

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

LİSANS BİTİRME TEZİ YAZIM KILAVUZU
2014

1. AMAÇ

Bu kılavuzun amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'ne bağlı eğitim gören 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 yazı boyutunda Times New Roman** kullanılır. Sadece tablo, grafik ve şekillerdeki yazı boyutu gerekli durumlarda 9 yazı boyutuna kadar küçültülebilir. Fakat bu durumda bütün tablo, şekil ve grafiklerde aynı punto kullanılır. 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** tam 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. **Örnek sayfa düzeni için fakülte sayfasında yer alan örnek bitirme tezine bakınız.**

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 haritanın altına metin içi kaynak gösterme tekniğine uygun olarak kaynak gösterimi yapılır. Gerekli olan durumlarda tablo, şekil, grafik, fotoğraf ve harita sayfaya yan olarak da koyulabilir.

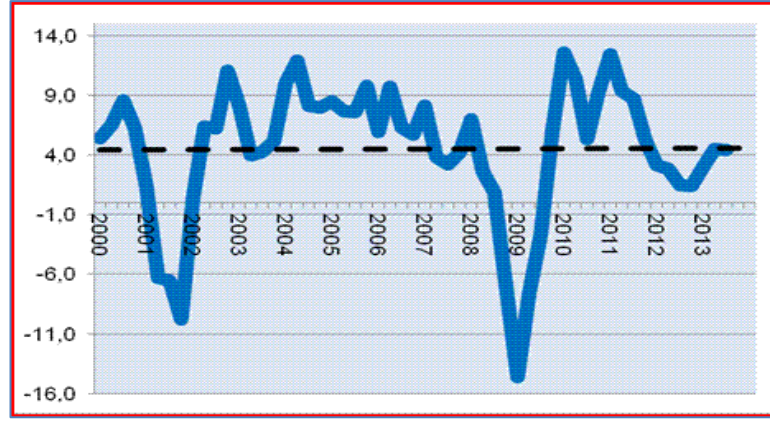
Örnek:

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

	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

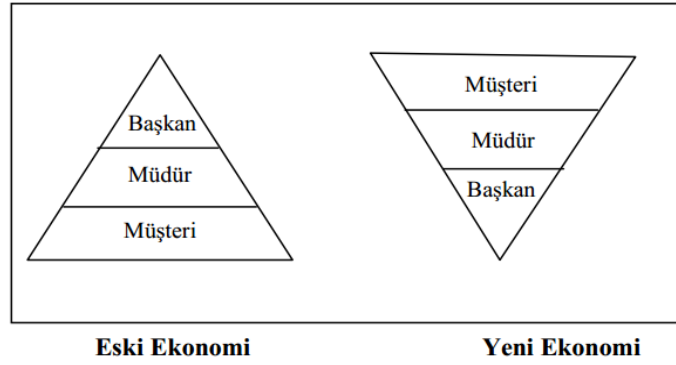
Kaynak: Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü (BUMKO), 2014.

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



Kaynak: Eğilmez, 2014: 25

Şekil 4: Eski ve Yeni Ekonomide Karar Mekanizması



Kaynak: Atabay, 2002: 4

Tez Yazımı ve Üslup

- ✓ Tezde daima üçüncü tekil şahıs kullanılmalı, genelde geniş zamanlı ve pasif yapı 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 kaynakta 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.

Metin İçerisinde Kaynak Gösterimi

Metin içerisinde kaynak göstermekten kasıt; tezde kullanmak üzere toplamış olduğunuz yayınların tez içerisinde kullanılması durumunda ilgili yayınlara atıf yapmaktır.

- ✓ Metin içinde yararlanılan kaynaklara atıf yapılırken **paragraf içi** (bağlaç yöntemi) atıf sistemi kullanılmalıdır. Ayrıca içinde yazar soyadı, yayın tarihi ve sayfa numarası bilgileri aktarılır. Her paragraftan sonra muhakkak alıntı yapılan kaynak gösterilmelidir. Atıf yaparken kullanmış olduğunuz bağlaçtan önce nokta işareti kullanılmaz, bağlaç kapatıldıktan sonra nokta koyulur. Elinizdeki kaynaktaki yer alan bağlaç veya dipnotlarda yapılan alıntılar sizi ilgilendirmez. Siz sadece elinizde bulunan kaynağa atıf yapmalısınız. Metin içerisinde kaynak gösteriminde aşağıdaki yöntem esas alınır.

Örnek: ifade edilebilir (Söyler, 2010: 5).

- ✓ İki yazarlı eserde her iki yazarın soyadına da ayrıca içinde yer verilir ve iki soyad arasında "ve" ifadesi kullanılır.

Örnek: ifade edilebilir (Ali ve Veli, 2010: 5).

- ✓ İkiyden fazla yazarı olan eserlerde atıf yapılırken sadece birinci yazarın soyadı yazılır, diğer yazarlar için "vd." ifadesi kullanılır.

Örnek: ifade edilebilir (Ali vd., 2012: 10).

