**BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**LİSANSÜSTÜ DÖNEM PROJESİ YAZIM KILAVUZU**



BTÜ Senatosunun XX AY 2017 tarihli XXX sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

**AY 2017**

ÖNSÖZ

BTÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü’ne teslim edilecek yüksek lisans ve doktora tezleri ve tezsiz yüksek lisans dönem projeleri, bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak yazılır. Bu tez/dönem projesi yazım kılavuzu BTÜ’de yazılacak tezlerin/dönem projelerinin biçimini düzenler, tez/dönem projesi yazımı için örnek ya da şablon değildir. Bu kılavuza göre Türkçe hazırlanmış tez/dönem projesi şablonu Enstitü’nün web sayfasından temin edilebilir. Bu kılavuz ile tez/dönem projesi şablonu arasında uyuşmazlık bulunması halinde tez/dönem projesi şablonunu esas alınız.

Bu kılavuz, APA (American Psychological Association) kurallarından yararlanılarak hazırlanmıştır. Bu kılavuzda yer almayan konularda APA kuralları referans alınır. APA kuralları için detaylı bilgi ilgili internet sayfası ([www.apastyle.org](http://www.apastyle.org), [www.apa.org](http://www.apa.org)).

İÇİNDEKİLER

**Sayfa**

[ÖNSÖZ ii](#_Toc482177246)

[İÇİNDEKİLER iii](#_Toc482177247)

[ŞEKİL LİSTESİ iv](#_Toc482177248)

[1. DÖNEM PROJESİ BÖLÜMLERİNİN SUNUŞ SIRASI 1](#_Toc482177249)

[2. GENEL BİÇİMSEL KURALLAR 2](#_Toc482177250)

[2.1 Kâğıt ve Çoğaltma Sistemi 2](#_Toc482177251)

[2.2 Sayfa Düzeni 2](#_Toc482177252)

[2.2.1 Yazım şekli 2](#_Toc482177253)

[2.2.2 Kenar boşlukları 2](#_Toc482177254)

[2.3 Yazı Karakteri 3](#_Toc482177255)

[2.4 Satır Aralıkları ve Paragraf Düzeni 3](#_Toc482177256)

[2.5 Sayfa Numaralama 4](#_Toc482177257)

[2.6 Çizelge ve Şekiller 4](#_Toc482177258)

[2.7 Denklemler 5](#_Toc482177259)

[2.8 Kapaklar ve Ciltleme 6](#_Toc482177260)

[2.8.1 Beyaz karton cilt dış ve iç kapak 6](#_Toc482177261)

[2.8.1.1 Beyaz karton cilt dış kapak 6](#_Toc482177262)

[2.8.1.2 Beyaz karton cilt iç kapak 7](#_Toc482177263)

[2.8.2 Bez cilt 8](#_Toc482177264)

[2.8.2.1 Bez cilt dış kapak (Şablonu dikkate alınız) 8](#_Toc482177265)

[2.8.2.2 Bez cilt dış kapak sırt yazısı 9](#_Toc482177266)

[2.8.2.3 Bez cilt iç kapak (Şablonu dikkate alınız) 9](#_Toc482177267)

[2.9 Onay Sayfası 10](#_Toc482177268)

[3. DÖNEM PROJESİ YAZIMI VE BÖLÜM İÇERİKLERİ 11](#_Toc482177269)

[3.1 Başlıklar 11](#_Toc482177270)

[3.2 Önsöz 12](#_Toc482177271)

[3.3 İçindekiler 12](#_Toc482177272)

[3.4 Kısaltmalar, Semboller, Çizelge ve Şekil Listesi 12](#_Toc482177273)

[3.5 Türkçe ve İngilizce Özetler 12](#_Toc482177274)

[3.6 Metin Bölümü 13](#_Toc482177275)

[3.7 Kaynaklar 13](#_Toc482177276)

[3.7.1 Alıntılar 13](#_Toc482177277)

[3.7.2 Atıflar (kaynakların metin içinde gösterimi) 14](#_Toc482177278)

[3.7.2.1 Yazar soyadına göre atıf verme 14](#_Toc482177279)

[3.7.2.2 Numara ile atıf verme 15](#_Toc482177280)

[3.7.3 Kaynakların listelenmesi 16](#_Toc482177281)

