



T.C.
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

TEZ VE RAPOR YAZIM KILAVUZU

Bursa, 2023





İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	2
BUÜ EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ.....	7
TEZ VE RAPOR YAZIM KILAVUZU	7
Amaç, Dayanak ve Kapsam	7
Kısaltmalar ve Tanımlar.....	7
Yürürlük	7
Yürütme.....	7
Diğer Konular.....	7
1. BÖLÜM.....	8
GENEL BİÇİM ve YAZIM KURALLARI	8
1.1. Kâğıt Boyutları ve Ağırlığı	8
1.2. Sayfa Düzeni	8
1.2.1. Sayfaların Kullanılması	8
1.2.2. Kenar Boşlukları.....	8
1.2.3. Sayfa Numaraları.....	8
1.2.4. Numaralandırma	8
1.2.5. Yazı Tipi ve Boyutu	8
1.2.6. Satır Araları	8
1.2.7. Paragraflar	8
1.2.8. Doğrudan Alıntılar.....	8
1.2.9. Tablolar ve Şekiller	9
1.3. Bölüm Başlıkları	9
1.4. Kaynak Gösterme.....	11
1.4.1. Metin İçinde Kaynak Gösterme	11
1.4.1.1. Tek Yazarlı Çalışma	11
1.4.1.2. İki Yazarlı Çalışma	11
1.4.1.3. İkiden Fazla Yazarlı Çalışma	11
1.4.1.4. Bir Kuruma Ait Yayınların Metin İçerisinde Gösterimi	12
1.4.1.5. Yazarı Belli Olmayan Kaynaklar	12
1.4.1.6. Aynı Soyadlı Yazarlar.....	12
1.4.1.7. Aynı Parantez İçinde İki veya Daha Çok Çalışma	13
1.4.1.8. Elektronik Kaynaklardan Elde Edilen Bilgilerin Metin İçinde Gösterimi ...	13

1.4.1.9. Elektronik Kaynağın Tarih veya Yazarı Belli Değilse.	13
1.4.1.10. İkinci Bir Kaynakta Bahsedilen Çalışmalar.....	14
1.4.2. Kaynakça Listesinde Kaynak Gösterme	14
1.4.2.1. Süreli Bir Yayında Takip Edilecek Genel Format.....	14
1.4.2.2. Süreli Yayın Örnekleri.....	15
1.4.2.2.1. Tek Yazarlı Yayınlar.....	15
1.4.2.2.2. İki Yazarlı Yayınlar	15
1.4.2.2.3. Yirmi Yazara Kadar Olan Yayınlar.....	16
1.4.2.2.4. Bir Kurumun Yazar Olması Durumunda	16
1.4.2.2.5. Yazarın Bilinmemesi Durumunda	16
1.4.2.2.6. Bir Mecmuadan Alıntı Yapılması Durumunda.....	17
1.4.2.2.7. Bir Gazeteden Alıntı Yapılması Durumunda; Yazarı Belli ise.....	17
1.4.2.2.8. Editöre Mektup.....	17
1.4.2.2.9. Kitap İnceleme (Book Review)	17
1.4.2.2.10. Bir Dergide Çeviri Makale.....	18
1.4.2.3. Kitap Örnekleri.....	18
1.4.2.3.1. Yazarı Olmayan Edit Edilmiş Kitap.....	18
1.4.2.3.2. Yazarı Olan Edit Edilmiş Kitap	18
1.4.2.3.3. Edit Edilmiş Kitapta Bir Bölüm	19
1.4.2.3.4. Birden Fazla Basımı Yapılmış Kitap.....	20
1.4.2.3.5. Birkaç Cildi Olan Kitap	20
1.4.2.4. Diğer Yazılı Kaynaklar.....	20
1.4.2.4.1. Ansiklopediler	20
1.4.2.4.2. Sözlükler	20
1.4.2.4.3. Tez Özetleri	21
1.4.2.4.4. Yayımlanmış Tezler	21
1.4.2.4.5. Yayımlanmamış Tezler	21
1.4.2.4.6. Devlete Ait Belgeler/ Raporlar.....	22
1.4.2.4.7. Konferans Kitabında Basılan Yayınlar	23
1.4.2.4.8. Bir Konferansta Sunulan Yayımlanmamış Bir Çalışma.....	23
1.4.2.4.9. İkinci Bir Kaynakta Bahsedilen Çalışmalar	23
1.4.2.5. Elektronik Kaynaklar; Makaleler.....	24
1.4.2.5.1. Online (Çevrim İçi) Dergideki Makale	24



1.4.2.5.2. DOI Numarası Bulunan Online (Çevrim İçi) Bir Dergideki Makale.....	24
1.4.2.5.3. Bir Veri Tabanından Alınan Makale.....	24
1.4.2.5.4. Gazete Makalesi.....	25
1.4.2.6. Elektronik Kitaplar.....	25
1.4.2.6.1. Çevrim İçi Bir Kitap ya da Web Belgesinde Ünite/ Bölüm.....	26
1.4.2.6.2. Çevrim İçi Kitap İncelemesi (Review).....	26
1.4.2.6.3. Bir Veri Tabanından Alınan Tez.....	26
1.4.2.6.4. Çevrim İçi Ansiklopediler.....	26
1.4.2.6.5. Süreli Olmayan Web Belgesi/Raporu.....	27
2. BÖLÜM.....	28
TEZİN BÖLÜMLERİ.....	28
2.1. Ön Bölüm.....	28
2.1.1. Dış Kapak.....	28
2.1.2. Boş Sayfa.....	28
2.1.3. İç Kapak Sayfası.....	28
2.1.3.1. Tezin Başlığı.....	28
2.1.4. Bilimsel Etiğe Uygunluk Sayfası.....	28
2.1.5. Tez Yazım Kılavuzu'na Uygunluk Sayfası.....	29
2.1.6. Yüksek Lisans/Doktora İntihal (Benzerlik) Yazılım Raporu.....	29
2.1.7. Jüri Üyelerinin İmza Sayfası.....	29
2.1.8. Ön Söz.....	29
2.1.9. Özet.....	29
2.1.10. Abstract.....	29
2.1.11. Teşekkür (Acknowledgements).....	29
2.1.12. İçindekiler.....	29
2.1.13. Tablolar Listesi.....	30
2.1.14. Şekiller/ Grafikler Listesi.....	30
2.1.15. Kısaltmalar Listesi.....	30
2.2. Ana Bölümler.....	30
2.2.1. Giriş.....	30
2.2.1.1. Problem Durumu.....	30
2.2.1.2. Araştırma Soruları.....	31
2.2.1.3. Amaç.....	31



2.2.1.4. Önem	31
2.2.1.5. Varsayımlar	31
2.2.1.6. Sınırlılıklar	31
2.2.1.7. Tanımlar	31
2.2.2. Kavramsal Çerçeve.....	31
2.2.3. Yöntem	31
2.2.3.1. Araştırmanın Modeli	31
2.2.3.2. Evren ve Örneklem	31
2.2.3.3. Veri Toplama Araçları	31
2.2.3.4. Verilerin Toplanması ve Çözümlemesi	31
2.2.4. Bulgular ve Yorum	32
2.2.5. Sonuç, Tartışma ve Öneriler.....	32
2.2.5.1. Sonuç	32
2.2.5.2. Tartışma ve Öneriler	32
2.3. Arka Bölüm	32
2.3.1. Kaynakça	32
2.3.2. Dizin	32
2.3.3. Ekler.....	32
2.3.4. Öz Geçmiş	32
3. BÖLÜM	33
TEZİN CİLTLENMESİ VE TESLİMİ	33
3.1. Tez Savunması Öncesinde Tez Teslimi.....	33
3.2. Kabul Edilen Tezlerin Teslimi	34
EKLER.	35
EK 1: Yazım Alanı Ölçüleri.	35
EK 2: Tez Sırt Sayfası Örneği	36
EK 3: Dış Kapak Örneği	37
EK 4: İç Kapak Örneği.....	38
EK 5: Bilimsel Etiğe Uygunluk Sayfası Örneği.....	39
EK 6: Tez Yazım Kılavuzu'na Uygunluk Sayfası Örneği	40
EK 7: Yüksek Lisans/Doktora Benzerlik Yazılım Raporu Örneği	41
EK 8: Jüri Üyelerinin İmza Sayfası (Tez Onay Sayfası).....	42
EK 9: Özet Örneği.....	43
EK 10: Abstract Örneği.....	44



EK 11: İçindekiler Örneği	45
EK 12: Tablolar Listesi Örneği.	47
EK 13: Öz Geçmiş Örneği.	48
EK 14: Tez Kontrol Listesi... ..	49
EK 15: Tez Düzeltme Formu... ..	56
EK 16: Tez Yazarı Tarafından Yapılan Düzeltmeler Formu... ..	66



BUÜ EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

TEZ VE RAPOR YAZIM KILAVUZU

Amaç, Dayanak ve Kapsam

Bu kılavuzun amacı, 2547 sayılı yasa ve Bursa Uludağ Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca Bursa Uludağ Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsünde hazırlanan tez ve raporların yazımı ve basımıyla ilgili esasları düzenlemektir.

Kısaltmalar ve Tanımlar

Bu kılavuzda kullanılan kısaltmalar aşağıdaki anlamları ifade eder:

- a) **Enstitü:** Eğitim Bilimleri Enstitüsü
- b) **Senato:** Bursa Uludağ Üniversitesi Senatosu
- c) **Ana Bilim/ Ana Sanat Dalı:** Enstitüde eğitim programı bulunan ana bilim/ ana sanat dalı
- d) **Tez:** Yüksek lisans tezi, doktora tezi ya da sanatta yeterlik tezi
- e) **Rapor:** Sanat eseri raporu ya da sanatta yeterlik eseri çalışması raporu

Yürürlük

Bu kılavuz 2023-2024 Öğretim Yılı Güz döneminden itibaren yürürlüğe girer. Kılavuzda belirtilen kurallara, 15.11.2023 tarihinden itibaren Bursa Uludağ Üniversitesi Eğitim Bilimler Enstitüsü bünyesinde hazırlanan tüm lisansüstü tezler ve tezsiz yüksek lisans dönem projeleri ile seminer ve proje ödevlerinin yazımında uyulmalıdır.

Yürütme

Bu kılavuz Enstitü Müdürü tarafından yürütülür.

Diğer Konular

Bu kılavuzda belirtilmeyen konularda Enstitü Yönetim Kurulunun kararlarına uyulur.



1. BÖLÜM

GENEL BİÇİM VE YAZIM KURALLARI

BUÜ Eğitim Bilimleri Enstitüsüne teslim edilecek yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik tezlerinde akademik bir standart sağlamak amacıyla hazırlanan bu kılavuz tezlerde uyulması gereken yazım kuralları ve diğer biçimsel özellikleri içermektedir. Genel olarak APA 7 Yazım Kuralları esas alınarak hazırlanmıştır. Tez konusuna göre kaynak gösterimi, "dipnotlu kaynak gösterme yöntemi" veya "metin içi kaynak gösterme yöntemi (bağlaç yöntemi)" olmak üzere iki biçimde yapılabilir.

1.1. Kâğıt Boyutları ve Ağırlığı

Tez önerileri ve tez yazımlarında birinci hamur, en az 75 gramlık beyaz kâğıt kullanılır. Kullanılacak kâğıdın boyutları, tez ciltlenip kesildikten sonra 20x28 cm olacak şekilde seçilmelidir. Bunun için önerilen kâğıt 21x29.7 boyutlarındaki A4'tür.

1.2. Sayfa Düzeni

1.2.1. Sayfaların kullanılması: Kâğıtların sadece tek yüzü kullanılmalıdır.

1.2.2. Kenar boşlukları: Sayfanın sol, üst, alt ve sağ kenarından 2.50 cm boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar dâhil tüm yazılanlar bu sınırlar içinde yazılmalıdır (EK 1).

1.2.3. Sayfa numaraları: Sayfa numaraları parantez, çizgi vb. işaretler kullanılmadan yazı alanının sağ üst köşesine ve yazı alanının 2 cm üstüne yazılır. Dış kapak, iç kapak, kabul ve onay sayfalarına **sayfa numaraları yazılmaz**.

1.2.4. Numaralandırma: İç kapaktan sonra bütün sayfalar numaralandırılır. Tezin ön bölümünde yer alan sayfalar (Bilimsel Etiğe Uygunluk sayfasından Kısaltmalar Listesine kadar) küçük Romen rakamları ile (i, ii, iii, iv, v gibi) numaralandırılır ve bu rakamlar sayfanın altına, ortaya yazılır. Giriş bölümü ile başlayan diğer sayfalar ise (1, 2, 3, 4 ...) şeklinde numaralandırılır ve sağ üst köşede gösterilir.

1.2.5. Yazı Tipi ve Boyutu: Tez, Times New Roman karakterinde ve 12 punto ile yazılmalıdır.

1.2.6. Satır Araları: Metin içinde satır aralarında 1.5 satır boşluk bırakılmalıdır. Paragraf araları (0 nk) olmalıdır.

1.2.7. Paragraflar: Paragraflar, metnin bütününde olduğu gibi 1.5 satır aralığı kullanılarak yazılır. Ayrıca boşluk bırakılmaz. Paragraf başları 1,3 cm içeriye doğru girintili (ya da beş boşluk verilmeli) başlamalıdır. Başlıklar dâhil bütün metin iki yana yaslı veya sola dayalı olarak yazılmalıdır.

1.2.8. Doğrudan Alıntılar: Doğrudan yapılan alıntılar **tırnak içerisinde yazılır** ve yazarın soyadı, basım yılı ve sayfa numarası parantez içinde verilir.

...“Türkiye’de öğretmen adaylarını yetiştiren Eğitim Fakültelerinin lisans programlarının ilk yıllarında öğrencilere genel kültür, konu alanı ve öğretmenlik meslek bilgileri birbirlerinden bağımsız olarak verilmektedir” (Gündüz ve Odabaşı, 2014, s. 46).

Doğrudan yapılan ve **40 kelimedenden uzun** alıntılar paragraftan ayrı olarak 1,3 cm daha içeriden (ya da beş boşluk verilmeli) başlanarak tüm metinde olduğu gibi 1.5 satır aralığı ile yazılır. Alıntının sonunda yine aynı şekilde yazarın(ların) soyadları, basım tarihi ve sayfa numarası belirtilir. Bu kez **tırnak işareti kullanılmaz**.

These results indicate that the trainees hold positive views about the integration of global issues (especially environmental issues) into their own education as a tool for both personal and professional development. As the content of the course was not designed as a methodology course to teach methods and techniques to integrate environmental issues into the ELT curriculum, the change in some of the trainees’ expectations seems to be reasonable (Gürsoy & Salı, 2014, p. 364).

1.2.9. Tablolar ve Şekiller

Tablo formatı aşağıdaki örneğe göre düzenlenmelidir. Tablo numarası koyu olarak yazılır. Tablo adı tablo numarasının altına *italik* olarak yazılır. Sütunların arasında çizgi olmamalıdır.

Tablo 1

Tablo adı (Yıldız, 2023)

Başlık			
<u>Alt Başlık</u>	<u>Başlık</u>	<u>Başlık</u>	<u>Başlık</u>
Sıra 1	307	67,87	9,20
Sıra 2	230	66,27	8,84
Sıra 3	218	67,17	10,46

1.3. Bölüm Başlıkları

- Bölüm numaraları yeni bir sayfadan başlar, tüm harfler büyük, koyu ve 12 punto olarak yazılıp, ortalanır (**1. BÖLÜM**).
- Birinci düzey başlıklar, yani bölüm isimleri (**GİRİŞ, KAVRAMSAL ÇERÇEVE, YÖNTEM, BULGULAR ve YORUM, SONUÇ, TARTIŞMA VE ÖNERİLER**) bölüm numarasının altında 12 punto, **koyu** ve tüm harfler büyük

olacak şekilde **ortalananarak** yazılır.

- İkinci düzey başlıklar **koyu** ve 12 punto ile her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde **sol kenardan** hizalanır.
- Üçüncü düzey başlıklar her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde sol kenardan hizalanır. **Koyu** ve 12 punto ile yazılır. **Girintili**; sol taraftan 1,3 cm içeriden başlar.
- Dördüncü düzey başlıklar her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde **koyu, italik** ve 12 punto ile yazılır. **Girintili**; bir üst başlığa göre sol taraftan 1,3 cm içeriden başlar.
- Beşinci düzey başlıklar her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde **italik** ve 12 punto ile yazılır. **Girintili**; bir üst başlığa göre sol taraftan 1,3 cm içeriden başlar.

BAŞLIKLANDIRMA	
Başlık Düzeyi	Biçim
Ana Başlık	ORTALANMIŞ, KOYU, TÜM HARFLER BÜYÜK
Düzye 1	ORTALANMIŞ, KOYU, TÜM HARFLER BÜYÜK Metin yeni bir paragraf olarak alt satırdan başlar.
Düzye 2	1.1. Sola Dayalı, Koyu, Her Sözcüğün İlk Harfi Büyük Metin yeni bir paragraf olarak alt satırdan başlar.
Düzye 3	1.1.1.Girintili, Koyu, Her Sözcüğün İlk Harfi Büyük: Başlığın ardından iki nokta (:) konularak içerik yazılır.
Düzye 4	1.1.1.1. Girintili, Koyu, Italik, Her Sözcüğün İlk Harfi Büyük: Başlığın ardından iki nokta (:) konularak içerik yazılır.
Düzye 5	1.1.1.1.1. Girintili, Her Sözcüğün İlk Harfi Büyük: Başlığın ardından iki nokta (:) konularak içerik yazılır.

- Bölümler daima yeni bir sayfadan başlar.
- Bölüm numarası ile bölüm adı arasında boşluk bırakılmaz. Metin içinde 1.5 satır aralığı kuralı devam eder.
- Bölüm adı ile bölümün ilk paragrafı arasında boşluk bırakılmaz.
- Çizelge ve şekillerden önce ekstra aralık bırakılabilir. 1.5 satır aralığı kuralı tablo öncesi ve sonrasında da devam eder.

1.4. Kaynak Gösterme

Bu kısımda, metin içinde ve kaynaklar listesinde kaynakların yazımında uygulanacak kurallar ve bu kurallarla ilgili örnekler verilmiştir.

1.4.1. Metin İçinde Kaynak Gösterme:

1.4.1.1. Tek Yazarlı Çalışma: Yazarın soyadı ve eserin yayımlandığı tarih verilir. Buna ilişkin örnekler üç değişik şekilde verilmiştir.

Sönmez (1998) Türkiye’deki bölgesel eşitsizlikleri incelediği çalışmasında,dır.

