



MEF ÜNİVERSİTESİ

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

TEZ VE PROJE

YAZIM KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	i
BÖLÜMLER	
1. GENEL ESASLAR	1
1.1. Genel Erişimde Rezervasyon Dönemi	1
1.2. İntihal	1
1.3. Yapay Zeka Kullanımı	2
2. FORMAT VE GÖRÜNÜM	3
2.1. Kâğıt	3
2.2. Kenar Boşlukları	3
2.3. Yazı Tipi	3
2.4. Satır Aralığı	3
2.5. Dipnotlar	4
2.6. Çoğaltma	4
2.7. Düzeltmeler	5
2.8. Sayfa Düzeni	5
2.9. Kelime ve Metin Bölmeleri	5
2.10. Sayfa Numaralandırma	5
2.11. Ciltleme	6
3. METİN ÖZELLİKLERİ	7
3.1. Giriş Sayfaları	7
3.1.1. Dış ve İç Kapak Sayfaları	7
3.1.2. Onay Sayfası	8
3.1.3. Akademik Dürüstlük Beyanı	8
3.1.4. Özet	8
3.1.5. Abstract	8
3.1.6. İthaf ve Teşekkür (Önsöz)	9
3.1.7. İçindekiler	9
3.1.8. Tablolar Listesi	9
3.1.9. Şekiller ve Görseller Listesi	9
3.1.10. Semboller ve Kısaltmalar Listesi	9
3.2. Ana Metin	10

3.2.1. Ana Metin Yapısı	10
3.2.2. Görsel Malzemeler: Tablolar ve Şekiller	10
3.2.3. Formüller ve Matematiksel İfadeler.....	14
3.2.4. Alıntılar	14
3.2.5. Dipnotlar ve Son Notlar	14
3.3. Referans Malzeme.....	15
3.3.1. Kaynakça/Referanslar	15
3.3.2. Referans Gösterimi	16
3.3.3. Ekler	21
EKLER	22
A. Tez Baskı Özellikleri.....	22
B. Proje Baskı Özellikleri	23
C. Dış ve İç Kapak Tezsiz Yüksek Lisans (Türkçe)	24
D. Dış ve İç Kapak Tezsiz Yüksek Lisans (İngilizce)	26
E. Dış ve İç Kapak Tezli Yüksek Lisans ve Doktora (İngilizce).....	28
F. Dış ve İç Kapak Tezli Yüksek Lisans ve Doktora (Türkçe).....	30
G. Onay Sayfası Tezli Yüksek Lisans ve Doktora (İngilizce).....	32
H: Onay Sayfası Tezli Yüksek Lisans ve Doktora (Türkçe)	33
I: Onay Sayfası Tezsiz Yüksek Lisans (İngilizce)	34
J: Onay Sayfası Tezsiz Yüksek Lisans (Türkçe).....	35
K: Akademik Dürüstlük Beyanı (İngilizce)	36
L: Akademik Dürüstlük Beyanı (Türkçe)	37
M: Özet (Türkçe).....	38
N: Özet (İngilizce).....	39
O: İçindekiler (İngilizce).....	40
P: İçindekiler (Türkçe)	41

1. GENEL ESASLAR

Tezler ve projeler, uygun bir bilgisayar yazılımı kullanılarak (MS Word) elektronik ortamda yazılmalıdır. Bilgisayar ortamında oluşturulamayan şekiller teknik resim esaslarına göre çizilir, şablonlar ile yazı ve semboller yazılır.

Yazarların, tezlerinin ve projelerinin elektronik bir kopyasını MEF Üniversitesi Kütüphanesine teslim etmeleri gerekmektedir. Bu süreç hakkındaki bilgiye, Enstitü Sekreterliklerinden ulaşılabilir.

Tezinin ve projesinin elektronik hazırlığını tamamlamak öğrencinin sorumluluğundadır. Bu nedenle öğrenciler, bu kılavuzun bütün içeriğini dikkatle okumalıdır.

Öğrenciler aynı zamanda tezlerini hazırlarken sadece bu kılavuzun kullanılması gerektiğine (daha önce tamamlanmış bir tezin veya projenin kullanılmasına değil) de dikkat etmelidirler.

Bu kılavuzda açıkça belirtilmeyen ya da bulunmayan noktalar için, öğrencilerin Enstitüye danışmaları ve çalışmalarına devam etmeden önce bu konuda yazılı onay ve açıklama almaları gerekir.

Hukuk programlarında uygulanacak atıf kuralları ve kaynakça gösterimi usulü, buna ilişkin kılavuzda düzenlenmiş olup kullanımı zorunludur. Hukuk programları kılavuzu için bakınız.

1.1. Genel Erişimde Rezervasyon Dönemi

Çeşitli nedenlerden dolayı (potansiyel olarak patent alabilecek bir bilgi, tezin kitap olarak basılması vs.), bir tezin yazarı, çalışmanın dışarıdan okuyucuların erişimine kapalı olacağı bir rezervasyon dönemi talep edebilir. Yazar özel olarak daha kısa bir dönem talep etmezse, genel erişimde bir rezervasyon dönemi, dışarıdan okuyucuların çalışmanın içeriğini en fazla 3 yıl boyunca görmelerini kısıtlar. Yazarın başvurusunun ardından, Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile süre başlar. Bu sürenin sonunda kısıtlama hükmü kalkar.

1.2. İntihal

İntihal, ahlak dışı bir eylem olduğu kadar en ciddi akademik suçlardan da biridir. Bu nedenle, akademik çalışmada herhangi bir şekilde kullanılacak olan (özet, açıklama, doğrudan alıntılama, dolaylı anlatım vs.) kaynaklar uygun şekilde referans gösterilmelidir. Ayrıca, her tez yazarının tezin bütün kısımlarının akademik ve etik tavırlara uygun, doğru alıntı ve referanslarla hazırlandığını belirten "Akademik Dürüstlük Beyanı" imzalayarak, tez savunmasından önce, Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne teslim etmeleri gerekir. Projelerde ise “Akademik Dürüstlük Beyanı” imzalanarak ilgili yere eklenir. Örnek “Akademik Dürüstlük Beyanı” için EK K ve EK L’ye bakınız.

1.3. Yapay Zeka Kullanımı

MEF Üniversitesi Yapay Zeka Politikası çerçevesinde, eğitim süreçlerine yapay zekânın entegrasyonu ve etik kullanımının teşvik edilmesi hedeflenmektedir. Politika metni şu adreste yer almaktadır.

