

T.C.
HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
TEZ YAZIM VE BASIM YÖNERGESİ

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu yönergenin amacı, Hasan Kalyoncu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca Hasan Kalyoncu Üniversitesine bağlı Sosyal Bilimler Enstitüsünde hazırlanan tez yazımı ve basımıyla ilgili esasları düzenlemektir.

2. KISALTMALAR VE TANIMLAR

Bu yönergede kullanılan kısaltmalar aşağıdaki anlamları ifade eder:

- a) Senato:** Hasan Kalyoncu Üniversitesi Senatosunu,
- b) Enstitü:** Sosyal Bilimler Enstitüsünü,
- c) Anabilim Dalı:** Sosyal Bilimler Enstitüsünde bulunan anabilim dallarından her birini,
- d) Tez:** Yüksek lisans tezi ve doktora tezini,
- e) Danışman:** Sosyal Bilimler Enstitüsünde kayıtlı öğrencilere ders ve/veya tez çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere Enstitü Yönetim Kurulu tarafından atanan öğretim elemanını,
- f) Müdür:** Sosyal Bilimler Enstitüsünün müdürünü ifade eder.

3. GENEL BİÇİM

3.1. Kağıt Özellikleri

Kağıt Ölçüsü ve Gramajı: Normal A4 boyutunda (21 x 29,7 cm) ölçüsünde birinci hamur kağıt kullanmak suretiyle kağıdın tek yüzüne yazılır.

3.2. Sayfa Düzeni

3.2.1. Kenar Boşlukları: Tezin kapaklar hariç tüm sayfaların kenar boşlukları, sol (2,5 cm) sağ (2,5 cm) üst (2,5cm), alt (2,5 cm) olarak belirlenmelidir. Çok önemli bir neden olmadıkça bu alanın dışına çıkılmaz.

3.2.2.Sayfa Numaraları: İ kapaktan sonra bütün sayfalar numaralandırılır. Sayfa numaraları parantez, çizgi vb. işaretler kullanılmadan kağıdın altına ortalanarak yazılmalıdır. Önsöz'den itibaren sayfalar küçük harf Romen rakamlarıyla (i, ii, iii, iv, v,...) şeklinde, Giriş bölümü ile başlayan diğerk sayfalar ise (1, 2, 3, 4, ...) şeklinde numaralandırılmalıdır.

3.2.3.Yazı Tipi ve Boyutu: Times New Roman ya da Arial tipinde 12 punto boyutlarında yazı karakteri kullanılmalıdır. Sayfa altında verilecek dipnotların yazımı Times New Roman tipinde 10 pt olmalıdır.

3.2.4.Satır Araları: Metin içinde satır aralarında 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır.

3.2.5.Paragraflar: Başlıklar dahil bütün metin iki yana yaslanmış hizada yazılmalıdır. Paragrafların ilk satırı soldan bir TAB (1.25 cm) içeriden başlayacak şekilde yazılmalıdır.

4. YAZIM PLANI

Tez 3 bölümden oluşur ve sıralanması şu şekilde olmalıdır:

4. 1. Ön Bölüm: Tezin ön tanıtımının yapıldığı bölümdür.

- **Dış Kapak**
- **İç Kapak**
- **Kabul ve Onay**
- **Tez Etik ve Bildirim Sayfası**
- **Önsöz**
- **Özet**
- **Abstract**
- **İçindekiler**
- **Tablo Listesi**
- **Şekiller Listesi (Grafik, Harita, Diyagramlar vs.)**
- **Kısaltmalar veya Simgeler Listesi**

4. 2. Ana Bölüm: Tezin metin kısmının yer aldığı bölümdür.

- Giriş
- Kavramsal Çerçeve ve İlgili Araştırmalar
- Yöntem
- Bulgular ve Yorum
- Sonuç ve Öneriler

4. 3. Arka Bölüm: Metin içinde yapılan atıfların künyelerinin ve eklerinin yer aldığı bölümdür.

- Kaynakça
- Ekler
- Arka Kapak

4. 1. Ön Bölüm

4.1.1. Dış Kapak

Dış kapak sırasıyla Üniversite, Enstitü ve Anabilim Dalı bloğu, Tezin Başlığı, Tezin Türü, Adayın Adı ve Soyadı, Basım Yeri ve Yılı bölümlerinden oluşur (Ek 1).

4.1.2. İç Kapak

İç kapak sırasıyla Üniversite, Enstitü ve Anabilim Dalı bloğu, Tezin Başlığı, Tezin Türü, Adayın Adı ve Soyadı, Danışmanın Adı ve Soyadı, Basım Yeri ve Yılı bölümlerinden oluşur (Ek 2).

4.1.3. Kabul ve Onay

Kabul ve Onay Sayfası Ek 3'de gösterildiği gibi hazırlanır.

4.1.4. Tez Etik ve Bildirim Sayfası

Yapılan tezin bilimsel etik kurallara uygunluğunu ifade eden ve kamuya açılma şekillerini düzenleyen Bildirim Sayfası Ek 4'de gösterildiği gibi hazırlanır.

4.1.5. Önsöz

Yazarın tezinin teknik ve bilimsel içeriğinden bağımsız olarak görüşlerini yazdığı isteğe bağlı bölümdür. Tez çalışması, proje kapsamında veya bir kuruluşun desteği ile gerçekleştirilmiş ise, projenin ve ilgili kuruluşun adı da bu bölümde yazılmalı, gerekli görüldüğü takdirde kişilere/kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Teşekkür edilen kişilerin (varsa) unvanı, adı, soyadı, görevli olduğu kuruluş veya çalışmaya olan katkısı, kısa ve öz bir biçimde belirtilmelidir. Önsöz Ek 5'de gösterildiği gibi hazırlanır.

4.1.6. Özet Sayfası (Türkçe)

Özet sayfasında ortalanmış olarak koyu harflerle ÖZET başlığı kullanılır (12 pt) tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem ve varılan sonuçlar açık ve öz olarak yazılmalıdır. Özet 150 sözcüğü geçmemelidir. Özet metnin altına "Anahtar Sözcükler" ifadesi yazılarak en çok 5 anahtar sözcük belirtilir. Özet Sayfası Ek 6'de gösterildiği gibi hazırlanır.

4.1.7. Abstract

Türkçe özet sayfasının İngilizceye çevrilmiş halidir. Başlık olarak İngilizce'de ABSTRACT (12 pt) sözcüğü kullanılır. Abstract 150 sözcüğü geçmemelidir. "Anahtar Sözcükler" yerine ise "Keywords" ifadesi kullanılır ve en çok 5 anahtar sözcük belirtilir. Özet Sayfası Ek 7'de gösterildiği gibi hazırlanır.

4.1.8. İçindekiler

Tez metninde yer alan bütün bölüm başlıkları ve Kaynakça (varsa Ekler) sayfası, İçindekiler Dizininde eksiksiz olarak gösterilmelidir. İçindekiler Ek 8'de gösterildiği gibi hazırlanır.

4.1.9. Tablolar Listesi

Tezde tablo kullanılmışsa, ilgili tablo için dizin oluşturulur. Tablo başlıkları tablonun üst kısmında birbirini izleyen numaralar kullanılmak suretiyle gösterilir. Tablolar Listesi Ek 9'de gösterildiği gibi hazırlanır.

4.1.10. Şekiller Listesi

Tezde şekil, grafik, harita vb. gibi kullanılmışsa, ilgili şekil, grafik, harita vb. için dizin oluşturulur. Şekil, grafik, harita başlıkları alt kısmında birbirini izleyen numaralar kullanılmak suretiyle gösterilir. Şekiller Listesi Ek 10'de gösterildiği gibi hazırlanır.

4.1.11. Kısaltmalar veya Simgeler

Tezde kısaltmalar kullanılmışsa, bunlar alfabetik sıraya göre alt alta dizilir. Her kısaltmanın karşısında kısaltmanın açık hali belirtilir. Kısaltmalar veya Simgeler Listesi Ek 11'de gösterildiği gibi hazırlanır.

4. 2. Ana Bölüm

4.2.1. Giriş

Giriş kısmında, önsözde belirtilenler tekrar edilmemek üzere, çalışmada çözümlenmesi amaçlanan bilimsel sorunlar etraflıca tanımlanmalı; kullanılan kuramsal çerçeve, bölümlerin kısa tanıtımı, yöntem ve teknik yeterince açıklanmalıdır.

4.2.2. Kavramsal Çerçeve ve İlgili Araştırmalar

Bu bölümde kavramsal çerçeve özetlenerek tez konusu olarak ele alınan problemin ne olduğuna, araştırmanın amacına, araştırmanın önemine, sınırlılıklarına, araştırmaya başlarken yapılan varsayımlara ve tezde geçen tanımların hangi anlamlarda kullanıldığına ilişkin bilgilere yer verilir.

4.2.3. Yöntem

Bu bölüm yeni bir sayfadan başlanarak yazılır. Araştırmanın yöntem bölümünde araştırmada izlenen bilimsel yaklaşımın “araştırma modeli”, araştırmanın “evren ve örnekleme”, “verilerin toplanması” ile “verilerin analizi ve yorumu” gibi ayrıntılar açıklanır.

4.2.4. Bulgular ve Yorum

Bu bölümde, araştırmanın amaçları/alt amaçları, hipotezleri doğrultusunda, elde edilen veriler üzerinde yapılan analizlerin sonuçları ayrıntılı olarak açıklanır. Bu bölümde, araştırma soruları/hipotezleri çerçevesinde, konuya bağlı olarak, sorular/hipotezler tek tek, veya uygun şekilde gruplanarak ya da mantıksal bütünlük korunarak bir bütün hâlinde tartışılır.

4.2.5. Sonuç ve Öneriler

Bu bölüm yeni bir sayfadan başlanarak yazılır. Bu bölümde, analizler sonucunda ulaşılan sonuçlar ayrıntıya girilmeden yargı ifadeleri şeklinde yazılır. Bu kısımda önemli olan araştırmayla ilgili en önemli sonuçların belirlenip yorumlanmasıdır. Akabinde kuramlar ve uygulamalara yönelik çıkarım ve önerilere yer verilmelidir.

4. 3. Arka Bölüm

4.3.1. Kaynakça

Kaynakça düzenlemede APA 6 kuralları temeldir. Kaynakça Ek 12’de gösterildiği gibi hazırlanır.

4.3.2. Ekler

Her ek yeni bir sayfadan başlar ve Ek 1, Ek 2 ... gibi numaralandırılır, başlık ortalanmış olarak yazılır.

4.3.3. Arka Kapak

Ön kapakla aynı özellikteki kartondan olur ve üzerinde hiçbir yazı bulunmaz.

5. TEZİN METİN KISMININ NUMARALANMASI

Bütün başlıklar numaralandırılır ve başlıklardan önce bir enter (12 pt), sonra bir enter (12 pt) boşluk bırakılır.

Birinci düzey başlıklar, yeni bir sayfadan başlar ve bütün harfleri büyük sözcüklerden oluşan; kalın ve 12 punto boyutlarında yazı karakteriyle yazılır, metin ortalanır.

İkinci düzey başlıklarda baş harfleri büyük kalanı küçük harflerden oluşan sözcükler; kalın ve 12 punto boyutlarında yazı karakteriyle yazılır, metin sola yaslanır.

Üçüncü düzey başlıklarda baş harfleri büyük kalanı küçük harflerden oluşan sözcükler; bir tab içerde, kalın ve 12 punto boyutlarında yazı karakteriyle yazılır.

Dördüncü düzey başlıklarda baş harfleri büyük kalanı küçük harflerden oluşan sözcükler; bir tab içerde, kalın, italik ve 12 punto boyutlarında yazı karakteriyle yazılır.

Beşinci düzey başlıklarda baş harfleri büyük kalanı küçük harflerden oluşan sözcükler; bir tab içerde, italik ve 12 punto boyutlarında yazı karakteriyle yazılır.

Formül (Bakınız Ek 13):

1. **Düzeý: Ortalanmış, Kalın, Başlığın Bütün Harfleri Büyük (12 pt)**
2. **Düzeý: Sola yaslanmış, Kalın, Başlığın Baş Harfleri Büyük geri kalanı küçük (12 pt)**
3. **Düzeý: Bir tab içeri, Kalın, Başlığın Baş Harfleri Büyük geri kalanı küçük (12 pt)**
4. ***Düzeý: Bir tab içeri, Kalın, İtalik, Başlığın Baş Harfleri Büyük geri kalanı küçük (12 pt)***
5. ***Düzeý: Bir tab içeride, İtalik, Başlığın Baş Harfleri Büyük Geri Kalanı Küçük (12 pt)***

6. METİN İÇİ ALINTI VE ATIF YAPMA, ŞEKİL VE TABLO GÖSTERME

6.1. Metin İçi Alıntı Yapma:

Tezde, başka kaynaklardan aynen aktarılan alıntılarda; alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil ve benzeri dahil) mutlaka atıfta bulunulmalıdır ve yapılan atıflarda kaynağın sayfa numarası verilmesi zorunludur (Bakınız Ek 14).

6.2. Metin İçi Atıf Yapma:

Atıflar metin içinde yapılır. Alıntı yapılan kaynak (metin) özü değiştirilmemek kaydıyla tezi yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek verilir ve yapılan atıflarda kaynağın sayfa numarası verilmesi zorunludur (Bakınız Ek 15).

6.3. Metin İçinde Dipnot Gösterme:

Metin içinde dipnot gösterme Ek 16' de gösterilmiştir (Özel Hukuk ve Kamu Hukuku Anabilim Dalı öğrencileri için).

6.4. Metin İçinde Şekil Gösterme:

Şekil yazısı 12 pt olmalıdır. Gerekirse yazı karakteri 10 pt.'ya düşürülebilir. Metin içinde şekil gösterme için bakınız Ek 17.

6.5. Metin İçinde Tablo Gösterme:

Tablo yazısı 12 pt olmalıdır. Gerekirse yazı karakteri 10 pt.'ya düşürülebilir. Metin içinde tablo gösterme için bakınız Ek 18.

7. TEZ SAVUNMA AŞAMASINA GELEN ÖĞRENCİLERİN YAPMASI GEREKENLER

7.1. Tez Savunma Aşaması

Tez savunma aşamasına gelen öğrencilerin yapması gereken işlemler Ek 19' da belirtilmiştir.

7.2. Tezin Ciltlenmesi

Dış kapak: Sırasıyla Üniversite, Enstitü ve Anabilim Dalı bloğu, Tezin Başlığı, Tezin Türü, Adayın Adı ve Soyadı, Basım Yeri ve Yılı bölümlerinden (Ek 1) oluşur. Yüksek Lisans öğrencilerinin tezleri beyaz karton kapak üzerine siyah yazılı (Ek 21); Doktora öğrencilerinin tezleri koyu lacivert kapak üzerine altın rengi yazılı (Ek 22) şekilde dizayn edilmelidir.

