



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/42

T.C.

**ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT
ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**



Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/42

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	2
BÖLÜM 1	4
GİRİŞ	4
1.1. Amaç ve Kapsam	4
BÖLÜM 2	4
GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI	5
2.1. Kullanılacak Kâğıdın ve Cildin Niteliği	5
2.2. Yazı Tipi ve Boyutu	5
2.3. Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni	5
2.4. Satır Aralıkları	6
2.5. Sayfaların Numaralandırılması	7
2.6. Bölüm ve Alt Bölümler	7
2.7. Dil ve Anlatım	7
2.8. Tez Başlığı	8
2.9. Metin içi Kaynak ve Kaynakça Gösterimi	8
2.10. Görsel Nesnelerin Yerleştirilmesi	12
2.11. Dipnot Açıklamalar	14
2.12. Formüller	14
BÖLÜM 3	16
TEZ ÖZEL SAYFALARI VE ANA METİN	16
3.1. Ön Sayfalar	17
3.1.1. Dış kapak	17
3.1.2. Boş sayfa	17
3.1.3. İç kapak	17
3.1.4. Kabul ve onay sayfası	17
3.1.5. Etik ilke ve kurallara uygunluk beyannamesi	17
3.1.6. Teşekkür	18
3.1.7. Özet	18
3.1.8. Abstract	18
3.1.9. İçindekiler	18
3.1.10. Tablolar listesi	18

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	3/42

3.1.11. Şekiller listesi	18
3.1.12. Simgeler ve kısaltmalar listesi.....	19
3.2. Tez Metni.....	19
3.2.1. Giriş	19
3.2.2. Literatür	19
3.2.3. Yöntem	19
3.2.4. Bulgular	20
3.2.5. Tartışma, sonuç ve öneriler	20
3.3. Son Sayfalar.....	20
3.3.1. Kaynaklar.....	20
3.3.2. Ekler	20
3.3.3. Özgeçmiş	21

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ YAZIM KILAVUZU

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	4/42

BÖLÜM 1 GİRİŞ

1.1. Amaç ve Kapsam

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne bağlı anabilim dallarında kayıtlı öğrencilere yol göstermek üzere hazırlanan bu kılavuzda, tez/dönem projesi yazımıyla ilgili uyulması gereken usul ve esaslar yer almaktadır. Bu doğrultuda Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne bağlı anabilim dallarında hazırlanan yüksek lisans/doktora tezlerinde ve tezsiz programlarda dönem projelerinde bilimsel yazım ilkelerine uygun standardın sağlanabilmesi amaçlanmıştır.

Yüksek lisans ve doktora tezleri, özgün bir araştırmayı düzenli ve bilimsel bir bütünlük içinde sunan eserlerdir. Her araştırma, ilgili anabilim dalının, bilimsel ölçüt ve standartlarını karşılayacak şekilde yürütülür ve tamamlanan çalışma Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nün standartlarına uygun şekilde sunulur. Tezlerin/dönem projelerinin hazırlanmasında bu tez/dönem projesi yazım kılavuzunda belirtilen tüm ilkelere uymak zorunludur.

Tezsiz programlarda hazırlanan dönem projelerinin yazılmasında aynı kurallar söz konusu olup iç ve dış kapak, kabul ve onay sayfası ve etik kurallara uygunluk beyannamesi sayfalarında “tez” kelimesi yerine “dönem projesi” ifadesi kullanılacaktır.

BÖLÜM 2

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ YAZIM KILAVUZU

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	5/42

GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI

2.1. Kullanılacak Kâğıdın ve Cildin Niteliği

Tezler, A4 boyutunda (21 cm x 29,5 cm) ve 80-100 g/m²'lik mat beyaz birinci hamur kâğıda basılmalıdır. Tez ve kopyalar net ve okunaklı olmalıdır.

Dönem projeleri, yüksek lisans tezleri ve doktora tezleri üniversite logosu renkli olacak şekilde beyaz karton dış kapak kullanılarak ciltletilir.

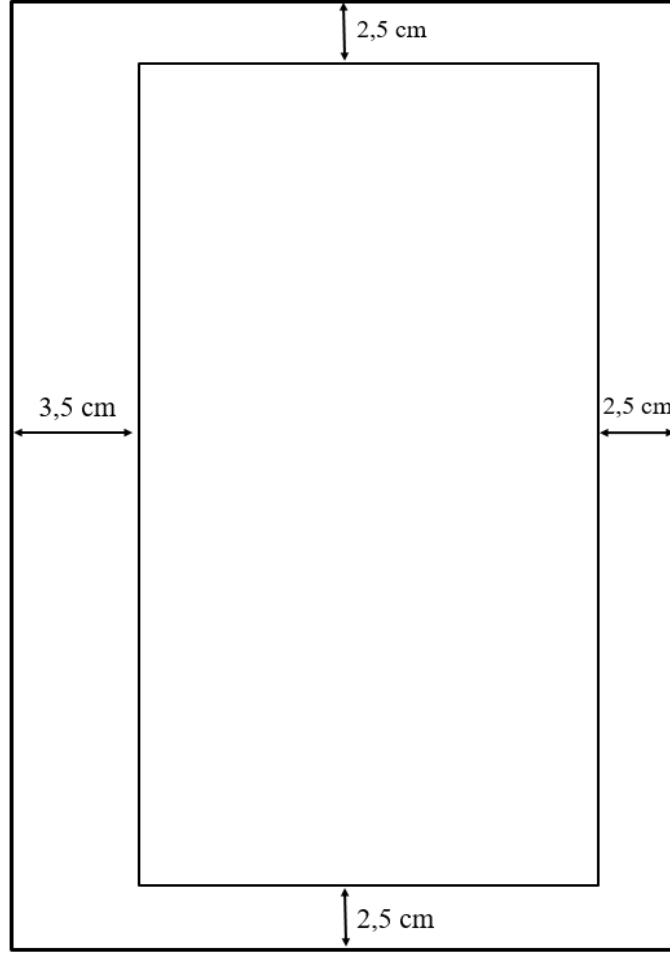
2.2. Yazı Tipi ve Boyutu

Tezler, Word veya Latex yazılımlar kullanılarak yazılmalı ve kâğıdın yalnızca tek yüzüne basılmalıdır. Tezin tüm bölümleri için yazı tipi, Times New Roman seçilmelidir. Metinde kullanılacak harf standart ve on iki (12) punto olmalıdır. Tablo/çizelge ile şekil, görsel ve doğrudan alıntılarda, yazı karakteri on (10) punto olmalıdır. Geniş ve uzun çizelgelerin tek sayfaya sığdırılması istendiğinde harf boyutu sekiz (8) puntoya kadar düşürülebilir. Metin içindeki bir düşünceyi açıklayan dipnotlar, yazı karakteri değişmeksizin dokuz (9) punto olmalıdır. Metin dik ve normal harflerle yazılmalı, kalın (bold) harfler başlıklarda kullanılmalıdır. Noktalama işaretlerinden (kesme işareti, parantez içi kullanım, eğik çizgi, kısa çizgi dışında) sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır. İtalik yazı karakteri sadece gerekli durumlarda (Latince isim, kısaltmalar, teori/tanım vb.) kullanılabilir. Bitki ve hayvanların Latince isimlerinin yazımında, ilgili bilim dalındaki adlandırma kodları esas alınmalıdır.

