



T.C.
ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER
FAKÜLTESİ

LİSANS BİTİRME TEZİ
YAZIM KILAVUZU

ERZURUM –2018

İçindekiler Tablosu

1. GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI.....	1
1.1. Tezin Hazırlanması	1
1.2. Kullanılacak Kâğıt ve Çoğaltma Sistemi	1
1.3. Yazma Şekli	1
1.3.1. Yazı Karakteri.....	1
1.3.2. Sayfa Düzeni	1
1.3.3. Satır Aralıkları ve Düzeni	1
1.3.4. Sayfa Numaralama	2
1.3.5. Tablolar	3
1.3.6. Şekiller.....	3
1.3.7. Grafikler	3
1.4. Kapak	4
1.5. Tez Bildirim Sayfası.....	4
2. TEZİN YAZIMI VE KISIMLARIN İÇERİĞİ İLE İLGİLİ KURALLAR	5
2.1. Genel Yazma Kuralları	5
2.2. Ön Sayfalar	5
2.2.1. İçindekiler	5
2.2.2. Özet.....	5
2.2.3. Tablo, Şekil, Grafik ve Kısaltmalar Listeleri	6
2.3. Metin Kısmı	6
2.3.1. Giriş Bölümü	6
2.3.2. Ana Bölümler.....	6

2.4. Metin Kısımının Numaralandırılması.....	7
3. KAYNAK GÖSTERME	8
3.1. Alıntı ve Atıflar	8
3.2. Kaynak Gösterme Yöntemi	9
3.2.1. Genel Bilgiler.....	11
3.3. Tablo, Şekil ve Grafiklerde Kaynak Gösterme.....	13
4. KAYNAKÇA	14
4.1. Kaynakça Hazırlama	14
4.2. Genel Kurallar	14
4.3. Örnek Gösterimler	15
4.3.1. Kitapların Gösterimi.....	15
4.3.2. Elektronik Kaynakların Gösterimi	18
4.3.3. Diğer Gösterimler.....	19
5. BENZERLİK İNDEKSİ (İNTİHAL RAPORU)	22
6. EKLER.....	23
EK 1: Kapak Ölçüleri	23
EK 2: Tez Etik ve Bildirim Sayfası	24
EK 3: Benzerlik İndeks Örneği (İntihal Raporu).....	25
EK 4: Örnek İçindekiler Sayfası.....	26
EK 5: Tablo, Şekil, Grafik ve Kısaltma Listesi.....	28
Tablolar Listesi.....	28
Şekiller Listesi.....	28
Grafikler Listesi.....	28
Kısaltmalar Listesi.....	29

EK-6: Tablo, Şekil, Grafiklerin Metin İçinde Gösterimi	30
Tabloların Metin İçinde Gösterimi.....	30
Şekillerin Metin İçinde Gösterimi.....	30
Grafiklerin Metin İçinde Gösterimi.....	30
Ek 7: Özet	32
Ek 8: Tez Onay Sayfası.....	33
Ek 9: Kaynakça.....	34

1. GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI

1.1. Tezin Hazırlanması

Tezler bilgisayar ortamında hazırlanır ve çıktıları yazıcıdan alınır. Tezde yer alan tablolar ve şekiller bilgisayar ortamında oluşturulur. Tezde yer alan tüm tablo, grafik ve şekillere metin içerisinde atıf yapılır.

1.2. Kullanılacak Kâğıt ve Çoğaltma Sistemi

Tez, A4 normunda birinci hamur (en az 80 gr) beyaz kâğıda yazılmalıdır. Çoğaltma fotokopi ile yapılır. Tezler özellikleri bozulmadan çoğaltılmalı, kopyalar net ve okunaklı olmalıdır.

1.3. Yazma Şekli

Yazma kâğıdın bir yüzüne yapılmalıdır.

1.3.1. Yazı Karakteri

Tez 12 punto olarak Times New Roman yazı karakteriyle yazılmalıdır. Tezde kullanılan yazı karakteri ve boyutu, tezin bütününde standart bir biçimde uygulanmalıdır. Ancak tablo, grafik ve şekillerdeki yazı boyutu gerekli durumlarda 9 puntoya kadar küçültülebilir. Tezin içinde özellikle belirtilmesi gereken kısımlarda, istenirse italik ve/veya koyu (bold) yazı biçimi kullanılabilir. Bunun dışındaki karakterler kabul edilmez. Tırnak, kesme işareti ve parantez açma haricindeki noktalama işaretlerinden sonra bir boşluk bırakılmalıdır.

1.3.2. Sayfa Düzeni

Tezde, ilk sayfa (bildirim, içindekiler, kısaltmalar, tablo, şekil ve grafik listeleri, özet, bölüm numaraları, yararlanılan kaynaklar, ekler) dışındaki tüm sayfalarda, ilgili sayfanın sol kenarından ve üst kısmından 3,0 cm, diğer kenarlarından 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar varsa, bu sınırlar içinde kalmalıdır. İlk sayfalarda yer alacak tüm başlıklara sayfa üst kenarından 5,0 cm aşağıda başlanır ve devamında 1,5 satır aralık bırakılarak metne geçilir.

1.3.3. Satır Aralıkları ve Düzeni

Tez yazımında paragraf girintisi 1,25 cm, satır aralığı ise 1,5 tam aralık olmalıdır. Kısaltma, tablo ve şekil listeleri, ön söz, özetler, yararlanılan kaynaklar, ekler ve öz geçmiş yine 1,5 aralıklı, dipnotlar ise tek aralıklı olarak yazılır.

Metnin (sayfanın) sonunda yer alacak başlık, en son satırdan en az iki satır daha üste ya da bir sonraki sayfaya yazılmalıdır.

1.3.4. Sayfa Numaralama

Dış kapak, iç kapak, onay sayfası ve tez bildirim sayfası dışında tezin tüm sayfaları numaralandırılır. Numaralandırma yapılırken giriş kısmına kadar büyük Romen rakamları (I,II, ...), diğer kısımlar ise (giriş, ana bölümler, sonuç ve öneriler vb.) 1, 2, 3... şeklinde numaralandırılır. Tüm numaralar sayfanın alt orta kısmına yazılır. Numaralandırma Tablo 1’de gösterildiği gibi yapılmalıdır.

Tablo 1: Sayfa Numaralandırma Kuralları

Tezin Kısımları	Sayfa No	Numaralandırma Şekli
Kapak		Numaralandırılmaz
Tez Bildirim Sayfası		Numaralandırılmaz
İçindekiler		Romen rakamı, sayfada alt ortaya konur
Özet		Romen rakamı, sayfada alt ortaya konur
Tablolar Listesi		Romen rakamı, sayfada alt ortaya konur
Şekiller Listesi		Romen rakamı, sayfada alt ortaya konur
Grafik Listesi		Romen rakamı, sayfada alt ortaya konur
Kısaltmalar Listesi		Romen rakamı, sayfada alt ortaya konur
Giriş Bölümü	1	Arap rakamı, sayfada alt ortaya konur.
Ana Bölümler		Arap rakamı, sayfada alt ortaya konur.