<https://www.mef.edu.tr/tr/duyurular/mef-universitesi-yapay-zeka-politikasi-v2-yayimlandi>

2. FORMAT VE GÖRÜNÜM

Sunum uygun şekilde yapıldığında, bir tez/projede verilen bilginin bilimsel değeri, mükemmeliyet seviyesine ulaşır. MEF Üniversitesi tez/projelerinin doğru kalitede kâğıt kullanımından uygun formatta basımına kadar aşağıda belirtilen özellikleri taşıması gerekir.

2.1. Kâğıt

Tezin/projenin tüm sayfaları kâğıdın tek yüzüne ve iyi kalitede beyaz kâğıda basılmalıdır (en az 80 gram ve 297 mm X 210 mm boyutunda, A4 kâğıdı).

2.2. Kenar Boşlukları

Kâğıtta kenar boşluğu olarak soldan 4 cm (1,58 inç) (ciltleme tarafı) ve diğer üç taraftan 2,5 cm (0,98 inç) bırakılmalıdır. Sayfa numarası sayfanın sağ alt kenarında, Times New Roman yazı tipi 12 punto olmalıdır. Tüm kenar boşlukları hiçbir başlık, dipnot, metin vs. içermeyecek şekilde boş bırakılmalıdır.

2.3. Yazı Tipi

Tez/proje yazımında ana metinde Times New Roman yazı tipi 12 punto, dipnotlarda Times New Roman yazı tipi 10 punto kullanılır. Yazı tipi ve yazı boyutu tezin/projenin tamamında tutarlı olmalıdır. Ana bölüm başlıkları ve alt başlıklar Times New Roman yazı tipi 12 punto (**bold**) olmalıdır. Yazarlar, özel vurgu yapmak ya da yabancı kelimelere işaret etmek için **bold** ya da *italik* yazı tipini veya sembolleri tercih edebilirler.

Tezin/projenin yüksek kaliteli lazer yazıcılarda basılması gerekmektedir. Bütün ana metin baskısı daima siyah mürekkeple yapılmalıdır. Şekil, tablo ve görseller renkli baskı ile yapılmalıdır.

2.4. Satır Aralığı

Satır aralığı olarak 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır. Tablolar, blok alıntılar, dipnotlar, son notlar, kaynakça/referanslar ve tablo/resim etiketleri tek satır aralığı olmalıdır. Tezi/projeyi yazmaya başlamadan önce, yazarın sayfa düzeni sekmesinden

“Paragraf Aralığı” (Paragraph Spacing) ayarından “Önce” (Before) ve “Sonra” (After) değerlerini “0 nk” olarak ayarlaması gerekmektedir.

Paragraflar arası satır aralığı tek bırakılır. Paragrafın ilk satırı soldan 1,27 cm (0,5 inç) girintili olmalıdır. Tüm metin boyunca paragrafların ilk satırlarında girinti yapılmalıdır.

2.5. Dipnotlar

Tezlerde içeriği genişletici, güçlendirici veya ilave nitelikteki bilgiler (içerik dipnotu) kullanılabilir. Dipnot numaraları alıntının hemen sonuna konulur. Alıntı paragrafsa dipnot numarası paragrafın son kelimesinin üzerine, alıntı bir kavram veya isimse, bu defa kavram veya ismin hemen üzerine yazılır. Metin içerisindeki dipnot numarası; satır hizasının üzerine¹ şeklinde görünür olmalıdır. Numara sonrasında herhangi bir noktalama işareti konmamalıdır. Dipnot, ilgili sayfanın altına 10 punto ile yazılmalıdır. Dipnotlarda tek (1) satır aralığı kullanılır.

Dipnotlar metinden ince yatay bir çizgi ile ayrılmalıdır. Tüm dipnotların sonuna nokta konur.¹

2.6. Çoğaltma

Tez ve proje için Enstitüye teslim edilecek kopya sayısı farklıdır. Çalışmanın basılı nüshası "orijinal" kopya sayılır. Baskı kalitesinin tutarlılığı açısından (daima koyu renk baskı ile yüksek çözünürlüklü sayfalar, baskıda süreklilik) yazarların tezlerini/projelerini her seferinde orijinal kopyayı kullanarak çoğaltmaları gerekir. Bütün ana metin baskısı daima siyah mürekkeple yapılmalıdır. Şekil, tablo ve görseller renkli baskı ile yapılmalıdır. Düşük standart ya da düşük kalitede çoğaltmanın tespit edilmesi durumunda, Enstitü yazarlardan, tezlerini/projelerini belirlenen standartlara göre yeniden basmalarını isteyebilir.

Yüksek lisans ve doktora tezlerinin 3 adet orijinal baskısı Enstitüye teslim edilmelidir. Tezin 3 adet elektronik kopyası (CD ile Türkçe ve İngilizce özet sayfalar eklenmiş olarak) tezin basılı kopyaları ile birlikte Enstitüye teslim edilmelidir.

¹ Örnek dipnot

Projelerin bir adet proje danışmanı imzalı orijinal baskısı ve bir adet elektronik kopyası (CD veya USB bellek ile, Türkçe ve İngilizce özet sayfalar eklenmiş olarak) Enstitüye teslim edilir.

2.7. Düzeltmeler

Tez/proje ciltlendikten/basıldıktan sonra manuel yöntemlerle yapılan hiçbir düzeltme (mürekkep düzeltmeleri, üstüne yazma, düzeltme sıvısı, düzeltme bandı, yapıştırma, satır arasına ya da harflerin arasına ekleme vb.) kabul edilemez. Düzeltmeler yalnızca, yeniden basılmak üzere, kopyalanmadan önce elektronik versiyon üzerinde yapılabilir.

2.8. Sayfa Düzeni

Tüm içerik (metin, tablo, şekil vs.), kâğıdın sınırı yerine, kenar boşlukları ayarlandıktan sonra iki yana yaslanmalıdır. Tez/proje ciltlendikten/basıldıktan sonra içerik sayfaya ortalanmış olarak görünecektir.

2.9. Kelime ve Metin Bölmeleri

Tireleme kullanılacaksa, kelimeler satırın sonunda doğru bölünmelidir. Kelimeler bir sayfadan diğerine geçerken bölünemez. Doğru kelime bölmeyi belirlemek için standart bir Türkçe sözlük kullanılır. Her sayfanın başında ve sonunda bir paragrafın en az iki satırı bir arada görünmelidir. Başlıklar ve alt başlıkları, bir paragrafın bir satır (tek) takip etmelidir.

