

1. BİTİRME ÇALIŞMASI BÖLÜMLERİNİN SUNUŞ SIRASI

1. Dış kapak (Dış kapak cilt kapağıdır. Ardında yan sayfa ve beyaz boş sayfa yer alır)
2. İç kapak
3. İmza/Onay sayfası
4. İntihal Beyanı
5. İthaf sayfası (varsa)
6. İçindekiler
7. Kısaltmalar
8. Semboller
9. Çizelge listesi
10. Şekil listesi
11. Özet (Türkçe/İngilizce)
12. Giriş
13. Diğer bölümler (Malzeme ve Yöntem, Bulgular ve Tartışma, ...)
14. Sonuç ve öneriler
15. Kaynaklar
16. Ekler

1.1 Sayfa Düzeni

1.1.1 Kenar boşlukları

Kenar boşlukları yazı editöründe Şekil 2.1’de gösterildiği gibi ayarlanmalıdır.

Sayfa Yapısı ? X

Kenar Boşlukları Kağıt Düzen

Kenar Boşlukları

Üst: 2.5 cm Alt: 2.5 cm

Sol: 4 cm Sağ: 2.5 cm

Cilt payı: 0 cm Cilt payı yeri: Sol

Yönlendirme

Dikey Yatay

Sayfalar

Birden fazla sayfa: Normal

Önizleme

Şekil 2.1: Sayfa yapısı için ayarlar

1.2 Yazı Karakteri

Tüm çalışmada, 12 yazı boyutunda Times New Roman yazı karakteri kullanılır. Harf büyüklüğü zorunlu hallerde 1 yazı boyutu azaltılabilir.

Çizelge ve şekillerde gerekli ise 8 yazı boyutuna kadar küçültülebilir.

Çizelgeler tezde kullanılan yazı karakteriyle yazılır, şekillerde kullanılan yazı karakteri çalışma boyunca kendi içerisinde tutarlı olmalıdır.

Sol kenardan çekilerek yazılan uzun alıntılarda, 2 yazı karakteri daha küçük karakter kullanılır.

Metin dik ve normal harflerle yazılır, **koyu (bold)** harfler başlıklarda kullanılır. *İtalik* yazı karakteri, sadece gerekli hallerde (latince isim, kısaltmalar, teori/tanım vb.) kullanılabilir.

Virgülden ve noktadan sonra bir karakter boşluk bırakılır.

1.3 Satır Aralıkları ve Paragraf Düzeni

Kılavuz içinde geçen ‘aralık’ terimi, bir satır alt kenarından diğer satır alt kenarına olan mesafedir. Punto ise yazı yüksekliği birimi olup 1/72 inç (0,376 mm) olarak alınır.

Bitirme çalışması metni 1,5 satır aralıklı yazılır. Paragraflar, “iki yana yaslanmış” olarak ayarlanmalıdır. Paragraflardan önce ve sonra 6 punto aralık bırakılır. Paragraflar arasına boş satır konmaz.

İçindekiler, çizelge ve şekil listeleri, kısaltmalar, sembol listesi, özetler, metin içindeki çizelge ve şekillerin isim ve açıklamaları, kaynaklar, ekler 1 satır aralıklı yazılır.

Birinci derece başlıklardan önce 72 punto, sonra 18 punto aralık bırakılır.

İkinci derece başlıklardan önce 18 punto, sonra 12 punto aralık bırakılır.

Üçüncü ve dördüncü derece başlıklardan önce ise 12 punto, sonra 6 punto aralık bırakılır.

Başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılamaz, başlık sonrası 2 satır metin yazılamıyorsa başlık da sonraki sayfada yer alır. Bir paragrafın ilk satırı sayfanın son satırı, paragrafın son satırı da sayfanın ilk satırı olarak (matbaacılıkta “dul ve yetim” olarak tanımlanan şekilde) yazılamaz.

1.4 Sayfa Numaralama

Dış ve iç kapaklar dışında çalışmanın tüm sayfaları numaralanır. İç kapak (i) ve devamında gelen boş sayfa (ii) sayılır ancak sayfa numarası yazılmaz (Şablonu dikkate alınız). İmza/Onay sayfasından itibaren (iii) ile numaralandırmaya başlanır. İç kapakların ardından gelen onay sayfasından başlanarak metin bölümüne kadar sayfalar aralıksız olarak Romen rakamıyla numaralanır. Çalışmanın metin bölümü (Giriş, diğer bölümler, Sonuçlar ve/veya Tartışma, Kaynaklar, Ekler ve Özgeçmiş bölümleri) Arap rakamları ile (1, 2, ...) numaralandırılır.