[3.8 Dipnotlar 16](#_Toc482177282)

[3.9 Ekler Bölümü 17](#_Toc482177283)

[3.10 Özgeçmiş Bölümü 17](#_Toc482177284)

# ŞEKİL LİSTESİ

**Sayfa**

**Şekil 2.1:** Sayfa yapısı için ayarlar **2**

**Şekil 2.2:** Bez cilt dış kapak sırtının düzeni ve boyutları. **9**

# DÖNEM PROJESİ BÖLÜMLERİNİN SUNUŞ SIRASI

Dönem projesinde yer alacak ana bölümlerin sunuş sırası aşağıdaki düzende olmalıdır;

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

# GENEL BİÇİMSEL KURALLAR

## Kâğıt ve Çoğaltma Sistemi

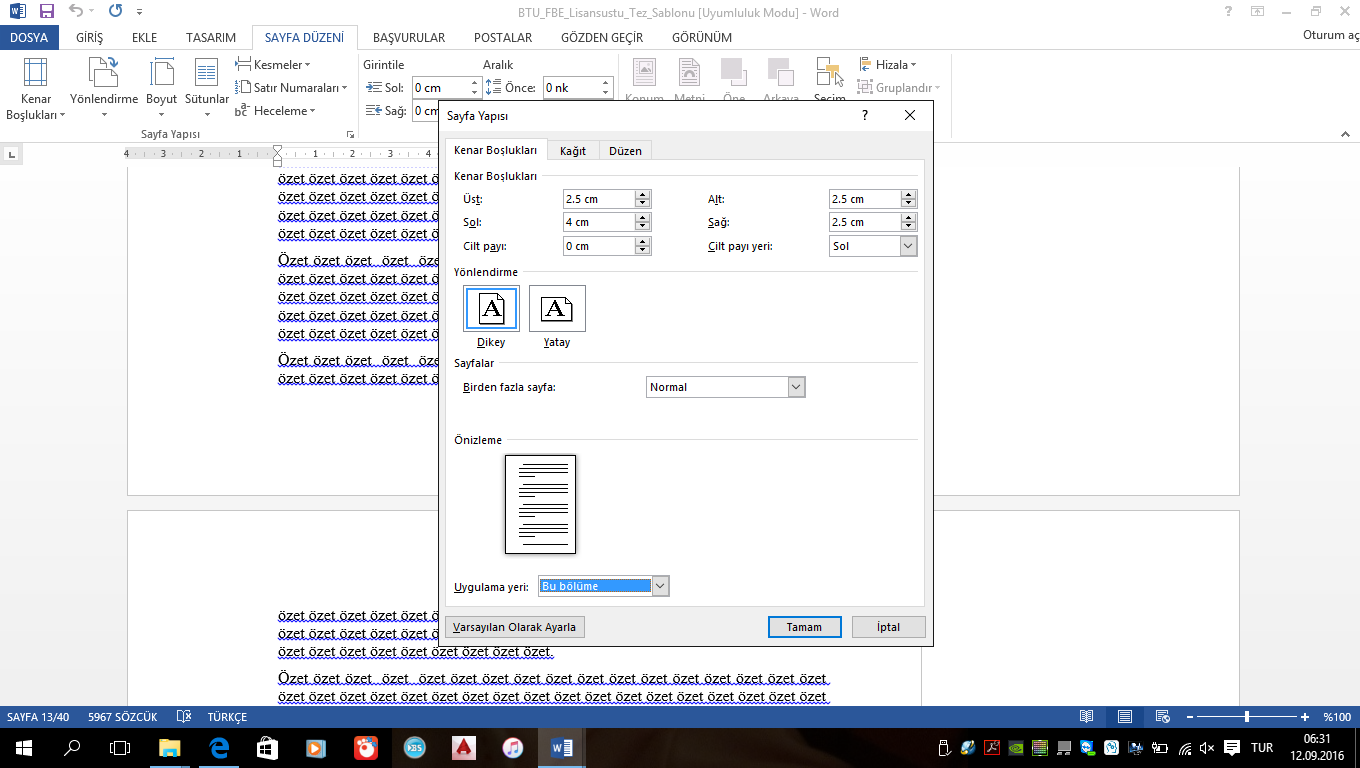
Dönem projeleri A4 (21x29,7 cm) boyutunda 80 g/m2 beyaz, birinci hamur kâğıda özellikleri bozulmadan çoğaltılmalı, kopyalar net ve okunaklı olmalıdır.

