

**EK Tez Yazarı Tarafından Yapılan Düzeltmeler Formu**

16	<p>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.</p>	<p>Enstitü tarafından uygun görülmeyen durumlar</p>	<p>Yazar tarafından yapılan düzeltmeler</p>
	<b>Genel Biçim ve Yazım Kuralları</b>		
	<b>Kâğıt Boyutları ve Ağırlığı</b>		
1	A4 boyutlarındaki kâğıt kullanılmıştır.		
	<b>Sayfa Düzeni</b>		
2	Kâğıtların sadece tek yüzü kullanılmıştır.		
3	Dipnotlar dâhili 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 (“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.		

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 verimeden 1.5 satır aralığı kullanılarak yazılır. Paragraf başları 1,3 cm içeriye doğru girintili (ya da beş boşluk verimeli) 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 kelimedен 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.		
	<b>Bölüm Başlıkları</b>		
12	Bölüm numaraları yeni bir sayfadan başlar, tüm harfler büyük, koyu ve 12 punto olarak yazılıp, ortalamır (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 ortalamarak 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 harf büyük olacak şekilde koyu, italik ve 12 punto ile yazılır.		
	<b>Girintili;</b> 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.		
	<b>Girintili;</b> sol taraftan 1,3 cm içeriden başlar. Başlığın ardından iki nokta (: ) konularak içerik yazılır.		
18	Bölmeler daima yeni bir sayfadan başlamalıdır.		
19	Bölüm numarası ile bölüm adı arasında boşluk bırakılmamalıdır. Metin içinde 1.5 satır aralığı kuralı devam etmemelidir.		
20	Bölüm adı ile bölümün ilk paragrafı arasında boşluk bırakılmamalıdır.		
	<b>Kaynak Gösterme</b>		
21	Çizelge ve şekillerden önce ekstra aralık bırakılmamalıdır. 1.5 satır aralığı kuralı tablo öncesi ve sonrasında da devam etmemelidir.		
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 yazımı 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		

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> . <a href="http://dx.doi.org/xx.xxx/yyyyy">http://dx.doi.org/xx.xxx/yyyyy</a> 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 sayfalarını yazarken, ":" işaretinden ve "-" işaretinden sonra sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük yazılmalı "-" işaretli kullanılarak yazılmış birleşik bir kelimenin ikinci kelimesinin ilk harfi küçük yazılmalıdır (... Sosyo-ekonomik...)		
40	Aynı yazının 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 yazının aynı yılda basılmış iki ayrı eserine referans verirken, ilk yayından başlamak üzere a, b, c, d... gibi harflendirme yapılmalıdır. Borg, S. (2003a). Borg, S. (2003b).		

43	Hentiz baskıda olan eserler için, yayın yılı yerine "basımda" (in press) yazılmalıdır.		
	<b>Tezin Bölümleri</b>		
44	<b>Dış kapak:</b> Tezlerin dış kapagında 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, 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	<b>Boş sayfa:</b> Tez ciltlenirken dış kapaktan sonra, iç kapaktan önce yer alan numarасız sayfadır.		
46	<b>İç Kapak Sayfası:</b> 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, 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	<b>Tezin başlığı:</b> Tezin başlığı 15-20 kelimeyi geçmemeli ve yazıldığı dilde oluşturulmalıdır. Çok uzun, anlaşılması güç genel adlardan kaçınılmalıdır.		
48	<b>Bilimsel Etiğe Uygunluk Sayfası:</b> Çalışmanın bilimsel etik kurallarına uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır (EK 5).		
49	<b>Tez Yazım Kılavuzuna Uygunluk Sayfası:</b> Çalışmanın Bursa Uludağ Üniversitesi Lisansüstü Tez ve Rapor Yazım Kılavuzu'na uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır (EK 6).		

50	<p><b>Jüri Üyelerinin İmza Sayfası:</b> Tezlerde, Jüri ve Enstitü Müdürlüğüne, 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).</p>	
51	<p><b>Ön Söz:</b> 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.</p>	
52	<p><b>Özet:</b> Özet metni, “<b>Özet</b>” 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, araştırmamanın 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 özeti altına “<b>Anahat sözcükler:</b>” ibaresi “<i>italik</i>” ve <b>koyu renkli</b> olarak yazılır ve buraya çalışma konusunu içeren 3- 5 anahtar sözcük, <u>alfabetik</u> olarak yazılır (Ek 9).</p>	
53	<p><b>Abstract:</b> Abstract, Türkçe olarak yazılan bir tezin özet bölümünün İngilizce dilinde yazımıdır. Çalışmaya ilişkin anahtar kelimeler <i>italik</i> ve <b>koyu renkli</b> olarak yazılan “<i>Keywords:</i>” 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 hazırladığı dildeki özeti Almanca için “Zusammenfassung”, Fransızca için “Résumé” ve İngilizce için “Abstract” başlıkları altında en fazla 300 sözcükten oluşur (Ek 10).</p>	
54	<p><b>İçindekiler:</b> 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</p>	

	alan her başlığın adı ile başlığın yer aldığı sayfa numarası arasında noktalardan oluşan bir çizgi oluşturulur (Ek 11).		
55	<b>Tablolar Listesi:</b> Araştırma raporu metninde tablolar bulunması halinde bu tablolara ilişkin başlıklar ve yer aldıkları sayfalar “Tablolar Listesi”nde belirtilir. “ <b>Tablolar Listesi</b> ” 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 içindékiler sayfasında belirtilen biçime uyulur. Tablolar listesi 10 punto ve bir satır aralığı ile yazılır (Ek 12).		
56	<b>Şekiller/ Grafikler Listesi:</b> 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	<b>Kısaltmalar Listesi:</b> 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 karşısında kısaltmanın açılımı belirtilir. Kısaltmalarda, Türk Dil Kurumunun imla kılavuzu ve ilgili bilim dalında genel kabul gören kurallar dikkate alınır.		
	<b>Ana Bölümler</b>		
58	<b>Giriş</b>		
59	<b>Problem Durumu</b>		
60	<b>Araştırma Soruları</b>		

61	Amaç		
62	Önem		
63	Varsayımlar		
64	Sınırlılıklar		
65	Tanımlar		
66	Kavramsal Çerçeve		
67	Yöntem: Bu bölümde “Araştırmanın Modeli”, “Eyren ve Örneklen (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	Eyren 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	<b>Kaynakça:</b> Araştırmaya raporunda yararlanılan tüm kaynaklar yazar soyadı gözetilerek “ <b>Kaynakça</b> ” alt başlığının altında alfabetik olarak verilir. Kaynakça alt başlığında verilen kaynakların mutlaka metin içerisinde kaynakça başlığı ile gösterimi yapılmış olmalıdır. Ayrıca metin içerisinde yer alan kaynakça başlığına 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 “ <b>Kaynakça</b> ” başlığı ilk satırda ortalanarak verilir.		
76	<b>Eklere:</b> Eklere alt bölümünde “ <b>Eklere</b> ” başlığı ayrı bir sayfanın ortasına denk gelecek biçimde koyu olarak yazılır. Bu sayfayı takiben metin içerisinde yer alan sıra ile eklere verilir. Her ekin sayfa başında “Ek 1, Ek 2, Ek 3 vb.” numaralandırma ile sistematik bir biçimde sunumu yapılır.		
77	<b>Öz Geçmiş:</b> Öz geçmiş, alt bölümünde “ <b>ÖZ GEÇMİŞ</b> ” başlığı ayrı bir sayfanın ortasına denk gelecek biçimde büyük harflerle verilir.		