Sonuç ve Öneriler		Arap rakamı, sayfada alt ortaya konur.
Yararlanılan Kaynaklar		Arap rakamı, sayfada alt ortaya konur.
Ekler		Arap rakamı, sayfada alt ortaya konur.

1.3.5. Tablolar

Her tablonun bir numarası ve bir başlığı bulunur. Metin içerisinde tabloya bu numara ile atıf yapılır. Tablolar, baştan sona sırayla numaralandırılır. Tablo numarası, "Tablo" kelimesinin yalnız baş harfi büyük olacak şekilde yazılır. Tablo başlığı, tablonun üzerine ve tablonun kenarlarına ortalanır. Başlık yazısının üzerine ve ortaya da başlık numarası konulur. Başlık yazısının bir satırdan daha uzun olması durumunda ikinci ve ondan sonraki satırlar, bir üsttekine göre, uçlarında eşit boşluk kalacak şekilde kısaltılarak alt alta yazılır. Tablonun bir sayfaya sığmaması hâlinde 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.

Tablo üst yazısı, öncesinde ve sonrasında koyu (bold) olarak ve 1 satır boşluk bırakılarak yazılır (Örnek Tablo gösterimi için bk. EK 6).

Kaynakça, tablo sol alt köşesinden başlayarak yazılacaktır.

1.3.6. Şekiller

Tablo yazımı için yukarıda belirtilen kurallar şekiller için de geçerli olmakla birlikte, tablodan farklı olarak şekil numarası ve adı "Şekil" ifadesiyle birlikte ilgili şeklin üstüne gelecek şekilde koyu yazılır (bk. EK 6).

Şekil ile şekil altı yazısı arası 1 satır boşluk bırakılarak yazılır. Gerekli olan durumda şekil sayfaya yan olarak yerleştirilebilir.

1.3.7. Grafikler

Grafik başlığı, grafiğin içine ve grafiğin kenarlarına ortalanacak şekilde grafiğin üstüne yazılır. Başlık yazısının üzerine ve ortaya da başlık numarası konulur. Bunun dışındaki tüm hususlarda tablo ve şekillerde belirtilen kurallara uyulmalıdır (bk. EK 6).

1.4. Kapak

Tez kapağı hazırlanırken EK 1’de ki yazım kuralları dikkate alınmalıdır. Tez hazırlandıktan sonra teslim öncesinde spiral kaplama yaptırılarak teslim edilmelidir.

1.5. Tez Bildirim Sayfası

Tezin orijinalliği ve etik değerlere bağlı kalınarak hazırlandığına ait bilgileri içeren ‘‘Tez Bildirim’’ sayfası örneği EK 2’te verilmiştir. Tez bildirim sayfası tezi hazırlayan öğrenci tarafından imzalanacaktır.

2. TEZİN YAZIMI VE KISIMLARIN İÇERİĞİ İLE İLGİLİ KURALLAR

2.1. Genel Yazma Kuralları

Tez, kolay anlaşılır bir Türkçe ve yazım kurallarına uygun bir dille yazılmalıdır. Tezin yazımında bilimsel bir üslup kullanılmalıdır. 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.

2.2. Ön Sayfalar

Tezin ön kısmı olarak ifade edilen ve sırasıyla İçindekiler, Özet, Tablo, Şekil, Grafik ve Kısaltmalar listesinden oluşan bölümler, sayfanın üst kenarından 5,0 cm aşağıya, başlıkları sayfanın ortasına gelecek şekilde, büyük harflerle ve koyu (bold) yazılmalıdır.

Aşağıda ön sayfalar kısmında yer alan her bir bölüme ilişkin kısa açıklamalar yapılmıştır.

2.2.1. İçindekiler

Tezin İçindekiler kısmı, EK 4’te verilen örneğe göre düzenlenecektir. Bölüm numara ve ana başlıkları büyük harfle ve diğer başlıklar ise ilk harfi büyük ve koyu olacak şekilde yazılır.

2.2.2. Özet

Özet, okurun kısa bir göz atma ile fazla zaman harcamadan, yapılan çalışma hakkında hızla fikir sahibi olmasını sağlayacak içerikte olmalı ve yalnızca tezin ana hatları hakkında bilgi vermelidir. Yazar, özet yazımında öncelikle okurun ne tür bilgileri arayacağını dikkatle düşünmeli ve bu bilgileri içerecek biçimde özeti kaleme almalıdır. Özette, tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem(ler) ve varılan sonuç(lar), açık ve öz olarak belirtilmelidir. Bunlar yapılırken ayrıca **edilgen** kip kullanılmalıdır. Özet yazımında “amaç”, “kapsam”, “yöntem”, “sonuç”, gibi alt başlıklar kullanılmamalı, başka çalışmalara değinilmemeli ve kaynak verilmemelidir. Tüm bu unsurlara göre hazırlanacak özet bir sayfayı geçmemelidir. Ayrıca özetin altında anahtar sözcükler, (iki nokta üst üste konularak) verilmelidir. Anahtar sözcükler, en fazla **beş** tane olmalı ve tezin içeriğini en iyi yansıtan sözcüklerden seçilmelidir. Örnek olarak EK 7’ye bakınız.

2.2.3. Tablo, Şekil, Grafik ve Kısaltmalar Listeleri

Metin içinde kısaltma, tablo, şekil ve grafik kullanılmışsa, ilgili listeler EK-5'deki gibi oluşturulmalıdır. Söz konusu liste adları, sayfanın üstünden 5,0 cm aşağıya, sayfanın ortasına gelecek şekilde ve tamamı büyük harfle yazılmalıdır. Listelerin her biri ayrı sayfalara yazılmalıdır.

2.3. Metin Kısmı

Metin kısmı giriş, ana bölümler, sonuç ve önerilerden oluşur ve sayfa sınırlaması olmadan yazılır.

2.3.1. Giriş Bölümü

“Giriş” bölümü, tezin ana bölümlerine hazırlık aşaması ve metin kısmının ilk ögesidir. Girişte bölüm numarası verilmez. Tez metninin sayfaları, “Giriş” bölümünden başlayarak 1, 2, 3... şeklinde numaralandırılır. Ancak ilk sayfanın numarası gizlenir.

“Giriş” bölümünde ve özetle yazılanlar tekrar edilmemek üzere, çalışmada çözümlenmesi amaçlanan bilimsel sorun/sorunsal etraflıca tanımlanmalı, gerekçe belirtilmeli, kullanılan kavramsal çerçeve, yöntem, teknik vb. açıklanmalıdır. Araştırma süresince izlenen yöntem ve araştırmada karşılaşılan sınırlamalar, konunun arka planı vs. özetlenmelidir.