2.3. Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni

Tezin yazımında her sayfada sayfanın sol kenarından 3,5 cm, alt, üst ve sağ kenarlarından ise 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır (Şekil 1). Tez yazımında paragraflar 1,25 cm içeriden başlamalıdır. Paragraf harici kalan satırlar, sol kenar boşluğun bitiminden, paragraf girintisi olmadan başlamalıdır. Tüm satırlar, iki tarafa yaslanmalı, metinde heceleme yapılmamalıdır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



Şekil 2.1 Kenar boşlukları ve sayfa düzeni görünümü

2.4. Satır Aralıkları

Ana metin yazımında satır aralığı 1,5; şekil, tablo, resim ve harita açıklamaları ile alıntılar ve dipnotların yazımında 1 satır olmalıdır. Birinci düzey başlıklar üstten 18 alttan 12, ikinci düzey başlıklar üstten 12 alttan 6, diğer düzeydeki başlıklar arasında ve bunları izleyen paragraflar arasında 6 nokta (nk) boşluk bırakılmalıdır. Metin içerisindeki paragraflar arasında boşluk bırakılmamalıdır. Paragraflar iki yana yaslanmış olarak ayarlanmalıdır. Ekler kısmında sunulan bilgilerde gerekli durumlarda (program kodları vb.) harf boyutu on (10) punto, satır aralığı 1 tam aralık seçilir. Ana bölümlerin yazımına, daima yeni bir sayfadan başlanmalıdır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ YAZIM KILAVUZU

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	7/42

2.5. Sayfaların Numaralandırılması

Sayfa numaraları, kâğıdın alt kenarlarından 1,5 cm yukarıda ve ortalanmış olmalı, sayfa numaralarının tümü metin yazısı ile aynı karakterde ve 10 punto olmalıdır.

Dış kapak ve iç kapak dışında tezin tüm sayfaları numaralandırılmalıdır. İç kapağın ardından gelen onay sayfasından başlanarak tezin metin bölümüne kadar sayfalar aralıksız olarak Romen rakamları (i, ii, iii, iv, v, vi, ...) kullanılarak numaralandırılır.

Giriş bölümü ile başlayan tez ana metni “kaynaklar” ve “ekler” sayfaları ile diğerlerini kapsayacak şekilde, sonuna kadar, 1, 2, 3... rakamları kullanılarak numaralandırılmalıdır. Numaralama işlemi şekil, resim, şema. vb. sayfaları atlamadan aralıksız olarak sürdürülmelidir.

2.6. Bölüm ve Alt Bölümler

Her bölüm yeni bir sayfa ile başlamalıdır. Tezin bölüm ve alt bölümlerinin belirlenmesinde gereksiz ayrıntıya inilmemeli, bölüm ve alt bölümlerinin birbirlerine göre öncelik sırasına dikkat edilmelidir. Bölüm ve alt bölüm başlıkları koyu puntolarla yazılmalıdır.

Birinci düzey başlıklarda, on iki (12) punto, büyük harflerle satır ortalanarak; ikinci düzey başlıklarda, her sözcüğün ilk harfi büyük, diğerleri küçük harflerle iki yana yaslanmış şekilde yazılmalıdır. İkinci düzey başlıklarda “ve veya ile” vb. bağlaçların kullanılması halinde bunların ilk harfleri de küçük yazılmalıdır. Üçüncü düzey başlıklarda, birinci sözcüğün ilk harfi büyük diğer sözcüklerin tüm harfleri küçük yazılmalıdır. Dördüncü düzey başlıkların bulunması halinde bunlar da üçüncü düzey başlıklar gibi yazılmalıdır.

Matematik ve istatistik anabilim dallarına ait tezlerde, örnek ve ispat ifadeleri açıklandıkları metin içerisinde yer alacak ve ayrı bir bölüm olarak gösterilmeyecektir. Örnek ve ispat ifadeleri, italik ve kalın (bold) yazı stili kullanılmadan; tanım, lemma ve teorem ifadeleri ise normal yazı stilinde ve kalın (bold) punto ile yazılmalıdır.

2.7. Dil ve Anlatım

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ YAZIM KILAVUZU

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	8/42

Tez yazımında, Türk Dil Kurumu’ nun Yazım Kılavuzu’ na ve Güncel Türkçe Sözlük’ te belirtilen kurallara uyulmalıdır. Tez kolay anlaşılır bir Türkçe ve araştırma alanına uygun, bilimsel bir dille yazılmalıdır. Söz konusu sözlükte bulunmayan sözcük, deyim ve terim kullanılması durumunda; anlamlarının açıklaması da verilmelidir. Tezlerde üçüncü şahıslar ağzından anlatım (kişisel olmayan) kullanılmalıdır. Bu nedenle anlatımda I. tekil ve I. çoğul kişi zamirleri kullanılmamalıdır. Gerekli durumlarda yazar kendisinden “araştırmacı”, “yazar” gibi ifadelerle söz eder veya edilgen cümleler kullanılabilir.

Çalışmada genel olarak geniş veya geçmiş zamanlı ifadeler tercih edilmelidir. Metin içinde kısaltma yapılacaksa ilk kullanımda kısaltma parantez içinde verilmeli, sonraki kullanımlarda sadece kısaltmaya yer verilmelidir. Tez konusu açısından önemli olan terimler, tezin tümünde ortak anlam taşımaları ve bu anlamı yansıtmalarıdır.

2.8. Tez Başlığı

Tez başlığı tezin konusunu, yani araştırma problemini açıkça belirten ifade olmalıdır. Üç satırı geçen, anlaşılması güç ve çok genel adlardan kaçınılmalıdır. Başlık, konuyu ifade edemeyecek kadar kapalı ve kısa olmamalıdır. Tez başlığında semboller ya da standart olmayan karakterler bulunmamalıdır.