7.3. Yüksek Lisans / Doktora Tezi Teslimi

a) Enstitü ve Jüri tarafından istenen düzenlemeleri ve düzeltmeleri yapan öğrenci; “Tez Tamamlama” formunu (Ek 20) ve formda yer alan diğer istenenler ile birlikte tezinin ciltlenmiş en az üç kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde Enstitüye teslim eder (Madde 23 – (9)).

b) Tezi şekil yönünden uygun bulunan öğrenciye Tezli Yüksek Lisans / Doktora diploması hazırlanır.

c) Enstitü yönetim kurulu talep halinde teslim süresini **en fazla bir ay daha** uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde ilişkisi kesilir (Madde 23 – (9)).

Enstitüye Teslim Edilecek Evraklar:

- a) 3 Adet Tez (kitap haline getirilmiş haliyle)
- b) 3 Adet CD (pdf+word dosyası yüklenmiş haliyle)
- c) 3 Adet YÖK Tez Veri Giriş Formu (çıktısı alınmış ve imzalanmış haliyle)
- d) 3 Adet İntihal Raporu (Enstitü Sekreterliğinden alınacak)
- e) 3 Adet İntihal Formu (imzaları tamamlanmış haliyle)

8. DİĞER HUSUSLAR

Bu Tez Yazım Esaslarında belirtilmeyen hususlarda Enstitü Yönetim Kurulu'nun kararına uyulur. Yapılacak değişiklikler Enstitülerin web sayfalarında ilan edilir.

9. YÜRÜRLÜK

Bu Tez Yazım Esasları 2015- 2016 Öğretim yılı Bahar yarıyılı **16.12.2015** tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

10. YÜRÜTME

Bu Tez Yazım Esasları Enstitü Müdürü tarafından yürütülür.

EK 1: DIŞ KAPAK ÖRNEĞİ

T.C.
HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
..... ANABİLİM DALI
..... YÜKSEK LİSANS / DOKTORA PROGRAMI (12 PT)

.....
.....
..... **(12 PT)**

YÜKSEK LİSANS TEZİ / DOKTORA TEZİ (12 PT)

HAZIRLAYAN (12 PT)
..... **(12 PT)**

GAZİANTEP – 2017 (12 PT)

EK 2: İÇ KAPAK ÖRNEĞİ

**T.C.
HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
..... ANABİLİM DALI
..... YÜKSEK LİSANS / DOKTORA PROGRAMI (12 PT)**

.....
.....
..... (12 PT)

YÜKSEK LİSANS TEZİ / DOKTORA TEZİ (12 PT)

HAZIRLAYAN (12 PT)
..... (12 PT)

TEZ DANIŞMANI (12 PT)
..... (12 PT)

GAZİANTEP – 2017 (12 PT)

KABUL VE ONAY

..... tarafından hazırlanan “.....”
.....
.....” başlıklı bu çalışma
..... tarihinde yapılan savunma sınavı sonucu **başarılı** bulunarak jürimiz tarafından
Yüksek Lisans / Doktora Tezi olarak kabul edilmiştir.

.....
(Başkan)

.....
(Üye)

.....
(Üye)

Onay

Yukarıdaki imzaların, adı geçen öğretim üyelerine ait olduğunu onaylıyorum./...../.....

Doç. Dr. Mazlum ÇELİK
Enstitü Müdürü

EK 4: TEZ ETİK VE BİLDİRİM SAYFASI

TEZ ETİK VE BİLDİRİM SAYFASI

Yüksek Lisans Tezi / Doktora Tezi olarak sunduğum “.....
.....” başlıklı çalışmanın
tarafımca, bilimsel ahlak ve geleneklere aykırı düşecek bir yardıma başvurmaksızın yazıldığını
ve yararlandığım eserlerin kaynakçada gösterilenlerden oluştuğunu ve bunlara atıf yapılarak
yararlanmış olduğumu belirtir ve onurumla doğrularım./...../.....

[İmza]

Öğrenci Adı Soyadı

EK 5: KABUL EDİLMİŞ TEZLER İÇİN YAZILABİLECEK BİR ÖNSÖZ ÖRNEĞİ

ÖNSÖZ

Son yıllarda yaşanan ulaşım ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler, uluslararası alanda ticari ilişkilerin hızla gelişmesini sağlamıştır. Mal ve sermaye piyasalarının serbestleşmesi, küreselleşmenin hız kazanmasına neden olmuş, ülkeler arasındaki uzaklıkların önemi kalmamıştır. Böylesi bir ortamda bir ülkede yaşanan gelişmeler, diğer ülkeleri de etkisi altına almaya başlamıştır. 90'lı yıllarda uluslararası düzeyde ortaya çıkan finansal krizler, ülkemizi de etkilemiştir. Bu çalışma ile finansal krizlerin Türkiye'ye olan etkileri anlatılmaya çalışılmıştır. Bu çalışmayı sonuçlandırmamda görüşleri ile katkıda bulunan değerli hocam Prof. Dr. Necat Berberoğlu'na çok teşekkür eder, çalışmanın tüm ilgililere yararlı olmasını dilerim.

Gaziantep, 2017

Filiz GÖLPEK

EK 6: ÖZET

ÖZET (12 PT)

Bu çalışmada, eğitim alanında yeni bir uygulama olan ve okullarda yapılması zorunlu hale gelen stratejik planlama ile ilgili öğretmen görüşlerinin ne düzeyde olduğu araştırılmıştır. Araştırmanın çalışma grubunu İstanbul ili Pendik ilçesindeki resmi ilkokul, ortaokul ve liselerde görev yapan 365 öğretmen oluşturmuştur. Çalışmada öğretmen görüşlerini belirlemek için araştırmacı tarafından geliştirilen 30 maddelik bir anket kullanılmıştır. Anket öğretmenlerin kişisel özelliklerinin belirlendiği birinci bölüm ve stratejik planlama ile ilgili görüşlerinin belirlendiği ikinci bölümden oluşmuştur. 179 erkek ve 186 kadından oluşan araştırma grubunun %85.2'sinin stratejik planlama konusunda herhangi bir eğitim almadığı görülmüştür. Öğretmenler stratejik planlamanın okullarda uygulanması gerekliliği ve stratejik planın sağlayacağı faydalar konusundaki ifadelerde olumlu görüş bildirirken; okul yöneticilerinin ve stratejik planlama ekibinin stratejik planlama konusunda yeterli bilgiye sahip olması, stratejik plan hazırlanırken okulun tüm birimlerinin görüşlerinin alınması ve stratejik planın uygulanması konularındaki ifadelerle daha düşük düzeyde olumlu görüş bildirdikleri görülmüştür.

Anahtar kelimeler: strateji, stratejik yönetim, stratejik planlama, eğitimde stratejik planlama.

Not: Başlık dahil tüm yazılar Times New Roman ve 12 punto ve 1,5 satır aralığı olacak şekilde yazılacak!

EK 7: ABSTRACT

ABSTRACT (12 PT)

In this study it is investigated that in what level are the teachers' opinions about strategic planning which is a new and compulsory application at schools. 365 teachers who work at formal primary schools, secondary schools and high schools in Pendik district in İstanbul province, formed the researcher's study group. A 30 item questionnaire which was prepared by researcher was used in order to determine teacher opinions in the study. The questionnaire is consist of first part ;teachers' personal qualities are determined and second part; views about strategic planning are determined. It's seen that of the research group that is composed of 179 men and 186 women, %82,5 didn't have any education about strategic planning. It's seen that as the teachers states positive opinions to the statements about the necessity of strategic planning application at schools and about the benefits that strategic planning will provide, they state low level positive opinions to the statements about school managers' and strategic planning staff having enough knowledge about strategic planning, asking opinions of all school units as preparing a strategic plan and applying a strategic plan.

Keywords: strategy, strategic management, strategic planning, strategic planning in education.

Not: Başlık dahil tüm yazılar Times New Roman ve 12 punto ve 1,5 satır aralığı olacak şekilde yazılacak!

EK 8: İÇİNDEKİLER

NOT: (ÖRNEKTİR – TEZİN KAPSAMINA GÖRE DÜZENLENMELİDİR)

İÇİNDEKİLER

Sayfa No.

ÖNSÖZ.....	i
ÖZET.....	ii
ABSTRACT.....	iii
İÇİNDEKİLER.....	iv
TABLO LİSTESİ.....	v
ŞEKİL LİSTESİ.....	vi
KISALTMALAR.....	vii
SİMGELER.....	viii

BİRİNCİ BÖLÜM

GİRİŞ.....	1
1.1. Problem Durumu.....	2
1.1.1. Problem Cümlesi.....	2
1.1.2. Alt Problemler.....	2
1.2. Araştırmanın Amacı.....	3
1.3. Araştırmanın Önemi.....	3
1.4. Araştırmanın Varsayımları.....	4
1.5. Araştırmanın Sınırlılıkları.....	4
1.6. Tanımlar.....	5

İKİNCİ BÖLÜM

KAVRAMSAL ÇERÇEVE.....	15
2.1. Küreselleşme ve Dünya Ticaretinin Gelişimi.....	15
2.1.1. Dünya Sanayi ve Ticaretinin Büyümesi.....	15
2.2.2. Bölgesel Bloklar.....	20
2.2. Dünya Ticaretinin Yapısı.....	30
2.2.1. Ülke Gruplarına Göre Dünya Ticaretinin Yapısı.....	40
2.2.1.1. Gelişmiş Ülkeler.....	49
2.2.1.2. Gelişen Ülkeler.....	55
2.2.1.3. Geçiş Ülkeleri.....	61
2.2.2. Mal Gruplarına Göre Dünya Ticaretinin Yapısı.....	63

EK 8: İÇİNDEKİLER

2.2.1 Gelişmiş Ülkeler.....	65
2.2.2 Gelişen Ülkeler.....	67
2.2.3 Geçiş Ülkeleri.....	69
2.3. Dış Ticaret Politikalarının Değerlendirilmesi.....	70
2.3.1. Gelişmiş Ülkeler.....	71
2.3.1.1. Avrupa Birliği: Batı Avrupa.....	72
2.3.1.2. Kuzey Amerika.....	73
2.3.1.3. Japonya.....	74
2.3.2. Gelişen Ülkeler.....	75
2.3.3. Geçiş Ülkeleri.....	77
2.4. İlgili Araştırmalar.....	80

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

YÖNTEM.....	90
3.1. Araştırma Modeli.....	90
3.2. Evren ve Örneklem.....	91
3.3. Veri Toplama Araçları.....	91
3.3.1. Ölçek.....	92
3.3.2. Geçerlik Çalışması.....	93
3.3.3. Güvenirlik Çalışması.....	93
3.3.4. Veri Toplama Araçlarının Uygulanması.....	94
3.4. Verilerin Analizi ve Yorumlanması.....	94

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

BULGULAR VE YORUM.....	95
4.1. Yönetim Süreçleri Açısından Yöneticilerin Görüşleri.....	95
4.2. Yönetim Süreçleri Açısından Yöneticilerin Davranışlarına İlişkin Bağımsız Değişkenlere Yönelik Bulgular ve Yorum.....	96
4.2.1. Cinsiyet Değişkeni Açısından.....	98
4.2.2. Görev Yapılan Üniversite Değişkeni Açısından.....	100
4.2.3. Kıdem Değişkeni Açısından.....	102
4.2.4. Akademik Unvan Değişkeni Açısından.....	104

EK 8: İÇİNDEKİLER

BEŞİNCİ BÖLÜM

SONUÇ VE ÖNERİLER.....	110
5.1. Sonuçlar.....	110
5.2. Öneriler.....	120
KAYNAKÇA.....	130
EKLER.....	141
Ek 1. Üniversitelerin Sınıflandırılması.....	142
Ek 2. Ülkelerin Sınıflandırılması.....	143
Ek 3. İzin Yazısı.....	144
Ek 4. Veri Toplama Araçları.....	145

EK 9: TABLOLAR LİSTESİ

TABLÖLAR LİSTESİ

	Sayfa No.
Tablo 1. İDÖ Faktör Analizi Varimax İlk Döndürme Sonuçları.....	92
Tablo 2. İDÖ Faktör Analizi Varimax Son Döndürme Sonuçları.	93
Tablo 3. YDÖ Faktör Analizi Varimax İlk Döndürme Sonuçları	94
Tablo 4. YDÖ Faktör Analizi Varimax Son Döndürme Sonuçları.....	95
Tablo 5. VÖ Faktör Analizi Varimax İlk Döndürme Sonuçları	96
Tablo 6. VÖ Faktör Analizi Varimax Son Döndürme Sonuçları	97
Tablo 7. İş Dengesi Ölçeği (İDÖ) Madde Analizi Sonuçları.....	98
Tablo 8. Yaşam Dengesi Ölçeği (İDÖ) Madde-Toplam Korelasyonu Sonuçları.....	99
Tablo 9. Verimlilik Ölçeği (VÖ) Madde-Toplam Korelasyonu Sonuçları.....	100
Tablo 10. Katılımcıların Demografik Özellikleri.	101

EK 10: ŞEKİLLER LİSTESİ

ŞEKİLLER LİSTESİ

	Sayfa No.
Şekil 1. Kaliteye Bakıő	19
Şekil 2. Kalite Hiyerarőisi	24
Şekil 3. Kalite Kontrolün Tarihsel Gelişimi	26
Şekil 4. İstatistiksel Kalite Kontrolde Kullanılan Bazı Teknikler.....	92
Şekil 5. Toplam Kalite Kontrolün Uygulanacağı Temel Aőamalar	93
Şekil 6. Juran Üçlemesi Diyagramı.....	94

EK 11: KISALTMALAR LİSTESİ

KISALTMALAR LİSTESİ

AB	:	Avrupa Birliği
DSÖ	:	Dünya Sağlık Örgütü
EPA	:	Amerika Birleşik Devletleri Çevre Koruma Bakanlığı
ILO	:	International Labour Organization (Uluslararası Çalışma Örgütü)
MESS	:	Türkiye Metal Sanayicileri Sendikası
OPEC	:	Petrol İhraç Eden Ülkeler Örgütü
PÖ	:	Performans Ölçeği
TDK	:	Türk Dil Kurumu
TİSK	:	Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
TZÜ	:	Tam Zamanında Üretim
UND	:	Uluslararası Nakliyeciler Derneği
VÖ	:	Verimlilik Ölçeği
WHO	:	World Health Organization (Dünya Sağlık Örgütü)

EK 12: KAYNAKÇA HAZIRLAMA

KAYNAKÇA HAZIRLAMA

Kaynakça sayfası, KAYNAKÇA kelimesinin büyük harflerle, koyu ve ortalanarak üsten tek satır aralık verilerek yazılması ile başlar (Times New Roman, 12 punto vb.).

