

KÜLTÜR VE TURİZM UZMANLIĞI TEZ YAZIM KURALLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç ve kapsam

MADDE 1(1) Bu Yönergenin amacı, 18/08/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kültür ve Turizm Uzmanlığı Yönetmeliği” gereğince Kültür ve Turizm Uzman Yardımcıları tarafından hazırlanacak olan uzmanlık tezlerinin şekil unsurları ile ilgili usul ve esaslarını belirlemektir.

(2) Kültür ve turizm uzman yardımcılarının tezlerini yazarken bu tez yazım kurallarına uymaları zorunludur.

Dayanak

Madde 2-(1) Bu yönerge “Kültür ve Turizm Uzmanlığı Yönetmeliği”nin 23 üncü maddesinin üçüncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Tez Projesi

Tez Projesi

MADDE 3- (1) Tez projesinde tezin adı, araştırma problemi (sorun), tezin konusu, tezin amacı, tezin sınırlılıkları, tezin önemi, yöntemi, çalışma planı, kaynakçası, zamanlaması ve ekleri ayrıntılı bir biçimde gösterilir. (Ek-I Tez Projesi Planı).

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel Biçim ve Yazım Planı

Kullanılacak kâğıdın niteliği

MADDE 4- (1) Tezler, A4 boyutlarında (210 mm x 297 mm) en az 70, en çok 100 gram birinci hamur beyaz kâğıda yazılmalıdır. Tez ciltlenip kesildikten (tırışlandıktan) sonra 208 mm x 295 mm boyutunu korumalıdır. Çalışma alanının gerektirdiği (örneğin teze fotoğraf eklenmesinde olduğu gibi) hallerde boyutlar tez danışmanının onayı ile değiştirilebilir. Tezler bilgisayar kullanılarak lazer ya da lazer kalitesi çıktı veren yazıcı ile kâğıdın yalnızca bir yüzüne siyah mürekkeple basılmalıdır.

Yazı karakteri

MADDE 5- (1) Yazımda Times New Roman karakteri ve (12) punto kullanılmalıdır. Dipnotlar 10 punto olmalıdır.

(2) Çizelge içleri yazılırken en fazla 12, en az 8 punto kullanılabilir. Bu değerlerin dışındaki yazı büyüklükleri kullanılmamalıdır.

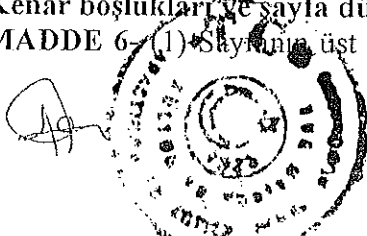
(3) Alt ve üst indislerin yazımında düz yazı büyüklüğünden daha küçük bir karakter kullanılmalıdır. (Ms Word programında otomatik olarak verilen “üst simge, alt simge” özellikleri kullanılabilir).

(4) Her noktalama işaretinden sonra bir vuruşluk ara verilmelidir.

(5) Koyu ve italik yazım biçimleri gerekli olduğu hallerde kullanılabilir.

Kenar boşlukları ve sayfa düzeni

MADDE 6- (1) Sayfanın üst kenarından 4.0 cm. ve sol kenarında 4.0 cm, alt ve sağ



kenarında ise 2.5 cm boşluk bırakılacaktır. Başlık ve dipnotları dahil olmak üzere her sayfadaki metin yazılarının eni, en çok 14,5 cm, boyu en çok 23,2 cm olacaktır (Ek-II Sayfa Düzeni). Yazılar belirlenen metin bloğu çerçevesi dışına taşmamalıdır. Başlık, metin, tablo ve resimler belirtilen kenar boşlukları içinde kalmalıdır. Metin sağa hizalanmamalıdır. Kenar boşluklarına hiçbir şey yazılmamalıdır.

Sayfa numaraları

MADDE 7- (1) Sayfa numaralarının önüne herhangi bir parantez, çizgi vb. gibi kullanmadan kağıdın alt kenarından 1.5 cm yukarıya yazı çerçevesinin alt ortasına yazılacaktır. İç kapak, kabul ve onay sayfası ve beyan sayfası numaralandırılmamalıdır. Girişe kadarki sayfalar küçük Romen rakamları ile (i, ii, iii, iv, v, vi, vii... şeklinde), giriş bölümü ile başlayan diğer sayfalar ise rakamla (1,2,3,4,... şeklinde) numaralandırılmalıdır. Metin kısmının birinci sayfası ve bölümlerin ilk sayfaları sayfa numarası yazılmadan bırakılır; ardından gelen sayfaya bir sonraki numara verilerek numaralandırma işlemi sürdürülür. Tezde, giriş bölümünden başlayarak, kaynakça ve ekler dahil, tezin sonuna kadar bütün sayfalar numaralandırılmalıdır. Buna bölüm, başlık, resim, çizelge ve şekil sayfaları dahildir.

Paragraf başı ve satır aralığı

MADDE 8- (1) Tezin ana metni bir buçuk satır aralıkla yazılmalıdır. Şekillerin, tabloların ve alıntılarının yazımında bir satır aralık kullanılmalıdır. Dipnot metinlerinde de satır aralığı bir satır olmalıdır. Önsöz, kaynakça, şekil listesi, resim listesi, simge listesi, kısaltmalar listesi, tablo listesi v.b gibi listeler dizinin satır aralığı bir buçuk satır olmalıdır. Paragraflar arasında iki satır aralık olmalıdır. Sayfa sonuna gelen başlıkları en az iki satır izlemeli aksi halde yeni sayfaya geçilmelidir.

Ana ve ara başlıklar

MADDE 9- (1) Ana başlıklar ve bölüm başlıkları yeni bir sayfadan, üstten iki satır aralık bırakılarak başlamalı ve bu başlıklardan sonra gelecek ilk paragraf üç satır ara ile aşağıdan yazılmalıdır. Alt bölüm başlığı ile bunu takip eden ilk paragraf arasında iki satır aralık, alt bölümün sonu ile yeni bir alt bölüm başlığı arasında iki satır aralık bırakılmalıdır.

(2) Ana başlıklar ve bölüm başlıkları büyük harflerle ve kalın (koyu) olarak, ara başlıklar ise ilk harf büyük diğerleri küçük harflerle kalın koyu olarak yazılacaktır. Ara başlıklardaki “ve”, “veya”, “ile” gibi bağlaçlar küçük harfle yazılmalıdır. Ana başlıklar ile ara başlıklar arasında konuyu açıklayıcı veya bağlantı sağlayıcı paragrafların bulunmasına dikkat edilmelidir.

(3) Her bölüm yeni bir sayfadan başlamalıdır.

Anlatım

MADDE 10- (1) Tez yazımında, açık ve yalın bir anlatım tarzı izlenmesine çaba gösterilmelidir.

(2) Tezdeki anlatım, bilimsel anlatım yöntemi gereği olarak, üçüncü şahıs / şahısların ağzından yapılmalıdır. “Yaptım, oldu, verildi vb.” yerine “Yapılmıştır, bakılmışlardır, görülmüştür, elde edilmiştir, gözlenmiştir, anlaşılmıştır vb.” ifadelerine uygun anlatım olmalıdır.

(3) Tezde kısa ve yalın cümleler kullanılmalı, cümlelerde anlatım bozukluklarına yer verilmemelidir.

(4) Tezin sahibi, tezinden bahsederken “bu tezde, bu çalışmada” gibi ifadeleri kullanmalıdır.



(5) Tez, Türkçe yazım kurallarına uygun olarak yazılmalıdır. Kararsız kalınması durumunda Türk Dil Kurumunca hazırlanan sözlük ve yazım kılavuzlarına başvurulmalıdır.

(6) Paragraflarda fikir bütünlüğü bulunmasına ve bölümden bölüme geçişlerde gerekli bağlantıların kurulmasına özen gösterilmelidir.

Birimler, simgeler ve kısaltmalar

MADDE 11- (1) Kısaltmalarda, Türk Dil Kurumu tarafından yayımlanan “Yazım Kılavuzu”nda belirtilen hususlara dikkat edilmeli ve “Yazım Kılavuzu”nda yer alan “Kısaltmalar Dizini”ne uygun kısaltmalar kullanılmalıdır.

(2) Birim sistemlerinde, Uluslararası Birim Sistemine (SI) ait temel ve türetilmiş birimler, standart simgeler ve ön ekleri kullanılmalıdır. Birimi anlatan sözcüğün Türkçe veya Türkçeleşmiş bir karşılığı var ise, açık yazımda bu karşılık kullanılmalı, ancak birim simgelerinin yazımında uluslararası standartlara kesinlikle uyulmalı, keyfi kısaltmalar yapılmamalıdır. Örneğin, açık yazımda saniye için “s”, santimetre “cm”, litre için “l” yazılmalı; “sn, sm, lt” gibi keyfi kısaltmalar yapılmamalıdır.

(3) Niceliği anlatan sayı ve birim arasında boşluk bırakılmalıdır. (örneğin, 1cm değil, 1 cm şeklinde yazılmalıdır).

(4) Birimi anlatan sözcük veya kısaltmadan sonra nokta konulmamalıdır. (örneğin, cm. değil cm olarak yazılmalıdır).

(5) Birden fazla sözcüğün baş harfleri kullanılarak yapılan kısaltmalarda araya nokta konulmamalıdır (TÜBİTAK gibi).

(6) Örn., bkz., vb. gibi terim olmayan kısaltmaların sonuna nokta konulmalıdır.

(7) Çok kullanılan birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfleri kullanılarak kısaltma yapılabilir. Bu durumda yapılan kısaltma ilk geçtiği yerde parantez içerisinde, yalnızca bir kez açıklanmalıdır.

(8) Kısaltmalar genel olarak terimlerin Türkçelerine göre yapılmalı ancak çok yerleşik kısaltmalar (örn. AIDS, NATO) oldukları gibi alınabilir.

(9) Kısaltmalar ve simgeler “Simgeler ve Kısaltmalar” dizininde ayrıca verilmelidir.

Şekiller, tablolar, fotoğraflar ve grafikler

MADDE 12- (1) Hazırlanacak şekiller (grafik, diyagram, fotoğraf, vb.) yazı ile anlatımda güçlük çekilen, yapılan işi, anlatılmaya çalışılan düşünceyi veya elde edilen verileri daha etkili olarak aktarabilecek nitelikte olmalı, gereksiz şekillerden kaçınılmalıdır.

(2) Şekiller üzerinde yer alacak çizgi, işaret, sembol, rakam ve yazılarda, bilgisayar yazıcısı, rapido ya da letraset çıkartma türü bir araç kullanılmalıdır ve çıplak gözle seçilebilir ve okunabilir büyüklükte olmalıdır.

(3) Teze yapıştırılan fotoğrafların tezde kabarıklığa yol açmaması için fotoğraflar daha ince fotoğraf kâğıdına basılabilir. Fotoğraf yerine yüksek kaliteli bilgisayar çıktısı veya renkli fotokopi kullanılabilir.

(4) Şekiller ve tablolar tez metni içerisinde, ilk değinildikleri sayfada ya da hemen sonraki sayfada yer almalıdır. Birbirleri ile ilgili tablolar ve şekiller aynı sayfada yer alabilir.

(5) Şekil ve tablolar sayfa düzeni için önerilen boşlukları taşmamalıdır. Bu boşlukları taşıyacak şekiller küçültülmeli ya da ekte sunulmalıdır.

(6) Bir sayfadan daha büyük olan tablolar, tez metni içinde bulunmak zorunda ise uygun bir yerden bölünmelidir. Tablonun devamı bir sonraki sayfada aynı tablo



numarası ile aynı başlıkla verilmeli ancak tablo numarasından sonra "Devam" yazılmalıdır.

(7) Bir şekilde birden fazla öge bulunabilir. Bu ögeler A,B,C,..... şeklinde simgelenerek tümüne tek bir sekil numarası verilir. Açıklamalarda her öge ayrı ayrı tanımlanmalıdır.

ÖRNEK-

Şekil 8.3. El Yazmasının Görünümleri: A) işlem öncesi görünüm B) işlem sonrası görünüm

8) Tüm tablo, şekil ve formüllerin numaralandırılmasında sadece rakamlar kullanılmalıdır. Her bölüm içinde kendi aralarında, birbirlerinden bağımsız olarak ayrı ayrı numaralandırılmalıdır

ÖRNEK-

TABLolar, RESİMLER ve ŞEKİLLER CETVELİ

Birinci bölümün tablo, resim ve şekilleri

Tablo 1.1
Resim 1.1
Şekil 1.1.....

İkinci bölümün tablo, resim ve şekilleri

Tablo 2.1.....
Resim 2.1
Şekil 2.2.....

(9) Bireylerin kimliğini ve adreslerini belli edecek; bireylerin inanışlarını, ideolojilerini veya özel hayatlarını afişe edecek tarzda fotoğraf kullanılmamalıdır. Çalışmanın yapısı gereği veya özel durumlarda bu tarzda fotoğraflara yer verilmesi gerekli ise fotoğrafı çekilen kişi veya kişilerden izin alındığına dair ibare bulunmalıdır. Söz konusu imzalı ibarenin "Aslı Gibidir" onaylı fotokopisi tezin ekler bölümünde yer alır.

(10) Tablo ve şekil ile (Açıklamaları dahil) alt ve üst metin arasında 1 satır boşluk bırakılmalıdır. Tablo ve şekillere metin içinde atıfta bulunulmalıdır.