## Sayfa Düzeni

### Yazım şekli

Karton ciltli (beyaz) ve bez ciltli (Yüksek Lisans: lacivert, Doktora: bordo) dönem projeleri, kâğıdın yalnızca bir yüzüne basılmış şekilde teslim edilmelidir.

### Kenar boşlukları

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

**Şekil 2.1:** Sayfa yapısı için ayarlar

## Yazı Karakteri

Tüm dönem projesinde, 12 yazı boyutunda Times New Roman (veya istenirse tüm dönem projesi boyunca 11 yazı boyutunda Arial) yazı karakteri kullanılır. Harf büyüklüğü zorunlu hallerde 1 yazı boyutu azaltılabilir.

Metin içindeki bir düşünceyi açıklayan kısa notlar 10 punto olarak sayfa altında yer alabilir. 10 satırı aşan notlar ek olarak verilir.

Çizelge ve şekillerde gerekli ise 8 yazı boyutuna kadar küçültülebilir.

Çizelgeler dönem projesinde kullanılan yazı karakteriyle yazılır, şekillerde kullanılan yazı karakteri dönem projesi boyunca kendi içerisinde tutarlı olmalıdır.

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

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

Virgülden ve noktadan sonra bir karakter boşluk bırakılır.

## Satır Aralıkları ve Paragraf Düzeni

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

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

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

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

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

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

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

## Sayfa Numaralama

Dış ve iç kapaklar ve onların arka sayfaları dışında dönem projesinin tüm sayfaları numaralanır. İç kapak (i) sayılır ancak sayfa numarası yazılmaz (Şablonu dikkate alınız). İç kapakların ardından gelen onay sayfasından başlanarak dönem projesinin metin bölümüne kadar sayfalar aralıksız olarak Romen rakamıyla numaralanır. Dönem projesinin metin bölümü (Giriş, diğer bölümler, Sonuçlar ve/veya Tartışma, Kaynaklar, Ekler ve Özgeçmiş bölümleri) Latin rakamları ile (1, 2, …) numaralandırılır.

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

Sayfa numaraları metin içinde kullanılan yazı karakteri (Times New Roman veya Arial) ile yazılmalı, yazı boyutu Times New Roman için 11 punto, Arial için ise 10 punto (metne göre birer punto düşürülmüş değerler) olmalıdır.

## Çizelge ve Şekiller

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dönem projesinde verilen grafik ve resimler şekil kabul edilerek numaralandırılmalı ve açıklamaları yapılmalıdır. Katlı sayfa ve sayfa üzerine iliştirilmiş görsel malzeme gibi sayfa kalınlığını arttırarak dönem projesinin açılma düzenini bozan sayfalar ekler bölümünde verilmelidir.

## Denklemler

Denklemler denklem editörüyle ve aşağıdaki kurallara uygun olarak yazılır.

Denklemler 1,5 satır aralıkla yazılır.

Denklemlerden önce ve sonra 6 punto aralık bırakılır.

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

Denklemler metin bloğuna ortalı olarak hizalanır.

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

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

## Kapaklar ve Ciltleme

Beyaz karton kaplama ve cilt kapaklar ile ilgili kurallar aşağıda ayrı ayrı verilmiştir;

### Beyaz karton cilt dış ve iç kapak

#### Beyaz karton cilt dış kapak

Dış kapakta yazı karakteri olarak Arial, 12 yazı boyutu kullanılır. Dış kapak üzerindeki yazılar aşağıdaki kurallara göre yerleştirilmelidir;

Karton kapağın üst kenarından 3 cm aşağıya (Şablonu referans alınız)

**BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ❖ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

yazılır.

Dönem projesinin adı, üst kenardan 8–10 cm arasına, en fazla üç satıra sığacak şekilde yazılır. Harf büyüklüğü 12 puntodur. Üç satıra sığmayan başlıklarda harf büyüklüğü 10 puntoya kadar küçültülebilir (Üç satırı aşması halinde SBE ile görüşünüz).