Kaynakçanın 2 tek satır aşağısından yazar soyadına göre sıralanır (Times New Roman, 12 punto, **Koyu** vb.) ve kaynakların yazımına, 1,5 satır aralık verilerek başlanır.

Kaynakları yazmadan önce, paragraf ayarını Önce (6nk), Sonra (6 nk), Özel (Asılı) Değeri (1,25 cm) ve Satır Aralığı (1,5) konumuna getirmeniz gerekmektedir.

Kaynakça, aşağıda örneklere göre yazılmalıdır:

Tek Yazarlı Kitap: Yayın, birden fazla baskı yapmış ise parantez içinde baskı sayısı verilmelidir.

Formül: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.

Örnek:

Kızılören, T. (2011). *Öğretim teknolojileri* (2. Baskı). Ankara: İmge Yayınları.

Witt, S. (2005). *The pursuit of race equity in American academi* (2.nd. Ed). New York: Praeger.

İki Yazarlı Kitap: Türkçe yayın ise “ve”, yabancı dilde yayın ise “and” bağlacı kullanılmalıdır.

Formül: Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfi. ve İkinci yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). *Kitabın adı*. Basım Yeri: Yayınevi.

Örnek:

Karagülle, İ. ve Pala, Z. (2008) *Makro ekonomi*. Ankara: Türkmen Yayınları.

Wolfe, B. and Scrivner, S. (2003). Providing universal preschool for four-year olds. Washington DC: Brookings Institution Pres.

EK 12: KAYNAKÇA HAZIRLAMA

Üç ve Yedi Yazarlı Kitap: Birden fazla yazarlı yayınlarda, son yazardan önce, Türkçe yayın ise “ve”, yabancı dilde yayın ise “and” bağlacı kullanılmalıdır.

Formül: Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfi., İkinci yazarın soyadı, Adının baş harfi. Ve Üçüncü yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). *Kitabın adı*. Basım Yeri: Yayınevi

Örnek:

Ateş, F., Ersel, H., Sabuncu, Y., Yılmaz, G., Kuru, F., Curacı, P. ve Göktürk, M. (2007). *Liderlik ve karar verme*. İstanbul: Yapı Kredi Yayınları.

Karagülle, İ., Dinler, Z. ve Pala, Z. (2000) *Makro ekonomi politikaları*. Ankara: Türkmen Yayınları.

Sekiz ve Daha Çok Yazarlı Kitap: Türkçe ve yabancı dilde yayınlarda ilk altı yazarın adı yazıldıktan sonra üç nokta ve son yazar eklenmelidir.

Örnek:

Alev, F., Ersel, H., Sabuncu, Y., Yılmaz, G., Kuru, F., Curacı, P., ...Göktürk, M. (2007). *Liderlik ve karar verme süreci*. İstanbul: Yapı Kredi Yayınları.

Reiss, A., Duncan, H., Hatt, P., North., S., Sharer, R., Harland, ... Jones, R. (1961). *Occupations and social status*. New York: Free Press of Glenceo.

Kurum, Kuruluş ve Şirket Raporu veya Kitabı

Formül: Kurum Adı. (Yıl). *Yayının adı*. Basım yeri: Yayınevi.

Örnek:

Hasan Kalyoncu Üniversitesi. (2011). *Gaziantep kültürü*. Gaziantep: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Yayınları

Kitap Bölümü: Yabancı dilde yayınlarda, örnekten farklı olarak editörün baş harfinden önce “In” kelimesi kullanılmalıdır. İki editörlü yayınlarda Türkçe ise “ve”, yabancı dilde yayın ise “and” bağlacı kullanılmalıdır.

Formül: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Bölümün adı. Editörün adının baş harfi. Editörün soyadı. (Ed.), *Kitabın adı* (bölümün sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.

EK 12: KAYNAKÇA HAZIRLAMA

Örnek:

Acan, F. (1996). Türkiye’de kadın akademisyenler. H. Çoşkun (Ed.), *Akademik yaşamda kadın* (ss. 75-87). Ankara: Türk-Alman Kültür İşleri Kurulu Yayını.

Karagülle, İ. (2000). Ücret politikaları. M. Ertürk ve Berberoğlu, C. (Ed.), *Makro ekonomi* (ss. 105-113). Ankara: Türkmen Yayınları.

Kuhn, T. S. (2007). The priority of paradigms. In M. Tuner. (Eds.), *The structure of scientific revolutions* (pp. 43-52). Chicago: The University of Chicago Press.

Niemann, Y. (2003). The psychology of tokenism: Psychosocial realities of faculty of color. In A. Burlew and L. Leong (Eds.), *Handbook of racial and ethnic minority psychology* (pp. 100–118). Chicago: The University of Chicago Press.

Konferans Kitabında Basılı Bildiri: İki yazarlı yayınlarda Türkçe ise “ve”, yabancı dilde ise “and” bağlacı kullanılmalıdır.

Formül: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Bildirinin adı. *Konferans kitabın adı* (bölümün sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.

Örnek:

Aksoy, Y. ve Baytok, Z. (2011). Kent içi üniversitelerin planlanmasında dış mekan tasarımının önemi. *Yükseköğretimde yeni yönelimler* (ss. 112-125). Ankara: YÖK Yayınları.

Aslan, H. (2011). Adil ve cesur finansman politikası. *Yükseköğretimde yeni yönelimler* (ss. 78-92). Ankara: YÖK Yayınları.

Shobhadevi, Y. (2004). Possession phenomena: As a coping behaviour. *Applying Psychology: Lessons from Asia-Oceania* (pp. 83-95). Carlton: Australian Psychological Society.

Shobhadevi, Y. and Bidarakoppa, G. (2004). Possession phenomena: As a coping behaviour. *Applying Psychology: Lessons from Asia-Oceania* (pp. 83-95). Carlton: Australian Psychological Society.

EK 12: KAYNAKÇA HAZIRLAMA

Sürelî Yayın Makalesi: Basılı versiyon. İki yazarlı yayınlarda Türkçe ise “ve”, yabancı dilde ise “and” bağlacı kullanılmalıdır. Üç ve yedi yazarlı yayınlarda, son yazardan önce ilgili bağlaçlar kullanılmalıdır. Sekiz ve daha çok yazarlı yayınlarda ilk altı yazar yazılmalı ve son yazardan önce üç nokta kullanılmalıdır.

Formül: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Makalenin adı. *Sürelî Yayının Adı, cilt* (sürelî yayının sayısı), sayfa aralığı

Örnek:

Artan, E. ve Börü. H. (2006). Çalışanların teşvikinde kültürel boyutlar: Ayın elemanı uygulaması. *Öneri Dergisi*, 7(25), 1-7.

Berger, M., Kostal, T. Benson, C. Blau, F. Card, D., Krueger, A.,... Cohn, E. (2002). Financial resources, regulation and enrollment in public higher education. *Economics of Education Review* 21(2), 101-110.

Gibbs, M. (2005). The right to development and indigenous peoples: Lessons from New Zealand. *Journal of World Development*, 33(8), 1365-1378.

Gottfredson, N., Panter, A., Daye, C., Allen, W., Wightman, L. Cohn, L. and Deo, M. (2008). Does diversity at undergraduate institutions influence student outcomes? *Journal of Diversity in Higher Education*, 1(2), 80-94.

Gölpek, F. (2011). Türkiye’de adalet ilkesi bakımından yükseköğretimde finansman politikası: Kim faydalaniyor? kim ödüyor? *Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 11(3), 149-176.

Harland, L., and R. Reiter. (2005). Leadership behaviours and subordinate resilliance. *Journal of Leadership & Organizational Studies*, 11(2), 1-13.

Elektronik Makaleler: DOI: Digital Object Identifier. DOI kodlu yayınlarda, iki yazarlı yayınlarda Türkçe ise “ve”, yabancı dilde ise “and” bağlacı kullanılmalıdır.

Formül: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Makalenin adı. *Derginin Adı, cilt* (sayı), sayfa aralığı. DOI: doi numarası

EK 12: KAYNAKÇA HAZIRLAMA

Örnek:

Akif, Y. (2003). Fiziksel aktiviteler: Lise öğrencileri ne düşünüyor? *Ergen Psikolojisi*, 39(3), 328-336. doi:10.1016/j.jadohealth.1000314

Akif, Y. ve Zeynel, R. (2003). Fiziksel aktiviteler: Lise öğrencileri ne düşünüyor? *Ergen Psikolojisi*, 39(3), 328-336. doi:10.1016/j.jadohealth.1000314

Elektronik Makaleler: DOI'sız yayınlarda varsa cilt ve sayı ile birden fazla baskı yapmış kitaplarda baskı sayısı, basım yeri (şehir) ve yayınevi mutlaka belirtilmelidir.

Formül: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Makalenin adı. *Derginin Adı*, cilt (sayı), sayfa aralığı. Veritabanı adı.

Örnek:

Harrison, B. and Papa, R. (2005). The development of an indigenous knowledge program in a New Zealand Maori-language immersion school. *Anthropology and Education Quarterly*, 36(1), 57-72. ASOS.

Snell, D. and Hodgetts, D. (2009). The psychology of heavy metal communities and white supremacy. *Psychology and Society*, 1. <http://www.waikato.ac.nz/wfass/tkka>

Popüler Dergi Makalesi

Formül: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Gün-ay-yıl). Makalenin adı. *Dergi adı*, sayı, sayfa numarası.

Örnek:

Goodwin, D. (4 Şubat 2011). Avrupa Birliği çöküyor. *Aktüel*, 159, 12-14.

EK 12: KAYNAKÇA HAZIRLAMA

Gazete Makalesi (Basılı)

Formül: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Gün-ay-yıl). Makalenin başlığı. *Gazete adı*, sayfa numarası.

Örnek:

Batur, A. (14 Haziran 2011). Depremin yok ettikleri. *Milliyet*, 8-9.

Gazete Makalesi (Veri tabanından):

Formül: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Gün-ay-yıl). Makalenin başlığı. *Gazete adı*, veritabanı adresi.

Örnek:

Cumming, G. (5 Nisan 2003). Cough that shook the world. *The New Zealand Herald*.
<http://www.newztext.com.au>

Yazarsız gazete makalesi:

Formül: Makalenin başlığı. (Gün-ay-yıl). *Gazete adı*, sayfa numarası.

Örnek:

Karar seçimi etkilemez. (24 Ocak 2007). *Radikal*, s. 6.

Tez (Türkçe ve yabancı dilde):

Formül: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). *Tezin adı*. Yayınlanmamış yüksek lisans/doktora tezi, Üniversitenin adı, Şehir.

Örnek:

Cowan, L. (2006). *An examination of policies and programs used to increase ethnic and racial diversity among faculty at research universities*. Unpublished doctoral dissertation, University of Columbia, New York.

EK 12: KAYNAKÇA HAZIRLAMA

İpek, C. (2007). *Resmi liseler ile özel liselerde örgütsel kültür ve öğretmen-öğrenci ilişkisi*.
Yayınlanmamış yüksek lisans tezi, Uludağ Üniversitesi, Bursa.

Web sayfaları:

Formül: Kurumun adı. (Yıl). *Çalışmanın adı*. Web adresi.(Alıntı Tarihi).

Örnek:

Yüksek Öğretim Kurumu. (2007). *Üniversitelerde reform*. <http://www.yok.gov.tr>
(01.06.2017)

Çeviri Kitap ve Süreli Yayın: İki yazarlı yayınlarda Türkçe ise “ve”, yabancı dilde ise “and” bağlacı kullanılmalıdır. Üç ve yedi yazarlı yayınlarda, son yazardan önce ilgili bağlaçlar kullanılmalıdır. Sekiz ve daha çok yazarlı yayınlarda, ilk altı yazar yazılmalı ve son yazardan önce üç nokta kullanılmalıdır.

Formül:

Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). *Kitabın adı*. (Çevirmenin adının baş harfi.
Çevirmenin soyadı, Çev.). Basım Yeri: Yayınevi.

Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). *Makalenin adı*. (Çevirmenin adının baş harfi.
Çevirmenin soyadı, Çev.). *Süreli Yayının Adı, cilt* (süreli yayının sayısı), sayfa aralığı.

Örnek:

Chevallier, T. and Eicher, J. (2011). *Higher education funding: A decade of changes*.
(F.Gölpek, Çev.). *Liberal Düşünce* 16(61-62), 203-217.

Stiglitz, J. E. (1994). *Kamu kesimi ekonomisi* (Ö.F. Batırel, Çev.). İstanbul: Marmara Üniv.
Yayınları No. 549

Tarih Belirtilmeyen İnternet Belgesi:

Formül: *Çalışmanın adı*. İndirilen tarih, web adresi

Örnek:

Anket kullanımı. 8 Mayıs 2011, <http://www.cc.gatech.edu/anket/survey1997-10/>

EK 12: KAYNAKÇA HAZIRLAMA

Ansiklopedi veya Sözlük Maddesi:

Formül: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Madde adı. *Ansiklopedinin adı*, cilt: sayfa aralığı. Basım Yeri: Yayınevi.

Örnek:

Seyidoğlu, H. (1999). Milli gelir. *Ekonomik terimler ansiklopedik sözlük*, 1:304. İstanbul: Can Yayınları.

EK 13: BÖLÜM BAŞLIKLARI

İKİNCİ BÖLÜM

İŞLETMELER AÇISINDAN BANKACILIK TERCİHLERİ (1. Düzey)

Kar elde etmek amacıyla kurulan bankaları temel bankacılık ve katılım bankacılığı şeklinde ele aldığımızda karşımıza temel bankacılıkta faiz, katılım bankacılığında faizsiz bankacılık kavramı çıkmaktadır.

1.1. Temel Bankacılık İşlemleri (2. Düzey)

Bankalar ve katılım bankaları yalnızca kredi veren kurumlar değildirler. Kredi hizmetinin yanında gayri nakdi işlemler olan akreditif, teminat mektubu, bono avalı, ülke kredileri ile temel bankacılık işlemleri olan çek koçanı verme, eft ve havale yapma, çek tahsil etme, döviz alım-satım, senet tahsil etme vs. gibi bankacılık hizmetleri sunmaktadır.

1.1.1. Faizli Bankacılık (3. Düzey)

Faizli bankacılık sisteminin hakim olduğu konvansiyonel bankalarda kredilerin yanında temel bankacılık hizmetleri de verilmektedir. Örneğin; müşterinin ödemesi gereken bir faturası bulunmakta ve müşteri de bu faturayı ödemek amacıyla gerekli parayı dağılayamadığından bu hesabın devreye girmesini talep edip belli bir faiz oranı doğrultusunda kredi kullanımı ile faturasının ödenmesini sağlayabilmektedir.