(11) Tablo açıklamaları, tablonun üstüne yazılmalı ve tablo açıklamasının son satırı ile tablonun üst kenarı arasında 1 satır boşluk bırakılmalıdır. Açıklamalar kısa ve öz olmalıdır. Açıklamalar bir satırdan daha uzun olduğunda, diğer satırlar, satır başından başlamalıdır. Açıklamaların sonuna nokta konulmalıdır.

(12) Şekil açıklamaları, şeklin altına yazılmalı ve sekil ile arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Açıklamalar kısa ve öz olmalıdır. Açıklamalar bir satırdan daha uzun olduğunda, diğer satırlar, satır başından başlamalıdır. Açıklamaların sonuna nokta konulmalıdır.

(13) Metin içinde atıfta bulunan uzman yardımcıları, başka kaynaklardan alınan şekillerin (Grafik, diyagram, plan, harita, fotoğraf, vb.) künyelerini atıf kurallarına uygun olarak parantez içinde; dipnot şeklinde atıfta bulunan uzman yardımcıları, başka kaynaklardan alınan şekillerin (Grafik, diyagram, plan, harita, fotoğraf, vb.) künyelerini atıf kurallarına uygun olarak dipnot halinde gösterirler.



(14) Metin içinde atıfta bulunan uzman yardımcıları, internetten alınan şekillerin (Grafik, diyagram, plan, harita, fotoğraf, vb.) internet adresi ve erişim tarihi (Gün/ay/yıl) parantez içinde gösterilmelidir. Açık erişim tarihinin verilemediği durumlarda parantez içinde (Ay/Yıl) gösterilmelidir. Dipnot şeklinde atıfta bulunan uzman yardımcıları, atıf kurallarına uygun olarak dipnot koyarlar.

ÖRNEK-1

Şekil 2.25. Sanal Müze Uygulaması (www.sanalmuze.org. Erişim Tarihi: 17.10.2007)

ÖRNEK-2

Şekil 2.25. Sanal Müze Uygulaması (www.sanalmuze.org. Erişim Tarihi : Ekim/2007)

ÖRNEK-3

Şekil: 2.25 Sanal Müze Uygulaması ³

³, www.sanalmuze.org. Erişim Tarihi: 17.10.2008

(15) Metin içinde atıfta bulunan uzman yardımcıları, internetten alınan verilerin tablo, grafik, diyagram gibi şekillerde yansıtılması durumunda tablonun altına parantez içinde (Kaynak: Kaynak Kurumun Adı, internet sitesinin adresi, Erişim Tarihi) yazılmalıdır. Dipnot şeklinde atıfta bulunan uzman yardımcıları, internetten alınan verilerin tablo, grafik, diyagram vb. gibi şekillerde yansıtılması durumunda tablonun altına "Kaynak" yazıp, kaynak kurumun adı ve yılı yazılarak dipnot gösterilir.

ÖRNEK-1

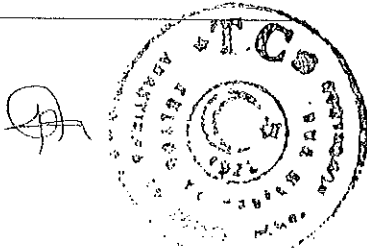
(Kaynak: İnternetworldstats, www.internetworldstats.com. Erişim Tarihi: 20.02.2008.)

ÖRNEK-2

Kaynak: İnternetworldstats, 2008 ³

³, www.internetworldstats.com. Erişim Tarihi: 20.02.2008

(16) Metin içinde atıfta bulunan uzman yardımcıları, özel arşivlerden veya kurum arşivlerinden alınan şekillerin (Grafik, diyagram, plan, harita, fotoğraf, vb.) altına parantez içinde "Kaynak" yazıp, arşiv kurumunun veya sahibinin ismini ve (varsa) tasnif numarasını gösterilmelidir. Dipnot şeklinde atıfta bulunan uzman yardımcıları, özel arşivlerden veya kurum arşivlerinden alınan şekillerin (Grafik, diyagram, plan,



harita, fotoğraf, vb.) altına "Kaynak" yazıp, arşiv kurumunun veya sahibinin ismini yazarak dipnot gösterir.

ÖRNEK-1

(Kaynak: Halk Kültürü Bilgi ve Belge Merkezi Arşivi, F2004.1029)

ÖRNEK-2

Kaynak: Halk Kültürü Bilgi ve Belge Merkezi Arşivi ³

³ Kültür ve Turizm Bakanlığı Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü Halk Kültürü Bilgi ve Belge Merkezi Arşivi, *Doğu Anadolu Kündak Örneği*, 2004.Tasnif No: F2004.1029,

(17) Tez yazarı tezinde kişisel arşivlerinde bulunan şekilleri (Grafik, diyagram, plan, harita, fotoğraf, vb.) kullanıyorsa, şeklin altına parantez içinde (Kaynak: Adı Soyadı, Kişisel Arşiv / Yılı) yazmalıdır.

ÖRNEK-

(Kaynak: Sezin. Haseki, Kişisel Arşiv / 2007)

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Düzen

Tezin bölümleri ve dizgisi

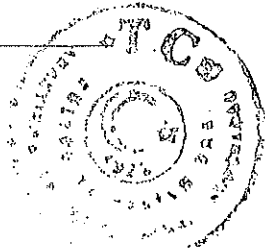
MADDE 13- (1) Tezlerin ciltlenmesinde aşağıdaki sıralamaya uyulacaktır.

- a) Dış Kapak,
- b) İç Kapak,
- c) Kabul ve Onay Sayfası
- ç) İzin Beyanı
- d) Doğruluk Beyanı
- e) Önsöz
- f) İçindekiler,
- g) Simge ve Kısaltmalar Dizini
- h) Tablolar, Resimler ve Şekiller Dizini
- ı)Metin Kısmı (Giriş, Bölümler, Sonuç),
- i)Kaynakça,
- j)Ekler,
- k)Özet
- l) Yabancı dilde Özet
- m) Özgeçmiş

Tezlerin bölümlere ayrılması

MADDE 14- (1) Tezlerin bölümlere ayrılması sadece metin kısmı için söz konusudur. "Giriş" ve "Sonuç" bölümleri de metne dâhildir. Diğer kısımlara bölüm numarası verilmeyecektir. Ekler varsa bunlar Ek-1; Ek-2; ... şeklinde numaralandırılacaktır.





Dış kapak

MADDE 15- (1) Dış kapak düzeni EK-III' de gösterildiği gibidir. Dış kapak 200-300 g ağırlığında, beyaz krome kartondan hazırlanmalıdır. Bu kapaktaki yazıların hepsi Times New Roman, koyu olarak yazılmalıdır. Kapak düzeninde satır aralıklarının tamamı bir buçuk satır aralığı olacaktır. Kapağın üst kenarının dört satır aşağısından başlayarak 2 satır halinde, on iki punto büyüklüğünde ortalanarak "T.C. KÜLTÜR ve TURİZM BAKANLIĞI" yazılmalıdır. Bu satırın hemen altına uzman yardımcısının bağlı bulunduğu Birim yazılmalıdır. Bu ibarenin yedi-sekiz satır aşağısından başlayarak tezin adı büyük harflerle ve on dört punto ile ortalanarak yer almalıdır. Tez adının altı-yedi satır aşağısından başlayarak bir satır halinde on iki punto ile "UZMANLIK TEZİ" yazılmalıdır. Bu ibarenin bir satır altında yine on iki punto ile tez yazarının "Adı SOYADI" yer almalıdır. Bu ibarenin beş-altı satır aşağısından başlayarak bir satır halinde on iki punto ile tezin teslim edildiği "AY-YIL" yazılmalı, bunun bir satır altında da tezin telsim edildiği "ŞEHİR" yazılmalıdır. Komisyon Kararına göre düzeltilen teze de düzeltildiği "AY-YIL" yazılmalıdır.

İç kapak

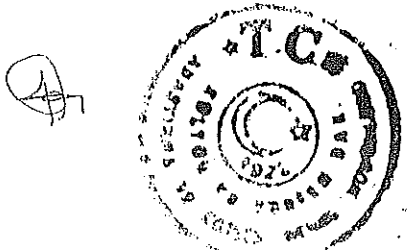
MADDE 16- (1) İç kapak sayfası EK-IV'de gösterildiği gibidir. İç kapak tez yazımında kullanılan normal kâğıt üzerine yazılacaktır. Dış kapak ile iç kapak yaprağı arasında ve dış kapağın arka sayfası ile tezin son sayfası arasında boş bir sayfa bırakılacaktır. Bu kapaktaki yazıların hepsi Times New Roman, koyu olarak yazılmalıdır. Kapak düzeninde satır aralıklarının tamamı bir buçuk satır aralığı olacaktır. Kapağın üst kenarının iki satır aşağısından başlayarak iki satır halinde, on iki punto büyüklüğünde ortalanarak "T.C. KÜLTÜR ve TURİZM BAKANLIĞI" yazılmalıdır. Bu satırın hemen altına uzman yardımcısının bağlı bulunduğu Birim yazılmalıdır. Bu ibarenin yedi-sekiz satır aşağısından başlayarak tezin adı büyük harflerle ve on dört punto ile ortalanarak yer almalıdır. Tez adının dört satır aşağısından başlayarak bir satır halinde on iki punto ile "UZMANLIK TEZİ" yazılmalıdır. Bu ibarenin bir satır altında yine on iki punto ile tez yazarının "Adı SOYADI" yer almalıdır. Bu ibarenin dört satır aşağısından başlayarak üç satır halinde on iki punto ve sadece ilk harfleri büyük olarak "Tez Danışmanı, Unvanı ve Tez Danışmanın Adı SOYADI" yazılır. Son ibarenin beş-altı satır aşağısından başlayarak tezin teslim edildiği "AY-YIL" yazılmalı, bunun bir satır altında da tezin telsim edildiği "ŞEHİR" yazılmalıdır. Komisyon Kararına göre düzeltilen teze de düzeltildiği "AY-YIL" yazılmalıdır.

Yeterlik sınav komisyonu üyelerinin imza ve onay sayfası

MADDE 17- (1) Yeterlik Sınav Komisyonunun kabulünü içeren kabul ve onay sayfası Ek-V'de görüldüğü şekilde yazılacaktır. Komisyon üyelerinin unvanı ile adı, soyadı açık ve eksiksiz olarak yazılacak, karşısındaki çizginin üstü imza için boş bırakılacaktır. Danışmanın adı-soyadının yanında parantez içinde "Danışman" ifadesi yer alacaktır.

İzin beyanı

MADDE 18- Kültür ve Turizm Uzmanlık Tezinin çoğaltılması ve yayımı için izin belgesi Ek-IX'da görüldüğü şekilde yazılacaktır.



Doğruluk beyanı

Madde 19- Tez hazırlığında olan uzman yardımcısının bilimsel etik ve kurallar hakkındaki sorumluluklarını bilmesi gerekmektedir. Doğruluk beyanında bulunan uzman yardımcısının söz konusu bilimsel çalışma etiğini tam olarak algılaması ve beyan sayfasındaki imzası ile de konuyla ilgili tüm sorumluluğu alması gerekmektedir. Doğruluk beyanı Ek-VII' da görüldüğü şekilde yazılacaktır.

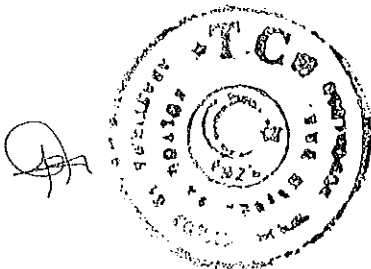
Önsöz

MADDE 20- Metin bloğunun (sayfa üst sınırının) iki satır altından koyu olarak yazılmalıdır. Bu bölümde metin içinde yazıldığında anlam bütünlüğünü bozacağı varsayılan ek bilgiler verilebilir; çalışmanın yapılmasında olumlu veya olumsuz etkilerden bahsedilebilir. Önsözün sonunda tez çalışmasında veya tezin hazırlanmasında doğrudan katkısı bulunan kişilere veya kurumlara teşekkür edilebilir.

İçindekiler

MADDE 21- (1) İçindekiler dizininde tez metninde bulunan tüm özel sayfalar, bölüm ve alt bölüm başlıkları bölüm ve sayfa numaraları ile birlikte yer almalıdır. İçindekiler dizini metin bloğunun iki vuruş aşağısından ve ortalananarak, büyük ve koyu olarak yazılmalıdır. Bölüm başlıkları koyu ve büyük harflerle, alt bölüm başlıkları ise ilk harfleri büyük olmak üzere küçük harflerle ve normal yazılmalıdır.

(2) İçindekiler dizini (tezin ana metninde olduğu gibi) numaralı ondalık maddeleştirme sistemine göre hazırlanacaktır.



