



**T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ**

**TEZ, PROJE, SEMİNER VE ESER  
RAPORU YAZIM KILAVUZU**

**Antalya-2016**

# Tez, Proje, Seminer ve Eser Raporu Yazım Kılavuzu

## Yüksek Lisans ve Doktora/Sanatta Yeterlik Tezleri/Eser Raporları Yazım ve Basım Yönergesi

### 1.AMAÇ VE KAPSAM

Bu kılavuzun amacı, Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereğince, Lisansüstü programlarına kayıtlı öğrenciler için Akdeniz Üniversitesi Güzel Sanatlar Enstitüsü bünyesinde hazırlanan seminer, tez, eser raporu, dönem projesi, tez önerisi ve raporların yazımı ile ilgili esasları düzenlemektir.

### 2.TEZ/ESER RAPORU ÖNERİSİ HAZIRLAMA

#### 2.1. Yüksek Lisans Programında

Derslerini ve seminerini başarıyla tamamlayan öğrenci, yapacağı araştırmanın konusunu, amacını, önemini, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini danışmanın gözetiminde hazırlar ve tez önerisi ilgili anasanat/anabilim dalı başkanlığına sunulur. Tez önerisinin sunulmasında **Ek-1**'de yer alan form kullanılır. Tez önerisi Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile kesinleşir.

#### 2.2. Doktora/Sanatta Yeterlik Programında

Doktora/Sanatta Yeterlik Sınavını başarıyla tamamlayan ve Tez İzleme Komitesi kurulan öğrenci, yeterlik sınavında başarılı olduğu tarihten itibaren en geç 6 ay içinde yapacağı araştırmanın konusunu, amacını, önemini, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini/eser raporunu danışmanın gözetiminde hazırlar ve Tez İzleme Komitesine sunar. Tez önerisi/eser raporu savunma sınavında **Ek-2**'de yer alan form kullanılır. Sınavda başarılı olan öğrencinin tez önerisi/Eser Raporu Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile kesinleşir.

#### 2.3. Tez Önerisi/Eser Raporu Hazırlama Biçimi

Tez önerileri/eser raporları biçim bakımından aşağıdaki esaslar çerçevesinde hazırlanır.

##### 2.3.1. Tezin/Eser Raporunun Adı

Tezin konusunu/eser raporunu açıkça belirten bir ifadedir. Çok uzun, anlaşılması güç ve çok genel adlardan kaçınılmalı, ancak konuyu ifade edemeyecek kadar kapalı ve kısa da olmamalıdır. Tez önerisi/eser raporu kabul edilmiş olan bir tezin adı, danışmanın veya savunma jürisinin önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile değiştirilebilir. Yazışmalarda **Ek-3**'de yer alan formdan yararlanılır.

##### 2.3.2. Tezin /Eser Raporunun Konusu

Tezde/eser raporunda hangi konu üzerinde çalışılacağı ve araştırma yapılacağı alan açık ve net bir şekilde belirtilmelidir.

### **2.3.3. Tezin/Eser Raporunun Amacı ve Önemi**

Tez/eser raporu çalışmasının neden ve hangi amaçla yapıldığı, yapılacağı anlaşılır bir şekilde açıklanmalıdır. Konu ile ilgili daha önce yapılan çalışmalar belirtilerek, araştırmanın önemi ve araştırılacak konunun bunlardan ayrılan yanları ile alana katkısı vurgulanmalıdır.

### **2.3.4. Tez Çalışmasının/Eser Raporunun Yöntemi**

Tezin/eser raporunun hazırlanmasında izlenecek yöntemlerin açıklandığı bilgilerden oluşur. Arşiv araştırması, kaynak taraması, saha araştırması, deneysel ve uygulama çalışmaları gibi yöntemlerden hangilerinin kullanılacağı belirtilmeli, çalışmanın özelliğine göre araştırmanın yeri, zamanı, nasıl yapılacağı, hangi araç ve materyallerin kullanılacağı açıklanmalıdır.

### **2.3.5. Zaman Planlaması**

Tez/eser raporunun çalışmasının her bir aşamasına ne kadar zaman ayrılacağı, yaklaşık tarihler ile belirlenmelidir.

### **2.3.6. Çalışma Planı**

Tez/eser raporu çalışması içinde bulunacak bölümleri gösteren taslak plandır. Bu plan belirsizliğe yol açacak kadar genel ve dağınık, adayın çalışmasını sınırlayacak kadar da değişmez ve katı olmamalıdır. Bu planda en az giriş, genel bilgiler, yöntem, bulgular ve yorumlar, sonuçlar ve öneriler bölümleri ana başlıklar olarak bulunmalıdır.

### **2.3.7. Geçici Kaynakça**

Tez/eser raporu önerisinde kaynaklar, 3.2. nolu başlıkta belirtilen bilimsel kaynak gösterme kurallarına uygun olarak düzenlenir.

## **3. TEZ YAZIM KURALLARI**

### **3.1. Tezin/Eser Raporunun Biçimine İlişkin Kurallar**

Tez/eser raporu biçim yönünden aşağıdaki alt başlıklarda belirtilen kurallara göre düzenlenir.

#### **3.1.1. Dış Kapak**

Tezlerin/eser raporlarının dış kapağında sırasıyla enstitü adı, anasanat/anabilim dalı, tez adı, tezi/ese raporunu hazırlayan, tez/eser raporu danışmanı, tezin/eser raporunun yapıldığı program, tarihi ve ili yer alır. Tezin/eser raporunun adının tamamı büyük harflerle yazılır. Kapak ile ilgili bilgiler **Ek-4**'deki gibi düzenlenir. Ayrıca dış kapağın sırtına soldan başlamak üzere, öğrencinin adı, soyadı, tezin adı, programın adı (Yüksek Lisans veya Doktora/Sanatta Yeterlik), en sağa ise yılı yazılır (**Ek-5**).

#### **3.1.2. Boş Sayfa**

Bu sayfa tez/eser raporu ciltlenirken üst kapaktan sonra, alt kapaktan önce numaralandırılmadan konulur.