Sayfa numaraları metnin okuma yönünde sayfanın alt-ortasına gelecek ve 1,5 cm yukarıda olacak biçimde yerleştirilir (Bitirme çalışması şablonunu referans alınız).

Sayfa numaraları metin içinde kullanılan yazı karakteri (Times New Roman veya Arial) ile yazılmalı, yazı boyutu Times New Roman için 11 punto olmalıdır.

1.5 Çizelge ve Şekiller

Çizelgeler ve şekiller sayfa düzeni esaslarına uymak şartı ile metinde ilk söz edildikleri yerden hemen sonraya mümkün olduğu kadar yakın yerleştirilmelidir. Çizelge ve şekillerden önce, ilgili çizelge ya da şekle atıfta bulunulmalıdır.

Tüm şekil ve çizelgeler ile bunların açıklamaları tek satırdan ibaret ise yazı bloğuna göre ortalı, çok satırlı ise iki tarafa yaslanmış şekilde yerleştirilmelidir.

Çizelge ve şekillere, ilk rakam bölüm numarası (Ekler bölümünde harf), ikinci rakam çizelgenin (veya şeklin) bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere numara verilir. (Örnek: Çizelge 1.2, Şekil 3.5, Çizelge A.1, Şekil B.5). Örnekte olduğu gibi çizelge, şekil kelimeleri ve numaralar koyu harflerle yazılır.

Her şeklin numarası ve açıklaması şeklin altına, her çizelgenin numarası ve açıklaması çizelgenin üstüne yazılır.

Çizelge numarası ve üst yazısı, bir satır aralığı kullanılarak ve yazıdan önce 12 punto, sonra 6 punto aralık bırakılarak yazılmalı ve çizelge üst yazısı nokta ile bitirilmelidir. Çizelge üst yazısı ile çizelgenin tamamı aynı sayfa içinde yer almalıdır.

Birden fazla çizelge veya şekil aynı sayfaya yerleştirilebilir. **Ancak 4 sayfadan daha fazla süren çizelge veya şekiller ek olarak verilmelidir.**

Çizelgeden sonra gelen metin bölümündeki ilk paragraf üstten 12 alttan 6 punto aralık bırakılarak yazılmalıdır. Çizelgelerden hemen sonra gelecek başlıklar, belirtilen başlık formatlarında değişiklik yapılmadan aynen kullanılmalıdır.

Çizelgelerde dipnot kullanılması gerekiyorsa 1 satır aralıklı ve metinden 2 yazı boyutu küçük yazılmalıdır.

Şekil numarası ve alt yazısı bir aralık boşlukla yazılır. Şekil alt yazısının aralık ayarı, önce 6 punto, sonra 12 punto olmalı ve şekil açıklamaları nokta ile bitirilmelidir. Şekil alt yazısı ve şeklin tamamı aynı sayfa içinde yer almalıdır. Şekilden önce gelen metin bölümündeki son paragraf üstten 6, alttan 12 punto aralık bırakılarak yazılmalıdır.

Bir sayfayı aşan büyüklükteki çizelge ve şekillerde 2. sayfada aynı çizelge/şekil numarası ve açıklaması yazılarak, çizelge/şekil numarası ile açıklaması arasına, parantez içinde (devam) yazılmalıdır. (Örneğin; Çizelge 1.1 (devam): Depreme dayanıklı binalar, Şekil 1.1 (devam): Bursa'yı bekleyen deprem tehlikesi).

Çalışmada verilen grafik ve resimler şekil kabul edilerek numaralandırılmalı ve açıklamaları yapılmalıdır.

1.6 Denklemler

Denklemler denklem editörüyle ve aşağıdaki kurallara uygun olarak yazılır.

Denklemler 1,5 satır aralıkla yazılır.

Denklemlerden önce ve sonra 6 punto aralık bırakılır.

Denklemlerden önce ve sonra boş satır konmaz. Bu durumda denklemler ile metin arasında üstte 12 punto, altta 12 punto aralık bırakılmış olur.

Denklemler metin bloğuna ortalı olarak hizalandırılır.

Denklemlere, ilgili bölüm içinde bölüm numarası ilk numara olmak koşuluyla 1'den başlayarak sıra ile numara verilir. Bu numaralar normal olarak (koyu 'bold' değil) ve örnek olarak birinci bölümde (1.1), (1.2), ikinci bölümde (2.1), (2.2) şeklinde, gerekiyorsa aynı denklemin alt ifadeleri (1.1a) ve (1.1b) şeklinde denklemin bulunduğu satırın en sağına yazılır.

Ekler bölümünde verilen denklemler, verildikleri bölüm belirtilerek numaralandırılır. (Örnek: A.1.1, A.1.2).