2.10. Sayfa Numaralandırma

Bütün sayfa numaraları word tarafından sayfanın sağ tarafında olacak şekilde otomatik atanmalıdır. Bütün sayfa numaraları metinde kullanılan yazı tipi formatında olmalıdır.

Aşağıdaki sayfa numaralandırma kuralları kullanılmalıdır:

Özet, abstract, içindekiler, kısaltmalar indeksi, önsöz ve ithaf sayfaları için küçük Roma rakamları kullanılmalıdır. (i, ii, iii, iv, vs.). Dış kapak sayfası, iç kapak

sayfası, onay sayfası ve akademik dürüstlük beyanında sayfa numarası olmaz. Numaralandırmaya özet sayfasından başlanır.

Metnin ilk sayfasında (Giriş bölümünün başladığı sayfa) “1” ile başlayan Arap rakamları kullanılır. Tezin/projenin geri kalanında, kaynakça/referanslar ve eklerde böyle devam edilir. **Bütün sayfalar, görseller, tablolar, şekiller, bölmeler ve fotoğrafların bulunduğu sayfalar da dâhil, arka arkaya numaralandırılmalıdır. Ana metin ve kaynakça/referanslar dışındaki ekler “EKLER” başlığı altında tasnif edilmelidir.**

2.11. Ciltleme

Tezlerin, arşivleme, sınıflandırma ve erişilebilirlik için bir renk kodu vardır. Buna göre, bütün yüksek lisans tezlerinin siyah ciltle, bütün doktora tezlerinin lacivert ciltle, bütün bitirme projelerinin ise beyaz karton kâğıda Amerikan ciltle ciltlenmesi gerekir.

Örnek tez ön kapağı, tez sırtı, proje ön kapağı ve proje sırtı için örnek sayfalara bakınız. Tez cildi için EK A’ya, proje baskısı için EK B’ye bakınız.

3. METİN ÖZELLİKLERİ

Her tez/proje metni giriş sayfaları, ana metin ve kaynakça/referanslar içermelidir. Her tez/proje metninde bulunması gereken kısımların listesi aşağıdaki gibidir.

Tablo 3.1 Örnek Tablo Açıklaması

GİRİŞ SAYFALARI
Dış Kapak ve İç Kapak Sayfalar
Onay Sayfası
Akademik Dürüstlük Beyanı
Özet
Abstract
İthaf *
Teşekkür ya da Önsöz *
İçindekiler Tablolar Listesi Şekiller ve Görseller Listesi Semboller ve Kısaltmalar Listesi
ANA METİN
Ana Metin
KAYNAKÇA/REFERANSLAR
EKLER

*** Bu bölümler isteğe bağlıdır.**

3.1. Giriş Sayfaları

3.1.1. Dış ve İç Kapak Sayfaları

Başlık büyük harflerle 1,5 satır aralığı ile yazılmalıdır. Başlıkta kullanılan kelimeler bütün kelime olmalıdır; kısaltma ya da formül kullanılmamalıdır. Tez/proje

başlığı 16 punto ve kalın harflerle yazılmalı, sayfanın geri kalanı ise metinde kullanılan yazı tipiyle yazılmalıdır.

Kapak sayfalarının formatı için EK C, EK D, EK E ve EK F'ye bakınız. Metnin, yüksek lisans tezi, bitirme projesi ve doktora tezi olmasına göre doğru ekin kullanılması gerekmektedir.

3.1.2. Onay Sayfası

Onay sayfası örneği için EK G, EK H, EK I ve EK J'ye bakınız. Bu sayfada imzalar için mavi mürekkep kullanılması zorunludur. Tezlerde “kanaati” kısmına Türkçe tezlerde “Kabul” veya “Ret”, İngilizce tezlerde “Accept” veya “Rejected” yazılmalıdır. Öğrencinin kayıtlı olduğu program mutlaka belirtilmelidir.

3.1.3. Akademik Dürüstlük Beyanı

Akademik Dürüstlük Beyanı için EK K ve EK L'ye bakınız. Tez ciltlettilirken teze eklenmelidir. Bitirme projelerinde ise bu sayfa imzalanarak projeye eklenmelidir.

3.1.4. Özet

Genellikle çalışmanın amaçlarını bildirerek başlayan müstakil bir metindir. Kısaca çalışmanın yöntemini, verisi ve metodolojisini, çıktılarını, bulguların özetini, önemli sonuçları ve nihai önerileri ve çalışmanın orijinal değeri dile getirir. Yazarlara, tez/proje metinlerini tamamlar tamamlamaz özetini yazmaları önerilir.

Özet 300 ile 400 kelime arasında bir uzunluğa olmalıdır. Anahtar kelime olarak en az beş, en fazla sekiz kelime verilmelidir. (Örnek Özet için, bakınız EK M.)

3.1.5. Abstract

Özet sayfasını “Abstract” sayfası takip eder. Abstract, Özet sayfasının İngilizce çevirisidir. EK N'de örnek Abstract sayfası sunulmaktadır.

3.1.6. İthaf ve Teşekkür (Önsöz)

Hem ithaf hem de teşekkür (önsöz) isteğe bağlı bölümlerdir. Yazar bu sayfaları eklerse, ayrı ayrı sayfalarda ve ayrı ayrı sayfa numaralarıyla vermelidir.

İthaf sayfasında bir başlığa gerek yoktur. Diğerinde ise "Teşekkür" veya "Önsöz" başlığı kullanılmalıdır. Başlık, kenar boşlukları arasında ortalanarak, noktalama olmadan verilir.

3.1.7. İçindekiler

İçindekiler sayfası genel başlıkları, bölümlerin başlıklarını, alt kısımlarını, referansları ve ekleri göstermelidir. İçindekiler sayfasındaki bütün başlıklar denk gelen sayfa numaralarını göstermelidir. "İçindekiler" başlığı ise kenar boşlukları arasında ortalanmalı ve ana başlıklar sol kenardan başlamalıdır. Alt başlıklar ise girintili olarak içeriden başlamalıdır. Örnek İçindekiler sayfası için bakınız EK O ve EK P.

3.1.8. Tablolar Listesi

Gerekli durumlarda, içindekiler sayfasından hemen sonra bir "Tablolar Listesi" koyulmalıdır. "Tablolar Listesi" başlığı ise kenar boşlukları arasında ortalanmalı ve girdiler sol kenardan başlamalıdır. Tablolar listesindeki bütün başlıklar denk gelen sayfa numaralarıyla gösterilmelidir.