2.9. Metin İçi Kaynak ve Kaynakça Gösterimi

Kaynakça başlığı yeni bir sayfada, büyük harfle, ortalı, kalın (bold), tez metnindeki yazı tipi ve boyutu ile aynı olacak şekilde yazılmalıdır. Kaynakça 1 satır aralığı kullanılarak yazılmalı, kaynaklar arasında 6 nk paragraf boşluğu kullanılmalıdır.

Tez içinde atıfta bulunulan her kaynak, tezin “KAYNAKÇA” bölümünde mutlaka yer almalıdır. Kaynaklar metin içerisinde yer aldığı kaynak sırasına göre veya yazar soyadı alfabetik harf sırasına göre yazım biçimine uygun olarak verilmelidir.

Kaynak gösterme ve kaynakça hazırlanmasında EndNote ya da Reference Manager gibi standart yazılım paketleri de kullanılabilir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	9/42

Tez metninin içinde, kitap türü kaynağın bir bölümüne veya birden fazla sayfaya atıfta bulunuluyorsa, ilgili bölüm veya sayfa aralığı kaynaklar dizininde gösterilmelidir. Kitabın farklı bölüm veya farklı sayfalarına atıfta bulunuluyorsa, bu bölüm veya sayfalar kaynaklar dizininde yazılmamalı, kitabın kendisi kaynak gösterilmelidir. Çalışmada kullanılan; hesaplama ve analiz işlemleri özgün bir bilgisayar yazılımı ile yazılmışsa, bu yazılıma da tıpkı kitap veya makale gibi metin içinde atıfta bulunulmalı ve kaynaklar dizininde gösterilmelidir.

Metin içerisinde kaynaklara yapılacak atıflar ve ‘KAYNAKLAR’ bölümünün yazımı kendi içinde tutarlı olmak kaydı ile APA (American Psychological Association), CMOS (Chicago Manual of Style), Vancouver veya diğer herhangi bir yazım biçiminden birine uygun olmak kaydı ile hazırlanmalıdır.

Tez yazımı sırasında kullanılacak yazım biçimi yalnızca tek çeşit olmalı, kesinlikle karma biçim kullanımı yapılmamalıdır.

Eğer metin içi atıf gösterimi Vancouver biçiminde rakam kullanılarak yapılacaksa;

Metin içi kaynak sıralamasını takip etmek şartı ile parantez içerisinde (1), (32) şeklinde gösterilir, aynı anda birden fazla kaynağa atıf yapılıyorsa, kaynak numaraları küçükten büyüğe (1-3, 8, 12 gibi) sıralanmalı ve virgül ile ayrılmalıdır.

Gazete, derleme, çeviri, kitap, dergi (e-dergi), tez, bölüm ve ünitelere yapılacak olan kaynakça gösterimleri tercih edilen yazım biçimine uygun olacak şekilde ve eserin bir, iki veya daha fazla yazarlı olmasına göre ilgili yazım biçiminin kaynakça gösterim şekli ile belirtilmelidir.

Vancouver ve IEEE haricindeki yazım biçimleri için ilgili yazarın aynı yıl yayımlanan eserlerinde yıldan sonra küçük harflerle eserin yayınlanma önceliğine göre harflendirilir.

VANCOUVER

Metin içerisinde örnek; (1)

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	10/42

Kaynakça;

1. Sancar A. Structure and function of dna photolyase and cryptochrome blue-light photoreceptors. Chem Rev. 2003; 103(6):2203–38.

APA (American Psychological Association)

Metin içerisinde örnek;(Carrell & West, 2010).

Kaynakça;

Carrell, S., & West, J. (2010). Does professor quality matter? Evidence from random assignment of students to professors. *Journal of Political Economy*, 118(3), 409–432. <https://doi.org/10.1086/653808>

CMOS (Chicago Manual of Style)

Metin içerisinde örnek;(Mendez, 2007).

Kaynakça;

Mendez, Torrance. 2007. ‘‘Species on Verge of Extinction’’. *The West Australian*, September 14, 2007: 19.

IEEE

Metin içerisinde örnek; [1]

Kaynakça;

- [1] L. Stein, ‘‘Random patterns,’’ in *Computers and You*, J. S. Brake, Ed., New York, NY, USA: Wiley, 1994, pp. 55–70.

Alıntıların kırk (40) kelime ya da üç (3) satırı aşması durumunda ilgili ifade 1,25 cm (Tab tuşu ile 1 sekme) içeriden yazılmalıdır.

.....
.....

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	11/42

.....
.....
.....
şeklinde ifade etmektedir (Tercih edilen yazım biçimine uygun gösterim yapılacaktır).

Şekil, tablo, resim gibi anlatım araçları bir kaynaktan alınmışsa, şekil alt yazısı veya tablo üst yazısı açıklamalarının sonuna kaynak gösterimi muhakkak yapılmalıdır.

Şekil 2.4 VO₂'nin kristal yapısı a) tetragonal yapı b) monoklinik yapı (Tercih edilen yazım biçimine uygun gösterim yapılacaktır).

Tablo 3.4 VO₂'nin göstermiş olduğu Raman kayma frekansları (Tercih edilen yazım biçimine uygun gösterim yapılacaktır).

Tablo 2.1 Patent ve diğer belgeler için Kaynakça Gösterim Tablosu

Patentler	Yazarın soyadı, Adının baş harfleri. (Yayın yılı). Patentın ismi. Patentin ülkesi, Patentın numarası.
	Lichti, W.P. and Hofstatter, A.F. (1985). Method of object consolidation employing graphite particulate. U.S. Patent, No: 4539175.
Arşiv belgeleri	Arşivin adı. (varsa tarih). varsa <i>Belgenin adı</i> , varsa fon kodu /catalog numarası, varsa varak/ yaprak/ yer/ dosya numarası.
	Başbakanlık Osmanlı Arşivi. <i>Tapu defteri</i> . Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi. (15.08.1933), 03010, 198 352 11.
Mahkeme kararları	Danıştay 9. Dairesinin 16.11.1989 tarih ve 1989/1909 Esas ve 1989/3038 Karar sayılı kararı.
	Anayasa Mahkemesinin 12.06.2005 tarih ve 2005/5612 Esas ve 2006/1325 Karar sayılı kararı.
Künye bilgileri olmayıp yalnızca internet ortamında yer alan kaynaklar	İnternet tam adresi (Erişim tarihi: gg.aa.yy)
	http://www.ekodialog.com/Konular/iktisatcilar/adam_smith.html (Erişim tarihi: 22.05.2015)

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	12/42

Tezler	Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi. (Yayın yılı). <i>Tez adı.</i> (Yayımlanmamış yüksek lisans/doktora tezi). Üniversite adı, Enstitü adı, İl.
	Kusku, F. (1996). <i>Bilgi faaliyetlerinin stratejik yönetimdeki rolü ve Türk İmalat endüstrisinde bir araştırma.</i> (Yayımlanmamış doktora tezi). İstanbul Teknik Üniversitesi, Fen Bilimleri Enstitüsü, İstanbul.