1.7 Başlıklar

Çalışmada yer alan bütün başlıklar metin içerisinde **koyu (bold)** yazılır.

Türkçe ve İngilizce özetlerin başlıkları ortalanmış, diğer başlıklar ise "iki yana yaslanmış" olarak ayarlanmalıdır.

Birinci dereceden başlıklar okuma yönünde, sağ sayfadan başlamalı, büyük ve koyu harflerle yazılmalıdır. (Örnek: **1. GİRİŞ**)

İkinci dereceden başlıklar koyu ve başlığı oluşturan kelimelerin ilk harfleri büyük yazılır. (Örnek: **2.1 Analitik Model**)

Üçüncü ve dördüncü dereceden başlıklar koyu ve sadece ilk harfi büyük yazılır. (Örnek: **2.1.1 Doğrusal model, 3.1.2.2 Doğrusal modelin analizi**)

Beşinci ve daha alt dereceden başlıklar numaralanmaz, içindekiler listesinde yer almaz.

1.8 İçindekiler

İçindekiler listesi önsöz sayfası ile başlar ve 1 satır aralıklı yazılır.

İçindekiler listesindeki birinci dereceden başlıklar büyük harf koyu ve ikinci dereceden başlıklarda her bir kelimenin ilk harfi büyük harf olarak, üçüncü ve dördüncü dereceden başlıklarda ise sadece ilk harf büyük yazılır.

Tüm başlıklarla sayfa numaraları arası nokta ile doldurulur.

1.9 Kısaltmalar, Semboller, Çizelge ve Şekil Listesi

Metin içinde kısaltmalar, semboller, çizelgeler ve şekiller var ise ilgili listeler oluşturulmalıdır. Liste biçimleri ve satır aralıkları için şablonu dikkate alınız.

Kataloglar listesi, süreli yayınlar listesi, elektronik ortamdaki kaynaklar listesi, kişisel görüşmeler listesi gibi listeler, kaynaklar kısmında yer alacaklarından, çalışma içinde ayrı bir liste halinde verilemez.

1.10 Türkçe ve İngilizce Özetler

Bitirme çalışmasında Türkçe ve İngilizce özet 300 ile 750 kelime arasında olmalıdır. Özetlerde çalışmada ele alınan konu kısaca tanıtılarak, kullanılan yöntemler ve ulaşılan sonuçlar belirtilir.

Özetlerde kaynak, şekil, çizelge verilmez.

Özetlerin başında, birinci dereceden başlık formatında çalışmanın adı (önce 72, sonra 18 punto aralık bırakılarak ve 1 satır aralıklı olarak) yazılacaktır. Başlığın altına büyük harflerle sayfa ortalanarak (Türkçe özet için) **ÖZET** ve (İngilizce özet için) **SUMMARY** yazılmalıdır.

Her bir özet için belirlenmiş maksimum 6 adet anahtar kelime, 1 satır boşluk bırakıldıktan sonra ana metnin altına, aralarında virgül kullanılarak yazılmalıdır.

1.11 Metin Bölümü

Metin bölümü;

Giriş,

Diğer bölümler (Malzeme ve Yöntem, Bulgular ve Tartışma, ...),

Sonuç ve Öneriler

bölümlerini içerir ve sayfa sınırlaması olmadan yazılır.

Dizin, sözlük gibi ekler varsa ekler bölümünde verilmelidir.

1.12.2 Atıflar (kaynakların metin içinde gösterimi)

1.12.2.1 Yazar soyadına göre atıf verme

Kaynaklar metin içinde yazar soyadı ve tarih belirtilerek verilir. Kaynaklar sayfasında yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralama yapılır.

Metin içinde kaynak, cümlenin başlangıcında veya içinde verilecekse, Ozdemir (2010) şeklinde, kaynak cümle sonunda verilecekse (Ozdemir, 2010). şeklinde gösterilir. Nokta işareti kaynaktan hemen sonra konulur.

Kaynak birden fazla yazara ait olduğunda, yazar sayısı iki ise, cümle başında veya içinde Yıldırım ve Özdemir (2016) şeklinde, cümle sonunda ise (Yıldırım ve Özdemir, 2016). şeklinde yazılır.

Yazar sayısı ikiden fazla ise cümle başında veya içinde Yıldırım ve diğ. (2016) şeklinde, cümle sonunda ise (Yıldırım ve diğ, 2016). şeklinde yazılır.

Aynı yazara ait ve aynı yıl içinde yayınlanmış yayınlar Yıldırım (2015a), Yıldırım (2015b) şeklinde numaralandırılır.