#### **3.1.3. İç Kapak**

Bu sayfa kapak kompozisyonunda düzenlenerek boş sayfadan hemen sonra konulur. Eğer tez/eser raporu bir kurum veya birim tarafından desteklenmişse bu hususa ilişkin açıklama, tarih ve il adından önce yer alır (**Ek-6**).

### **3.1.4. Bilimsel Etik Sayfası**

Bu sayfada tezi/eser raporunu hazırlayan öğrencinin tezi/eser raporunu hazırlarken bilimsel etik kurallarına uyduğuna ilişkin taahhüdü yer alır (**Ek-7**).

### **3.1.5. Kabul Sayfası**

Tez/eser raporu savunma sınavı jürisinin tezin kabulünü gösteren sayfadır. Yüksek Lisans'ta **Ek-8**'de, doktora/sanatta yeterlikte ise **Ek-9**'da yer alan sayfalardan yararlanılır. Farklı sayıda jüri üyesi için üye onay yeri bulunur.

### **3.1.6. Önsöz veya Teşekkür**

Çalışmanın yürütülmesi ve tezin/eser raporunun düzenlenmesi sırasında yardımcı görülen, katkısı bulunan kişilere ve kuruluşlara teşekkür amacı ile düzenlenen sayfadır.

### **3.1.7. Özet**

Özet, tezin/eser raporunun konusunu, amacını, uygulanan yöntemleri ve elde edilen sonuçları açık ve net olarak anlatan bir metni içerir. Tezin/eser raporunun adı, özet başlığı olarak verilmelidir. Özetlerde kaynak gösterilmemelidir. Şekil, tablo, denklem, resim, fotoğraf vb. nesnelere yer almamalıdır.

### **3.1.8. Yabancı Dilde Özet**

Türkçe özetin İngilizce, Almanca, Fransızca gibi Batı dillerinden birisine çevirisini kapsayan metindir. Tezin/eser raporunun yabancı dildeki adı, yabancı dil özet başlığı olarak verilmelidir. Özetlerin hazırlanmasında **Ek-10** ve **Ek-11**'de yer alan formlardan yararlanılır.

### **3.1.9. İçindekiler**

Tez/eser raporu metninin bölüm ve alt bölümleri, metin içindeki düzenlendikleri sırada alt alta yazılarak ve karşılıklarına buldukları sayfa numaraları konularak hazırlanır. Bu sayfanın düzenlenmesinde rakamlarla numaralandırma sistemi kullanılır.

### **3.1.10. Kısaltmalar ve Simgeler Sayfası**

Tezde/eser raporunda geçen kısaltma ve simgelerin açıklamasını içerir.

### **3.1.11. Tablolar Listesi**

Tablo numarası, üst yazısı ve sayfa numarasını gösteren bir listedir. Tablo sayısı 10'dan az olan tezlerde bu sayfa düzenlenmeyebilir.

### **3.1.12. Şekiller Listesi**

Şekil numarası, üst yazısı ve sayfa numarasını gösteren bir listedir. Tablo sayısı 10'dan az olan tezlerde bu sayfa düzenlenmeyebilir.

### **3.1.13. Kâğıt Özellikleri**

Lisansüstü tezlerin/eser raporlarının dış kapakları bez cilt olacak ve renkleri Üniversitemiz resmi renklerinden oluşacaktır. Lisansüstü tezlerin/eser raporlarının tümü (doktora/sanatta yeterlik ve yüksek lisans) mavi cilt beziyle kaplanacak ve sayfa düzeni **Ek-4**'deki gibi hazırlanacaktır. Tezler en az 75 en çok 100 gramajlı ve kaliteli beyaz kâğıda yazılmalıdır. Kullanılacak kâğıt A4 standardında olmalı, tez ciltlendikten sonra 20.0 x 28.5 cm boyutlarından daha küçük olmamalıdır.

### **3.1.14. Yazı Özelliklerine İlişkin Kurallar**

- 1) Tezler/eser raporları, bilgisayar kullanılarak dizilmelidir.
- 2) Yazı, kâğıdın yalnız bir yüzüne yazılmalıdır.

3) Tez/eser raporu metninde “Times New Roman”, “Normal” yazı tipi kullanılmalı ve harf büyüklüğü 12 punto olmalıdır. Tez metni 1.5 satır aralıklı iki yana yaslı olarak yazılmalıdır. Paragraflarda ilk satır girintisi 1 cm olmalıdır.

4) Ana başlıklarda “Times New Roman”, “Koyu” yazı tipi kullanılmalı ve harf büyüklüğü 12 punto (tercihten) olmalıdır. Ana başlıklar 1 satır aralıklı iki yana yaslı olarak yazılmalıdır.

İlk satır girintisi 1 cm olmalı, metinle aralarında önce 12 nk, sonra 6 nk’lık aralık bırakılmalıdır.

5) Her noktalama işareti (., ? ; vb.) bir karakter boşluk bulunmalıdır.

6) Sayfanın altına yazılacak açıklama dipnotları bir çizgi ile ana metinden ayrılmalıdır. Açıklama dipnotları (\*),(\*\*) veya (1),(2) şeklinde özel işaretlerle tanımlanmalıdır.

7) Açıklama dipnot metninde “Times New Roman”, “Normal” yazı tipi kullanılmalı ve harf büyüklüğü 10 punto (tercihen) olmalıdır. Metin, 1 satır aralıklı iki yana yaslı olarak yazılmalıdır. Birinci satırdan sonraki satırlar soldan 0.4 cm (tercihen) girintili yazılmalıdır.

8) Görsel nesnelerin (tablo, şekil, resim, fotoğraf vb.) başlıkları görsel nesnenin üstüne yazılmalıdır. Yazı tipi olarak “Times New Roman” ve “Koyu” yazı tipi kullanılmalı ve harf büyüklüğü 11 punto (tercihen) olmalıdır. Görsel nesnelerin başlıkları 1 satır aralıklı iki yana yaslı olarak yazılmalıdır. Metinle aralarında önce 12 nk, sonra 6 nk’lık aralık bırakılmalıdır.