2.10. Görsel Nesnelerin Yerleştirilmesi

Tez içerisinde kullanılacak çizelge ve tablolar “**Tablo**”, fotoğraflar, SEM, TEM, optik mikroskop görüntüleri, görüntülü bilgisayar çıktıları, haritalar ve bunların dışında kalan grafik, histogram, akış şeması, organizasyon şeması vs. “**Şekil**” olarak tanımlanır.

Görsel nesnelere sayfaya ortalı olarak yerleştirilmelidir. Görsel nesnenin açıklaması ise tek satır olması durumunda ortalı, birden fazla satır olması halinde iki yana yaslı olmalıdır.

Tez içinde, sayfa kenar boşluklarından büyük görsel nesne, katlanmış şekilde olsa dahi kullanılmamalıdır. Sayfa boyutlarını aşacak kadar geniş boyutlu görsel nesnelere, birbirini izleyen ayrı sayfalara düz veya yatay şekilde yerleştirilmelidir. Bu sayfalar, o nesneden bahsedilen metinden hemen sonra yer almalıdır. Bu durumda, sayfa kenar boşlukları aynen korunmalı, sayfa numarası normal yerinde bırakılmalı ve ilgili görsel nesne sol kenara yaslanmalıdır. Tez içerisinde sayfa boyutunu aşacak birden çok görsel nesne bulunması halinde, bu görsel nesnelere tezin son kısmında ekler başlığı altında da verilebilir.

Tablo başlığı, tablo sınırlarını aşmayacak şekilde tablonun üstüne, şekil başlığına ilişkin yazılar ise şeklin altına yazılmalıdır. Görsel nesnelerin açıklaması ile tez metni yazısı arasında 1,5 satır aralığı boşluk bulunmalıdır ve açıklamanın sonuna nokta konulmamalıdır. Açıklamaların bir satırı aşması halinde, açıklamadaki satır aralığı 1 satır

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	13/42

olmalıdır. Tablo içlerinin yazımında yazı tipi aynen korunmalı ve harf büyüklüğü on (10) punto olmalıdır. Geniş ve uzun tablo yazılarının tek sayfaya sığdırılması istendiğinde harf boyutu sekiz (8) puntoya kadar düşürülebilir. Görsel nesnelere her ana bölüm içinde birbirinden bağımsız olarak ayrı ayrı numaralandırılmalıdır. Örneğin birinci bölümün tablo ve şekilleri Tablo 1.1., Tablo 1.2., Şekil 1.1., Şekil 1.2., üçüncü bölümün tablo ve şekilleri ise Tablo 3.1., Tablo 3.2., Şekil 3.1., Şekil 3.2. vb. şeklinde numaralandırılmalıdır. Tez metni içerisinde ilgili tablo ve/veya şekillere atıfta bulunmak istenildiğinde ilgili ifade Tablo 3.1’de ya da Şekil 4.2’de verilmiştir şeklinde ifadeler kullanılmalıdır.

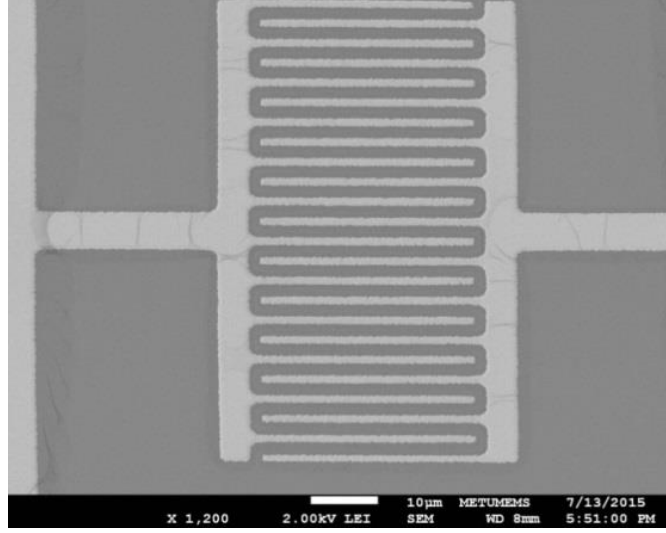
Tablo 2.2 Isıl işlem numunelerinin elektriksel karakterizasyon sonuçları

Numune Adı	Tavlama Öncesi		Tavlama Sonrası	
	R (Ω)	ρ (Ωcm)	R (Ω)	ρ (Ωcm)
VM-7-0	7,3E+05	10,95	1,31E+06	19,71
VM-7-1	7,7E+05	11,57	9,48E+05	14,23
VM-7-2	7,7E+05	11,56	1,02E+06	15,43
VM-7-3	8,2E+04	12,32	7,08E+05	10,62

Tablo numaraları ve başlıkları, tablonun üst çizgisinden 1 satır aralığı yukarıda, diğer görsel nesnelere numaraları ve açıklamaları ise görsel nesnenin sol alt kenarından 1 satır aralığı aşağıda, sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük, diğerleri küçük olacak şekilde yazılmalıdır. Birbiriyle ilgili görsellerin bir arada verilmesi gerektiği durumlarda ilgili görseller (a), (b), (c), ... şeklinde harfler konularak sıralanmalı, tümüne tek bir şekil numarası verilerek açıklamasında (a), (b), (c), ... görsel nesnelere ayrı ayrı açıklanmalıdır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

Fotoğraflar tezin bütün nüshalarında orijinal renginde taranarak sayfaya yerleştirilmelidir.



Şekil 2.2 Cr/Au kaplı elektrotların şekillendirildikten sonraki SEM görüntüsü

2.11. Dipnot Açıklamalar

Tercih edildiğinde ve açıklama gereken durumlarda dipnot kullanılabilir. Dipnot, sayfanın altında metin hizası sınırları içinde, metinden dipnot çizgileriyle ayrılan yazı alanında yer alır. Dipnot, metin içinde kullanılan yazı karakteriyle aynı olmak üzere tek satır aralığı ve dokuz (9) puntoyla yazılmalıdır. Dipnot çizgisi, yazı alanının sol kenarından başlayan, yaklaşık olarak 4 cm uzunluğunda yatay bir çizgidir. Dipnot rakamla (^{1,2,3}...) numaralandırılır. Dipnot ile numara arasında boşluk bırakılmamalı ve herhangi bir noktalama/belirtme işareti kullanılmamalıdır. Tezin her sayfasında dipnot numaraları (^{1,2,3}...) şeklinde baştan başlatılmalıdır¹²³.

