



**BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**  
**LİSANSÜSTÜ TEZ YAZIM KONTROL FORMU**

**Tezde Yer Alacak Yazılı Bölümlerin Sunum Sıralaması**

- 1- Dış kapak
- 2- İç kapak
- 3- İmza/Onay formu
- 4- Proje Desteği Beyanı (varsa)
- 5- İntihal Beyanı
- 6- İthaf Sayfası (isteğe bağlı)
- 7- Önsöz
- 8- İçindekiler
- 9- Kısaltmalar (varsa)
- 10- Semboller (varsa)
- 11- Çizelge Listesi
- 12- Şekil Listesi
- 13- Özet (Türkçe)
- 14- Özet (İngilizce)
- 15- Giriş
- 16- Diğer Bölümler (Malzeme ve Yöntem, Bulgular ve Tartışma)
- 17- Sonuç ve Öneriler
- 18- Kaynaklar
- 19- Ekler
- 20- Özgeçmiş

**Kâğıt Özelliği**

- Tez yazımında kullanılacak kâğıtlar, A4 boyutunda ve 80g/m<sup>2</sup> birinci hamur özelliğine sahip olmalıdır
- Tezler özellikleri bozulmadan çoğaltılmalı, kopyalar net ve okunaklı olmalıdır.
- Tezler kâğıdın yalnızca bir yüzüne basılmış şekilde teslim edilmelidir.

**Kapak Biçimi**

- Dış kapağa sayfa numarası verilmez.
- Dış kapaktan sonra bir sayfa boş bırakılır.
- Enstitüye ilk teslimde verilecek olan tezler karton ciltli (beyaz) ve son teslimde verilecek olan tezler bez ciltli (Yüksek Lisans: Lacivert, Doktora: bordo) olmalıdır.
- 3 satırdan daha uzun tez başlığı kabul edilmez. Özel bir durum mevcut ise enstitünüz ile iletişime geçiniz.
- İç kapakta öğrenci ve danışman hocanın ORCID leri yazılmalıdır.
- Beyaz karton ciltte savunma tarihi belli olmadığı için boş bırakılır. Lacivert veya bordo bez ciltte ise tezin savunulduğu ay, yıl yazılır.
- İç kapağa sayfa numarası yazılmaz.
- Unvan kısaltmalarının sadece baş harfi büyük olmalıdır. Soyadların tüm harfleri büyük olmalıdır.



### **İmza/Onay Formu (Tez Sınav Sonuç Formu )**

- İlgili kişilere mavi mürekkepli kalemle imzalatılmalıdır.

### **Proje Destek Beyanı**

- Tez çalışmasının yürütülmesinde destek alınan kuruluşlar (BAP; TÜBİTAK, vb.) varsa belirtilmelidir.

### **İntihal Beyanı**

- Mavi mürekkepli kalemle öğrenci tarafından imzalanmalıdır.

### **İthaf Sayfası**

- İsteğe bağlıdır.

### **Önsöz**

- Tezi destekleyen kurumlara ve yardımcı olan kişilere bu kısımda teşekkür edilir.

### **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.

### **Şekil ve Çizelge Listesi**

- Liste 1 satır aralığı ile şekil ve çizelgeler için ayrı sayfalarda verilmelidir.
- Şekil/Çizelge ile sayfa numarası arasında kalan boşluk “.....” ile doldurulmalıdır.

### **Özet ve Abstract**

- Özet hazırlanırken 1 satır aralıkla yazılır. Türkçe tezlerde, Türkçe ve İngilizce özet 300 ile 750 kelime arasında olmalıdır.
- İngilizce tezlerde ise, İngilizce ve Türkçe özet 300 ile 750 kelime arasında olmalıdır.
- Her biri için belirlenmiş maksimum 6 adet anahtar kelime, 1 satır boşluk bırakıldıktan sonra ana metnin altına, aralarında virgül kullanılarak yazılmalıdır.

### **GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI**

#### **Sayfa Düzeni, Yazı Karakteri, Satır Aralıkları ve Paragraf Düzeni**

- Kenar boşlukları, “Sayfa yapısı” bölümündeki ayarlar üzerinden “Normal” olarak ayarlanır. Alt, üst ve dış kenar boşlukları 2,5 cm olarak, iç kenar boşluğu ise 4 cm olarak ayarlanır. Değişiklikler tüm belgeye uygulanır. Kâğıdın tek yüzü kullanılmalıdır.
- Tüm tezde, 12 yazı boyutunda Times New Roman (veya istenirse tüm tez boyunca 11 yazı boyutunda Arial) yazı karakteri kullanılır.



- Tez metni 1,5 satır aralıklı yazılır
- 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.
- Paragraflar, “iki yana yaslanmış” olarak ayarlanmalıdır.
- Paragraflar arasına boş satır konmaz.
- Başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılamaz

### Sayfa Numaraları

- Önsöz’den başlayarak tezin geri kalan tüm sayfaları numaralanır.
- Sayfa numaraları metnin okuma yönünde sayfanın alt-ortasına gelecek ve 1,5 cm yukarıda olacak biçimde yerleştirilir (Tez yazım şablonuna uygunluk yeterlidir)
- GİRİŞ bölümü ile başlayan tez metni “1, 2, 3...” şeklinde numaralandırılmalıdır.
- Sayfa numaraları metin için kullanılan yazı karakteri ile yazılmalı, yazı boyutu Times New Roman için 11 punto, Arial için ise 10 punto olmalıdır.
- Sayfa numaralarının sağında veya solunda “ – ” veya “ \_ ” şeklinde karakterler yer almamalıdır.