Üst kenardan 15 cm aşağıya, **TEZSİZ YÜKSEK LİSANS DÖNEM PROJESİ**

Üst kenardan 16 cm aşağıya, yazarın **Adı SOYADI**

Üst kenardan 20 cm aşağıya **.....….. Anabilim Dalı**

Üst kenardan 21 cm aşağıya **.....….. Programı**

Anabilim dalları ve programlar, Enstitü tarafından kabul edilmiş resmi isimleri ile yazılır (Örnek: Uluslararası Ekonomi Politikası Anabilim Dalı, Uluslararası İlişkiler Programı).

Üst kenardan 23 cm aşağıya **Dönem Projesi Danışmanı : ......** unvanı ile birlikte adı soyadı (Dönem projesi Danışmanının ismi yalnız ön teslimde sunulacak olan beyaz karton kapakta yazılır, lacivert veya kırmızı cilt kapakta yer almaz),

Üst kenardan 26 cm aşağıya ay ve yıl olarak dönem projesinin enstitüye teslim tarihi büyük harflerle (örnek: **OCAK 2017**) yazılır.

Kapaktaki bütün satırlar, kapağın dış kenar ölçülerine göre ortalanarak yazılır.

Karton cilt dış kapak görünüşü ve boyutları dönem projesi şablonunda verilmiştir (Şablonu referans alınız)

#### Beyaz karton cilt iç kapak

İç kapakta yazı karakteri olarak Times New Roman, 12 yazı boyutu kullanılır.

Karton kapağın üst kenarından 3 cm aşağıya

**BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ❖ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

yazılır.

Dönem projesinin adı, üst kenardan 8–10 cm arasına, en fazla üç satıra sığacak şekilde yazılır. Harf büyüklüğü 12 puntodur. Üç satıra sığmayan başlıklarda harf büyüklüğü 10 puntoya kadar küçültülebilir.

Üst kenardan 15 cm aşağıya, **TEZSİZ YÜKSEK LİSANS DÖNEM PROJESİ**

Üst kenardan 16 cm aşağıya, yazarın **Adı SOYADI**

Bir alt satıra öğrenci numarası **(**Örnek: **162082904)**

Üst kenardan 20 cm aşağıya **.....….. Anabilim Dalı**

Üst kenardan 21 cm aşağıya **.....….. Programı**

Anabilim dalları ve programlar, enstitü tarafından kabul edilmiş resmi isimleri ile yazılır (Örnek: Uluslararası Ekonomi Politikası Anabilim Dalı, Uluslararası İlişkiler Programı).

Üst kenardan 23 cm aşağıya **Dönem Projesi Danışmanı :** …….unvanı ile birlikte adı soyadı,

Üst kenardan 26 cm aşağıya, teslim tarihi ay ve yılolarak(Örnek: **OCAK 2017**) yazılır.

İç kapaktaki bütün satırlar yazı bloğuna göre ortalanarak yazılır.

Karton cilt iç kapak görünüşü ve boyutları dönem projesi şablonunda verilmiştir.

### Bez cilt

Bez cilt mukavvaya sıvama tekniği ile oluşturlan cilttir.

İp dikişli, şirazeli ve şeritlidir.

Rengi tezsiz yüksek lisans için laciverttir.

Bez cildin ön yüz ve sırtlığında altın yaldız rengi serigraf baskı kullanılır.

Dış kapaktan sonra 280 gr/m2 yan kapak olacaktır. Ardında boş beyaz sayfa yer alacaktır.

#### Bez cilt dış kapak (Şablonu dikkate alınız)

Tezsiz yüksek lisans dönem projesinde lacivert renginde hazırlanacak olan bez cilt dış kapakta yazı karakteri olarak Arial, 12 yazı boyutu kullanılır.

Kapağın üst kenarından 3 cm aşağıya üniversitemizin ismi ve onun altına enstitümüz yazılır.

Dönem projesinin adı, üst kenardan 8–10 cm arasına, en fazla üç satıra sığacak şekilde yazılır. Harf büyüklüğü dönem projesinin ad uzunluğu ile orantılı olacak şekilde seçilir.

