

LİSANS BİTİRME TEZİ DUYURUSU

(08.10.2023)

Doç. Dr. Bülent ŞENER

Karadeniz Teknik Üniversitesi İİBF Uluslararası İlişkiler Bölümü

Ek Bina 2. kat, Oda no: 211, 61080 Trabzon

İlgili öğrencilerin lisans bitirme tezinin hazırlanış ve teslimi aşağıdaki usul ve esaslar dâhilinde olmak zorundadır.

1) Lisans Bitirme Tezi Konusu

“Uluslararası koruma” ve “Geçici koruma” olguları çerçevesinde Türkiye’nin 2013-2016 yılları arasındaki mülteci politikasının nicel veriler dahilinde sadece birincil kaynaklardan yararlanılarak incelenmesi.

Yararlanılabilecek birincil kaynaklar

- Tanımlamalar, açıklamalar ve nicel veriler için T. C. Hükümeti’nin ilgili kurumlarının resmi web sayfalarındaki ve resmi yayınlarındaki her türlü veri.
- Uluslararası antlaşmalar/sözleşmeler vb. için T. C. Devletinin taraf olduğu ilgili uluslararası antlaşmayı içeren resmi web sayfaları ve resmi yayınlar.
- Yasal mevzuat (kanun, tüzük, yönetmelik, genelge vb.) için ilgili yasal mevzuatı içeren resmi web sayfaları ve resmi yayınlar.

2) Yukarıdaki belirtilen kaynakların dışındaki kaynaklarla hazırlanmış bitirme tezi çalışması başarısız kabul edilecektir.

3) Bitirme tezinde nicel veriler sunulurken, birincil kaynaklardan tablo ve/veya grafik görselin kopyala-kes-yapıştır işlemiyle bitirme tezine dahil edilmesi kabul edilmemektedir. Bu kurala uymayan bitirme tezi nicel veriden yoksun kabul edilip değerlendirilecektir.

4) Bitirme tezi “Lisans Bitirme Tezi Yazım Kılavuzu”na göre hazırlanacaktır. İlgili kılavuz bu duyuruya ekli olarak <https://avesis.ktu.edu.tr/bulentsener/dokumanlar> adresinde pdf dosyası olarak yer almaktadır.

5) Bitirme tezinin hazırlanmasına ilişkin çeşitli aşamalarda, içerik ve şekil olarak bir kısmının ya da tamamının öğretim üyesine “kontrol” ve/veya “onay” amaçlı gönderilmesi ya da gösterilmesi şeklinde bir uygulama söz konusu olmayacaktır.

6) Bitirme tezinin öğretim üyesine son teslim tarihi 13 Ocak 2024’tür. Tez, word dosyası şeklinde bulentsener@ktu.edu.tr adresine gönderilmeli ve ayrıca karton kapaklı bir adet basılı nüshası da öğretim üyesine teslim edilmelidir.

7) Bitirme teziyle ilgili öğrenci görüşme gün ve saatleri: “Salı, 14:00 – 16:00”
“Çarşamba, 16:00 – 17:00”

Bu duyuru <https://avesis.ktu.edu.tr/bulentsener/dokumanlar> adresinde yayınlanmıştır.

LİSANS BİTİRME TEZİ
YAZIM KILAVUZU

1. AMAÇ

Bu kılavuzun amacı, lisans programı öğrencilerinin bitirme çalışmalarını hazırlamalarında bir standart oluşturmaktır. Son sınıfta bitirme çalışması hazırlayacak olan öğrencilerin bu kılavuza göre hareket etmeleri gerekmektedir.

2. TEZ DÜZENİ

Lisans bitirme tezleri aşağıdaki düzene göre hazırlanmalıdır.

Dış Kapak
İç kapak
İçindekiler
Tez Metni
✓ Giriş
✓ Ana Bölümler
✓ Sonuç
Son Sayfalar
✓ Yararlanılan Kaynaklar
✓ Ekler

3. GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI

Şekil Şartları

- ✓ Tezler bilgisayar ortamında hazırlanır. Tez, A4 beyaz kâğıtlara yazılmalıdır. Tez, ciltlenip kesildikten sonra çoğaltma fotokopi ile yapılabilir.
- ✓ Yazma kâğıdın sadece bir yüzüne yapılmalıdır. Tezde **11 punto boyutunda Times New Roman** kullanılır. Sadece tablo, grafik ve şekiller için **10 punto boyutunda Times New Roman** kullanılmalıdır. Tezin içinde özellikle belirtilmesi gereken kısımlarında, istenirse *"italik"* yazı biçimi kullanılabilir. Bunun dışındaki farklı karakterler kabul edilmez. Virgülden ve noktadan sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.
- ✓ Tezde kenar boşlukları sol kenarından ve üst kısmından 3 cm, diğer kenarlarından 2,5 cm bırakılmalıdır. **Tüm ilk sayfalarda(giriş, ana bölümler, sonuç)** yer alacak başlıklar sayfa üst kenarından 5 cm aşağıdan başlanır ve devamında 1,5 satır aralık bırakılarak metne geçilir. Tez metni, metin sol ve sağ sınırlarına göre (iki yana yaslı) hizalanır. Giriş, ana bölümler ve sonuç muhakkak yeni bir sayfada başlatılır.
- ✓ Tez yazımında **paragraf girintisi 1 cm, satır aralığı ise 1,5 aralık** olmalıdır. **Dipnotlar ise tek aralıklı ve 10 punto** olarak yazılır. Tüm paragraflar arasında ve başlıkların öncesinde ve sonrasında 1,5 satır aralık boşluk bırakılmalıdır.
- ✓ Dış kapak **dışında** tezin tüm sayfaları numaralandırılır. Numaralandırma yapılırken iç kapak sayfasından, giriş kısmına kadar büyük Romen rakamları (I,II, ...), diğer kısımlar ise (giriş,

ana bölümler, sonuç ve öneriler vb.) ise Arap rakamları ile (1, 2, ...), numaralandırılır. Tüm numaralar sayfanın alt orta kısmına yazılır.

- ✓ Tezin iç ve dış kapağında yer alan bilgilerin konumları, sayfanın üst kısmından itibaren, aşağıdaki gibidir.

TC (3 cm); TEZ 400 Bitirme çalışması (12 cm); Tez Adı (16 cm); Hazırlayan (20 cm); Danışman (22 cm- Sadece iç kapakta yer alır); Trabzon (26 cm) ölçülerinde hizalanır.

Tablo, Şekil ve Grafikler

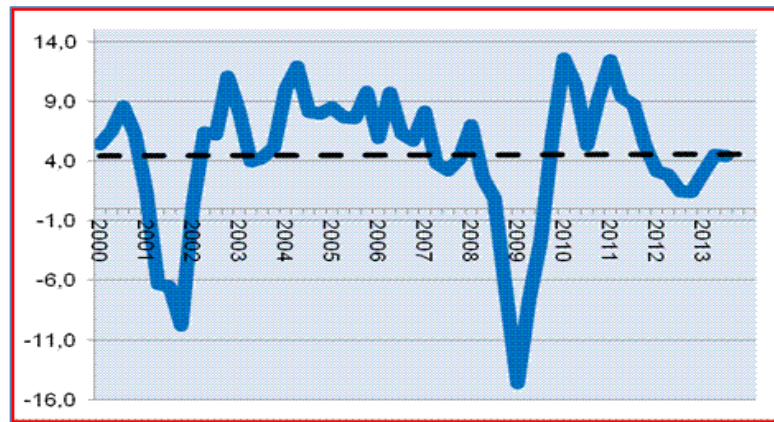
- ✓ Her tablo, şekil, grafik, fotoğraf ve haritanın bir numarası ve başlığı bulunur. Metin içerisinde tablo, şekil, grafik, fotoğraf ve harita baştan sona sırayla numaralandırılır (Tablo1, Tablo 2, Grafik 1, Grafik 2 gibi) ve metin içerisinde bunlara bu numara ile atıf yapılır. Başlıklar ilgili tablo, şekil ve grafiğin üstüne ortalı olacak şekilde yazılır. Tablonun bir sayfaya sığmaması halinde, ikinci sayfadan devam edilir. Bu sayfada tablo başlığı yazılmaz, onun yerine tablo numarası yanına parantez içinde (Devamı) ifadesi yazılır. Bununla birlikte, tek sayfaya sığmayan tabloların ikinci ve sonraki sayfaya aktarılan bölümlerinde sütun ve satır adları yeniden yazılmalıdır.
- ✓ Her tablo, şekil, grafik, fotoğraf ve harita için dipnotlu kaynak gösterme tekniğine uygun olarak kaynak gösterimi yapılır.

Örnek:

Tablo 1: Bütçe Gerçekleşmeleri (2010-2013/ TL)¹

	KONS. BÜTÇE GİDERLERİ	KONS. BÜTÇE. GELİRLERİ	VERGİ GELİRLERİ	FAİZ DIŞI FAZLA
2010	294.358.724	254.277.435	210.560.388	8.217.473
2011	314.606.792	296.823.602	253.809.179	24.448.368
2012	361.886.686	332.474.895	278.780.848	19.004.256
2013	408.224.560	389.681.985	326.169.164	31.443.475

Grafik 1: Ekonomik Büyüme (2000-2013 / %)²



¹ Yararlanılan kaynağın künyesi türü dikkate alınarak dipnotlu kaynak gösterme tekniğine göre yazılmalıdır.

² Yararlanılan kaynağın künyesi türü dikkate alınarak dipnotlu kaynak gösterme tekniğine göre yazılmalıdır.

Tez Yazımı ve Üslup

- ✓ Tezde daima üçüncü tekil şahıs kullanılmalı, genelde geniş zamanlı ve pasif yapıları cümleler tercih edilmeli; kısa, yalın ve öz cümleler kurulmalı. Noktalama ve imla için Türk Dil Kurumunun İmla Kılavuzu ve Türkçe Sözlüğü kullanılmalıdır. Tezlerde kullanılan terimlerde birlik sağlanmalıdır. Örneğin, tez metninde “kanun”/ “yasa”; “doğa”/ “tabiat”; “5000”/ “beş bin”; “metot”/ “yöntem” gibi eş anlamlı terimlerin sadece birisi tercih edilmeli ve tezin tamamında söz konusu terim kullanılmalıdır.
- ✓ 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. Metin içerisinde alıntı yaparak oluşturulan her paragrafın sonunda muhakkak kaynak gösterilmelidir. Alıntı yapılan kaynaktan yer alan atıfları tezde sadece “aktaran” ifadesini ekleyerek göstermek gerekmektedir. Aksi halde sözkonusu atıfları (kaynağa doğrudan ulaşılamamışsa) tezde kullanmak doğru değildir.
- ✓ “Giriş” bölümü, tezin metin kısmının ilk ögesidir ve bölüm numarası verilmez. Bu nedenle, tez metninin sayfaları, “Giriş” bölümünden başlayarak numaralandırılır. “Giriş” bölümünde, tez konusunun seçiliş nedeni, konunun önemi, tezin amacı ve bölümlerine yönelik kısa açıklamalar yapılmalıdır.
- ✓ Bölümlerin sayısı, tezin kapsamına göre değişmekle birlikte 5’i aşmaması önerilir. Gerekliliğine göre ve aşama aşama her bölüm kesimlere, her kesim ayrımlara, her ayırım ayrıntılara ve her ayrıntı da daha alt ayrıntılara ayrılabilir. Bölüm başlıkları, büyük harflerle, 12 punto ve **Bold/Koyu** olarak yazılmalıdır. Tezi bölümlere ayırmada rakam sistemi kullanılmalı ve her bölüme, bölüm numarası verilmelidir (Birinci Bölüm, İkinci Bölüm vb.). Tezde bölümler arasında sayfa sayısı bağlamında bir dengenin kurulmasına özen gösterilmelidir.
- ✓ Sonuç kısmında ise, girişte açıklanan tezin amacı ve/veya hipotezinden başlayarak tezin yöntemi, tekniği ve sınırlılıkları çerçevesinde tezde ulaşılan çözüm, tezin çeşitli bölümlerinde varılan sonuçlardan da yararlanarak açıklanır.
- ✓ Numaralandırma: “Giriş” ve “Sonuç” hariç olmak üzere, bölüm ve alt bölümlerin numaralanmasında, her numaradan sonra, ilgili bölüm ve alt bölümlerin başlığı yazılır. Bunun için aşağıda verilen ondalık sistem kullanılır. Bu düzenlemede, bölümler sırasıyla 1,2,3,4 şeklinde numaralandırılırken, alt bölümler ve onların da altındakiler için Arap rakamları kullanılmak suretiyle, 1.1., 1.1.1., 1.2., 1.2.1., 1.2.2., 2.1., 2.1.1., 2.1.2. gibi birden çok haneli şekilde verilir.

4. KAYNAK GÖSTERME İLKELERİ

Kaynak gösterme bilim ve sanat etiğinin gereğidir. Hangi biçimde olursa olsun bilgi ileten kişi bilginin kaynağını gösterme sorumluluğunu taşımalıdır. Başkalarının fikirlerini, söylemlerini, eser ve verilerini kaynak göstermeden kullanarak kendine aitmiş gibi sunmaya **intihal (plagiarism)** denir. İntihal bir tür entelektüel hırsızlıktır. İntihal olguları, hukuki olmaktan çok etik boyutuyla irdelense de, disiplin soruşturmasına konu olabilir ve diploma iptali, üniversiteden ya da meslekten atılmak gibi çok ciddi sonuçlar doğurabilir. Bilimsel ve sanatsal çalışma sürecinde, bilmeden veya farkında olmadan intihal kapsamına girecek eylemlerde bulunmak, kişiyi sorumluluktan kurtarmaz.

4.1. Alıntı, Aktarma, Gönderme

Tezlerde, özellikle problemin tanımlanması ve araştırma yönteminin belirlenmesi ve bulguların yorumlanması aşamalarında diğer araştırmacı ve düşünürlerin yaptıklarından yararlanır. Yararlanma esnasında başkalarının çalışmalarından uzun uzun direkt alıntılardan kaçınılmalıdır. Arka arkaya eklenmiş **kes, kopyala, yapıştır** kolaycılığıyla yazılmış eserlerin ne yazarına ne de okuyuculara bir faydası olabilir. Yazar eserinde diğer fikirleri bir tartışma üslubu içerisinde sunup tartışabilmelidir. Yapılan alıntılar metin içerisinde rahat takip edilebilmelidir. Okuyucu, alıntının nerede başlayıp nerede bittiğini ve kaynağını rahatlıkla izleyebilmelidir.

Temel olarak “Doğrudan Alıntı” ve “Dolaylı Alıntı” olmak üzere iki tür alıntı yapılabilir.

4.1.1. Doğrudan Alıntı (quotation, tam alıntı)

Doğrudan alıntılar kaynak eserden olduğu gibi alınır. Doğrudan alıntılarda şu kurallar geçerlidir:

- Doğrudan alıntılanan kısım tırnak (“...”) içinde gösterilir.
- Doğrudan alıntılar, alıntılanan metni olduğu gibi yansıtmalıdır. Özgün metnin tüm noktalama özellikleri, yanlış dahi olsalar, korunmalıdır.
- Alıntılanan metinden silinen sözcükler köşeli ayraç içerisinde üç nokta [...] ile gösterilir.
- İki tümce arasında silinen sözcükler ayraç kullanmadan dört nokta ile gösterilir.
- Alıntılanan metne yapılan tüm eklemeler, köşeli ayraç içerisinde verilir.
- Doğrudan alıntılarda daima yazar adı, yayın tarihi ve sayfa numarası verilir.

- Yazar, başkalarına ait fikirleri hiçbir değişikliğe gitmeksizin aynen aktarma yoluna da gidebilir. Bu tür aktarmalarda söz konusu metin hiçbir değiştirme yapılmaksızın aynen alınır. Bu tür aktarmalarda 3 satıra kadar olan aktarmalar tırnak içerisinde alınarak metne konulur. Eğer aynen yapılan aktarma 3 satırı aşıyorsa; sağdan ve soldan 1 cm girinti yapılarak, tek satır, italik harflerle ve ayrı bir paragraf halinde yazılır.

4.1.2. Dolaylı Alıntı (in-text citation, gönderme, atıf yapma)

Dolaylı alıntı, bir eserde yer alan fikirlerin, görüşlerin, açıklamaların, yorumların, tanımların vb. tamamının ya da bir kısmının, özüne sadık kalmak kaydıyla, farklı kavramlarla ve farklı bir üslupla tez çalışmasına alıntılanmasını ifade etmektedir. Dolaylı alıntılarda tırnak işaretleri ya da sıkıştırılmış paragraf gibi, herhangi bir özel işaret ve biçim kullanılmaz.

5. KAYNAK GÖSTERME YÖNTEMİ

Kaynak göstermede farklı yöntemler kullanılmaktadır. Kaynak göstermede hangi yöntemin izleneceği konusu, araştırmacının danışmanı ile birlikte belirlenmelidir. Hangi kaynak gösterme yöntemi seçilirse seçilsin tezin tamamında aynı yöntem kullanılmalıdır.

Kaynak gösterme yöntemleri temel olarak ikiye ayrılmaktadır:

- **Dipnotlu Kaynak Gösterme Yöntemi (Klasik Sistem)**
- **Metin İçi Kaynak Gösterme Yöntemi (APA Sistemi)**

6. DİPNOTLU KAYNAK GÖSTERME YÖNTEMİ (KLASİK SİSTEM)

Bu sistemde, atıf yapılan kaynaklar her sayfada ilgili sayfanın altında verilir. Klasik sistemde tüm kaynaklar, soyadı ya da yayınlayan kurum adı alfabetik sırasına göre topluca sondaki “Kaynakça” bölümünde gösterilir.

Dipnotlu kaynak gösterme yönteminde aşağıdaki hususlara dikkat etmek gerekir:

- Bu yöntemde başvuru kaynaklar metin içerisinde numaralarla belirtilir ve sonra sayfa altında ya da bölüm sonunda sırasıyla yazılır.
- Dipnotlarını göstermek için kullanılan rakamlar, metinde ilgili kelimenin üzerine yazılır ve rakamla birlikte ayrıca nokta, virgül, parantez veya benzeri işaretler konulmaz.
- Dipnotları normal rakamlarla numaralandırılmalıdır.
- Her dipnot kullanıldığı sayfanın sonuna yerleştirilir; dipnotlarının bir sonraki sayfaya kaymamasına dikkat edilmelidir.

6.1. Açıklama Dipnotları

Açıklama dipnotları kaynak dipnotlarından farklıdır. Metin içinde verilmesi halinde fikirlerin açıklığını bozan, fakat konuya açıklık getirecek olan her türlü tanımlar, yorumlar, ek bilgiler, karşıt görüşler vs. dipnotu halinde gösterilebilirler.

6.2. Dipnotların Verilişi

Dipnotlar ya her bölümde yeniden ya da bütün araştırma boyunca baştan sona numaralandırılmalıdır. Dipnotlar genelde rakamla gösterilir. Normal olarak, dipnotlar bir isim, kavram veya konu sözcüğünden hemen sonra ya da cümle ve paragraf sonlarına konulmalıdır. Dipnotları göstermek için kullanılan rakamlar, metinde ilgili kelimenin üzerine yazılır ve ayrıca nokta, virgül, parantez veya benzeri işaretler konulmaz.

6.3. Dipnot ve Kaynakça Yazım Biçimi

Buradaki dipnot ve kaynakça biçimi sadece “Uluslararası koruma” ve “Geçici koruma” olguları çerçevesinde Türkiye’nin 2013-2016 yılları arasındaki mülteci politikasının nicel veriler dahilinde sadece birincil kaynaklardan yararlanılarak incelenmesi” konulu bitirmez tezi çalışması için düzenlenmiştir.

A) Resmi raporlardan/yayınlar atf

Dipnot:

Yayınlayan Kurumun Adı, *Raporun/Yayının Adı*, varsa Rapor no: ya da Sayı:, (varsa haz.) Adı Soyadı, Adı Soyadı, Yayın yeri, Yayın tarihi, atf yapılan s. ya da ss., web adresi (Erişim tarihi: Gün Ay Yıl)

İkinci kez Dipnot:

Yayınlayan Kurumun Adı, *Raporun/Yayının Adı*, atf yapılan s. ya da ss.

Kaynakça:

Yayınlayan Kurumun Adı, *Raporun/Yayının Adı*, varsa Rapor no ya da Sayı:, (varsa haz.) Adı Soyadı, Adı Soyadı, Yayın yeri, Yayın tarihi, web adresi (Erişim tarihi: Gün Ay Yıl)

B) Yasal mevzuata (kanun, tüzük, yönetmelik, genelge vb.) atf

Dipnot:

“Kanunun/Yönetmeliğin Adı”, Kanun/Yönetmelik no:, Kabul tarihi:, Yayınlandığı Resmi Yayının Adı, Yayınlandığı Resmi Yayının Sayısı:, Yayın Tarihi:, atf yapılan s. ya da ss., web adresi (Erişim tarihi: Gün Ay Yıl)

İkinci kez Dipnot:

“Kanunun/Yönetmeliğin Adı”, atf yapılan s. ya da ss.

Kaynakça:

“Kanunun/Yönetmeliğin Adı”, Kanun/Yönetmelik no:, Kabul tarihi:, Yayınlandığı Resmi Yayının Adı, Yayınlandığı Resmi Yayının Sayısı:, Yayın Tarihi:, web adresi (Erişim tarihi: Gün Ay Yıl)

C) Uluslararası Antlaşma/Sözleşme vb.’ne atf

Dipnot:

“Uluslararası Antlaşmanın/Sözleşmenin Adı”, Kabul tarihi:, Yayınlandığı Resmi Yayının Adı, Yayınlandığı Resmi Yayının Sayısı:, Yayın Tarihi:, atf yapılan s. ya da ss., web adresi (Erişim tarihi: Gün Ay Yıl)

İkinci kez Dipnot:

“Uluslararası Antlaşmanın/Sözleşmenin Adı”, Kabul tarihi:, atf yapılan s. ya da ss.

Kaynakça:

“Uluslararası Antlaşmanın/Sözleşmenin Adı”, Kabul tarihi:, Yayınlandığı Resmi Yayının Adı, Yayınlandığı Resmi Yayının Sayısı:, Yayın Tarihi:, web adresi (Erişim tarihi: Gün Ay Yıl)

D) Resmi Kurumun Web adresine atf

Dipnot:

“Web Sayfasının Atf Yapılan Konu, Açıklama ya da Bilgi Başlığı”, Web Sayfasının Ait Olduğu Kurumun Adı, web adresi (Erişim tarihi: Gün Ay Yıl)

İkinci kez Dipnot:

“Web Sayfasının Atf Yapılan Konu, Açıklama ya da Bilgi Başlığı”, (Erişim tarihi: Gün Ay Yıl)

Kaynakça:

“Web Sayfasının Atf Yapılan Konu, Açıklama ya da Bilgi Başlığı”, Web Sayfasının Ait Olduğu Kurumun Adı, web adresi (Erişim tarihi: Gün Ay Yıl)