3.1.9. Şekiller ve Görseller Listesi

Hem şekiller listesi hem de görseller listesi ayrı sayfalarda tıpkı tablolar listesi gibi verilmelidir.

3.1.10. Semboller ve Kısaltmalar Listesi

Yazar bir sembol ve kısaltmalar listesi veriyorsa, söz konusu alanda kabul gören bir uygulama ile uygun bir formatı takip etmelidir.

3.2. Ana Metin

3.2.1. Ana Metin Yapısı

Ana metin gerektiği kadar sayıda bölümlere ayrılmalıdır. Bölümler Arap ve Roma rakamlarıyla numaralandırılabilir ve büyük harfle yazılmalıdır (Örnek: BÖLÜM 4, BÖLÜM IV ya da DÖRDÜNCÜ BÖLÜM – Her halükârda bunlardan yalnızca biri seçilmeli ve tüm tez boyunca aynı şekil takip edilmelidir). Yazı tipi Times New Roman ve 12 punto (**bold**) olmalıdır. Her bölümün, bölümün içeriğini yansıtan

kısa bir başlığı olmalıdır. Eğer **yüksek lisans veya doktora tezi** tek bir tez ya da makaleden oluşuyorsa, o zaman “GİRİŞ”, “TARTIŞMA” ve “SONUÇ” gibi bölümler, farklı bölümler olarak düşünülebilir. Eğer **yüksek lisans veya doktora tezi** birden fazla çalışma veya makaleden oluşuyorsa, o zaman her bir tez, bölümün içine eklenen giriş, metotlar, uygulama, tartışma ve sonuçlar gibi kendi alt başlıkları olan ayrı bir bölüm gibi işlenir.

Yeni bir bölüm yeni bir sayfada başlamalıdır. Bölüm numarası ve hemen yanında da bölüm başlığı yer alır. Başlık kalın ve büyük harflerle yazılır. Metin, bölüm başlığından sonra bir satır boş bırakılarak başlar. Bölümlerin başlıkları ve alt başlıklarının formatı, bütün bölümler boyunca yazı tipi ve yazı boyutu olarak tutarlı olmalıdır. Alt başlıklar metinden sonra bir satır (tek) boşluk bırakılarak yazılmalıdır.

3.2.2. Görsel Malzemeler: Tablolar ve Şekiller

Görsel Malzemeler tablolar, şekiller, görseller ve grafiklerden oluşur. Tablolar, etiketlenmiş sütun ve satırlarda metin ve/veya rakamları listeleyerek tablo formatında veri sunar. Haritalar, diyagramlar, grafikler, çizelgeler, fotoğraflar, çizimler ve şemalar dâhil olmak üzere bütün görseller şekiller altında sınıflandırılabilir.

Tablo, grafik ve çizelgeler resim formatında eklenemez. Bunlar uygun programlar kullanılarak yazar tarafından oluşturulmalıdır.

Görsel Malzemelerin Yerleşimi: Görsel malzemeler, metinde herhangi bir yere yerleştirilebilir, ancak genel olarak temel kural, metinde atıfta bulunulan bölüme olabildiğince yakın olmasıdır. Eğer tablo ya da şekil metnin içine yerleştirilirse ve uzunluğu bir sayfadan azsa, o zaman alttan ve üstten bir satır boşluk bırakılarak metinden ayrılmalıdır. Tüm tablolar ve diğer görsel malzemeler sayfada yatay olarak ortalanmalıdır.

Metnin akışını bozmamak için, yazar bölümdeki tüm tablo ve/veya şekilleri Ekler kısmında toplayabilir. Bu durumda, tablolar şekillerden önce gelir. Bütün tablolar, şekiller ve diğer görsel malzemelere, metinden atıfta bulunulmalıdır. Tablolar ve şekiller, özellikle de büyük boyuttaki görsel malzemeler, ciltleme ve saklamayı kolaylaştıracak şekilde hazırlanmalıdır. Görsel malzemeleri içeren sayfalar, bir sayfa

numarası ile numaralandırılmalı ve ilgili sayfa numarası ile ayrı bir başlık altında listelenmelidir.

Numaralandırma ve Tablo/Resim/Şekil Başlıkları: Şekiller ve tablolar metinde göründükleri sırayla numaralandırılmalıdır. Bir şekil/tablonun numarası, ait olduğu bölümün (ya da ekin) numarasıyla (ya da harfiyle) eşleşmelidir. Numaralandırma iki haneli olarak yapılır. İlk hane, bölümü ya da eki, ikinci hane, bölüm ya da ek içindeki şekil ya da tablonun sırasını temsil eder. Bölüm 1'in ilk tablosu Tablo 1.1. olarak etiketlenecektir, aynı şekilde bu şemaya göre Bölüm 2'nin ilk şekli Şekil 2.1. olarak etiketlenecektir.

Tablo 1.1.: Tablo Adı

A Sütunu	B Sütunu	C Sütunu	D Sütunu
Satır A	Satır A	Satır A	Satır A
Satır B	Satır B	Satır B	Satır B
Satır C	Satır C	Satır C	Satır C



Şekil 2.1.: Şekil Adı

Benzer şekilde, ilk ekteki ilk tablo, Tablo A.1. olarak numaralandırılırken, İkinci ekteki ilk tablo, Tablo B.1. olarak numaralandırılmalıdır.

Tablo A.1.: Tablo Adı

A Sütunu	B Sütunu	C Sütunu	D Sütunu
Satır A	Satır A	Satır A	Satır A
Satır B	Satır B	Satır B	Satır B
Satır C	Satır C	Satır C	Satır C

Bir tablonun etiketi, tablonun en üst sınırının tek satır aralığı üstüne yerleştirilmelidir. Bir şeklin etiketi, şeklin en alt sınırının tek satır aralığı altına yerleştirilmelidir. Tablo ve şekil başlıkları kalın harfle yazılmamalıdır. Etiket yazı boyutları ve tipleri, metnin geri kalanında kullanılan yazı boyutu ve tipiyle aynı olmalıdır. Yazar, özellikle tablolar, eksen ölçekleri, eksen başlıkları, lejantlar, çizelge ve diyagramlardaki yazılarda, okunması kolay bir yazı boyutu seçmelidir. Tablolar tez ile aynı yazı tipi kullanılarak hazırlanmalıdır. Tablolarda kullanılan yazı tipi, tez boyunca tutarlı olmalıdır.

Birden fazla sayfa gerektiren görsellerde, izleyen sayfalardaki görseller, ilk sayfadaki görselin devamı olduğunu belirten aynı başlık kullanılarak etiketlenmelidir. Örneğin Tablo 2.1.'in ikinci sayfası “**Tablo 2.1. (devamı)**” şeklinde etiketlenmelidir.

Tablo 2.1.: Tablo Adı

A Sütunu	B Sütunu	C Sütunu	D Sütunu
Satır A	Satır A	Satır A	Satır A
Satır B	Satır B	Satır B	Satır B
Satır C	Satır C	Satır C	Satır C

Tablo 2.1. (devamı)

A Sütunu	B Sütunu	C Sütunu	D Sütunu
Satır D	Satır D	Satır D	Satır D
Satır E	Satır E	Satır E	Satır E
Satır F	Satır F	Satır F	Satır F

Bir tablo veya resim, normal pozisyonundan doksan derece saat yönünün tersinde çevrilerek yan yerleştirilebilir. Yatay düzende, bir şeklin ya da tablonun etiketi alttan yukarıya doğru okunacak şekilde düzenlenmelidir, yani şekil/tablo ile aynı yönde olmalıdır. Yatay düzen kullanımında, bütün sayfa sadece o tablo/şekil için ayrılmalıdır. Kenar boşluğu ve sayfa numaraları gereklilikleri tezin/projenin geri kalanı ile aynıdır.

Büyük Ölçekli Malzemeler: Büyük boyuttaki görsel malzemeler, yalnızca orijinal görsel malzemenin okunabilirliği ve görünürlüğünü kötü yönde etkilememesi şartıyla, bu kılavuzda verilen kenar boşluğu ve sayfa numaralandırma kurallarına uygun olarak bir sayfaya sığacak şekilde küçültülebilir.

Bir sayfaya uyacak şekilde küçültülemeyen büyük ölçekli bir resim aşağıdaki şekilde kullanılabilir:

Bir cep malzemesi olarak: Büyük boy malzemeler, tezin arka kapağının içine iliştirilen cebe katlanarak koyulabilir. Görsel malzeme numaralandırılıp bir zarfa konmalıdır ve sayfa numaraları tablolar ya da şekiller listesinden uygun olanında listelenmelidir. Büyük ölçekli malzemenin kendisi bir ek olarak sınıflandırılabilir. Bu durumda Ekler başlığı altında İçindekilerde listelenmelidir.

Katlanır bir sayfa olarak: Büyük boy malzemeler, katlanabilir ve bir sayfaya eklenebilir.

Malzeme cilt makinesindeki kırpma işlemi sırasında kesilmeyecek şekilde katlanmalıdır.

Fotografik görseller orijinal ya da orijinalin yüksek kaliteli fotografik kopyaları olmalıdır. Fotoğrafların siyah-beyaz fotokopileri kabul edilmez. Kopyalarının tamamı renkli fotokopiyle alındığı sürece, şekillerde ve fotoğraflarda renk kullanılabilir. Metine eşlik edecek ya da tamamlayacak ek bir görsel/işitsel malzeme (Örnek:

videokaset, DVD vs.) gerekmesi halinde, metinde buna atıfta bulunulmalı ve bu malzeme tez/proje ile birlikte verilmelidir.

3.2.3. Formüller ve Matematiksel İfadeler

Matematiksel formüller, denklemler ve ifadeler için bir denklem düzenleyici kullanılmalıdır. Bunlara yapılan her türlü atıf, sayfanın sağ kenar boşluğunun yanında parantez içinde verilmesi gereken bir sayısal tanım taşımalıdır.

3.2.4. Alıntılar

Dört satırlık ya da daha az alıntılar metnin içine katılmalı ve çift tırnak içine alınmalıdır. Dört satırı geçen daha uzun alıntılar ise, metinden çıkarılmalı, girintili ve tek satır aralığı ile verilmelidir. Bu alıntılara, blok alıntı da denir. Blok alıntılar için de tırnak işareti kullanılır. Alıntılar orijinali ile aynı şekilde kullanılmalıdır ve alıntılarının kaynağı tam olarak verilmelidir.

Bilgisayar kodlarından kısımlar da alıntı olarak değerlendirilebilir.

3.2.5. Dipnotlar ve Son Notlar

Dipnotlar sayfanın altında, bütün bir yatay çizgi ile metinden ayrılmış olarak yerleştirilir. Bir sayfadaki farklı dipnotları birbirinden ayırmak için tek satır aralığı kullanılır. Bir dipnot bölünebilir ve diğer sayfanın dipnot kısmında devam edebilir. Bu durumda, yazarın, bunun bir önceki sayfadaki dipnotun devamı olduğunu belirtmesi gerekmez. Dipnotlar Arap rakamları kullanılarak art arda numaralandırılmalıdır. Notlar, Times New Roman yazı tipinde 10 punto ile yazılmalıdır.

Alternatif olarak, son notlar da kullanılabilir. Son notlar, her bölümden sonra gelebilir ya da kaynakça/referanslar önce tezin/projenin sonuna yerleştirilebilir. Bir son not bölümden sonra gelirse, ait olduğu bölümü takip eden ayrı bir sayfada başlamalıdır. Dipnot uygulamaları farklı disiplinlerdeki yayınlarda büyük ölçüde değişiklik gösterdiğinden, yazarlar, tez/proje danışmanlarına danışmalıdır.

3.3. Referans Malzeme

Referans malzeme iki öge içerir: Kaynakça/referanslar zorunlu ve ekler isteğe bağlıdır.

3.3.1. Kaynakça/Referanslar

Kaynakça/Referanslar, araştırma yürütülürken ve metin yazılırken başvuru alan bütün malzemeleri (kitaplar, süreli yayınlar, el yazmaları, internet tabanlı kaynaklar vs.) içermelidir. Tez/proje yazarları çalışmalarında bu başlıklardan (Kaynakça, Referanslar) hangisini kullanacaklarını danışmanlarına görüşerek seçeceklerdir. Liste, yazarın soyadına göre alfabetik sırada hazırlanmalıdır.

Bütün malzemeler, tek bir kısımda listelenebilir. Aynı şekilde “Basılı Kaynaklar”, “Online Kaynaklar”, “Yargı Kararları” gibi farklı kısımlara ayrılarak da listelenebilir. Bu durumda da bu kısım, (varsa) “Ekler”den sonra gelir.

