



**T.C.  
HARRAN ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER  
ENSTİTÜSÜ**

**LİSANSÜSTÜ TEZ YAZIM  
KILAVUZU**

**ŞANLIURFA  
2013**

## 1. GİRİŞ

Harran Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü *Tez Yazım Kılavuzu*'nun amacı, yürütülen Yüksek Lisans ve Doktora tezleri ile araştırma raporları, seminer çalışmaları ve bilimsel çalışmaların yazımında ölçütleri sağlayacak ilke ve kuralları belirlemek ve hazırlanan tezlerde bütünlüğü sağlamaktır.

## 2. TEZ TESLİMİNDE UYULMASI GEREKEN KURALLAR

Yüksek lisans ve Doktora tezleri, tez danışmanının tezi yeterli gördüğünü ve biçim ve içerik açısından bu kılavuzda belirtilen ilkelere uygunluğunu gösteren yazısı ile birlikte, Yüksek lisans tezleri beş, Doktora tezleri yedi adet beyaz karton kapak ciltli kopya olarak Enstitü'ye teslim edilir. Tezlerin, kılavuzda belirtilen ilkelere uygunluğu şekli inceleme aşamasında Enstitü müdürlüğü tarafından gözden geçirilerek varsa gerekli düzeltmeler yaptırılır.

Tezi tanıtıcı, anahtar sözcükleri de içeren 12 punto yazı boyutunda Times New Roman düz yazı karakteri ile yazılmış “Özet” ve İngilizce “Abstract” ‘Keywords’, içermesi gerekir. Türkçe ve İngilizce, Kısa Özet örnekleri aşağıda verilmiştir.

## 3. BİÇİME İLİŞKİN KURALLAR

### 3.1 Tezde Yer Alacak Bilgilerin Sunuş Sırası

Tezin başlangıç bölümü, Önsöz, İçindekiler, Kısaltmalar, Tablo Listesi, Şekil listesi, Simge Listesi, Türkçe Özet ve Yabancı Dil Özet bölümlerinden, ana bölümü ise Giriş bölümü, öteki bölümler, sonuç/lar, Kaynakça, Ekler ve doktora tezlerinde, Özgeçmiş bölümlerinden oluşur.

Dış Kapak İç	Numaralanmaz
Kapak Önsöz	Romen rakamı, sayfaya konmaz
İçindekiler	Romen rakamı, sayfa alt ortaya konur
Kısaltmalar	Romen rakamı, sayfa alt ortaya konur
Tablo Listesi	Romen rakamı, sayfa alt ortaya konur
Şekil Listesi	Romen rakamı, sayfa alt ortaya konur
Simge Listesi	Romen rakamı, sayfa alt ortaya konur
Türkçe Özet	Romen rakamı, sayfa alt ortaya konur
Yabancı Dil Özet	Romen rakamı, sayfa alt ortaya konur
Giriş Bölümü	Arap rakamları, sayfa alt ortaya konur
Öteki Bölümler	Arap rakamları, sayfa alt ortaya konur
Sonuç/lar	Arap rakamları, sayfa alt ortaya konur
Kaynakça	Arap rakamları, sayfa alt ortaya konur
Ekler	Arap rakamları, sayfa alt ortaya konur
Özgeçmiş (doktora tezlerinde)	Arap rakamları, sayfa alt ortaya konur

### **3.2. Kullanılacak Kağıt ve Çoğaltma Biçimi**

Tezler A4 standardında (21 x 29.7 cm, 80 g/m<sup>2</sup>) beyaz birinci hamur kağıdın bir yüzüne bilgisayar ortamında yazılmalı, çıktıları lazer ya da mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınmalı, özellikleri bozulmadan çoğaltılmalı ve kopyalar temiz ve okunaklı olmalıdır. Daktilo ile yazılmış tezler, elle ya da daktilo ile yapılan düzeltmeler, silintiler, kazıntılar ya da nokta vuruşlu yazıcı çıktıları kabul edilmez.