1.1.1.1. Faiz Yöntemiyle Borçlanma (4. Düzey)

Kişiler yada kurumlar gerek yatırımları gerekse de ihtiyaçları ekseninde bankalara kredi başvurusunda bulunarak faiz oranını karşılıklarına alıp, fiyatın ve diğer şartların kendileri için en uygun olduğu bankayı tercih ederek kredi kullanırlar.

1.1.2. Faizsiz Bankacılık (3. Düzey)

İslami prensiplere dayalı ve getirisini İslami usullere uygun olarak sağlama zorunluluğu olan katılım bankalarında, diğer bankalardaki gibi temel bankacılık hizmetleri de sunulmaktadır. Ancak katılım bankalarında KMH gibi faiz esasına dayalı ödemeye konu kullanımlar yapılmamaktadır.

EK 13: BÖLÜM BAŞLIKLARI

1.1.2.1. Faizsiz Yöntemle Borçlanma (4. Düzey)

Özellikler İslami hassasiyetleri bulunan kişi ya da kurumlar periyodik ödemelere tabi oldukları, kurulan ilişkinin temasında malın olduğu, kar payı esasına göre çalışan katılım bankalarını tercih etmektedirler.

1.2. Mevduat Açısından Bankacılık İşlemleri (2. Düzey)

Fon toplama ve toplanan fonlara faiz ve kar payı verme başlığı açısından klasik bankalarla katılım bankaları arasında ciddi farklar bulunmaktadır. Farklılıkları ortaya çıkarmak adına faizli bankacılıkta mevduat ve faizsiz bankacılıkta mevduat başlığı adı altında açıklamalar yapılacaktır.

1.2.1. Faizli Bankacılıkta Mevduat (3. Düzey)

Klasik bankalarda mevduat şeklinde fon toplama işlemleri vadesiz ve vadeli olmak üzere iki şekilde gerçekleşmektedir.

1.2.1.1. Vadesiz Hesap (4. Düzey)

Vadeye bağlanmamış ve faiz taahhüdü içermeyen hesaplara vadesiz hesap denir. Bununla birlikte bankalar isterlerse bu hesaplara bir miktar faiz ekleyebilmektedirler.

1.2.1.1.1. Güdüleme (5. Düzey)

Kişiler yada kurumlar gerek yatırımları gerekse de ihtiyaçları ekseninde bankalara kredi başvurusunda bulunarak faiz oranını karşılıklarına alıp, fiyatın ve diğer şartların kendileri için en uygun olduğu bankayı tercih ederek kredi kullanırlar.

1.2.1.1.2. Algılama (5. Düzey)

Kişiler yada kurumlar gerek yatırımları gerekse de ihtiyaçları ekseninde bankalara kredi başvurusunda bulunarak faiz oranını karşılıklarına alıp, fiyatın ve diğer şartların kendileri

EK 13: BÖLÜM BAŞLIKLARI

için en uygun olduğu bankayı tercih ederek kredi kullanırlar.

1.2.1.2. Vadeli Hesap (4. Düzey)

Vadeye bağlanmış vade sonunda bankanın faiz ödemeyi taahhüt ettiği hesaplara vadeli hesap denir. Yani vadeli hesap sahibi bankaya faizli borç vermiş durumdadır.

1.2.1.2.1. Tutum ve İnançlar (5. Düzey)

Özellikler İslami hassasiyetleri bulunan kişi ya da kurumların tercihleridir.

1.2.1.2.2. Kişilik (5. Düzey)

Özellikler İslami hassasiyetleri bulunan kişi ya da kurumlar periyodik ödemelere tabi oldukları, kurulan ilişkinin temasında malın olduğu, kar payı esasına göre çalışan katılım bankalarını tercih etmektedirler.

1.2.2. Faizsiz Bankacılıkta Mevduat (3. Düzey)

Cari hesap ve katılım hesabı adı altında mevduat sahiplerinden kaynak sağlanmaktadır. Katılım bankalarını klasik bankalardan ayıran hesap sistemi, kar-zarara katılım hesabıdır.

1.2.2.1. Cari Hesap (4. Düzey)

Cari hesap; faizsiz bankacılıktaki vadesiz hesap ile aynıdır. Bankacılık Kanunu'nda ayrıca açıklaması yapılmıştır.

1.2.2.2. Katılım Hesabı (4. Düzey)

Bankacılık Kanunu'nda katılım hesabı şöyle tarif edilir: “Katılım bankalarına yatırılan fonların bu kurumlarca kullandırılmasından doğacak kar veya zarara katılma sonucu veren, hesap, sahibine önceden belirlenmiş herhangi bir hesaba denir.

EK 14: METİN İÇİ ALINTI YAPMA

1. Doğrudan aktarmalarda alıntının metne yerleştirilmesinde belli kurallar uygulanmaktadır. Alıntı üç satır ya da daha az ise tırnak işareti içinde metnin dâhilinde verilir.

Örnek:

Şahin (2004: 11), “Sosyo-kültürel bağlamda toplumun daha refah bir şekilde yaşayabilmesi için gerekli olan kaynaklar bu düşüncenin kökeni oluşturmaktadır” böylece....

2. Doğrudan aktarmalarda alıntılar üç satırdan fazla ise ana metinden ayrı, satır başından içerden başlayarak ve satır sonundan da içeriden bitecek şekilde ve daha sık aralıklarla yazılmalıdır (Girinti soldan 1 cm ve sağdan 1 cm).

Örnek:

Adalet, ödüllerin ve cezaların ahlaken haklılaştırılabilir dağıtımına dair zihinsel bir izlenimdir. Kısaca adalet her bir kişiye, genellikle adilane hak edişleri olduğu düşünülen şeyi, yani kendi hakkını vermekle ilgilidir. Bu anlamda adalet, toplumdaki her faydanın dağıtımına uygulanabilir. Özgürlük, haklar, iktidar, refah boş vakit ve fırsat gibi (Heywood, 2011: 34).

EK 15: METİN İÇİNDE ATIF YAPMA

METİN İÇİNDE ATIF YAPMA

1. Çelik soyadlı bir yazarın kitap ya da makalesine atıf;

Örnek: Stratejik düşünce yapısına sahip olmayan işletmeler kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak konusunda da sıkıntı yaşarlar (Çelik, 2001: 135).

2. İki yazarı olan kitap ya da makaleye atıf;

Örnek: Stratejik düşünce yapısına sahip olmayan işletmeler kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak konusunda da sıkıntı yaşarlar (Durmaz ve Çelik, 2015: 208).

3. İki'den fazla yazarı olan bir çalışmaya atıf yapma;

Örnek: Stratejik düşünce yapısına sahip olmayan işletmeler kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak konusunda da sıkıntı yaşarlar (Çelik vd., 1999: 78).

4. Birden fazla kitap veya makaleye atıf yapma;

Örnek: Stratejik düşünce yapısına sahip olmayan işletmeler kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak konusunda da sıkıntı yaşarlar (Durmaz, 2009: 56; Yıldırım, 2013: 65; Çelik, 2014: 48).

5. Başka bir araştırmadan yapılan atıfa atıf yapma;

Örnek: Stratejik düşünce yapısına sahip olmayan işletmeler kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak konusunda da sıkıntı yaşarlar (Organ'dan [1983] aktaran Çelik, 2011: 120).

6. Bir kitap veya makalenin tümüne yapılan atıf;

Örnek: Stratejik düşünce yapısına sahip olmayan işletmeler kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak konusunda da sıkıntı yaşarlar (Yıldırım, 1998).

7. Bir yazarın aynı yıl içinde yayımlanan birden çok eserine yapılan atıf ise, basım yılının sağ yanına 'a', 'b', 'c', 'ç' gibi harfler koyulur, kaynakçada da aynı yöntem izlenir;

Örnek: Stratejik düşünce yapısına sahip olmayan işletmeler kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak konusunda da sıkıntı yaşarlar (Çiftçi, 2004a: 11; Çiftçi, 2004b: 217; Çiftçi, 2004c: 134; Çiftçi, 2004ç: 66).

Not: Atıfta bulunulan eserin tarihi yoksa tarih yerine t.y. yazılır.

1. ATIFLAR (Referans, Gönderme)

Tezde, başka kaynaklardan yapılan alıntılar, ya aynen aktarılır veya özü değiştirilmemek kaydıyla tezi yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek yahut yorumlanarak verilir. Her iki durumda da, alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil ve benzeri dahil) mutlaka atıfta bulunulmalıdır. Bu konuda aşağıdaki ilkeler uygulanır.

a. Kaynaktan aynen alınan bilgiler (quotation), çift tırnak içinde (".....") gösterilirler. Tezi hazırlayanın, kaynaktaki bilginin özünü değil, biçimini değiştirerek yaptığı alıntılar ise, çift tırnak arasına alınmadan gösterilirler. Her iki alıntı türünde de, ilgili kaynağa mutlaka atıf yapılır ve atıfların her birine, bir birini izleyen numaralar verilir.

b. Tezde, kaynaktan aynen aktarılan bilgilerin tamamı verilebileceği gibi, örneğin cümle, paragraf veya sayfalar halindeki bilgilerin sadece belli kısımları da verilebilir. Bu durumda, cümlelerde belli kelimelerin, çeşitli cümlelerin, paragraf ve sayfaların atlanarak verildiğini göstermek üzere, atlanan yerler üç nokta ile belirtilir.

c. Başka kaynaklardaki bilgilerin aynen aktarılması durumunda, kaynaklarda noktalama işaretleri ve çeviri yanlışları dahil olmak üzere harf, cümle, tarih, yer vb. gibi yanlışlıklar da tekrarlanır. Tezi yapan kişi, kaynak metindeki yanlışlıkları düzelterek vermek isterse, o zaman doğru bilgi, yanlış bilgidен hemen sonra bir parantez içinde gösterilir.

d. Kaynaklardan aynen yapılan alıntılar, bir cümleyi aşmayacak uzunluktaysa, tez metni içinde verilirler. Daha uzun alıntılarda, alıntının ilk ve son satırları ile tez metni arasında en az çift aralıklı boşluk bırakılarak, alıntı ile metnin ayırt edilmesi sağlanır. Bu tür alıntılar için, tez metninde kullanılan puntodan daha küçük punto kullanılır.

e. Başka kaynaklara yapılan atıflar, aşağıda ayrıntısı belirtilecek olan referans dipnotu şeklinde yapılmalıdır.

2. DIPNOTLAR

2.1. Dipnotun Metindeki Yeri ve Numaralandırılması

Tez metninin sayfa altlarında, referans atıflar, gerekli görüldüğü ölçüde metin içinde yer verilmeyen alıntılar veya metnin ilgili sayfasındaki herhangi bir bilgiyle ilgili kısa açıklama, karşılaştırma veya yorumları ortaya koymak için de dipnotlar verilir.

a. Dipnotlar, her sayfada metnin en son satırının altında, tek satır aralık bırakılarak sayfanın sol kısmından başlayan kısa bir çizgiyle, metinden ayrılırlar. Sayfanın sol ve sağ kenar boşlukları arasındaki bu çizginin altında, tek satır aralık bırakılır. Dipnotlar bu kısma, birbirini izleyen numaralara uygun surette yerleştirilirler. Dipnot numaraları, her bölümün ilk sayfasında 1'den başlayarak bölüm sonunda tamamlanacak biçimde verilir. Her yeni bölüm için tekrar 1'den başlayan numaralama yapılır.

b. Atıf vermek veya açıklamada bulunmak amacıyla verilenler dışında sadece bir kavramı aydınlatmak için verilen dipnotlar numara yerine *, ** şeklinde sembollerle de gösterilebilir.

2.2. Referans Dipnotları İle İlgili Kurallar

Referans dipnotlarında, ilgili kaynağa ilk kez referans veriliyorsa, bu referansta, eserle ilgili mevcut bibliyografik bilgilerin tümü, aşağıdaki sırayla yer alır:

Yazar soyadı ve adı, eser adı, yayına hazırlayan (veya editör), çeviren veya çizer adı ve soyadı, cilt, basım, baskı ve yayın bilgisi (cilt sayısı, basım sayısı, baskı sayısı, seri adı, yayın yeri, yayınevi, yayın tarihi), cilt numarası ve sayfa sayıları.

- a.** Yazar Adı: Bir eserde yazar, kişi veya tüzel kişi (kurum, kuruluş gibi) özelliğini taşıyabilir. Önce yazar soyadı, sonra yazarın adı, (varsa önce ilk, sonra ikinci adı) belirtilir.
- b.** İki veya üç yazarlı eserlerde, her yazarın soyadı ve adı, eserin iç kapağında verilen sırayla ve aralarına virgül konularak verilir.

EK 16: METİN İÇİNDE DİPNOT GÖSTERME

- c.** Atıf yapılan eserin iç kapağında herhangi bir yazar adı verilmemişse ve eserin yazar/ yazarları başka sayfa veya kaynaklardan da elde edilememişse, o zaman dipnot, eser adıyla başlar. Ancak, eserin yazarları başka sayfa veya kaynaklardan doğru olarak saptanmışsa, o zaman bu adlar, atıf yapılan eserin iç kapağı dışında bir yerden elde edildiklerini göstermek üzere, parantez içine alınırlar.
- d.** İç kapakta, yazarın takma veya müstear adı kullanılmışsa, bu ad dipnotta da aynen verilir. Ancak, yazarın gerçek adı biliniyorsa veya saptanmışsa, takma addan sonra bir parantez veya köşeli parantez içinde gösterilebilir.
- e.** Kitap adı: Kitap adı, atıf yapılan eserin iç kapağında olduğu şekilde verilir. Ancak, kitap adı, hem asıl ad, hem de tamamlayıcı ikinci ve/veya üçüncü adlardan oluşmuşsa, o zaman asıl ad ve tamamlayıcı ikinci ad arasına, iç kapakta olmasa bile iki nokta üst üste konur. Böylece, asıl ve tamamlayıcı adın birbirine karıştırılması önlenir.
- f.** Dipnotlarda kitap adından hemen sonra virgöl konur.
- g.** Yayına hazırlayan (veya editör), çeviren, resimleyen, çizen vb.'nin adları: Kitap, makale gibi eser adlarından sonra, eğer varsa, yukarıda belirtilen kişi/kişiler, 'yayına hazırlayan, editör, çeviren vb.' dendikten sonra, iki nokta üst üste konarak gösterilir. İstenirse, bu işlev adları, ' yay. haz., ed., çev., çiz., ' şeklinde kısaltılarak da verilebilirler.
- h.** Makale Adı: Makale yazarı/yazarlarının soyad ve adından sonra sonra virgöl konur. Virgülden sonra makale adı yazılır.. Makale adından sonra yine virgöl konur. Bunu kitap adı gibi yazılan süreli yayının adı izler.
- i.** Tez Adı: Yayınlanmamış tezlerin adları, makale adı gibi verilir.
- j.** Ansiklopedi maddelerinin adları: Makale adı gibi verilir

EK 16: METİN İÇİNDE DİPNOT GÖSTERME

k. Elektronik kaynaklara ilişkin dipnotlarda ise,

- Eser, aynı zamanda daha önce basılı halde yayınlanmışsa, o zaman, önce yazının yer aldığı ilk kaynağın referans dipnotu, sonra parantez içinde ‘çevrimiçi’ ibaresi ve daha sonra da eserin yer aldığı elektronik kaynağın site adı ile siteden yararlanılan tarih verilir.
- Eğer eser daha önce basılı halde yayınlanmamışsa, varsa yazarın soyadı ve adı, eser adı, sonra ‘çevrimiçi’ ibaresi ile eserin yer aldığı elektronik kaynağın site adı ve siteden yararlanılan tarih verilir.

l. Cilt, Basım, Baskı ve Yayım Bilgisi: Dipnotlarda, yazar soyadı ve adı, eser adı, çeviren, çizen, hazırlayan kişilerin adlarından sonra, sıraya uygun biçimde (cilt sayısı, basım sayısı, baskı sayısı, seri adı, yayın yeri, yayınevi, yayın tarihi) verilir.

