

**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  
**TEZ VE RAPOR YAZIM YÖNERGESİ**

**Amaç ve Kapsam**

Bu yönergenin amacı, Ardahan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca Ardahan Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde hazırlanan tez ve raporların yazımı ve basımıyla ilgili esasları düzenlemektir.

**Kısaltmalar ve Tanımlar**

Bu yönergede kullanılan kısaltmalar aşağıdaki anlamları ifade eder:

- a) Enstitü: Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- b) Senato: Ardahan Üniversitesi Senatosu.
- c) Anabilim/Anasanat Dalı: Enstitü’de eğitim programı bulunan anabilim/anasanat dalı.
- d) Tez: Yüksek lisans tezi, doktora tezi ya da sanatta yeterlik tezi.
- e) Rapor: Sanat eseri raporu ya da sanatta yeterlik eseri çalışması raporu.

**Kağıt Özellikleri**

Kağıt Ölçüsü ve Gramajı: A4 (21 x 29,7 cm) ölçüsünde en az 80 g/m<sup>2</sup> kağıt kullanılmalıdır.

**Sayfa Düzeni**

*Sayfaların Kullanılması:* Kağıtların sadece tek yüzü kullanılmalıdır.

*Kenar Boşlukları:* Sayfaların sol kenarından 4 cm, üst ve alt kenarlarından 3 cm, sağ kenarından ise 2 cm boşluk bırakılmalıdır.

*Sayfa Numaraları:* Sayfa numaraları parantez, çizgi vb. işaretler kullanılmadan kağıdın üst kenarından 1,5 cm aşağıya, yazı çerçevesinin sağ üst köşesine yazılmalıdır. İç kapak, kabul ve onay sayfası ile bildirim sayfasına numara yazılmaz.

*Numaralandırma:* İç kapaktan sonra bütün sayfalar numaralandırılır. Girişe kadarki sayfalar küçük harf Romen rakamlarıyla (i, ii, iii, iv, vii ...) şeklinde, giriş bölümü ile başlayan diğer sayfalar ise (1, 2, 3, 4 ...) şeklinde numaralandırılmalıdır.

*Yazı Tipi ve Boyutu:* Times New Roman ya da Arial tipinde 11-12 pt boyutlarında yazı karakteri kullanılmalıdır. Dipnotlarda, bloklanmış alıntılarda ve çizim ve tablolarda 9-11 pt boyutlarında yazı karakteri kullanılabilir.

*Satır Araları:* Metin içinde satır aralarında 1,5 satır (18 pt), dipnotlarda ya da bloklanmış alıntılarda 1 satır (12 pt) boşluk bırakılmalıdır.

*Paragraflar:* Başlıklar dahil bütün metin soldan ve sağdan bloklanmış hizalı olarak yazılmalıdır. Paragrafların ilk satırı da soldan hizalanmalı, girinti yapılmamalıdır. Bloklanmış alıntılarda soldan ve sağdan 1 cm girinti yapılmalıdır.

### **Bölüm Başlıkları**

Birinci düzey başlıklar, yani bölüm başlıkları yeni bir sayfadan başlar ve bütün sözcükler büyük harfle, koyu ve 13-14 pt boyutlarında yazı karakteriyle yazılır, metin ortalanır.

İkinci düzey başlıklarda bütün sözcükler büyük harfle ve koyu yazılır, sol kenardan hizalanır.

Üçüncü düzey başlıklarda bütün sözcüklerin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük harfle ve koyu yazılır, sol kenardan hizalanır.

Dördüncü ve daha alt düzeylerdeki başlıklarda ise bütün sözcüklerin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük yazılır, sol kenardan hizalanır.

Bütün başlıklar numaralandırılır ve başlıklardan önce 2 satır (24 pt), sonra 1,5 satır (18 pt) boşluk bırakılır.

### **Tezin/Raporun Düzenlenmesi**

Tezin/Raporun bölüm ve sayfalarının sıralanması şu şekilde olmalıdır:

- *Ön Kapak:* Ön kapak sırasıyla Logo, Üniversite, Enstitü ve Anabilim/Anasanat Dalı bloğu, Tezin/Raporun Başlığı, Adayın Adı ve Soyadı, Tezin/Raporun Türü, Basım Yeri ve Yılı bölümlerinden oluşur (Ek 1).

Sayfanın sol ve sağ kenarlarında 3 cm, üst ve alt kenarlarında ise 2 cm boşluk bırakılır. En az 160 g/m<sup>2</sup> ağırlıklı bristol kartona basılır. Logonun yüksekliği 10 mm olmalıdır. Bütün yazılar ortalanır. Başlık 14-18 pt, tamamı büyük harflerle ve koyu, diğer yazılar ise 12 pt ve normal olmalıdır.

Tezin türü olarak Yüksek Lisans Tezi, Doktora Tezi ya da Sanatta Yeterlik Tezi, raporun türü olarak ise Sanat Eseri Raporu ya da Sanatta Yeterlik Eseri Çalışması Raporu yazılır.