### Bölüm Düzeni

- Tüm bölüm başlıkları sayfanın sol tarafına yaslı olarak numaralandırılmalı ve **koyu renk** yazılmalıdır.
- Birinci derece önemli bölüm başlıklarının tamamı büyük harflerle yazılmalıdır (örnek: **1. ANA BÖLÜM**).
- Ana bölümler daima yeni bir sayfadan başlamalıdır.
- 2. derece başlıklarda her sözcüğün ilk harfi büyük ve tüm sözcükler **koyu** yazılır.
- 3. derece başlıklarda sadece ilk sözcüğün ilk harfi büyük, tüm sözcükler **koyu** yazılır.
- 4. derece başlıklarda sadece ilk sözcüğün ilk harfi büyük, tüm sözcükler **koyu** yazılır.
- 5. ve daha alt (6,7..) dereceden başlıklar numaralandırılmaz, içindekiler listesinde yer almaz.
- 2., 3., 4. derece başlıklar ikiden fazla ise açılır. 1.1.2 alt başlığı yok ise 1.1.1 alt başlığı açılmaz. Sadece 4.1 veya 2.3.1 alt başlıkları olmaz. Yani 4.2 bölümü yoksa 4.1 bölümü de yoktur.

### Metin İçinde Kaynak Gösterme

- Kaynak gösteriminde yazar soyadına göre veya numara ile atıf verme yöntemlerinden biri tercih edilir ve tüm tezde aynı yöntem kullanılır. Numara ve soyad ile gösterimin ikisi beraber kullanılmaz.

### Denklemlerin (Eşitliklerin) Yazılması

- Denklem numaraları koyu yazılmaz.
- Metin içerisinde denklemden bahsedilirken, denklem numaraları koyu yazılmaz.
- Denklemler metin bloğuna ortalı olarak hizalandırılır.
- Denklemler Times New Roman yazı biçiminde, 12 punto büyüklüğünde olmalıdır.
- Denklem numaraları koyu yazılmaz.
- Denklem numaraları sağa dayalı yazılır.



## Şekil ve Çizelgeler

- 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 yaslı olarak yerleştirilmelidir.
- Çizelge ve şekillere, ilk rakam bölüm numarası (eklerde 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, sonra 6 punto aralık bırakılarak yazılmalı ve çizelge üst yazısı nokta ile bitirilmelidir. Çizelge üst yazısı ile çizelgenin tamamı aynı sayfa içinde yer almalıdır.
- Şekil ve çizelgeler sayfayı ortalayacak şekilde yerleştirilmelidir ve bu sırada sayfa kenarlarında bırakılması gereken boşluklar kesinlikle aşılmamalıdır. Taşma olması durumunda şekiller küçültülebilir, çizelge yazı boyutu bir punto düşürülebilir veya bunlar **EKLER** kısmında sunulabilir.
- Tam sayfa şekil veya tablo olması durumunda, şeklin, tablonun ve yazıların yönü tez saat yönünde 90 derece döndürüldüğünde okunur şekilde olacaktır. Sayfa numarası uzun kenarda, altta, ortada olacaktır.
- Tezde verilen grafik ve resimler şekil kabul edilerek numaralandırılmalı ve açıklamaları yapılmalıdır.
- Katlı sayfa ve sayfa üzerine iliştirilmiş görsel malzeme gibi sayfa kalınlığını arttırarak tezin açılma düzenini bozan sayfalar ekler bölümünde verilmelidir

## Kaynaklar

- Yazar soyadına göre atıf yapılan tezlerde kaynaklar listesi alfabetik olarak sıralanır. Numaralandırma yöntemine göre atıf yapılan tezlerde kaynaklar tezde verilmiş sırasına göre numaralanır ve sıralanır.
- Metin içerisinde **ve diğ.** olarak kısaltılan yazar adları, kaynak listesinde tam olarak yazılmalıdır.
- Kaynaklar 1 satır aralığı kullanılarak yazılır. “**KAYNAKLAR**” başlığı diğer birinci başlıklardaki gibi (önce 72, sonra 18 punto) aralık bırakılarak yazılmalıdır.

## Ekler (Gerekliyse)

- Ekler bölümünün ilk kısmına **EKLER** başlığı ile bir kapak sayfası hazırlanarak içeriğindeki eklerin numaraları ve adlarıyla listelenir.
- Her bir EK ayrı bir sayfadan başlamalıdır Ekler alfabe harfleri kullanılarak verilir. (Örnek: Ek A, Ek B, Ek C). Eklerin alt bölümleri için Ek A1, Ek A2, Ek B1, Ek B2 gibi bölümlenmeler yapılabilir..
- A4 boyutundan büyük harita ve benzeri ekler metin içerisinde değil bu bölümde verilmelidir.
- EK alt bölümlerinin isimleri EKLER ana başlığında listelenir. Fakat tezin başındaki İçindekiler listesine yazılmaz.



## Özgeçmiş

- Adı Soyadı, numarası, lisans ve yüksek lisans (tarihli) bilgileri belirtilmelidir.
- Fotoğraf, doğum yeri ve tarihi, adres, e-posta adresi, mesleki deneyim, ödüller, yayınlar, patentler isteğe bağlı olarak verilebilir.
- Tez çalışmasından türetilen yayın ve sunumların listesi de kaynakların yazım kurallarına göre yazılıp listelenmelidir

**Not: Bu kılavuz ile tez şablonu arasında uyumsuzluk bulunması halinde tez şablonunu esas alınız.**