Aynı parantez içerisinde aynı yazarın 2 ve daha fazla eserine atıfta bulunma; son yayınlanan eseri en son belirterek aynı parantez içerisinde gösterilebilirler. Örneğin; (Yıldırım, 2010, 2016).

Eserin belirli bir bölümüne atıfta bulunma; bir eserin sadece bir bölümüne, sayfasına, çizelgeye, şekle ya da eşitliğe atıfta bulunurken daima sayfa numarası gösterilmelidir. Sayfa ifadesinin kısaltılmış biçimi kullanılırken bir bölüme atıfta bulunurken “chapter” ya da “bölüm” ifadesinde kısaltmaya gidilmez. Örneğin; (Afet Önleme Merkezleri, 2015, s. 15), (Yıldırım, 2010, Bölüm 1).

Aynı parantez içerisinde 2 ya da daha fazla esere atıf; (Berndt, 2002; Harlow, 1983).

Metinde kişisel görüşmeye atıfta bulunma; (A. Yıldırım, kişisel görüşme, 10 Eylül 2016), (M. Özdemir, kişisel görüşme, 15 Eylül 2016).

Kaynaklar bölümünde künyeler yazar soyadına göre sıralanır.

Metinde ikincil kaynak var ise (atıf yapılan kaynak başka bir kaynağa atıfta bulunuyorsa) orijinal kaynağa atıfta bulunulur ve parantez içerisinde orijinal kaynağa atıfta bulunan yazara gönderme yapılır. Referans listesinde sadece orijinal kaynağa atıfta bulunan kaynak için giriş yapılır; orijinal kaynak için referans girişi yapılmaz. Örnek: Deneysel çalışmalarında, Ertaş

orman ürünlerinden elde edilen endüstriyel malzemeleri kullanmıştır (Yılmaz, 2015’de atıfta bulunulduğu gibi).

1.12.3 Kaynakların listelenmesi

Çalışma içerisinde atıf yapılan bütün kaynaklar ‘Kaynaklar’ bölümünde listelenmelidir.

Yazar soyadına göre atıf yapılan kaynaklar listesi alfabetik olarak sıralanır.

Kaynaklar bölümünde aynı tek yazarın birden çok yapıtı yer alıyorsa, yapıtlar, yayın yılına göre eskiden yeniye doğru sıralanır. Aynı yazarın iki farklı yapıtının yayın tarihleri aynıysa, kaynaklar listesindeki sıralama, künyede bir sonraki öge olan yapıt adına göre yapılır. Atıflarda ayrımı sağlamak için tarih bilgisinin yanına a’ dan başlayan harfler eklenir.

Aynı yazarın tek yazarlı yapıtları çok yazarlı yapıtlarından önce sıralanır. Çok yazarlı iki yapıtın ilk yazarları aynıysa, ikinci yazarın soyadı, ikinci yazarlar da aynıysa üçüncü yazarın soyadı alfabetik düzende belirleyicidir.

Aynı soyadını taşıyan iki farklı yazarın yapıtları adlarına göre alfabetik sıraya girer.

Yazar bir tüzel kuruluşa, yapıt, yazar konumundaki tüzel kuruluşun adıyla alfabetik listeye girer.

Bir yapıtın yazarı veya editörü yoksa künye yapıt adına hazırlanacağı için, kaynak, yapıt adından alfabetik listeye girer. Yapıt adı rakamla başlıyorsa sıralamada rakamın okunuşu dikkate alınır.

Kaynaklar 1 satır aralığı kullanılarak diğer birinci başlıklardaki gibi (önce 72, sonra 18 punto) aralık bırakılarak yazılmalıdır.

1.13 Ekler Bölümü

Ekler alfabe harfleri kullanılarak verilir. (Örnek: Ek A, Ek B, Ek C). Eklerin alt bölümleri için Ek A1, Ek A2, Ek B1, Ek B2 gibi bölümlenmeler yapılabilir.

Ekler bölümünün ilk kısmına EKLER başlığı ile bir kapak sayfası hazırlanarak içeriğindeki eklerin numaraları ve adlarıyla listelenir.

Her ek bölümü, o ekin numarası ve adıyla başlar. **Ek A** Ekin adı..... gibi.

Ekler bölümünde verilen çizelge ve şekiller, buldukları bölümün adı altında numaralandırılır. (Örnek: **Çizelge A.1, Çizelge A.2, Şekil A.1, Şekil A.2**)

Ekler bölümünde verilen denklemler buldukları bölümün adı altında numaralandırılır.
(Örnek: (A 1.1), (A 1.2))

A4 boyutundan büyük harita ve benzeri ekler metin içerisinde değil bu bölümde verilmelidir.

İndeks, sözlük gibi ekler varsa bu bölümde verilmelidir.