2.12. Formüller

1
2
3

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	15/42

Her türlü matematik denklemleri ile ifadeler açık ve anlaşılır biçimde yazılmalıdır. Denklemlere, ilgili bölüm içinde sıra ile numara verilmelidir. Bu numaralar [(1.1), (1.2), ..., (2.1), (2.2),...] şeklinde satırın en sağına yazılmalıdır.

$$(x + a)^n = \sum_{k=0}^n \binom{n}{k} x^k a^{n-k} \quad (2.1)$$

Formül ile metinler arasında 6 nk boşluk bırakılmalı, formüller sayfanın ortasında yer almalıdır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	16/42

BÖLÜM 3

TEZ ÖZEL SAYFALARI VE ANA METİN

Tez; **Ön Sayfalar**, **Ana Metin** ve **Son Sayfalar** olmak üzere başlıca üç bölümden oluşur. Tezde yer alacak bölümlerin sunuş sırası aşağıdaki düzende olmalıdır;

ÖN SAYFALAR

1. Dış Kapak
2. Boş Sayfa
3. İç Kapak
4. Onay Sayfası
5. Etik İlke ve Kurallara Uygunluk Beyannamesi
6. Önsöz/Teşekkür
7. Özet
8. Abstract
9. İçindekiler
10. Tablo Listesi
11. Şekil Listesi
12. Semboller ve Kısaltmalar Listesi

TEZ METNİ

13. Giriş
14. Literatür
15. Yöntem
16. Bulgular
17. Sonuç ve Öneriler

SON SAYFALAR

18. Kaynaklar
19. Ekler
20. Özgeçmiş
21. Boş Sayfa

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	17/42

3.1. Ön Sayfalar

3.1.1. Dış kapak

Yüksek lisans ve doktora tezlerinin yazımında dış kapak beyaz karton kapak olmalıdır. Tezlerin kapağında sırasıyla sol üstte Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinin logosu, büyük harflerle yazılmış “T.C. ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ”, enstitü adı, anabilim dalı adı, tez adı, tezi hazırlayan, Tez danışmanı, tezin teslim edildiği yıl ve Alanya yer alır. Tezin adının tamamı büyük harflerle yazılır (EK-1.1, EK-1.2). Dış kapak yan yüze üst kısma yazar adı soyadı 8 cm içerisine gelecek şekilde yazılır. Proje/Yüksek Lisans/Doktora tez adı yan yüze ortalandıktan sonra ALKÜ ve mezuniyet yılı alt kısma 4 cm’lik alana sığacak şekilde yerleştirilir.

3.1.2. Boş sayfa

Tez ciltlenirken dış kapaktan sonra, iç kapaktan önce yer alan numarasız sayfadır.

3.1.3. İç kapak

Bu sayfa iç kapak kompozisyonunda düzenlenerek boş sayfadan hemen sonra konulur (EK-2.1).

3.1.4. Kabul ve onay sayfası

Tez savunma sınavı jürisinin ve ilgili enstitü müdürünün tezin kabul ve onayını gösteren sayfadır (EK-3.1).

3.1.5. Etik ilke ve kurallara uygunluk beyannamesi

Tez çalışmasının özgünlüğü ve etik değerlere bağlı kalınarak hazırlandığına ait bilgileri içeren sayfadır. Tez bildirim sayfası tezi yazan öğrenci tarafından imzalanacaktır (EK-4.1).

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ YAZIM KILAVUZU

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	18/42

3.1.6. Teşekkür

Çalışmanın yürütülmesi ve tezin düzenlenmesi sırasında yardımcı görülen, katkısı bulunan kişiler ve kuruluşlara teşekkür amacı ile düzenlenen sayfadır.

3.1.7. Özet

Tezin konusunu, amacını, uygulanan yöntemleri ve elde edilen sonuçları açık ve net olarak anlatan bir sayfalık bir metni içerir. Tezin adı, özet başlığı olarak verilir, bu bölümde kaynak gösterilmez. Bu kısımda gereksiz ayrıntılara yer vermektten kaçınılmalı, sadece tez konusunun özünü oluşturan araştırma problemi, bu problemin hangi amaçla seçildiği ve izlenilen yöntem ya da yöntemler, bulgular ve sonuçlara yer verilmelidir. Özeti sonunda en az üç, en fazla beş anahtar sözcük verilir (EK-5).

3.1.8. Abstract

Türkçe özeti İngilizce çevirisini kapsayan bir sayfalık metindir. Tezin yabancı dildeki adı, yabancı dil özet başlığı olarak verilir. Abstract'ın sonunda en az üç, en fazla beş keywords verilir (EK-6).

3.1.9. İçindekiler

Tez metninin bölüm ve alt bölümleri, metin içerisindeki düzenlendikleri sırada alt alta yazılarak ve karşılıklarına buldukları sayfa numaraları konularak hazırlanır. Bu sayfanın düzenlenmesinde rakamlarla numaralandırma sistemi kullanılır (EK-7).

3.1.10. Tablolar listesi

Tablo numarası, üst yazısı ve sayfa numarasını belirten bir listedir (EK-8).

3.1.11. Şekiller listesi

Şekil numarası, alt yazısı ve sayfa numarasını gösteren bir listedir (EK-9).

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ YAZIM KILAVUZU

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	19/42

3.1.12. Simgeler ve kısaltmalar listesi

Tezde geçen kısaltma ve simgelerin açıklamasını içerir (EK-10).

3.2. Tez Metni

Tezin metin kısmı tezin gövdesini oluşturur ve giriş, literatür, yöntem, bulgular ve sonuç-öneriler olmak üzere beş bölüme ayrılır. Bu bölümler alt bölümlere ayrılabilir. Tezin gövdesini oluşturan metin kısmında bu kılavuzda yer alan kurallara göre doğrudan ve dolaylı alıntılar, formüller, görsel nesnelere ve isteniyorsa aktarılan sözler yer alır.

3.2.1. Giriş

Giriş kısmında tezin konusu, amacı, akademik ve uygulama boyutlarında önemi açık bir şekilde belirtilir. Tezin araştırma problemi, çalışmanın betimleyici veya açıklayıcı araştırma olmasına göre, soru cümlesi veya hipotezine yönelik genel bir açıklama yapılır.

Tez çalışması hakkında ön bilgiler net bir şekilde ifade edildikten sonra araştırma probleminin içinde yer aldığı konu hakkında açıklayıcı bilgi verilmeli, bu araştırma probleminin niçin seçildiği ve ne yenilikler getireceği, konuya ilişkin daha önceki çalışmalarda konunun hangi yönleriyle ilgilendiği (literatür değerlendirmesi) ve yöntemi hakkında bilgi verilmelidir.