9) Görsel nesnelere ait kaynaklar ve açıklamalar görsel nesnenin altına yazılmalıdır. Yazı tipi olarak “Times New Roman” ve “Normal” yazı tipi kullanılmalı ve harf büyüklüğü 10 punto (tercihen) olmalıdır. Kaynaklar ve açıklamalar 1 satır aralıklı iki yana yaslı olarak yazılmalıdır. Kaynakların ve açıklamaların görsel nesneyle arasında önce ve sonra 6 nk’lık aralık bırakılmalıdır.

10) Görsel nesnelere ait kaynaklar ve açıklamalar birbirinden ayrılmamalıdır.

11) Görsel nesnelere tablo ve şekillerin harf büyüklüğü gerektiğinde 8 puntoya kadar küçültülebilir.

12) Çıktılar lazer veya mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınmalı, tezde elle ya da daktilo ile yapılmış düzeltmeler, silentiler kazıntılar bulunmamalıdır.

#### 4.1.15. Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni

Sayfa kenar boşlukları üstten ve soldan 3,5 cm, sağdan ve alttan 3 cm olmalıdır. Ayrıca üst ve alt bilgi 2,5 cm olarak tercih edilmelidir (Ek-12).

#### 4.1.16. Sayfaların Numaralandırılması

Sayfa numaraları, safta üstünde (Üstbilgi) ve sağda yer almalıdır. Tezin/eser raporunun biçimine ilişkin kuralların yer aldığı sayfalar Romen rakamları (i, ii, iii,...vb.) ile diğer sayfalar ise normal rakamlarla (1, 2, 3, ... vb.) numaralandırılmalıdır. (Ek-13), Ana bölüm başlıklarını içeren sayfalar numaralandırılmaya katılmalı, fakat numaralar sayfa üzerine yazılmamalıdır.

#### 4.1.17. Görsel Nesnelerin Yerleştirilmesi

- 1) Tez/eser raporu metni içinde sunulan görsel nesnelere sayfa düzeni esaslarına uyularak, ilk söz edildikleri yerden sonra olmak üzere, mümkün olduğu kadar yakına yerleştirilmelidir.
- 2) Boyu tam sayfa ve daha kısa olan görsel nesnelere metin içerisine yerleştirilmelidir. Birden fazla görsel nesne aynı sayfada gösterilebilir. Ancak iki sayfadan uzun olan görsel nesnelere “Ekler” bölümünde düzenlenmelidir. Görsel nesnelere ilişkin örnek gösterimler Ek-14’de verilmiştir.
- 3) Görsel nesnelere bilgisayar ortamında oluşturulmalıdır. Bilgisayar ortamında oluşturulması uygun olmayan görsel nesnelere teknik resim ilkelerine göre çizilmelidir.

- 4) Görsel nesnelere sıra numarası verilmeli; tablolar şekiller (fotoğraflar şekil olarak düşünülür) ve ekler “**Tablo-1**”, “**Şekil-1**”, “**Ek-1**” biçiminde numaralandırılmalıdır.
- 5) Denklemlerin yazılmasında denklem düzenleyicisi kullanılmalı, denklem numaraları denklemin bulunduğu satırın en sağına yazılmalıdır.
- 6) Fotoğraflar tezin/eser raporunun bütün nüshalarında orijinale yakın kalitede olmalıdır. Renkli fotoğrafların kopyası da renkli olmalı, sayfa yapıştırılarak değil, taranarak veya fotokopi ile çoğaltılarak sayfaya yerleştirilmelidir.

#### **4.1.18. Özgeçmiş**

Üçüncü şahısların ağzından yazılan adayın doğum tarihi, yeri, daha çok öğrenimi ile akademik çalışma hayatını, adres, telefon, faks ve e-posta gibi iletişim bilgilerini içeren bir sayfalık metindir (**Ek-15**). Özgeçmiş sayfası, tezin/eser raporunun sonundaki boş sayfadan önce konulmalıdır.

#### **4.2. Tezin/Eser Raporunun İçeriğine İlişkin Kurallar**

Bir tez çalışması/eser raporu genel olarak giriş, ana metin, sonuçlar, tartışma ve öneriler olmak üzere beş bölümden oluşur.

##### **4.2.1. Giriş**

Çalışmanın konusunun, önemini, kapsamının ve amacının açıklandığı bölümdür. Bu başlık altında yöntemden de bahsedilir. Ancak özellikle vurgulamalı çalışmalarda yöntemin ana metin içerisinde “Veri Seti ve Yöntem” şeklinde bir ana veya alt başlık altında açıklanmasında yarar vardır.

##### **4.2.2. Ana Metin**

Tezin/eser raporunun giriş ve sonuç bölümleri arasında kalan bölümdür. Bu bölüm çalışmanın yapıldığı alana, çalışmanın niteliğine ve tezi hazırlayanın üslubuna göre değişik şekillerde düzenlenebilir.

Bu bölüm içerisinde çalışma “Teorik Çerçeve”, “Ampirik Çerçeve” veya “Birinci Bölüm”, “İkinci Bölüm” vb. şeklinde ait bölümlere ayrılabilir. Alt bölümlenmeye gidilmesi halinde alt bölümlerin sayısı en az iki olmalıdır.

##### **4.2.3. Sonuçlar**

Çalışmada ulaşılan genel sonuçlar olabildiğince öz fakat açık ve seçik olarak bu bölüme yazılmalıdır. Gerekirse ana metin içindeki bazı ana bölümlere ilişkin sonuçlar o ana bölümün bir alt bölümü olarak “Sonuçlar” veya “Analiz Sonuçları” başlığı altında verilebilir. Bu durumda “Sonuçlar” ana bölümün başlığı “Genel Sonuçlar” şeklinde yazılabilir.

##### **4.2.4. Tartışma**

Tezde/eser raporundan elde edilen sonuçların çalışmanın giriş bölümünde veya ana metinde ayrı bir ana/alt başlık altında ele alınan literatür incelemesi çerçevesinde yorumladığı bölümdür. Burada ulaşılan sonuçların konu ile ilgili önceki çalışmaların sonuçlarıyla benzerlikleri ve farklılıkları irdelenmeli ve çalışmanın bilime katkısı ortaya konulmalıdır.