Üst kenardan 15 cm aşağıya, **TEZSİZ YÜKSEK LİSANS DÖNEM PROJESİ**

Üst kenardan 16 cm aşağıya, yazarın **Adı SOYADI**

Üst kenardan 20 cm aşağıya **.....….. Anabilim Dalı**

Üst kenardan 21 cm aşağıya **.....….. Programı**

Anabilim dalları ve programlar, enstitü kuruluş şemasındaki tam isimleri ile yazılır (Örnek: **Uluslararası Ekonomi Politikası Anabilim Dalı, Uluslararası İlişkiler Programı**).

Üst kenardan 26 cm aşağıya ay ve yıl olarak dönem projesinin savunma tarihi ay ve yıl olarak büyük harflerle (Örnek: **OCAK 2017**) yazılır.

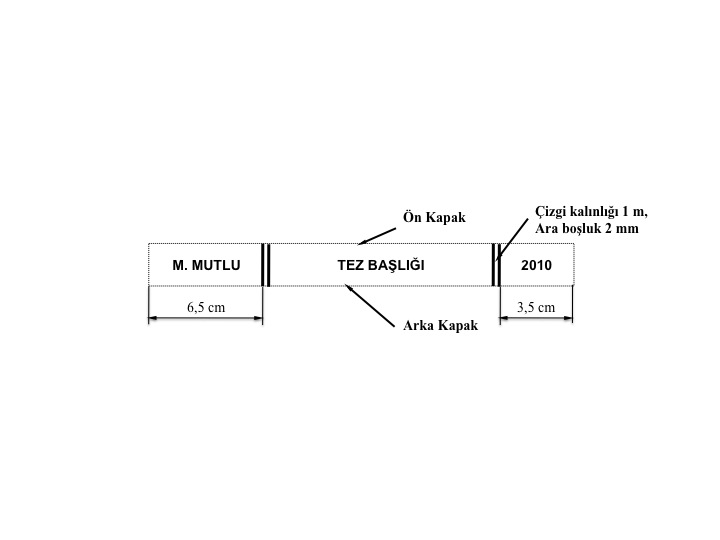
Kapaktaki bütün satırlar kapağın dış kenar ölçülerine göre ortalanarak yazılır.

Bez cilt dış kapak görünüşü ve boyutları dönem projesi şablonunda verilmiştir.

#### Bez cilt dış kapak sırt yazısı

Dönem projesi sırtında yazı karakteri olarak Arial, 12 yazı boyutu kullanılır. Yazar soyadının veya anabilim dalının sığmadığı hallerde yazı fontu mümkün olan ilk en büyük değere küçültülür. Dönem projesi sırtında, yazarın adının ilk harfi ve soyadı, Anabilim Dalı, Üniversite adının kısaltması ve Dönem projesinin kabul yılı yer alır. Yazılar, ilgili bölümler içinde yatay ve dikey olarak ortalanmalıdır (Şekil 2.2).

Anabilim Dalı adı veya yazar adı ayrılan bölüme sığmıyorsa yazı boyutu küçültülerek tamamı sığdırılmalıdır. Dış kapak sırt yazısının yönü için ön ve arka kapağın Şekil 2.2’de gösterilen yerlerine dikkat ediniz.



Anabilim Dalı

**M. ERSAN**

**BTÜ 2017**

Çizgi kalınlığı 1 mm.

Ara boşluk 2 mm.

**ULUSLARARASI EKONOMİ POLİTİKASI**

**ANABİLİM DALI**

10 cm

4 cm

**Şekil 2.2:** Bez cilt dış kapak sırtının düzeni ve boyutları.

#### Bez cilt iç kapak (Şablonu dikkate alınız)

İç kapakta yazı karakteri olarak Times New Roman, 12 yazı boyutu kullanılır. Dönem projesinin adı, kâğıdın üst kenarından 8–10 cm arasına, en fazla üç satıra sığacak şekilde yazılır. Harf boyutu dönem projesi adının uzunluğu ile orantılı olacak şekilde seçilir.

Üst kenardan 15 cm aşağıya, **TEZSİZ** **YÜKSEK LİSANS DÖNEM PROJESİ**

Üst kenardan 16 cm aşağıya, yazarın **Adı SOYADI**

Bir alt satıra **öğrenci numarası** (Örnek: **162082904**)

Üst kenardan 20 cm aşağıya **....….. Anabilim Dalı**

Üst kenardan 21 cm aşağıya **.....….. Programı**

Üst kenardan 23 cm aşağıya **Dönem Projesi Danışmanı : ......** unvanı ile birlikte adı soyadı,

Üst kenardan 26 cm aşağıya, savunma tarihi ay ve yılolarak (Örnek: **OCAK 2017**) yazılır.