Bu kısım bir bölüm numarası içermez. Başlık, metin boyunca kullanılan bölüm başlıkları ve kenar boşluklarının formatına uygun olarak ortalanmalıdır. Kaynakça listesi ana başlığın (Kaynakça/Referanslar) 2 satır altından başlar. Her kaynak girişi kendi içinde tek satır (1,5 satır) aralığı ile yazılır ve liste boyunca her kaynakça girişi arasında tek boşluk bırakılır. Kaynakça kısmının sayfa numaraları da yazı stili ve boyutu bakımından tezin/projenin numaralandırma kurallarına uygun olmalıdır.

Yazı tipi, düzen ve noktalama bakımından kaynakların listelenme ve alıntılanma stili farklı akademik disiplinlerde değişiklik gösterir. Bu nedenle, yazarın tez/proje danışmanına danışması ve disiplinin kabul ettiği kaynakça/referans stili takip etmesi gerekir.

Yazar elektronik kaynaklara referans gösterirken aşağıdaki hususları belirtmelidir:

İnternet sitesinin başlığı

İnternet sitesinin URL adresi

Bilgiye siteden erişilen tarih

Alıntı, kelime, yazım ve noktalama açısından orijinal metne sadık kalarak yapılır. Alıntılar satırbaşı yapılarak yazılmalı ve tek satır aralığı ile belirtilmelidir.

3.3.2 Referans Gösterimi

Bir tez/proje, resmi yöntemlerle yürütülen bir araştırmanın sonucudur ve bu nedenle resmi bir belgedir. Resmi, tarafsız ve şahsi olmayan bir stilde yazılmalıdır. Akademik yazma, standart bir dil kullanımı gerektirir. Yazarlar günlük, gereksiz ve argo ifadelerden kaçınmalıdır.

Hukuk programlarında uygulanacak atıf kuralları ve kaynakça gösterimi usulü, buna ilişkin kılavuzda düzenlenmiş olup kullanımı zorunludur. Hukuk programları kılavuzu için bakınız.

Belgeleme stilleri hakkındaki kurallar çeşitli disiplinlerde farklılık gösterdiği için, tez/proje yazarları, tez/proje danışmanlarına tavsiye edilen belgeleme stili el kitapları hakkında danışmalıdırlar. Tavsiye edilen stil el kitaplarının son basımları aşağıdaki gibidir:

The Chicago Manual of Style. 16th ed. Chicago: University of Chicago Press, 2010

MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing. 3rd ed. New York: Modern Language Association of America, 2008.

Publication Manual of the American Psychological Association. 6th ed. Washington, DC: American Psychological Association, 2009.

APA (Makale)

Weiming, T., & Vattimo, G. (2010). Toward a Dialogical Civilization: Identity, Difference and Harmony. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 2(5), 7203–7207. <https://doi.org/10.1016/J.SBSPRO.2010.05.076>

CHICAGO (Makale)

Weiming, Tu, and Gianterio Vattimo. 2010. "Toward a Dialogical Civilization: Identity, Difference and Harmony." *Procedia - Social and Behavioral Sciences*

2 (5): 7203–7. <https://doi.org/10.1016/J.SBSPRO.2010.05.076>.

MLA (Makale)

Weiming, Tu, and Gianterresio Vattimo. “Toward a Dialogical Civilization: Identity, Difference and Harmony.” *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, vol. 2, no. 5, Jan. 2010, pp. 7203–07, <https://doi.org/10.1016/J.SBSPRO.2010.05.076>.

IEEE (Makale)

- [1] T. Weiming and G. Vattimo, “Toward a Dialogical Civilization: Identity, Difference and Harmony,” *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, vol. 2, no. 5, pp. 7203–7207, Jan. 2010, doi: 10.1016/J.SBSPRO.2010.05.076.

APA (Kitap)

Barber, L. E. (2020). *Big Years, Biggest States : Birding in Texas and Alaska: Vol. First edition*. Texas A&M University Press.

CHICAGO (Kitap)

Barber, Lynn E. 2020. *Big Years, Biggest States : Birding in Texas and Alaska. Vol. First edition*. W.L. Moody Jr. Natural History Series. College Station: Texas A&M University Press.

MLA (Kitap)

Barber, Lynn E. *Big Years, Biggest States : Birding in Texas and Alaska*. Texas A&M University Press, 2020.

Bir cümleinin başında veya içinde atıfta bulunulması gerektiğinde şekil olarak “Özcan (1969)” kullanılmalıdır. Cümleinin sonunda ise “(Özcan, 1969)” şeklinde olmalıdır. Nokta, alıntıdan hemen sonra yerleştirilir. İki yazarlı bir kaynak cümleinin başında veya içinde “Özcan ve Yılmaz (1969)” veya cümleinin sonunda “(Özcan ve Yılmaz, 1969)” şeklinde gösterilmelidir. İkiyden fazla yazarlı bir kaynak, cümleinin başında veya içinde ise “Özcan ve ark. (1969)” ya da cümleinin sonunda ise “(Özcan ve ark., 1969)” şeklinde gösterilir.

3.3.3. Ekler

Metinle ilişkili, ancak çok ayrıntılı bilgiler ya da veri içeren ek malzemeler ayrı bir kısma koyulabilir. “Ekler” (ya da sadece bir tane varsa “Ek”) bilgisayar çıktısı ve programları, işlenmemiş veri, prosedür açıklamaları ve anket enstrümanları vb. çeşitli malzemeler içerebilir. Kopyalanmış malzemeler mektup kalitesinde olmalıdır ve büyük boyutlu malzemeler bir önceki bölümde açıklandığı üzere, katlanmış sayfa olarak ya da cep malzemesi olarak eklenebilir (bakınız yukarıda bahsi geçen “Büyük Ölçekli Malzemeler”).

Birden fazla ek varsa, ekler A, B, C vs. olarak tanımlanmalıdır. “Ek” başlığı metindeki diğer bölüm başlıkları için kullanılan aynı formata uymalıdır. Aynı şekilde, kenar boşlukları da metnin geri kalanı ile aynıdır.

Her ekin başlığı "EKLER" ana başlığı altında ayrı bir giriş olarak 'İçindekiler' de verilmelidir. Ek sayfaları, tezin/projenin geri kalanında kullanılan numaralandırma ile aynı yazı tipi ve boyutu kullanılarak art arda numaralandırılmalıdır. Metnin satır aralığının, bazı malzemeler tek satır boşluklu olabileceğinden, bütün ekler boyunca aynı olmasına gerek yoktur.