Bu bölüm ayrı bir bölüm olarak veya genel sonuçlarla birlikte “Sonuçlar ve Tartışma” veya “Genel Sonuçlar ve Tartışmalar” başlığı altında düzenlenebilir.

#### 4.2.5. Öneriler

Çalışmayı yapanın ileride aynı ya da ilgili konularda çalışma yapacaklara önerileri “Öneriler” ana bölüm başlığı altında yazılabilir. Gerekliğinde için ayrı bir başlık açılmadan öneriler, “Tartışma” veya “Sonuçlar” bölümlerinde de yer alabilir.

#### 4.3. Kaynakların Gösterimine İlişkin Kurallar

Akademik çalışmalarda bir başkasının çalışmasından yararlanılması halinde, ilgili çalışmaya atıfta bulunulması zorunlu olup, aynı zamanda bilim ve sanat etiğinin bir gereğidir. Yararlanılmış olan bir çalışmaya atıfta bulunulması, bir taraftan o çalışmayı yapan insanın taltif edilmesi anlamına gelirken, diğer taraftan da yapılan çalışmanın niteliğini ve bilimsel gücünü artıracaktır. Bundan dolayı tezlerde/eser raporlarında yararlanılan çalışmalara mutlaka atıfta bulunulmalıdır.

Atıfta bulunmaya ilişkin olarak doğrudan ve dolaylı olmak üzere iki farklı yöntem bulunmaktadır. Birincisinde, yararlanılan çalışmadaki metin anlatımı hiç değiştirilmeksizin alınmışsa, bu durumda söz konusu metin tırnak işareti içerisinde aynen yazılır ve tırnak işaretinden sonra ilgili çalışmaya atıf yapılır.

“Çağdaş Türk resim sanatı 1914 yılında yeni bir sürece girmiş, Çallı Kuşağı olarak adlandırılan grup, önemli eserler meydana getirmiştir.” (Sarı, 2007:148).

Diğerinde ise yararlanılan çalışmadaki anlatım değiştirilerek veya özetlenerek alınmışsa, bu durumda da ilgili çalışmaya atıfta bulunulmalıdır.

Plastik sanat unsurlarının yerini, görsel kültür öğeleri olarak, sanat kollarında ayrışmalar meydana gelmiştir (Zor, 2008:123).

Ayrıca yararlanılan bir çalışmada kullanılan bir başka kaynağa yapılan atıf için, dolaylı atıftan yararlanılmalıdır.

M. Sağ’a göre, kültürel kimlik, çok uluslu milletlerde ortak bir dilin tasviri olarak nitelendirilmeli ve gelecek nesillere aktarılmalıdır (Aktaran: Üstünel, 2005: 456).

Yukarıda açıklanan durumlara uyulmaması, yani başkalarının düşüncelerinin, verilerinin ve/veya araştırma sonuçlarının kaynak gösterilmeksizin kullanılması bilimsel anlamda sahtekârlıktır. Diğer bir ifadeyle başkalarının düşüncelerini, görüşlerini ve/veya araştırma sonuçlarını bilgi kaynağını belirtmeksizin ve ilgili çalışmaya atıfta bulunmaksızın bilerek veya bilmeyerek kullanılması ve bunların tezi/eser raporunu hazırlayanın kendi düşünceleri gibi sunulması, **intihal** olarak tanımlanmaktadır. Bu tür bir davranış suçtur.

Hazırlanan bir tezde intihal kapsamında değerlendirilebilecek bir durumun tespiti halinde ilgili öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılabilir. Genellikle etik açıdan ele alınmakla birlikte **intihal**, disiplin soruşturmasına bağlı olarak hukuki açıdan üniversiteden ya da meslekten atılma gibi cezai sonuçlara yol açabilmektedir. Bu nedenle tez yazım sürecinde mutlak surette intihal programlarının kullanılmasında ve sonuçların raporlanmasında fayda vardır. Enstitü söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu alarak danışmana ve jüri üyelerine gönderecektir.

##### 4.3.1. Kaynakların Metin İçerisinde Gösterimine İlişkin Kurallar

Kaynaklara yapılan atıflar, dipnot yerine metnin içinde parantez arasında yapılmalıdır. Parantez içerisindeki ifadelerde şu sıra izlenmelidir:

Yazar(lar)ın soyadı, kaynağın yılı: sayfa numarası/ numaraları. Alınan kaynağın isminin uzun olması halinde kısaltmalardan yararlanılabilir.

**-Tek Yazarlı Kaynağa Atıf**

Örnek-1:

(Avşar, 2007: 145).

**-İki Yazarlı Kaynağa Atıf**

Örnek-2:

(Sarı ve Sağ, 2015: 25).

**-İkiden Fazla Yazarlı Kaynağa Atıf**

Örnek-3:

(Mercin vd, 2013: 137).

**-Aynı Konuda Birden Fazla Kaynağa Atıf**

Örnek-4:

(Yetmen,1998: 29; Diğler, 2006: 28-33).

**-Dolaylı Atıf**

Örnek-5:

(Aktaran: Eroğlu, 2007: 68).

**-Bir Yazarın Aynı Yıl Yayınlanmış Eserlerine Atıf**

Örnek-6:

(Tollu, 1934a:45).

(Tollu, 1934b:23).

**-Soyadları Aynı Yazarlara Atıf**

Örnek-7:

(A. Kaya, 2002: 16).

(M. Kaya, 2005: 86).



### **- Yazarları Bilinmeyen İnternette Ulaşılan Kaynaklara Atıf**

Örnek-8:

(Rekabet Kurumu, 2007).

Örnek-9:

(Anonim, 2008: 15).

### **-Yayın Tarihi Olmayan Kaynaklara Atıf**

Örnek-10:

(Sultan, t.y.: 2001).

### **- Kaynağın Tamamına Yapılan Atıf**

Örnek-11:

(Dağlı, 1997).

### **-Tüzel Kişi (Devlet Planlama Teşkilatı)Yazarlı Bir Yayımına Atıf**

Örnek-12:

(DPT, 2004: 14).