Tezde geçen tablolar, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulmalıdır. Bilgisayar ortamında oluşturulması mümkün olmayan şekiller teknik resim ilkelerine göre çizilir, yazı ve simgeler şablonla yazılır. Bu tür şekillerde elle düzeltme yapılmaz. Tezde yer alan tüm tablo ve şekillere metin içinde gönderme yapılır.

### **3.3. Yazı Karakteri**

Tez, 12 punto Times New Roman yazı karakteri ile yazılır (özel font gerektiren metinler hariç). Metin dik ve normal harflerle yazılır, koyu (bold) harfler başlıklarda kullanılır. Noktalama imlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılır.

### **3.4. Sayfa Düzeni**

Tezde, sayfanın sol kenarından 4 cm, üstten 3 cm, alttan 2.5 ve diğer kenarlarından 2.5 cm boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar varsa, bu sınırlar içinde kalmalıdır.

Birinci derece başlıklar, örneğin: İçindekiler, Kısaltmalar, Tablo, Şekil ve Simge Listeleri, Önsöz, Özetler, Bölümler, Kaynakça, Ekler v.b gibi, büyük harflerle koyu yazılır ve ilk sayfalarda sayfa üst kenarından 5 cm aşağıdan başlar. Tez metninde tireleme yapılmaz, sözcükler satır sonunda bölünmez, metin sol ve sağ sınırlara göre hizalanır.

### **3.5. Satır Aralıkları ve Boşluklar**

Tez metni 1.5 satır aralığıyla sağ ve sol kenarlara yaslanarak yazılır. Kısaltmalar, tablo, şekil ve simge listeleri, metin içindeki tablo ve şekillerin ad ve açıklamaları, dipnotlar, önsöz, özetler, ekler, özgeçmiş tek aralıkla yazılır. Paragraflardan sonra bir satır boşluk bırakılır.

Birinci derece başlıklardan önce 71 punto, sonra 18 punto boşluk bırakılır. İkinci derece başlıklardan önce 18 punto, sonra 12 punto, üçüncü ve dördüncü derece başlıklardan önce ise 12 punto, sonra 6 punto boşluk bırakılır. Dördüncü dereceden daha alt derecede başlık kullanılmaz. Tüm başlıklar, metinde kullanılan ile aynı puntoda olmalıdır.

Alt başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılamaz, en azından 2 satır daha sığdırılamıyorsa başlık da sonraki sayfada yer alır. Bir paragrafın ilk satırı sayfanın son satırı, paragrafın son satırı da sayfanın ilk satırı olarak yazılamaz.

### **3.6. Sayfa Numaralama**

Dış ve iç kapak dışında tezin tüm sayfaları numaralanır. Tezin başlangıç bölümü birden başlayarak büyük Romen rakamları ile (I, II,...), ana bölümü ise Arap rakamları ile (1, 2, ...), rakamlar sayfanın alt orta kısmına gelecek biçimde numaralandırılır.

### **3.7. Kısaltmalar, Tablo, Şekil, Simge ve Denklemler**

Tablolar ve şekiller sayfa düzeni ilkelerine uymak koşuluyla ile metinde ilk söz edildikleri yere elden geldiğince yakın yerleştirilmelidir. Birden fazla tablo veya şekil aynı sayfaya yerleştirilebilir, ancak iki sayfadan fazla sürekli tablo veya şekil verilemez. Çok sayıdaki tablo veya şekil gerektiğinde eklerde verilebilir. Tablo ve şekillere, ilk rakam bölüm numarası, (eklerde harf), ikinci rakam tablo veya şeklin bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere, ana bölümlerde “Tablo 1.2”, “Şekil 1.1”, eklerde “Tablo A.1”, “Şekil B.1” biçiminde sıra ile numara verilir.

Her şeklin numarası ve açıklaması şeklin altına, her tablonun numarası ve açıklaması tablonun üstüne yazılır.

Tablo üst yazısı ile tablo arasındaki boşluk, tablo üstü yazı biçiminde yazıdan önce 12 punto, sonra 6 puntoyla ayarlanır. Tablo açıklamaları ile tablo hiçbir şekilde birbirinden ayrılmaz.