ÖRNEK-

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	i
İÇİNDEKİLER	ii
SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ	v
TABLolar, RESİMLER ve ŞEKİLLER DİZİNİ	vii

GİRİŞ	1
-------------	---

BİRİNCİ BÖLÜM

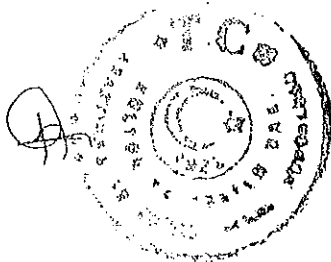
BÖLÜM ADI

1. ANA BÖLÜM BAŞLIĞI	10
1.1 Birinci Bölümün Birinci Alt bölümü	10
1.2 Birinci Bölümün İkinci Alt bölümü	15
1.2.1 Birinci Bölümün, İkinci Alt bölümünün Birinci Alt Bölümü	18
1.2.2 Birinci Bölümün, İkinci Alt bölümünün İkinci Alt Bölümü	20
1.3 Birinci Bölümün Üçüncü Alt bölümü	25

İKİNCİ BÖLÜM

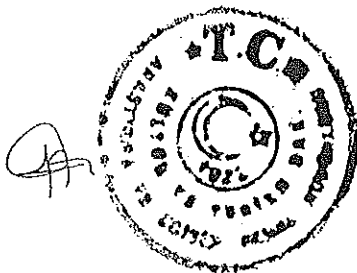
BÖLÜM ADI

2. ANA BÖLÜM BAŞLIĞI	29
2.1. İkinci Bölümün Birinci Alt bölümü	35
2.2. İkinci Bölümün İkinci Alt bölümü	39
2.3 İkinci Bölümün Üçüncü Alt Bölümü	45
2.3.1 İkinci Bölümün Üçüncü Alt Bölümünün Birinci Alt Bölümü	50
2.3.2 İkinci Bölümün Üçüncü Alt Bölümünün İkinci Alt Bölüm	55



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
BÖLÜM ADI

3. ANA BÖLÜM BAŞLIĞI	59
DEĞERLENDİRME VE SONUÇ	68
KAYNAKÇA	75
EKLER	89
ÖZET	90
ABSTRACT	91
ÖZGEÇMİŞ	92



Simgeler ve kısaltmalar dizini

MADDE 22- Madde 11'de belirtilen hususlara uygun olarak tez metni içinde kullanılan kısaltmalar bu bölümde alfabetik sıra içerisinde açıklamaları ile verilmelidir. Kısaltmalar ve açıklamaların sol baş tarafı aynı hizada olmalıdır.

ÖRNEK-

SİMGELER ve KISALTMALAR DİZİNİ

agm.	Adı geçen makale
bkz.	Bakınız
Çev.	Çeviren
DÖSİMM	Döner Sermaye İşletmeleri Merkez Müdürlüğü
ICOM	International Council of Museums (Uluslararası Müzeler Konseyi)
KDV	Katma Değer Vergisi
TINA	Transport Infrastructure Needs Assessment (Ulaştırma Altyapı İhtiyaç Analizi)
TÜRSAB	Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği

Tablolar, resimler ve şekiller dizini

MADDE 23- Tez metni içindeki tablolar ve/veya şekiller sayfa numaraları ile liste halinde verilmelidir. Her bölüm içinde kendi aralarında, birbirlerinden bağımsız olarak ayrı ayrı numaralandırılmalıdır. Tablo, resim ve şekillerin dizinde gösterilmesi sayfa numarasına göre olmalıdır.

ÖRNEK-

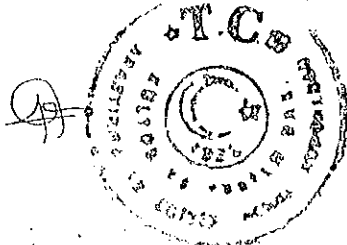
TABLolar, RESİMLER ve ŞEKİLLER

Birinci bölümün tablo, resim ve şekilleri

Tablo 1.1. Geleneksel ve yeni müzelerin karşılaştırılması	29
Resim 1.1. Sanal Müzenin 3 ve 5 numaralı odalarındaki sergiler	32
Şekil 1.1. Fumigasyon dolabı örneği	35

İkinci bölümün tablo, resim ve şekilleri

Resim 2.1. Anadolu Medeniyetler Müzesi	46
Şekil 2.1 Mekan içine yerleştirilecek düzenek	51
Tablo 2.1 Müze Fonksiyonları ve mekanlar arası ilişkiler	55



Metin kısmı (Giriş, Bölümler, Sonuç)

MADDE 24- Tez formatı baştan sona uyumlu olmalıdır. Bütün başlık ve alt başlıklar, harf büyüklüğü, sayfa düzeni içindeki yeri, kullanılan karakter bakımından her bir bölümde aynı şekilde sunulmalıdır.

Kaynakça

MADDE 25- (1) Kaynakçada, tez metninde göndermede bulunulmuş yayınların hepsi yer almalıdır. Metin içinde göndermede bulunulmamış yayınlara ise, kaynakçada yer verilmemelidir.

(2) Metin içinde atıf yapılan tezlerde aşağıda açıklanan standart kaynakça düzeni kullanılmalıdır. Sayfanın ortasına büyük harflerle "KAYNAKÇA" yazılmalı ve "BİBLİYOGRAFYA" tabiri kullanılmamalıdır.

(3) Kaynakça'ya bölüm numarası verilmemelidir.

(4) Kaynakça'daki eserler yazar soyadına göre yazılmalı ve yazarların unvanı kullanılmamalıdır.

(5) Kaynakça'da gösterilen kaynakların künyelerinde kesinlikle kısaltmaya başvurulmamalıdır.

(6) Kitaplar, makaleler, Türkçe-yabancı dil yayımlar, yerli-yabancı kaynaklar, özel-resmi yayımlar gibi ayrımlar yapılmamalıdır. Ancak arşiv belgelerinin ve benzeri vesikaların künyeleri için kaynakça içinde ayrı bir bölümlenme yapılabilir.

Ekler

MADDE 26- (1) Uzman yardımcıları çeşitli dokümanları ana metnin içerisine yerleştirmek yerine ek olarak koyabilirler. Örneğin, görüşme soruları, anket formları, tablolar ek bölümüne yerleştirilebilir.

(2) Birden fazla ek bulunuyorsa, bu ekler -sayfanın ortasına gelecek şekilde büyük harflerle- "EKLER" genel başlığı altında EK 1, EK 2 şeklinde sunulur.

Türkçe özet

MADDE 27- (1) Uzman yardımcıları hazırladıkları tezlere Türkçe bir özet bölümü yazmalıdırlar.

(2) Başlık olarak sayfanın ortasına büyük harflerle gelecek şekilde "ÖZET" yazılmalıdır.

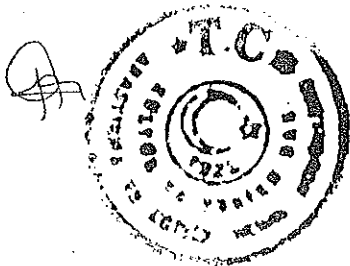
(3) Tez özetlerinin içeriği tezin tamamını kapsar şekilde oluşturulmalıdır. Tezin konusu, kapsamı, ele alınan sorunun niteliği kısaca belirtildikten sonra tezin sonuçları özetlenmelidir. Tezin amaçlarını belirtip sonuçlarını veya bulgularını belirtmeyen özetler kabul edilmeyecektir.

(4) Özet metnin altında araştırmacıların kaynak taramalarında kullanabileceği en az dört en fazla altı anahtar sözcüğe yer verilmelidir.

Yabancı dilde özet

MADDE 28- (1) Uzman yardımcıları, Kültür ve Turizm Uzman Yardımcılığı ve Uzmanlığı Görev, Yetki, Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 25'inci maddenin üçüncü fıkrası uyarınca tezlerinde İngilizce, Almanca, Fransızca dillerinden birinden hazırlanacak ve iki sayfayı geçmeyecek özet bölümü yazarlar.

(2) Türkçe ve yabancı dildeki özetler içerik olarak birbirine denk düşmeli, anahtar sözcükler aynı sırayı izlemelidir.



Özgeçmiş

MADDE 29- (1) Özgeçmiş, doğum tarihi ve yerini, lisans eğitiminden itibaren öğrenim durumunu, alınan derece ve ödülleri, yayınların isimlerini, akademik ve yönetsel deneyimlerini, Bakanlıktaki hizmet yılını, görev aldığı birimleri içeren profesyonel bir biyografi niteliği taşımalıdır.

(2) Özgeçmiş bir sayfayı geçmemelidir ve üçüncü tekil şahıs diliyle yazılmalıdır.

(3) Özgeçmiş, tezin bütünüyle aynı punto büyüklüğüne ve biçimine sahip olmalıdır.

(4) Özgeçmiş sayfasında herhangi bir resim veya fotoğraf yer almamalıdır.

ÖRNEK -

ÖZGEÇMİŞ

...(Ad)... ..(Soyad).... 01.01.1980 tarihinde Ankara'da doğdu. 1998 yılında Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih, Coğrafya Fakültesi Klasik Arkeoloji bölümünü kazandı ve 2002 yılında aynı fakülteden bölüm birincisi olarak mezun oldu. 2002 yılında Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tarih Anabilim Dalı İlk Çağ Kürsüsünde yüksek lisans programına başladı ve 2005 yılında bu programı "....." konulu yüksek lisans tezi ile bitirdi. 2005 yılından bu yana Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tarih Anabilim Dalı İlk Çağ Kürsüsünde doktora öğrenimi gerçekleştiren ...(Soyad).... , 2006'dan bu yana Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğünde uzman yardımcısı olarak görev yapmaktadır. ...(Ad)... ..(Soyad).... iyi derecede İngilizce ve İtalyanca bilmektedir. Temel ilgi alanları, ilk çağ denizcilik tarihi ve ticaret tarihidir.

Tezin ciltlenmesi

MADDE 30- (1) Tez değerlendirmesi aşamasında yeterlik sınav komisyonuna girecek tezler spiral ciltleme yöntemi ile ciltlenebilirler.

(2) Tezler, jüri tarafından kabul edildikten ve tez savunması ve mülakat aşamasında başarılı olunduktan sonra kapağı beyaz parlak kartondan olacak şekilde ciltlenerek Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğüne teslim edilirler.

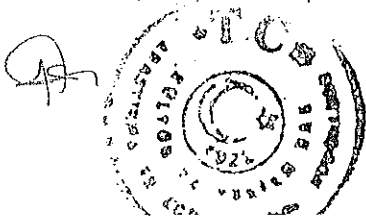
(3) Tezlerin dış kapakları Madde 16'de belirtildiği şekilde olmalıdır.

(4) Tezlerin sırtları Ek VIII'de belirtildiği gibi olmalıdır.

(5) Tez ciltlenip kesildikten (tırışlandıktan) sonra 208 mm x 295 mm boyutunu korumalıdır.

(6) Son düzeltme ciltleme işleminden önce yapılmalıdır. Tezin ciltlenecek olan son halinde herhangi bir şekilde düzeltme olmamalıdır.

(7) Tez metninin kalınlığı 5 cm'yi aşacaksa, iki veya daha fazla cilt olmalıdır. Ciltler ardışık bir şekilde büyük Roman rakamları ile numaralandırılmalıdır. Her ek cilt dış kapak ve iç kapak sayfası içermelidir. Her ciltte bu başlık sayfası, cilt numarası dışında (Cilt I, Cilt II gibi) aynı olmalıdır. Her cilt içindekiler dizini, tablolar, resimler ve şekiller dizini, simgeler ve kısaltmalar dizini içermelidir.



BEŞİNCİ BÖLÜM

Atıflar

MADDE 31 - (1) Tezlerde gerek metin içinde gerekse dipnotlarda çeşitli kaynaklara yapılan atıflarda aşağıda gösterilen iki yöntemden biri uygulanabilir. Ancak, bir yöntem seçildiğinde, tezin tümünde aynı yöntem uygulanmalıdır.

1. YÖNTEM: METİN İÇİNDE ATIF YAPMA

Cümle içinde veya sonunda yapılan atıflar

MADDE 32- (1) Metin içinde, hemen atfı yapılmak istenilen yerde, cümle içinde veya cümle tamamlandıktan sonra, parantez açılarak yazarın sadece soyadı (baş harfi büyük, gerisi küçük harflerle) yazılıp araya virgül konularak eserin yayımlandığı (veya yazıldığı) tarih belirtilir; sayfa belirtmek isteniyor veya gerekiyorsa, tarihten sonra iki nokta üst üste konulup sayfa için (s.), (p.) veya (pp.) gibi kısaltmalar yazılmaksızın, doğrudan doğruya sayfa numarası (veya sayfalar aralığı) belirtilip parantez kapatılır. Şayet atfı cümle tamamlandıktan sonra ise, parantez kapatıldıktan sonra nokta konulup yeni cümle başlatılır.

ÖRNEK-1

Araştırma dili, büyük ölçüde terimlerden oluşur.

"Terimler, bilim ve sanat kavramlarını karşılayan özel anlamlı sözcüklerdir." (Özdemir, 1973:18).

ÖRNEK-2

Tarihsel araştırma "ne idi?", betimsel araştırma "nedir?", deneysel araştırma "neden?" sorularına cevap aramaya yöneliktir (Best, 1959).

ÖRNEK-3

Yeni klasik görüşün temelini Rasyonel Beklentiler Hipotezi'nin oluşturduğunu ileri süren bir çalışmada konunun sosyal-siyasal yönü bir ayrıntı gibi görülürken (Lucas, 1985:94); Yeni Klasik Görüş'ün asıl üzerinde durulması gereken tarafının onun iktisat politikalarını ve toplumsal yaşamı etkileyen özellikleri olduğunu vurgulayan bir başka çalışmada (Hamilton, 1986:12), Rasyonel Beklentiler Hipotezi'ne sadece bir teknik yaklaşım olarak bakılmaktadır.