Sönmez’in (1998) Türkiye’deki bölgesel eşitsizlikleri incelediği çalışmasına göredır.

Türkiye’deki bölgesel eşitsizliklerin incelendiği bir çalışmada,dır (Sönmez, 1998).

Sönmez’in 1998’de yayınlanan çalışması, Türkiye’deki bölgesel eşitsizlikler konusundadır.

Son örnekte görüldüğü gibi, cümlede yazar ve yayın yılı belirtiliyor ise ayrıca parantez içinde yazar ve tarih verilmez.

1.4.1.2. İki Yazarlı Çalışma: İki yazar varsa, her ikisinin de soyadı verilir. Türkçe yazılan tezlerde “&” işareti yerine “ve” yazılır. Türkçe yazılan tezlerde, kaynakça, alıntı ve referanslar dışında, metin içerisinde Türk alfabesinde bulunmayan “&” gibi işaretler **kullanılmaz**. İngilizce yazılan tezlerde bu işaretler kullanılabilir.

Yöntem en genel anlamdatanımlanır (Dembo ve Gibson, 1985).

Dembo ve Gibson’a (1985) göredır.

1.4.1.3. İkidenden Fazla Yazarlı Çalışma: APA 7’ye göre kaynağın ilk geçtiği yerden itibaren birinci yazarın soyadı verilerek “ve diğerleri” bağlacı konur. Tezin yazım dili İngilizce ise, ‘ve diğerleri’ yerine ‘et al.’ ifadesi kullanılır.

Williams ve diğerleri (1994) tarafından yapılan...

Yoldaş ve diğerleri, 2018

1.4.1.4. Bir Kuruma Ait Yayınların Metin İçerisinde Gösterimi: Eğer bu yayın bir örgüt veya bir devlet kurumuna ait ise, bu kaynağa ilk kez referans verildiğinde ilgili örgütün/kurumun açık adı yazılır. Örneğin;

Millî Eğitim Bakanlığı (2012)

Eğer kurumun herkes tarafından bilinen bir kısaltması varsa ilk kullanımda kısaltma parantez içerisinde belirtilir.

İlk kullanım: (Millî Eğitim Bakanlığı [MEB], 2012)

İkinci kullanım: (MEB, 2012)

1.4.1.5. Yazarı Belli Olmayan Kaynaklar: Eğer kaynağın yazarı belli değilse parantez içerisinde yayının adını ya da kurumu belirtiniz. Kitap başlıkları ve raporlar italik veya altı çizili olarak yazılır; makale başlıkları, bölümler ve web sayfaları ise tırnak içerisinde belirtilir.

Yabancı dil öğretiminde öğretmen eğitimi (*British Council Raporu No: 14*, 2014).

Farklı nesillerin iş yaşamına, ...("Nesiller Ayrılıyor: X, Y ve Z Nesilleri," 2013).

Çok nadir durumlarda yazarın ismi bilinmediğinde "Anonim" kelimesi yazar yerine kullanılabilir (Anonim, 2011). Anonim yazarlı kaynaklar, referans listesinde de aynı bu şekilde belirtilmelidir.

1.4.1.6. Aynı Soyadlı Yazarlar: Eğer kaynakça/kaynaklar listesinde iki veya daha fazla soyadı aynı olan yazar varsa, metin içinde ilk adları da verilerek kullanılır. Hatta yayın yılları farklı olsa bile böyle kullanılması gerekir.

N. Özdemir (1985) ve M. Özdemir (1990) tarafından yapılan çalışmalarda.....

1.4.1.7. Aynı Parantez İçinde İki veya Daha Çok Çalışma: Yazarların sıralanmasında **alfabetik sıra gözetilir** ve yazarların arasında noktalı virgül işareti kullanılır. Örneğin;

(Başaran, 1984; Bursalıoğlu, 1987; Taymaz, 1984).

Aynı yazarın birkaç yayını varsa yayın yılı eskiden yeniye doğru sıralanır. Sıralamada isim bir kez verilir.

Örneğin;

(Köklü ve Büyüköztürk, 1991; 1993).

Aynı yazarın aynı tarihli birkaç çalışması var ise yayın yılı a,b,c ... harfleri ile sıralanır. Harf, boşluk bırakmadan yılın yanına yazılır.

Örneğin;

(Gürsoy, 2012a; Gürsoy, 2012b).

Basımda olan çalışma varsa, bu en sona konulur.

Örneğin;

(Salı, basımda)

(Salı, basımda-a; basımda-b)

1.4.1.8. Elektronik Kaynaklardan Elde Edilen Bilgilerin Metin İçinde Gösterimi

Yazarı ve yayın yılı belli olan bu tür kaynaklar da diğer kaynaklar gibi gösterilir. Örneğin;

Asher'ın (2009) da ifade ettiği gibi

1.4.1.9. Elektronik Kaynağın Tarih veya Yazarı Belli Değilse: Bir kelime grubu ya da başlığın ilk bir iki kelimesini kullanarak tarih olmadığını ifade etmek için İngilizce kaynaklar alıntılındıysa “n.d.”, Türkçe kaynaklardan alıntı yapıldıysa “b.t.” (belirsiz tarih) ifadesi kullanılır.

Y kuşağı olarak tabir edilen kuşağın %50'si kendisini politik olarak bağımsız gördüğünü ifade etmiştir (Millenials, b.t.).

1.4.1.10. İkinci Bir Kaynakta Bahsedilen Çalışmalar: Yapılan alıntıda orijinal kaynak değil ikinci bir kaynaktan faydalanılmışsa aşağıdaki şekilde belirtilmelidir.

Piaget’e göre (aktaran Dworwetsky, 1993)
..edilmektedir.” (Yestrebsy, 2016, aktaran Mutlu ve Aydın, 2020, s.160)
In Seidenberg and McClelland's study (as cited in Coltheart, Curtis, Atkins, & Haller, 1993), ...

1.4.2. Kaynakça Listesinde Kaynak Gösterme: Bir çalışmanın sonunda yer alan kaynakça listesi, çalışmayı belgeler ve her bir kaynağın yeniden bulunması ve tanımlanması için gerekli bilgiyi sağlar. Liste sadece çalışmanın araştırılması ve hazırlanmasında kullanılan ve kendisine referans verilen kaynakları kapsamalıdır.

1.4.2.1. Süreli Bir Yayında Takip Edilecek Genel Format

Yazar, A. A., Yazar, B. B. ve Yazar, C. C. (Yıl). Makalenin başlığı. *Derginin Adı, cilt(sayı)*, sayfa numaraları. <http://dx.doi.org/xx.xxx/yyyy>

- Kaynaklar, kaynakça listesinde yazar soyadına göre alfabetik olarak dizilir.
- Kaynak bilgileri sayfa başından başlatılır. Bir satıra sığmayan kaynak gösterimlerinde, ikinci satır (varsa üçüncü satırı) 1,3 cm (veya beş boşluk verilir) içeriden başlatılır.
- Doi numaraları URL olarak yazılmalıdır (<http://dx.doi.org/xx.xxx/yyyy>).

Gürsoy, E., Kesner, J. E., & Salihoglu, U. M. (2016). Clinical supervision model in teaching practice: Does it make a difference in supervisors' performance?. *Australian Journal of Teacher Education*, 41(11), 61-76.
<http://dx.doi.org/10.14221/ajte.2016v41n11.5>

- Dergi adları her zaman tam olarak yazılır. Dergi ismi orijinal formatında olduğu gibi aktarılmalıdır (Dergi adında bulunan noktalama işaretlerine ve büyük-küçük harf

kullanımına sadık kalınmalıdır).

- Kitap adı, kitap bölümü, makale ismi ya da web sayfalarını yazarken, “:” işaretinden ve “-” işaretinden sonra sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük yazılır. “-” işareti kullanılarak yazılmış birleşik bir kelimenin ikinci kelimesinin ilk harfi küçük yazılır (... Sosyo-ekonomik...).
- Aynı yazarın birden fazla eseri yazılırken kronolojik sıra takip edilir, en eski yayından en yeni yayına doğru sıralama yapılır. Örneğin;

Borg, S. (1999).

Borg, S. (2003).

- Yazarın bir yayında tek yazar, diğerinde yazarlardan biri olması durumunda tek yazar olduğu eser önce yazılır.
- Aynı yazarın aynı yılda basılmış iki ayrı eserine referans verirken:

Borg, S. (2003a). Teacher cognition in language teaching: A review of research on what language teachers think, know, believe, and do. *Language Teaching*, 36, 81-109.

Borg, S. (2003b). Teacher cognition in grammar teaching: A literature review. *Language Awareness*, 12, 96-108.

- Henüz baskıda olan eserler için, yayın yılı yerine “basımda” (in press) yazılır.

1.4.2.2. Süreli Yayın Örnekleri:

1.4.2.2.1. Tek Yazarlı Yayınlar:

Eraslan, A. (2008). Fakülte-okul işbirliği programı: Matematik öğretmeni adaylarının okul uygulama dersi üzerine görüşleri. *Hacettepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi*, 34, 95-105.

Salı, P. (2014). An analysis of the teachers' use of L1 in Turkish EFL classrooms. *System*, 42, 308-318.

1.4.2.2.2. *İki Yazarlı Yayınlar:* İki yazarlı yayınlarda Türkçe tezlerde yazarların soyadlarının arasına “ve” yazılır. Yabancı dilde yazılan tezlerin alıntı, referansları ve kaynakça bölümü ile Türkçe tezlerin kaynakça bölümündeki yabancı kaynaklarda “&” işareti kullanılabilir.

Külekcı, E.ve Bulut, L. (2014). Türkiye ve Amerika Birleşik Devletleri’ndeki sınıf öğretmenlerinin yetiştirilme sistemlerinin karşılaştırılması. *Sosyal Bilimler Dergisi*, 1(2), 103-114.

Shor, I., & Freire, P. (1987). *A pedagogy for liberation*. South Hadley, MA: Bergin and Garvey.

1.4.2.2.3. *Yirmi Yazara Kadar Olan Yayınlar:* Kaynakça listesinde her yazarın soyadı (20 kişiye kadar) ve ilk adlarının baş harfleri verilir.

Örneğin;

Yazarların önce soyadları yazılır; “,” konduktan sonra adlarının ilk harfleri yazılır ve harfin sonuna “.” konur. Parantez içerisinde ise yayının yılı yazılır. Örneğin;

Aydın, A., Sarier, Y., Uysal, Ş., Aydoğdu-Özoğlu, E., ve Özer, F. (2014). Türkiye’de öğretmen istihdamı politikalarının değerlendirilmesi. *Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi*, 20(4), 397-420.

Merritt, M., Cleghorn, A., Abagi, J. O., & Bunyi, G. (1992). Socialising multilingualism; determinants of code switching in Kenyan primary classrooms. *Journal of Multilingual and Multicultural Development*, 13(1–2), 103–121.

1.4.2.2.4. *Bir Kurumun Yazar Olması Durumunda:*

Milli Eğitim Bakanlığı (2012).

1.4.2.2.5. *Yazarın Bilinmemesi Durumunda:* Bir eserin yazarı belli değilse metin içinde bu esere gönderme yaparken “isimsiz” ifadesini kullanıp arkasından virgül koyup bunun arkasından yılı belirtiniz:

(İsimsiz, 1998)

Yazarı isimsiz eser, kaynakçada verilirken yazar *isimsiz* olarak ifade edilir ve alfabetik olarak da bu sözcüğün uygun düştüğü yerde yazılır.

1.4.2.2.6. *Bir Mecmuadan Alıntı Yapılması Durumunda:*

Henry, W. A., III. (1990, April 9). Making the grade in today's schools. *Time*, 135, 28- 31.

1.4.2.2.7. *Bir Gazeteden Alıntı Yapılması Durumunda; Yazarı Belli ise:*

Gültekin, S. (2015, Kasım 25). Kişilik, okul öncesi dönemde biçimlenir. *Vatan*, s. 2.
Schultz, S. (2005, December 28). Calls made to strengthen state energy policies. *The Country Today*, pp. 1A, 2A.

1.4.2.2.8. *Editöre Mektup:*

Yazar, A. (Yıl). İlk harfi büyük başlık [Editöre mektup]. *Derginin Adı*, cilt (sayı), sayfa numaraları.
Stapleton, P. (2014). A response to Richard Kiely. [Letter to the editor]. *ELT Journal*, 68 (4), 451-452.

1.4.2.2.9. *Kitap İnceleme (Book Review):*

Mroczek, D. K. (2000). The emerging study of midlife [Review of the book *Life in the middle: Psychological and social development in middle age*]. *Contemporary Psychology: APA Review of Books*, 45, 482-485.

Değerlendirme makalesi yazarı: Mroczek, D. K.

Baskı Yılı: (2000).

Değerlendirme yazısı başlığı: The emerging study of midlife.

Değerlendirilen basın türü: Review of the book. (Bir kitap üzerine inceleme yazısı).

Değerlendirilen çalışma: *Life in the middle: Psychological and social development in middle age*.

Sürelî yayının başlığı ve baskı bilgisi: *Contemporary Psychology: APA Review of Books*, 45, 482-485.

1.4.2.2.10. Bir Dergide Çeviri Makale:

von der Luhe, I. (1982). I without guarantees: Ingeborg Bachmann's Frankfurt lectures on Poetics (M. T. Kraus, Trans.). *New German Critique*, 8(27), 31-56.

Türkçe kaynak gösteriminde “Trans.” ifadesi yerine “Çev.” ifadesi kullanılır.

1.4.2.3. Kitap Örnekleri: APA 7’de kitabın yayımlandığı **yer/ şehir artık belirtilmemektedir**. Kitabın künyesi yazılırken uyulması gereken genel kural şöyledir:

Yazar, A. A. (Yıl). *Kitabın adı: Alt başlık büyük harfle başlar*. Yayınevi.

1.4.2.3.1. Yazarı Olmayan Edit Edilmiş Kitap:

Sayılan F. ve Yıldız, A. (Editörler). (2006). *Yaşam boyu öğrenme*. A.Ü. Eğitim Bilimleri Enstitüsü ve Pegem A Yayıncılık.

Leonard W. R., & Crawford M. H. (Eds.). (2002). *Human biology of pastoral populations*. Cambridge University Press.

Dörnyei, Z. (Ed.). (2003). *Attitudes, orientations, and motivations in language learning: Advances in theory research and applications*. Blackwell Publishing.

Kalpaklı, M. (Ed.). (1999). *Osmanlı divan şiiri üzerine metinler*. YKY Çeviri kitap.

1.4.2.3.2. Yazarı Olan Edit Edilmiş Kitap

Eğer orijinali İngilizce olmayan bir çalışma kaynak olarak kullanılmışsa, kaynakçada asıl kaynağa yer veriniz: ilk olarak orijinal başlığı, ardından da köşeli ayraç içerisinde İngilizce veya Türkçe çevirisini yazınız.

Piaget, J., & Inhelder, B. (1951). *La genèse de l’idée de hasard chez l’enfant* [The origin of the idea of chance in the child]. Presses Universitaires de France.

- Eğer İngilizce olmayan bir çalışmanın İngilizce çevirisi kaynak olarak kullanılmışsa, kaynakçada İngilizce çeviriye yer veriniz: İngilizce başlığı köşeli ayraç kullanmadan belirtiniz.
- Metnin içinde orijinal baskı senesini ve çeviri baskı senesini belirtiniz:

(Laplace, 1814/1951).

Laplace, P. S. (1951). *A philosophical essay on probabilities* (F. W. Truscott & F. L. Emory, Trans.). Dover. (Original work published in 1814).

Freire, P. (1991). *Ezilenlerin pedagojisi*. (Çev. D. Hattatoglu ve E. Özbek). Ayrıntı Yayınevi. (Eserin orijinali 1982’de yayımlanmıştır).

Piaget, J. (1969). *The psychology of the child* (H. Weaver, Trans.). Basic Books.

Çeviri kitaplardan yapılan alıntılar metin içinde gösterilirken yazarın soyadından sonra, sırasıyla orijinal tarih ve çeviri tarihi verilir. Örneğin;

Freire (1982/1991) okuma yazma öğretiminde, ... dır.

1.4.2.3.3. Edit Edilmiş Kitapta Bir Bölüm:

Çelik, S. (2012). Culture. In E. Gürsoy & A. Arıkan (Eds.). *Teaching English to young learners: An activity guide for prospective teachers* (pp.355-376). Eğiten Kitap.

İrzık, S. (2004). Öznenin vefatından sonra kadın olarak okumak. J. Parla ve S. İrzık (Editörler), *Kadınlar dile düşünce* içinde (ss. 35-56). İletişim.

Dörnyei, Z. (2003). Attitudes, orientations, and motivations in language learning: Advances in theory, research, and applications. In Z. Dörnyei (Ed.), *Attitudes, orientations, and motivations in language learning: Advances in theory research and applications* (pp.3-32). Blackwell Publishing.

1.4.2.3.4. Birden Fazla Basımı Yapılmış Kitap:

- Alpay, N. (2004). *Türkçe sorunları kılavuzu (Gözden geçirilmiş ikinci baskı)*. Metis.
- Brown, H. D. (2014). *Principles of language learning and teaching: A course in second language acquisition* (6th ed.). Pearson Education.

1.4.2.3.5. Birkaç Cildi Olan Kitap:

- Yazar, A. (Ed.). (1973). *Kitabın adı* (Cilt. 1-4). Yayınevi.
- Wiener, P. (Ed.). (1973). *Dictionary of the history of ideas* (Vols. 1-4). Scribner's.

1.4.2.4. Diğer Yazılı Kaynaklar:

1.4.2.4.1. Ansiklopediler:

- Yazar, A. A. ve Yazar, B. B. (Yıl). Başlık. *Ansiklopedinin ismi* (Sayı no, s. Sayfa aralıkları). Yayınevi.
- Author, A. A. & Author, B. B. (Year). Article title. In *Encyclopedia name*. (Vol. no, pp. Page(s)). Publisher.
- Bunson, M. R. (2012). Historical overview. In *Encyclopedia on Ancient Egypt*. (3rd ed., pp. Xii-Xv). Infobase Publishing.

1.4.2.4.2. Sözlükler:

- American Psychological Association. (n.d.). Just-world hypothesis. In *APA dictionary of psychology*. Retrieved January 18, 2020, from <https://dictionary.apa.org/just-world-hypothesis>
- Merriam-Webster. (2003). Litmus test. In *Merriam-Webster's collegiate dictionary* (11th ed., p. 727).

1.4.2.4.3. *Tez Özetleri:* DAI'den (Dissertation Abstracts International) alınan tez özlerinde izlenecek format.