Şekil ile şekil altı yazısı arası boşluk, şekil altı yazı biçiminde, yazıdan önce 6 punto, sonra 12 puntoyla ayarlanır. Şekil açıklamaları ve şekil hiç bir şekilde birbirinden ayrılmaz. Tezde verilen grafik, resim ve notalar şekil kabul edilerek numaralandırılmalı ve açıklamaları yapılmalıdır.

Bilgisayar ortamında oluşturulamayan şekiller teknik resim ilkelerine göre çizilir, yazı ve simgeler şablonla yazılır ve elle düzeltme yapılmaz.

### **3.8. Kapaklar ve Ciltleme**

Karton ve cilt kapaklar ile ilgili kurallar aşağıda verilmiştir.

#### **3.8.1. Karton Cilt İç ve Dış Kapak**

Karton cilt iç ve dış kapak aşağıdaki örnekte gibi hazırlanır. İç kapak sayfası, tezin karton cilt ön kapağına basılacak bilgileri içerir. Kapaktaki yazıların tümü 3.4 Sayfa Düzeni’nde açıklanan kenar boşlukları içinde kalan alanda, düşey orta eksene göre ortalanarak yazılır.

#### **3.8.2 Dış Kapak**

Beyaz karton ciltli dış kapak aşağıdaki örnekte belirtilen bilgileri içerir. Tezin savunma tarihi, ay ve yıl olarak, örneğin: EKİM 2004 gibi, yazılmalıdır. Cildin dış kapaktaki bilgiler veya benzeri ile yazılmalıdır.

**Dış Kapak Örneği (Sayfanın tamamı koyu yazılmalıdır)**



**T. C.  
HARRAN ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
..... ANABİLİM DALI  
..... BİLİM DALI  
(12 punto **BÜYÜK HARF** ve koyu)**

**TEZ BAŞLIĞI  
(14-16 punto, **BÜYÜK HARF** ve koyu)**

**(YÜKSEK LİSANS TEZİ)  
(12 punto, **BÜYÜK HARF** ve koyu)**


**Abdullah KILIÇ  
(12 punto, **SOYADI BÜYÜK HARF** ve koyu)**

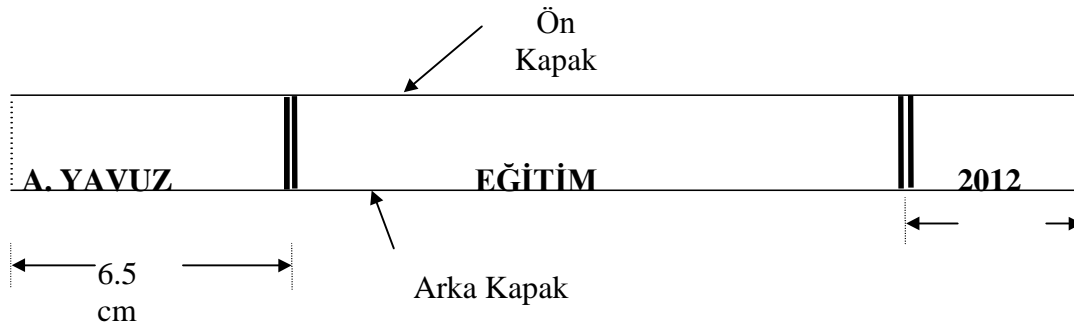
**ŞANLIURFA - 2013  
(12 punto, **BÜYÜK HARF** ve koyu)**

### **Dış Kapak Sırt Yazısı**

Tez sırtında aşağıda gösterildiği gibi yazarın adının ilk harfi ve soyadı, tezin adı ve tezin kabul yılı yer alır. Yazılar, altın yıldız veya benzeri ile yazılmalı ve ilgili bölümler içinde ortalanmalıdır.