- Cilt bilgisi: Yukarıda belirtilen cilt bilgisi, genel olarak atıf yapılan kitaplar için geçerlidir. Bir kitap, sadece bir ciltten ibaretse, cilt bilgisi verilmez. Kitap birden fazla cilt halinde yayımlanmışsa, bu durumda, kitabın kaç ciltten oluştuğu, örneğin 4 c. şeklinde belirtilir. Cilt sayısından sonra virgöl konur ve eğer varsa basım ve baskı sayıları verilir.
- Basım, baskı bilgisi: Atıfta bulunulan eser ilk basım (edition) ise, dipnotta basım sayısı belirtilmez. Ancak eserin, 2. veya daha sonraki basımlarından yararlanıldıysa, o zaman basım sayısı, 2. bs., 3. bs. şeklinde belirtilir.
Atıf yapılan eserin basım sayısının yanı sıra, baskı (print, printing) sayısı da mevcutsa, bu sayı da, basım bilgisinden sonra virgöl konarak gösterilir. Örneğin, 3. bs., 12. bsk. gibi.
- Yayım bilgisi: Bu bilgi, atıf yapılan eserin yayım yeri, eseri yayımlayan kuruluş ve eserin yayım tarihinden oluşur. (İstanbul, Remzi Kitabevi, 1999 gibi) Yayım yeri ile yayımcı kuruluş arasına virgöl konur.
Atıfta bulunulan eserde yayım yeri yoksa, bu durum ‘y.y.’ (yayım yeri yok) kısaltmasıyla, yayımcı kuruluşun adı yoksa, yine ‘y.y.’ (yayımcı yok) kısaltmasıyla ve yayım tarihi belirtilmemişse ‘t.y.’ (tarih yok) kısaltmasıyla gösterilir.
Eserin iç kapağında yayım tarihi belirtilmemişse, ancak iç kapağın arkasında copyright tarihi (© sembolünden sonra verilen tarih) gösterilmişse, o zaman bu tarih, dipnotta yayım tarihi olarak verilir.

EK 16: METİN İÇİNDE DİPNOT GÖSTERME

- Cilt ve Sayfa Numaraları: Dipnotlarda, kitap, süreli yayın, ansiklopedi, tez gibi eserlerin hangi cildinden alıntı yapıldığını göstermek için, ilgili cilt numarası büyük Romen rakamıyla verilir. Bundan sonra virgöl konur ve hemen ardından alıntı yapılan sayı, virgöl, yayım yılı, virgöl, ilgili sayfa veya sayfaların numarası verilir. (Örnek: C:IV, No:4, 1995, s.1 gibi)
- m. Arşiv Belgelerine Yapılan Atıflar: Bu tür atıflar için verilen dipnotlarda, belgenin mahiyetini bildiren açıklama, belge tarihi, arşiv ve varsa dosya numaraları belirtilir.
- n. Gazete Makaleleri veya Haberlerine Yapılan Atıflar: Gazete makaleleri ve haberlerine yapılan atıflarda, süreli yayın makaleleri için belirtilen kurallar uygulanır. Ancak, her iki durumda da, makale veya haber başlığından sonra, ilgili gazetenin adı, günü, ayı, yılı ve sayfası belirtilir.
- o. Latin ve Eski Yunanca klasik eserlere yapılan atıflarda, eser adları cilt numaraları küçük Romen rakamlarıyla, bölümleri ve sayfa numaraları ise Arap rakamlarıyla gösterilir.

2.3. Dipnotlarla İlgili Diğer Kurallar

Referans dipnotlarında, aynı kaynağa ikinci veya daha fazla atıfta bulunulması gerektiğinde, bibliyografik bilgiler, aşağıdaki sırayla ve kısaltılarak uygulanır:

Yazarın soyadı, virgöl, eserin uygun biçimde kısaltılmış adı, virgöl, sayfa numarası.

Bu konuda aşağıdaki listede verilen uluslararası ve Türkçe kısaltmalardan bir tanesi tercih edilmeli; tercih edilen kısaltma yöntemi tezin bütününde uygulanmalıdır.

Bibliyografik Bilgiler	Uluslararası	Türkçe
Bakınız	V.	Bkz.:
Karşılaştırınız	Cf.	Karş.
Karşı görüş	vs.	k.g.
Aynı eser/yer	Ibid.	a.e.
Yazara ait son zikredilen yer	loc.cit	a.y.
Eserin kendi içinde yukarıya atıf	supra	bkz.: yuk.
Eserin kendi içinde aşağıya atıf	infra	bkz.: aş.
Eserin bütününe atıf	passim	b.a.
Basım yeri yok	w.place	y.y.
Basım tarihi yok	w.date	t.y.
Çok yazarlı eserlerde ilk yazardan sonrakiler	et. al.	v.d.
Sayfa/sayfalar	p. / pp.	s.
Editör/yayına hazırlayan	Ed. by	Ed. veya Haz.
Çeviren	Trans. by	Çev.

EK 16: METİN İÇİNDE DİPNOT GÖSTERME

Örnek:

a. Bir Esere İlk Başvuru:

Deliduman, Seyithan, İflas Tasfiyesinde Alacaklar Toplanması, Ankara 2002, s.63.

b. Aynı Esere Sonraki Başvurular:

- Bir eser ilk kez dipnotta gösterildikten sonra araya başka bir esere ait dipnot girmeden, yeniden aynı eserin bu kez başka bir sayfasının dipnotta gösterilmesi durumu:

¹ Ertek, Tümay, Temel Ekonomi (Basından Örneklerle), İstanbul, Beta Yayınları, 2006, s. 20.

² Ertek, Temel Ekonomi (eserin adının kısaltılmış hali), s. 94.

- Bir eser ilk kez dipnotta gösterildikten sonra araya başka bir esere ait dipnot girmeden, yeniden aynı eserin aynı sayfasının dipnotta gösterilmesi durumu:

¹ Ertek, Tümay, Temel Ekonomi (Basından Örneklerle), İstanbul, Beta Yayınları, 2006, s. 96.

² Ertek, Temel Ekonomi(eserin adının kısaltılmış hali), s.96.

- a. Bir eser ilk kez dipnotta gösterildikten sonra araya başka bir esere ait dipnot/lar girdikten sonra, yeniden aynı esere ait bir sayfanın dipnotta gösterilmesi durumu:

¹ Bağırkan, Şemsettin, Demografinin Temelleri, Türkiye'nin Demografik Yapısı, Uluslararası Demografi, İstanbul, Set Yayınları, 2003.

² Ergenekon, Çağatay, Emekliliğin Finansmanı, İstanbul, TÜGİAD Yayınları, s. 125.

³ Bağırkan, Demografinin Temelleri (eserin kısaltılmış adı), s. 54.

c. Soyadı Aynı Olan Birden Çok Yazar Olması:

⁵ Güran, Tefvik, 19. Yüzyıl Osmanlı Tarımı Üzerine Araştırmalar, İstanbul, Eren Yayıncılık, 1998, s. 91.

¹¹ Güran, Nevzat, Döviz Kuru Sistemleri ve Ekonomik Denge, İzmir, Dokuz Eylül Üniversitesi Yayınları, 1987, s. 62.

d. Aynı Yazarın Birden Çok Eserinin Olması:

⁵ Seyidoğlu, Halil, Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı, 7. bs., İstanbul, Güzem Yayınları, 1997.

⁹ Seyidoğlu, Halil, Uluslararası İktisat Teori, Politika ve Uygulama, İstanbul, Beta Basım-Yayım, 1999, s. 25.

¹² Seyidoğlu, Bilimsel Araştırma ve Yazma (eserin adının kısaltılmış hali), s. 32.

e. Özel Dipnotu Örnekleri:

- Tek Yazar:

¹ Türkay, Orhan, Mikro İktisat Teorisi, 9. bs., Ankara, İmaj Yayıncılık, 2000, s. 44.

- İki Yazar:

¹ Eğilmez, Mahfi / Kumcu, Ercan, Ekonomi Politikası: Teori ve Türkiye Ekonomisi, İstanbul, Remzi Kitabevi, 8. bs., 2004, s. 151.

- Üç Yazarlı:

¹ İlgüden, Tamer / Ercan, Fuat / Türkay, Mehmet, Gelişme İktisadı: Kuram-Eleştiri Yorum, İstanbul, Beta Yayınları, 1995, s. 20.

- Üçten Fazla Yazar:

¹ İlhan, Cemalcılar / İlgüden, Tamer / Ercan, Fuat / Türkay, Mehmet., İşletmecilik Bilgisi, Eskişehir, Anadolu Üniversitesi Yayınları, 2000, s. 75.

EK 16: METİN İÇİNDE DİPNOT GÖSTERME

- Yazar Olarak Kurum:

¹ İKV, Kopenhag Ekonomik Kriterleri ve Türkiye, İstanbul, 2005, s. 6.

- Yazar Adı Yoksa:

¹ Avrupa' da Dil Öğrenimi, Avrupa, Aralık, 1978, s. 15.

- Derleyen:

1 Berk, Metin / Görün, Fikret / İlkin, Selim (der.), İktisadi Kalkınma, Seçme Yazılar, Ankara, ODTÜ Yayınları, 1996, s. 64.

- Süreli Yayınlar (Makale):

¹ Alkın, Kerem, “Dünya Ekonomisi Büyüme İçin Umutlu Olsa da Endişeler Hemen Giderilemiyor”, İtovizyon Dergisi, Y. 5, S. 55 (Ağustos 2007), s. 34.

- Edite Edilen Kitapta Makale:

¹ Yentürk, Nurhan, “Türkiye’de Uygulanan İktisat Politikalarının İhracatın İthalatı Bağımlılığı Üzerindeki Etkileri: Girdi-Çıktı Tekniği ile Bir İnceleme”, Gülten Kazgan’a Armağan, der. Hilâl Akgül ve Fahri Aral, İstanbul, İstanbul Bilgi Üniversitesi Yayınları, 2004, s. 422.

- Kongre vb. Bildirileri:

¹ Doğruel, Suut, “AB ile Gümrük Birliği’nin Beklenen ve Beklenmeyen Etkileri”, 6. Ulusal Sosyal Bilimler Kongresi, ODTÜ, Ankara, 17-19 Kasım 1999, s. 32.

- Raporlar:

¹ İSO, Türkiye Ekonomisi 2007, İstanbul, 2007, s. 3.

- Kişisel Görüşme:

¹ Bell, George, Kişisel Görüşme, 2002.

- Gazeteler:

¹ Finansal Forum, 25.08.2002, s. 7.

² Alkın, Kerem, “Aşırı Büyümeden Korkan Çin’den Balon Operasyonu”, İstanbul Ticaret Gazetesi, Y. 51, S. 2461, 08.06.2007, s. 2.

- Yayınlanmamış Tezler:

¹ Gür, Betül, “Global Tarım Politikalarının Gelişmekte Olan Ülkelere Etkisi ve Türkiye Örneği”, (MÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat Anabilim Dalı İktisat Politikası Bilim Dalı Yayınlanmamış Doktora Tezi), İstanbul, 2004, s. 60.

- Ansiklopedi :

¹ Bohannan, Paul, “Law and Legal Institutions,” International Encyclopedia of Social Sciences, Vol.IX, ed. by. David L. Shils, W. Place, McMillan and Free Press, 1968, pp. 73-77.

- Sözlükler:

¹ Ansiklopedik Ekonomi Sözlüğü, İstanbul, Dünya Yayınları, 1987.

² Seyidoğlu, Halil, Ekonomik Terimler Ansiklopedik Sözlük, 3. bs., İstanbul, Güzem Yayıncılık, 2002.

EK 16: METİN İÇİNDE DİPNOT GÖSTERME

- Mahkeme Kararları:

¹ Anayasa Mahkemesi'nin 10.5.2001 tarih ve E. 2001-24, K.2001-33 sayılı kararı (Anayasa Mahkemesi Kararlar Dergisi, S.5, s. 400).

² Yargıtay H.G.K. 19.5.1963.E. 4-39, K.59 (Adalet Dergisi, Mart-Nisan 1964), s. 3.

- Tıpkı Basımlar:

¹ Kaşgarlı Mahmut, Divan-ı Lügat-it Türk, 1047, Tıpkıbasım, Ankara, TDK Yayını, 1941, s.140.

- Bir Kitaba Başka Bir Yazarın Önsözü:

¹ Kaplan, Mehmet, Türkçülüğün Esasları'na Önsöz, 1000 Temel Eser Dizisi, İstanbul, MEB Yayınları, 1970, ss. iii-v.

- Açılış Konuşmaları, Demeçler ve Kişisel Görüşmeler:

¹ Sanayi ve Teknoloji Bakanı Orhan Alp'in Ticaret Bakanlığı ve UNIDO tarafından düzenlenen, "Sanayi Ürünleri İhracatının Geliştirilmesi" konulu semineri açılış konuşması, Ankara, 4 Aralık 1978.

- Tutanaklar:

¹ TBMM Tutanak Dergisi, Dönem 15, Toplantı 2, C.18 (Mayıs 1967), s. 245.