İç kapaktaki bütün satırlar yazı bloğuna göre ortalanarak yazılır.

Bez cilt iç kapak görünüşü ve boyutları dönem projesi şablonunda verilmiştir.

## Onay Sayfası

Sayfa üst kenarından 5 cm aşağıya;

BTÜ, Sosyal Bilimler Enstitüsü’nün …. numaralı Tezsiz Yüksek Lisans öğrencisi, “Adı SOYADI”, ilgili yönetmeliklerin belirlediği gerekli tüm şartları yerine getirdikten sonra hazırladığı “DÖNEM PROJESİ BAŞLIĞI” başlıklı dönem projesini, aşağıda imzaları olan jüri üyeleri önünde başarı ile sunmuştur.

Sayfa üst kenarından 10 cm aşağıya;

**Dönem Projesi Danışmanı : Prof. Dr. Adı SOYADI ……….………. Kurum Adı**

Sayfa üst kenarından 12 cm aşağıya Eş Danışman (varsa);

**Eş Danışman : Doç. Dr. Adı SOYADI ....………………. Kurum Adı**

Sayfa üst kenarından 14 cm aşağıya jüri üyeleri;

**Jüri Üyeleri : Yrd. Doç. Dr. Adı SOYADI ............................ Kurum Adı**

2’şer cm arayla diğer jüri üyeleri yazılır (Şablonu referans alınız).

Sayfanın en alt iki satırına sola dayalı olarak;

Dönem projesinin enstitüye teslim tarihi gün ay yıl olarak **Teslim Tarihi: 21 Mayıs 2016** biçiminde ve bir alt satıra da dönem projesinin başarılı olduğu savunma sınavı tarihi gün ay yıl olarak **Savunma Tarihi : 21 Haziran 2016** biçiminde yazılır.

Lacivert bez ciltli her bir dönem projesi kopyasında jüri üyelerinin isimlerinin hizasında ıslak imzalarının bulunması gerekir. Dönem projesi, jüri üyelerinin ortak görüşü ile (oy birliği ya da oy çokluğu) kabul edileceğinden, jüri üyelerinin kişisel görüşleri (KABUL ya da RED) bu sayfada yer almaz.

Tezsiz yüksek lisans dönem projeleri için hazırlanmış onay sayfası örnekleri dönem projesi şablonunda verilmiştir.

# DÖNEM PROJESİNİN YAZIMI VE BÖLÜM İÇERİKLERİ

Dönem projelerinde yazım (imlâ) ve noktalamalarında **Türk Dil Kurumu**’nun **İmlâ Kılavuzu** ve **Türkçe Sözlük** ’de belirtilen kurallara uyulacaktır. Söz konusu sözlükte bulunmayan kelime ve deyimlerin kullanılması gerekirse anlamı açıklanmalıdır.

Dönem projelerinde SI birimleri kullanılacaktır (http://www.ume.tubitak.gov.tr/tr/si-birimleri).

Her sembol, metinde ilk geçtiği yerde tanımlanır.

Dönem projelerinde, önsöz ve dipnotlar dışında birinci şahıs anlatım kullanılmaz.

Dönem projeleri bilgisayar ortamında hazırlanır ve çıktıları lazer ya da mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınır. Daktilo ile dönem projesi yazımı ve nokta vuruşlu yazıcı çıktıları kabul edilmez.

Dönem projesinin hiç bir bölümünde, elle ya da daktilo ile sonradan yapılan düzeltmeler, silintiler, kazıntılar kabul edilmez.

Dönem projesinde geçen çizelgeler, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulur. Bu tür şekillerde elle düzeltme yapılmaz.

10 sayfadan uzun ekler istenildiği takdirde CD veya DVD halinde dönem projesinin eki olarak verebilir. Diskler dönem projesinin arka karton kapağının iç kısmına yapılacak bir cep (CD zarfı) içine yerleştirilir. Söz konusu disklerin üzerine CD kalemi ile örnekteki gibi, içerik hakkında bilgi verilir (Örnek: Adı SOYADI, Ek 1: Bilgisayar Programı…….).