2.3.2. Ana Bölümler

Ana bölümler kısmı, tezin içerisindeki bölümler ve onların alt bölümlerinden oluşan bir plan içerisinde sunulmalıdır. Bölümlerin sayısı, tezin kapsamına göre değişmekle birlikte 6'yı 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, bölüm numarası yazı ile yazılarak (birinci, ikinci, üçüncü...) büyük harflerle, 12 punto ve koyu (bold) olarak sayfanın ortasına yazılmalıdır. Araştırmada, bölümler arasında bir dengenin kurulmasına özen gösterilmelidir. Zorunlu olmadıkça, bölümler arası sayfa farkının çok fazla olmaması gerekir.

Çalışmanın son kısmı, “Sonuç” veya “Sonuç ve Öneriler” başlıklarından biri kullanılarak yazılmalıdır. Sonuç kısmında, girişte açıklanan tezin amacı ve/veya hipotezinden başlayarak tezin yöntemi, tekniği ve sınırlılıkları çerçevesinde tezde ulaşılan çözüm ve sonuçlar açıklanır. Bu açıklamalar, gerek duyulması hâlinde, daha sonraki çalışmalara ışık tutacak çeşitli önerilerle desteklenir. Ayrıca, yapılan araştırmada çözümlenemeyen sorunlar varsa, bunların gelecekte hangi tür veya konudaki araştırmalarla çözümlenebileceğine ilişkin bilgiler de

verilmeli, “Sonuç” veya “Sonuç ve Öneriler” kısmı, tezin devam eden bir bölümü olarak kabul edilmemeli, numaralandırılmamalı ve de alt başlıklara ayrılmamalıdır.

2.4. Metin Kısımının Numaralandırılması

“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, numaralandırılmalar alt bölümler ve onların da altındaki bölümler en fazla 5 numaralandırma ile ‘1.1.1.1.1’ şeklinde verilmelidir.

İkinci derece alt başlıktan itibaren her bir alt başlık, 0,25 cm. sol girinti ile yazılır.

Aşağıda metin kısmının nasıl numaralandırılacağına ilişkin örnek bir içindikiler kısmı yer almaktadır.

BİRİNCİ BÖLÜM BÖLÜM BAŞLIĞI (BÜYÜK HARFLERLE)
1.1.Xxxx Xxxx... (Birinci Derece Alt Başlık)
1.1.1.Xxxx Xxxx... (İkinci Derece Alt Başlık)
1.1.1.1.Xxxx Xxxx... (Üçüncü Derece Alt Başlık)
1.2. Xxxx Xxxx... (Birinci Derece Alt Başlık)
.....

3. KAYNAK GÖSTERME

3.1. Alıntı ve Atıflar

Tezde başka kaynaklardan yapılan alıntılar ya aynen aktarılır ya da özü değiştirilmemek kaydıyla tezi yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek yahut yorumlanarak verilir. Her iki durumda da, alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil vb. dahil) mutlaka atıfta bulunulmalıdır. Bu konuda aşağıdaki ilkelere dikkat edilmelidir:

a. Tezde, kaynaktan aynen aktarılan bilgilerin tamamı verilebileceği gibi, örneğin cümle, paragraf veya sayfalar hâlindeki bilgilerin sadece belli kısımları da verilebilir. Bu durumda, cümlelerde belli sözcüklerin, çeşitli cümlelerin, paragraf ve sayfaların atlanarak verildiğini göstermek üzere, atlanan yerler üç noktayla (...) belirtilir.

b. 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 bilgiden hemen sonra bir köşeli parantez içinde gösterilir.

c. Kaynaklardan aynen yapılan alıntılar, üç satıra kadar tez metni içinde ve çift tırnak işareti kullanılarak, üç satırı aşan alıntılar ise ayrı bir paragraf yapılmak suretiyle blok alıntı şeklinde verilir. Blok alıntılarının başında ve sonunda tırnak işareti kullanılmaz. Ayrıca söz konusu alıntılar, 10 punto, tek ara ve hem sağdan hem de soldan 1,25 cm girintili olarak yazılır. Bu şekilde, alıntı ile metnin ayırt edilmesi sağlanır.

d. Alıntılar mümkünse doğrudan özgün kaynaktan yapılmalıdır. Ancak, kaynak metne erişilmesi olanaklı değilse dolaylı alıntı yapmak gerekli olabilir.

	Üç satıra kadar alıntılar	Kaplan ve Sadocks (1994) yaptıkları çalışmada, “aile içi şiddetin, bulaşıcı bir nitelikte ailenin üyeleri arasında yaygınlık kazanma eğiliminde olduğu” sonucunu ortaya koymuşlardır.
--	----------------------------------	---

Örnekler	Üç satırdan fazla alıntılar	Atkinson (1999: 75), 536 erkek çocuk üzerinde yapılan bir araştırmanın sonucunu şu şekilde ifade etmektedir: Hem nöropsikolojik kusurları olan hem de olumsuz ev ortamında yaşayan çocukların, saldırganlık ölçeğinde, nöropsikolojik sorunları olmayan ve olumsuz ev ortamında yaşamayan çocuklara kıyasla dört kat daha fazla saldırganlık eğilimleri sergilediklerini tespit edilmiştir.
----------	------------------------------------	--

3.2. Kaynak Gösterme Yöntemi

Fakültemiz bünyesinde hazırlanacak tezlerde metin içinde yararlanılan kaynaklara atıf yapılırken (kaynak gösterilirken), paragraf içi (bağlaç yöntemi) atıf sistemi kullanılır.

Aşağıda paragraf içi atıf sisteminin “genel kuralları” ve her bir kuralla ilgili örnek gösterimlere yer verilmiştir.

3.2.1. Genel Kurallar

- ✓ Tüm kaynakların yazımında, metin ile kaynak/kaynaklar arasında mutlaka boşluk bırakılmalıdır.
- ✓ Ayraç içinde yazar soyadı, yayın tarihi ve sayfa numarası bilgileri aktarılır. Metin içinde sayfa numarası yazılırken, “s./p.” harfleri yerine doğrudan iki nokta üst üste (:) işareti kullanılır.

Örnek	... söylenebilir (Yazıcı, 1992: 77).
--------------	--------------------------------------

- ✓ Orijinal kaynakta maddeler hâlinde sunulan bilgilere atıf yapılırken yazar ve sayfa numarası vb. bilgiler ilgili maddelerin başlangıç kısmına yazılmalıdır.

Örnek	...uzun vadeli yatırımlarını, kısa vadeli yükümlülüklerle finanse eden bankaların karşılaştıkları riskler aşağıda sıralanmıştır (Ekren, 2008: 77-88). - Faiz riski, - Kur riski, - Kredi riski.
--------------	--

- ✓ Yazar adı ve tarih bilgileri anlatımda geçiyorsa ilgili paragrafın sonuna yeniden yazılmaz.

Örnek	Fromm (1984:123)'a göre saldırganlığı içgüdüye bağlamak yanlıştır. Zira saldırganlığın içgüdüsel olduğuna ilişkin yeterli kanıt bulunmamaktadır.
--------------	--

- ✓ Atıflarda sayfa numarasının verilmesi, bilginin, söz konusu kaynağın tam olarak neresinden alındığını göstermesi açısından önemlidir. Bununla beraber, atıf yapılacak kaynağın tek sayfadan oluşması, literatür taramasında olduğu gibi eserin bütününden yararlanılması veya sayfa numarasının bulunmaması (bazı elektronik kaynaklarda olduğu gibi) vb. durumlarda, söz konusu kaynağa atıf yapılırken sayfa numarası verilmez.