EK A: Tez Ciltleme Özellikleri

Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Tezlerinin Ciltlenmesi Hususunda Takip Edilecek Kurallar

1. Yüksek lisans tezlerinde siyah, doktora tezlerinde lacivert renk cilt bezi kullanılması gerekmektedir.
2. Cilt kapağında 1,8 mm lik karton ve cilt sırtında 2,5 mm lik karton kullanılmalıdır.
3. Kâğıt ve karton ölçüleri hem tezler hem de bitirme projeleri için aşağıdaki şekilde olmalıdır;
4. Kâğıt ölçüleri: 20.0x29cm.
5. Karton ölçüleri: 20.5x 29.5 cm.
6. Cilt sırtı düz olmalı ve boyutu kapaktan 5 mm. daha geniş olmalıdır.
7. Cilt kaplama bezi düz kesimli olmalı ve kapak iç yüzleri yerli mukavva (180 gram) ile kaplanmalıdır.
8. Şiraze ve ayraç kırmızı olmalıdır.
9. Ön kapaktan sonra ve arka kapaktan önce boş beyaz bir sayfa yerleştirilmelidir.
10. Tez metni tek taraflı bastırılmalıdır.
11. Ön kapak yazı büyüklüğü için 16 puntoluk MS, kitap sırtı için de 12 puntoluk MS yazı karakteri kullanılmalıdır. Sırtta alttan ve üstten 2 cm. boşluk bırakılmalıdır. Sırtta çok uzun tez başlıklarında başlığın sadece ilk kısmı kullanılabilir. Cilt yazısı damga yazı makinesi ile basılmalıdır.
12. Tezin/projenin yüksek kaliteli lazer yazıcılarda basılması gerekmektedir. Bütün ana metin baskısı daima siyah mürekkeple yapılmalıdır. Şekil, tablo ve görseller renkli baskı ile yapılmalıdır.

EK B: Proje Baskı Özellikleri

Tezsiz Yüksek Lisans Bitirme Projelerinin Baskısı Hususunda Takip Edilecek Kurallar

1. Yüksek lisans bitirme projelerinde Amerikan cilt (beyaz karton kapaklı) kullanılmalıdır.
2. Bitirme projeleri yerli mukavva (180 gram) ile kaplanmalıdır.
3. Kâğıt ve karton ölçüleri bitirme projeleri için aşağıdaki şekilde olmalıdır;
4. Kâğıt ölçüleri: 20.5x29cm.
5. Karton ölçüleri: 20.5x 29.5 cm.
6. Kitap sırtı düz olmalıdır.
7. Proje tek taraflı bastırılmalıdır.
8. Ön kapak yazı büyüklüğü için 16 puntoluk MS, kitap sırtı için de 12 puntoluk MS yazı karakteri kullanılmalıdır. Sırtta alttan ve üstten 2 cm. boşluk bırakılmalıdır.
9. Tezin/projenin yüksek kaliteli lazer yazıcılarda basılması gerekmektedir. Bütün ana metin baskısı daima siyah mürekkeple yapılmalıdır. Şekil, tablo ve görseller renkli baskı ile yapılmalıdır.

EK C: Dış ve İç Kapak Tezsiz Yüksek Lisans (Türkçe)

İSİM SOYİSİM

PROJENİN İÇERİĞİ HAKKINDA FİKİR VEREN BAŞLIK BURAYA YAZILMALIDIR 202x

**PROJE İÇERİĞİ HAKKINDA FİKİR VEREN
BAŞLIK BURAYA YAZILMALIDIR**

İSİM SOYİSİM

MEF ÜNİVERSİTESİ

AY 202x

MEF ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
..... ANABİLİM DALI
..... TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

BİTİRME PROJESİ

PROJENİN İÇERİĞİ HAKKINDA FİKİR VEREN
BAŞLIK BURAYA YAZILMALIDIR

İsim SOYİSİM

Proje Danışmanı: Prof. Dr. İsim SOYİSİM

AY 202x

EK D: Dış ve İç Kapak Tezsiz Yüksek Lisans (İngilizce)

NAME SURNAME

THE TITLE OF THE GRADUATION PROJECT GOES HERE IN ALL CAPITAL
LETTERS

**THE TITLE OF THE GRADUATION PROJECT
GOES HERE IN ALL CAPITAL LETTERS**

NAME SURNAME

MEF UNIVERSITY

MONTH 202x

MEF UNIVERSITY
GRADUATE SCHOOL
DEPARTMENT OF
MASTER’S IN.....

GRADUATION PROJECT

**THE TITLE OF THE GRADUATION PROJECT GOES
HERE IN ALL CAPITAL LETTERS**

Name SURNAME

Project Advisor: Prof. Dr. Name SURNAME

MONTH 202x

EK E: Dış ve İç Kapak Tezli Yüksek Lisans ve Doktora (İngilizce)

NAME SURNAME

THE TITLE OF THE THESIS GOES HERE IN ALL CAPITAL LETTERS

202x

**THE TITLE OF THE THESIS
GOES HERE IN ALL CAPITAL LETTERS**

NAME SURNAME

MEF UNIVERSITY

MONTH 202x

MEF UNIVERSITY
GRADUATE SCHOOL
DEPARTMENT OF
MASTER’S/Ph.D IN.....

M.Sc. THESIS

**THE TITLE OF THE THESIS GOES HERE IN ALL
CAPITAL LETTERS**

Name SURNAME

ORCID NO: xxxx-xxxx-xxxx-xxxx

Thesis Advisor: Prof. Dr. Name SURNAME

MONTH 202x

EK F: Dış ve İç Kapak Tezli Yüksek Lisans ve Doktora (Türkçe)

İSİM SOYİSİM

TEZİN İÇERİĞİ HAKKINDA FİKİR VEREN BAŞLIK BURAYA YAZILMALIDIR

202x

**TEZİN İÇERİĞİ HAKKINDA FİKİR VEREN
BAŞLIK BURAYA YAZILMALIDIR**

İSİM SOYİSİM

MEF ÜNİVERSİTESİ

AY 202x

MEF ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
..... ANABİLİM DALI
..... TEZLİ YÜKSEK LİSANS/DOKTORA PROGRAMI

YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZİ

TEZİN İÇERİĞİ HAKKINDA FİKİR VEREN BAŞLIK
BURAYA YAZILMALIDIR

İsim SOYİSİM

ORCID NO: xxxx-xxxx-xxxx-xxxx

Tez Danışmanı: Prof. Dr. İsim SOYİSİM

AY 202x

EK G: Onay Sayfası Tezli Yüksek Lisans ve Doktora (İngilizce)

MEF UNIVERSITY

This is to certify that we have read the thesis and it has been judged to be successful, in scope and in quality, at the defense exam and accepted by our jury as a Master's/Ph.D. Degree in

Jury Members:

VERDICT

SIGNATURE

Prof. Dr. Name SURNAME
Thesis Advisor

Prof. Dr. Name SURNAME

Prof. Dr. Name SURNAME

This study has been approved in partial fulfillment of the requirements for the Master's /Ph.D. Degree in by the MEF University Graduate School.