## Başlıklar

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

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

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

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

Üçüncü ve dördüncü dereceden başlıklar koyu ve sadece ilk harfi büyük yazılır. (Örnek: **2.1.1 Doğrusal Model, 3.1.2.2 Doğrusal Modelin Analizi**)

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

## Önsöz

Önsöz bölümünün içerisindeki metinler 1 satır aralıklı yazılır. Dönem projesinin ilk sayfası niteliğinde yazılan önsöz iki sayfayı geçmez.

Dönem projesini destekleyen kurumlara ve yardımcı olan kişilere bu kısımda teşekkür edilir.

Önsöz metninin altında sağa dayalı olarak adı-soyadı, sola dayalı olarak ay, yıl biçiminde tarih yazılır. Bu iki unsur aynı hizada olur.

## İçindekiler

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

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

Tüm başlıklarla sayfa numaraları arası nokta ile doldurulur**.**

## Kısaltmalar, Semboller, Çizelge ve Şekil Listesi

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

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

## Türkçe ve İngilizce Özetler

Türkçe özet 300 kelimeden az olmamak kaydıyla 1-3 sayfa, İngilizce genişletilmiş özet de 3-5 sayfa arasında olmalıdır.

Özetlerde dönem projesinde ele alınan konu kısaca tanıtılarak, kullanılan yöntemler ve ulaşılan sonuçlar belirtilir.

Özetlerde kaynak, şekil, çizelge verilmez.

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

## Metin Bölümü

Metin bölümü;

Giriş,

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

Sonuç ve Öneriler bölümlerini içerir ve sayfa sınırlaması olmadan yazılır.

Dizin, sözlük gibi ekler varsa ekler bölümünde verilmelidir.

## Kaynaklar

Dönem projesinde mevcut literatürden yararlanırken aşağıdaki kurallara uyulmalıdır. Kaynaklar hakkında detaylı bilgiler enstitülerin internet sitelerinden ve ilgili bağlantılardan bulunabilir.

### Alıntılar

Genel olarak alıntılar kelime, imla ve noktalama bakımından aslına uygun olarak yapılır. Alıntı yapılan parçada bir yanlış varsa, doğrusu köşeli parantez içerisinde belirtilmek koşuluyla metin aynen nakledilir.

Kırk kelimeden daha az uzunluktaki kısa alıntılar çift tırnak içerisinde verilir. Alıntının sonunda ilgili kaynağa atıf yapılıp atıftan sonra nokta koyulur.

Kırk kelimeden fazla olan uzun alıntılar tırnak içerisinde gösterilmezler. Uzun alıntılar soldan 1 sekme (1,27 cm) içerden verilir. İçerden verilen uzun alıntılarda, 2 yazı karakteri daha küçük karakter kullanılır. Ancak, çok sık ve çok uzun alıntılardan kaçınılması tavsiye edilir. Kısa alıntılardan farklı olarak noktalama atıftan sonra değil de önce yapılır. Örneğin; .(s. 150) gibi.

40 kelimeden fazla olan alıntı örneği;

Ana metin ana metin ana metin ana metin ana metin ana metin ana metin ana metin ana metin ana metin:

Alıntı metin, alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin alıntı metin (Bayhan, 2017, ss. 88-89).

Devam eden metin devam eden metin devam eden metin devam eden metin devam eden metin devam eden metin devam eden metin devam eden metin devam eden metin.

40 kelimeden az alıntı örneği:

Mehmet vd.’e göre (1998), "Alıntı alıntı alıntı alıntı alıntı alıntı alıntı alıntı" (s. 20).

Alıntılar hakkında detaylı bilgiler enstitülerin internet sitelerinden ve ilgili bağlantılardan bulunabilir.

### Atıflar (kaynakların metin içinde gösterimi)

#### Yazar soyadına göre atıf verme

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

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

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

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

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

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

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

Aynı parantez içerisinde 2 ya da daha fazla esere atıf; (Seyhan, 2015; Ersan, 2016).

Metinde kişisel görüşmeye atıfta bulunma; (B.Seyhan, kişisel görüşme, 10 Eylül 2016), (M. Ersan, kişisel görüşme, 15 Eylül 2016).