3.2.2. Literatür

Araştırma problemi ile ilgili alanda verilmek istenen yazın bu bölümde aktarılır. Tez konusunun niteliğine, yapılan araştırmanın ayrıntısına ve tezin hacmine göre literatür bölümü; birinci, ikinci ve üçüncü düzey numaralı alt bölümlere ayrılabilir. Bunların her biri için uygun bir başlık ve uygun bir alt bölüm başlığı ile numaralandırma sistemi kullanılır.

3.2.3. Yöntem

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ YAZIM KILAVUZU

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	20/42

Bilim dalına ve tez konusuna göre şekillendirilebilecek materyal ve yöntem bu bölümde açıklanır. Üzerinde çalışılan ya da çalışmada kullanılan obje olan materyalin özellikleri, kullanılma şekli gibi bilgiler bu bölümde yer almalıdır. Araştırmanın amacına ulaşmasında kullanılan teknik(ler) olarak belirtilen yöntem ve (varsa) araştırma modeli, örneklem, kullanılacak istatistiksel analizler bu bölümde belirtilir.

3.2.4. Bulgular

Toplanan verilerin araştırmacının amacı ve varsa geliştirilen hipotez(ler) doğrultusunda sunulduğu ve analiz bulgularının açıklandığı kısımdır.

3.2.5. Tartışma, sonuç ve öneriler

Bu bölüm, tezde elde edilen bulguların literatür içeriği doğrultusunda genel olarak yorumlanması, teori ve uygulamadaki önemi ile doğruluk değerinin bir mantıksal düzen çerçevesinde sonuca bağlanması ve tartışılmasından oluşan bölümdür. Ayrıca elde edilen sonuçlara göre varsa konu ile ilgili öneriler ve ileri araştırma konularının önerileri de bu bölümde verilir.

3.3. Son Sayfalar

Bu kısım kaynaklar, ekler (varsa) ve özgeçmiş sayfalarından oluşur.

3.3.1. Kaynaklar

Kaynakların nasıl gösterildiği EK-11’de verilmiştir.

3.3.2. Ekler

Bu bölüme, **EKLER** yazısının ortalananarak yazıldığı bir kapak sayfası ile başlanır.

Ana metin içerisinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı veya okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun açıklamalar (bir formülün çıkarılışı, geniş kapsamlı ve ayrıntılı deney verileri,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	21/42

katlanmış olarak verilmesi gereken çok büyük boyutlu haritalar, örnek hesaplamalar ve bilgisayar programları gibi) bu bölümde verilmelidir.

Eklerin her biri için uygun bir başlık seçilmeli ve bunlar tez metni içindeki sunuş sırasına göre “EK-1, EK-2, EK-3,...” şeklinde, her biri ayrı bir sayfadan başlayacak şekilde sunulmalıdır. Ekin son bölümü tezin intihal programı kontrolü sonucu oluşan raporun benzerlik oranını gösteren sayfası olmalıdır. Ayrıca içindekiler bölümünde bulunan EKLER başlığının altında EK-1, EK-2, EK-3 şeklinde sıralı olarak verilmelidir. Bir ek sayfasının devamı diğer sayfada devam ediyorsa, aynı ek numarası ile ve aynı başlıkla verilmeli, ancak ek numarasından hemen sonra “(Devam)” ibaresi konulmalıdır.

Ekler içerisinde resim, tablo ve şekil yer alıyorsa, Ek içinde sıralama numarası 1 den başlayarak artan şekilde numaralandırılmalıdır. Numaralandırma, Tablo Ek.1, Tablo Ek.2, Şekil Ek.1, Şekil Ek.2, Resim Ek.1, Resim Ek.2 ve benzeri şekilde, EK bölümünün kendi içindeki farklı alt kısımlar için ayrılan bir sıralama farklılığı oluşturmadan genel bir sayı artışı ile yapılır.

3.3.3. Özgeçmiş

Tezi hazırlayan öğrenci ile ilgili bilgiler, ÖZGEÇMİŞ başlığı altında eklerden sonra verilmelidir. Özgeçmiş sayfası tezin sayfa numarası verilecek en son sayfasıdır.

Öğrencinin; eğitimi, mesleki geçmişi, yayınları, bilimsel/sanatsal faaliyetleri, ödülleri, üyelik bilgileri gibi bilgiler bu sayfada yer alır. Özgeçmişte yer alan her bilgi bölümü sayfada sola yaslanmış olarak başlıklarla birbirinden ayrılır. Tezin sonunda yer alan özgeçmişteki tarih sıralaması bugünden geçmişe doğru olmalı, özgeçmişte yer alacak yayınlar kaynakça kurallarına göre verilmelidir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	22/42

EKLER

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	23/42


EK-1.1 Yüksek Lisans Tezi/Dönem Projesi için Dış Kapak Ön ve Yan Yüz Örneği

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	24/42

Adı SOYADI	 1,5 satır aralığı (logodan sonra) T.C. 1 satır aralığı ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ 1 satır aralığı boşluk LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ 1 satır aralığı boşlukANA BİLİM DALI 4 satır aralığı boşluk ↓ TEZİN ADI 4 satır aralığı boşluk ↓ Yüksek Lisans / Doktora Tezi 4 satır aralığı boşluk ↓ Yazarın Adı SOYADI 4 satır aralığı boşluk ↓ Danışman Danışman Unvanı, Adı SOYADI ALKÜ YILI ALANYA YIL 3 satır aralığı ↓
Yüksek Lisans Tezi/ /Dönem Projesi Adı	
ALKÜ YILI	

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	25/42


EK-1.2 Doktora /Yüksek Lisans /Dönem Projesi için Dış Kapak Ön ve Yan Yüz Örneği

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	26/42

Adı SOYADI	 <p>1,5 satır aralığı (logodan sonra) T.C. 1 satır aralığı ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ 1 satır aralığı boşluk LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ 1 satır aralığı boşlukANA BİLİM DALI</p> <p>4 satır aralığı boşluk</p> <p>YÜKSEK LİSAANS/ DOKTORA/ DÖNEM PROJESİ ADI</p> <p>4 satır aralığı boşluk</p> <p>Yüksek Lisans /Doktora Tezi/Dönem Projesi</p> <p>4 satır aralığı boşluk</p> <p>Yazarın Adı SOYADI</p> <p>4 satır aralığı boşluk</p> <p>Danışman Danışman Unvanı, Adı SOYADI</p> <p>ALANYA YIL</p> <p>3 cm</p>
Doktora Tezi Adı	
ALKÜ YILI	

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	27/42

EK-2.1 Tez İç Kapak Sayfası

**T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**

**TEZ ADI YAZILACAKTIR TEZ ADI YAZILACAKTIR TEZ ADI
YAZILACAKTIR**

Yüksek Lisans Tezi

Adı Soyadı

Anabilim Dalı: Mezun olunan anabilim dalı

Program Adı: Mezun olunan program adı

Danışman

Danışman Unvan, Adı Soyadı

Bu tez çalışması BAP Komisyonunca kabul edilen nolu proje kapsamında desteklenmiştir (Tez Çalışması Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından desteklenmiştir).