### **-Görüşmelere Atıf**

Örnek-13:

(Ş. Dağlı ile kişisel iletişim, 13 Mart 2013).

Bir kaynakla veya konuyla ilgili atıf dışında yapılacak açıklama dipnotlarında **4.1.14.** de belirtilen kurallara uyulmalıdır. Bu gösterimler metin dili Türkçe olan tezler içindir. Yabancı dilde yazılan tezlerde atıflarda kullanılan bağlaçlar, metin dili ile uyumlu olmalıdır.

### **4.3.2. Kaynakların Kaynakçada Gösterimine İlişkin Kurallar**

- 1) Kaynakça listesindeki birinci satırdan sonraki satırlar soldan 0,4 cm (tercihen) girintili olarak yazılmalıdır.
- 2) Kaynakçada tezde adı geçen ve atıf yapılan (yararlanılan) kaynaklar yer almalıdır.
- 3) Kaynakçada tek kelimelik isimli dergiler kısaltılmamalı, dergi isimlerinin kısaltılmasında uluslararası uygulamalar kullanılmalıdır.

- 4) Atıf yapılan kitabın başyazarı yoksa yazarlara ait ön kısımda editör isimleri yazılmalıdır.
- 5) Basılmakta olan bir kaynağa atıf yapılmışsa, kaynakçada bu husus **baskıda** veya **in press** şeklinde belirtilmelidir.

Aşağıda verilen örneklere uygun olarak hazırlanan kaynakça, tezin sonuçlar ve öneriler bölümünden sonra, soyadı ve yayın yılı dikkate alınarak, alfabetik olarak sıraya konulmalıdır.

#### 4.3.2.1. Kitapların Kaynakçada Gösterilmesi

##### -Tek Yazarlı Kitaplar

Yazar, A. (Yayın Yılı). Kitap Adı (Baskı). Yayın Yeri: Yayınevi.

##### Örnek-14:

Bazin, Germain (2015). Sanat Tarihi (1. Baskı). İstanbul: Kabalcı Yayınevi.

##### Örnek-15:

Akdede, Sacit H. (2014). Devlet Sanat İlişkisi. İstanbul: Efil Yayınevi.

##### -İki veya Çok Yazarlı Kitaplar

Yazar, A, Yazar, B ve Yazar, C (Yayın Yılı). Kitap Adı (Baskı). Yayın Yeri: Yayınevi.

##### Örnek-16:

Wilhelm, Friedrich ve Schelling, Joseph von (2016). Plastik Sanatlar, Güzellik ve Doğa  
İstanbul: Janus Yayıncılık.

##### Örnek-17:

Baumol, William J., Panzar, John C. And Willig, Robert D. (1982). Contestable Markets and  
the Theory of Industry Structure (2th Edition) New York: Harcourt Press.

##### -Bir Yazarın Aynı Yıl İçinde Birden Fazla Yayınından Yararlanılmışsa

Yazar, A, (Yayın Yılı, b, c). Kitap Adı. Yayın Yeri: Yayınevi.

Örnek-18:

Nash, John F. (1996a). Equilibrium points in n-persons games. (Edited By: John F. Nash and Ken Binmore). Essays on Game Theory. New York: Edward Elgar Publishing, 9-10.

Nash, John F. (1996b). Non-cooperative games. (Edited By: John F. Nash and Ken Binmore). Essays on Game Theory. New York: Edward Elgar Publishing, 22-23.

**-Tüzel Kişi Yazarlı Kitaplar**

Tüzel Kişi. (Yayın Yılı). Kitap Adı Yayın Yeri: Yayınevi.

Örnek-19:

TÜBİTAK (Türkiye Bilimsel Teknik Araştırma Kurumu). (2002). 21. Yüzyılda Bilimsel Yayıncılık: Hedefler ve Yaklaşımlar, Ankara: TÜBİTAK.

**-Çeviri Kitaplar**

Yazar, A,(Yayın Yılı). Kitap Adı. (Çeviren(ler): Yayın Yeri: Yayınevi.

Örnek-20:

White, Kit (2013). Sanat Okulunda Öğrenilecek 101 Şey. (Çeviren: Volkan Atmaca). İstanbul: Yapı Endüstri Merkezi.

**- Kitap İçinde Bölüm**

Yazar, A (Yayın Yılı). Bölüm Adı. (Editör: Ad Soyad).Kitap Adı. Yayın Yeri: Yayınevi, Sayfa Numaraları.

Örnek-21:

Avşar, Mezahir, Altıntaş, Osman, Başbuğ, Mehmet ve Duran, Remzi (2007). Çağdaş Türk Plastik Sanatlar. (Editör: Mezahir Avşar). Çağdaş Türk Sanatından Kesitler. Konya: Kömen Yayınevi, 130-132.

Örnek-22:

Antonelli, Gilberto and De Liso, Nicola (1997). An appraisal of the economic analysis of technological change: the path to the last decade, (Edited by: Gilberto Antonelli and Nicola De Liso). Economic of Structural and Technological Change. London: Routledge,1-47.

#### **4.3.2.2. Makalelerin Kaynakçada Gösterilmesi**

##### **- Tek Yazarlı Bilimsel Dergi Makalesi**

Yazar, A (Yayın Yılı). Makale Adı. Dergi Adı, cilt (sayı), sayfa numaraları.

##### Örnek-23:

Özbağcı, Sabri (2014). Resimde Yerel Unsurlardan Yararlanma. Akdeniz Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Akdeniz Sanat Dergisi, 7 (Özel Sayı), 183-197.

##### Örnek-24:

Arrow, Kenneth J. (1962). The economic implications of learning by doing. Review of Economic Studies, 29, 155-73.

##### **-Çok Yazarlı Bilimsel Dergi Makalesi**

Yazar, A, Yazar, B ve Yazar, C (Yayın Yılı). Makale Adı. Dergi Adı, cilt (sayı), sayfa numaraları.

##### Örnek-25:

Çeken, Birsen, Akengin, Gültekin, Ertunç, Sabri ve Düzgün, Erdoğan (2014). Grafik Tasarımda İllüstrasyon Teknikleri. Akdeniz Sanat Dergisi, 11 (104), 5-23.