- İnternet Belgelerinden Yararlanma:

¹ Hill, John, "International Marketing", Marketing Review, 1996, Vol.2, No.3, (Çevrimiçi) <http://www.marketing.org/hpertext/DataSource/Hill.html> (Erişim Tarihi: 25.01.2006), s. 5.

² Crowley, Bill / Brace, Bill, "A Choice of Futures: Is It Libraries Versus Information?", (Çevrimiçi) <http://www.epnet.com/ehost>, (Erişim Tarihi: 30.03.2000), par. 3.

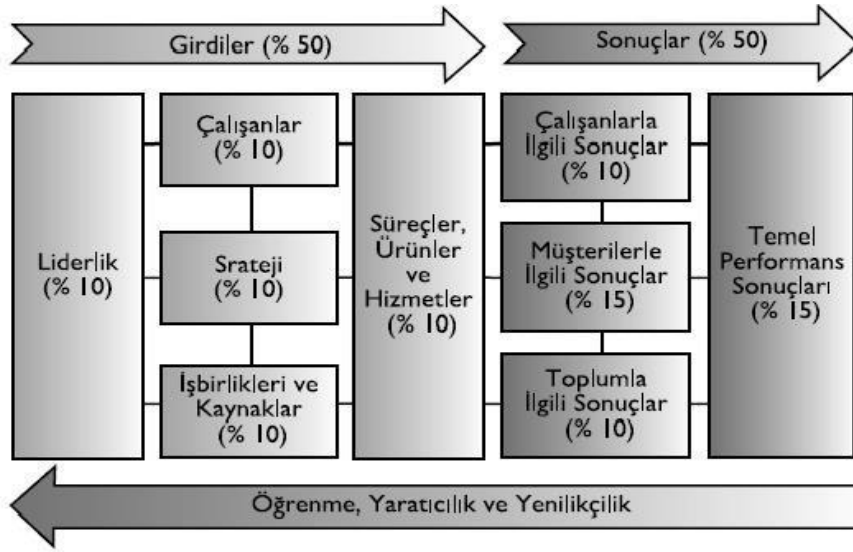
EK 17: METİN İÇİNDE ŞEKİL GÖSTERME

Formül: Metin + (1 Enter boşluk [12 pt]) + Şekil + Şekil yazısı (ortalanmış) + Kaynak (ortalanmış) + (1 Enter boşluk [12 pt]) + Metine devam

ÖRNEK 1

İşte EFQM Mükemmellik Modeli'nin çalışma prensibi, temel ölçütler bağlamında bu şekilde özetlenebilir. Mükemmellik ölçütlerinin model içindeki yeri ve ağırlıkları Şekil 1'de görülmektedir.

(1 Enter boşluk [12 pt])



Şekil 1. EFQM Mükemmellik Modeli

Kaynak: KalDer, 2011: 31.

(1 Enter boşluk [12 pt])

Şekil 1 incelendiğinde ölçütlerin ilk olarak girdiler ve sonuçlar olmak üzere iki temel kategoriye ayrıldıkları gözlemlenmektedir.

EK 18: METİN İÇİNDE TABLO GÖSTERME

Formül: Metin + (1 Enter boşluk [12 pt]) + Tablo yazısı (ortalanmış) + Tablo + Kaynak (ortalanmış) + (1 Enter boşluk [12 pt]) + Metine devam

ÖRNEK

Üst yönetim tarafından belirlenen ve orta ve alt kademe tarafından uygulanan stratejilerin işletme açısından olumlu ve olumsuz yönlerinin değerlendirildiği bu aşamada işletme ya var olan stratejileri geliştirecek ya da başarıyı yakaladığı stratejilerini uygulamaya devam edecektir.

(1 Enter boşluk [12 pt])

Tablo 1. Stratejik Yönetimin Tarihi Gelişimi

Dönemler	1950'ler	1960'lar	1970'ler	1980'ler	1990'lar
Ana Tema	Bütçe, planlama ve kontrol	Şirket planlama	Şirket stratejisi	Rekabet ve sektör analizi	Rekabet üstünlüğü
Odak Noktası	Bütçeler yoluyla mali kontrol	Planlı büyüme	Portföy planlaması	Sektör ve pazar seçme, bunlar arasında yerini belirleme	Şirketin rekabet üstünlüğü alanları, stratejinin dinamik bir görünümü
Temel Kavramlar ve Teknikler	Mali bütçeleme, yatırım planlama, proje değerlendirme	Piyasa tahminleri, çeşitlendirme ve sinerji analizi	Portföy planlamasının bir unsuru olarak SİB'ler (stratejik işletme birimi), tecrübe eğrileri, pazar payı dönüşümleri	Sektör yapısının analizi, rekabet analizi ve stratejik kontrol analizleri	Kaynak analizi, örgüt kapasitesi ve yeterliliği analizi, cevap verebilme ve ilk yumruk avantajı

Kaynak: Dinçer, 1998: 39.

(1 Enter boşluk [12 pt])

Strateji kavramı işletmelerin amaçlarının belirlenmesinde bir ön koşul oluşturmaktadır. Bu nedenden dolayı stratejiye sahip olmayan bir işletmenin amaçlarını açıkça ortaya koyması ve saptaması imkânsız olmaktadır.

EK 19: TEZ SAVUNMA AŞAMASINA GELEN ÖĞRENCİLERİN YAPMASI GEREKEN İŞLEMLER

MADDE 23 – (1) Tezli yüksek lisans programında eğitim alan bir öğrenci, elde ettiği sonuçları Senato tarafından belirlenen yazım kurallarına uygun biçimde yazar ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunur.

1. Enstitü Sekreterliği tarafından Tez İntihal Programında taranır. Yönetmelik gereği intihal oranı %30'un üzerinde olmamalıdır (Madde 23 – (3)).

a) İntihal oranı %30'un üzerinde çıkarsa: Öğrenci tezinde intihal çıkan yerleri düzenleyerek tekrar intihal programında taranması için Enstitüye gönderir. Tekrar %30'un üzerinde çıkarsa; öğrenci tekrar düzenleme yapmaya devam eder. Bu işlem intihal oranı %30'un altına ininceye kadar devam eder.

b) İntihal oranı %30'un altında çıkarsa: Öğrenci Enstitüden intihal raporunu alır. “Tez Çalışması İntihal Raporu Formu” nu (Ek 23) doldurarak (2 nüsha) danışmanına imzalatıp; Enstitüye teslim eder.

2. Öğrenci, şekil yönünden incelenmek üzere tezinden bir adet Enstitüye bırakır. Öğrenci Enstitü tarafından istenen düzenlemeleri yerine getirir (Madde 23 – (1)).

3. Öğrenci Tez Danışmanı ile birlikte “Jüri Önerme Formu” nu (Ek 24) doldurup; ilgili Anabilim Dalı Başkanına imzalatarak Enstitüye teslim eder. Tez Jürisi; birisi öğrencinin tez danışmanı ve en az biri diğer yükseköğretim kurumlarından olmak üzere en az üç öğretim üyesinden oluşur. Form, Jüri üyelerinin tez savunma günü/saati müsait olup olmadığı sorularak doldurulmalıdır. Tez danışmanı ve öğrenci tarafından Savunma günü, birkaç gün öncesinden jüri üyelerine hatırlatılmalıdır (Madde 23 – (2) ve (4)).

4. Tez Jürisi belirlenen öğrenci, Enstitüden intihal raporlarını ve görevlendirme yazılarını alır. 3 adet Asil üyelere ve 2 adet Yedek üyelere verilmek üzere 5 adet spirallenmiş şekildeki tezini ilgili evrakları da içine ekleyerek Jüri üyelerine dağıtır.

5. Öğrenci Tez Savunma günü Enstitüden, “Savunma Tutanağı” nı (3 nüsha) ve “Kabul ve Onay” (5 nüsha) sayfasını teslim alır.

6. Tez Savunması sonrasında;

a) Jüri tarafından tezi başarılı bulunursa: Öğrenci “Savunma Tutanağı” nı (3 nüsha) ve “Kabul ve Onay” sayfasını (5 nüsha) Enstitüye teslim eder. İlgili evraklar incelenip, “Savunma Tutanağı” ndan 1 nüsha ve “Kabul ve Onay” sayfasından 4 nüsha tekrar öğrenciye verilir. Akabinde öğrenci, Jüri ve Enstitü tarafından istenen son düzenlemeleri ve düzeltmeleri yapar.

EK 19: TEZ SAVUNMA AŞAMASINA GELEN ÖĞRENCİLERİN YAPMASI GEREKEN İŞLEMLER

b) Jüri tarafından tez düzeltme alırsa: Öğrenci “Savunma Tutanağı” nı (3 nüsha) ve “Kabul ve Onay” sayfasını (5 nüsha) Enstitüye teslim eder. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç üç ay içinde düzeltmeleri yapılan tezi *aynı jüri önünde yeniden savunur*. Savunma öncesinde öğrenci, Enstitüden Tez savunması ile ilgili *yeniden düzenlenen* evraklarını teslim alır. Bu savunma sonunda da başarısız bulunarak tezi kabul edilmeyen öğrencinin **ilişigi kesilir** (Madde 23 – (7)). Öğrenci, Tez savunması için yeniden düzenlenen evraklarını **Enstitüye teslim eder**.

c) Jüri tarafından tezi başarısız bulunursa: Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin **ilişigi kesilir** (Madde 23 – (6)). Tezi reddedilen *öğrencinin talepte bulunması halinde*, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje yazımı ve benzeri gereklerini yerine getirmiş olmak kaydıyla kendisine tezsiz yüksek lisans diploması verilir (Madde 23 – (8)). Öğrenci, Tez savunması için düzenlenen evraklarını **Enstitüye teslim eder**.

7. Enstitüye Tezin Teslim Aşamasında (Madde 23 – (9));

a) Enstitü ve Jüri tarafından istenen düzenlemeleri ve düzeltmeleri yapan öğrenci; “Tez Tamamlama” formunu (Ek 20) ve formda yer alan diğer istenenler ile birlikte Yüksek Lisans tezinin ciltlenmiş en az üç kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren **bir ay** içinde **Enstitüye teslim eder**.

b) Tezi şekil yönünden uygun bulunan yüksek lisans öğrencisine tezli yüksek lisans diploması hazırlanır.

c) Enstitü yönetim kurulu talep halinde **teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir**. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve **azami süresinin dolması halinde ilişigi kesilir**.

8. Enstitüye Teslim Edilecek Evraklar:

a) 3 Adet Tez (kitap haline getirilmiş haliyle)

b) 3 Adet CD (pdf + word dosyası yüklenmiş haliyle)

c) 3 Adet YÖK Tez Veri Giriş Formu (çıktısı alınmış ve imzalanmış haliyle) (Ek 25)

d) 3 Adet İntihal Raporu (Enstitü Sekreterliğinden alınacak)

e) 3 Adet Tez Çalışması İntihal Raporu Formu (imzaları tamamlanmış haliyle) (Ek 23)



T.C.
HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
TEZ TAMAMLAMA FORMU

...../...../.....

Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne

Öğrencinin

Numarası :.....

Adı, Soyadı :..... **İmzası** :

Anabilim Dalı (Bölümü) :.....

Programı : Yüksek Lisans Doktora

Tez Savunma Tarihi :.....

Uygundur Uygun değildir

Açıklama:

..... tarihinde yapılan **Tez Savunması** sonrasında öğrenci, Tez Jürisi tarafından istenen düzeltmeleri yapmış olup; tezi tamamlanmıştır. Bilgilerinizi arz/rica ederim.

.....
Danışman

Kontrol Eden Enstitüsü Görevlisi

3 Adet Tez

3 Adet CD

3 Adet YÖK Tez Veri Giriş Formu

3 Adet İntihal Raporu

3 Adet İntihal Formu

Adı Soyadı :.....

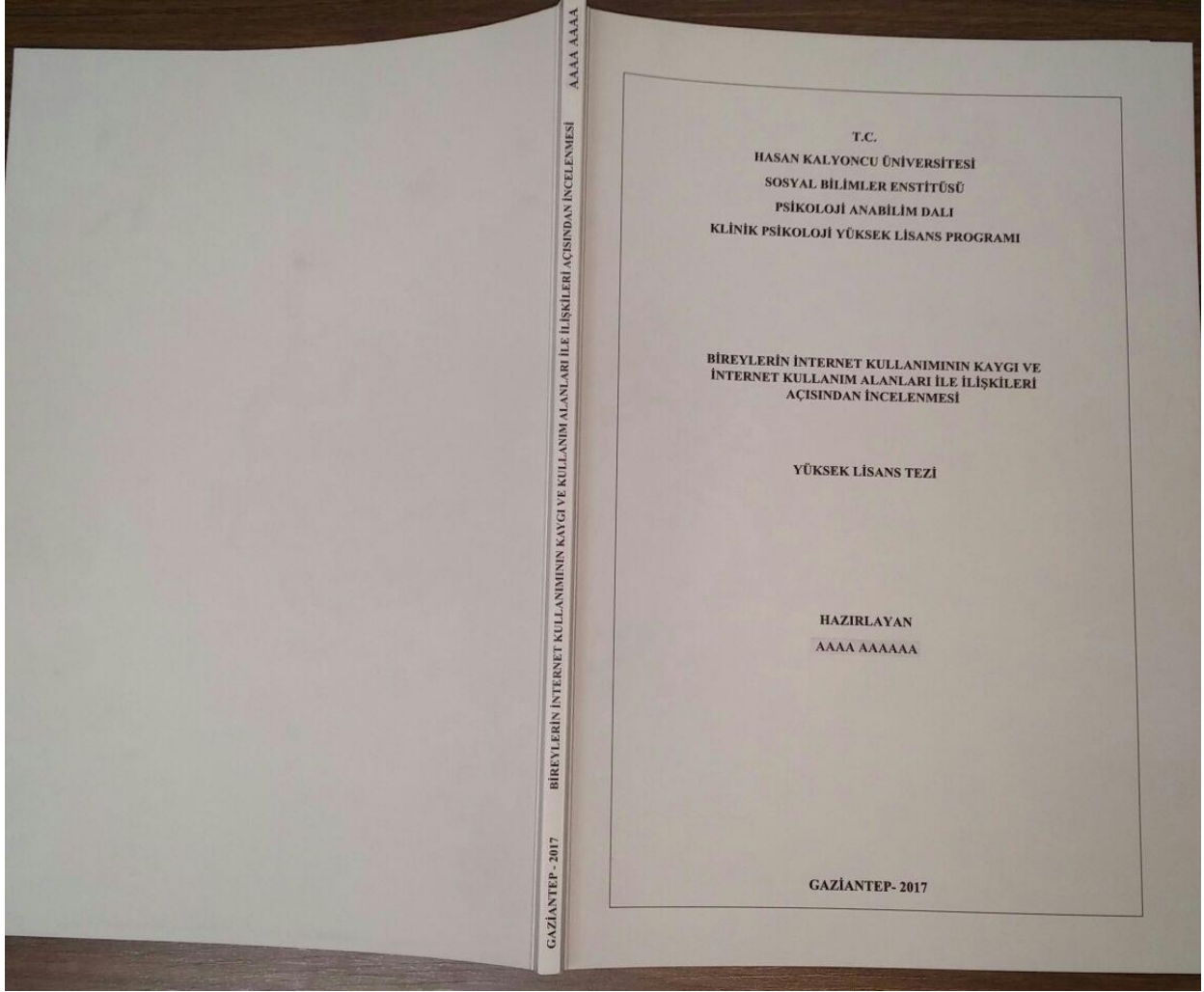
İmzası :.....