Örnek	Erdem (2005), çalışmasında toplam 140 kişiye uyguladığı bir anketin sonuçlarını değerlendirmiştir.
--------------	--

- ✓ İki yazarlı eserde her iki yazarın soyadına da ayrıç içinde yer verilir ve iki soyad arasında “ve” ifadesi kullanılır. Bu ifade kullanılırken kaynağın Türkçe veya herhangi bir yabancı dilde yazılmış olmasının bir önemi yoktur.

Örnek	... (Çankaya ve Dinç, 1997: 161-165).
	... (Gray ve Bebbington, 1994: 27).

- ✓ İkiyden fazla yazarı olan eserlerde atıf yapılırken sadece birinci yazarın soyadı yazılır, diğer yazarlar için **vd.** ifadesi kullanılır. Bu ifade kullanılırken kaynağın Türkçe veya herhangi bir yabancı dilde yazılmış olmasının bir önemi yoktur.

Örnek	... (Aygün vd., 1993: 221).
	... (Parker vd., 2006: 28).

-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	... (Şahin, 2003a: 198).
	... (Şahin, 2003b: 120).

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

Örnek	... (Nedim Küçük, 2007: 26).
	... (Yakup Küçük, 2007: 33).

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

Örnek	... (Sosyolojiye Giriş, 1987: 25).
	... (Türkiye’de İşsizlik, 2005: 22).

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

Örnek	... (İnan, t.y.: 2).
--------------	----------------------

✓ Aynı anda birden fazla esere atıf yapılmak istenirse, hepsi tek bir ayraç içinde, yayın tarihi sırasına göre birbirlerinden noktalı virgül ile ayrılarak verilir.

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

- ✓ Aynı yazarın birden fazla eserine aynı anda atıf yapılacaksa yazar yinelenmeksizin küçükten büyüğe tarih sırası izlenir.

Örnek	... (Çelik, 1998: 105; 1999: 126).
--------------	------------------------------------

- ✓ Elektronik ortamında yer alan bir esere atıf yapılırken:

- Söz konusu eserin yazarı ve tarihi belli ise, basılı eserin gösteriminden bir farkı yoktur.
- Eserin yazarı belli değilse, internet adresine yer verilir. Erişim tarihi ise kaynakçada gösterilir.

Örnek	... (Gelecekte Kadına Yönelik Şiddet Yok, http://www.ekolay.net/kadin/). Tarih, örneğin 20.03.2018
--------------	--

- ✓ Özgün kaynağa erişmenin olanaksız olduğu durumlarda dolaylı alıntı yapılmış ise 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).
	...(Danışman ve Ateş, 1963’ten aktaran: Topal, 2003: 16).

- ✓ Bilgiye bazı kişilerle sözlü ya da yazılı iletişime geçerek ulaşılmışsa görüşülen kişiye atıf yapılırken söz konusu kişinin adı (veya adının baş harfi), soyadı, “kişisel görüşme” ibaresi ve gün ay ve yıl olarak tarih yazılır. Kişisel görüşmeler, elde edilebilir kaynaklar olmadıklarından kaynakçaya eklenmezler. Bir başka ifadeyle, görüşmelere yalnızca metin içinde atıf yapılır.

Örnek	... (Nedim Öz ile kişisel görüşme, 23 Şubat 2010).
--------------	--

- ✓ 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 hâli 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).

Yukarıda belirtilenlerin dışında farklı bir kaynak türüne (arşiv malzemesi, eski tarihi gazeteler vb.) atıf yapılacaksa danışman onayı ve genel metoda en uygun ve en kısa şekilde yapılır.

3.3. Tablo, Şekil ve Grafiklerde 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 (bk. EK 6).

4. KAYNAKÇA

4.1. Kaynakça Hazırlama

Tez metninde “Ekler” bölümünden hemen önce yer alması gereken “Yararlanılan Kaynaklar” / “Kaynakça” bölümünde, atıf yapılan kaynaklarla ilgili olarak metin içinde verilen bibliyografik künyeler, ayrıntılı bir şekilde gösterilir.

Kaynakçada yazarın soyadı, adı, (yayın tarihi), ... şeklinde devam edilir.

Aşağıda kaynakça hazırlamanın “genel kuralları” ve her bir kuralla ilgili örnek gösterimlere yer verilmiştir.

Kaynakça örnekleri EK 8’de verilmiştir.

4.2. Genel Kurallar

- ✓ Kullanılan kaynaklar nitelik (tez, kitap, makale, rapor vb.) ayrımı yapılmaksızın yazarların soyadlarına göre alfabetik sıralanmalıdır. Bununla beraber, arşiv malzemesinin ağırlıklı olarak kullanıldığı tezlerde (Tarih Ana bilim Dalında olduğu gibi), söz konusu malzeme “Arşiv Kaynakları” başlığı altında ilk sırada, geri kalan kaynaklar ise “Diğer Kaynaklar” başlığıyla veya uygun başlıklar hâlinde verilebilir.
- ✓ Tüm yazarların adı ve soyadı “tam olarak” yazılmalıdır.
- ✓ Çalışmanın içeriğinde gösterilmiş tüm kaynak eserler (atıflar) mutlaka “Yararlanılan Kaynaklar” bölümünde yer almalıdır.
- ✓ Bir yazarın aynı yıl içinde yapmış olduğu birden fazla eseri “Yararlanılan Kaynaklar” bölümünde yer alacaksa, yayım tarihinden sonra “a, b, c” gibi harfler (1992a), (1992b) konulmalıdır.
- ✓ Aynı yazarın (veya yazarların) birden fazla eserinden yararlanılmışsa, ikinci ve sonraki gösterimlerde yazar bilgisi yeniden yazılmaz; onun yerine uzun çizgi konulur. Bu durumda da eserler tarih sırasına göre yazılmalıdır (bk. EK-7).
- ✓ Tüm bilgilerin -bağlaçlar hariç- 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.
- ✓ Kaynakça düz metin biçiminde ve iki yana yaslı olarak yazılmalı, tablo yapılmamalı ve her bir kaynağın yazımında ilk satırdan sonraki satırlar 1,25 cm içeriden başlatılmalıdır. Bunun için; kaynakça yazımı yapılacak sayfayı açtıktan sonra bilgisayarda şu ayarın yapılması gerekmektedir: Biçim/Paragraf/Girinti ve Aralıklar/Girinti - Özel - Asılı - Değer - 1,25 cm.