**DIŞ KAPAK ÖRNEĞİ (Sırt Kısmı İle Birlikte)**

<b>ADI SOYADI ÖĐRENCİ NUMARASI</b>	 <p><b>T. C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ ..... ANABİLİM DALI ..... BİLİM DALI (12 punto <b>BÜYÜK HARF</b> ve koyu)</b></p> <p><b>TEZ BAŞLIĞI</b> (14-16 punto, <b>BÜYÜK HARF</b> ve koyu)</p> <p><b>(YÜKSEK LİSANS TEZİ)</b> (12 punto, <b>BÜYÜK HARF</b> ve koyu)</p> <p><b>Abdullah KILIÇ</b> (12 punto, <b>SOYADI BÜYÜK HARF</b> ve koyu)</p>
<b>TEZİN BAŞLIĞI (KONUSU) (YÜKSEK LİSANS TEZİ)</b>	
<b>ANABİLİM DALI</b> .....	<p><b>ŞANLIURFA - 2013</b> (12 punto, <b>BÜYÜK HARF</b> ve koyu)</p>
<b>ŞANLIURFA 2013</b>	



### 3.8.4. İç Kapak

Aşağıda belirtilen bilgileri içerir. Gün, ay ve yıl olarak tezin Enstitü'ye sunulduğu ve tezin savunulduğu tarih yazılır. Tez, tez sınavından sonra, danışman ve jüri üyeleri tarafından, olumsuz görüş bildiren jüri üyesi var ise RED yazılarak, imzalanmalıdır.

#### İç Kapak Örneği



**T. C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  
..... **ANABİLİM DALI**  
..... **BİLİM DALI**  
(12 punto **BÜYÜK HARF** ve koyu)

**TEZ BAŞLIĞI**  
(14-16 punto, **BÜYÜK HARF** ve koyu)

**(YÜKSEK LİSANS TEZİ)**  
(12 punto, **BÜYÜK HARF** ve koyu)

**Abdullah KILIÇ**  
(12 punto, **SOYADI BÜYÜK HARF** ve koyu)

**Danışman:**  
**Doç.Dr. ....**  
(12 punto, **SOYADI BÜYÜK HARF** ve koyu)

**ŞANLIURFA - 2013**  
(12 punto, **BÜYÜK HARF** ve koyu)

## 4. İÇERİĞE İLİŞKİN KURALLAR

### 4.1. Yazı Dili ve Yazım Kuralları

Türkçe tezlerde yazı dili, yazım ve noktalama konularında Türk Dil Kurumu'nun *Türkçe Sözlük*'üne ve *Yazım Kılavuzu*'na uyulmalıdır. Bu kaynaklarda olmayan sözcük ve deyimlerin kullanılması gerekirse anlamı ve kullanılma gerekçesi bir dipnot ya da bölüm sonu notunda açıklanmalıdır. Dil, akademik, objektif ve yalın olmalı, abartı içermemelidir.

Tezlerde, Önsöz, dipnotlar ya da Bölüm Sonu Notları dışında birinci şahıs değil, üçüncü tekil şahıs anlatım kullanılmalıdır.

### 4.2. Başlangıç Bölümü

Tezin Başlangıç Bölümü, Önsöz, İçindekiler, Kısaltmalar, Tablo, Şekil ve Simge Listeleri, Türkçe ve İngilizce Özetler'den oluşur.

#### 4.2.1. Önsöz

Önsöz, tez konusunun seçiliş nedeni, tezin amacı, önemi, tezin hazırlanmasında karşılaşılan güçlükler konusunda bilgilerin yanı sıra, tezin hazırlanmasında maddi, manevi katkısı olan kişi ve/veya kuruluşlara teşekkür gibi açıklamaları içerir. Önsöz metninin sonunda, sağa dayalı olarak tez sahibinin adı ve soyadı, sola dayalı olarak ay, yıl biçiminde tarih yazılır.

#### 4.2.2. GİRİŞ

Giriş bölümü, metnin birinci kısmıdır ve bölüm numarası verilmez. Bu bölümle birlikte konuya girilir. Önce hazırlanacak teze zemin hazırlayacak genel bilgilere yer verilir. Ardından çalışmanın yöntemi, sınırlamaları ve tezin muhtevası hakkında bilgi verilir. Konunun kavramları üzerinde durulur ve kaynakları hakkında tartışma yapılır. Bu bölümün sonunda çalışmanın bölümleri hakkında bir özet verilir.