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	28/42

ALANYA
(Yıl)

EK-2.2 Dönem Projesi İç Kapak Sayfası

T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

DÖNEM PROJESİ ADI YAZILACAKTIR

Dönem Projesi

Adı Soyadı

Anabilim Dalı: Mezun olunan anabilim dalı

Program Adı: Mezun olunan program adı

Danışman

Danışman Adı Soyadı

Bu dönem projesi çalışması BAP Komisyonunca kabul edilen
nolu proje kapsamında desteklenmiştir (Dönem Projesi Çalışması Bilimsel Araştırma
Projeleri Komisyonu tarafından desteklenmişse).

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	29/42

ALANYA
(Yıl)

EK-3.1 Jüri ve Enstitü Onay Sayfası Örneği (Bu sayfa CD'ye **eklenmeyecektir.**)

JÜRİ VE ENSTİTÜ ONAYI

.....'nın “.....”
.....” başlıklı tezi/..../20... tarihinde aşağıdaki jüri tarafından
değerlendirilerek “Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim
Yönetmeliği”nin ilgili maddeleri uyarınca, Anabilim Dalında
Yüksek Lisans/Doktora tezi olarak oy birliği/oy çokluğu ile kabul edilmiştir.

Unvanı-Adı Soyadı

İmza

Üye (Tez Danışmanı) :
Üye :
Üye :
Üye :
Üye :

.....

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	30/42

Enstitü Müdürü

*** NOT: Yüksek Lisans ve Doktora tezlerinde jüri üye sayısı ilgili yönetmeliğe göre belirlenir. Tez savunma jürisine giren aday danışmanı ile birlikte jüri üyelerinin adlarını ilgili yerlere yazmak zorundadır.**

EK-3.2 Jüri ve Enstitü Onay Sayfası Örneği (Bu sayfa CD'ye **eklenmeyecektir.**)

JÜRİ VE ENSTİTÜ ONAYI

.....'nın “.....”
.....” başlıklı dönem projesi/...../20..... tarihinde aşağıdaki
danışman tarafından değerlendirilerek “Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi
Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği”nin ilgili maddeleri uyarınca,
..... Anabilim Dalında Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi olarak
kabul edilmiştir.

Unvanı-Adı Soyadı

İmza

Danışmanı :

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	31/42

.....

Enstitü Müdürü

EK-4.1 Etik İlke ve Kurallara Uygunluk Beyannamesi Örneği

ETİK İLKE VE KURALLARA UYGUNLUK BEYANNAMESİ

Bu tezin bana ait, özgün bir çalışma olduğunu; çalışmamın hazırlık, veri toplama, analiz ve bilgilerin sunumu olmak üzere tüm aşamalarında bilimsel etik ilke ve kurallara uygun davrandığımı; bu çalışma kapsamında elde edilemeyen tüm veri ve bilgiler için kaynak gösterdiğimi ve bu kaynaklara kaynakçada yer verdiğimi; bu çalışmanın Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi tarafından kullanılan “bilimsel intihal tespit programıyla tarandığını ve “intihal içermediğini” beyan ederim. Herhangi bir zamanda, çalışmamla ilgili yaptığım bu beyana aykırı bir durumun saptanması durumunda, ortaya çıkacak tüm ahlaki ve hukuki sonuçlara razı olduğumu bildiririm.

.....

(İmza)

.....

(Adı-Soyadı)

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	32/42

EK-4.2 Etik İlke ve Kurallara Uygunluk Beyannamesi Örneği

ETİK İLKE VE KURALLARA UYGUNLUK BEYANNAMESİ

Bu dönem projesinin bana ait, özgün bir çalışma olduğunu; çalışmamın hazırlık, veri toplama, analiz ve bilgilerin sunumu olmak üzere tüm aşamalarında bilimsel etik ilke ve kurallara uygun davrandığımı; bu çalışma kapsamında elde edilemeyen tüm veri ve bilgiler için kaynak gösterdiğimi ve bu kaynaklara kaynakçada yer verdiğimi; bu çalışmanın Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi tarafından kullanılan “bilimsel intihal tespit programıyla tarandığını ve “intihal içermediğini” beyan ederim. Herhangi bir zamanda, çalışmamla ilgili yaptığım bu beyana aykırı bir durumun saptanması durumunda, ortaya çıkacak tüm ahlaki ve hukuki sonuçlara razı olduğumu bildiririm.

.....

(İmza)

.....

(Adı-Soyadı)

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	33/42

EK-5 Özet Sayfası Örneği

ÖZET

TEZİN/DÖNEM PROJESİNİN ADI

Öğrencinin Adı-SOYADI

..... Anabilim Dalı

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü,

Ay, Yıl (XX Sayfa)

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

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	34/42

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

Anahtar Sözcükler: Anahtar sözcük 1, Anahtar sözcük 2, Anahtar sözcük 3, Anahtar sözcük 4, Anahtar sözcük 5.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	35/42

EK-6 Abstract Sayfası Örneği

ABSTRACT

NAME OF THESIS

Name and SURNAME of student

Department of

Graduate School of Alanya Alaaddin Keykubat University,

Month, Year

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

Keywords: Keyword 1, Keyword 2, Keyword 3, Keyword 4, Keyword 5.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	36/42