- *Boş Sayfa:* Tezi/Raporu ve cildi korumak amacıyla tezin/raporun basıldığı kağıttan boş bir sayfa eklenir.

- *İç Kapak:* İç kapak sırasıyla Logo, Üniversite, Enstitü ve Anabilim/Anasanat Dalı bloğu, Tezin/Raporun Başlığı, Tezin/Raporun Türü, Adayın Adı ve Soyadı, Tez Danışmanı ile Basım Yeri ve Yılı bölümlerinden oluşur (Ek 2) ve tezin metin kısmında kullanılan yazı büyüklüğü ile yazılır ve 1 satır ara bırakılır. Tezin/raporun adı tümü büyük harflerle, sayfada yer alan diğer yazılar ise ilk harfleri büyük, diğerleri küçük olarak yazılır.

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

- *Bildirim Sayfası:* Yapılan tezin orijinalliğini ifade eden ve kamuya açılma şekillerini düzenleyen Bildirim Sayfası Ek 4'de gösterildiği gibi hazırlanır.

- *Adama Sayfası*: Aday isterse tezini/raporunu istediği kişiye ya da kişilere adayabilir.
- *Teşekkür Sayfası*: İstenirse teşekkür sayfası eklenebilir.
- *Türkçe Özet Sayfası*: Özet sayfasında ortalanmış olarak koyu harflerle ÖZET başlığı kullanılır ve ilk satırda tezin/raporun künyesi belirtildikten sonra (Ek 5), tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem ve varılan sonuçlar açık ve öz olarak yazılmalıdır. Özet 300 sözcüğü geçmemelidir. Özet metnin altına “Anahtar Sözcükler” ifadesi yazılarak en çok 10 anahtar sözcük belirtilir.
- *İngilizce Özet Sayfası*: Türkçe özet sayfası gibi hazırlanır, başlık olarak İngilizcede ABSTRACT sözcüğü kullanılır. “Anahtar Sözcükler” yerine ise “Key Words” ifadesi kullanılır.
- *İçindekiler Dizini*: Tez/Rapor metninde yer alan bütün bölüm başlıkları ve Kaynakça (varsa Ekler) sayfası, İçindekiler Dizisinde eksiksiz olarak gösterilmelidir.
- *Simgeler ve Kısaltmalar Dizini*
- *Çizelgeler Dizini*
- *Şekiller Dizini*
- *Önsöz*: Önsöz konulması isteğe bağlıdır. Ancak tez/rapor çalışması bir proje kapsamında hazırlanmışsa projenin ve ilgili kuruluşun adı bu bölümde belirtilmelidir.
- *Tezin/Raporun Metin Bölümü*
- *Kaynakça*: Yazar adlarından sonraki satırlar 1 cm girintili olarak yazılır.
- *Ekler*: Her ek yeni bir sayfadan başlar ve Ek 1, Ek 2 ... gibi numaralandırılır, başlık ortalanmış olarak yazılır.
- *Özgeçmiş Sayfası*: Öğrenciyle ilgili bilgiler Ek 6’da gösterildiği gibi hazırlanır.
- *Boş Sayfa*: Tezi/Raporu ve cildi korumak amacıyla tezin/raporun basıldığı kağıttan boş bir sayfa konulur.
- *Arka Kapak*: Ön kapakla aynı özellikteki kartondan olmalı ve üzerinde hiçbir yazı bulunmamalıdır.

### **Tezin/Raporun Ciltlenmesi**

**Sırt yazısı**: Tezin/Raporun sırtına yukarıdan aşağıya doğru okunacak biçimde, tezin/raporun adı, yazar adı, tezin/raporun kabul edildiği yıl yazılır (Ek 7). Cilt sırtına sığmaması halinde tezin/raporun adı uygun şekilde kısaltılabilir. Sırt yazısı dış kapakta kullanılan karakter boyutundan daha büyük olamaz. Tezin/raporun adı üst kenardan 2 cm boşluk bırakılarak sola hizalı olarak yazılır. Tarih ile alt kenar arasında da 2 cm boşluk bırakılmalıdır. Diğer boşluklar eşit olarak düzenlenir.

### *Yabancı Dilde Hazırlanan Tezler*

Başlıkların yazımında o dile ait yazım kurallarına uyulur. İstenirse, İngilizce Özet sayfasından sonra tezin yazıldığı dilde özet sayfası eklenebilir. Ön kapağın hazırlanmasında kullanılacak sözcüklerin İngilizce, Almanca ve Fransızca karşılıkları Ek 8’de gösterilmektedir.

### **Alıntı Sistemi**

Metin içinde kaynak gösterme ve kaynakların Kaynakçada düzenleniş biçimleri, APA ve **MLA** gibi uluslararası geçerliliğe sahip tutarlı bir sistem olması koşuluyla Anabilim/Anasanat Dalı tarafından belirlenir.