#### 4.2.3. İçindekiler

İçindekiler sayfası, çalışmanın nasıl düzenlendiğine ışık tutar. Bu sayfada benimsenen başlıkları düzenleme biçimi çalışmanın içinde de benimsenir. İçindekiler sayfasında ya da çalışmada aşağıda yer alan şekil kullanılır.

	<i>Sayfa</i>
I. XXXXXX.....	XX
1.1. Xxx XXXX.....	XX
1.1.1. XXXX XXXX.....	XX
1.1.2. XXXX XXXX.....	XX
1.2. Xxx XXX.....	XX
2.XXXX XXXX.....	XX
2.1. Xxx XXXX.....	XX
2.1.1. XXXX XXXX.....	XX
2.1.2. XXXX XXXX.....	XX
2.2. Xxx XXXX.....	XX

İçindekiler sayfasında, birinci dereceden başlıklar büyük koyu (bold) harf, ikinci dereceden başlıklar küçük koyu (bold) harf, diğer başlıklar küçük ve normal yazılır. Tüm başlıklar 1,5 aralıkla ayrılır.



#### **4.2.4. Kısaltmalar, Tablo, Şekil ve Simge Listeleri**

Kısaltmalar, Tablo, Şekil ve Simge listeleri 1,5 aralıkla yazıyla hazırlanırken açıklamalar için normal metinde olduğu gibi önce 6 punto, sonra 6 punto boşluk bırakılmalıdır.

#### **4.2.5. Türkçe ve Yabancı Dil Kısa Özetler**

Tez başlığını içeren kısa özet, ilk sayfa niteliğinde ve 200-500 sözcük arasında yazılır. Çalışmada ele alınan konu kaynak verilmeden kısaca tanıtılarak, kullanılan yöntemler ve ulaşılan sonuçlar belirtilir.

İngilizce “Abstract”, Türkçe kısa özeti karşılığıdır. Yabancı dilde kısa özeti başlığı, tezin yabancı dilde başlığı olarak diğer bölüm başlıkları gibi yazılır. Örnekleri aşağıda verilmiştir.

#### **4.3. Metin Bölümü**

Metin Bölümü, giriş, ana bölümler, sonuç/ lar içerir ve sayfa sınırlaması olmadan yazılır.

### **5. KAYNAKLARIN GÖSTERİMİ**

Her özgün bilimsel çalışma yoğun emek ürünüdür. Araştırdığı, yararlandığı kaynaklara göndermeler yaparken, kendisi de başka araştırmalara ışık tutar. Kaynak göstermeden yapılan aktarımlar bilimsel hırsızlık olarak değerlendirilir ve kişinin tezinin reddine ve bilimsel dünya ile bağlantısının kopmasına neden olabilir. O nedenle, kaynak gösterme konusuna titizlikle uyulmalıdır.

Kaynaklar çalışmada iki ayrı yerde, çalışmanın ana gövdesi içinde ve sonunda “Kaynakça” bölümünde gösterilir. Anılan tüm kaynaklar, ana gövdede hangi yöntemle gösterilmiş olursa olsun çalışmanın sonunda Kaynakça Bölümü’nde de gösterilmelidir.

#### **5.1. Kaynakların Metin İçinde Gösterimi**

Kaynaklar ana gövde içinde, isteğe bağlı olarak ya araç içinde ya da sayfa dibinde dipnotla gösterilir.

##### **5.1.1. Araç İçinde Gösterim**

Kaynaklar göndermenin yapıldığı ana metnin içinde, temelde araç içinde, (Yazarın Soyadı Yararlanılan Sayfa/ lar) biçiminde gösterilir, kaynakla ilgili ayrıntılı döküm ise çalışmanın en sonunda “Kaynakça” bölümünde verilir.