EK-7 İçindekiler Sayfası Örneği

İÇİNDEKİLER

İÇ KAPAK SAYFASI

ONAY SAYFASI	i
ETİK İLKE VE KURALLARA UYGUNLUK BEYANNAMESİ	ii
ÖNSÖZ / TEŞEKKÜR SAYFASI	iii
ÖZET	iv
ABSTRACT	v
İÇİNDEKİLER SAYFASI	vi
ŞEKİLLER LİSTESİ	vii
TABLolar LİSTESİ.....	viii
SİMGELER ve KISALTMALAR LİSTESİ.....	ix
1. GİRİŞ	1
1.1. İkinci Düzey Alt Konu Başlığını Buraya Yazın	3
1.2. İkinci Düzey Alt Konu Başlığını Buraya Yazın	5
1.2.1. Üçüncü düzey alt konu başlığını buraya yazın	7
1.2.2. Üçüncü düzey alt konu başlığını buraya yazın	9
1.2.2.1. Dördüncü düzey alt konu başlığını buraya yazın.....	12
2. LİTERATÜR	15
2.1. İkinci Düzey Alt Konu Başlığını Buraya Yazın	17
2.1.1. Üçüncü düzey alt konu başlığını buraya yazın	18
2.1.2. Üçüncü düzey alt konu başlığını buraya yazın	19
2.2. İkinci Düzey Alt Konu Başlığını Buraya Yazın	21
3. YÖNTEM	23
3.1. İkinci Düzey Alt Konu Başlığını Buraya Yazın	24
4. BULGULAR	27
5. TARTIŞMA, SONUÇ VE ÖNERİLER	29
6. KAYNAKLAR	31
7. EKLER	33
Ek 1: Ek Başlığını Buraya Yazın	34
Ek 2: Ek Başlığını Buraya Yazın	34
ÖZGEÇMİŞ	

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	37/42

EK-8 Tablolar Listesi Örneği

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1.1 Birinci Bölüm Birinci Tablo Adı	4
Tablo 1.2 Birinci Bölüm İkinci Tablo Adı	5
Tablo 1.3 Birinci Bölüm Üçüncü Tablo Adı Tek Satıra Sığmıyor ise Bir Satır Aralığı Verilerek Yazılmalıdır	6
Tablo 2.1 İkinci Bölüm Birinci Tablo Adı	8
Tablo 2.2 İkinci Bölüm İkinci Tablo Adı Tek Satıra Sığmıyor ise Bir Satır Aralığı Verilerek Yazılmalıdır	9
Tablo 3.1 Üçüncü Bölüm Birinci Tablo Adı Tek Satıra Sığmıyor ise Bir Satır Aralığı Verilerek Yazılmalıdır	13
Tablo 4.1 Dördüncü Bölüm Birinci Tablo Adı	17
Tablo 4.2 Dördüncü Bölüm İkinci Tablo Adı	18
Tablo 4.3 Dördüncü Bölüm Üçüncü Tablo Adı	19
Tablo 5.1 Beşinci Bölüm Birinci Tablo Adı	21
Tablo Ek.1 Ek Bölümü Tablo Adı	75

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	38/42

EK-9 Şekiller Listesi Örneği

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1.1 Birinci Bölüm Birinci Şekil Adı.....	4
Şekil 1.2 Birinci Bölüm İkinci Şekil Adı Tek Satıra Sığmıyor ise Bir Satır Aralığı Verilerek Yazılmalıdır	6
Şekil 1.3 Birinci Bölüm Üçüncü Şekil Adı	7
Şekil 2.1 İkinci Bölüm Birinci Şekil Adı Tek Satıra Sığmıyor ise Bir Satır Aralığı Verilerek Yazılmalıdır	9
Şekil 2.2 İkinci Bölüm İkinci Şekil Adı	11
Şekil 3.1 Üçüncü Bölüm Birinci Şekil Adı	13
Şekil 4.1 Dördüncü Bölüm Birinci Şekil Adı Tek Satıra Sığmıyor ise Bir Satır Aralığı Verilerek Yazılmalıdır	16
Şekil 4.2 Dördüncü Bölüm İkinci Şekil Adı.....	18
Şekil 4.3 Dördüncü Bölüm Üçüncü Şekil Adı	20
Şekil 5.1 Beşinci Bölüm Birinci Şekil Adı.....	23
Şekil Ek.1 Ek Bölümü Şekil Adı.....	72

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	39/42

EK-10 Simgeler ve Kısaltmalar Sayfası Örneği

SİMGELER VE KISALTMALAR

Simgeler

A	Alfa
β	Beta
c	Işık hızı
M	Dönme momenti
N	Devir sayısı
N	Hidrolik güç
P	Basınç

Kısaltmalar

ALKÜ	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi
MTA	Maden Tetkik Arama
DSİ	Devlet Su İşleri

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	40/42

EK-11 Kaynaklar Örneği

KAYNAKLAR

1. Gerçel, H.F. (2012). Production and characterisation of pyrolysis liquids from sunflower-pressed bagasse. *Bioresour. Technology*, 85 (2), 113-117.
2. Gumus, M. and Love, E. C. (2013). Supply chain sourcing game: A negotiation exercise. *Decision Sciences Journal of Innovative Education*, 11 (1), 3-12.
3. Gilbert, D.G., McClarnon, J.F., Rabinovich, N.E., Sugai, C., Plath, L.C., Asgaard, G. and Botros, N. (2004). Effects of quitting smoking on EEG activation and attention last for more than 31 days and are more severe with stress, dependence, DRD2 A1 allele, and depressive traits. *Nicotine Tob. Res.*, 6, 249-267.
4. Kopkallı-Yavuz, H. and Mutlu, M. E. (2009). Does frequency of online support use have an effect on overall grades? *The Turkish Online Journal of Distance Education*, 10 (2). <http://tojde.anadolu.edu.tr/> (Erişim tarihi: 18.11.2009)
5. Lee, S., Lee, J., Magjuka, R., Liu, X. and Bonk, C.J. (2009 Eylül). Çevrimiçi durum tabanlı öğrenmede karşılaşılan güçlükler: Bir MBA programının incelenmesi (Çev: Gülsün Kurubacak), *Sosyal Bilimler Dergisi*, 12 (3), 178-190.
6. Lichti, W.P. and Hofstatter, A.F. (1985). Method of object consolidation employing graphite particulate. U.S. Patent, No: 4539175.
7. Sevim, S.S. (2007). *Seramik dekorlar ve uygulama teknikleri*. İstanbul: Yorum Sanat Yayınları.
8. Türk Dil Kurumu. (1970). *Yeni yazım (imla) kılavuzu* (6.baskı). Ankara.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	41/42

EK-12 Özgeçmiş Örneği

ÖZGEÇMİŞ

Adı-Soyadı :

E-Posta :

Eğitim ve Mesleki Geçmişi:

- Yıl, Üniversite, Enstitü/Fakülte, Bölüm, Anabilim/Anasanat Dalı
- Yıl, Görev, Kurum, Birim

Yayınları ve Bilimsel/Sanatsal Faaliyetleri:

- Yıl, Yayınmın/Faaliyetin Türü, Adı ve Bilgileri, Yeri
- Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi. (Yayın yılı). Makale adı. Dergi Adı, Cilt (sayı), Sayfa numaraları.

Yabancı Dil Bilgisi:

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**LİSANSÜSTÜ TEZ VE DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Doküman No	KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.07.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	42/42

01.07.2020 tarih ve 17/90 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici