Devam)

Üç ve Daha Fazla Yazarlı Kitap	APA	3 Yazarlı ise Son yazardan önce “ve” yazılmalı. 3 yazardan fazla kitap için 1. Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi., 2. Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi, 3. Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi., ... Son Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yayınılı). <i>Kitap Adı</i> , Yayınlandığı yer: Yayıncı Adı.	(Yazarın Soyadı vd., Tarih)
		Alred, G. J., Brusaw, C. T., ... Olu, W. E. (2009). <i>The business writer's handbook</i> . New York, NY: St Martin's Press.	(Alred et al., 2014)
	IEEE	3 yazarı fazla yazarl ise Son yazardan önce “ve” yazılmalı. Yazar Adı Baş Harfi. (Varsa) İkinci Adın Baş Harfi. Soyad İkinci Yazarın Adı Baş Harfi (Varsa) İkinci Ad Baş Harfi. Soyad ve Üçüncü Yazarın Adı Baş Harfi (Varsa) İkinci Ad Baş Harfi. Soyad, <i>Kitap Adı</i> . Yayınlandığı yer: Yayınevi, Yayın Yılı, Sayfa Numaraları.	[Kaynaklardaki Referans No]
		[6] M.J. O'Mahony, C. Politive D. Klonidis, <i>Principles of Communications: Systems, Modulation, and Noise</i> . Belmont, CA: Wadsworth, 1993, pp. 123-35.	[6]
Yazarsız Yayınlar		Başlık (Yayınılı). Eser adı. Yayınevi.	(“Başlık”, Tarih)
		The complete encyclopaedia of garden flowers. (2007). Bateman.	(“The complete encyclopaedia...” 2010)
Kitap Bölümü	APA	Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi. (Yayınılı). Bölüm adı, <i>Kitap Adı</i> (Sayfa numaraları). Yayınevi.	(Yazar Soyadı, Tarih)
		Easton, B. (2008). Does poverty affect health? In K. Dew ve/and A. Matheson (Eds.), <i>Understanding health inequalities in Aotearoa New Zealand</i> (pp. 97-106). Dunedin, New Zealand: Otago University Press.	(Easton, 2008)
	IEEE	Yazar(lar), “Bölüm adı” <i>Kitap başlığı</i> , baskı, cilt. Editör adı, Ed. Yayınevi, yıl, Sayfa numaraları.	[Kaynaklardaki Referans No]
		[8] J.E. Bourme. “Synthetic structure of industrial plastics,” <i>Plastics</i> , 2. baskı, vol. 3. J. Peters, Ed. New York: McGraw-Hill, 1964, pp.15-67.	[8]
Tezler	APA	Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi. (Yayınılı). Tez adı. (Doktora/Yüksek Lisans Tezi). Üniversitesi: Yayınevi.	(Yazarın Soyadı, Tarih)
		Kardefelt Winther, D. (2014) Excessive internet use: Fascination or compulsion? (Unpublished doctoral thesis). London School of Economics and Political Science: London.	(Kardefelt Winther, 2014)
	IEEE	Yazar Adı Baş Harfi. (Varsa İkinci Adın Baş Harfi) Soyadı, “Tez Adı”, Doktora/Yüksek Lisans Tezi, Yayınevi: Üniversitesi, Enstitü Adı, Yayın Yılı.	[Kaynaklardaki Referans No]
		[9] S. Mack, “Desperate Optimism.” Yüksek lisans tezi, Calgary Üniversitesi, Kanada, 2000.	[9]
Bildiriler	APA	Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi. (Yayınılı). Yayın adı., Sempozyum adı, Tarih (Sayfa numaraları). Yer: Şehir: Üniversite adı.	(Yazarın Soyadı vd., Tarih)
		Secker, J. (2005). Current issues in information literacy: Are we making all the wrong assumptions? Proceedings of the 4th eLiteracy Conference, June 15-17, 2005 (pp. 23-25). Glasgow, Scotland: University of Strathclyde.	(Secker, 2005)

	IEEE	YazarAdıBaşHarfi. (VarsaİkinciAdınınBaşHarfi) Soyadı, “YayınAdı”, SempozyumAdı (SayfaNumaraları), YayınYılı, Sayfanumaraları.	[KaynaklardakiReferans No]
		[10] D.B. Payne and H.G. Gunhold, “Digital sundials and broadband technology,” in Proc. IOOC-ECOC, 1986, sf. 557-998.	[10]
Patentler	APA	Yazarınsoyadı, Adınınbaşharfleri. (Yayınılı). Patentinismi. Patentinülkesi, Patentinnumarası.	(YazarınSoyadı, Tarih)
		Cameron B. and Crouzet J. (2006). Cells with altered betaine catabolism,their preparation and their use, in particular for producing metabolites or enzymes. Munich, Germany. European Patent Office. European patent No. 0673422 B1.	(Cameron and Crouzet, 2006)
	IEEE	YazarAdıBaşHarfi. (VarsaİkinciAdınınBaşHarfi) Soyadı,, “Patentinismi”. PatentinAlındığı Ülke, Patent numarası, Patent Tarihi.	[KaynaklardakiReferans No]
		[11] E.E. Rebecca, “Alternating current fed power supply.” ABD, Patent 7 897 777, 3 Kasım 1987.	[11]

Tablo 4.1 (Devam)

Raporlar, Standartlar	APA	Yazar(lar) soyadı, ad(larının) baş harf(ler)i birden fazla yazar için kullanın. (Yıl). Raporun başlığı italik (Rapor Numarası varsa). Kuruluş Adı web sitesinden alındı: Web Adresi.	(İlk Yazarın Soyadı vd., Tarih)
		Gray, T. and Tracey, D. (2016). Implementing a trauma informed framework in a disability non-government organisation: Research report. Retrieved from Centre for Educational Research, School of Education, Western Sydney University website: https://www.westernsydney.edu.au/sample.pdf .	(Gray vd., 2016)
	IEEE	Yazar Adı Baş Harfi. (Varsa İkinci Adının Baş Harfi) Soyadı, “Patentin ismi”. Patentin Alındığı Ülke, Patent numarası, Patent Tarihi.	[Kaynaklardaki Referans No]
		[12] E.E. Rebecca, “Alternating current fed power supply.” ABD, Patent 7 897 777, 3 Kasım 1987.	[12]
Web Kaynakları	APA	Freakonomics. (2010, October 29). E-ZPass is a life-saver (literally) [Blog post]. Retrieved from http://freakonomics.blogs.nytimes.com/2010/10/29/ezpass-is-a-life-saver-literally/ . (Blog yazısında alıntıysa)	(Freakonomics, 2010)
		Simon, J., Smith, K., & West, T. (2009). Price incentives and consumer payment behaviour. Retrieved from http://www.rba.gov.au/PublicationsAndResearch/RDP/RDP2009-04.html . (web dökümanı)	(J. Smith, K. Smith and West, 2009)
		The College of William and Mary. (n.d.). College mission statement. Retrieved from http://www.wm.edu/about/administration/provost/mission/index.ph . (tarihsiz web siteleri)	(The College of William ve Mary, n.d.)
		All 33 Chile miners freed in flawless rescue. (2010). Retrieved from http://www.msnbc.msn.com/id/39625809/ns/world_news-americas/ . (yazarı belli olmayan).	(in All 33 Chile miners freed in flawless rescue)
		British Psychological Association. (n.d.). How can psychology help you. Retrieved from http://www.bps.org.uk/psychology-public/how-can-psychology-help-you/how-can-psychology-help-you . (kurumsal ve zamanı belli olmayan)	(British Psychological Association, n.d.)
	IEEE	[13] J. Smith and J. Doe. “Obama inaugurated as President.” CNN.com. http://www.cnn.com/POLITICS/01/21/obama_inaugurated/index.html (Erişim tarihi: 1 Şubat, 2009). (Blog yazısından, söyleşiden alıntıysa)	[13]
		[14] B. Slat, Whales likely impacted by Great Pacific garbage patch. The Ocean Cleanup. https://www.theoceancleanup.com/updates/whales-likely-impacted-by-great-pacific-garbage-patch/ (Erişim: 2019, April 10) (web dökümanı)	[14]
		[15] R. Streefkerk. APA citation guidelines. Scribbr. https://www.scribbr.com/category/apa-style/ (n.d.). (Tarihi belli olmayan)	[15]
		[16] United Arab Emirates architecture. Erişim: http://www.uaeinteract.com/ (n.d.).	[16]