- ✓ Bir yazarın birden fazla eseri kullanılmışsa atıflarda tarih bilgisi ayırıcı ögedir. Ancak, aynı yazarın aynı tarihte yayınlanmış eserlerini birbirinden ayırmak için, yayın tarihlerinin yanına "a" harfinden başlamak üzere eklenen küçük harfler yazarın hangi eserine atıf yapıldığını açıklığa kavuşturur.

Örnek: ifade edilebilir (Ali, 2014a: 10).
..... ifade edilebilir (Ali, 2014b: 10).

- ✓ Soyadları aynı iki yazarın, aynı tarihli eserleri kullanılmışsa, sözkonusu yazarların adları da soyadlarıyla birlikte her atıfta belirtilir. Tarihleri farklı olması durumunda, yazarların sadece soyadlarının bulunması yeterlidir.

Örnek: ifade edilebilir (Ali Dürüst, 2013: 134).
..... mümkündür (Veli Dürüst, 2010: 22).

- ✓ Eserin yazarı belli değilse, atıf yapılırken, ya eserin tam adı ya da eser adından birkaç kelime yazılır.

Örnek: (Sosyolojiye Giriş, 1987: 5).

- ✓ Eserin yayın tarihi belli değilse, atıfta “tarih yok” anlamına gelen “t.y.” kısaltması kullanılır.

Örnek: (İnan, t.y.:8).

- ✓ Aynı anda birden fazla esere atıf yapılmak istenirse, hepsi tek bir ayraç içinde, birbirlerinden noktalı virgül ile ayrılarak verilir. Ayraç içinde yazar soyadına göre alfabetik sıra izlenir

Örnek: (Artukoğlu, 2009: 6; Baydur, 2002: 18)

- ✓ Elektronik ortamında yer alan bir esere atıf yapılırken;

- Söz konusu eserin yazarı belli ise, basılı eserin gösteriminden bir farkı yoktur. Buna göre, erişim tarihine ve internet adresine metin içinde yer verilmemelidir.
- İlgili eserin yazarı belli değilse, metin içinde sadece eserin tam adı (veya adından birkaç kelime), varsa tarihi (yoksa tarih yerine “t.y.” şeklinde ifade yazılır) ve kısa internet adresine yer verilir. Erişim tarihi ve tam adres ise Yararlanılan Kaynaklar kısmında gösterilir.

Örnek: (Gelecekte Kadına Yönelik Şiddet Yok (t.y.), www.e-kolay.net).

- Söz konusu eserin herhangi bir başlığının olmaması durumunda metin içerisinde sadece ana sayfa adresi verilir Yararlanılan Kaynaklar kısmında tam adres ve erişim tarihi verilir.
- Örnek: (www.vergidegundem.com).

- ✓ Özgün kaynağa erişmenin olanaksız olduğu durumlarda bilgi ikinci elden aktarılır (**dolaylı atıf-ikincil aktarma**). Atıf yapılırken, bilginin ikinci elden aktarıldığı belirtilmelidir. Metinde parantez içinde bilginin alındığı ikincil kaynağa, başında “(Aktarılan kaynağın yazarının [veya yazarlarının] Soyadı, Yıl)”dan aktaran” ifadesi getirilerek atıf yapılır. Buna bağlı olarak da kaynakçada sadece ikincil kaynağa yer verilir.

Örnek: (Sanlı, 1973’ten aktaran: Çakın, 1997: 12).

- ✓ Tüzel kişiler tarafından yazılmış eserlerde tüzel kişi adı çok uzunsa veya kısaltılmış biçimi çok biliniyorsa ilk atıftan sonra kısaltma yoluna gidilir. Kısaltma kullanılmasına karar verilirse ilk atıfta kurum adının açık hali yazılır ve yanında köşeli ayraç içinde kısaltması verilir. Daha sonraki atıflarda sadece kısaltma kullanılır.

Örnek: İlk Atıf: (Türk Dil Kurumu [TDK], 2001: 19).
İkinci ve Sonraki Atıflar: (TDK, 2001: 26).

- ✓ Eğer herhangi bir kanun, yönetmelik vb. düzenlemeye atıf yapılacaksa, ilk atıfta kanun veya yönetmelik adı açık olarak yazılır ve yanında köşeli ayraç içinde bilinen kısaltması, yayım tarihi ve madde numarası verilir. Daha sonraki atıflarda sadece kısaltma, tarih ve madde numarası kullanılır.

Örnek: İlk atıf: (İlköğretim ve Eğitim Kanunu [İEK], 1961: madde 22)
İkinci ve Sonraki Atıflar (İEK, 1961: madde 26).

Tablo, Sekil, Grafik, Fotoğraf ve Haritalarda Kaynak Gösterme

- ✓ Tezde metin içinde yer alan şekil, grafik ve/veya tablolar başka bir kaynaktan alınmışsa, söz konusu kaynak; şekil, grafik ve tabloların altında gösterilir. Atıf, “Kaynak” sözcüğünden sonra iki nokta üst üste konularak yapılır. Eserin yazım şekli, metin içi atıf veya dipnot sisteminde yapıldığı gibidir. Tablo, şekli ve grafikler tezin ilk kısmında aynı sayfada gösterilebilir.