Yazar adı anılarak yapılan atıflar

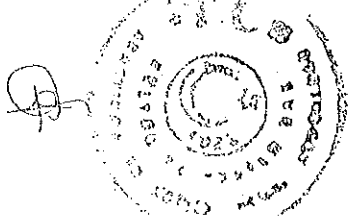
MADDE 33- (1) Cümle başında veya cümlenin içinde yazarın adını anarak bir atfı yapılmak isteniyorsa, bu takdirde yazarın soyadı parantez dışında bırakılarak sadece tarih ve varsa sayfa numarası parantez içinde yazılır.

ÖRNEK-1

...Özdemir (1973:18)'e göre "...".

ÖRNEK-2

Yeni Klasik Görüş'ün temelini Rasyonel Beklentiler Hipotezinin oluşturduğunu ileri süren Lucas (1985:94) konunun sosyal-siyasal yönünü bir ayrıntı gibi görürken, Hamilton (1986:12), Yeni Klasik Görüş'ün asıl üzerinde durulması gereken tarafının onun iktisat politikalarını ve toplumsal yaşamı etkileyen özellikleri olduğunu



vurgulamakta ve Rasyonel Beklentiler Hipotezine sadece bir teknik yaklaşım olarak bakmaktadır.

ÖRNEK-3

Konu bu şekilde algılanmış olmakla beraber, Hansen (1975) tarafından açıklandığı gibi...

Birkaç yazara birlikte atıf

MADDE 34- (1) Birkaç yazara birden atıf yapılacaksa hepsi topluca bir parantez içinde, her birinin eserleri arasına noktalı virgül konularak yazılır.

ÖRNEK-

Bu sözcüklerin anlamları hakkında bilinen çeşitli tanımlar yapıla gelmiştir (Yıldırım, 1966; Karasar, 1973).

Doğrudan alıntılar

MADDE 35- (1) Doğrudan alıntılar tırnak içinde orijinal metinden olduğu gibi alınır. Alıntılar çok uzun olmamalıdır. Şayet bu alıntılar iki satırdan fazla ise bunlar aşağıdaki örnek ikide olduğu gibi ana metinden ayrı, satır başından sekiz harf içeriden başlayacak ve satır sonundan da sekiz harf içeriden bitecek şekilde ve dar aralıklarla (tek satır) yazılacaktır. Alıntılardan önce veya sonra mutlaka alıntıyla ilişkili bir değerlendirme veya yorum yapılmalıdır. Değerlendirme ve yorum yapılmadan art arda alıntı yapmaktan veya çok uzun alıntı yapmaktan kaçınılmalıdır.

ÖRNEK-1

Bir yabancı uzmana göre "Türkiye'deki tesisat, demiryolları ile karayollarından daha ilkel değildir."(Thornburg, 1948:12).

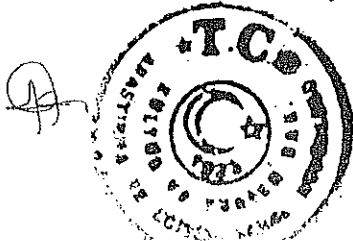
ÖRNEK-2

Geçen dönemde demiryoluna ağırlık verilmişti, şimdi ise bu demiryollarını besleyecek karayolları yapılmalıydı. ATATÜRK bu durumu büyük bir uzak görüşlülükle 1937 yılında şöyle ifade ediyordu:

"Demiryol hattımızı iç sahalara bağlayacak ve bu hatların azami hizmetini temin edebilecek olan karayolu inşaatı önümüzdeki devrelerde teksif ve bir plan dahilinde tevsi edilmek lazımdır" (Tütengil, 1961:38). Ancak İkinci Dünya Savaşı'nın çıkması ile bu planlar büyük ölçüde uygulanamamış ve dolayısıyla öngörülen hedeflere ulaşamamıştır.

İkincil kaynaktan alıntılar

MADDE 36- İkincil kaynaktan alıntı yapılması, kullanılmak istenen bilginin aktarıldığı ikincil kaynak üzerinden birinci kaynağa gönderme yapmaktır. İkincil kaynaktan alıntı yapmak, ancak orijinal kaynağa ulaşılması güç olduğunda tercih edilmelidir. Bunun dışında mümkün olduğunca bu yöntemden kaçınılması gerekmektedir. İkincil kaynak Kaynakça'da gösterilir. Metinde ise, sadece orijinal çalışmayı yapan veya yapanların adı verilir. Birincil kaynaktan bahsedildikten sonra, ikincil kaynak "aktaran" veya "naklen" şeklinde belirtilir.



ÖRNEK-1

“... konusunda Adler’in yaklaşımı esas alınmaktadır (aktaran, Coltheart 2001).”;

ÖRNEK-2

.....“(Grayson ve Meilman; naklen, Perine ve Lisle, 1995).”

Elektronik ortamdan yapılan alıntılar

MADDE 37- (1) Alıntı bir yazarın eserinden yapılmış ise, metin içindeki atıflar yazılı kaynaklardaki yöntemle yapılmalı; kaynakçada ise, yazar veya yazarların soyadı, adı, yayın ya da gözden geçirilme tarihi, belgenin tam adı, açılı parantez içinde eksiksiz http ya da url adresi ile belgeye erişim tarihi, aşağıdaki örneğine uygun olarak verilmelidir.

ÖRNEK-

Metin içinde : (Nielsen, 1999)

Kaynakçada :

NIELSEN, J. (1999). "Content Integration",
(<http://www.useit.com/alertbox/990627.html>),
Erişim Tarihi: 18.10.1999

(2) Alıntı doğrudan bir siteden yapılmışsa, metin içindeki alıntılarda sitenin genel adresi ve siteye erişim tarihi parantez içinde verilmelidir. Kaynakçada ise alt adresleri de kapsayan site adresi parantez içinde verilmeli ve erişim tarihi yazılmalıdır.

ÖRNEK-1

Metin içinde : (spk.gov.tr, 2002)

Kaynakçada : (spk.gov.tr/HaberDuyuru/haberduyuru.htm?tur=aylikbulten),
Erişim Tarihi: 28.01.2002

ÖRNEK-2

Metin içinde : (milliyet.com.tr, 25.12.2008)

Kaynakçada : <http://www.milliyet.com.tr/2008/12/25/ekonomi/eko03.html>
Erişim Tarihi: 25.12.2008

(3) Dergide basılan ve internette yayınlanan elektronik dergilerden alınan makalelerde (yazar veya yazarların soyadı, yılı: sayfa numarası) yazılmalıdır. Künyenin detaylı bilgileri kaynakçada gösterilmelidir.

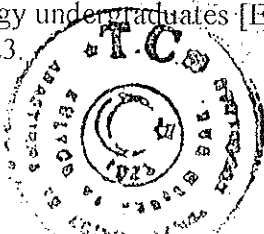
ÖRNEK-

Metin içinde : (VandenBos, 2001:12)

Kaynakçada :

VANDENBOS, J. (2001). "Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Electronic Version]." *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123.





(4) Sadece internette yayınlanan elektronik dergilerden alınan makalelerde (yazar veya yazarların soyadı, yılı, tarihi) yazılmalıdır. Künyenin detaylı bilgileri kaynakçada gösterilmelidir.

ÖRNEK-

Metin içinde : Fredrickson, B.L. (2000, March 7).

Kaynakçada :

FREDRICKSON, B.L. (2000, March 7). "Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. Prevention & Treatment", 3, Article 0001a., (<http://Journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.htm>), Retrived: November 20, 2000.

Genel başvuru kaynakları

MADDE 38- (1) Ansiklopedi gibi genel başvuru kaynaklarının yazarları genelde bilinmediği için bunlara yapılan atıfların dipnotlarında, yayımla ilgili tüm bilgilerin verilmesi uygun olacaktır.

(2) Yazarı bilinen bir ansiklopedi veya genel başvuru kaynağı bir kitap gibi metin içinde belirtilip, künyenin detaylı bilgileri Kaynakça'da gösterilmelidir.

Metin içinde : (Bergmann, 1993: 501- 508.)

Kaynakçada : BERGMANN, John. (1993) "Relativity Theory Under Scrutiny", *The New Encyclopedia Britannica*, X, Chicago.

Dipnotlar veya bölüm sonu notları

MADDE 39- (1) Genellikle metin içinde verilmesi durumunda fikirlerin akıcılığını bozan, fakat konuya açıklık getirecek olan her türlü tanımlar, yorumlar, ek bilgiler, karşıt görüşler, sonraki bölümlerde daha ayrıntılı ele alınacak konular vs. dipnotu halinde gösterilebileceği gibi, bu açıklamalar her bölümün sonuna bir liste halinde de konulabilir. Dipnotların veya bölüm sonu notlarının içinde yazarların eserlerine atıf yapılmak istenirse, bu yine belirlenen yöntemle uygun şekilde yapılmalıdır. Metin içinde, açıklama yapma gereği duyulan yerde satır üstüne çıkılarak 1'den başlayan numaralar verilir ve sayfanın altında bu numara sırasına göre açıklamalar yapılır. Dipnot numarası satırbaşından başlar ve bir harf ara verilerek dipnot yazısına başlanır. Yani numara yazının hemen üstünde kalır.

(2) Gerekli açıklamalar bölüm sonu notu şeklinde verilmek isteniyorsa, yine metin içinde ilgili yerde satır üstüne çıkılarak açıklamalara sıra numarası verilir. Açıklamalar bölüm sonunda bir liste halinde sıralanarak yazılır. Bölüm sonu notları için numaralama her sayfada değil, her bölümde yeniden başlatılır.

Kaynakça hazırlanması

MADDE 40- (1) Kaynakçada, tez metninde göndermede bulunulmuş yayınların hepsi yer almalıdır. Metin içinde göndermede bulunulmamış yayınlara ise, kaynakçada yer verilmemelidir. Metinde geçen ve atıf yapılan bütün kaynaklar yazarların soyadına göre alfabetik olarak sıralanır. Sıralamada önce yazarın tek başına, sonra varsa diğer yazarlarla birlikte yazdığı eserlere yer verilir. (2) Metin içinde atıf yapma yöntemini



benimsemiş bir uzman yardımcısı, aşağıda gösterilen örneklere dikkat ederek kaynakça dizinini oluşturmalıdır.

Kitapların Kaynakça Dizini İçinde Gösterilmesi

Tek yazarlı kitaplarda

MADDE 41-

SOYADI, A. (Yayın Yılı), *Kitap Adı*, Yayın yeri: Yayınevi.

ÖRNEKLER-

GÜLMEZ, Mahmut. (1999), *Turizm ve Eğitim*, Antalya: Üşümez Yayınevi.

GÜLMEZ, Mesut. (2001), *İnsan Hakları ve Demokrasi Eğitimi*, Ankara: Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü Yayınları.

KARASAR, N. (2005). *Bilimsel Araştırma Yöntemi* (15. bs.). İstanbul: Nobel Yayın Dağıtım.

KURBANOĞLU, S. S. (2004), *Kaynak Gösterme El Kitabı*, Ankara: Üniversite ve Araştırma Kütüphanecileri Derneği.

Aynı yazarın birden fazla kitabı

MADDE 42-

SOYADI, A. (Yayın Yılı), *Kitap Adı*, Yayın yeri: Yayınevi.

_____ (Yayın Yılıb), *Kitap Adı*, Yayın yeri: Yayınevi.

_____ (Yayın Yılıc), *Kitap Adı*, Yayın yeri: Yayınevi.

ÖRNEKLER

UZUNÇARŞILI, İ.H (1988a), *Osmanlı Devleti Teşkilatından Kapıkulu Ocakları I*, Ankara: Türk Tarih Kurumu

_____ (1988b), *Osmanlı Devleti Teşkilatından Kapıkulu Ocakları II*, Ankara: Türk Tarih Kurumu

_____ (1988c), *Osmanlı Devleti Teşkilatına Medhal*, Ankara: Türk Tarih Kurumu

İki yazarlı kitap

MADDE 43-

SOYADI, A. ve SOYADI, B. (Yayın Yılı), *Kitap Adı*, Yayın yeri: Yayınevi.

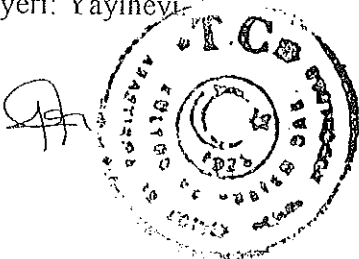
ÖRNEK-

GÜLŞEN, T. ve POLATOĞLU, E. (1998), *Sanat Tarihine Giriş*, Ankara: Düşün Yayınları

İkiden çok yazarlı kitap

MADDE 44-

SOYADI, A., SOYADI, B., SOYADI, C. ve diğerleri (Yayın Yılı), *Kitap Adı*, Yayın yeri: Yayınevi.



ÖRNEK-

AYDÜZ E., KAPLAN, S., ÖRSAN, K. ve diğerleri (2002), *Türkiye'de Yerel Yönetimler*, Ankara: Yerel Büyüteç Basımevi.