Kaynaklar bölümünde künyeler yazar soyadına göre sıralanır.

Metinde ikincil kaynak var ise (atıf yapılan kaynak başka bir kaynağa atıfta bulunuyorsa) orijinal kaynağa atıfta bulunulur ve parantez içerisinde orijinal kaynağa atıfta bulunan yazara gönderme yapılır. Referans listesinde sadece orjinal kaynağa atıfta bulunan kaynak için giriş yapılır; orijinal kaynak için referans girişi yapılmaz. Örnek: Deneysel çalışmalarında, Ertaş orman ürünlerinden elde edilen endüstriyel malzemeleri kullanmıştır (Yılmaz, 2015’de atıfta bulunulduğu gibi).

#### Numara ile atıf verme

Metin içinde [ ] köşeli parantez içinde numaralandırılır. Dönem projesinde ilk verilen kaynak [1] numara ile başlar ve veriliş sırasına göre numaralandırılır.

Kaynaklara metin içerisinde aşağıdaki biçimlerde atıf yapılır.

[1] 1 nolu kaynak,

[1-3] 1 ve 3 arası (1, 2 ve 3 nolu ) kaynaklar,

[1,3] 1 ve 3 nolu kaynaklar,

[1,3,8] 1, 3 ve 8 nolu kaynaklar,

[1,3-8] 1 ve 3 ile 8 nolu kaynaklar arasındaki kaynaklar.

Aynı isimli birden fazla cildi olan kaynakların, kullanılan her bir cildine ayrı kaynak numarası verilmelidir.

### Kaynakların listelenmesi

Dönem projesinde atıf yapılan bütün kaynaklar ‘Kaynaklar’ bölümünde listelenmelidir.

Yazar soyadına göre atıf yapılan dönem projesinde kaynaklar listesi alfabetik olarak sıralanır. Numaralandırma yöntemine göre atıf yapılan dönem projesinde kaynaklar dönem projesinde veriliş sırasına göre numaralanır ve sıralanır.

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

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

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

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

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

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

## Dipnotlar

Dönem projesinde içeriği genişletici, güçlendirici veya ilave nitelikteki bilgiler (içerik dipnotu) kullanılabilir.

Dipnot numaraları içeriğin hemen sonuna koyulur. İçerik paragrafsa dipnot numarası paragrafın son kelimesinin üzerine, içerik bir kavram veya isimse, bu defa kavram veya ismin hemen üzerine yazılır.

Metin içerisindeki dipnot numarası; satır hizasının üzerinde1 şeklinde görünür olmalıdır. Numara sonrasında herhangi bir noktalama işareti konmamalıdır.

Dipnot, ilgili sayfanın altına metinden 2 karakter küçük yazı ile yazılmalıdır.

Dipnot çizgisi ile dipnot numarası arasında bir aralık; dipnot numarası ile dipnotun ilk satırı arasında ise yarım aralık bırakılmalıdır. Dipnotlar metinden ince yatay bir çizgi ile ayrılmalıdır.

## Ekler Bölümü

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

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

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

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

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

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

İndeks, sözlük gibi ekler varsa bu bölümde verilmelidir.

CD ekleri cildin arka iç kapağına yapıştırılacak bir cep içine yerleştirilmeli ve üzerine dönem projesinin sahibinin adı, ek numarası yazılarak ekler için hazırlanacak kapak sayfasına da ek olarak eklenmelidir. (Örnek: **Ek C** Bilgisayar programı CD’si)

## Özgeçmiş Bölümü

Adı Soyadı, lisans ve yüksek lisans (tarihli) bilgileri zorunlu olarak belirtilmelidir.

Fotoğraf, doğum yeri ve tarihi, adres, e-posta adresi, mesleki deneyim, ödüller, yayınlar, patentler isteğe bağlı olarak verilebilir.

Özgeçmişin devamında yer alan, koyu harflerle yazılmış **TEZDEN TÜRETİLEN ESERLER/SUNUMLAR** başlığı altında tez çalışmasından türetilen yayın ve sunumların listesi de kaynakların yazım kurallarına göre yazılıp listelenmelidir. Bu listede yer alan yayın ve sunumlar, yazarın genel yayın listesinde yer almaz.

Özgeçmiş bölümü dönem projesi şablonunda verilen biçime göre hazırlanır.