Tarih :.....

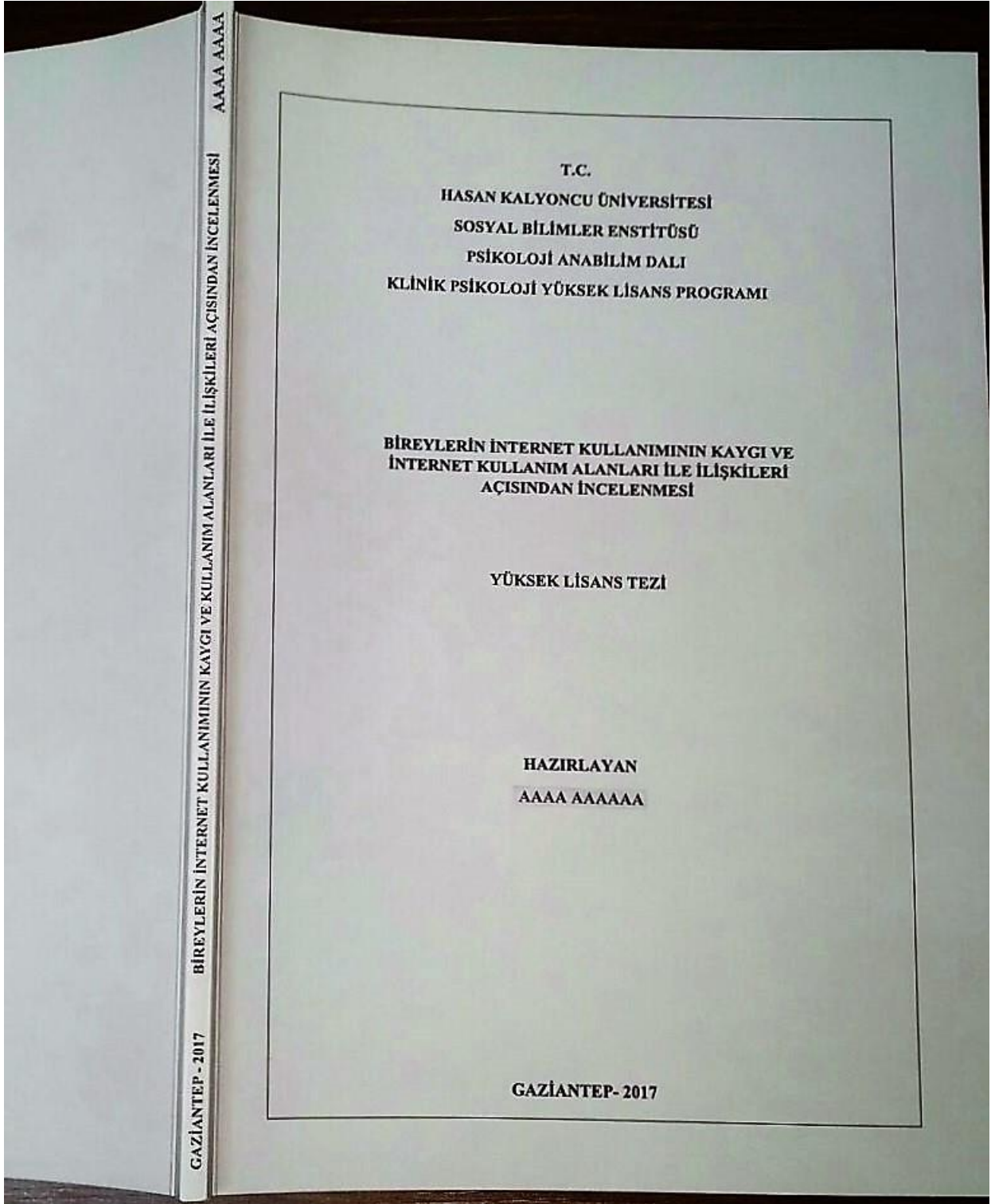
Uygundur Uygun değildir

EK 21: CİLTLENMİŞ YÜKSEK LİSANS TEZİ ÖRNEĞİ

Ciltlenmiş Yüksek Lisans Tezi Örneği

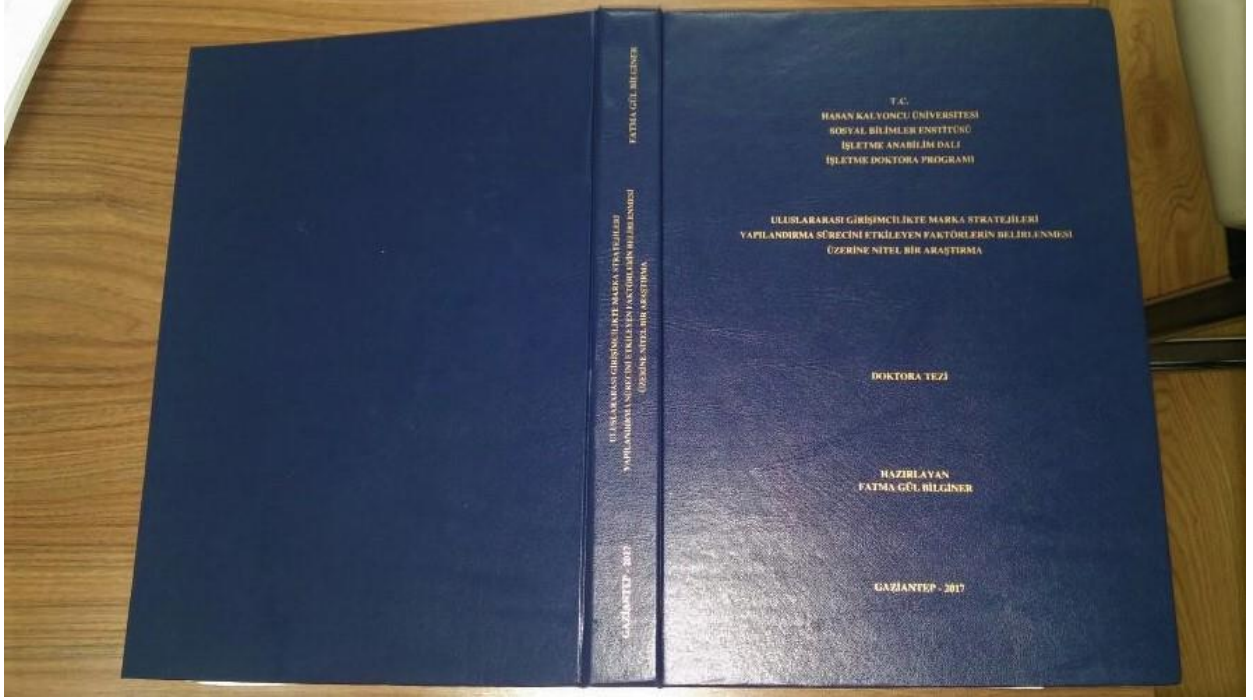


EK 21: CİLTLENMİŞ YÜKSEK LİSANS TEZİ ÖRNEĞİ

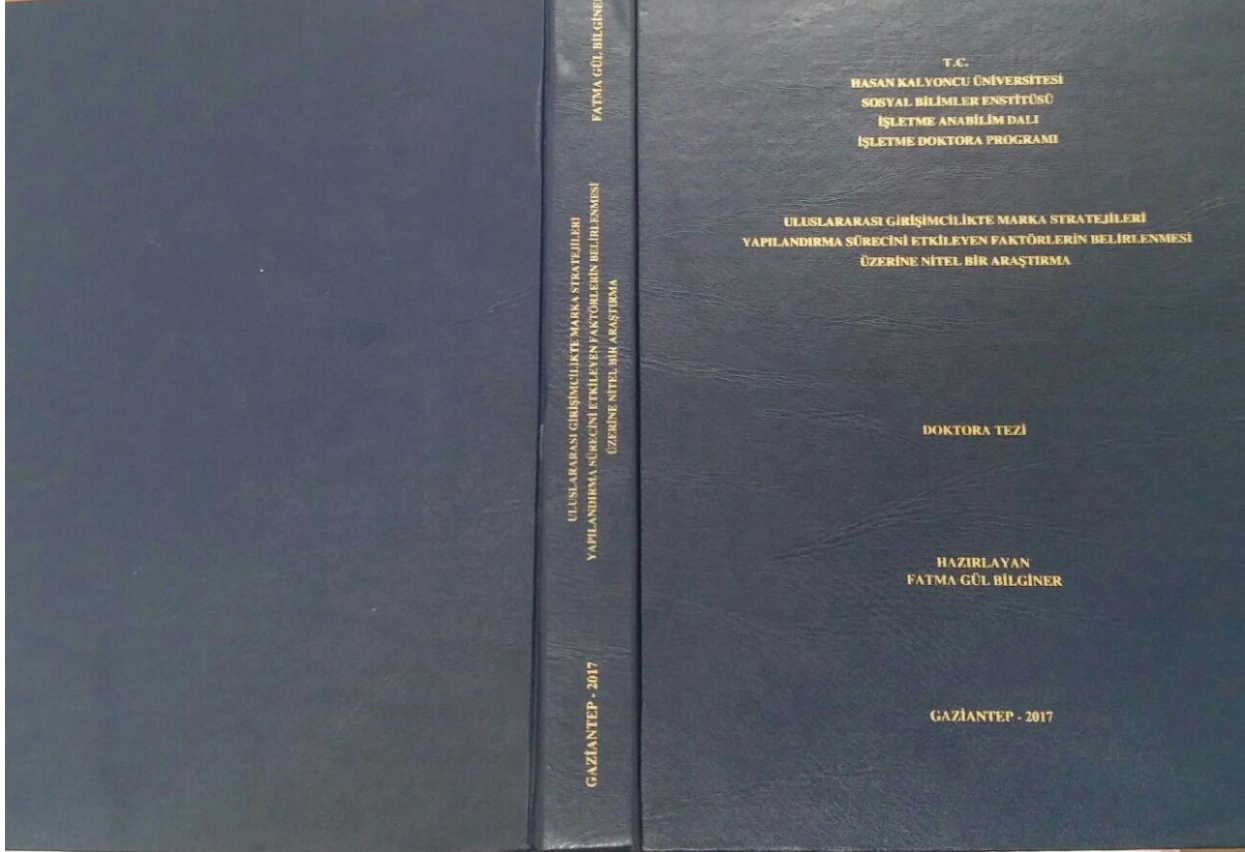


EK 22: CİLTLENMİŞ DOKTORA TEZİ ÖRNEĞİ

Ciltlenmiş Doktora Tezi Örneği



EK 22: CİLTLENMİŞ DOKTORA TEZİ ÖRNEĞİ



EK 23: TEZ ÇALIŞMASI İNTİHAL RAPORU FORMU

HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZ ÇALIŞMASI İNTİHAL RAPORU FORMU

HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE

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

Tez Başlığı:.....
.....
.....

Yukarıda başlığı/konusu gösterilen tez çalışmamın giriş, ana bölümler ve sonuç kısımlarından oluşan toplam sayfalık kısmına ilişkin,/...../..... tarihinde enstitü sekreterliği/tez danışmanı tarafından intihal tespit programından aşağıda belirtilen filtrelemeler uygulanarak alınmış olan orijinallik raporu ekte (Orijinal TURNİTİN raporu eklenecektir*) olup, tezimin benzerlik oranı alıntılar dahil % 'dur. (Benzerlik oranı; alıntılar dahil %30'un üzerindeyse açıklama gerekmektedir).

Uygulanan filtrelemeler:

- Kaynakça hariç
 Alıntılar dahil
 5 kelimedenden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç

Açıklamalar

.....
.....

Hasan Kalyoncu Üniversitesi TURNİTİN adlı intihal tespit programı sonucunda; azami benzerlik oranlarına göre tez çalışmamın herhangi bir intihal içermediğini; aksinin tespit edileceği muhtemel durumda doğabilecek her türlü hukuki sorumluluğu kabul ettiğimi ve yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim.

Gereğini saygılarımla arz ederim.

Tarih ve İmza

Adı Soyadı: _____

Öğrenci No: _____

Anabilim Dalı: _____

Programı: _____

Statüsü: Y.Lisans Doktora

*TURNİTİN Programı Orijinal Raporu ektedir.

DANIŞMAN ONAYI

UYGUNDUR

(Ünvan, Ad, Soyad, İmza)

EK 24: JÜRİ ÖNERME FORMU



T.C.
HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
TEZ JÜRİSİ ÖNERİ FORMU



.../.../201

..... Anabilim Dalı Başkanlığına

Danışmanı olduğum aşağıda kimliği ve programı yazılı lisansüstü öğrencim

konulu tezini tamamlamış bulunmaktadır. Tez sınav jürisinin oluşturulması hususunda;
Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Öğrenci No : Danışman :
Adı Soyadı : İmza :
Programı : Yüksek Lisans Tezli
: Doktora

ENSTİTÜ MÜDÜRLÜĞÜ'NE

Anabilim Dalımız Yüksek Lisans/Doktora öğrencisitez çalışması danışmanı tarafından kabul edilmiş olup, tez değerlendirmesini ve sınavını yapmak üzere aşağıdaki öğretim üyelerinden bir sınav jürisinin oluşturulması hususunda gereğini bilgilerinize arz ederim.

Sınav Yeri :
Sınav Tarihi:
Sınav Saati Anabilim Dalı Başkanı

Jüri Üyelerinin;

S.	Unvan, Adı Soyadı	Anabilim Dalı	Üniversitesi	Jürideki Görevi
1				
2				
3				
4				
5				
Yedek Üyelerin;				
6				
7				

Jüri: 3 ki şiden kurulsun 5 kişiden kurulsun

Not: Listede TİK üyeleri belirtilmeli ve jüri üyelerinin adresleri (Üniversite ve Fakültesi) yazılmalıdır.