4.3. Örnek Gösterimler

Genel kurallar kısmında da vurgulandığı üzere kaynakça hazırlanırken kaynağın niteliğine bakılmaksızın yazar soyadlarına göre sıralama yapılmaktadır. Ancak her bir kaynağın hangi unsurları içereceği ilgili kaynağın niteliğine göre değişmektedir. Aşağıda ilgili kaynağa ilişkin hangi bilgilerin yer alacağı örnek gösterimlerle açıklanmıştır.

4.3.1. Kitapların Gösterimi

Yararlanılan kaynağın kitap olması hâlinde, kitabın niteliğine (tek, iki veya daha fazla yazarlı, çevri kitap vb.) göre farklı gösterim şekilleri aşağıda açıklanmıştır.

a) Tek Yazarlı Kitap

Kural	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), Kitabın Adı , Cilt, Basım-Baskı Sayısı, Yayınevi veya Kitabevi, Basım Yeri.
Örnekler	Bingöl, Dursun (2006), İnsan Kaynakları Yönetimi , 6.Baskı, Arıkan Yayınları, İstanbul.
	Flamholtz, Eric (1989), Human Resource Accounting , 2th Ed., California : Jossey-Bass Publishers.

b) İki Yazarlı Kitap

Kural	Birinci yazarın Soyadı, Adı ve ikinci yazarın Adı Soyadı, (Yıl), Kitabın Adı , Cilt, Basım-Baskı Sayısı, Basım Yeri: Yayınevi veya Kitabevi.
Örnekler	Benokan, Ömer ve Turgut Özcan (2007), İş Kanunu ve Vergi Uygulaması , Ankara: Maliye Hesap Uzmanları Derneği.
	Caplan, Edwin ve Landekich, Stephen (1974), Human Resource Accounting: Past, Present and Future , New York: National Association of Accountants.

c) İkidenden Fazla Yazarlı Kitap

Kural	Birinci yazarın Soyadı, Adı ve diğerleri (Yıl), Kitabın Adı , Cilt, Basım-Baskı Sayısı, Basım Yeri: Yayınevi veya Kitabevi.
--------------	--

Örnekler	Gökçen, Gürbüz ve diğerleri (2006), Türkiye Muhasebe Standartları Uygulamaları , 2. Baskı, İstanbul: Beta Yayınları.
	Gray, Rob ve diğerleri (1996), Accounting & Accountability , Newyork: Prentice Hall.

d) Kitapta Bölüm

Kural	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Bölümün Adı”, Kitabın Adı , Basım-Baskı Sayısı içinde, Basım Yeri: Yayınevi, Bölümün Sayfa Aralığı
Örnekler	Yıldırım, Ali ve Şimşek, Hasan (2000), “Nitel Araştırmanın Planlanması”, Sosyal Bilimlerde Nitel Araştırma Yöntemleri , 2. Baskı, Ankara: Seçkin Yayınları.
	Kuhn, Thomas (1971), The Priority of Paradigms, The Structure of Scientific Revolutions , 3rd Edition, Chicago: The University of Chicago Press, s.43-52.

e) Editörlü Kitap

Kural	Editörün Soyadı, Adı (Ed.) (Yıl), Kitabın Adı , Basım-Baskı Sayısı, Basım Yeri: Yayınevi.
Örnekler	Karancı, Ahmet (Ed.) (1997), Farklılıkla Yaşamak Aile ve Toplumun Farklı Gereksinimleri Olan Bireylerle Birlikteliği , Ankara: Türk Psikologlar Derneği Yayınları.
	De Vaney, Arthur (Ed.) (2000), Technology & Resistance , New York: Peter Lang

f) Editörlü Kitapta Bölüm

Kural	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Bölümün Adı”, Editör’ün Adı ve Soyadı (Ed.), Kitabın Adı , Basım-Baskı Sayısı içinde (Bölümün sayfa aralığı), Basım Yeri: Yayınevi.
Örnekler	Sucuoğlu, Baki (1997), “Özürü 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.
	Arens, Arthur (2000), “The Audit Process”, Randal Elder (Ed), Auditing-An Integrated Approach 1. Baskı içinde (141- 217), New Jersey: Prentice Hall.

g) Çeviri Kitap

Kural	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), Kitabın Adı , Çev. Çevirenin Adı ve Soyadı, Basım Sayısı, Basım Yeri: Yayınevi.
Örnek	Pacitti, Paulo (1969), Örgütsel Şebekeler , Çev. Ahmet Solaklı, New York: Prentice Hall.

i) Kurum Yayınları

Kural	Yayınlayan Kurumun Adı (Yıl), Eserin Adı , Basım-Baskı Sayısı, Basım Yeri: Yayınevi.
Örnekler	Devlet Planlama Teşkilatı (1984), Türkiye’de Sanayileşme Sorunları , No.102, Ankara: DPT Yayınları.
	National Institute of Mental Health (1990), Clinical Training in Serious Mental Illness , Washington DC: DHHS Publications.

j) Yazar Adı Olmayan Kitaplar

Kural	Eserin Adı (Yıl), Basım-Baskı Sayısı, Basım Yeri: Yayınevi
Örnekler	Pazarlama Kuramı (2003), 3.Baskı, Adana: Karahan Yayınları

Introduction to Management (1971), New York: Prentice-Hall Publications

4.3.2. Elektronik Kaynakların Gösterimi

Kural 1	İnternet ortamındaki eser, normal kitap veya makale formatında ise, kitap veya makaledeki kurallara göre kaynakça yazılır; ilave olarak eserin alındığı elektronik kaynağın site adı ile parantez içinde siteye erişim tarihi (gün, ay, yıl olarak) verilir.
Örnek	Çeçen, Musa (2005), “Küreselleşme ve Yeni Liberal Politikalar Dayatmacasında EPDK’nun Yeri ve İş”, EMO Dergi , (418), http://dergi.emo.org.tr/altindex.php?sayi=418&yazi=32 (17.11.2008).
	Austin, John (2003.), Pride and Prejudice , http://www.agoodread.com/Pride (10.05.2009).
Kural 2	Eğer kaynak, bir kurum veya kuruluşa ait web sayfasından alınmış ise kurum yayınlarında uygulanan kurallara göre kaynakça yazılır, ilave olarak eserin alındığı elektronik kaynağın site adı ile parantez içinde siteye erişim tarihi (gün, ay, yıl olarak) verilir.
Örnek	ABC (2004), “Segmentasyon ve Konumlandırma”, http://www.abc.com/products/reports/segment/tr.htm (11.03.2009).
Kural 3	Eğer kaynağın yazar adı ve tarihi yoksa ilgili kaynağın başlığı, internet adresi ve erişim tarihi verilir. <u>Bu tür kaynaklar, bilimselliği tartışmaya açık olduğundan, tezde çok az kullanılmalı ve ya mümkünse hiç kullanılmamalıdır.</u>
Örnek	“Gelecekte Kadına Yönelik Şiddet Yok” (2005), http://www.e-kolay.net/kadin/ (18.12.2007).

4.3.3. Diğer Gösterimler

Bildiri	
Kural	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Bildiri Adı”, Editörün/ hazırlayanın/ derleyenin Adı ve Soyadı (Ed./Haz./Der.), Kitap Adı , (Sayfa Numaraları), Yayınevi, Yayın Yeri.
Örnek	Uçak, Nazan (2005), “Sosyal Bilimlerde Bilginin Üretimi, Erişimi ve Kullanımı”, Osman Horata (Haz.), Sosyal Bilimlerde Süreli Yayınlar ve Bilgi Teknolojileri Sempozyumu Bildiriler Kitabı , (92-103), Yeni Avrasya, Ankara.
Ansiklopedi Maddesi	
Kural	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Başlık”, Ansiklopedinin Adı , Cilt No, (Sayfa Aralığı), Yayınevi, Basım Yeri.
Örnekler	Yayla, Yıldızhan (1991), “Anayasa”, Türkiye Diyanet Vakfı İslam Ansiklopedisi , 3, (s. 164-194), Türkiye Diyanet Vakfı, İstanbul.
	Bergmann, Paul (1993), “Relativity”, The New Encyclopedia Britannica , 26, (s. 501-508), Encyclopedia Britannica, Chicago.
	Encyclopedia Britannica (2006), “Turkey”, 22, (s. 125-140).

Yazarı Belli Gazete Makalesi ve Haberi	
Kural	Yazarın Soyadı, Adı (Tam Yayın Tarihi) “Makale/Haberin Adı”, Gazetenin Adı , Sayfa.
Örnek	Eşme, Esmâ, (02.04.2010), “Ezberci Eğitim: Depremden Beter”, Cumhuriyet Gazetesi , s. 8-9.

Yazarı Belli Olmayan Gazete Makalesi ve Haberi	
Kural	“Makale/Haberin Adı”, Gazetenin Adı , (Tam yayın tarihi), Sayfa
Örnek	“Altın Rekora Doymuyor” Zafer gazetesi , (05.12.2009), s. 13.
Kanun ve Yönetmelikler	
Kural	Yasa Adı, Yayın Adı , Sayı, Gün Ay Yıl.
Örnek	İlköğretim ve Eğitim Kanunu, T. C. Resmî Gazete , 10705, 12 Ocak 1961.
Görsel ve İşitsel Medya	
Kural	Yapımcının Soyadı, Adı (Yapımcı), Yönetmenin Soyadı, Adı (Yönetmen) (Tarih), Filmin Adı , Yapımcı Firma, Yapım Yeri.
Örnekler	Akpınar, Necati (Yapımcı), Erdoğan, Yılmaz (Yönetmen) (2004), Vizontele Tuuba , BKM Film, Türkiye.
	Smith, John (Yapımcı), Smithee, Albert (Yönetmen) (2001), Really Big Disaster , Paramount Pictures, United States.
Televizyon Programı	
Kural	Yapımcının Soyadı, Adı (Yapımcı) (Tam yayımlanma tarihi), Programın adı , Yayın Kurumu, Yayımlandığı Yer.
Örnekler	Suna, Nilgün (Yapımcı) (7 Kasım 2003), Anadolu Mücevher Sanatı , TRT, Ankara.
	Important, Irwin (Producer) (01.11.1990), The Nightly News Hour , Central Broadcasting Service, New York.
Ses Kaydı	

Kural	Bestecinin Soyadı, Adı (Telif hakkı tarihi), “Eserin adı”, Albümün Adı [kayıt türü], Firma ismi, Yer. (Kayıt tarihi telif hakkı tarihinden farklıysa kayıt tarihi)
Örnekler	Selçuk, M. N. (1999), “Aziz İstanbul”, Üstad [CD], YKY Müzik, İstanbul.
	Taupin, Bob (1975), “Someone Saved My Life Tonight”, On Captain Fantastic and the Brown Dirt Cowboy [CD], Big Pig Music Limited, London.
Konser/ Resital	
Kural	Bestecinin Soyadı, Adı, Yapıt Başlığı , Yorumcu Adı ve Soyadı, Konser Salonu, Şehir (Gün Ay Yıl)
Örnek	Erkin, Utkun, Piyano Sonatı , Turgut Berki, Bilkent Konser Salonu, Ankara (09 Nisan 2006).

5. BENZERLİK İNDEKSİ (İNTİHAL RAPORU)

İntihal yapılmadığını gösteren iThenticate programından alınmış benzerlik indeksi raporunun tez danışmanı yardımıyla alınıp, tezin son sayfası olarak tez çıktısına eklenmesi gerekmektedir (Ek 3).

Tezin değerlendirmeye alınabilmesi için benzerlik indeks oranının en çok %50 olması gerekmektedir.

6. EKLER

EK 1: Kapak Ölçüleri

Tez kapağı şemada belirtilen kurallara uygun düzenlenip, ortalanarak hazırlanmalıdır.

ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ **İKTİSADİ ve İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ (14 punto)**

..... BÖLÜMÜ (12 punto)

TEZ ADI (14 punto)

LİSANS BİTİRME TEZİ (12 punto)

Öğrencinin Adı SOYADI (12 punto)

Tez Danışmanı: (12 punto)

Unvan, Adı SOYADI (12 punto)

ERZURUM-YIL (12 punto)

EK 2: Tez Etik ve Bildirim Sayfası

TEZ ETİK VE BİLDİRİM SAYFASI

Tez içindeki bütün bilgilerin etik davranış ve akademik kurallar çerçevesinde elde edilerek sunulduğunu, ayrıca tez yazım kurallarına uygun olarak hazırlanan bu çalışmada orijinal olmayan her türlü kaynağa eksiksiz atıf yapıldığını, aksinin ortaya çıkması durumunda her türlü yasal sorumluluğu üstlendiğime dair beyanda bulunuyorum.

Öğrenci Adı ve SOYADI

İmza

Gün. Ay. Yıl

Öğrenci Adı ve SOYADI

İmza

Gün. Ay. Yıl

Öğrenci Adı ve SOYADI

İmza

Gün. Ay. Yıl

EK 3: Benzerlik İndeks Örneği (İntihal Raporu)

İThenticate programından alınan benzerlik indeksi:

ORIGINALITY REPORT		
22%		
SIMILARITY INDEX		
PRIMARY SOURCES		
1	www.kho.edu.tr İnternet	167 words — 4%
2	acikerisim.deu.edu.tr İnternet	127 words — 3%
3	earsiv.atauni.edu.tr İnternet	65 words — 2%
4	acikerisim.selcuk.edu.tr:8080 İnternet	48 words — 1%
5	www.ataturkuni.com İnternet	47 words — 1%
6	acikerisim.iku.edu.tr:8080 İnternet	46 words — 1%
7	journal.yasar.edu.tr İnternet	41 words — 1%
8	eprints.sdu.edu.tr İnternet	41 words — 1%
9	kisiselgelisimvedegisim.blogspot.com İnternet	36 words — 1%
10	documents.tips İnternet	31 words — 1%
11	iibfdergi.karatekin.edu.tr İnternet	28 words — 1%

EK 4: Örnek İçindekiler Sayfası

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	I
BİLDİRİM	V
ÖZET	IX
TABLolar LİSTESİ	X
ŞEKİLLER LİSTESİ	XI
KISALTMALAR LİSTESİ	XII
GİRİŞ	1

BİRİNCİ BÖLÜM

BÖLÜM İSMİ

1.1. Birinci Derece Alt Başlık	5
1.1.1. İkinci Derece Alt Başlık	5
1.1.2. İkinci Derece Alt Başlık	10
1.2. Birinci Derece Alt Başlık	25
1.3. Birinci Derece Alt Başlık	30

İKİNCİ BÖLÜM

BÖLÜM İSMİ

2.1. Birinci Derece Alt Başlık	42
2.1.1. İkinci Derece Alt Başlık	45
2.1.2. İkinci Derece Alt Başlık	58

2.2. Birinci Derece Alt Başlık	65
2.3. Birinci Derece Alt Başlık.....	75

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

BÖLÜM İSMİ

3.1. Birinci Derece Alt Başlık	75
3.2. Birinci Derece Alt Başlık	77
3.2.1. İkinci Derece Alt Başlık	87
3.2.1.1. Üçüncü Derece Alt Başlık	98
3.3. Birinci Derece Alt Başlık.....	117

SONUÇ ve ÖNERİLER	124
BENZERLİK İNDEKS ÖRNEĞİ.....	126
KAYNAKÇA.....	136

EK 5: Tablo, Şekil, Grafik ve Kısaltma Listesi¹

Tablolar Listesi

<u>Tablo No</u>	<u>Tablonun Adı</u>	<u>Sayfa No</u>
1	Toplam Kalitenin Rekabet Gücüne Etkisi.....	22
2	.....	33
3	.....	43

Şekiller Listesi

<u>Şekil No</u>	<u>Şekil Adı</u>	<u>Sayfa No</u>
1	Kalitenin Temininde Aşamalar.....	63
2	.....	65
3	.....	89

Grafikler Listesi

<u>Grafik No</u>	<u>Grafiğin Adı</u>	<u>Sayfa No</u>
1	Yönetim (Mevcut Durum) Dağılımı.....	43
2	.....	48
3	.....	69

¹ Tezde bu listelerin her biri ayrı sayfada yer almalı ve örnekte gösterildiği gibi kodlanmadan gösterilmelidir.

Kısaltmalar Listesi

a.g.e.	: Adı geçen eser
Ed.	: Editör
TDK	: Türk Dil Kurumu
APA	: American Psychological Association
AİTİA	: Ankara İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi

EK-6: Tablo, Şekil, Grafiklerin Metin İçinde Gösterimi

Tabloların Metin İçinde Gösterimi

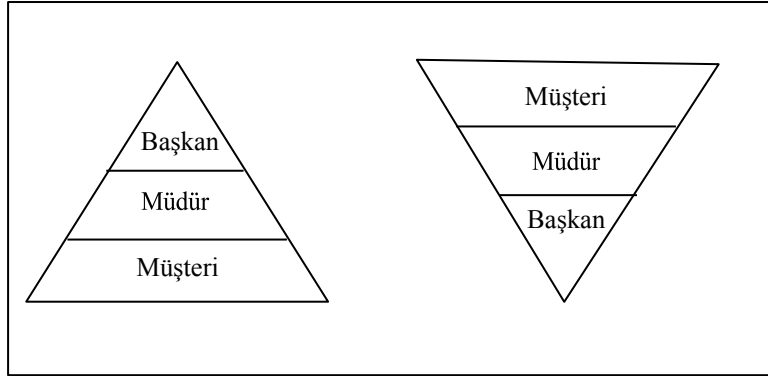
Tablo 1: Sistemin Üretim İhtiyaçlarına Uyarlanan Üretim Kontrolleri

	Malzeme Planlama	Üretim Emri	Atölye Kontrolü
Çekme (sürekli)	TZÜ	Hıza dayalı	TZÜ/çekme
Melez(tekrarlı parti)	TZÜ/MİP	Çekme veya MİP	Çekme
Melez(dinamik parti)	MİP	MİP	Sipariş çizelgeleme
İtme (atölye)	MİP	Sipariş çizelgeleme	Faaliyet çizelgeleme

Kaynak: Karmarkar, 1989: 25

Şekillerin Metin İçinde Gösterimi

Şekil 4: Eski ve Yeni Ekonomide Karar Mekanizması



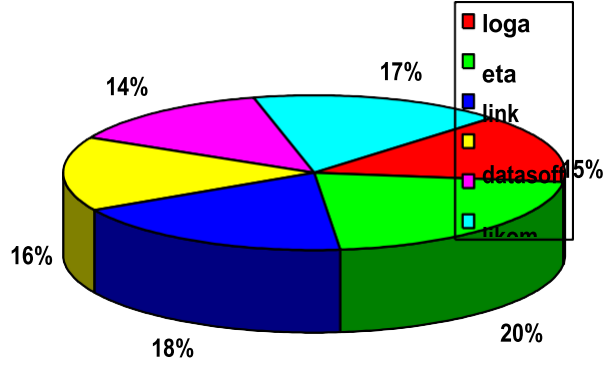
Eski Ekonomi

Yeni Ekonomi

Kaynak: Atabay, 2002: 4

Grafiklerin Metin İçinde Gösterimi

Grafik 7: Türkiye'de Paket Programların Kullanım Durumu



Kaynak: PC World, 1995: 61

Ek 7: Özet

Özet

Teknolojinin geliştiği ve bilginin erişilebilirliğinin hızla arttığı günümüz dünyasında, girişimcilik ekonomik gelişmenin sağlanmasında önemli faktörlerden biri haline gelmiştir. Aldıkları eğitim ve teknolojiyi takip etme noktasında avantajlı bir durumda bulunan üniversite öğrencileri önemli bir girişimcilik potansiyeline sahiptir. Bu çalışmanın amacı, Erzurum Teknik Üniversitesinde öğrenim gören öğrencilerin girişimcilik eğilimlerini araştırmaktır. Bu bağlamda, Planlanmış Davranışlar Teorisi unsurlarının, Erzurum Teknik Üniversitesinde İktisadi ve İdari bilimler Fakültesi, işletme ve iktisat bölümünde eğitim alan öğrencilerinin girişimcilik eğilimleri üzerinde bir araştırma yapılmıştır. Yapılan araştırmada anket yöntemi kullanılmıştır. Elde edilen veriler SPSS programı ile analiz edilmiştir. Araştırmanın bulgularına göre işletme bölümünde eğitim gören öğrencilerin girişimcilik eğilimleri iktisat bölümünde eğitim gören öğrencilere göre yüksekken; kız öğrencilerin girişimcilik eğilimleri erkek öğrencilerin girişimcilik eğilimlerinden fazladır.

Anahtar Kelimeler: Girişimcilik, Girişimcilik eğilimi, Planlanmış Davranışlar Teorisi

Ek 8 :Tez Onay Sayfası

Onay sayfasının, danışman ve bölüm başkanına imzalatılıp, iç kapaktan sonra eklenmesi gerekmektedir.

ONAY

Öğrenci Adı Soyadı:

Öğrenci numarası:

Bölümü:

Öğrenci Adı Soyadı:

Öğrenci numarası:

Bölümü:

Öğrenci Adı Soyadı:

Öğrenci numarası:

Bölümü:

(Öğrenci sayısı kadar öğrenci adı, soyadı ve öğrenci numarası alanı girilecektir)

Yukarda açık bilgileri verilen öğrencilerin başlıklı çalışması lisans bitirme projesi olarak kabul edilmiştir.

Danışman Onayı

(Adı Soyadı ve İmza)

Bölüm Başkanı Onayı

(Adı Soyadı ve İmza)

Onay Tarihi:

Onay Tarihi:

Ek 9: Kaynakça

- Altuğ, Osman (1999), **Banka İşlemleri ve Muhasebesi**, Türkmen Kitabevi, İstanbul.
- _____ (2006), **Maliyet Muhasebesi**, Türkmen Kitabevi, İstanbul.
- Arens, Arthur (2000), “The Audit Process”, Elder, R. (Ed), **Auditing-An Integrated Approach**, (141- 217), Prentice Hall, New Jersey.
- Austin, John (2000), **Pride and Prejudice**, <http://www.agoodread.com/Pride> (10.05.2009),
- Benokan, Ömer ve Özcan, Turgut (2007), **İş Kanunu ve Vergi Uygulaması**, Maliye Hesap Uzmanları Derneği, Ankara.
- Bergmann, Paul (1993), “Relativity”, **The New Encyclopedia Britannica** Chicago: Encyclopedia Britannica. 26, s. 501-508.
- Bingöl, Dursun (2006), **İnsan Kaynakları Yönetimi**, 6.Baskı, Arıkan Yayınları, İstanbul.
- Caplan, Edwin ve Landekich, Stephen (1974), **Human Resource Accounting: Past, Present and Future**, New York: National Association of Accountants.
- Çeçen, Musa (2005), “Küreselleşme ve Yeni Liberal Politikalar Dayatmacasında EPDK’nun Yeri ve İş”, **EMO Dergi**, (418), <http://dergi.emo.org.tr/altindex.php?sayi=418&yazi=32> (17.11.2008).
- Coren, Stanley (1986), “An Efferent Component in the Visual Perception of Direction and Extent”, **Psychological Review**, 93 (4), 391-411.
- Devlet Planlama Teşkilatı (1984), **Türkiye’de Sanayileşme Sorunları**, No.102, DPT Yayınları, Ankara.
- Epstein, Marc ve diğerleri (1976), “Corporate Social Accounting in the United States of America: State of the Art and Future Prospects”, **Accounting, Organizations and Society**, 1(1), 23–42.
- Epstein, Marc ve Freedman, Martin (1994), “Social Disclosure and the Individual Investor”, **Accounting, Auditing, and Accountability Journal**, 7(4), 52-63.
- Ertuna, Özer (2004), “Osmanlı ve Türkiye Ekonomilerinin Borç Bunalımı”, **Muhasebe ve Finansman Dergisi**, 21(24), 6-22.

- Eşme, Eşma “Ezberci Eğitim: Depremden Beter”, **Cumhuriyet gazetesi**, 8-9, (5.11.2002).
- Flamholtz, Eric (1989), **Human Resource Accounting**, 2th Ed., Jossey-Bass Publishers, California.
- Gökçen, Gürbüz ve diğerleri (2006), **Türkiye Muhasebe Standartları Uygulamaları**, 2.Baskı, Beta Yayınları, İstanbul.
- Gray, Rob ve diğerleri (1996), **Accounting & Accountability**, Prentice Hall, Newyork.
- İlköğretim ve Eğitim Kanunu (1961), **T. C. Resmî Gazete**, 10705, 12 Ocak 1961.
- Karancı, Ahmet (Ed.) (1997), **Farklılıkla Yaşamak Aile ve Toplumun Farklı Gereksinimleri Olan Bireylerle Birlikteliği**, Türk Psikologlar Derneği Yayınları, Ankara.
- Kuhn, Thomas (1971), **The Priority of Paradigms**, The Structure of Scientific Revolutions, 3rd edition (43-52), The University of Chicago Press, Chicago.
- National Institute of Mental Health (1990), **Clinical Training in Serious Mental Illness**, DHHS Publication Nr. ADM 90-1679, U. S. Government Printing Office, Washington, DC.
- Nazlıoğlu, Elif Hilal (2009), **Muhasebe Meslek Mensuplarında Tükenmişlik Sendromu Üzerine Bir Araştırma**, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Niğde Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- 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.
- Pacitti, Paulo (1969), **Örgütsel Şebekeler**, Çev. Ahmet Solaklı, New York: Prentice Hall.
- Pazarlama Kuramı** (2003), 3.Baskı, Karahan Yayınları, Adana.
- Reeves, Josh Andrew (2010), **From Method to Practice: A Critique of Two Models for Relating Science and Religion**, Yayınlanmamış Doktora Tezi, Boston University.
- Saracel, Nükhet ve diğerleri (2001), “Afyon Kocatepe Üniversitesinin Kurumsal İmajı: Afyon Halkının Üniversiteyi Algılaması, Tutum ve Beklentilerine İlişkin Araştırma”, **Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi**, 2 (2), 1-14.
- Selçuk, Munir Nurettin (1999), “Aziz İstanbul”, **Üstad** [CD]. YKY Müzik, İstanbul.

- Sucuoğlu, Baki (1997), “Özürli Çocukların Aileleriyle Yapılan Çalışmalar”, Ahmet Karancı (Ed.), **Farklılıkla Yaşamak Aile ve Toplumun Farklı Gereksinimleri Olan Bireylerle Birlikteliği**, 2. Baskı (35-56), Türk Psikologlar Derneği Yayınları, Ankara.
- Suna, Nilgün (Yapımcı) (7 Kasım 2003), **Anadolu Mücevher Sanatı**, TRT, Ankara.
- Uçak, Nazan (2005), “Sosyal Bilimlerde Bilginin Üretimi, Erişimi ve Kullanımı”, Osman Horata (Haz.), **Sosyal Bilimlerde Süreli Yayınlar ve Bilgi Teknolojileri Sempozyumu Bildiriler Kitabı**, 92-103, Ankara.
- URL, “Gelecekte Kadına Yönelik Şiddet Yok” (t.y.), <http://www.e-kolay.net/kadin/> (18.12.2007).
- Yayla, Yıldızhan (1991), “Anayasa”, **Türkiye Diyanet Vakfı İslam Ansiklopedisi**, 3, (164-194), Türkiye Diyanet Vakfı Yayınları, İstanbul.
- Yıldırım, Ali ve Şimşek, Hasan (2000), “Nitel Araştırmanın Planlanması”, **Sosyal Bilimlerde Nitel Araştırma Yöntemleri**, 2. Baskı (49-91), Seçkin Yayınları, Ankara.