Date

Seal/Signature

EK H: Onay Sayfası Tezli Yüksek Lisans ve Doktora (Türkçe)

MEF ÜNİVERSİTESİ

Bu tez tarafımızca okunmuş olup tezin kapsam ve nitelik açısından
Tezli Yüksek Lisans/Doktora Derecesini alabilmek için yeterli olduğuna karar
verilmiştir.

Tez Jürisi Üyeleri:

KANAATİ

İMZA

Prof. Dr. İsim SOYİSİM

Tez Danışmanı

Prof. Dr. İsim SOYİSİM

Dr. Öğr. Üyesi İsim SOYİSİM

Bu tezin MEF Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından konulan tüm
standartlara uygun şekilde yazıldığı teyit edilmiştir.

Tarih

Mühür/İmza

EK I: Onay Sayfası Tezsiz Yüksek Lisans (İngilizce)

MEF UNIVERSITY

This is to certify that I have read the graduation project and it has been judged to be successful, in scope and in quality and is acceptable as a graduation project Master's Degree in

Prof. Dr. Name SURNAME

Project Advisor

This study has been approved in partial fulfillment of the requirements for the Master's Degree in by the MEF University Graduate School.

Date:

Seal/Signature:

EK J: Onay Sayfası Tezsiz Yüksek Lisans (Türkçe)

MEF ÜNİVERSİTESİ

Bu proje tarafımca okunmuş olup projenin kapsam ve nitelik açısından
Tezsiz Yüksek Lisans Derecesini alabilmek için yeterli olduğuna karar verilmiştir.

Prof. Dr. İsim SOYİSİM

Proje Danışmanı

Bu projenin MEF Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından konulan
tüm standartlara uygun şekilde yazıldığı teyit edilmiştir.

Tarih

Mühür/İmza

EK K: Akademik Dürüstlük Beyanı (İngilizce)

ACADEMIC HONESTY PLEDGE

I declare that all the information in this study is collected and presented in accordance with academic rules and ethical principles, and that all information and documents that are not original in the study are referenced in accordance with the citation standards, within the framework required by the rules and principles.

Name and Surname:

Signature:

EK L: Akademik Dürüstlük Beyanı (Türkçe)

AKADEMİK DÜRÜSTLÜK BEYANI

Bu çalışmada yer alan tüm bilgilerin akademik kurallara ve etik ilkelere uygun olarak toplanıp sunulduğunu, çalışmada söz konusu kurallar ve ilkelerin zorunlu kıldığı çerçevede, özgün olmayan tüm bilgi ve belgelere, alıntılama standartlarına uygun olarak referans verilmiş olduğunu beyan ederim.

İsim ve Soyisim: İsim SOYİSİM

İmza:

EK M: Özet (Türkçe)

ÖZET

TEZİN BAŞLIĞI BURAYA YAZILMALIDIR

İsim SOYİSİM

..... Tezli Yüksek Lisans Programı

Tez Danışmanı: Prof. Dr. İsim SOYİSİM

(Varsa) İkinci Tez Danışmanı: (Unvan) İsim SOYİSİM

Ay 202x, xx Sayfa

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gub rgren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut lab ore sit et dolore magna.

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gub rgren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut lab ore sit et dolore magna.

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gub rgren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut lab ore sit et dolore magna.

Anahtar Kelimeler: Lorem, ipsum, dolor, diam, volupta, consetetur, invidunt, labore.

Bilim Dalı Sayısal Kodu: 123456

EK N: Özet (İngilizce)

ABSTRACT

THE TITLE THAT GIVES AN IDEA ABOUT THE CONTENT OF THE THESIS
SHOULD BE WRITTEN HERE

Name SURNAME

M.Sc/MA/LL.M. in

Thesis Advisor: Prof. Dr. Name SURNAME

(if any) Thesis Co-Advisor: (Title) Name SURNAME

Month 202x, xx Pages

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gub rgren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut lab ore sit et dolore magna.

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gub rgren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut lab ore sit et dolore magna.

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.

Keywords: Lorem, ipsum, dolor, diam, volupta, consetetur, invidunt, labore.

Numeric Code of the Field: 123456

EK O: İçindekiler (İngilizce)

TABLE OF CONTENTS

ABSTRACT	i
ÖZET.....	ii
ACKNOWLEDGEMENT	iv
TABLE OF CONTENTS.....	v
LIST OF TABLES	vi
LIST OF FIGURES	vii
ABBREVIATIONS	viii
LIST OF SYMBOLS	ix
INTRODUCTION.....	1
1. MAIN TITLE	3
1.1. Second Level Title	3
1.2. Second Level Title	4
1.2.1. Third Level Title	5
1.2.2. Third Level Title5	
1.2.3. Third Level Title	5
1.3. Third Level Title	5
2. MAIN TITLE	8
CONCLUSION.....	13
REFERENCES.....	15
APPENDIXES	25
A.....	26
B.....	27
C.....	28

EK P: İçindekiler (Türkçe)

İÇİNDEKİLER

ÖZET.....	i
ABSTRACT	ii
TEŞEKKÜR	iv
İÇİNDEKİLER	v
TABLolar LİSTESİ.....	vi
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	vii
KISALTMALAR LİSTESİ.....	viii
SEMBOLLER LİSTESİ.....	ix
GİRİŞ	1
1. ANA BAŞLIK.....	3
1.1. Alt Başlık	3
1.2. Alt Başlık	4
1.2.1. Alt Başlık	5
1.2.2. Alt Başlık	5
1.2.3. Alt Başlık	5
1.3. Alt Başlık	5
2. ANA BAŞLIK.....	8
SONUÇ.....	13
KAYNAKÇA	15
EKLER.....	25
A.....	26
B.....	27
C.....	28