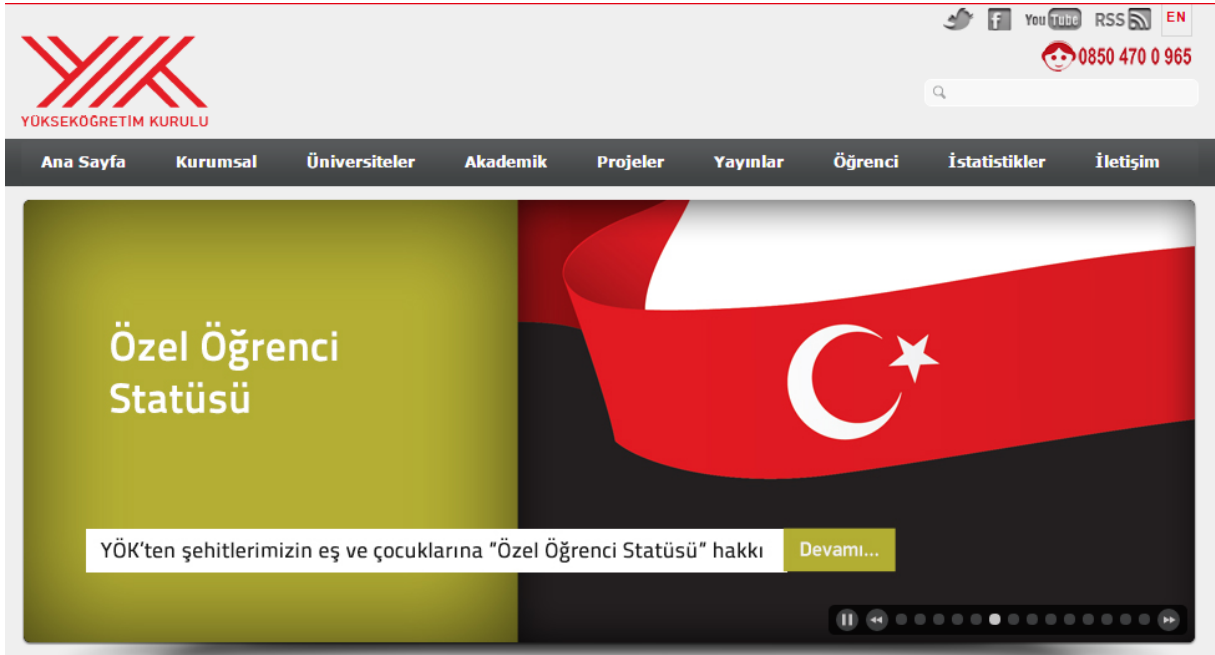
.../.../201

Kontrol Eden Görevli Adı Soyadı :..... İmzası:.....
Yukarıdaki önerilen isimlerden no'lu olanlar asil, no'lu olanlar ise
yedek jüri üyesi olarak seçilmiştir.
Enstitü Yönetim Kurulu Karar Tarihi:.....Karar No:.....

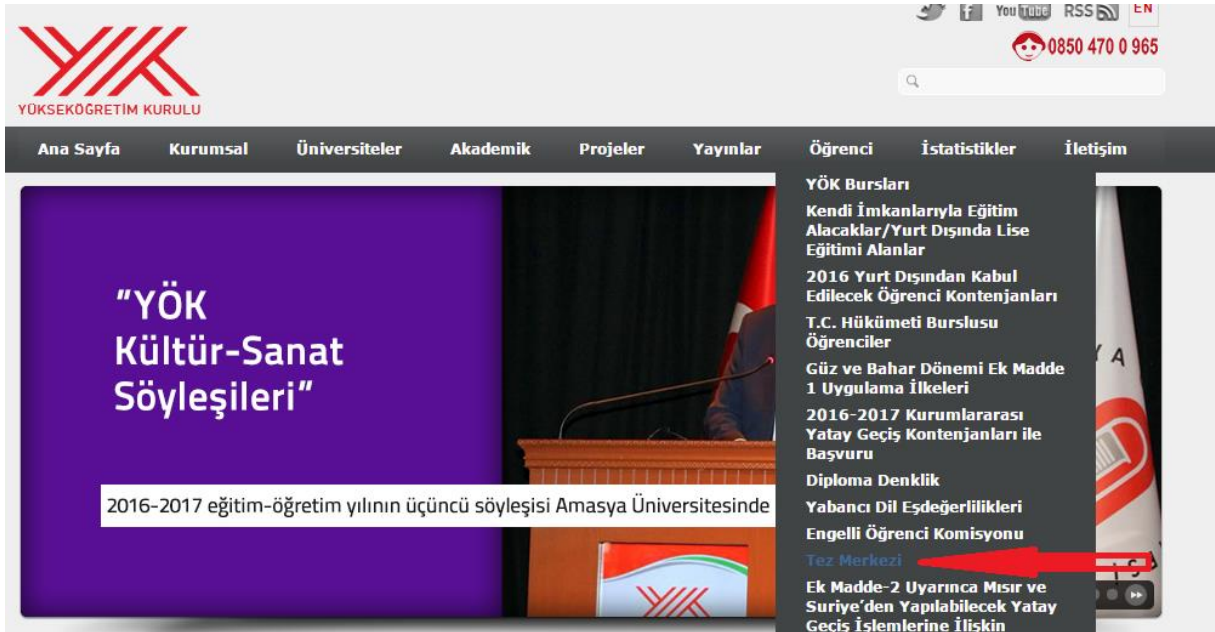
Enstitü Müdürü

EK 25: TEZ VERİ GİRİŞ FORMU

1. Adım: YÖK' e giriş yapın.



2. Adım: “Öğrenci” nin içinden “Tez Merkezi” ni tıklayın.



EK 25: TEZ VERİ GİRİŞ FORMU

3. Adım: “Araştırmacıların Dikkatine” kısmındaki 5. Maddeden e-devlet sistemine giriş yapın.



Ana Sayfa	Tarama	Tez Teslim Kılavuzu	İstatistikler	SSS	Tez Yayınlama İzin Belgesi	Yasal Uyarı	Bizi
-----------	--------	---------------------	---------------	-----	----------------------------	-------------	------

Tarama terimi giriniz

Aranacak Alan: Tez Adı

İzin Durumu: Tümü

Tez Türü: Tümü

Detaylı Tarama

ARAŞTIRMACILARIN DİKKATİNE

- Ulusal Tez Merkezi hizmetlerinin tamamı internet üzerinden verilmektedir.
- Yazarları tarafından Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanında arşivlenmesine ve internet üzerinden tam metin erişime açılmasına izin ve
- Yasal uyarıyı okumak için [tıklayınız](#).
- Tez Merkezi veri tabanında yayınlanma izni olmayan tezlerin basılı kopyalarına Üniversite kütüphaneleri aracılığıyla (TÜBESS üzerinden) erişebilirsiniz.
- Tez Veri Giriş Formunu doldurmak için, sisteme e-Devlet ile giriş yapmak gerekmektedir. E-Devlet girişi yapmak için [tıklayınız](#).
- 2006 yılı öncesi tezlerden erişime kapalı olanların yazarları "Tez Yayınlama İzin Belgesi"ni doldurarak tezlerini tam metin erişime açabilirler.
- İnternet sitemizi en iyi şekilde görüntüleyebilmek için Google Chrome ya da Mozilla Firefox tarayıcısını kullanmanızı öneririz.

4. Adım: Sisteme giriş yapın.

Türkiye Cumhuriyeti Vatandaş Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapacağınız Adres: <https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/LoginCont...>

Giriş Yapacağınız Uygulama: Ulusal Tez Merkezi Uygulaması

Tez Merkezi

e-Devlet Şifresi Mobil İmza Elektronik İmza T.C. Kimlik Kartı İnternet Bankacılığı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. Eğer farklı bir yöntem ile kimlik doğrulaması yapmak istiyorsanız, yukarıda bulunan diğer seçenekleri kullanarak da sisteme giriş yapabilirsiniz.

T.C. Kimlik No: * 11111111111 Sanal Klavye Numaramı Gizle

e-Devlet Şifresi: * Şifremi Unuttum

İptal Et Sisteme Giriş Yap

160 e-Devlet Kapısı ile ilgili tüm sorular için 160'ı arayınız

Gizlilik ve Güvenlik © 2017, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır

EK 25: TEZ VERİ GİRİŞ FORMU

5. Adım: Sisteme giriş yaptığınızda aşağıdaki sayfayla karşılaşacaksınız.

Ana Sayfa	Tarama	Tez Teslim Kılavuzu	İstatistikler	SSS	Tez Yayımlama İzin Belgesi	Yasal Uyarı
Üyelik Bilgileri	Tezlerim	Listem	Tez Veri Giriş Formu	Oturum Kapat		

Tarama terimi giriniz

Aranacak Alan İzin Durumu Tez Türü

[Detaylı Tez](#)

ARAŞTIRMACILARIN DİKKATİNE

- Ulusal Tez Merkezi hizmetlerinin tamamı internet üzerinden verilmektedir.
- Yazarlar tarafından Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanında arşivlenmesine ve internet üzerinden tam metin erişime açılmasına
- Yasal uyarıyı okumak için [tıklayınız](#).
- Tez Merkezi veri tabanında yayınlanma izni olmayan tezlerin basılı kopyalarına Üniversite kütüphaneleri aracılığıyla (TÜBESS üzerinden) erişebilirsiniz.
- Tez Veri Giriş Formunu doldurmak için, sisteme e-Devlet ile giriş yapmak gerekmektedir. E-Devlet girişi yapmak için [tıklayınız](#).
- 2006 yılı öncesi tezlerden erişime kapalı olanların yazarları "[Tez Yayımlama İzin Belgesi](#)"ni doldurarak tezlerini tam metin erişime açabilirler.
- İnternet sitemizi en iyi şekilde görüntüleyebilmek için Google Chrome ya da Mozilla Firefox tarayıcısını kullanmanızı öneririz.

6. Adım: Bu sayfadan "Tez Veri Giriş Formu" nu tıklayın.

Ana Sayfa	Tarama	Tez Teslim Kılavuzu	İstatistikler	SSS	Tez Yayımlama İzin Belgesi
Üyelik Bilgileri	Tezlerim	Listem	Tez Veri Giriş Formu	Oturum Kapat	

Tarama terimi giriniz

Aranacak Alan İzin Durumu

[Detaylı Tez](#)

ARAŞTIRMACILARIN DİKKATİNE

- Ulusal Tez Merkezi hizmetlerinin tamamı internet üzerinden verilmektedir.
- Yazarlar tarafından Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanında arşivlenmesine ve internet üzerinden tam metin erişime açılmasına
- Yasal uyarıyı okumak için [tıklayınız](#).
- Tez Merkezi veri tabanında yayınlanma izni olmayan tezlerin basılı kopyalarına Üniversite kütüphaneleri aracılığıyla (TÜBESS üzerinden) erişebilirsiniz.
- Tez Veri Giriş Formunu doldurmak için, sisteme e-Devlet ile giriş yapmak gerekmektedir. E-Devlet girişi yapmak için [tıklayınız](#).
- 2006 yılı öncesi tezlerden erişime kapalı olanların yazarları "[Tez Yayımlama İzin Belgesi](#)"ni doldurarak tezlerini tam metin erişime açabilirler.
- İnternet sitemizi en iyi şekilde görüntüleyebilmek için Google Chrome ya da Mozilla Firefox tarayıcısını kullanmanızı öneririz.

EK 25: TEZ VERİ GİRİŞ FORMU

7. Adım: Kayıtlı olduğunuz programın bilgileri bulunan sayfa açılacaktır. Bu sayfadan giriş yapacaksınız.

Tez Merkezi

Ana Sayfa Tarama Tez Teslim Kılavuzu İstatistikler SSS Tez Yayımlama İzin Belgesi Yasal Uyarı Bize Ulaşın

Üyelik Bilgileri Tezlerim Listem Tez Veri Giriş Formu Oturum Kapat

Kişisel Bilgiler

Yazar
TC Kimlik No

Lisansüstü Öğrenim Bilgisi

Öğrenim Yeri Öğrenim Türü Öğrenim Durumu Tez girişi
HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ/SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ/İŞLETME (DR)/ Doktora Programı Devam ediyor Tiklayınız

*Lisansüstü öğrenci bilgilerinde bir hata veya eksiklik olduğunu düşünüyorsanız e-devlete ayrıca giriş yaptıktan sonra <https://www.turkiye.gov.tr/yok-ogrenci-belgesi-sorgulama?asama=hataBildir> linkinden bildirebilirsiniz.Süreci hızlandırmak için, bu işlemi yaptıktan sonra öğrenci işleri biriminizi arayarak durumunuzu bildirebilirsiniz.

*Lisansüstü mezun bilgilerinde bir hata veya eksiklik olduğunu düşünüyorsanız e-devlete ayrıca giriş yaptıktan sonra <https://www.turkiye.gov.tr/yuksekoğretim-mezun-belgesi-sorgulama?asama=hataBildir> linkinden bildirebilirsiniz.Süreci hızlandırmak için, bu işlemi yaptıktan sonra öğrenci işleri biriminizi arayarak durumunuzu bildirebilirsiniz.

Diğer

8. Adım: Tezinizin bilgilerini bu forma doldurup, KAYDET tuşuna basınız.

Tez Veri Giriş Formu

Referans No :
Yazar :
TC Kimlik No :
E-Posta :
*Dil : Seçiniz
Tezin Adı (Özgün) :
Tezin Adı (Çeviri) :
*Konu :
*Üniversite : Hasan Kalyoncu Üniversitesi
Enstitü / Hastane : Sosyal Bilimler Enstitüsü
Anabilim Dalı : Seçiniz
Bilim Dalı : Seçiniz
*Tez Türü : Doktora
*Yıl : 2017 Hazırlanmakta/devam etmekte olan tezler için içinde bulunduğumuz yılı seçiniz.
*Sayfa : Hazırlanmakta/devam etmekte olan tezler için 0 (sıfır) yazınız.

Konu Ekle Temizle

Hazırlanmakta/devam etmekte olu
KAYDET Temizle
Doldurulması zorunludur.

EK 25: TEZ VERİ GİRİŞ FORMU

9. Adım: KAYDET işleminden sonra TEZLERİM' e tıklayınız. Referans numarasına tıklayarak Formunuz açılır. Bu formunuzdan 3 nüsha çıktı alıp, imzalayınız.



YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI

Tez Merkezi



Ana Sayfa	Tarama	Tez Teslim Kılavuzu	İstatistikler	SSS	T
Üyelik Bilgileri	Tezlerim	Listem	Tez Veri Giriş Formu	Oturum Kapat	
					Te
Referans No			Tez Adı		

Not: 3 Adet Form çıktı alınıp, imzalanıp; enstitüye teslim edilmelidir.