##### Örnek-26:

Contractor, Farok and Lorange, Peter (1988). Competition vs. cooperation: a benefit/ cost framework for choosing between fully- owned investments and cooperative relationships. Management International Review, 28 (Special Issue), 5-18.

##### **-Yazarı Belli Popüler Dergi Makalesi**

Yazar, A (Ay Yıl). Makale Adı. Dergi Adı, cilt, sayfa numaraları.

##### Örnek-27:

Serfin Oliver (Februar- März 2008). Automobile markenwelten. Deutschland, 1/2008, 12-17.

### **-Yazarı Belli Olmayan Popüler Dergi Makalesi**

Makale adı. (Ay Yıl). Dergi Adı, cilt, sayfa numaraları.

#### Örnek-28:

Moderne umweltpolitik. (April- Mai 2008). Deutschland, 2/2008, 50-51,

### **-Gazete Makalesi**

Yazar, A (Tarih). Makale Adı. Gazete Adı, cilt, sayfa numara(sı)ları.

#### Örnek-29:

Zaimoğlu, Ömer (14 Haziran 2007). Kazakistan'da Bulunan Bir Halı Üzerine, Türkiye, 12.

### **4.3.2.3. Basılı Kaynakların ve Elektronik Kaynakların Kaynakçada Gösterilmesi**

#### **- Çalışma ve Tartışma Metinleri**

Yazar, A (Yayın Yılı). Yayın Adı. Yayının Türü. Yayın Yeri. Yayın No.

#### Örnek-30:

Aslan Kazım (2013). Kaya Resimleri Üzerine. Tartışma Metni, Türkiye Ekonomi Kurumu, Yayın No: 2007/14

#### Örnek-31:

Zollo, Maurizio and Singh, Harbir (2000). The impact of Knowledge Codification, Experience Trajectories and Integration Strategies on the Performance of Corporate Acquisitions, Working Paper, Management Department, The Wharton School, University of Pennsylvania, No.98/24.

#### **-Yayınlanmış Bildiri**

Yazar, A (Yayın Yılı). Bildiri adı. Kitap Adı. Konferansın Tarihi. Yayın Yeri: Yayınevi, sayfa numaraları.

#### Örnek-32:

Yücel, Dursun (2013). Karşılaştırmalı Kırgız Resim Sanatı. III. Türk Dünyası Sempozyumu Bildiri Kitabı, 23-25 Mayıs, Celal-Abad: Eke Yayınevi, 347-530.

Örnek-33:

Cornelia, Haber (2001). Modeling Cooperative Applications with Multiuserinter Actions, Proceedings of the 12th International Workshop on Database and Expert Systems Applications, September 03-07. Washington, DC: IEEE Computer Society Press, 519-523.

**-Yayınlanmamış Bildiri**

Yazar, A (Tarih). Bildiri Adı, (Bildiri), Toplantı Adı, Toplantı Yeri.

Örnek-34:

Yıldıran, Mahir (13-15 Şubat 2012). Uygur Duvar Fresklerinde Bulunan Müzik Konulu Tasvirler, (Bildiri), II. El Sanatları Sempozyumu, Gazi Üniversitesi.

Örnek-35:

Gadad, A. Magidand Thomas, Hardy M. (5-8 April 2000), Theeffects of Divestiture on Seller Operating Performance and Shareholder's Wealth: UK Evidence. 7<sup>th</sup>Annual Conference Multinational Finance Society, Philadelphia.

**-Elektronik Kitaplar**

Yazar, A,(Yayın Yılı). Kitap Adı. Erişim adresi.

Örnek-36:

Vanderpoel, H. John (1908). Human Figure. Erişim  
<http://hdl.handle.net/2027/pst.000057937434>

**-Elektronik Dergiler**

Yazar, A,(Yayın Yılı). Makale Adı. Dergi Adı. Erişim adresi veya DOI numarası.

Örnek-37:

Groys, Boris (2016). The Truth of Art Human Figure. E-Flux, 3 (71).  
<http://www.e-flux.com/issues/71-march-2016/>

**-Kompakt Disk (CD) veya Dijital Ortamda Yayınlanmış Bildiriler**

Yazar, A (Yayın Yılı). Bildiri adı, Konferansın Adı, Konferansın Tarihi, Konferansın Yeri:  
Yayının Türü.

Örnek-38:

Gönel, Feride (2002). How important is tradeperformance of Turkey's Information and Communication Technologies, 6<sup>th</sup> METU International Conference in Economics, September 11-14, Ankara: CD-ROM Basımı.

**-Poster**

Yazar, A (Tarih). Poster adı, (Poster), Toplantı Adı, Toplantı Yeri.

Örnek-39:

Önal, İnci (18-24 August 2002). Historical Perspectives on School Librarianship (Poster). 68<sup>th</sup> IFLA General Conference and Council, Glasgow.

**-Patent**

Buluş Yapan, A (Yıl). Buluş Adı, Ülke patent No, Patent Yeri: Patenti Veren Kurum.

Örnek-40:

Kavur, Keith (2006). Heart Flowerport, U.S. Patent No. D518, 755. Washington, DC: U.S. Patent and Trademark Office.

**-Danışma Kaynakları-Sözlük**

Yazar, A (Yayın Yılı). Sözlüğün Adı, Yayın Yeri: Yayınevi.

Konu Adı, (Yayın Yılı). Ansiklopedi Adı. Yayın Yeri: Yayınevi.

Örnek-41:

Altan, Naci (2003). Bilgisayar Terimleri Ansiklopedik Sözlüğü (3. Baskı), Ankara: Sistem Yayıncılık.

Örnek-42:

Balkans: History. (1987). Encyclopaedia Britannica. Chicago: Encyclopaedia Britannica. Metin içinde: (Balkans: History, 1987).

**-Danışma Kaynakları-Ansiklopedi Makalesi**

Yazar, A (Yayın Yılı). Makalenin adı, Ansiklopedinin Adı, cilt, sayfa numaraları, Yayın Yeri: Yayınevi.

Örnek-43:

Ersoy, Osman (1973). Kağıt ve Kağıtçılık, Türk Ansiklopedisi, 21, 112-115. Ankara: Milli Eğitim Bakanlığı.

**-Rapor**

Yazar, A. (Yayın Yılı). Raporun Adı (Rapor No), Yayın Yeri: Yayınevi.

Örnek-44:

DPT (Devlet Planlama Teşkilatı), (2004). Devlet Yardımlarını Değerlendirme Özel İhtisas Komisyonu Raporu (Rapor No: 2681), Ankara: Devlet Planlama Teşkilatı.

**-Arşiv Belgeleri**

Arşivin Adı, Belgenin Adı (Sayısı)

Örnek-45:

BOA (Başbakanlık Osmanlı Arşivi), Name-i Hümayûn Defteri (10).

**-Tezler**

Yazar, A (Yıl). Tezin Adı, Programın Adı, Üniversite ve Enstitünün Adı, Yer.

Örnek-46:

Bilgi, Namık (2013). Grafik Sanatında Program Sorunu ve Çözüm Önerileri, Yüksek Lisans Tezi, Akdeniz Üniversitesi Güzel Sanatlar Enstitüsü, Antalya.

Örnek-47:

Bağcı, Ahmet (2013). Moda Tasarım Süreci ve Uygulama Çalışmaları, Sanatta Yeterlik Tezi, Akdeniz Üniversitesi Güzel Sanatlar Enstitüsü, Antalya.

**-Yasa ve Yönetmelikler**

Kanunun Adı. (Yıl). Yayın Adı, Sayı, Yayın Tarihi.

Örnek-48:

Devlet Memurları Kanunu. (1965). T.C. Resmi Gazete, 12056, 23 Temmuz 1965



### **-Elektronik Kaynak**

Yazar, A. (Yayın Yılı). Yayın Adı, Elektronik Adres, Erişim Tarihi.

#### Örnek-49:

DPT (Devlet Planlama Teşkilatı). (Temmuz 2004), E-Dönüşüm Türkiye Projesi Kısa Dönem Eylem Planı: Değerlendirme Raporu (Rapor No: 2), [www.bilgitoplumu.gov.tr/kdep/rapor/KDEPHaziran2004.pdf](http://www.bilgitoplumu.gov.tr/kdep/rapor/KDEPHaziran2004.pdf), Erişim Tarihi: 02.04.2006.

#### Örnek-50:

Rahman, Mazifur M. (2003). A Panel Data Analysis of Bangladesh's Trade: The Gravity Model Approach, <http://www.etsg.org/ETSG2003/papers/rahman.pdf>, Erişim Tarihi: 11.12.2007.

### **4.3.2.4. Radyo, Televizyon, Müzik, Fotoğraf ve Sahne Sanatlarının Kaynakçada Gösterilmesi**

#### **-Film**

Soyadı, A (Yapımcı), Soyadı, B (Senarist), Soyadı, C (Yönetmen). (Yıl). (Filmin Adı (Film)).  
Yayın Yeri: Yayıncı.

#### Örnek-51:

Huston, J. (Yönetmen/Senaryo Yazarı). (1941). Malta Şahini [Film]. U.S.: Warner Bros.  
Metin içinde: (Malta Şahini, 1941).

#### Örnek-52:

Türkiye Radyo Televizyon Kurumu (Yapımcı), Özakman, Turgut (Senarist) ve Öztan, Ziya (Yönetmen). (1996). Kurtuluş (Film), Türkiye: Türkiye Radyo Televizyon Kurumu.

#### **-Radyo ve Televizyon Programı**

Soyadı, A (Yapımcı), (Tarih). Programın Adı, Yayın Yeri: Yayıncı.

#### Örnek-53:

Berki, Türev (Yapımcı), (8 Mart 2006). Promenad (Radyo Programı), Ankara: Radyo Hacettepe.

**-Performans- Konser, Resital, Dinleti vb.**

Besteci, Konserin/Resitalin Adı, Yorumcu: Ad Soyad, Şehir: Salon (Tarih).

Örnek-54:

Erkin, Ulvi Cemal, Piyano Sanatı, Yorumcu: Türev Berki, Ankara: Bilkent Konser Salonu (9 Nisan 2006).

**-Performans-Bale**

Koreograf, Gösterinin Adı, Başrol; Ad Soyad, Şehir: Salon (Tarih).

Örnek-55:

Kınıklı, Özge. Giriş, Gelişme, Sonuç. Başrol: Özge Kınıklı, Ankara: Devlet Opera ve Balesi Büyük Sahne (15 Nisan 2006).

**-Performans-Tiyatro**

Yazar, A. Tiyatronun Adı, Yönetmen: Ad Soyad, Başrol: Ad Soyad, Şehir: Salon (Tarih).

Örnek-56:

Shakespeare, William Hamlet, Yönetmen: John Gielgud, Başrol: Richard Burton, Boston: Shubert Theatre (4 Mart 1964).

**-Müzik Eseri**

Besteci (Yıl). Eserin Adı, Yayın No, Yayın Yeri: Yayınevi (Yayın Yılı).

Örnek-57:

Beethoven, Ludwig Van (1812). Symphony, No. 7 in A, Opus 92. New York: Dover (1988).

**-Müzik Kaydı**

Besteci (Yıl), Eserin Adı (Yorumcu: Ad Soyad), Yayın No, Albümün Adı, Yayın Yeri: Yayıncı (Kayıt Yılı).

Örnek-58:

Erkin, Ulvi Cemal (1995). Altı Prelüd (Yorumcu: Verda Erman), Ulvi Cemal Erkin: Complete Works for Piano Solo (CD), Avusturya: Hungaroton Classic (1994).

## **-Fotoğraf**

### **Örnek-59:**

Adams, Ansel. (1927). *Monolith, the face of Half Dome, Yosemite National Park* [Fotoğraf]. Art Institute, Chicago.

Metin içinde: (Adams, 1927).