Çeviri kitaplar

MADDE 45-

SOYADI, A. (Yayın Yılı). *Kitap Adı* (A.Soyadı, Çev.), Yayın yeri: Yayınevi. (Kaynak Yapıtın Yayın Yılı).

HALKIN, L. E. (1989). *Tarih Tenkidinin Unsurları*, (B. Yediyıldız, Çev.), Ankara: Türk Tarih Kurumu. (1975)

GUİNCHAT, C. ve MENUU, M. (1990). *Bilgi ve Dokümantasyon Çalışma Tekniklerine Genel Giriş*, (S. Taner, Çev.), Ankara: Kültür Bakanlığı.(1985)

Tüzelkişi veya kolektif yazarlı kitaplar

MADDE 46-

TÜZELKİŞİ.(yayın yılı). *Kitap Adı*. Yayın yeri: Yayınevi.

TÜRK DİL KURUMU.(2005). *Türkçe Sözlük* (10.bs.). Ankara: Türk Dil Kurumu.

TÜRK DİL KURUMU. (2006). *Yazım Kılavuzu* (<http://tdk.org.tr/yazim/>)

TÜRK DİL KURUMU. (2008). *Güncel Türkçe Sözlük* (<http://tdk.org.tr/sozluk.html>)

Anonim Eserler

MADDE 47-Yazarları belli olmayan yayınlarda, yazar adı yerine “ANONİM” yazıldıktan sonra diğer kurallar aynen uygulanır.

Makalelerin Kaynakça Dizini İçinde Gösterilmesi

Tek yazarlı makale

MADDE 48-

Soyadı, A. (Yayın Yılı), “Makale Adı”, *Sürekli Yayının Adı*, Sayı: , No: , sayfa numaraları.

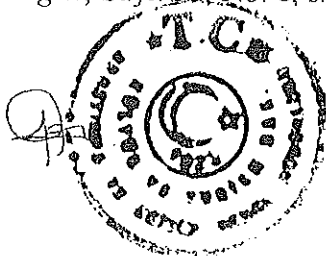
ERKMEN, S. E. (2005), “Türk Kültüründe Silah Kavramı”, *Askeri Tarih Dergisi*, Sayı: 33, No: 2, s.35-42.

İki yazarlı makale

MADDE 49-

SOYADI, A. ve SOYADI, A. (Yayın Yılı), “Makale Adı”, *Sürekli Yayının Adı*, Sayı: , No: , sayfa numaraları.

ÇİMEN, M. ve YURTSEVER, G. (2001), “Kültür Turizmi Üzerine”, *Çağdaş Turizm Dergisi*, Sayı: 32, No: 8, s. 38-49.



İkiden çok yazarlı makale

MADDE 50-

SOYADI, A., SOYADI, A. ve SOYADI, A. (Yayın Yılı), "Makale Adı", *Süreli Yayın Adı*, Sayı: , No: , sayfa numaraları.

AKMAN, A., KARAN, Ü. ve TURAN A. (1997), "Antalya'nın Spor Turizmi Potansiyeli", *Turizm Araştırma Dergisi*, Sayı: 30, No: 1, s. 129-135.

Kitap içinde bölüm veya makale

MADDE 51-

SOYADI, A. (Yayın Yılı). "Bölüm veya Makale", A. Editör (Haz./Ed.), *Kitap Adı*, (sayfa numaraları), Yayın yeri : Yayınevi.

NARAİN, A.K. (2000). "İç Asya'da Hint Avrupalılar" (Levent Koker, Çev.), D. Sinor (Ed), *Erken İç Asya Tarihi*, (s.209-245), İstanbul: İletişim Yayınları

Sempozyum /kongre/ seminer bildirileri

MADDE 52-

SOYADI, A. (Yayın Yılı). "Bildiri Adı" .A. Editör (Ed.), *Kitap Adı* (sayfa numaraları).Yayın Yeri: Yayınevi.

ÖZTÜRK, S. (1998). "Osmanlı Arşivi'nde Verimliliğin ve Fonksiyonelliğin Arttırılmasına Yönelik Bazı Düşünceler". R. Erişçi, H. O. Yıldırım, V. Atik ve Y. Yay (Yay. Haz.), *Milli Arşiv Şurası Tebliğler Tartışmalar 20-21 Nisan 1998* (s.21-36). Ankara: T.C. Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü.

Yayımlanmamış tezlerin kaynakça dizini içinde gösterilmesi

MADDE 53-

SOYADI, A. (Yayın Yılı). *Tezin Adı* , Tezin teslim edildiği kurumun adı, Tezin Niteliği, Yeri

CAN, M.D., (2008). *Sürdürülebilir Turizm ve Turizm Çeşitliliği Kapsamında Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri: Mersin Tarsus Bölgesi Örneği*, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Yayımlanmamış Uzmanlık Tezi, Ankara.

KAYNAKÇI, A.G., (2007), *XVII. Yüzyılın İlk Yarısında Larende*, Ankara Üniversitesi Sosyal Bilgiler Enstitüsü, Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Ankara.

Yasa ve yönetmeliklerin kaynakça dizini içinde gösterilmesi

MADDE 54-

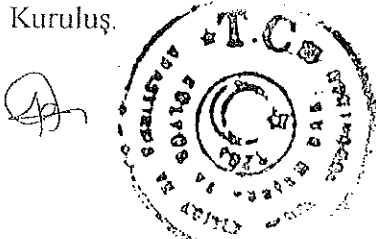
Yasa Adı. (Kabul Edildiği Yıl). Yayın Adı, Sayı, Gün Ay Yıl.

2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu. (1983). T.C. Resmi Gazete, Sayı: 18113, 23/7/1983.

Raporların kaynakça dizini içinde gösterilmesi

MADDE 55-

SOYADI, A. (Yayın Yılı). Rapor Adı (Rapor No:), Yayın Yeri: Yayınlayan/Hazırlayan Kuruluş.



SUNGURLU, O. (2006). *Antalya Kale İçi Tarihi Mekanlarını Koruma Raporu* (Rapor No: 1526), Antalya : Kültür ve Turizm Bakanlığı

Devlet Planlama Teşkilatı. (2004). *Devlet Yardımlarını Değerlendirme Özel İhtisas Komisyon Raporu* (Rapor No: DPT:2681), Ankara Devlet Planlama Teşkilatı.

Gazete ve dergilerin kaynakça dizini içinde gösterilmesi

MADDE 56-

Hürriyet (1963), 07.10.1963.

<http://www.milliyet.com.tr/2008/12/25/ekonomi/eko03.html>

Erişim Tarihi: 25.12.2008

Arşiv vesikalarının kaynakça dizini içinde gösterilmesi

MADDE 57-

(1) Kaynak Kurumun Adı, (Vesika Yılı). *Vesikanın Adı*, Tasnif /Yer No.

ÖRNEK- 1

Topkapı Sarayı Arşivi, (H.910 M.1505), *Enderun Defteri*, Tasnif No: D.10026

ÖRNEK- 2

Kültür ve Turizm Bakanlığı Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü Halk Kültürü Bilgi ve Belge Merkezi Arşivi, *Doğu Anadolu Kundak Örneği*, (2004). Tasnif No: F2004.1029

(2) Eğer tez çalışmasında çok sayıda arşiv belgesine yer verilmiş ise kaynakça içinde arşiv belgelerine özel bir bölüm açılabilir.

ÖRNEK-3

Mühime Defterleri (MD)

MD 77, n.197

MD 70, n.277

MD 98, n.1402

Topkapı Sarayı Arşivleri (TKA)

TKA D.216

TKA D 5365

TKA D 6353

Tapu Tahrir Defteri (TT)

TT 1044

TT 657

TT 658

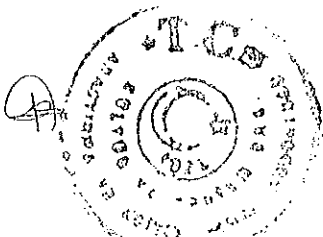
Röportaj, mülakat ve söyleşilerin kaynakça dizini içinde gösterilmesi

MADDE 58-

Kaynak Kişi. (Gün Ay Yıl). Kaynak Türü. Gerçekleştirilen Yer.

ÖRNEK-

KESİCİ, Mehmet. (11 Mayıs 2008). Yazarla gerçekleştirilen röportaj. Ankara.



Film, video, kaset vb. gibi görsel ve işitsel kaynakların kaynakça dizini içinde gösterilmesi

MADDE 59- Film, Video, Kaset vb. gibi Görsel ve İşitsel Kaynakların kaynakça dizini içinde gösterilmesinde söz konusu materyallerin adı, yazarı, yapımcısı veya yönetmenine dair bilgiler verilmelidir. Esasen önemli olan, verilen bilgilerden yola çıkan okuyucunun bu materyalleri bulabilmesidir.

ÖRNEK-1

Kuruluş/Osmancık (TV Dizisi). (1987), Yücel Çakmaklı (Yönetmen), TRT, Türkiye.

ÖRNEK-2

Cengiz Han/The Mongol (Sinema Filmi). (2007), Sergei Bodrov (Yönetmen), Andreevsky Flag Film Company, Almanya, Kazakistan, Rusya, Moğolistan.

2. YÖNTEM: DİPNOT ŞEKLİNDE ATIF YAPMA

Dipnot numarası

MADDE 60- (1)Dipnot numarası giriş bölümünden ve 1'den başlayarak devam eder. Tez yazarı gerekli gördüğü yerlerde (*,!,#) gibi özel işaretlerle açıklayıcı ifadeler için dipnot imleri kullanabilir.

Cümle içi veya cümle sonu atıfları

MADDE 61- (1) Metin içinde, hemen atıf yapılmak istenen yerde, cümle içinde veya cümle tamamlandıktan sonra metnin üst tarafında parantez içerisinde dipnot numarası yazılır. Aynı sayfanın altında bir çizgi çizilerek altına parantez içerisindeki aynı dipnot numarası yazılır. Bir ara verilerek, yazarın adı ve soyadı baş harfler büyük, diğer harfler küçük olarak yazılır ve kaynağın kitap veya makale oluşuna göre aşağıdaki örneklerde gösterildiği gibi referans verilir.

Tek yazarlı kitap

MADDE 62-

ÖRNEK-

Bahaeddin Ögel, İslamiyet'ten Önce Türk Kültür Tarihi, 4. b., Ankara: TTK, 1991, s. 207.

İki yazarlı kitap

MADDE 63-

ÖRNEK-

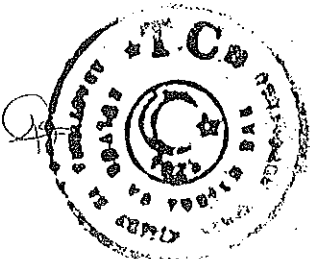
T. Gülşen ve E. Polatoğlu, Sanat Tarihine Giriş, Ankara: Düşün Yayınları, 1998, s.68

İkiden çok yazarlı kitap

MADDE 64-

ÖRNEK-

E. Ayduz, S. Kaplan, K. Örsan ve diğerleri, Türkiye'de Yerel Yönetimler, Ankara: Yerel Bütçe Basımevi, 2002, s.29



Çeviri kitaplar

MADDE 65-

ÖRNEK-

Virginia Aksan, **Savaşta ve Barışta Bir Osmanlı Devlet Adamı, Ahmed Resmi Efendi(1700–1783)**, Çev. Özden Arıkan, İstanbul: Tarih Vakfı Yurt Yayınları, 1997, s.15

Tüzelkişi veya kolektif yazarlı kitaplar

MADDE 66-

ÖRNEK-

Türk Dil Kurumu, **Türkçe Sözlük**, 10.b., Ankara: Türk Dil Kurumu-2005, s:85.

Türk Dil Kurumu, **Güncel Türkçe Sözlük** (<http://tdk.org.tr/sozluk.html>)

Anonim Eserler

MADDE 67-Yazarları belli olmayan yayınlarda, yazar adı yerine “Anonim” yazıldıktan sonra diğer kurallar aynen uygulanır.

Dergilerde çıkan makaleler

MADDE 68-

ÖRNEK-1

Fazlur Rahman, “Rusya’daki Türklere Karşı Sovyet Politikası’nın Gelişimi (1917-1965)”, Çev.Hakan Kırımlı, **Türk Dünyası Araştırmaları**, S: 23, Nisan 1983, s. 140.

ÖRNEK-2

Fahir Armaoğlu, “Bolşevik İhtilali ve Self-Determination Prensibi”, **Siyasal Bilgiler Fakültesi Dergisi**, C: XVII, S. 2, 1963, s. 211.

Kitaplarda yayımlanan makaleler veya bölümler

MADDE 69-

A.K Narain, “İç Asya’da Hint Avrupalılar”, Çev. Levent Koker, **Erken İç Asya Tarihi**, Ed. Denis Sinor, İstanbul: İletişim Yayınları 2000, s.229.

Sempozyum /kongre/ seminer bildirileri

MADDE 70-

ÖRNEK-

Kamil Veli Nerimanoğlu, “Cengiz Aytmatov’un Eserlerinde Türklük Felsefesi”, **Doğumunun 70. Yıl Dönümünde Cengiz Aytmatov Bilgi Şöleni (Ankara, 8-10 Aralık 1998) Bildirileri**, Ankara: Atatürk Kültür Merkezi Yay., 1999, s. 210.