Örnek: Kaynak: Cangöz ve Balıbek, 2012: 138.

Kaynakçanın Hazırlanması

Metin içerisinde bağlaçlarda kullanılan kaynaklar ayrıca tezin sonunda Yararlanılan Kaynaklar kısmında aşağıdaki yazım kurallarına uygun olarak tekrar gösterilir.

- ✓ Kullanılan kaynaklar nitelik (tez, kitap, makale, rapor vb.) ayrımı yapılmaksızın yazarların soyadlarına göre alfabetik sıralanmalıdır. Tüm yazarların adı ve soyadı – orijinal kaynakta herhangi bir kısaltma yapılmadığı takdirde- “tam olarak” yazılmalıdır. Çalışmanın içeriğinde gösterilmiş tüm kaynak eserler (atıflar) mutlaka “Yararlanılan Kaynaklar” bölümünde yer almalıdır.
- ✓ Tüm bilgilerin ilk harfi büyük, diğer harfleri ise küçük olarak yazılmalı, kitap, dergi, tez isimleri **koyu (bold)** olarak gösterilmelidir
- ✓ Yazarı olmayan eserlerde yazar adı kısmına “eserin adı” yazılmalıdır.

Kitapların Gösterimi

- ✓ Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), **Kitabın Adı**, Cilt, Basım-Baskı Sayısı, Basım Yeri: Yayınevi veya Kitabevi.
Bingöl, Dursun (2006), **İnsan Kaynakları Yönetimi**, 6.Baskı, İstanbul: Arıkan Yayınları.
Benokan, Ömer ve Özcan, Turgut (2007), **İş Kanunu ve Vergi Uygulaması**, Ankara: Maliye Hesap Uzmanları Derneği.
Gökçen, Gürbüz vd. (2006), **Türkiye Muhasebe Standartları Uygulamaları**, 2. Baskı, İstanbul: Beta Yayınları.
- ✓ Kitapta Bölüm
Yıldırım, Ali ve Şimşek, Hasan (2000), “Nitel Araştırmanın Planlanması”, **Sosyal Bilimlerde Nitel Araştırma Yöntemleri**, 2. Baskı içinde (49-91), Ankara: Seçkin Yayınları.
- ✓ Editörlü kitap
Editörün Soyadı, Adı (Ed.) (Yıl), **Kitabın Adı**, Basım-Baskı Sayısı, Basım Yeri: Yayınevi
Karancı, Ahmet (Ed.) (1997), **Farklılıkla Yaşamak Aile ve Toplumun Farklı Gereksinimleri Olan Bireylerle Birlikteliği**, Ankara: Türk Psikologlar Derneği Yayınları.
- ✓ Editörlü kitapta bölüm
Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Bölümün Adı”, Editör’ün Adı ve Soyadı (Ed.), **Kitabın Adı**, Basım-Baskı Sayısı içinde (Bölümün sayfa aralığı), Basım Yeri: Yayınevi.
Sucuoğlu, Baki (1997), “Özürlü Çocukların Aileleriyle Yapılan Çalışmalar”, Ahmet Karancı (Ed.), **Farklılıkla Yaşamak Aile ve Toplumun Farklı Gereksinimleri Olan Bireylerle Birlikteliği**, 2. Baskı içinde (35-56), Ankara: Türk Psikologlar Derneği Yayınları.
- ✓ Kurum Yayınları
Yayınlayan Kurumun Adı (Yıl), **Eserin Adı**, Basım-Baskı Sayısı, Basım Yeri: Yayınevi.
Devlet Planlama Teşkilatı (1984), **Türkiye’de Sanayileşme Sorunları**, No.102, Ankara: DPT Yayınları.

Sürelî Yayınların Gösterimi

✓ Tek Yazarlı Makale

Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Makalenin Adı”, **Sürelî Yayının Adı**, Cilt (Sayı), Sayfa Aralığı.

Ertuna, Özer (2004), “Osmanlı ve Türkiye Ekonomilerinin Borç Bunalımı”, **Muhasebe ve Finansman Dergisi**, 21(24), 6-22.

✓ İki Yazarlı Makale

Birinci yazarın Soyadı, Adı ve ikinci yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Makalenin adı”, **Sürelî Yayının Adı**, Cilt (Sayı), Sayfa Aralığı.

Yazıcı, Kubilay ve Yeşilbursa, Cemil Cahit (2007), “Sosyal Bilgiler Derslerinde Yazılı Materyallerin Öğrencilerin Okuma Seviyelerine Uygunluğunun Belirlenmesinde Kullanılan Ölçme Araçları”, **Türkiye Sosyal Araştırmalar Dergisi**, 1, 83-98.

Tezler

Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), **Tez Başlığı**, Yayınlanmamış Tez Türü, Üniversite ve Enstitü Adı.

Nazlıoğlu, Elif Hilal (2009), **Muhasebe Meslek Mensuplarında Tükenmişlik Sendromu Üzerine Bir Araştırma**, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Niğde Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.

➤ Örnek bitirme tezi fakülte sayfasında yer almaktadır.