## **4.4. Tezin Ekleri**

Tez/eser raporu çalışmasında faydalanılan veya elde edilen ve metin kısmına konulması mümkün olmayan tablo, şekil, arşiv belgeleri, anketler gibi metin ya da görsel nesnelere tez formunu bozmaması için ayrıca ekler başlığı altında “**Ek-1**”, “**Ek-2**”, şeklinde sıralanarak kaynaklardan sonra verilmelidir. Bu eklere metinde atıf yapılmalı ve içindekiler kısmında gösterilmelidir.

## **5. TEZİN TESLİMİ**

### **5.1. Tezin/Eser Raporunun Teslim Şekli ve Sayısı**

Yüksek Öğretim Kurulu’nun “Lisansüstü Eğitim-Öğretim Programı Açılması ve Yürütülmesine Dair İlkeler” doğrultusunda, Enstitüye teslim edilecek tezlerin/eser raporlarının ilgili öğrenci tarafından Enstitümüz web adresinde bulunan yönlendirme bilgileriyle alınacak intihal programı raporuyla birlikte teslim etmesi gerekmektedir. Bu rapor, öğrenci ve danışmanı tarafından imzalanmalıdır.

Tez/eser raporu çoğaltılırken, orijinal metnin özellikleri bozulmamalı, kopyalar net ve okunaklı olmalıdır. Tezlerin/eser raporlarının teslimi için **Ek-14**’de yer alan form kullanılır. Tezin/eser raporunun jüri tarafından değerlendirilmesi ve kabul edilmesinden sonra yapılacak işlemler Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Kabul edilen tezdən ciltlenmiş olarak Yüksek Lisans tezinden **4 adet**, Doktora/Sanatta Yeterlik tezinden/eser raporundan **8 adet** enstitüye tez ön inceleme formu (**Ek-15**) ile birlikte Tezini/Eser Raporunu (kuramsal çalışma yapan anasanaat dalları öğrencileri hariç) teslim eden öğrenci, sergilemeden en geç 1 hafta sonra en az 2 adet özgün eserini Enstitüye teslim eder.

### **5.2. Cilt Özellikleri**

Yüksek Lisans ve Sanatta Yeterlik tezlerinin/eser raporlarının dış kapakları bez ciltli olacak ve renkleri Üniversitemiz resmi renklerinden oluşacaktır. Lisansüstü tezlerin/eser raporlarının tümü (Doktora/Sanatta Yeterlik ve Yüksek Lisans) “Mavi” cilt beziyle kaplanacak ve sayfa

düzeni **Ek-4**'deki gibi hazırlanacaktır. Ayrıca dış kapağın sırtına soldan başlamak üzere, öğrencinin adı soyadı, tezin adı, programın adı (Yüksek Lisans veya Doktora/Sanatta Yeterlik), programı, en sağa ise yılı yazılmalıdır (Ek-5). Sırt yazısının yönü tezin ön kapağı üste gelecek şekilde konulduğunda sırttan okunacak şekilde yazılmalıdır. Şayet tezler küçük hacimli ise, sırt kısmına yazı yazılmayabilir.

### **5.3. Özet (Summary) Hazırlanması**

Mezuniyet için ciltlenmiş tezlerin Enstitüye teslimi sırasında **YÖK** ve **ULAKBİM** de arşivlenmek üzere tezin tamamı Türkçe ve yabancı dilde özetleri formata uygun olarak (<http://tez2.yok.gov.tr>) hazırlanıp, tezin/eser raporunun tamamı ile birlikte enstitüye teslim edilmelidir. Aynı şekilde tez özetleri/eser raporları, A4 boyutunda 16.0 x 24.0 cm'lik alanın dışına taşmayacak şekilde, 250 kelimeyi geçmeyen uzunlukta, 12 punto ile koyu (bold) harflerle yazılmalıdır, yatık (italik) harfler kullanılmamalıdır. Anahtar kelimeleri en alt satıra ilave edilmelidir.

### **5.4. Tez Veri Formu Hazırlanması**

Yüksek Öğretim Kurulu Dokümantasyon Merkezi için ayrıca Tez Veri Formu <http://tez2.yok.gov.tr> adresinde mevcut olup bilgisayar ortamında doldurulmalı, tez ve telif hakkı öğrenciye ait veya telif hakkı kuruma ait formlarla (2 şer nüsha) birlikte enstitüye dijital ortamda teslim edilmelidir. Bununla ilgili ayrıntılı bilgi Enstitü öğrenci işlerinde mevcuttur.

## **6. KAYNAKÇA**

Afyon Kocatepe Üniversitesi. (2008). Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu, <http://www.sosbil.aku.edu.tr/ders/tyk.pdf>, Erişim Tarihi: 15.02.2008.

Ankara Üniversitesi. (2007). Tez Önerisi ve Tez Yazım Kılavuzu, Ankara: Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü.

Dokuz Eylül Üniversitesi. (2005). Tez Yazım Kılavuzu Kuralları. İzmir: Dokuz Eylül Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü.

Ertekin, Cumhuriyet, Berker. Nihat, Tolun, Aslıhan ve Ülkü, Dinçer (2002). Bilimsel Araştırmada Etik Sorunları, Ankara: TUBA Yayınları.

Gazi Üniversitesi. (2006). Tez Yazım Kılavuzu. Ankara: Gazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü.

Hacettepe Üniversitesi. (2006). Hacettepe Üniversitesi Bilimsel Yayınlarında Kaynak Gösterme İlkeleri, Yayın No: 2006/102. Ankara: Hacettepe Üniversitesi.

Lopold-Wildburger, Ulrikeund Schütze, Jörg (2001). Verfassenund Vortragen, Berlin: Springer Verlag,

Marmara Üniversitesi. (2007). Lisansüstü Programlarda Tez Süreci, İstanbul: Marmara Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü.

Neyhard, David and Karper, Erin (2015). APA Formattingand Style Guide. <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/>, Erişim Tarihi: 10.02.2015.

Selçuk Üniversitesi. (2015). Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu, [http://www.selcuk.edu.tr/sosyal\\_bilimler\\_ens/yonetim/web/sayfa/ayrinti/15465/tr](http://www.selcuk.edu.tr/sosyal_bilimler_ens/yonetim/web/sayfa/ayrinti/15465/tr) Erişim Tarihi: 15.02.2015.