Yazar, A. A. (Yıl). Tezin başlığı. *Yayının Başlığı, sayı*, DAI sayfa numarası.

Yoshida, Y. (2001). Essays in urban transportation. *Dissertation Abstracts International*, 62, 7741A.

DAI'de özü bulunan ve üniversiteden elde edilmiş doktora tezleri: Tezin bir kopyası kaynak olarak kullanıldıysa, DAI'nın cilt ve sayfa numaralarının yanı sıra tezin yılı ve üniversite adı verilir. Yılları farklı ise, metin içinde her ikisi de kronolojik olarak verilir.

Ross, D. F. (1990). Unconscious Transference (Doctoral dissertation, Cornell University, 1990). *Dissertation Abstracts International*, 54, 25055.

1.4.2.4.4. *Yayımlanmış Tezler:*

Yazar, A. A. (Yıl). *Tezin adı* [Doktora tezi, Üniversite]. dan alınmıştır. (Varsa sipariş veya erişim numarası)

Kabir, J. M. (2016). *Factors influencing customer satisfaction at a fast food hamburger chain: The relationship between customer satisfaction and customer loyalty* (Publication No. 10169573) [Doctoral dissertation, Wilmington University]. ProQuest Dissertations & Theses Global.

1.4.2.4.5. *Yayımlanmamış Tezler:*

Yazar, A. A. (Yıl). *Tezin adı* [Yayımlanmamış doktora tezi]. Kurumun adı, Yeri.

Kara, E. (1996). *Öğretmenlerin statü düzeyleri* [Yayımlanmamış yüksek lisans tezi]. Ankara Üniversitesi, Ankara.

Wallace, S. P. (1992). *A study of argumentative/persuasive writing related to a model of critical thinking in grades nine and eleven* [Unpublished doctoral dissertation]. University of South Carolina.

İngilizce yazılan tezlerde [Unpublished doctoral dissertation/ Unpublished master's thesis] ifadesi kullanılmalıdır.

1.4.2.4.6. Devlete Ait Belgeler/ Raporlar:

Resmi Kurumun Adı . (Yıl). *Belgenin adı/başlığı* (Rapor No'su. xxx [varsa]).

.....
'den alınmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı. (2012). *Pisa 2012 araştırması nihai raporu*.

http://pisa.meb.gov.tr/?page_id=22 'den alınmıştır.

Department of the Environment. (2014). *Diverting legacy waste to alternative waste treatment*. Retrieved from [http://www.climatechange.gov.au/reducing-carbon/carbon-farming-initiative/methodologies/methodology-determinations/ diverting-legacy-waste-aternative- waste-treatment?HTM](http://www.climatechange.gov.au/reducing-carbon/carbon-farming-initiative/methodologies/methodology-determinations/diverting-legacy-waste-aternative-waste-treatment?HTM)

Kurumun Adı. (Yıl). *Raporun başlığı*. Yer: Yayınevi.

American Psychiatric Association. (2000). *Practice guidelines for the treatment of patients with eating disorders* (2nd ed.). Washington, DC: American Psychiatric Association Publishing.

Devlet Planlama Teşkilatı. (2005). *Ekonomik ve sosyal göstergeler (1950- 2004)*. Ankara: Devlet Planlama Teşkilatı.

1.4.2.4.7. Konferans Kitabında Basılan Yayınlar:

Author, A. A. (Year). Conference paper title. In Editor B. Editor (Ed.), *Proceedings Book Title* (pp. page range of paper). Place of Publication: Publisher.

Yazar, A. (Yıl). Bildirinin başlığı. Editörün isminin baş harfi. Soyadı (Ed.), Konferans Kitabının Başlığı içinde (ss. sayfa aralıkları). Basım Yeri: Yayınevi.

Akkoyunlu, B. (2007). Öğrenme stilleri. Y. Tonta (Ed.), *Bilgi Yönetimi Ulusal Sempozyumu bildiriler kitabı* içinde (ss. 51-71). Ankara: Hacettepe Üniversitesi.

Armstrong, D. B., Fogarty, G. J., & Dingsdag, D. (2007). Scales measuring characteristics of small business information systems. In W-G. Tan (Ed.), *proceedings of Research, Relevance and Rigour: Coming of age: 18th Australasian Conference on Information Systems* (pp. 163-171). Toowoomba, Australia: University of Southern Queensland.

1.4.2.4.8. Bir Konferansta Sunulan Yayınlanmamış Bir Çalışma:

Johnson, R. S. (1991, January). *Early Data on Trauma Symptom*. Paper presented at the First International Congress of Medicine, San Diego, CA.

Köklü, N. (25-27 Kasım 1996). *Üniversite Öğrencilerinin İstatistik Kaygı Puanlarına Etki Eden Faktörler*. Devlet İstatistik Enstitüsü Araştırma Sempozyumunda sunuldu, Ankara.

1.4.2.4.9. *İkinci Bir Kaynakta Bahsedilen Çalışmalar:* Metin içerisinde ikinci kaynakta bahsedilen ve ‘In Seidenberg and McClelland's study (as cited in Coltheart, Curtis, Atkins & Haller, 1993), ... şeklinde gösterilen çalışmalar kaynakçada şöyle aktarılmalıdır:

Coltheart, M., Curtis, B., Atkins, P., & Haller, M. (1993). Models of reading aloud: Dual-route and parallel-distributed-processing approaches. *Psychological Review*, 100, 589-608.

1.4.2.5. Elektronik Kaynaklar; Makaleler:

1.4.2.5.1. Online (Çevrim İçi) Dergideki Makale:

Yazar, A. A. ve Yazar, B. B. (Yıl). Makalenin başlığı. *Çevrim içi Derginin Adı*, (varsa sayısı). <http://www.biradres.com/full/url/>'dan alınmıştır

Author, A. A., & Author, B. B. (Date of publication). Title of article. *Title of Online Periodical*, volume number (issue number if available). Retrieved from <http://www.someaddress.com/full/url/>

1.4.2.5.2. DOI Numarası Bulunan Online (Çevrim İçi) Bir Dergideki Makale:

Yazar, A. A. ve Yazar, B. B. (Yıl). Makalenin başlığı. *Çevrim İçi Derginin Adı*, cilt no, sayfaları. doi:00000000/000000000000 ya da <http://dx.doi.org/10.0000/0000>

Author, A. A., & Author, B. B. (Date of publication). Title of article. *Title of Journal*, volume number, page range. doi:00000000/000000000000 or <http://dx.doi.org/10.0000/0000>

1.4.2.5.3. Bir Veri Tabanından Alınan Makale:

Yazar, A. A. ve Yazar, B. B. (Yıl). Makalenin başlığı. *Derginin Adı*, cilt no, sayfaları. <http://www.biradres.com/full/url/> dan alınmıştır.

Author, A. A., & Author, B. B. (Date of publication). Title of article. *Title of Journal*, volume number, page range. Retrieved from <http://www.someaddress.com/full/url/>

Öz (Abstract): Eğer herhangi bir makalenin tam metni mevcutsa ancak o makalenin özünden bir alıntı yapılıyorsa, bu kaynakçada aşağıdaki şekilde gösterilmelidir:

Yazar, A. (Yıl). Makalenin adı [Öz]. *Derginin Adı*, Sayı(Cilt), sayfa aralıkları.

Paterson, P. (2008). How well do young offenders with Asperger Syndrome cope in custody?: Two prison case studies [Abstract]. *British Journal of Learning Disabilities*, 36(1), 54-58.

Ancak makalenin tam metni mevcut değilse ve o makalenin özünden bir alıntı yapılıyorsa, bu kaynakçada aşağıdaki gibi gösterilir:

Yazar , A., Yazar, B. ve Yazar, C. (Yıl). Makalenin adı. *Derginin Adı*, Sayı (Cilt),sayfa aralıkları.....veritabanından alınmıştır.
(Erişim No. 000000000000)

1.4.2.5.4. Gazete Makalesi

Yazar, A. A. (Gün, Ay, Yıl). Makalenin başlığı. *Derginin Adı*.
<http://www.biradres.com/full/url/> dan alınmıştır.

Author, A. A. (Year, Month Day). Title of article. *Title of Newspaper*. Retrieved from
<http://www.someaddress.com/full/url/>

1.4.2.6. Elektronik Kitaplar:

Eğer kaynak gösterilecek kitabın sadece elektronik formatı kullanılıyorsa, bu kaynakçada şu şekilde gösterilmelidir.

Yazar, A. (n.d). *Kitabın başlığı*. <http://birwebadres.html>’den alınmıştır.

De Huff, E. W. (n.d.). *Taytay’s tales: Traditional Pueblo Indian tales*.
Retrieved from
<http://digital.library.upenn.edu/women/dehuff/taytay/taytay.html>

Eğer çalışma, çevrim içi olarak bulunamamış ve satın alınmışsa, bu kaynakçada ‘...’den alınmıştır.’ (Retrieved from) ifadesi yerine ‘...den edinilebilir.’ (Available from) şeklinde ifade edilir.

1.4.2.6.1. Çevrim İçi Bir Kitap ya da Web Belgesinde Ünite/ Bölüm:

Yazar, A. A. ve Yazar, B. B. (Yıl). Bölümün adı. *Kitabın adı veya daha uzun bir belge* (bölüm veya ünite numarası). <http://birwebadres.html> den alınmıştır.

Author, A. A. & Author, B. B. (Date of publication). Title of article. In *Title of book or larger document* (chapter or section number). Retrieved from <http://www.someaddress.com/full/url/>

1.4.2.6.2. Çevrim İçi Kitap İncelemesi (Review):

Zacharek, S. (2008, April 27). Natural women [Review of the book *Girls like us*]. *The New York Times*. Retrieved from <http://www.nytimes.com/2008/04/27/books/review/Zacharek-t.html?pagewanted=2>

1.4.2.6.3. Bir Veri Tabanından Alınan Tez:

Yazar, A. (Yıl). *Başlık*. (Yayımlanmamış Yüksek Lisans/Doktora tezi).
.....veritabanından alınmıştır. (Tez no: XXXX)

Biswas, S. (2008). *Dopamine D3 receptor: A neuroprotective treatment target in Parkinson's disease*. (Doctoral dissertation). Retrieved from ProQuest Digital Dissertations. (AAT 3295214)

1.4.2.6.4. Çevrim İçi Ansiklopediler

Feminism. (n.d.). In *Encyclopædia Britannica Online*. Retrieved from <http://www.britannica.com/EBchecked/topic/724633/feminism>



1.4.2.6.5. Süreli Olmayan Web Belgesi/ Raporu

Yazar, A. A. ve Yazar, B. B. (Yayın tarihi- gün/ay/yıl). *Başlık*. Web adresi
Author, A. A., & Author, B. B. (Date of publication). *Title of document*. <http://Web address>

2. BÖLÜM

TEZİN BÖLÜMLERİ

Tezler/Raporlar; genellikle, Ön Bölüm, Ana Bölümler ve Arka Bölüm olmak üzere üç kümede toplanabilen bölüm ve alt bölümler hâlinde düzenlenir.

2.1. Ön Bölüm

2.1.1. Dış Kapak: Tezlerin dış kapağında sırasıyla üniversite adı, enstitü adı, ana bilim dalı adı, bilim dalı adı (bilim dalı resmî olarak varsa), tez adı, programı (yüksek lisans, doktora), tezi hazırlayanın adı, ORCID numarası yazılmalı, varsa Web of Science Researcher ID, SCOPUS ID numaraları da eklenmelidir, şehir adı ve tarihi yer alır. Dış ve iç kapaktaki tüm ifadeler kalın yazılır.

Tezlerin dış kapağında üniversite adı, enstitü adı, ana bilim dalı adı, bilim dalı adı, tez adı, programı (yüksek lisans, doktora) büyük harflerle yazılır. Kapak ile ilgili bilgiler EK 3'teki gibi düzenlenir. Dış kapak, tezin yazıldığı dilde hazırlanır.

2.1.2. Boş Sayfa: Tez ciltlenirken dış kapaktan sonra, iç kapaktan önce yer alan numarasız sayfadır.

2.1.3. İç Kapak Sayfası: Bu sayfada, üniversite, enstitü, ana bilim dalı ve bilim dalından (bilim dalı resmî olarak varsa) sonra sırasıyla tezin başlığı, tezin türü (yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik), tezi hazırlayanın adı, ORCID numarası yazılmalı, varsa Web of Science Researcher ID, SCOPUS ID numaraları da eklenmelidir, danışmanın adı ve tezin sunulduğu kurumun bulunduğu şehir adı ile tarih yer alır. Bu sayfa dış kapak kompozisyonunda düzenlenerek boş sayfadan hemen sonra konulur. Başlık Sayfası / İç Kapak Sayfası ile ilgili bilgiler EK 4'teki gibi düzenlenir.

2.1.3.1. Tezin Başlığı: Tezin başlığı 20 kelimeyi geçmemeli ve yazıldığı dilde oluşturulmalıdır. Çok uzun, anlaşılması güç genel adlardan kaçınılmalıdır. Tez başlığı, yapılacak çalışmanın içeriğini açıkça yansıtmalı; ilgili veri tabanında taramaya uygun anahtar sözcükleri içermelidir.

2.1.4. Bilimsel Etiğe Uygunluk Sayfası: Çalışmanın bilimsel etik kurallarına uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır (EK 5). Tez enstitüye inceleme için teslim edilirken, bu sayfa ile birlikte tezin içindeki bilgilerde benzerlik olmadığını gösteren “iThenticate”, “Turnitin” ve benzeri programlardan alınan rapor eklenmelidir. %20'lik bir örtüşmeye kadar tezin orijinal olduğu kabul edilir.

2.1.5. Tez Yazım Kılavuzu'na Uygunluk Sayfası: Çalışmanın Bursa Uludağ Üniversitesi Lisansüstü Tez Önerisi ve Tez Yazım Kılavuzuna uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır (EK 6).

2.1.6. Yüksek Lisans/Doktora İntihal (Benzerlik) Yazılım Raporu: Tez çalışmasında intihal (benzerlik) olmadığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır (EK 7).

2.1.7. Jüri Üyelerinin İmza Sayfası: Tezlerde, Jüri ve Enstitü Müdürlüğünce, tezin aranan nitelikleri taşıdığını ve başarı ile savunulduğunu belgeleyen bir sayfa bulunur. Bu sayfada önce jüri başkanının, sonra diğer üyelerin adları ve unvanları akademik kıdem dikkate alınarak yazılır (EK 8).

2.1.8. Ön Söz: Bu sayfada araştırmacı, araştırmaya ilişkin açıklamalara yer verir ve teze önemli katkıları olan kişi veya kuruluşlara teşekkürlerini sunabilir. Araştırmacının adı ve soyadı yazının son cümlesinin bir satır aralığı altına ve yazı alanının sağ kenarına yaslanmış şekilde, ilk harfleri büyük diğerleri küçük harflerle yazılır.

2.1.9. Özet: Özet metni, “ÖZET” ifadesinin yer aldığı bölüm tanımlaması; tezin adı; tezin sunulduğu ana bilim dalı, üniversite ve enstitü adları ile tezin kabul tarihi; danışman öğretim üyesinin unvanı ve adından sonra aynı sayfada başlar ve sürer. Özet, araştırmanın amacı, katılımcıları, araştırma modeli, veri toplama ve veri analizi süreci, bulguları ve sonuçlarını içerecek biçimde en fazla 300 sözcük içerecek şekilde hazırlanmalıdır. Özetlerde şekil, tablo, kaynakça bağlacı, dipnot gibi bilgilere yer verilmez ve alt başlık kullanılmaz. Tez özetinin altına “*Anahtar sözcükler:*” ibaresi “*italik*” ve **koyu renkli** olarak yazılır ve buraya çalışma konusunu içeren 3- 5 anahtar sözcük, alfabetik olarak yazılır (EK 9).

2.1.10. Abstract: “ABSTRACT”, Türkçe olarak yazılan bir tezin özet bölümünün İngilizce dilinde yazımıdır. İngilizce özet yazılırken eğer yazar bu dile hâkim değilse profesyonel bir yardıma başvurularak kullanılan dilin hatasız olmasına ve Türkçe özetle uyuşmasına dikkat edilmelidir. Çalışmaya ilişkin anahtar kelimeler *italik* ve **koyu renkli** olarak yazılan “**Keywords:**” ibaresinin ardından alfabetik olarak yazılır. Tez, yabancı dil eğitimi yapan bir programda ilgili programın gerektirdiği yabancı dilde hazırlanmalıdır. Bu çerçevede tez, eğer Türkçe dışında bir dilde hazırlanmakta ise ilk önce hazırlandığı dildeki özet Almanca için “ZUSAMMENFASSUNG”, Fransızca için “RÉSUMÉ” ve İngilizce için “ABSTRACT” başlıkları altında en fazla 300 sözcükten oluşur (EK 10).

2.1.11. Teşekkür (Acknowledgements): “TEŞEKKÜR”, isteğe bağlı olarak yazılacak teşekkür sayfası İngilizce özetten sonra gelmelidir.

2.1.12. İçindekiler: Araştırma raporunda yer alan ön bölüm, ana bölüm ve son

bölümü oluşturan tüm başlıklar ve yer aldıkları sayfa numaraları sistematik bir biçimde verilir. İçindekiler bölümünde başlıklara ilişkin kullanılacak olan adlandırma metin içerisindeki başlıklar ile aynı olmalıdır. İçindekiler bölümünde yer alan her başlığın adı ile başlığın yer aldığı sayfa numarası arasında noktalardan oluşan bir çizgi oluşturulur (EK 11).

2.1.13. Tablolar Listesi: Araştırma raporu metninde tablolar bulunması hâlinde bu tablolara ilişkin başlıklar ve yer aldıkları sayfalar “**TABLÖLÄR LİSTESİ**”nde belirtilir. “**TABLÖLÄR LİSTESİ**” başlığı ibaresi sayfa ortasına koyu olarak yazılır. Tablo numaralarının listeleneceği sol tarafa *italik* olarak “*Tablo*” yazılır sayfa numaralarının listeleneceği sağ tarafa ise *italik* olarak “*Sayfa*” yazılır. Bu başlıkların altına tabloların isimleri, numaraları ve sayfa numaraları düz yazı olarak verilir. Bu sayfanın hazırlanmasında içindekiler sayfasında belirtilen biçime uyulur. Tablolar listesi kullanılan yazılar, hangisinin bilgi için en etkili düzen olduğuna bağlı olarak tek aralıklı, bir buçuk aralıklı veya çift aralıklı olabilir (EK 12).

2.1.14. Şekiller/ Grafikler Listesi: Bu sayfanın başlığı olan “**ŞEKİLLER LİSTESİ**” sayfa ortasına koyu renkle yazılır. Bu başlıktan itibaren tablolar listesinde biçime ilişkin belirtilen kurallara uyulur. Ayrıca araştırmanın konu ve içeriklerine göre şekiller gruplandırarak verilebilir. Örneğin, “**GRAFİKLER LİSTESİ**”, “**RESİMLER LİSTESİ**”, “**HARİTALAR LİSTESİ**”, “**FOTOĞRAFLAR LİSTESİ**” vb. başlıklar kullanılabilir.

2.1.15. Kısaltmalar Listesi: Bu kısımda başlık olarak “**KISALTMALAR LİSTESİ**” sayfa ortasına koyu renkle yazılır. Başlıktan sonra kısaltmalar alfabetik olarak verilir. Bunun için de ilk önce kısaltma verilir ve iki nokta üst üste konularak karşısında kısaltmanın açılımı belirtilir. Kısaltmalarda, Türk Dil Kurumunun imla kılavuzu ve ilgili bilim dalında genel kabul gören kurallar dikkate alınır.

2.2. Ana Bölümler

2.2.1. Giriş: Tezin giriş bölümünde araştırmacı, araştırmasının genel çerçevesini çizer. Böylelikle okuyucunun bu araştırmanın yapılan diğer araştırmalarla ilişkisini anlaması hedeflenir. Kim, nerede, ne zaman, nasıl ve neden gibi temel sorulara yanıt verirken araştırmacı genelden özele doğru ilerler. Araştırma konusu olarak ele alınan problemin ne olduğuna, araştırmanın amacına, araştırma sorularına, araştırmanın önemine, sınırlılıklarına, araştırmaya başlarken yapılan varsayımlara ve tezde geçen tanımların hangi anlamlarda kullanıldığına ilişkin bilgilere yer verilir. Bunlar için gerekli bilgi alanyazından alıntılanarak sunulur. Ancak burada sunulan alanyazın bir sonraki bölümde detaylı bir şekilde sunulacak olan bilgilerden çok daha kısa tutulur.

2.2.1.1. Problem Durumu: Araştırmanın problem durumunun genelden özele

doğru mümkünse ayrı alt başlık yapılmaksızın araştırmanın kuramsal temelini, araştırmanın ele aldığı bağlamı ve problem ifadesini içerecek bir bütünlük içinde verilmesi beklenir.

2.2.1.2. Araştırma Soruları: Söz konusu araştırma problemini belli açılardan incelemeyi amaçlayarak hazırlanır.

2.2.1.3. Amaç: Bu bölüm, araştırma sorularına cevap bulmayı hedefler.

2.2.1.4. Önem: Bu bölümde yapılacak olan araştırmanın alanına, uygulamaya ya da kurama yapacağı katkı açıklanır.

2.2.1.5. Varsayımlar: Varsayımlar baştan doğru kabul edilen ve sınanmayan yargılardır. Varsayımlar var olduğu kabul edilen durumları belirtmek için kullanılır.

2.2.1.6. Sınırlılıklar: Sınırlılıklar araştırmacının yapmak isteyip de çeşitli nedenlerle yapamadığı durumların (zaman, maliyet ve değişkenlerin kontrolü vb.) ifade edildiği bölümdür.

2.2.1.7. Tanımlar: Tezde geçen tanımların hangi anlamlarda kullanıldığına ilişkin bilgilerin yer aldığı bölümdür.

2.2.2. Kavramsal Çerçeve: Bu bölümde alanyazın taraması yapılarak tez konusu ile ilgili ulusal ve uluslararası çalışmalara yer verilir.

2.2.3. Yöntem: Bu bölümde “Araştırmanın Modeli”, “Evren ve Örneklem (veya çalışma grubu, katılımcılar, inceleme nesnesi vb.)”, “Veri Toplama Araçları” ve “Verilerin Toplanması ve Çözümlemesi” alt bölüm başlıklarına yer verilir.

2.2.3.1. Araştırmanın Modeli (Araştırmanın Yaklaşım ve Deseni): Bu başlık altında araştırmada ele alınan problemin ne tür bir araştırma olduğu ve hangi yönetime göre araştırıldığı gerekçeleriyle birlikte verilir. Modelin veya araştırmanın yaklaşım ve deseninin alanyazın dayanağı da kaynak gösterilerek açıklanmalıdır. Ayrıntılı bilgi için alanda yazılan kaynaklara (kitap, makale vb.) başvurulmalıdır.

2.2.3.2. Evren ve Örneklem: Evren ve örneklem (veya çalışma grubu, katılımcılar, inceleme nesnesi vb.) alt başlığında araştırma kapsamında yer alan veri grubu açıklanır.

2.2.3.3. Veri Toplama Araçları: Bu alt başlık altında araştırma kapsamında yer alan ölçme araçları tanıtılmalıdır. Eğer araştırmacı araştırma kapsamında bir ölçme aracı geliştirmiş ise bu ölçme aracına ilişkin çalışmalarını çeşitli başlıklar çerçevesinde sistematik bir biçimde verebilir.

2.2.3.4. Verilerin Toplanması ve Çözümlemesi: Verilerin toplanması ve çözümlemesi alt başlığında araştırmacı veri toplama araçlarının uygulamasına ilişkin aşamaları ve verilerin çözümlemesinde başvurduğu yol ve yöntemleri belirtir. Eğer araştırmacı deneysel bir araştırma yapıyor veya nitel araştırma yöntemleri kullanıyorsa

yukarıda belirtilen başlıklardan önemli bir sapma olmaksızın, araştırma yöntemine uygun bir biçimde başlıklarını düzenleyebilir.

2.2.4. Bulgular ve Yorum: “BULGULAR VE YORUM” bölümünde araştırma kapsamında elde edilen bulgular araştırmanın amacı çerçevesinde sistematik bir biçimde verilir (gerektiğinde tablolara, şekillere veya grafiklere de yer verilebilir).

2.2.5. Sonuç, Tartışma ve Öneriler

2.2.5.1. Sonuç: Bu bölümde araştırmanın sonuçları kısa bir şekilde rakam ve istatistik kullanılmaksızın verilir.

2.2.5.2. Tartışma ve Öneriler: Bu bölümde araştırmanın ortaya koyduğu bulgulara ve yorumlara dayalı olarak araştırmanın sonuçları somut bir biçimde ifade edilir. Araştırmanın ortaya koyduğu bulguların, araştırma kapsamındaki önceki kuramsal bilgiler ve ilgili araştırma sonuçlarıyla karşılaştırılması ve araştırmacının bu bulgulara yönelik yorumlarına yer verilmesi oldukça önemlidir. Bunun yanı sıra elde edilen bulgular, giriş bölümünde açıklanan ilgili alanyazın doğrultusunda ayrıntılı olarak tartışılır. Sonuçlara dayalı olarak araştırmanın sınırlılıklarına ve geliştirilen önerilere yer verilir.

2.3. Arka Bölüm

2.3.1. Kaynakça: Araştırma raporunda yararlanılan tüm kaynaklar yazar soyadı gözetilerek “**KAYNAKÇA**” alt başlığının altında alfabetik olarak verilir. Kaynakça alt başlığında verilen kaynakların mutlaka metin içerisinde kaynakça bağlacı ile gösterimi yapılmış olmalıdır. Ayrıca metin içerisinde yer alan kaynakça bağlacına ilişkin her bir kaynağın da kaynakçada verilmesi sağlanmalıdır. Bu tutarlılığın sağlanması oldukça önemlidir. Kaynakça yazımında, kaynakça yazım kurallarına uyulması ve gerekli titizliğin gösterilmesi bilimsel araştırma süreci açısından önem arz etmektedir. Kaynakça alt başlığı ayrı bir sayfadan başlar ve “**KAYNAKÇA**” başlığı ilk satırda ortalanarak verilir. Kaynak bilgileri sayfa başından başlatılmalı, bir satıra sığmayan kaynak gösterimlerinde, ikinci satır (varsa üçüncü satırı) 1,3 cm (beş boşluk) içerden başlatılmalıdır.

2.3.2. Dizin: Tez konusunun gerektirdiği durumlarda alfabetik dizin bölümü iki sütun hâlinde eklenebilir.

2.3.3. Ekler: Ekler alt bölümünde “**EKLER**” başlığı ayrı bir sayfanın ortasına denk gelecek biçimde koyu olarak yazılır. Bu sayfayı takiben metin içerisinde yer alan sıra ile ekler verilir. Her ekin sayfa başında “**EK 1:, EK 2:, EK 3: vb.**” numaralandırma ile sistematik bir biçimde sunumu yapılır.

2.3.4. Öz Geçmiş: Öz geçmiş, alt bölümünde “**ÖZ GEÇMİŞ**” başlığı ayrı bir sayfanın ortasına denk gelecek biçimde büyük harflerle verilir.

3. BÖLÜM

TEZİN CİLTLENMESİ VE TESLİMİ

Bilgisayar ile yazılan ve çıktısı alınan tezin, tez savunması öncesinde ve tez kabul edildiği takdirde savunma sonrasında enstitüye tesliminde dikkate alınacak hususlar aşağıda belirtilmiştir.

3.1. Tez Savunması Öncesinde Tez Teslimi

Öğrenci, yüksek lisansta 6, doktora 8 tez nüshasını geçici olarak spiralli ciltlenerek, Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Başkanlığına teslim eder. Ana Bilim/ Ana Sanat Dalı Başkanlığı, tez savunma jüri ve sınav tarihi önerisi ile birlikte tezleri Enstitü Müdürlüğüne sunar.

- Öğrenci ve danışman tezin tamamlandığına karar verdiklerinde, öğrenci kılavuzda belirtilen kuralların tamamını yerine getirdiğini gösteren ve **EK 14** de verilen “Tez Kontrol Listesini” doldurur ve çıktısını alır. Bunun akabinde ilgili Bölüm/ Ana Bilim Dalı/ Bilim Dalı tarafından incelenmek üzere ilgili Bölüm/ Ana Bilim/ Bilim Dalındaki araştırma görevlisine/öğretim elemanına iletilir. Araştırma görevlisi/ öğretim elemanı tezin kurallara uygunluğunu **EK 15’i** kullanarak kontrol eder ve imzalayarak Bölüm/ Ana Bilim Dalı/ Bilim Dalına teslim eder. Öğrenci gelen dönütlere göre tezinde düzeltmeleri yaptıktan sonra **EK16’ya** doldurur, tezin spiralli bir çıktısını alır, **bu çıktının kapak sayfasını tez danışmanı ‘Savunma İçin Uygundur’ yazarak tarihli bir şekilde imzalar**, EK 14, EK 15 ve EK 16 ile birlikte enstitüye teslim edilir. Uygunluk belirtilen spiralli tez çıktısı ve doldurulan kontrol listesi çıktısı “Ön İnceleme” den geçirilmek üzere öğrenci tarafından imzalı bir şekilde Enstitü Müdürlüğüne teslim edilir.
- Enstitüye teslim edilen spiralli cilt Enstitü Müdürlüğündeki uzmanlar tarafından Bursa Uludağ Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Tez ve Rapor Yazım Kılavuzu’na göre **teslim tarihi itibarıyla 15 gün içinde** incelenir. Eğer eksiklik ve/veya hatalar varsa belirtilir ve öğrenciye teslim edilir. Eğer yazar tüm kurallara dikkat etmişse ‘Savunmaya Girebilir’ yazısı bu aşamada yazara verilir. Tez danışmanı bundan sonra sınav tarihini ve jüri isimlerini enstitüye bildirir. Eğer düzeltmeler söz konusu ise yazara takip eden 15 gün içinde düzeltmeleri tamamlaması için süre verilir. Yazar 15 gün içinde tez üzerinde talep edilen düzeltmeleri yapar ve bunları ‘Yazar Tarafından Yapılan Düzeltmeler’ formunda (EK 16) belirtir. Yazar bu form ve tezin düzeltilmiş halinin spiralli cildini yine tez danışmanının ‘Savunma İçin Uygundur’

şeklindeki kapak sayfasındaki tarihli imzası ile beraber Enstitü Müdürlüğü'ne teslim eder. Enstitü Müdürlüğü uzmanları düzeltilmiş tezi ve 'Yazar Tarafından Yapılan Düzeltmeler' formunu tekrar Bursa Uludağ Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Tez ve Rapor Yazım Kılavuzu'na göre inceler ve düzeltilmiş tezin teslim gününden sonraki 15 günde tez çıktısı ile ilgili dönütler içeren bir düzeltme formu tez yazarına teslim edilir. Tezde hala düzeltmeler söz konusu ise yukarıdaki döngü herhangi bir düzeltmeye ihtiyaç kalmayana kadar sürekli tekrarlanır.

- Ön inceleme sonrasında 'Savunmaya Girebilir' yazısı alan tez yazarları tezlerinin spiralli çıktılarını (yüksek lisansta 6, doktora 8 tez nüshasını) Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Başkanlığına teslim eder. Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Başkanlığı, tez savunma jüri ve sınav tarihi önerisi ile birlikte tez çıktılarını Enstitü Müdürlüğüne sunar.

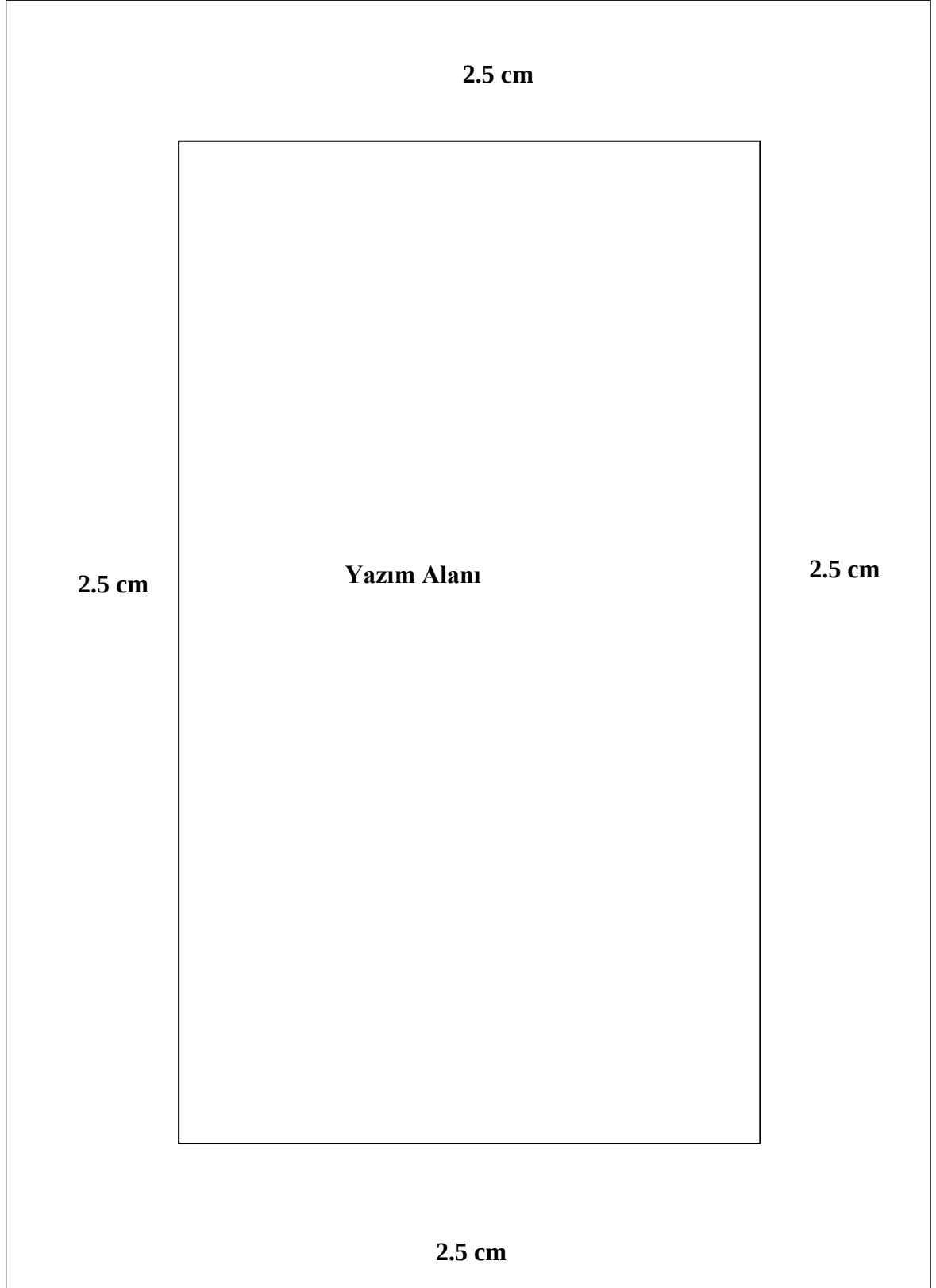
3.2. Kabul Edilen Tezlerin Teslimi

Kabul edilen yüksek lisans tezinden en az 1, doktora tezinden de en az 1 adet ciltlenmiş olarak ilgili enstitüye teslim edilir. Mezuniyet için ciltlenmiş tezlerin Enstitüye teslimi sırasında YÖK ve ULAKBİM'de arşivlenmek üzere tezin tamamı ile beraber Türkçe ve yabancı dilde kısa özetleri; ayrıca, formata uygun olarak (<http://yok.gov.tr> den tezler başlığında gerekli ayrıntılar mevcuttur) hazırlanıp CD'ye aktarılmış biçimde enstitüye teslim edilmelidir. Ayrıca, Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun 24/09/2020 tarihli ve 2020/722 sayılı toplantısında "Açık Erişim Sisteminde ıslak imzalı evrakların yayımlanması uygulamasının ilgili kişilere ait ıslak imzalı belgeleri içermeyecek şekilde güncellenmesi" kararı üzerine tezlerde kişisel verilerin olmadan yüklenmesi uygulamasına başlanmıştır. Kararlar gereğince "Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönergede değişiklik yapılarak "6689 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine göre **kişisel veriler ve ıslak imzalar maskelenmeli** veya çıkarılmalıdır." hükmü eklenmiş ve 19.01.2021 tarihli ve E-36054236-806.01.03-4130 sayılı yazıyla tüm üniversitelere duyurulmuştur. YÖK Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanına yüklenen tezlerde kişisel veriler (**Islak imza, Fotoğraf, Kimlik numarası, E-mail adresi, Telefon, Doğum yeri, Doğum Tarihi, İş ve Ev adresi vb.) bulunmamalıdır.**

Yüksek Öğretim Kurulu Dokümantasyon Merkezi için ayrıca Tez Veri Formu hazırlanmalıdır. Tez veri giriş formu hakkında bilgi (<http://yok.gov.tr/tezler>) adresinde mevcut olup bilgisayar ortamında doldurulup tez ve telif hakkının öğrenciye ait olduğunu bildiren formlarla birlikte ikişer nüsha hâlinde enstitüye teslim edilmelidir.

EKLER

EK 1: YAZIM ALANI ÖLÇÜLERİ



EK 2: TEZ SIRT SAYFASI ÖRNEĞİ

Tezin sırtına yazılacak yazılar aşağıdaki formatta, metin yönü aşağıdan yukarıya doğru olacak şekilde yazılmalıdır.

BUÜ E.B.E. ANA BİLİM DALI BİLİM DALI	TEZİN ADI (TEZİN TÜRÜ)	ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI	BURSA YILI
---	---	--	-----------------------------

EK 3: DIŞ KAPAK ÖRNEĞİ



T.C.
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLER ENSTİTÜSÜ.....ANA BİLİM DALI
..... BİLİM DALI
(12 punto BÜYÜK HARF ve koyu)

TEZİN ADI
(14-18 punto BÜYÜK HARF ve koyu)

(TEZİN TÜRÜ)
(12 punto, BÜYÜK HARF ve koyu)

ÖĞRENCİNİN Adı SOYADI
(12 punto, SOYADI BÜYÜK HARF ve koyu)

Web of Science Researcher ID

SCOPUS ID

ORCID numaraları

BURSA - YILI
(12 punto, BÜYÜK HARF ve koyu)

EK 4: İÇ KAPAK ÖRNEĞİ



T.C.
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLER ENSTİTÜSÜ.....ANA BİLİM DALI
..... BİLİM DALI
(12 punto BÜYÜK HARF ve koyu)

TEZİN ADI
(14-18 punto BÜYÜK HARF ve koyu)

(TEZİN TÜRÜ)
(12 punto, BÜYÜK HARF ve koyu)

ÖĞRENCİNİN Adı SOYADI
(12 punto, SOYADI BÜYÜK HARF ve koyu)

Web of Science Researcher ID

SCOPUS ID

ORCID numaraları

Danışman:
Ünvanı Adı SOYADI (12 punto, koyu, SOYADI BÜYÜK HARF)

BURSA - YILI
(12 punto, BÜYÜK HARF ve koyu)

EK 5: BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK SAYFASI ÖRNEĞİ

BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK

Bu çalışmadaki tüm bilgilerin akademik ve etik kurallara uygun bir şekilde elde edildiğini beyan ederim.

Öğrencinin Adı SOYADI

Tarih: .../.../.....

EK 6: TEZ YAZIM KILAVUZU’NA UYGUNLUK SAYFASI ÖRNEĞİ

TEZ YAZIM KILAVUZU’NA UYGUNLUK ONAYI

“.....” adlı Yüksek Lisans / Doktora tezi, Bursa Uludağ Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü tez yazım kurallarına uygun olarak hazırlanmıştır.

Tezi Hazırlayan
Adı SOYADI

Danışman
Akademik Unvanı Adı SOYADI

..... Ana Bilim Dalı Başkanı
Akademik Unvanı Adı SOYADI

EK 7: YÜKSEK LİSANS/DOKTORA BENZERLİK YAZILIM RAPORU ÖRNEĞİ



EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ YÜKSEK LİSANS/DOKTORA BENZERLİK YAZILIM RAPORU

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

..... ANA BİLİM DALI BAŞKANLIĞI'NA

Tarih: .../.../.....

Tez Başlığı / Konusu:

.....
.....
.....

Yukarıda başlığı gösterilen tez çalışmamın a) Kapak sayfası, b) Giriş, c) Ana bölümler ve d) Sonuç kısımlarından oluşan toplam sayfalık kısmına ilişkin, tarihinde şahsım tarafından adlı benzerlik tespit programından (Turnitin)* aşağıda belirtilen filtrelemeler uygulanarak alınmış olan özgünlük raporuna göre, tezimin benzerlik oranı % 'tür.

Uygulanan filtrelemeler:

- 1- Kaynakça hariç
- 2- Alıntılar hariç/dahil
- 3- 5 kelimeden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç

Bursa Uludağ Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Tez Çalışması Özgünlük Raporu Alınması ve Kullanılması Uygulama Esaslarını inceledim ve bu Uygulama Esaslarında belirtilen azami benzerlik oranlarına göre tez çalışmamın herhangi bir benzerlik içermediğini; aksinin tespit edileceği muhtemel durumda doğabilecek her türlü hukuki sorumluluğu kabul ettiğimi ve yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim.

Gereğini saygılarımla arz ederim.

Tarih ve İmza

Adı Soyadı:

Öğrenci No:

Anabilim Dalı:

Programı:

Statüsü: ☐ Y.Lisans ☐ Doktora

Danışman
(Adı, Soyadı, Tarih)

EK 8: JÜRİ ÜYELERİNİN İMZA SAYFASI (TEZ ONAY SAYFASI)

T.C.

**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE,**

..... Ana Bilim Dalı'nda numara ile kayıtlı'ın hazırladığı
“.....” konulu(Yüksek Lisans/Doktora) çalışması
ile ilgili tez savunma sınavı, ../../20... günü 00:00-00:00 saatleri arasında yapılmış, sorulan
sorulara alınan cevaplar sonunda adayın tezinin (**başarılı/başarısız**) olduğuna (**oybirliği/oy
çokluğu**) ile karar verilmiştir.

Sınav Komisyonu Başkanı

Akademik Unvanı, Adı SOYADI

.....Üniversitesi

Web of Science Researcher ID

SCOPUS ID

ORCID

Üye

Akademik Unvanı, Adı SOYADI

.....Üniversitesi

Web of Science Researcher ID

SCOPUS ID

ORCID

Üye

Akademik Unvanı, Adı SOYADI

.....Üniversitesi

Web of Science Researcher

SCOPUS ID

ORCID

Üye

Akademik Unvanı, Adı SOYADI

.....Üniversitesi

Web of Science Researcher ID

SCOPUS ID

ORCID

Üye

Akademik Unvanı, Adı SOYADI

.....Üniversitesi

Web of Science Researcher

SCOPUS ID

ORCID

EK 9: ÖZET ÖRNEĞİ

ÖZET

Yazar Adı ve Soyadı	
Üniversite	Bursa Uludağ Üniversitesi
Enstitü	Eğitim Bilimler Enstitüsü
Ana Bilim Dalı	
Bilim Dalı	
Tezin Niteliği	Yüksek Lisans Tezi / Doktora
Sayfa Sayısı	VIII + 152
Mezuniyet Tarihi	... / ... / 20
Tez Danışman(lar)ı	

TÜRKÇE TEZ BAŞLIĞI

Anahtar Sözcükler: aaaa,bbbb,cccc.

EK 10: ABSTRACT ÖRNEĞİ

ABSTRACT

Name and Surname	
University	Bursa Uludag University
Institution	Institute of Educational Sciences
Field	
Branch	
Degree Awarded	Master / PhD
Page Number	VIII + 152
Degree Date	 / / 20.....
Supervisor (s)	

İNGİLİZCE TEZ BAŞLIĞI

Keywords: aaaa,bbbb,ccccc.

EK 11: İÇİNDEKİLER ÖRNEĞİ

İÇİNDEKİLER

TEZ ONAY SAYFASI.....	v
ÖN SÖZ.....	vi
ÖZET.....	vii
ABSTRACT	viii
TEŞEKKÜR.....	ix
İÇİNDEKİLER	x
TABLolar LİSTESİ.....	xi
KISALTMALAR.....	xii

1. BÖLÜM

GİRİŞ

1.1. Problem Durumu.....	1
1.2. Araştırma Soruları	2
1.3. Araştırmanın Amacı	3
1.4. Araştırmanın Önemi.....	4
1.5. Varsayımlar	4
1.6. Sınırlılıklar	4
1.7. Tanımlar	5

2. BÖLÜM

KURAMSAL ÇERÇEVE

2.1. XXXXXXXXXXXX.....	6
2.1.1. XXXXXXXXXXXX	6
2.1.1.1. XXXX.....	7
2.1.1.1.1. XXXX.....	9
2.1.2. XXXX.....	9
2.2. XXXXX	13

3. BÖLÜM

YÖNTEM

3.1. Araştırmanın Modeli	45
3.2. Çalışma Grubu.....	46
3.3. Veri Toplama Aracı.....	47
3.4. Verilerin Toplanması ve Çözümlemesi.....	48
3.4.1. Verilerin Toplanması	50
3.4.2. Verilerin Çözümlemesi	57

4. BÖLÜM

BULGULAR VE YORUM

4.1. XXXX	58
4.2. XXXX	59
4.2.1. XXXXX	60
4.2.1.1. XXXX.....	65
4.2.2. XXXX	94
4.3. XXXX	100

5. BÖLÜM

SONUÇ, TARTIŞMA VE ÖNERİLER

5.1. Sonuç ve Tartışma	105
5.2. Öneriler	105
KAYNAKÇA	108
EK 1: ETİK KURUL İZNİ.....	109
EK 2: KURUM İZNİ/ İZİNLERİ.....	110
ÖZ GEÇMİŞ.....	111

EK 12: TABLOLAR LİSTESİ ÖRNEĞİ

TABLÖLAR LİSTESİ

<i>Tablo</i>		<i>Sayfa</i>
1	Okul Öncesi Eğitim Kurumları Okul, Öğrenci, Öğretmen ve Derslik Sayıları.....	38
2	Okul Öncesi Öğretmenliği Eğitimi Veren Üniversiteler ve 2011 Yılı Kontenjanları.....	39

EK 13: ÖZ GEÇMİŞ ÖRNEĞİ

ÖZ GEÇMİŞ			
Adı-Soyadı			
Bildiği Yabancı Diller			
Eğitim Durumu	Başlama - Bitirme		Kurum Adı
Lise			
Lisans			
Yüksek Lisans			Bursa Uludağ Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Ana Bilim DalıBilim Dalı
Doktora			
Çalıştığı Kurum	Başlama - Ayrılma		Çalışılan Kurumun Adı
1.			
2.			
3.			
Üye Olduğu Bilimsel ve Meslekî Kuruluşlar			
Katıldığı Proje ve Toplantılar			
Yayınlar:			
Diğer:			
		Tarih İmza Adı-Soyadı	

EK 14	Tez Kontrol Listesi	
	Kontrol ettiğiniz her bir madde için en sağdaki sütunda ilgili yerlere çarpı (X) atınız.	
	Genel Biçim ve Yazım Kuralları	Kontrol Edildi
	Kâğıt Boyutları ve Ağırlığı	
1	A4 boyutlarındaki kâğıt kullanılmalıdır.	
	SAYFA DÜZENİ	
2	Kâğıtların sadece tek yüzü kullanılmalıdır.	
3	Dipnotlar dâhil tüm yazılanlar, sayfanın sol, üst, alt ve sağ kenarından 2.50 cm boşluk olacak şekilde yazılmalıdır.	
4	Sayfa numaraları parantez, çizgi vb. işaretler kullanılmadan yazı alanının sağ üst köşesine ve yazı alanının 2 cm üstüne yazılır. Dış kapak, iç kapak, kabul ve onay sayfası ile bildirim sayfasına numara yazılmamalıdır.	
5	İç kapaktan sonra bütün sayfalar numaralandırılır. Tezin ön bölümünde yer alan sayfalar “ BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK ” sayfasından “ KISALTMALAR LİSTESİNE ” kadar) küçük Romen rakamları ile (i,ii,iii,iv,v gibi) numaralandırılır ve bu rakamlar sayfanın altına, ortaya yazılır. Giriş bölümü ile başlayan diğer sayfalar ise (1, 2, 3, 4 ...) şeklinde numaralandırılır ve sağ üst köşede gösterilir.	
6	Tez Times New Roman karakterinde ve 12 punto ile yazılmalıdır.	
7	Metin içinde satır aralarında 1.5 satır boşluk, paragraf araları (0 nk) olmalıdır.	
8	Paragraflar, metnin bütününde olduğu gibi boşluk verilmeden 1.5 satır aralığı kullanılarak yazılır. Paragraf başları 1,3 cm içeriye doğru girintili (ya da beş boşluk verilmeli) başlamalıdır. Başlıklar dâhil bütün metin iki yana yaslı veya sola dayalı olarak yazılmalıdır.	

9	Doğrudan yapılan alıntılar tırnak içerisinde yazılmalı ve yazarın soyadı, basım yılı ve sayfa numarası parantez içinde verilmelidir.	
10	Doğrudan yapılan ve 40 kelimedenden uzun alıntılar paragraftan ayrı olarak 1,3 cm daha içeriden başlanarak tüm metinde olduğu gibi 1.5 satır aralığı ile yazılmalıdır. Alıntının sonunda yine aynı şekilde yazarın(ların) soyadları, basım tarihi ve sayfa numarası belirtilmeli, tırnak işareti kullanılmamalıdır.	
11	Tablo adı tablo numarasının altına italik olarak yazılır. Sütunların arasında çizgi olmamalıdır.	
	BÖLÜM BAŞLIKLARI	
12	Bölüm numaraları yeni bir sayfadan başlar, tüm harfler büyük, koyu ve 12 punto olarak yazılıp, ortalanır (1. BÖLÜM) .	
13	Birinci düzey başlıklar, yani bölüm isimleri (GİRİŞ, KAVRAMSAL ÇERÇEVE, YÖNTEM, BULGULAR ve YORUM, SONUÇ, TARTIŞMA VE ÖNERİLER) bölüm numarasının altında 12 punto, koyu ve tüm harfler büyük olacak şekilde ortalanarak yazılır.	
14	İkinci düzey başlıklar koyu ve 12 punto ile her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde sol kenardan hizalanır.	
15	Üçüncü düzey başlıklar her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde sol kenardan hizalanır. Koyu ve 12 punto ile yazılır. Girintili ; bir üst başlığa göre sol taraftan 1,3 cm içeriden başlar. Başlığın ardından iki nokta (:) konularak içerik yazılır.	
16	Dördüncü düzey başlıklar her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde koyu, <i>italik</i> ve 12 punto ile yazılır. Girintili ; bir üst başlığa göre sol taraftan 1,3 cm içeriden başlar. Başlığın ardından iki nokta (:) konularak içerik yazılır.	
17	Beşinci düzey başlıklar her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde <i>italik</i> ve 12 punto ile yazılır. Girintili ; bir üst başlığa göre sol taraftan 1,3 cm içeriden başlar. Başlığın ardından iki nokta (:) konularak içerik yazılır.	
18	Bölümler daima yeni bir sayfadan başlamalıdır.	
19	Bölüm numarası ile bölüm adı arasında boşluk bırakılmamalıdır. Metin içinde 1.5 satır aralığı kuralı devam etmelidir.	
20	Bölüm adı ile bölümün ilk paragrafı arasında boşluk bırakılmamalıdır.	

21	Çizelge ve şekillerden önce ekstra aralık bırakılabilir. 1.5 satır aralığı kuralı tablo öncesi ve sonrasında da devam etmelidir.	
	KAYNAK GÖSTERME	
22	Metin içinde kaynak gösterirken tek yazarlı çalışmada yazarın soyadı ve eserin yayımlandığı tarih verilmelidir.	
23	Metin içinde kaynak gösterirken iki yazarlı çalışmada her ikisinin de soyadı verilmelidir.	
24	Metin içinde kaynak gösterirken üç, dört ve beş yazarlı çalışmada kaynağın ilk geçtiği yerde tüm yazarların ismi belirtilmelidir. İzleyen yerlerde ise birinci yazarın soyadı verilerek “ve diğerleri” bağlacı eklenmeli, tezin yazım dili İngilizce ise ‘ve diğerleri’ yerine ‘et al.’ ifadesi kullanılmalıdır.	
25	Metin içinde kaynak gösterirken altı ya da daha fazla yazarlı çalışmada ilk yazarın soyadı verilmeli “ve diğerleri” diye devam edilmelidir. Kaynakça listesinde her yazarın soyadı ve ilk adlarının baş harfleri verilmeli, tezin yazım dili İngilizce ise ‘ve diğerleri’ yerine ‘et al.’ ifadesi kullanılmalıdır.	
26	Bir kuruma ait yayınların metin içerisinde gösteriminde eğer bu yayın bir örgüt veya bir devlet kurumuna ait ise, bu kaynağa ilk kez referans verildiğinde ilgili örgütün/kurumun açık adı yazılmalıdır. Eğer kurumun herkes tarafından bilinen bir kısaltması varsa ilk kullanımda kısaltma parantez içerisinde belirtilmelidir.	
27	Yazarı belli olmayan kaynakların gösteriminde eğer kaynağın yazarı belli değilse parantez içerisinde yayının adı ya da kurumu belirtilmelidir. Kitap başlıkları ve raporlar italik veya altı çizili olarak yazılmalı; makale başlıkları, bölümler ve web sayfaları ise tırnak içerisinde belirtilmelidir.	
28	Çok nadir durumlarda yazarın ismi bilinmediğinde “Anonim” kelimesi yazar yerine kullanılabilir (Anonim, 2011). Anonim yazarlı kaynaklar, referans listesinde de aynı bu şekilde belirtilmelidir.	
29	Kaynakça/kaynaklar listesinde iki veya daha fazla soyadı aynı olan yazar varsa, metin içinde ilk adları da verilerek kullanılır. Hatta yayın yılları farklı olsa bile böyle kullanılması gerekmektedir.	

30	Aynı parantez içinde iki veya daha çok çalışma mevcut ise yazarların sıralanmasında alfabetik sıra gözetilmeli ve yazarların arasında noktalı virgül işareti kullanılmalıdır. Aynı yazarın birkaç yayını varsa yayın yılı eskiden yeniye doğru sıralanmalıdır. Aynı yazarın aynı tarihli birkaç çalışması var ise yayın yılı a,b,c ... harfleri ile sıralanmalı, basımda olan çalışma varsa, bu en sona eklenmelidir.	
31	Elektronik kaynaklardan elde edilen bilgilerin metin içinde gösteriminde yazarı ve yayın yılı belli olan bu tür kaynaklar da diğer kaynaklar gibi gösterilmelidir.	
32	Elektronik kaynağın tarih veya yazarı belli değilse bir kelime grubu ya da başlığın ilk bir iki kelimesini kullanarak tarih olmadığını ifade etmek için İngilizce kaynaklar alıntılındıysa “n.d.”, Türkçe kaynaklardan alıntı yapıldıysa “b.t.” (belirsiz tarih) ifadesi kullanılmalıdır.	
33	İkinci bir kaynaktan bahsedilen çalışmalarda "birinci kaynağa göre" ifadesi kullanılıp parantez içerisinde ikinci kaynak aktaran şeklinde belirtilmelidir. Örneğin; Piaget’ye göre (aktaran Dworwetsky, 1993).	
34	Bir çalışmanın sonunda yer alan kaynakça listesi, çalışmayı belgeler ve her bir kaynağın yeniden bulunması ve tanımlanması için gerekli bilgiyi sağlar. Liste sadece çalışmanın araştırılması ve hazırlanmasında kullanılan ve kendisine referans verilen kaynakları kapsamalıdır.	
35	Sürekli bir yayında takip edilecek genel format. Yazar, A. A., Yazar, B. B. ve Yazar, C. C. (Yıl). Makalenin başlığı. <i>Derginin Adı</i> , cilt(sayı), sayfa numaraları. http://dx.doi.org/xx.xxx/yyyyy şeklinde olmalıdır.	
36	Kaynaklar, kaynakça listesinde yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralanmalıdır.	
37	Kaynak bilgileri sayfa başından başlatılmalı, bir satıra sığmayan kaynak gösterimlerinde, ikinci satır (varsa üçüncü satırı) 1,3 cm (beş boşluk) içerden başlatılmalıdır.	
38	Dergi ismi orijinal formatında olduğu gibi aktarılmalı, her zaman tam olarak yazılmalıdır (Dergi adında bulunan noktalama işaretlerine ve büyük-küçük harf kullanımına sadık kalınmalıdır).	
39	Kitap adı, kitap bölümü, makale ismi ya da web sayfalarını yazarken, “:” işaretinden ve “-” işaretinden sonra sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük yazılmalı “-” işareti kullanılarak yazılmış birleşik bir kelimenin ikinci kelimesinin ilk harfi küçük yazılmalıdır (... Sosyo- ekonomik...)	

40	Aynı yazarın birden fazla eseri yazılırken kronolojik sıra takip edilmeli, en eski yayından en yeni yayına doğru sıralama yapılmalıdır.	
41	Yazarın bir yayında tek yazar, diğerinde yazarlardan biri olması durumunda tek yazar olduğu eser önce yazılmalıdır.	
42	Aynı yazarın aynı yılda basılmış iki ayrı eserine referans verirken, ilk yayınından başlamak üzere a, b, c, d... gibi harflendirme yapılmalıdır. Borg, S. (2003a). Borg, S. (2003b).	
43	Henüz baskıda olan eserler için, yayın yılı yerine “basımda” (in press) yazılmalıdır.	
	TEZİN BÖLÜMLERİ	
44	Dış kapak: Tezlerin dış kapağında sırasıyla üniversite adı, enstitü adı, ana bilim dalı adı, bilim dalı adı (bilim dalı resmî olarak varsa), tez adı, programı (yüksek lisans, doktora), tezi hazırlayanın adı, ORCID numarası yazılmalı varsa, Web of Science Researcher ID, SCOPUS ID numaraları da eklenmelidir, şehir adı ve tarihi yer alır. Dış ve iç kapaktaki tüm ifadeler kalın yazılır. Tezlerin dış kapağında üniversite adı, enstitü adı, ana bilim dalı adı, bilim dalı adı, tez adı, programı (yüksek lisans, doktora), büyük harflerle yazılır. Kapak ile ilgili bilgiler EK 3’deki gibi düzenlenir. Dış kapak, tezin yazıldığı dilde hazırlanır.	
45	Boş sayfa: Tez ciltlenirken dış kapaktan sonra, iç kapaktan önce yer alan numarasız sayfadır.	
46	İç Kapak Sayfası: Bu sayfada, üniversite, enstitü, ana bilim dalı ve bilim dalından (bilim dalı resmî olarak varsa) sonra sırasıyla tezin başlığı, tezin türü (yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik), tezi hazırlayanın adı, ORCID numarası yazılmalı varsa, Web of Science Researcher ID, SCOPUS ID numaraları da eklenmelidir, danışmanın adı ve tezin sunulduğu kurumun bulunduğu şehir adı ile tarih yer alır. Bu sayfa dış kapak kompozisyonunda düzenlenerek boş sayfadan hemen sonra konulur. Başlık Sayfası / İç Kapak Sayfası ile ilgili bilgiler EK 4’teki gibi düzenlenir.	
47	Tezin başlığı: Tezin başlığı 15-20 kelimeyi geçmemeli ve yazıldığı dilde oluşturulmalıdır. Çok uzun, anlaşılması güç genel adlardan kaçınılmalıdır.	
48	Bilimsel Etiğe Uygunluk Sayfası: Çalışmanın bilimsel etik kurallarına uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır (EK 5).	
49	Tez Yazım Kılavuzuna Uygunluk Sayfası: Çalışmanın Bursa Uludağ Üniversitesi Lisansüstü Tez ve Rapor Yazım Kılavuzu’na uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır (EK 6).	

50	Jüri Üyelerinin İmza Sayfası: Tezlerde, Jüri ve Enstitü Müdürlüğünce, tezin aranan nitelikleri taşıdığını ve başarı ile savunulduğunu belgeleyen bir sayfa bulunur. Bu sayfada önce jüri başkanının, sonra diğer üyelerin adları ve unvanları akademik kıdem dikkate alınarak yazılır (EK 8). Jürideki öğretim üyelerinin ORCID numarası yazılmalı varsa, Web of Science Researcher ID, SCOPUS ID numaraları da eklenmelidir.	
51	Ön Söz: Bu sayfada araştırmacı, araştırmaya ilişkin açıklamalara yer verir ve teze önemli katkıları olan kişi veya kuruluşlara teşekkürlerini sunabilir. Araştırmacının adı ve soyadı yazının son cümlesinin bir satır aralığı altına ve yazı alanının sağ kenarına yaslanmış şekilde, ilk harfleri büyük diğerleri küçük harflerle yazılır.	
52	Özet: Özet metni, “ ÖZET ” ifadesinin yer aldığı bölüm tanımlaması; tezin adı; tezin sunulduğu ana bilim dalı, üniversite ve enstitü adları ile tezin kabul tarihi; danışman öğretim üyesinin unvanı ve adından sonra aynı sayfada başlar ve sürer. Özet, araştırmanın amacı, katılımcıları, araştırma modeli, veri toplama ve veri analizi süreci, bulguları ve sonuçlarını içerecek biçimde <u>en fazla 300 sözcük</u> içerecek şekilde hazırlanmalıdır. Özetlerde şekil, tablo, kaynakça bağlacı, dipnot gibi bilgilere yer verilmez ve alt başlık kullanılmaz. Tez özetinin altına “ Anahtar sözcükler: ” ibaresi “ italik ” ve koyu renkli olarak yazılır ve buraya çalışma konusunu içeren 3- 5 anahtar sözcük, <u>alfabetik</u> olarak yazılır (EK 9).	
53	Abstract: “ ABSTRACT ”, Türkçe olarak yazılan bir tezin özet bölümünün İngilizce dilinde yazımıdır. Çalışmaya ilişkin anahtar kelimeler <i>italik</i> ve koyu renkli olarak yazılan “ Keywords: ” ibaresinin ardından <u>alfabetik</u> olarak yazılır. Tez, yabancı dil eğitimi yapan bir programda ilgili programın gerektirdiği yabancı dilde hazırlanmalıdır. Bu çerçevede tez, eğer Türkçe dışında bir dilde hazırlanmakta ise ilk önce hazırlandığı dildeki özeti Almanca için “ ZUSAMMENFASSUNG ”, Fransızca için “ RÉSUMÉ ” ve İngilizce için “ ABSTRACT ” başlıkları altında en fazla 300 sözcükten oluşur (EK10).	
54	İçindekiler: Araştırma raporunda yer alan ön bölüm, ana bölüm ve son bölümü oluşturan tüm başlıklar ve yer aldıkları sayfa numaraları sistematik bir biçimde verilir “ İÇİNDEKİLER ” bölümünde başlıklara ilişkin kullanılacak olan adlandırma metin içerisindeki başlıklar ile aynı olmalıdır. İçindekiler bölümünde yer alan her başlığın adı ile başlığın yer aldığı sayfa numarası arasında noktalardan oluşan bir çizgi oluşturulur (EK 11).	
55	Tablolar Listesi: Araştırma raporu metninde tablolar bulunması hâlinde bu tablolara ilişkin başlıklar ve yer aldıkları sayfalar “ TABLÖLAR LİSTESİ ”nde belirtilir. “ TABLÖLAR LİSTESİ ” başlığı ibaresi sayfa ortasına koyu olarak yazılır. Tablo numaralarının listeleneceği sol tarafa <i>italik</i> olarak “ <i>Tablo</i> ” yazılır sayfa numaralarının listeleneceği sağ tarafa ise <i>italik</i> olarak “ <i>Sayfa</i> ” yazılır. Bu başlıkların altına tabloların isimleri, numaraları ve sayfa numaraları <u>düz yazı</u> olarak verilir. Bu sayfanın hazırlanmasında içindekiler sayfasında belirtilen biçime uyulur (EK 12).	

56	Şekiller/ Grafikler Listesi: Bu sayfanın başlığı olan “ ŞEKİLLER LİSTESİ ” sayfa ortasına koyu renkle yazılır. Bu başlıktan itibaren tablolar listesinde biçime ilişkin belirtilen kurallara uyulur. Ayrıca araştırmanın konu ve içeriklerine göre şekiller gruplandırarak verilebilir. Örneğin, “ GRAFİKLER LİSTESİ ” “ RESİMLER LİSTESİ ”, “ HARİTALAR LİSTESİ ”, “ FOTOĞRAFLAR LİSTESİ ” ve benzeri başlıklar kullanılabilir.	
57	Kısaltmalar Listesi: Bu kısımda başlık olarak “ KISALTMALAR LİSTESİ ” sayfa ortasına koyu renkle yazılır. Başlıktan sonra kısaltmalar alfabetik olarak verilir. Bunun için de ilk önce kısaltma verilir ve iki nokta üst üste konularak karşısında kısaltmanın açılımı belirtilir. Kısaltmalarda, Türk Dil Kurumunun imla kılavuzu ve ilgili bilim dalında genel kabul gören kurallar dikkate alınır.	
	ANA BÖLÜMLER	
58	GİRİŞ	
59	Problem Durumu	
60	Araştırma Soruları	
61	Amaç	
62	Önem	
63	Varsayımlar	
64	Sınırlılıklar	
65	Tanımlar	
66	KAVRAMSAL ÇERÇEVE	
67	YÖNTEM: bu bölümde “Araştırmanın Modeli”, “Evren ve Örneklem (veya Çalışma Grubu, Katılımcılar, İnceleme Nesnesi vb.)”, “Veri Toplama Araçları” ve “Verilerin Toplanması ve Çözümlemesi” alt bölüm başlıklarına yer verilir.	
68	Araştırmanın Modeli (Araştırmanın Yaklaşım ve Deseni)	

69	Evren ve Örneklem (Çalışma Grubu, İnceleme Nesnesi vb.)	
70	Veri Toplama Araçları	
71	Verilerin Toplanması ve Çözümlemesi	
72	BULGULAR VE YORUM	
73	SONUÇ, TARTIŞMA VE ÖNERİLER	
74	Sonuç	
75	Tartışma ve Öneriler	
	ARKA BÖLÜM	
76	KAYNAKÇA: Araştırma raporunda yararlanılan tüm kaynaklar yazar soyadı gözetilerek “ KAYNAKÇA ” alt başlığının altında alfabetik olarak verilir. Kaynakça alt başlığında verilen kaynakların mutlaka metin içerisinde kaynakça bağlacı ile gösterimi yapılmış olmalıdır. Ayrıca metin içerisinde yer alan kaynakça bağlacına ilişkin her bir kaynağın da kaynakçada verilmesi sağlanmalıdır. Bu tutarlılığın sağlanması oldukça önemlidir. Kaynakça yazımında, kaynakça yazım kurallarına uyulması ve gerekli titizliğin gösterilmesi bilimsel araştırma süreci açısından önem arz etmektedir. Kaynakça alt başlığı ayrı bir sayfadan başlar ve “ KAYNAKÇA ” başlığı ilk satırda ortalananarak verilir.	
77	EKLER: Ekler bölümünde “ EKLER ” başlığı ayrı bir sayfanın ortasına denk gelecek biçimde koyu olarak yazılır. Bu sayfayı takiben metin içerisinde yer alan sıra ile ekler verilir. Her ekin sayfa başında “ EK 1:, EK 2:, EK 3: vb. ” numaralandırma ile sistematik bir biçimde sunumu yapılır.	
78	ÖZ GEÇMİŞ: Öz geçmiş, bölümünde “ ÖZ GEÇMİŞ ” başlığı ayrı bir sayfanın ortasına denk gelecek biçimde büyük harflerle verilir.	

EK	Tez Kontrol Listesi		
15	Kontrol ettiğiniz her bir madde için en sağdaki sütunlarda ilgili yerlere çarpı (X) atınız. Uygun olmayan maddeler için neden uygun olmadıklarını ilgili tüm örnekleri vererek ‘Uygun Değil’ bölümünde belirtiniz.	Uygun	Uygun Değil
	Genel Biçim ve Yazım Kuralları		
	Kâğıt Boyutları ve Ağırlığı		
1	A4 boyutlarındaki kâğıt kullanılmalıdır.		
	SAYFA DÜZENİ		
2	Kâğıtların sadece tek yüzü kullanılmalıdır.		
3	Dipnotlar dâhil tüm yazılanlar, sayfanın sol, üst, alt ve sağ kenarından 2.50 cm boşluk olacak şekilde yazılmalıdır.		
4	Sayfa numaraları parantez, çizgi vb. işaretler kullanılmadan yazı alanının sağ üst köşesine ve yazı alanının 2 cm üstüne yazılır. Dış kapak, iç kapak, kabul ve onay sayfası ile bildirim sayfasına numara yazılmamalıdır.		
5	İç kapaktan sonra bütün sayfalar numaralandırılır. Tezin ön bölümünde yer alan sayfalar “ BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK ” sayfasından “ KISALTMALAR LİSTESİNE ” kadar) küçük Romen rakamları ile (i,ii,iii,iv,v gibi) numaralandırılır ve bu rakamlar sayfanın altına, ortaya yazılır. Giriş bölümü ile başlayan diğer sayfalar ise (1, 2, 3, 4 ...) şeklinde numaralandırılır ve sağ üst köşede gösterilir.		
6	Tez Times New Roman karakterinde ve 12 punto ile yazılmalıdır.		
7	Metin içinde satır aralarında 1.5 satır boşluk, paragraf araları (0 nk) olmalıdır.		

8	Paragraflar, metnin bütününde olduğu gibi boşluk verilmeden 1.5 satır aralığı kullanılarak yazılır. Paragraf başları 1,3 cm içeriye doğru girintili (ya da beş boşluk verilmeli) başlamalıdır. Başlıklar dâhil bütün metin iki yana yaslı veya sola dayalı olarak yazılmalıdır.		
9	Doğrudan yapılan alıntılar tırnak içerisinde yazılmalı ve yazarın soyadı, basım yılı ve sayfa numarası parantez içinde verilmelidir.		
10	Doğrudan yapılan ve 40 kelimeden uzun alıntılar paragraftan ayrı olarak 1,3 cm daha içeriden başlanarak tüm metinde olduğu gibi 1.5 satır aralığı ile yazılmalıdır. Alıntının sonunda yine aynı şekilde yazarın(ların) soyadları, basım tarihi ve sayfa numarası belirtilmeli, tırnak işareti kullanılmamalıdır.		
11	Tablo adı tablo numarasının altına italik olarak yazılır. Sütunların arasında çizgi olmamalıdır.		
	BÖLÜM BAŞLIKLARI		
12	Bölüm numaraları yeni bir sayfadan başlar, tüm harfler büyük, koyu ve 12 punto olarak yazılıp, ortalanır (1. BÖLÜM) .		
13	Birinci düzey başlıklar, yani bölüm isimleri (GİRİŞ, KAVRAMSAL ÇERÇEVE, YÖNTEM, BULGULAR ve YORUM, SONUÇ, TARTIŞMA VE ÖNERİLER) bölüm numarasının altında 12 punto, koyu ve tüm harfler büyük olacak şekilde ortalanarak yazılır.		
14	İkinci düzey başlıklar koyu ve 12 punto ile her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde sol kenardan hizalanır.		
15	Üçüncü düzey başlıklar her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde sol kenardan hizalanır. Koyu ve 12 punto ile yazılır. Girintili ; bir üst başlığa göre sol taraftan 1,3 cm içeriden başlar. Başlığın ardından iki nokta (:) konularak içerik yazılır.		
16	Dördüncü düzey başlıklar her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde koyu, <i>italik</i> ve 12 punto ile yazılır. Girintili ; bir üst başlığa göre sol taraftan 1,3 cm içeriden başlar. Başlığın ardından iki nokta (:) konularak içerik yazılır.		

17	Beşinci düzey başlıklar her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde <i>italik</i> ve 12 punto ile yazılır. Girintili; bir üst başlığa göre sol taraftan 1,3 cm içeriden başlar. Başlığın ardından iki nokta (:) konularak içerik yazılır.		
18	Bölümler daima yeni bir sayfadan başlamalıdır.		
19	Bölüm numarası ile bölüm adı arasında boşluk bırakılmamalıdır. Metin içinde 1.5 satır aralığı kuralı devam etmelidir.		
20	Bölüm adı ile bölümün ilk paragrafı arasında boşluk bırakılmamalıdır.		
21	Çizelge ve şekillerden önce ekstra aralık bırakılabilir. 1.5 satır aralığı kuralı tablo öncesi ve sonrasında da devam etmelidir.		
	KAYNAK GÖSTERME		
22	Metin içinde kaynak gösterirken tek yazarlı çalışmada yazarın soyadı ve eserin yayımlandığı tarih verilmelidir.		
23	Metin içinde kaynak gösterirken iki yazarlı çalışmada her ikisinin de soyadı verilmelidir.		
24	Metin içinde kaynak gösterirken üç, dört ve beş yazarlı çalışmada kaynağın ilk geçtiği yerde tüm yazarların ismi belirtilmelidir. İzleyen yerlerde ise birinci yazarın soyadı verilerek “ve diğerleri” bağlacı eklenmeli, tezin yazım dili İngilizce ise, ‘ve diğerleri’ yerine ‘et al.’ ifadesi kullanılmalıdır.		
25	Metin içinde kaynak gösterirken altı ya da daha fazla yazarlı çalışmada ilk yazarın soyadı verilmeli, “ve diğerleri” diye devam edilmelidir. Kaynakça listesinde her yazarın soyadı ve ilk adlarının baş harfleri verilmeli, tezin yazım dili İngilizce ise ‘ve diğerleri’ yerine ‘et al.’ ifadesi kullanılmalıdır.		

26	Bir kuruma ait yayınların metin içerisinde gösteriminde eğer bu yayın bir örgüt veya bir devlet kurumuna ait ise, bu kaynağa ilk kez referans verildiğinde ilgili örgütün/kurumun açık adı yazılmalıdır. Eğer kurumun herkes tarafından bilinen bir kısaltması varsa ilk kullanımda kısaltma parantez içerisinde belirtilmelidir.		
27	Yazarı belli olmayan kaynakların gösteriminde eğer kaynağın yazarı belli değilse parantez içerisinde yayının adı ya da kurumu belirtilmelidir. Kitap başlıkları ve raporlar italik veya altı çizili olarak yazılmalı; makale başlıkları, bölümler ve web sayfaları ise tırnak içerisinde belirtilmelidir.		
28	Çok nadir durumlarda yazarın ismi bilinmediğinde “Anonim” kelimesi yazar yerine kullanılabilir (Anonim, 2011). Anonim yazarlı kaynaklar, referans listesinde de aynı bu şekilde belirtilmelidir.		
29	Kaynakça/kaynaklar listesinde iki veya daha fazla soyadı aynı olan yazar varsa, metin içinde ilk adları da verilerek kullanılır. Hatta yayın yılları farklı olsa bile böyle kullanılması gerekmektedir.		
30	Aynı parantez içinde iki veya daha çok çalışma mevcut ise yazarların sıralanmasında alfabetik sıra gözetilmeli ve yazarların arasında noktalı virgül işareti kullanılmalıdır. Aynı yazarın birkaç yayını varsa yayın yılı eskiden yeniye doğru sıralanmalıdır. Aynı yazarın aynı tarihli birkaç çalışması var ise yayın yılı a,b,c ... harfleri ile sıralanmalı, basımda olan çalışma varsa, bu en sona eklenmelidir.		
31	Elektronik kaynaklardan elde edilen bilgilerin metin içinde gösteriminde yazarı ve yayın yılı belli olan bu tür kaynaklar da diğer kaynaklar gibi gösterilmelidir.		
32	Elektronik kaynağın tarih veya yazarı belli değilse bir kelime grubu ya da başlığın ilk bir iki kelimesini kullanarak tarih olmadığını ifade etmek için İngilizce kaynaklar alıntılındıysa “n.d.”, Türkçe kaynaklardan alıntı yapıldıysa “b.t.” (belirsiz tarih) ifadesi kullanılmalıdır.		
33	İkinci bir kaynaktan bahsedilen çalışmalarda "birinci kaynağa göre" ifadesi kullanılıp parantez içerisinde ikinci kaynak aktaran şekilde belirtilmelidir. Örneğin; Piaget’ye göre (aktaran Dworwetsky, 1993).		
34	Bir çalışmanın sonunda yer alan kaynakça listesi, çalışmayı belgeler ve her bir kaynağın yeniden bulunması ve tanımlanması için gerekli bilgiyi sağlar. Liste sadece çalışmanın araştırılması ve hazırlanmasında		

	kullanılan ve kendisine referans verilen kaynakları kapsmalıdır.		
35	Sürekli bir yayında takip edilecek genel format. Yazar, A. A., Yazar, B. B. ve Yazar, C. C. (Yıl). Makalenin başlığı. <i>Derginin Adı</i> , cilt(sayı), sayfa numaraları. http://dx.doi.org/xx.xxx/yyyyy şeklinde olmalıdır.		
36	Kaynaklar, kaynakça listesinde yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralanmalıdır.		
37	Kaynak bilgileri sayfa başından başlatılmalı, bir satıra sığmayan kaynak gösterimlerinde, ikinci satır (varsa üçüncü satırı) 1,3 cm (beş boşluk) içerden başlatılmalıdır.		
38	Dergi ismi orijinal formatında olduğu gibi aktarılmalı, her zaman tam olarak yazılmalıdır (Dergi adında bulunan noktalama işaretlerine ve büyük-küçük harf kullanımına sadık kalınmalıdır).		
39	Kitap adı, kitap bölümü, makale ismi ya da web sayfalarını yazarken, “:” işaretinden ve “-” işaretinden sonra sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük yazılmalı “- ” işareti kullanılarak yazılmış birleşik bir kelimenin ikinci kelimesinin ilk harfi küçük yazılmalıdır (.... Sosyo- ekonomik....)		
40	Aynı yazarın birden fazla eseri yazılırken kronolojik sıra takip edilmeli, en eski yayından en yeni yayına doğru sıralama yapılmalıdır.		
41	Yazarın bir yayında tek yazar, diğerinde yazarlardan biri olması durumunda tek yazar olduğu eser önce yazılmalıdır.		
42	Aynı yazarın aynı yılda basılmış iki ayrı eserine referans verirken, ilk yayınından başlamak üzere a, b, c, d... gibi harflendirme yapılmalıdır. Borg, S. (2003a). Borg, S. (2003b).		
43	Henüz baskıda olan eserler için, yayın yılı yerine “basımda” (in press) yazılmalıdır.		

	TEZİN BÖLÜMLERİ		
44	Dış kapak: Tezlerin dış kapağında sırasıyla üniversite adı, enstitü adı, ana bilim dalı adı, bilim dalı adı (bilim dalı resmî olarak varsa), tez adı, programı (yüksek lisans, doktora), tezi hazırlayanın adı, ORCID numarası yazılmalı, varsa Web of Science Researcher ID, SCOPUS ID numaraları da eklenmelidir, şehir adı ve tarihi yer alır. Dış ve iç kapaktaki tüm ifadeler kalın yazılır. Tezlerin dış kapağında üniversite adı, enstitü adı, ana bilim dalı adı, bilim dalı adı, tez adı, programı (yüksek lisans, doktora), büyük harflerle yazılır. Kapak ile ilgili bilgiler EK 3'deki gibi düzenlenir. Dış kapak, tezin yazıldığı dilde hazırlanır.		
45	Boş sayfa: Tez ciltlenirken dış kapaktan sonra, iç kapaktan önce yer alan numarasız sayfadır.		
46	İç Kapak Sayfası: Bu sayfada, üniversite, enstitü, ana bilim dalı ve bilim dalından (bilim dalı resmî olarak varsa) sonra sırasıyla tezin başlığı, tezin türü (yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik), tezi hazırlayanın adı, ORCID numarası yazılmalı, varsa Web of Science Researcher ID, SCOPUS ID numaraları da eklenmelidir, danışmanın adı ve tezin sunulduğu kurumun bulunduğu şehir adı ile tarih yer alır. Bu sayfa dış kapak kompozisyonunda düzenlenerek boş sayfadan hemen sonra konulur. Başlık Sayfası / İç Kapak Sayfası ile ilgili bilgiler EK 4'teki gibi düzenlenir.		
47	Tezin başlığı: Tezin başlığı 15-20 kelimeyi geçmemeli ve yazıldığı dilde oluşturulmalıdır. Çok uzun, anlaşılması güç genel adlardan kaçınılmalıdır.		
48	Bilimsel Etiğe Uygunluk Sayfası: Çalışmanın bilimsel etik kurallarına uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır (EK 5).		
49	Tez Yazım Kılavuzuna Uygunluk Sayfası: Çalışmanın Bursa Uludağ Üniversitesi Lisansüstü Tez ve Rapor Yazım Kılavuzu'na uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır (EK 6).		
50	Jüri Üyelerinin İmza Sayfası: Tezlerde, Jüri ve Enstitü Müdürlüğünce, tezin aranan nitelikleri taşıdığını ve başarı ile savunulduğunu belgeleyen bir sayfa bulunur. Bu sayfada önce jüri başkanının, sonra diğer üyelerin adları ve unvanları akademik kıdem dikkate alınarak yazılır (EK 8). Jürideki öğretim üyelerinin ORCID		

	numarası yazılmalı, varsa Web of Science Researcher ID, SCOPUS ID numaraları da eklenmelidir.		
51	Ön Söz: Bu sayfada araştırmacı, araştırmaya ilişkin açıklamalara yer verir ve teze önemli katkıları olan kişi veya kuruluşlara teşekkürlerini sunabilir. Araştırmacının adı ve soyadı yazının son cümlesinin bir satır aralığı altına ve yazı alanının sağ kenarına yaslanmış şekilde, ilk harfleri büyük diğerleri küçük harflerle yazılır.		
52	Özet: Özet metni, “ ÖZET ” ifadesinin yer aldığı bölüm tanımlaması; tezin adı; tezin sunulduğu ana bilim dalı, üniversite ve enstitü adları ile tezin kabul tarihi; danışman öğretim üyesinin unvanı ve adından sonra aynı sayfada başlar ve sürer. Özet, araştırmanın amacı, katılımcıları, araştırma modeli, veri toplama ve veri analizi süreci, bulguları ve sonuçlarını içerecek biçimde <u>en fazla 300 sözcük</u> içerecek şekilde hazırlanmalıdır. Özetlerde şekil, tablo, kaynakça bağlacı, dipnot gibi bilgilere yer verilmez ve alt başlık kullanılmaz. Tez özetinin altına “ <i>Anahtar sözcükler:</i> ” ibaresi “ <i>italik</i> ” ve koyu renkli olarak yazılır ve buraya çalışma konusunu içeren 3- 5 anahtar sözcük, <u>alfabetik</u> olarak yazılır (EK 9).		
53	Abstract: “ ABSTRACT ”, Türkçe olarak yazılan bir tezin özet bölümünün İngilizce dilinde yazımıdır. Çalışmaya ilişkin anahtar kelimeler <i>italik</i> ve koyu renkli olarak yazılan “ Keywords: ” ibaresinin ardından <u>alfabetik</u> olarak yazılır. Tez, yabancı dil eğitimi yapan bir programda ilgili programın gerektirdiği yabancı dilde hazırlanmalıdır. Bu çerçevede tez, eğer Türkçe dışında bir dilde hazırlanmakta ise ilk önce hazırlandığı dildeki özeti Almanca için “ ZUSAMMENFASSUNG ”, Fransızca için “ RÉSUMÉ ” ve İngilizce için “ ABSTRACT ” başlıkları altında en fazla 300 sözcükten oluşur (EK 10).		
54	İçindekiler: Araştırma raporunda yer alan ön bölüm, ana bölüm ve son bölümü oluşturan tüm başlıklar ve yer aldıkları sayfa numaraları sistematik bir biçimde verilir. “ İÇİNDEKİLER ” bölümünde başlıklara ilişkin kullanılacak olan adlandırma metin içerisindeki başlıklar ile aynı olmalıdır. İçindekiler bölümünde yer alan her başlığın adı ile başlığın yer aldığı sayfa numarası arasında noktalardan oluşan bir çizgi oluşturulur (EK 11).		

55	Tablolar Listesi: Araştırma raporu metninde tablolar bulunması hâlinde bu tablolara ilişkin başlıklar ve yer aldıkları sayfalar “ TABLÖLAR LİSTESİ ”nde belirtilir. “ TABLÖLAR LİSTESİ ” başlığı ibaresi sayfa ortasına koyu olarak yazılır. Tablo numaralarının listeleneceği sol tarafa <i>italik</i> olarak “ <i>Tablo</i> ” yazılır sayfa numaralarının listeleneceği sağ tarafa ise <i>italik</i> olarak “ <i>Sayfa</i> ” yazılır. Bu başlıkların altına tabloların isimleri, numaraları ve sayfa numaraları <u>düz yazı</u> olarak verilir. Bu sayfanın hazırlanmasında içindekiler sayfasında belirtilen biçime uyulur(EK 12).		
56	Şekiller/ Grafikler Listesi: Bu sayfanın başlığı olan “ ŞEKİLLER LİSTESİ ” sayfa ortasına koyu renkle yazılır. Bu başlıktan itibaren tablolar listesinde biçime ilişkin belirtilen kurallara uyulur. Ayrıca araştırmanın konu ve içeriklerine göre şekiller gruplandırarak verilebilir. Örneğin, “ GRAFİKLER LİSTESİ ” “ RESİMLER LİSTESİ ”, “ HARİTALAR LİSTESİ ”, “ FOTOĞRAFLAR LİSTESİ ” ve benzeri başlıklar kullanılabilir.		
57	Kısaltmalar Listesi: Bu kısımda başlık olarak “ KISALTMALAR LİSTESİ ” sayfa ortasına koyu renkle yazılır. Başlıktan sonra kısaltmalar alfabetik olarak verilir. Bunun için de ilk önce kısaltma verilir ve iki nokta üst üste konularak karşısında kısaltmanın açılımı belirtilir. Kısaltmalarda, Türk Dil Kurumunun imla kılavuzu ve ilgili bilim dalında genel kabul gören kurallar dikkate alınır.		
	ANA BÖLÜMLER		
58	GİRİŞ		
59	Problem Durumu		
60	Araştırma Soruları		
61	Amaç		
62	Önem		

63	Varsayımlar		
64	Sınırlılıklar		
65	Tanımlar		
66	KAVRAMSAL ÇERÇEVE		
67	YÖNTEM: Bu bölümde “Araştırmanın Modeli”, “Evren ve Örneklem (veya çalışma grubu, katılımcılar, inceleme nesnesi vb.)”, “Veri Toplama Araçları” ve “Verilerin Toplanması ve Çözümlemesi” alt bölüm başlıklarına yer verilir.		
68	Araştırmanın Modeli (Araştırmanın Yaklaşım ve Deseni)		
69	Evren ve Örneklem (Çalışma Grubu, İnceleme Nesnesi vb.)		
70	Veri Toplama Araçları		
71	Verilerin Toplanması ve Çözümlemesi		
72	BULGULAR VE YORUM		
73	SONUÇ, TARTIŞMA VE ÖNERİLER		
74	Sonuç		

75	Tartışma ve Öneriler		
	Arka Bölüm		
76	Kaynakça: Araştırma raporunda yararlanılan tüm kaynaklar yazar soyadı gözetilerek “ KAYNAKÇA ” alt başlığının altında alfabetik olarak verilir. Kaynakça alt başlığında verilen kaynakların mutlaka metin içerisinde kaynakça bağlacı ile gösterimi yapılmış olmalıdır. Ayrıca metin içerisinde yer alan kaynakça bağlacına ilişkin her bir kaynağın da kaynakçada verilmesi sağlanmalıdır. Bu tutarlılığın sağlanması oldukça önemlidir. Kaynakça yazımında, kaynakça yazım kurallarına uyulması ve gerekli titizliğin gösterilmesi bilimsel araştırma süreci açısından önem arz etmektedir. Kaynakça alt başlığı ayrı bir sayfadan başlar ve “ KAYNAKÇA ” başlığı ilk satırda ortalananarak verilir.		
77	Ekler: Ekler bölümünde “ EKLER ” başlığı ayrı bir sayfanın ortasına denk gelecek biçimde koyu olarak yazılır. Bu sayfayı takiben metin içerisinde yer alan sıra ile ekler verilir. Her ekin sayfa başında “ EK 1:, EK 2:, EK 3: vb.” numaralandırma ile sistematik bir biçimde sunumu yapılır.		
78	Öz Geçmiş: Öz Geçmiş bölümünde “ ÖZ GEÇMİŞ ” başlığı ayrı bir sayfanın ortasına denk gelecek biçimde büyük harflerle verilir.		

EK 16	Tez Yazarı Tarafından Yapılan Düzeltmeler Formu		
	Enstitü tarafından size verilen Düzeltme formunda ‘ Uygun Değil ’ bölümünde belirtilen ifadeleri bu formda yer alan ‘ Enstitü tarafından uygun görülmeyen durumlar ’ bölümüne yazınız. Daha sonra belirtilen düzeltme önerilerini dikkate alarak düzeltmelerinizi yapınız ve yaptığınız düzeltmeleri her bir uygun görülmeyen duruma karşılık gelecek şekilde ‘ Yazar tarafından yapılan düzeltmeler ’ sütununda detaylı bir şekilde anlatınız.	Enstitü tarafından uygun görülmeyen durumlar	Yazar tarafından yapılan düzeltmeler
	Genel Biçim ve Yazım Kuralları		
	Kâğıt Boyutları ve Ağırlığı		
1	A4 boyutlarındaki kâğıt kullanılmalıdır.		
	SAYFA DÜZENİ		
2	Kâğıtların sadece tek yüzü kullanılmalıdır.		
3	Dipnotlar dâhil tüm yazılanlar, sayfanın sol, üst, alt ve sağ kenarından 2.50 cm boşluk olacak şekilde yazılmalıdır.		
4	Sayfa numaraları parantez, çizgi vb. işaretler kullanılmadan yazı alanının sağ üst köşesine ve yazı alanının 2 cm üstüne yazılır. Dış kapak, iç kapak, kabul ve onay sayfası ile bildirim sayfasına numara yazılmamalıdır.		
5	İç kapaktan sonra bütün sayfalar numaralandırılır. Tezin ön bölümünde yer alan sayfalar (“ BİLİMSEL ETİĞE UYGUNLUK ” sayfasından “ KISALTMALAR LİSTESİNE ” kadar) küçük Romen rakamları ile (i,ii,iii,iv,v gibi) numaralandırılır ve bu rakamlar sayfanın altına, ortaya yazılır. Giriş bölümü ile başlayan diğer sayfalar ise (1, 2, 3, 4 ...) şeklinde numaralandırılır ve sağ üst köşede gösterilir.		
6	Tez Times New Roman karakterinde ve 12 punto ile yazılmalıdır.		