Gazetelerde köşe yazıları

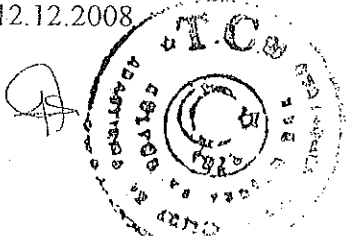
MADDE 71-

ÖRNEK-1

Emin Çarıkcı, "KİT'lerin Özelleştirilmesi", **Türkiye Gazetesi**, 12 Haziran 1991, s.4

ÖRNEK-2

Bekir Coşkun, “Yurt Neresidir ?” **Hürriyet Gazetesi**,
<http://arama.hurriyet.com.tr/arsivnews.aspx?id=-249364>, Erişim Tarihi:
12.12.2008



Ansiklopedik kaynaklar

MADDE 72-

ÖRNEK-1

Mehmet Öz, "II. Viyana Seferine Kadar XVII. Yüzyıl", **Türkler Ansiklopedisi**, c. 9, Ankara 2002, s. 715.

ÖRNEK-2

M. Tayyib Gökbilgin, "Sekban", **İslam Ansiklopedisi**, c.10: 326.

Yayımlanmamış tezler

MADDE 73-

ÖRNEK-

Ahmet Gökhan Kaynakçı "XVII. Yüzyılın İlk Yarısında Larende", Ankara Üniversitesi Sosyal Bilgiler Enstitüsü, **Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi**, Ankara : 2007, s.89.

Yasa ve yönetmelikler

MADDE 74-

ÖRNEK-1

2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu. **T.C. Resmi Gazete**, Sayı: 18113, 23/7/1983, Madde 11.

ÖRNEK -2

2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 13 ve 14'üncü Maddeleri Gereğince Yürütülen İşlemlere İlişkin Yönerge. Sayı: 25932, 12/04/2006, Madde 9

<http://www.kultur.gov.tr/TR/BelgeGoster.aspx?F6E10F8892433CFF8EA1CD9E2C2273EFB91ED266899D29A1>, Erişim Tarihi: 12.12.2008.

Cümle içinde yasa ve yönetmeliklere atıf yapma

MADDE 75-

ÖRNEK-

Anayasa Mahkemesi ise Nizamnamenin kanun gücünde olduğu ve ona dayanılarak verilen cezanın Anayasanın "*cezaların ve ceza tedbirlerinin ancak kanunla konulacağı*" yolundaki Anayasa hükmüne (m.33/2) aykırı olmadığına karar vermiştir.²³⁸

238 Anayasa Mahkemesinin 1965/16 nolu ESAS, 1965/41 nolu KARAR ve 06.07.1965 tarihli kararı için bkz. <http://www.anayasa.gov.tr/cskisite/KARARLAR/IPTALITIRAZ/K1965/K1965-41.HTM>, Erişim Tarihi: 10.06.2007

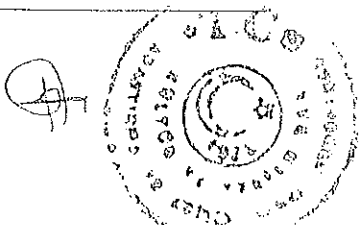
Dipnot içinde yasa ve yönetmelikler hakkında açıklayıcı bilgi kullanma

MADDE 76-

ÖRNEK-

Asar-ı Atika Nizamnamesinin 10. maddesine göre; eski eser arama hakkı devlete aittir. Devlet bu hakkını, Eski Eserler ve Müzeler Genel Müdürlüğü (EEvMGM) aracılığı ile kullanır.¹⁵⁴

154 Ayrıca devlet özel ya da resmi kişi ve kurumlara kazı yapma iznini EEvMGM aracılığı ile verir. Verilecek izin takdirdir. 11. maddeye göre; kazı izninin verilmesi için öncelikle nizamnamede kazı için



öngörülen şartların yerine getirilmesi gereklidir. Yapılacak kazı ile ilgili öngörülen koşullar nizamnamenin 14 ve 15. maddelerinde ayrıntılı bir biçimde düzenlenmiştir. Arama ve sondaj izni süresi 2 ay olarak ve kazı izni ise 2 yıl olmak üzere alındıkları tarihten itibaren başlamak üzere geçerlidir.

Yasa tasarıları, Bakanlar Kurulu ve Anayasa Mahkemesi Kararları külliyatı

MADDE 77- (1) TBMM'ne sunulmak üzere hazırlanan veya sunulan yasa tasarıları, henüz tasarı halinde olduklarından, onları hazırlayan kişi veya kurum adıyla; Bakanlar Kurulu ve Anayasa Mahkemesi Kararları da bunların adlarıyla gösterilirler.

ÖRNEK-1

168-Başbakanlık, "Millî Eğitim Temel Kanun Tasarısı" (1/754,D:3T:4,No:125, Sayı:71-1532/22153;4 Aralık 1972):s.3

ÖRNEK-2

172 Anayasa Mahkemesi, [1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununun 38. Maddesinin Anayasa Aykırı Olmadığı Kararı] "E.S.: 1973/32;K.S: 1974/11; K.G.:26.3.1974", Resmi Gazete, 14922 (21 Haziran 1974): s.2

Meclis tutanakları

MADDE 78- (1) TBMM'deki konuşmalar, Anayasa gereği meclisin "Tutanak" dergisinde tam olarak yayınlanmaktadır. TBMM tutanaklarına atıfta bulunurken uzman yardımcısının "Tutanak Dergisi" ve "Meclis-i Mebusan Zabıt Ceridesi" gibi kaynakları esas alması daha doğru bir yaklaşım olacaktır. Tanıtıcı bilgiler olarak konuşmayı yapan kişinin adı ve konuşulan konu metin içinde; dergiyi tanıtıcı bilgiler ise dipnot ve kaynakçada verilir.

ÖRNEK-1

29 TBMM Tutanak Dergisi, Dönem XI, Toplantı 2., c.12 (Mayıs 1998): s.12

Raporlar

MADDE 79-

ÖRNEK-1

O. Sungurlu, "Antalya Kale İçi Tarihi Mekanlarını Koruma Rapor", Rapor No: 1526) Antalya: Kültür ve Turizm Bakanlığı, 2006.

ÖRNEK-2

Devlet Planlama Teşkilatı. "Devlet Yardımlarını Değerlendirme Özel İhtisas Komisyon Raporu", Rapor No: DPT:2681, Ankara Devlet Planlama Teşkilatı, 2004.

Arşiv vesikaları

MADDE 80-

ÖRNEK-1

Topkapı Sarayı Arşivi, , *Enderun Defteri*, H.910 M.1505, Tasnif No: D.10026

ÖRNEK-2

Kültür ve Turizm Bakanlığı Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü Halk Kültürü Bilgi ve Belge Merkezi Arşivi, *Doğu Anadolu Kındak Örneği*, 2004, Tasnif No: F2004.1029





(2) Eğer tez çalışmasında çok sayıda arşiv belgesine yer verilmiş ise, kaynakça içinde arşiv belgelerine özel bir bölüm açılmış ise arşiv kaynaklarının kısa künyeleri dipnot olarak verilebilir.

ÖRNEK-3

²³ MD 77, n.197 ve MD 98, n.1402

²⁴ TKA D.216

²⁵ TT 658 ve TT 1044

Web adreslerinden yapılan atıfların dipnot olarak gösterilmesi

MADDE 81-

ÖRNEK-

www.spk.gov.tr/HaberDuyuru/haberduyuru.htm?tur=aylikbulten Erişim Tarihi: 28.01.2002

Dergide basılan ve internette yayımlanan elektronik dergilerden alınan makaleler

MADDE 82-

ÖRNEK-

J. VANDENBOS, "Role Of Reference Elements in The Selection of Resources By Psychology Undergraduates [Electronic Version]", **Journal of Bibliographic Research**, 5, 2001, s. 117-123.

Sadece internette yayımlanan elektronik dergilerden alınan makaleler

MADDE 83-

ÖRNEK-

B.L. Fredrickson, "Cultivating Positive Emotions To Optimize Health And Well-Being Prevention&Treatment"3, Article0001a., 7.March.2000, (<http://Journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.htm>), Erişim Tarihi: 20.11.2001

Cümle başında ve cümle içinde atıf yapma

MADDE 84- (1)Cümle başında veya cümle içinde atıf yapmak istendiğinde aşağıdaki örneklere göre hareket edilir.

ÖRNEK-1

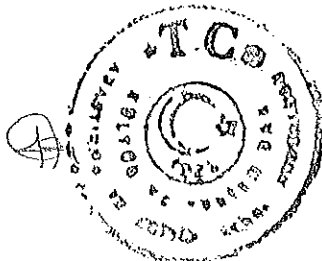
Max WEBER'e göre ¹⁵⁶...

¹⁵⁶ Max Weber, *Sosyoloji Yazıları*, Çev. Artun Ünsal, İstanbul: Hürriyet Vakfı, 1987, s.30.

ÖRNEK-2

Bazı bilim adamları farklı görüşler öne sürmektedirler¹⁴⁵.

¹⁴⁵ Şerif Mardin, *İdeoloji*, İstanbul: 1977, s. 71.



Birkaç yazara birlikte atıf

MADDE 85- (1) Birkaç yazara birden atıf yapılacaksa aşağıda gösterilen örnekteki yol izlenir.

ÖRNEK:

Max Weber, **Sosyoloji Yazıları**, 1987, s.30, Jürgen Habermas, **İletişimsel Eylem Kuramı**, 2001, s.16, Wolfgang Fritz Haug, **Meta Estetiğinin Eleştirisi**, 1997, s.116.

Aynı yazara birden çok atıf

MADDE 86- (1) Aynı yazara yeniden atıf yapıldığında "Adı geçen eser" karşılığı olarak age., "adı geçen makale" olarak agm. veya "adı geçen tebliğ" karşılığı olarak da agt. kısaltmaları kullanılır.

ÖRNEK-1

Max Weber, age., s. 28.

ÖRNEK-2

Fahir Armaoğlu, agm., s.55.

ÖRNEK-3

Kamil Veli Nerimanoğlu, agt., s. 211.

Doğrudan alıntılar

MADDE 87-(1) Doğrudan alıntılar tırnak içinde orijinal metinden olduğu gibi alınır. Alıntılar çok uzun olmamalıdır. Şayet bu alıntılar iki satırdan fazla ise bunlar Madde 36 örnek- 2'de olduğu gibi ana metinden ayrı, satır başından 8 harf içeriden başlayacak ve satır sonundan da 8 harf içeriden bitecek şekilde ve dar aralıklarla (tek satır) yazılacak ve alıntı cümlesinin sonuna dipnot eklenecektir. Alıntılardan önce veya sonra mutlaka alıntıyla ilişkili bir değerlendirme veya yorum yapılmalıdır. Değerlendirme ve yorum yapılmadan art arda alıntı yapmaktan veya çok uzun alıntı yapmaktan kaçınılmalıdır.

İkincil kaynaktan alıntılar

MADDE 88- (1) Başka bir yazarın yaptığı esas atıf alınarak atıf yapılıyorsa bu atfın naklen yapıldığı belirtilmelidir.

ÖRNEK-

Joseph T. KLAPPER, **The Effects of Mass Communication**, New York: Free Press, 1960'tan naklen Konca YUMLU, **Kitle İletişim Kuram ve Araştırmaları**, İzmir, 1994, s.47-48.

Bir yazarın birden fazla eserine atıf

MADDE 89- (1) Bir yazarın birden fazla eserine, birden fazla atıf yapılması halinde aşağıda örnek gösterilen yol izlenir.

ÖRNEK-1

Max Weber, **Sosyoloji Yazıları**, age., s.28

Max Weber, **Bürokrasi ve Otorite**, age., 58

AF



ÖRNEK-2

Mehmet KAYA, "Yönetimin ... ", age., 75

Mehmet KAYA, "Türkiye'de ... ", age., 52

Atıfları dipnotlarda yapılan eser için kaynakça hazırlanması

MADDE 90 - (1) Kaynakçada, tez metninde göndermede bulunulmuş yayınların hepsi yer almalıdır. Metin içinde göndermede bulunulmamış yayınlara ise, kaynakçada yer verilmemelidir.

(2) Metinde geçen ve atıf yapılan bütün kaynaklar yazarların soyadına göre alfabetik olarak sıralanır. Sıralamada önce yazarın tek başına, sonra varsa diğer yazarlarla birlikte yazdığı eserlere yer verilir. (3) Atıfları dipnotlarında yapılan yayınlar için, aşağıda gösterilen örneklere dikkat ederek Kaynakça Dizinini oluşturmalıdır.

Tek yazarlı kitap

MADDE 91-

ÖRNEK-

ÖGEL, Bahaeddin, **İslamiyet'ten Önce Türk Kültür Tarihi**, 4. b., Ankara: TTK, 1991.

İki yazarlı kitap

MADDE 92-

ÖRNEK-

GÜLŞEN, T. ve POLATOĞLU, E., **Sanat Tarihine Giriş**, Ankara: Düşün Yayınları, 1998.

İkiden çok yazarlı kitap

MADDE 93-

ÖRNEK-

AYDÜZ E., KAPLAN, S., ÖRSAN, K. ve diğerleri, **Türkiye'de Yerel Yönetimler**, Ankara: Yerel Büyüteç Basımevi, 2002.