### **Diğer Konular**

Bu yönergede belirtilmeyen konularda Enstitü Yönetim Kurulunun kararlarına uyulur.

### *Yürürlük*

Bu yönerge 2014-2015 Öğretim Yılı Güz Döneminden itibaren yürürlüğe girer.

### *Yürütme*

Bu yönerge Enstitü Müdürü tarafından yürütülür.

**Ek 1: Ön Kapak**



T.C.

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
[Anabilim / Anasanat Dalı]

**[TEZİN / RAPORUN ADI]**

[Öğrencinin Adı SOYADI]

[Tezin / Raporun Türü]

Ardahan, [Yılı]

**Ek 2: İç Kapak**



T.C.

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
[Anabilim / Anasanat Dalı]

[TEZİN / RAPORUN ADI]

[Tezin / Raporun Türü]

[Öğrencinin Adı SOYADI]

[Tez Danışmanı Ünvanı Adı SOYADI]

Ardahan, [Yılı]

### Ek 3: Kabul ve Onay Sayfası

#### KABUL VE ONAY

[Öğrencinin Adı SOYADI tarafından hazırlanan “[Tezin/Raporun Adı]” başlıklı bu çalışma, [Savunma Sınavı Tarihi] tarihinde yapılan savunma sınavı sonucunda OY BİRLİĞİ / OY ÇOKLUĞU ile başarılı bulunarak jürimiz tarafından [Tezin/Raporun Türü] olarak kabul edilmiştir.

[Unvanı, Adı ve SOYADI]

(Başkan)

[Unvanı, Adı ve SOYADI]

(Danışman)

[Unvanı, Adı ve SOYADI]

[(İkinci Danışman)]

[Unvanı, Adı ve SOYADI]

(Üye)

[Unvanı, Adı ve SOYADI]

(Üye)

Yukarıdaki imzaların adı geçen öğretim üyelerine ait olduğunu onaylıyorum.

[Unvanı, Adı ve SOYADI]

Enstitü Müdürü

#### Ek 4: Bildirim Sayfası

### BİLDİRİM

Hazırladığım tezin/raporun tamamen kendi çalışmam olduğunu ve her alıntıya kaynak gösterdiğimi taahhüt eder, tezimin/raporumun kağıt ve elektronik kopyalarının Ardahan Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü arşivlerinde aşağıda belirttiğim koşullarda saklanmasına izin verdiğimi onaylarım:

- Tezimin/Raporumun tamamı her yerden erişime açılabilir.
- Tezim/Raporum sadece Ardahan Üniversitesi yerleşkelerinden erişime açılabilir.
- Tezimin/Raporumun ..... yıl süreyle erişime açılmasını istemiyorum. Bu sürenin sonunda uzatma için başvuruda bulunmadığım takdirde, tezimin/raporumun tamamı her yerden erişime açılabilir.

[Tarih ve İmza]

[Öğrencinin Adı Soyadı]





## Ek 6: Özgeçmiş Sayfası

### ÖZGEÇMİŞ

#### Kişisel Bilgiler

Adı Soyadı :

Doğum Yeri ve Tarihi :

#### Eğitim Durumu

Lisans Öğrenimi :

Yüksek Lisans Öğrenimi :

Bildiği Yabancı Diller :

Bilimsel Faaliyetleri :

#### İş Deneyimi

Stajlar :

Projeler :


Çalıştığı Kurumlar :

#### İletişim

E-Posta Adresi :

Tarih :

**Ek 7: Cilt Sırtı**

	<p>[TEZİN/RAPORUN ADI]</p> <p>[Öğrencinin Adı SOYADI]</p> <p>[Yılı]</p>	<p></p> <p>T.C. ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ [Anabilim / Anasanat Dalı]</p> <p>[TEZİN/RAPORUN ADI]</p> <p>[Öğrencinin Adı SOYADI]</p> <p>[Tezin/Raporun Türü]</p> <p>Ardahan, [Yılı]</p>
--	---	---

**Ek 8:**

## **İNGİLİZCE, ALMANCA VE FRANSIZCA KARŞILIKLAR**

### **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**

<b>İngilizce</b>	Ardahan University
<b>Almanca</b>	Ardahan Universität
<b>Fransızca</b>	Universite dé Ardahan

### **SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

<b>İngilizce</b>	Graduate School of Social Sciences
<b>Almanca</b>	Institut für Sozialwissenschaften
<b>Fransızca</b>	Institut des Sciences Sociales

### **YÜKSEK LİSANS TEZİ**

<b>İngilizce</b>	Master's Thesis
<b>Almanca</b>	Magisterarbeit
<b>Fransızca</b>	Thèse de Maîtrise

### **DOKTORA TEZİ**

<b>İngilizce</b>	Ph. D. Dissertation
<b>Almanca</b>	Inauguraldissertation
<b>Fransızca</b>	Thèse de Doctorat