Örnek : (Çimen, 1994:52)

Yapıtın tümüne gönderme yapılıyorsa, o zaman Yararlanılan Sayfa/ lar belirtilmez.

Örnek : (Çimen, 1994)

Eğer bir yazarın birden fazla yapıtı varsa, yazar soyadından sonra virgül imi konur, a, b şeklinde belirtilir.

Örnek: (Çimen, 1994 a: 52)

Aynı soyadını taşıyan birden fazla yazar var ise, ilk adın baş harfi, baş harfler de aynı ise ilk adlar da yazılır.

Örnek 1: (A. Çimen, 1994:52)

Örnek 2: (Ali Çimen, 1994: 52)

Metin içinde aynı anda birden fazla kaynağa değiniliyorsa, bu kaynaklar arasına noktalı virgül konur.

Örnek: (Çimen, 1994:2; Çiçek, 1995:5)

Yapıtın üçten fazla yazarı varsa, ilk yazarın soyadından sonra, “ v.d.” , kısaltması kullanılır.

Örnek : (Çimen, v.d., 1994:2-5)

Arşiv Vesikaları şöyle yazılır: Arşiv adı, Fon adı: Belge no

Örnek: (BOA, Y.MTV: 125)

Nizamnâme şöyle gösterilir: Nizamnâme adı, Baskı Yılı: Sayfa no.

Örnek: (Medaris-i İlmiye Nizamnâmesi, 1326: 16)

### **5.1.2. Bölüm Sonu Notları Kullanımı**

Kaynakların dipnot olarak değil, araç içinde gösterildiği durumlarda, ana metin içine yerleştirilemeyen açıklayıcı, bütünleyici notlar, Bölüm Sonu Notları’nda gösterilebilir. Bölüm Sonu Notları kullanıldığında, metin içinde ilgili yerde satır üstüne çıkılarak küçük rakamla, örneğin <sup>1,2,3</sup> gibi, sıra numarası verilir. Bölüm sonunda, altalta yazılmış bu sıra numaraları karşısına gerekli açıklamalar yazılır. Bölüm sonu notları için numaralama her sayfada değil, her bölümde yeniden başlatılır.

### **5.1.3. Alıntıların Gösterimi**

Başka yapıtlardan doğrudan ya da dolaylı olarak yapılan tüm alıntılar belirtmeli ve Kaynakça’da gösterilmelidir. Ana metnin içinde, eğer alıntının uzunluğu dört satırı aşmıyorsa o zaman alıntı metnin içinde çift tırnak imleri içinde gösterilir. Örnekte görüldüğü gibi tırnak iminden sonra araç içinde sayfa numarası yazılır ve nokta imi konur:

Çimen, “günümüz şartlarında bu önemlidir”(35).

Alıntının uzunluğu dört satırı aşmıyorsa, alıntı bir alt satıra, satır başından 10 vuruş boşluk içeriden, tırnak imi kullanılmadan 11 punto ile satır arası verilmeden yazılır ve sayfa numarası araç içinde, nokta iminden sonra belirtilir.

Örnek:

Kamu Maliyesi adlı eserinde, Çimen konuyu şöyle ifade eder:

2011 yılında ekonomik büyümenin öngörülenden daha yüksek gerçekleşmesine bağlı olarak vergi gelirlerinde ortaya çıkan artış ve faiz giderlerinde gözlenen hızlı gerileme kamu maliyesi dengelerini olumlu yönde etkilemiş, merkezi yönetim bütçe açığı ve kamu borç stokunun GSYDH’ye oranları önceki yıla göre gerilemişti(186).

Alıntı içindeki alıntı tek tırnak imleriyle gösterilir.

Örnek: “ ‘Sen kimsin?’ diye sordum.”

Verilen alıntı içinde atlanılan bölümler olduğunda, köşeli araç içinde üç nokta ile gösterilir.

Örnek:

Çimen şöyle ifade eder: “2011 yılında [...] faiz giderlerinde gözlenen hızlı gerileme kamu maliyesi dengelerini olumlu yönde etkilemiş, merkezi yönetim bütçe açığı ve kamu borç stokunun GSYDH’ye oranları önceki yıla göre gerilemişti.”