Çeviri kitaplar

MADDE 94-

ÖRNEK-

AKSAN, Virginia, **Savaşta ve Barışta Bir Osmanlı Devlet Adamı, Ahmed Resmi Efendi(1700-1783)**, Çev. Özden Arıkan, İstanbul : Tarih Vakfı Yurt Yayınları, 1997.

Tüzelkişi veya kolektif yazarlı kitaplar

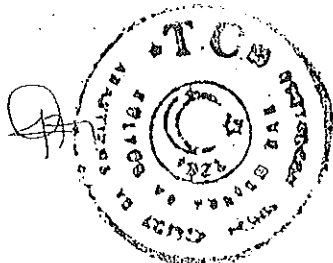
MADDE 95-

ÖRNEK-1

TÜRK DİL KURUMU, **Türkçe Sözlük**, 10.b., Ankara: Türk Dil Kurumu 2005.

ÖRNEK-2

TÜRK DİL KURUMU, **Güncel Türkçe Sözlük** (<http://tdk.org.tr/sozluk.html>)



Anonim eserler

MADDE 96-Yazarları belli olmayan yayınlarda, yazar adı yerine “Anonim” yazıldıktan sonra diğer kurallar aynen uygulanır.

Dergilerde çıkan makaleler

MADDE 97-

ÖRNEK-1

RAHMAN, Fazlur, “Rusya’daki Türklere Karşı Sovyet Politikası’nın Gelişimi (1917-1965)”, Çev.Hakan Kırımlı, Türk Dünyası Araştırmaları, S: 23, Nisan 1983, s.135-149

ÖRNEK-2

ARMAOĞLU, Fahir, “Bolşevik İhtifali ve Self-Determination Prensipleri”, Siyasal Bilgiler Fakültesi Dergisi, C: XVII, S: 2, 1963. s. 209-218

ÖRNEK-3

AKMAN, A., KARAN, Ü. ve TURAN A., “Antalya’nın Spor Turizmi Potansiyeli”, Turizm Araştırma Dergisi, Sayı: 30, No: 1. 1999, s.5-19

Kitaplarda yayımlanan makaleler veya bölümler

MADDE 98-

ÖRNEK-

NARAİN A.K, “İç Asya’da Hint Avrupalılar”, Çev. Levent Koker, Erken İç Asya Tarihi, Ed. Denis Sinor, İstanbul : İletişim Yayınları 2000, s.209-245.

Sempozyum /kongre/ seminer bildirileri

MADDE 99-

ÖRNEK-

NERİMANOĞLU, Kamil Veli, “Cengiz Aytmatov’un Eserlerinde Türklük Felsefesi”,Doğumunun 70. Yıl Dönümünde Cengiz Aytmatov Bilgi Şöleni (Ankara, 8-10 Aralık 1998) Bildirileri, Ankara: Atatürk Kültür Merkezi Yay., 1999, s. 209-211.

Gazetelerde köşe yazıları

MADDE 100-

ÖRNEK-1

ÇARIKÇI, Emin, "KİT"lerin Özelleştirilmesi", Türkiye Gazetesi ,12 Haziran 1991.

ÖRNEK-2

COŞKUN, Bekir, “Yurt Neresidir ?” Hürriyet Gazetesi, <http://arama.hurriyet.com.tr/arsivnews.aspx?id=-249364>, Erişim Tarihi: 12.12.2008

Ansiklopedik kaynaklar

MADDE 101-

ÖRNEK-1

ÖZ Mehmet, “II. Viyana Seferine Kadar XVII. Yüzyıl”, Türkler Ansiklopedisi, c. 9, Ankara: 2002, s. 715.

ÖRNEK-2

GÖKBİLGİN M. Tayyib, “Sekban”, İslam Ansiklopedisi, c.10: 325–327.



Yayımlanmamış tezler

MADDE 102-

ÖRNEK-

KAYNAKÇI, Ahmet Gökhan, "XVII. Yüzyılın İlk Yarısında Larende", Ankara Üniversitesi Sosyal Bilgiler Enstitüsü, **Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi**, Ankara: 2007.

Yasa ve yönetmelikler

MADDE 103-

ÖRNEK-1

2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu. **T.C. Resmi Gazete**, Sayı: 18113, 23/7/1983.

ÖRNEK-2

2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 13 ve 14'üncü Maddeleri Gereğince Yürütülen İşlemlere İlişkin Yönerge. Sayı: 25932, 12/04/2006, <http://www.kultur.gov.tr/TR/BelgeGoster.aspx?F6E10F8892433CFF8EA1CD9E2C2273EFB91ED266899D29A1>, Erişim Tarihi: 12.12.2008.

Yasa tasarıları, Bakanlar Kurulu ve Anayasa Mahkemesi Kararları külliyatı

MADDE 104- (1) TBMM'ne sunulmak üzere hazırlanan veya sunulan yasa tasarıları, henüz tasarı halinde olduklarından, onları hazırlayan kişi veya kurum adıyla; Bakanlar Kurulu ve Anayasa Mahkemesi Kararları da bunların adlarıyla gösterilirler.

ÖRNEK-1

BAŞBAKANLIK, "Milli Eğitim Temel Kanun Tasarısı" (1/754,D:3T:4,No:125, Sayı::71-1532/22153;4 Aralık 1972)

ÖRNEK-2

ANAYASA MAHKEMESİ, [1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanununun 38. Maddesinin Anayasa Aykırı Olmadığı Kararı] "E.S.: 1973/32;K.S: 1974/11; K.G.:26.3.1974", **Resmi Gazete**, 14922 (21 Haziran 1974).

Meclis tutanakları

MADDE 105-(1) TBMM'deki konuşmalar, Anayasa gereği meclisin "Tutanak" dergisinde tam olarak yayımlanmaktadır. TBMM tutanaklarına atıfta bulunurken uzman yardımcısının "Tutanak Dergisi" ve "Meclis-i Mebusan Zabıt Ceridesi" gibi kaynakları esas alması daha doğru bir yaklaşım olacaktır. Tanıtıcı bilgiler olarak konuşmayı yapan kişinin adı ve konuşulan konu metin içinde; dergiyi tanıtıcı bilgiler ise dipnot ve kaynakçada verilir.

ÖRNEK-

TBMM Tutanak Dergisi, Dönem XI, Toplantı 2., c.12 (Mayıs 1998).

Raporlar

MADDE 106-

ÖRNEK-1

SUNGURLU, O, "Antalya Kale İçi Tarihi Mekanlarını Koruma Rapor", Rapor No: 1526) Antalya Kültür ve Turizm Bakanlığı, 2006.



ÖRNEK- 2

DEVLET PLANLAMA TEŞKİLATI, "Devlet Yardımlarını Değerlendirme Özel İhtisas Komisyon Raporu", Rapor No: DPT:2681, Ankara Devlet Planlama Teşkilatı, 2004.

Arşiv vesikalarının kaynakça dizini içinde gösterilmesi

MADDE 107-

ÖRNEK-1

TOPKAPI SARAYI ARŞİVİ, , *Enderun Defteri*, H.910 M.1505, Tasnif No: D.10026

ÖRNEK-2

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI ARAŞTIRMA VE EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HALK KÜLTÜRÜ BİLGİ VE BELGE MERKEZİ ARŞİVİ, *Doğu Anadolu Kundak Örneği*, 2004, Tasnif No: F2004.1029.

(2) Eğer tez çalışmasında çok sayıda arşiv belgesine yer verilmiş ise kaynakça içinde arşiv belgelerine özel bir bölüm açılabilir.

ÖRNEK-3

Mühime Defterleri (MD)

MD 77, n.197

MD 70, n.277

MD 98, n.1402

Topkapı Sarayı Arşivleri (TKA)

TKA D.216

TKA D 5365

TKA D 6353

Tapu Tahrir Defteri (TT)

TT 1044

TT 657

TT 658

Röportaj, mülakat ve söyleşilerin kaynakça dizini içinde gösterilmesi

MADDE 108-

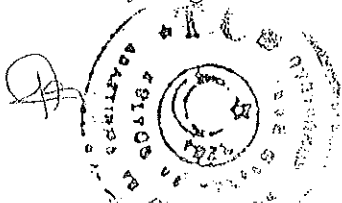
KESİCİ, Mehmet. Yazarla gerçekleştirilen röportaj, Ankara : 11 Mayıs 2008

Film, video, kaset vb. gibi görsel ve işitsel kaynakların kaynakça dizini içinde gösterilmesi

MADDE 109- Film, video, kaset vb. gibi görsel ve işitsel kaynakların kaynakça dizini içinde gösterilmesinde söz konusu materyallerin adı, yazarı, yapımcısı veya yönetmenine dair bilgiler verilmelidir. Esasen önemli olan, verilen bilgilerden yola çıkan okuyucunun bu materyalleri bulabilmesidir.

KURULUŞ / OSMANCIK (TV Dizisi). Yücel Çakmaklı (Yönetmen), TRT, Türkiye: 1987,

CENGİZ HAN / THE MONGOL (Sinema Filmi). Sergei Bodrov (Yönetmen), Andreevsky Flag Film Company, Almanya, Kazakistan, Rusya, Moğolistan.: 2007



Web adreslerinden yapılan atıfların kaynakçada gösterilmesi

MADDE 110-

ÖRNEK-1

www.spk.gov.tr

ÖRNEK-2

www.kulturturizm.gov.tr

Dergide basılan ve internette yayımlanan elektronik dergilerden alınan makaleler

MADDE 111-

ÖRNEK-

VANDENBOS, J. "Role of Reference Elements in the Selection of Resources by Psychology Undergraduates [Electronic Version]." Journal of Bibliographic Research, 5, 2001, s.117-123

Sadece internette yayımlanan elektronik dergilerden alınan makaleler

MADDE 112-

ÖRNEK-

B.L. Fredrickson, "Cultivating Positive Emotions to Optimize Health and Well-Being. Prevention & Treatment" 3, Article 0001a., March 7 2000, (<http://Journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.htm>), Erişim Tarihi: 20.11.201

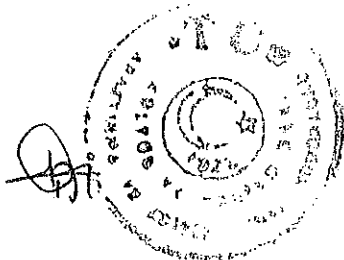
ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Tezin teslimi

MADDE 113- (1) Uzman yardımcısı hazırladığı tezi bir nüsha olarak görevli bulunduğu birimin amirine, (Ek-VI) daki Uzmanlık Tezi Teslim Tutanağı ve (Ek-VII) deki Beyanla birlikte teslim eder. Tezin ilgili birim amirliğinden Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğüne gönderilmesinde, Kültür ve Turizm Uzmanlığı Yönetmeliğinde belirtilen kural ve süreç uyulur.

(2) Tez savunması ve mülakat aşamasında başarılı olan uzman yardımcısı sonuçların ilanından itibaren bir ay içinde dört adet ciltlenmiş tezi, tezi içeren bir adet CD ve EK IX'da belirtilen izin beyanı ile birlikte Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğüne teslim eder.



YEDİNCİ BÖLÜM
Diğer Hususlar

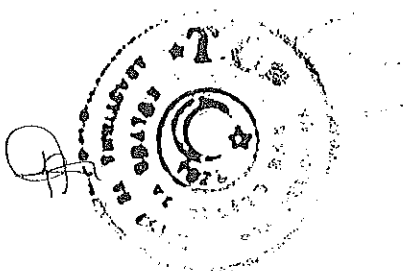
Yürürlük

MADDE 114- (1)Bu yönerge hükümleri onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

GEÇİCİ MADDE 1- Bu yönergede yapılan değişikliklerin yürürlüğe girmesinden evvel işlemleri başlatılmış tezler için bir önceki yönerge hükümleri geçerlidir.

Yürütme

MADDE 115- (1)Bu yönerge hükümleri Kültür ve Turizm Bakanı tarafından yürütülür.



Ek-I Tez Projesi Planı

1. TEZİN ADI
2. ARAŞTIRMA PROBLEMİ (SORUN)
3. TEZİN KONUSU
4. TEZİN AMACI
5. TEZİN ÖNEMİ
6. TEZİN SINIRLILIKLARI
7. YÖNTEM
8. ÇALIŞMA PLANI
9. KAYNAKÇA
10. ZAMANLAMA
11. EKLER

1. TEZİN ADI : Tezin adı tezin konusunu açık bir şekilde ifade eden bir ad olmalıdır. Çok uzun, anlam karmaşasına yol açması muhtemel ve çok genel tez adlarından kaçınılmalı, gerekirse teze alt başlık konulmalıdır. Tezin adı; tezin konusunu, tüm kapsamını ve temel içeriğini değiştirmeyecek şekilde araştırma geliştikçe değiştirilebilir.

2. ARAŞTIRMA PROBLEMİ (SORUN) : Uzman yardımcısında konuyla ilgili bilimsel merak uyandıran, onu bu alanda tez çalışması yapmaya yönelten toplumsal, sektörel, kamusal ya da kuramsal problem kısaca açıklanır.

3. TEZİN KONUSU: Tez konusu kısa bir şekilde ifade edilmelidir. Tezin konusu tezde “hangi” konunun araştırılacağını belirten cümledir. Tez konusu, tezin adı ve araştırma problemiyle ilgili olmalıdır. Bu başlık altında problemle konu arasındaki bağlantıyı belirtmeye ve konuyu daha anlaşılır duruma getirmeye yönelik ifadeler kullanılmalıdır.

