

EK	Tez Düzeltme Formu		
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 kullanılmıştır.		
	Sayfa Düzeni		
2	Kâğıtların sadece tek yüzü kullanılmalıdır.		
3	Dipnotlar dâhil tüm yazılar, 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 (“Bilimsel Etüğe 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.		
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) başlanmalıdır. 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 Başlıkları		
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; 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, italik ve 12 punto ile yazılır. Girintili; sol taraftan 1,3 cm içeriden başlar. Başlığın ardından iki nokta (:) konularak içerik yazılır.		

17	Beşinci düzey başlıklar her sözcüğün ilk harf büyük olacak şekilde <i>italik</i> ve 12 punto ile yazılır. Girintili , sol taraftan 1,3 cm içeriden başlar. Başlığın ardından iki nokta (:) konularak içerik yazılır.		
18	Bölmeler daima yeni bir sayfadan başlanmalıdır.		
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.		
	Kaynak Gösterme		
21	Çizelge ve şekillerden önce ekstra aralık bırakılmamalıdır. 1.5 satır aralığı kuralı tablo öncesi ve sonrasında da devam etmelidir.		
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 mein 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 turnak 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 gösterilmeli 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 yayının yılı a,b,c ... harfleri ile sıralanmalı, basında 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 olmadığımı ifade etmek için İngilizce kaynaklar alıntılandığında "n.d.", Türkçe kaynaklardan alıntı yapıldığında "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 kapsamalıdır.		
35	Süreli bir yayında takip edilecek genel format. Yazar, A. A., Yazar, B. B. ve Yazar, C. C. (Yıl). Makalenin başlığı. <i>Derginin Adı, cilt (sayı), sayfa numaraları</i> . 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 satır) 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 sayfaların 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 yayından başlamak üzere a, b, c, d... gibi harflendirmeye yapılmalıdır. Borg, S. (2003a). Borg, S. (2003b).		
43	Henüz baskıda olan eserler için, yayın yılı yerine “basında” (in press) yazılmalıdır.		

	Tezin Bölümleri	
44	Dış kapak: Tezlerin dış kapagında sırasıyla üniversite adı, enstitü adı, ana bilim dalı adı, bilim dalı adı (bilim dalı resmi olarak varsa), tez adı, programı (yüksek lisans, doktora), tezi hazırlayanın adı, ORCID numarası, şehir adı ve tarihi yer alır. Dış ve iç kapaktaki tüm ifadeler kalın yazılır. Tezlerin dış kapagında 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 resmi olarak varsa) sonra sırasıyla tezin başlığı, tezin türü (yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik), tezi hazırlayanın adı, ORCID numarası, 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 Etik Uyumluk 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).	

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 en fazla 300 sözcük içerecek şekilde hazırlanmalıdır. Özetlerde şekil, tablo, kaynakça bağlacı, dipnot gibi bilgilere yer verilmez ve alt başlık kullanılmaz. Tez özeti altına “ <i>Anahtar sözcükler:</i> ” ibaresi “ <i>İtaltik</i> ” ve <i>koyu renkli</i> olarak yazılır ve buraya çalışma konusunu içeren 3- 5 anahtar sözcük, alfabetik 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 <i>koyu renkli</i> olarak yazılan “ <i>Keywords:</i> ” ibaresinin ardından <i>alfabetik</i> 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. 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).		

55	Tablolar Listesi: Araştırma raporu metninde tablolar bulunması halinde bu tablolara ilişkin başlıklar ve yer aldıkları sayfalar “Tablolar Listesi”nde belirtilir. “ Tablolar Listesi ” başlığı ibaresi sayfa ortasına koyu olarak yazılır. Tablo numaralarının listeleneceği sol tarafa <i>italic</i> olarak “ <i>Tablo</i> ” yazılır sayfa numaralarının listeleneceği sağ tarafa ise <i>italic</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. Tablolar listesi 10 punto ve bir satır aralığı ile yazılır (EK 12).		
56	Şekiller/ Grafikler Listesi: Bu sayfanın başlığı olan “Şekiller Listesi” sayfa ortasına koyu renkle yazılır. Bu başlıktan itibaren tablolar listesinde biçime ilişkin belirtilen kurallara uyulur. 10 punto ve bir satır aralığı ile yazılır. Ayrıca araştırmanın konu ve içeriklerine göre şekiller gruplandırarak verilebilir. Örneğin, Grafikler Listesi “Resimler Listesi”, “Haritalar Listesi”, “Fotoğraflar Listesi” ve benzeri başlıklar kullanılabilir.		
57	Kısaltmalar Listesi: Bu kısımda başlık olarak “Kısaltmalar Listesi” sayfa ortasına koyu renkle yazılır. Başlıktan sonra kısaltmalar alfabetik olarak verilir. Bunun için de ilk önce kısaltma verilir ve iki nokta üst üste konularak karşısının kısaltmanın açılımı belirtilir. Kısaltmalarda, Türk Dil Kurumunun imla kılavuzu ve ilgili bilim dalında genel kabul gören kurallar dikkate alınır.		
	Ana Bölümler		
58	Giriş		
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		
70	Veri Toplama Araçları		
71	Verilerin Toplanması ve Çözümlemesi		
72	Bulgular ve Yorum		
	Sonuç, Tartışma ve Öneriler		
73	Sonuç		

74	Tartışma ve Öneriler		
	Arka Bölüm		
75	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.		
76	Eklr: Eklr alt bölümünde “ Eklr ” başlığı ayrı bir sayfanın ortasına denk gelecek biçimde koyu olarak yazılır. Bu sayfayı takiben metin içerisinde yer alan sıra ile eklr verilir. Her ekin sayfa başında “Ek 1, Ek 2, Ek 3 vb.” numaralandırma ile sistematik bir biçimde sunumu yapılır.		
77	Öz Geçmiş: Öz geçmiş, alt bölümünde “ ÖZ GEÇMİŞ ” başlığı ayrı bir sayfanın ortasına denk gelecek biçimde büyük harflerle verilir.		..