7	Metin içinde satır aralarında 1.5 satır boşluk, paragraf araları (0 nk) olmalıdır.		
8	Paragraflar, metnin bütününde olduğu gibi boşluk verilmeden 1.5 satır aralığı kullanılarak yazılır. Paragraf başları 1,3 cm içeriye doğru girintili (ya da beş boşluk verilmeli) başlamalıdır. Başlıklar dâhil bütün metin iki yana yaslı veya sola dayalı olarak yazılmalıdır.		
9	Doğrudan yapılan alıntılar tırnak içeresinde yazılmalı ve yazarın soyadı, basım yılı ve sayfa numarası parantez içinde verilmelidir.		
10	Doğrudan yapılan ve 40 kelimeden uzun alıntılar paragraftan ayrı olarak 1,3 cm daha içeriden başlanarak tüm metinde olduğu gibi 1.5 satır aralığı ile yazılmalıdır. Alıntının sonunda yine aynı şekilde yazarın(ların) soyadları, basım tarihi ve sayfa numarası belirtilmeli, tırnak işareti kullanılmamalıdır.		
11	Tablo adı tablo numarasının altına italik olarak yazılır. Sütunların arasında çizgi olmamalıdır.		
	BÖLÜM BAŞLIKLARI		
12	Bölüm numaraları yeni bir sayfadan başlar, tüm harfler büyük, koyu ve 12 punto olarak yazılıp, ortalanır (1. BÖLÜM) .		
13	Birinci düzey başlıklar, yani bölüm isimleri (GİRİŞ, KAVRAMSAL ÇERÇEVE, YÖNTEM, BULGULAR ve YORUM, SONUÇ, TARTIŞMA VE ÖNERİLER) bölüm numarasının altında 12 punto, koyu ve tüm harfler büyük olacak şekilde ortalanarak yazılır.		
14	İkinci düzey başlıklar koyu ve 12 punto ile her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde sol kenardan hizalanır.		
15	Üçüncü düzey başlıklar her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde sol kenardan hizalanır. Koyu ve 12 punto ile yazılır. Girintili ; bir üst başlığa göre sol taraftan 1,3 cm içeriden başlar. Başlığın ardından iki nokta (:) konularak içerik yazılır.		
16	Dördüncü düzey başlıklar her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde koyu, <i>italik</i> ve 12 punto ile yazılır. Girintili ; bir üst başlığa göre sol taraftan 1,3 cm içeriden başlar. Başlığın ardından iki nokta (:) konularak içerik yazılır.		

17	Beşinci düzey başlıklar her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde <i>italik</i> ve 12 punto ile yazılır. Girintili; bir üst başlığa göre sol taraftan 1,3 cm içeriden başlar. Başlığın ardından iki nokta (:) konularak içerik yazılır.		
18	Bölümler daima yeni bir sayfadan başlamalıdır.		
19	Bölüm numarası ile bölüm adı arasında boşluk bırakılmamalıdır. Metin içinde 1.5 satır aralığı kuralı devam etmelidir.		
20	Bölüm adı ile bölümün ilk paragrafı arasında boşluk bırakılmamalıdır.		
21	Çizelge ve şekillerden önce ekstra aralık bırakılabilir. 1.5 satır aralığı kuralı tablo öncesi ve sonrasında da devam etmelidir.		
	KAYNAK GÖSTERME		
22	Metin içinde kaynak gösterirken tek yazarlı çalışmada yazarın soyadı ve eserin yayımlandığı tarih verilmelidir.		
23	Metin içinde kaynak gösterirken iki yazarlı çalışmada her ikisinin de soyadı verilmelidir.		
24	Metin içinde kaynak gösterirken üç, dört ve beş yazarlı çalışmada kaynağın ilk geçtiği yerde tüm yazarların ismi belirtilmelidir. İzleyen yerlerde ise birinci yazarın soyadı verilerek “ve diğerleri” bağlacı eklenmeli, tezin yazım dili İngilizce ise, ‘ve diğerleri’ yerine ‘et al.’ ifadesi kullanılmalıdır.		
25	Metin içinde kaynak gösterirken altı ya da daha fazla yazarlı çalışmada ilk yazarın soyadı verilmeli “ve diğerleri” diye devam edilmelidir. Kaynakça listesinde her yazarın soyadı ve ilk adlarının baş harfleri verilmeli, tezin yazım dili İngilizce ise ‘ve diğerleri’ yerine ‘et al.’ ifadesi kullanılmalıdır.		

26	Bir kuruma ait yayınların metin içerisinde gösteriminde eğer bu yayın bir örgüt veya bir devlet kurumuna ait ise, bu kaynağa ilk kez referans verildiğinde ilgili örgütün/kurumun açık adı yazılmalıdır. Eğer kurumun herkes tarafından bilinen bir kısaltması varsa ilk kullanımda kısaltma parantez içerisinde belirtilmelidir.		
27	Yazarı belli olmayan kaynakların gösteriminde eğer kaynağın yazarı belli değilse parantez içerisinde yayının adı ya da kurumu belirtilmelidir. Kitap başlıkları ve raporlar italik veya altı çizili olarak yazılmalı; makale başlıkları, bölümler ve web sayfaları ise tırnak içerisinde belirtilmelidir.		
28	Çok nadir durumlarda yazarın ismi bilinmediğinde “Anonim” kelimesi yazar yerine kullanılabilir (Anonim, 2011). Anonim yazarlı kaynaklar, referans listesinde de aynı bu şekilde belirtilmelidir.		
29	Kaynakça/kaynaklar listesinde iki veya daha fazla soyadı aynı olan yazar varsa, metin içinde ilk adları da verilerek kullanılır. Hatta yayın yılları farklı olsa bile böyle kullanılması gerekmektedir.		
30	Aynı parantez içinde iki veya daha çok çalışma mevcut ise yazarların sıralanmasında alfabetik sıra gözetilmeli ve yazarların arasında noktalı virgül işareti kullanılmalıdır. Aynı yazarın birkaç yayını varsa yayın yılı eskiden yeniye doğru sıralanmalıdır. Aynı yazarın aynı tarihli birkaç çalışması var ise yayın yılı a,b,c ... harfleri ile sıralanmalı, basımda olan çalışma varsa, bu en sona eklenmelidir.		
31	Elektronik kaynaklardan elde edilen bilgilerin metin içinde gösteriminde yazarı ve yayın yılı belli olan bu tür kaynaklar da diğer kaynaklar gibi gösterilmelidir.		
32	Elektronik kaynağın tarih veya yazarı belli değilse bir kelime grubu ya da başlığın ilk bir iki kelimesini kullanarak tarih olmadığını ifade etmek için İngilizce kaynaklar alıntılındıysa “n.d.”, Türkçe kaynaklardan alıntı yapıldıysa “b.t.” (belirsiz tarih) ifadesi kullanılmalıdır.		
33	İkinci bir kaynaktan bahsedilen çalışmalarda "birinci kaynağa göre" ifadesi kullanılıp parantez içerisinde ikinci kaynak aktaran şekilde belirtilmelidir. Örneğin; Piaget’ye göre (aktaran Dworwetsky, 1993).		
34	Bir çalışmanın sonunda yer alan kaynakça listesi, çalışmayı belgeler ve her bir kaynağın yeniden bulunması ve tanımlanması için gerekli bilgiyi sağlar. Liste sadece çalışmanın araştırılması ve hazırlanmasında		

	kullanılan ve kendisine referans verilen kaynakları kapsmalıdır.		
35	Sürekli bir yayında takip edilecek genel format. Yazar, A. A., Yazar, B. B. ve Yazar, C. C. (Yıl). Makalenin başlığı. <i>Derginin Adı</i> , cilt(sayı), sayfa numaraları. http://dx.doi.org/xx.xxx/yyyyy şeklinde olmalıdır.		
36	Kaynaklar, kaynakça listesinde yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralanmalıdır.		
37	Kaynak bilgileri sayfa başından başlatılmalı, bir satıra sığmayan kaynak gösterimlerinde, ikinci satır (varsa üçüncü satırı) 1,3 cm (beş boşluk) içerden başlatılmalıdır.		
38	Dergi ismi orijinal formatında olduğu gibi aktarılmalı, her zaman tam olarak yazılmalıdır (Dergi adında bulunan noktalama işaretlerine ve büyük-küçük harf kullanımına sadık kalınmalıdır).		
39	Kitap adı, kitap bölümü, makale ismi ya da web sayfalarını yazarken, “:” işaretinden ve “-” işaretinden sonra sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük yazılmalı “- ” işareti kullanılarak yazılmış birleşik bir kelimenin ikinci kelimesinin ilk harfi küçük yazılmalıdır (.... Sosyo- ekonomik....)		
40	Aynı yazarın birden fazla eseri yazılırken kronolojik sıra takip edilmeli, en eski yayından en yeni yayına doğru sıralama yapılmalıdır.		
41	Yazarın bir yayında tek yazar, diğerinde yazarlardan biri olması durumunda tek yazar olduğu eser önce yazılmalıdır.		
42	Aynı yazarın aynı yılda basılmış iki ayrı eserine referans verirken, ilk yayınından başlamak üzere a, b, c, d... gibi harflendirme yapılmalıdır. Borg, S. (2003a). Borg, S. (2003b).		
43	Henüz baskıda olan eserler için, yayın yılı yerine “basımda” (in press) yazılmalıdır.		

	TEZİN BÖLÜMLERİ		
44	Dış kapak: Tezlerin dış kapağında sırasıyla üniversite adı, enstitü adı, ana bilim dalı adı, bilim dalı adı (bilim dalı resmî olarak varsa), tez adı, programı (yüksek lisans, doktora), tezi hazırlayanın adı, ORCID numarası yazılmalı, varsa Web of Science Researcher ID, SCOPUS ID numaraları da eklenmelidir, şehir adı ve tarihi yer alır. Dış ve iç kapaktaki tüm ifadeler kalın yazılır. Tezlerin dış kapağında üniversite adı, enstitü adı, ana bilim dalı adı, bilim dalı adı, tez adı, programı (yüksek lisans, doktora), büyük harflerle yazılır. Kapak ile ilgili bilgiler EK 3'deki gibi düzenlenir. Dış kapak, tezin yazıldığı dilde hazırlanır.		
45	Boş sayfa: Tez ciltlenirken dış kapaktan sonra, iç kapaktan önce yer alan numarasız sayfadır.		
46	İç Kapak Sayfası: Bu sayfada, üniversite, enstitü, ana bilim dalı ve bilim dalından (bilim dalı resmî olarak varsa) sonra sırasıyla tezin başlığı, tezin türü (yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik), tezi hazırlayanın adı, ORCID numarası yazılmalı, varsa Web of Science Researcher ID, SCOPUS ID numaraları da eklenmelidir, danışmanın adı ve tezin sunulduğu kurumun bulunduğu şehir adı ile tarih yer alır. Bu sayfa dış kapak kompozisyonunda düzenlenerek boş sayfadan hemen sonra konulur. Başlık Sayfası / İç Kapak Sayfası ile ilgili bilgiler EK 4'teki gibi düzenlenir.		
47	Tezin başlığı: Tezin başlığı 15-20 kelimeyi geçmemeli ve yazıldığı dilde oluşturulmalıdır. Çok uzun, anlaşılması güç genel adlardan kaçınılmalıdır.		
48	Bilimsel Etiğe Uygunluk Sayfası: Çalışmanın bilimsel etik kurallarına uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır (EK 5).		
49	Tez Yazım Kılavuzuna Uygunluk Sayfası: Çalışmanın Bursa Uludağ Üniversitesi Lisansüstü Tez ve Rapor Yazım Kılavuzu'na uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır (EK 6).		
50	Jüri Üyelerinin İmza Sayfası: Tezlerde, Jüri ve Enstitü Müdürlüğünce, tezin aranan nitelikleri taşıdığını ve başarı ile savunulduğunu belgeleyen bir sayfa bulunur. Bu sayfada önce jüri başkanının, sonra diğer üyelerin		

	adları ve unvanları akademik kıdem dikkate alınarak yazılır (EK 8). Jürideki öğretim üyelerinin ORCID numarası yazılmalı, varsa Web of Science Researcher ID, SCOPUS ID numaraları da eklenmelidir		
51	Ön Söz: Bu sayfada araştırmacı, araştırmaya ilişkin açıklamalara yer verir ve teze önemli katkıları olan kişi veya kuruluşlara teşekkürlerini sunabilir. Araştırmacının adı ve soyadı yazının son cümlesinin bir satır aralığı altına ve yazı alanının sağ kenarına yaslanmış şekilde, ilk harfleri büyük diğerleri küçük harflerle yazılır.		
52	Özet: Özet metni, “ ÖZET ” ifadesinin yer aldığı bölüm tanımlaması; tezin adı; tezin sunulduğu ana bilim dalı, üniversite ve enstitü adları ile tezin kabul tarihi; danışman öğretim üyesinin unvanı ve adından sonra aynı sayfada başlar ve sürer. Özet, araştırmanın amacı, katılımcıları, araştırma modeli, veri toplama ve veri analizi süreci, bulguları ve sonuçlarını içerecek biçimde <u>en fazla 300 sözcük</u> içerecek şekilde hazırlanmalıdır. Özetlerde şekil, tablo, kaynakça bağlacı, dipnot gibi bilgilere yer verilmez ve alt başlık kullanılmaz. Tez özetinin altına “ Anahtar sözcükler: ” ibaresi “ <i>italik</i> ” ve koyu renkli olarak yazılır ve buraya çalışma konusunu içeren 3- 5 anahtar sözcük, <u>alfabetik</u> olarak yazılır (EK 9).		
53	Abstract: “ ABSTRACT ”, Türkçe olarak yazılan bir tezin özet bölümünün İngilizce dilinde yazımıdır. Çalışmaya ilişkin anahtar kelimeler <i>italik</i> ve koyu renkli olarak yazılan “ Keywords: ” ibaresinin ardından <u>alfabetik</u> olarak yazılır. Tez, yabancı dil eğitimi yapan bir programda ilgili programın gerektirdiği yabancı dilde hazırlanmalıdır. Bu çerçevede tez, eğer Türkçe dışında bir dilde hazırlanmakta ise ilk önce hazırlandığı dildeki özeti Almanca için “ ZUSAMMENFASSUNG ”, Fransızca için “ RÉSUMÉ ” ve İngilizce için “ ABSTRACT ” başlıkları altında en fazla 300 sözcükten oluşur (EK 10).		
54	İçindekiler: Araştırma raporunda yer alan ön bölüm, ana bölüm ve son bölümü oluşturan tüm başlıklar ve yer aldıkları sayfa numaraları sistematik bir biçimde verilir. “ İÇİNDEKİLER ” bölümünde başlıklara ilişkin kullanılacak olan adlandırma metin içerisindeki başlıklar ile aynı olmalıdır. İçindekiler bölümünde yer alan her başlığın adı ile başlığın yer aldığı sayfa numarası arasında noktalardan oluşan bir çizgi		

	oluşturulur (EK 11).		
55	Tablolar Listesi: Araştırma raporu metninde tablolar bulunması hâlinde bu tablolara ilişkin başlıklar ve yer aldıkları sayfalar “ TABLÖLÄR LİSTESİ ”nde belirtilir. “ TABLÖLÄR LİSTESİ ” başlığı ibaresi sayfa ortasına koyu olarak yazılır. Tablo numaralarının listeleneceği sol tarafa <i>italik</i> olarak “ <i>Tablo</i> ” yazılır sayfa numaralarının listeleneceği sağ tarafa ise <i>italik</i> olarak “ <i>Sayfa</i> ” yazılır. Bu başlıkların altına tabloların isimleri, numaraları ve sayfa numaraları <u>düz yazı</u> olarak verilir. Bu sayfanın hazırlanmasında içindekiler sayfasında belirtilen biçime uyulur (EK 12).		
56	Şekiller/ Grafikler Listesi: Bu sayfanın başlığı olan “ ŞEKİLLER LİSTESİ ” sayfa ortasına koyu renkle yazılır. Bu başlıktan itibaren tablolar listesinde biçime ilişkin belirtilen kurallara uyulur. Ayrıca araştırmanın konu ve içeriklerine göre şekiller gruplandırarak verilebilir. Örneğin, “ GRAFİKLER LİSTESİ ” “ RESİMLER LİSTESİ ”, “ HARİTALAR LİSTESİ ”, “ FOTOĞRAFLAR LİSTESİ ” ve benzeri başlıklar kullanılabilir.		
57	Kısaltmalar Listesi: Bu kısımda başlık olarak “ KISALTMALAR LİSTESİ ” sayfa ortasına koyu renkle yazılır. Başlıktan sonra kısaltmalar alfabetik olarak verilir. Bunun için de ilk önce kısaltma verilir ve iki nokta üst üste konularak karşısında kısaltmanın açılımı belirtilir. Kısaltmalarda, Türk Dil Kurumunun imla kılavuzu ve ilgili bilim dalında genel kabul gören kurallar dikkate alınır.		
	ANA BÖLÜMLER		
58	GİRİŞ		
59	Problem Durumu		
60	Araştırma Soruları		

61	Amaç		
62	Önem		
63	Varsayımlar		
64	Sınırlılıklar		
65	Tanımlar		
66	KAVRAMSAL ÇERÇEVE		
67	YÖNTEM: Bu bölümde “Araştırmanın Modeli”, “Evren ve Örneklem (veya çalışma grubu, katılımcılar, inceleme nesnesi vb.)”, “Veri Toplama Araçları” ve “Verilerin Toplanması ve Çözümlemesi” alt bölüm başlıklarına yer verilir.		
68	Araştırmanın Modeli (Araştırmanın Yaklaşım ve Deseni)		
69	Evren ve Örneklem (Çalışma Grubu, İnceleme Nesnesi vb.)		
70	Veri Toplama Araçları		
71	Verilerin Toplanması ve Çözümlemesi		
72	BULGULAR VE YORUM		
73	SONUÇ, TARTIŞMA VE ÖNERİLER		

74	Sonuç		
75	Tartışma ve Öneriler		
	Arka Bölüm		
76	Kaynakça: Araştırma raporunda yararlanılan tüm kaynaklar yazar soyadı gözetilerek “ KAYNAKÇA ” alt başlığının altında alfabetik olarak verilir. Kaynakça alt başlığında verilen kaynakların mutlaka metin içerisinde kaynakça bağlacı ile gösterimi yapılmış olmalıdır. Ayrıca metin içerisinde yer alan kaynakça bağlacına ilişkin her bir kaynağın da kaynakçada verilmesi sağlanmalıdır. Bu tutarlılığın sağlanması oldukça önemlidir. Kaynakça yazımında, kaynakça yazım kurallarına uyulması ve gerekli titizliğin gösterilmesi bilimsel araştırma süreci açısından önem arz etmektedir. Kaynakça alt başlığı ayrı bir sayfadan başlar ve “ KAYNAKÇA ” başlığı ilk satırda ortalanarak verilir.		
77	Ekler: Ekler bölümünde “ EKLER ” başlığı ayrı bir sayfanın ortasına denk gelecek biçimde koyu olarak yazılır. Bu sayfayı takiben metin içerisinde yer alan sıra ile ekler verilir. Her ekin sayfa başında “ EK 1:, EK 2:, EK 3: vb. ” numaralandırma ile sistematik bir biçimde sunumu yapılır.		
78	Öz Geçmiş: Öz geçmiş, bölümünde “ ÖZ GEÇMİŞ ” başlığı ayrı bir sayfanın ortasına denk gelecek biçimde büyük harflerle verilir.		