4. TEZİN AMACI : Tezin amacı, konunun “neden” araştırıldığını açıklar. Araştırma sonunda ulaşılmaya hedeflenen sonuçların neler olduğu bu başlık altında belirtilir. Tezin birden fazla amacı olabilir. Böyle bir durumda tezin amaçları ayrı ayrı belirtilir.

5. TEZİN ÖNEMİ: Tezin önemi, başka bir konunun değil de neden bu konunun seçildiğini gerekçelendirilerek açıklanmasıdır. Tezin konusu ve amacı ile ilgili daha önce yapılan çalışmalar belirtilerek araştırmanın önemi, araştırılacak konunun bunlardan ayrılan yanları ve ilgili alana katkısı vurgulanarak açıklanmalıdır. Ayrıca, tezin kuramsal ve uygulamaya yönelik yararlarına da yer verilmelidir

6. TEZİN SINIRLILIKLARI: Hazırlanacak tez konusunda hangi konulara yer verileceği yada hangi konu başlıklarının kapsam dışı bırakılacağına değinilir. Tez konusu ile ilgili olmakla birlikte tezin içinde ele alınmayacak konular gerekçeli olarak, veri, kaynak, güçlük, zaman, varsa maliyet sınırlamaları vb. durumlar belirtilerek, açıklığa kavuşturulur.



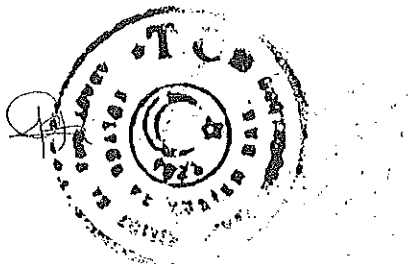
7. **YÖNTEM:** Bu başlık altında tezin nasıl bir yol izlenerek hazırlanacağı hakkında bilgiler verilir. Veri toplama ve değerlendirmeye ilgili süreçler açıklanarak araştırma evreni ve örneklem belirtilir.

8. **ÇALIŞMA PLANI :** Bu başlık altında, tez için öngörülen “taslak plan” verilir. Taslak plan araştırma boyunca gelişerek değiştirilebilecek olan plandır.

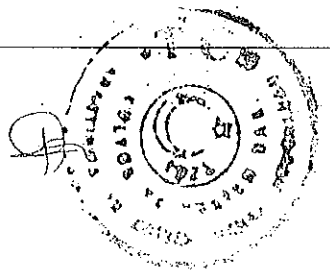
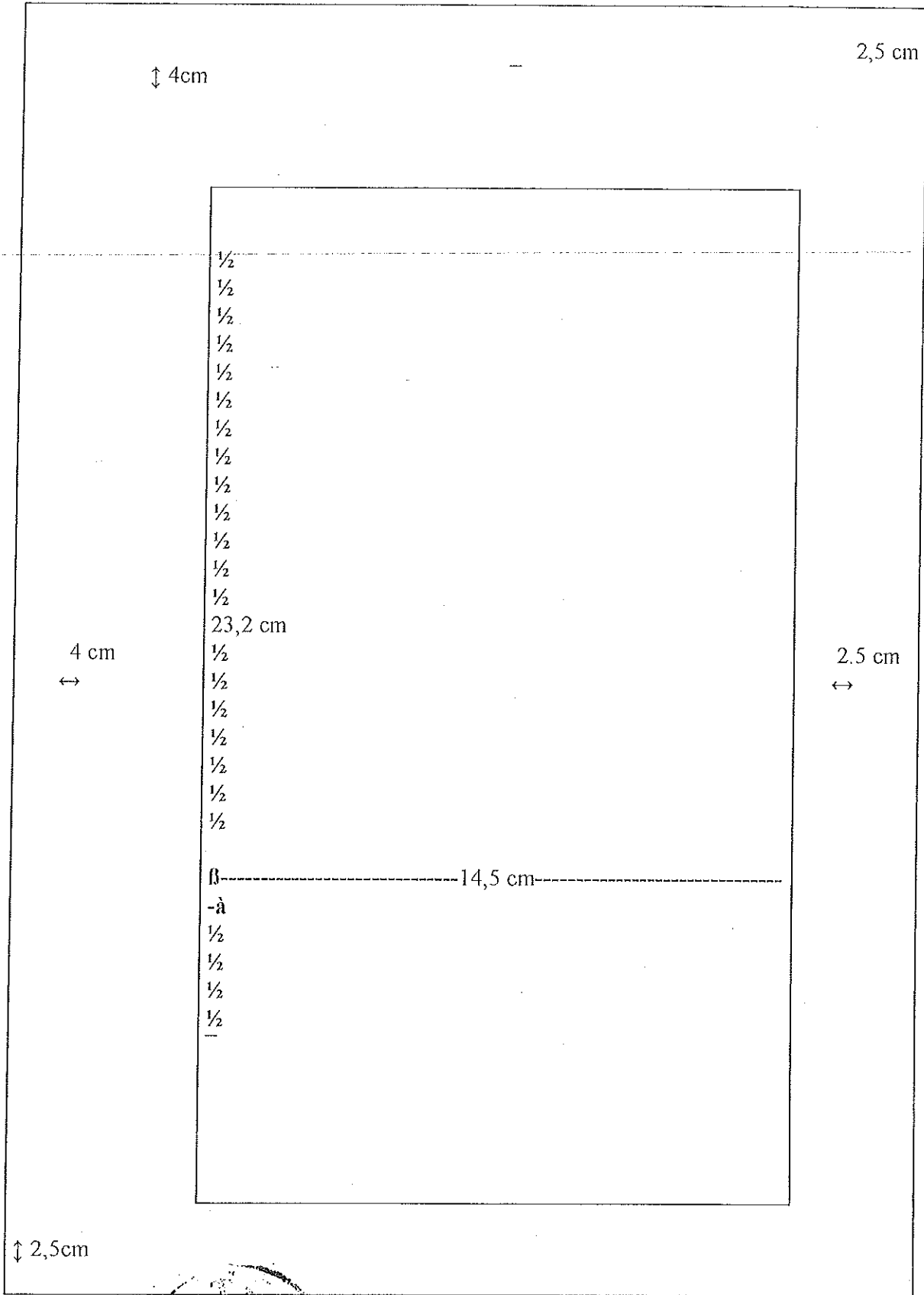
9. **KAYNAKÇA :** Konu belirlenirken yararlanılan kaynaklar ve tez sırasında yararlanılması düşünülen temel kaynakların künyeleri kaynakçada gösterilir. Kaynakça, tez yazım yönergesine uygun olarak hazırlanmalıdır. Kaynakça tez çalışması sürecinde geliştirilir.

10. **ZAMANLAMA :** Tez çalışmasında kaynak araştırması, veri toplama, uygulama, değerlendirme ve yazmaya ne kadar zaman ayrılacağı ve bunlara ait tahmini tarihler yazılır. Zamanlamada Kültür ve Turizm Bakanlığının ilgili yönetmeliğinde belirtilen normal süre esas alınmalıdır.

11. **EKLER :** Çizelge, fotoğraf, harita-kroki, anket, kavram açıklamaları gibi gerekli görülen bilgi ve belgeler tez önerisi planının ekleri olarak sunulabilir.



Ek-II Sayfa Düzeni



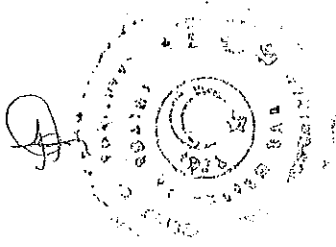
Ek-III Dış Kapak Örneği

T.C.
KÜLTÜR ve TURİZM BAKANLIĞI
PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU İLE KAMU PERSONEL
REJİMİ KANUN TASARISI KARŞILAŞTIRMASI VE GETİRDİĞİ
YENİLİKLER

UZMANLIK TEZİ
Derya ŞERBETÇİ

ARALIK -2007
ANKARA



Ek-IV İç Kapak Örneği

T.C.
KÜLTÜR ve TURİZM BAKANLIĞI
ARAŞTIRMA VE EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

ARŞİV VE DÖKÜMANTASYON SİSTEMLERİNDE GÖRSEL
OTOMASYON VE UYGULAMASI

UZMANLIK TEZİ
Yahya Kemal AKSU

Tez Danışmanı
Araştırma ve Eğitim Genel Müdürü
Mahmut EVKURAN

ARALIK-2007
ANKARA



Ek-V Örnek Kabul ve Onay Sayfası

Derya ŞERBETÇİ tarafından hazırlanan 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU İLE KAMU PERSONEL REJİMİ KANUN TASARISI KARŞILAŞTIRMASI VE GETİRDİĞİ YENİLİKLER adlı bu tezin Uzmanlık Tezi olarak uygun olduğunu onaylarım.

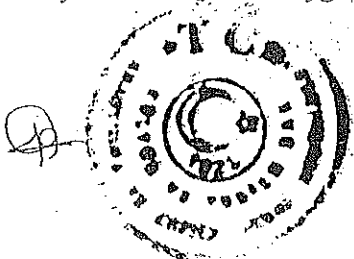
Mustafa GENÇ (Danışman)

Bu çalışma, jürimiz tarafından oy birliği / oy çokluğu ile Kültür ve Turizm Uzmanı Tezi olarak kabul edilmiştir.

<u>Adı ve Soyadı</u>	<u>İmzası</u>
Başkan :
Üye :
Üye :
Üye :
Üye :

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

Bu tez, Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür ve Turizm Uzman Yardımcılarının Uzmanlık Tezlerini Hazırlarken Uyacakları Yazım Kuralları Yönergesiyle belirlenen tez yazım kurallarına uygundur.



Ek-VI Uzmanlık Tezi Teslim Tutanağı

TUTANAK

Kültür ve Turizm Uzman Yardımcısı olarak, Kültür ve Turizm Uzman Yardımcılığı ve Uzmanlığı Sınav, Görev, Yetki, Çalışma, Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddeleri ile bu Yönetmeliğe dayanılarak çıkartılan yönergeye uygun olarak hazırlamış olduğum uzmanlık tezi ilişikte sunulmuştur.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Tarih

Adı-Soyadı-Unvanı-İmzası

Uzmanlık Tezinin Adı:

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

EK:

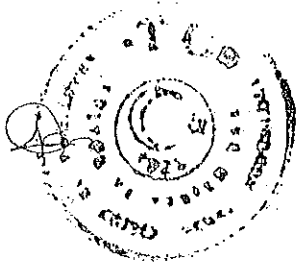
- Tez (..... adet)

Tezi Teslim Alan

Genel Müdür

Tarih

Adı-Soyadı-İmzası

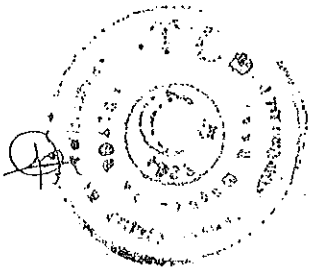




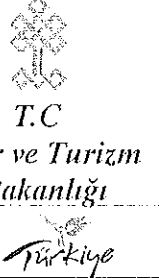
Ek-VII Beyan

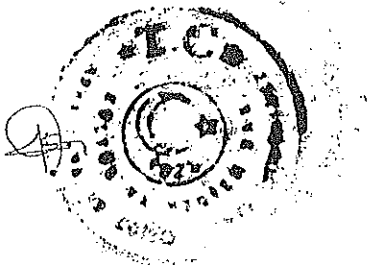
**SINAV YETERLİK KOMİSYONUNA
BEYAN**

Bu belge ile bu uzmanlık tezindeki bütün bilgilerin akademik kurallara ve etik davranış ilkelerine uygun olarak toplayıp sunduğumu; ayrıca, bu kural ve ilkelerin gereği olarak, çalışmada bana ait olmayan tüm veri, düşünce ve sonuçları andığımı ve kaynağını gösterdiğimi beyan ederim.

.../.../200..
Adı-Soyadı
Unvanı



 <p>T.C Kültür ve Turizm Bakanlığı Türkiye</p>	 <p>T.C Kültür ve Turizm Bakanlığı Türkiye</p>	 <p>T.C Kültür ve Turizm Bakanlığı Türkiye</p>
<p>Kongre Turizmi: İstanbul ve Avrupa Ülkeleri Karşılaştırmalı Analizi</p>	<p>Çağdaş Konservasyon Anlayışı ve Milli Kütüphanede Yazma Eser Konservasyonu Çalışmaları</p>	<p>Her Şey Dahil Sistemi ve Türk Turizmine Etkisi: Belek Örneği</p>
<p>Arzu UÇAR Nisan/2008</p>	<p>Esra MERT Nisan/2008</p>	<p>Özden KESKİN Nisan/2008</p>



Ek-IX İzin Beyanı

KÜLTÜR VE TURİZM UZMANLIK TEZİNİN ÇOĞALTILMASI
VE YAYIMI İÇİN İZİN BELGESİ

Tezi Hazırlayanın Adı Soyadı :

Tez Konusu :

Tez Danışmanı :

Kültür ve Turizm Uzmanlık Tez çalışmamın, Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından yayımlanarak Milli Kütüphane ve İhtisas Kütüphanesinde her türlü elektronik formatta arşivlenmesini ve kullanıma sunulmasını kabul ediyorum.

.../.../2009