#### **5.1.4. Alıntı Kaynağının Ayraç İçinde Gösterimi**

Alıntının hemen sonunda, kaynağı, metin içi kaynak, ayraç içinde (Yazarın Soyadı Yararlanılan Sayfa/lar) biçiminde gösterilir. Örnek:

Onun dediğine göre, “günümüz şartlarında bu önemlidir” (Çimen, 1994: 35).

#### **5.2. Dipnotla Gösterim ve Örnekler**

Dipnot, kaynakları sayfa dibinde göstermenin yanısıra, ana metin içine yerleştirilemeyen açıklayıcı, bütünlüycü notlar için de kullanılabilir. Tezin herhangi bir sayfasında, metnin içinde yazıldığında konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki çok kısa ve öz açıklamalar aynı sayfanın altında dipnot olarak verilebilir.

Dipnot verildiğinde, metin içinde ilgili yerde satır üstüne küçük rakamla, örneğin 1,2,3 gibi sıra numarası yazılır. Numaralama her sayfada yeniden başlatılmaz, ancak bölümler birbirinden tamamen farklı ise her bir bölüm için yeniden başlatılarak kullanılabilir. Dipnot, ana metinden iki karakter küçük yazıyla ve tek aralıklı yazılır. Birden fazla dipnot kullanılması durumunda, dipnot aralarında boşluk bırakılmaz. Kaynakla ilgili tüm yayın bilgisi dipnot ilk kez verildiğinde gösterilir. Daha sonraki değinmelerde yalnızca yazarın soyadı ve sayfa numarası verilir. Her dipnotun sonuna nokta imi konulur. Dipnotlarda “a.y.” ya da “a.g.y.” gibi kısaltmalar kullanılmaz.

##### **5.2.1. Tek Yazarlı Kitap**

Yazar Adı Soyadı, *Kitap Başlığı (italik yapılır)*, Yayınlandığı Kent, Yayınevi, Yıl, Sayfa No.

İlk göndermede:

<sup>1</sup> Ali Çimen, *Kamu Maliyesi*, Ankara, Hukuk Yayınları, 2012, s.52.

Sonraki göndermelerde:

<sup>2</sup> Çimen, s. 60.

##### **5.2.2. İki ya da Daha Fazla Yazarlı Kitap**

Yazar Adı Soyadı, Adı Soyadı, ve Adı Soyadı, *Kitap Başlığı (italik yapılır)*, Yayınlandığı Kent, Yayınevi, Yıl, Sayfa No.

<sup>3</sup> Ali Çimen, Yusuf Canlı ve Ahmet Şen, *Kamu Hukuku*, Ankara, Sanat Yayınları, 2012, s. 52-57.

##### **5.2.3. Çok Ciltli Kitap**

Birden fazla editörü var ise:

Editör Adı Soyadı vd., ed., *Kitap Başlığı (italik yapılır)*, baskı no, Yayınlandığı Kent, Yayınevi, Yıl, alıntı yapılan cilt, Sayfa No.

<sup>4</sup> Ali Çimen, v.d., ed., *Osmanlı Tarihi*, 2. baskı, İstanbul, Tarih, 1994, c. 2, s. 5.

#### **5.2.4. Ardarda Sayfa Numarası Alan Bir Dergideki Yazı**

Her sayısı ayrı ayrı sayfa numarası alan dergiler için Sayı numarasından sonra virgül konur ve derginin kaçınıcı sayı olduğu belirtilir.

Yazar Adı Soyadı, “Yazı Başlığı,” *Dergi adı (italik yapılır)*, Dergi sayı no, (Yıl), Sayfa no.

<sup>7</sup> Ali Çimen, "Türkiye’de Hukuk Serüveni," *Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi*, S.109, (1994), s.65.

#### **5.2.5. Günlük Gazete Yazısı**

Türkçe gazetelerde bölümler sayfa numarasıyla, yabancı dilde, örneğin İngilizce yazılan gazetelerde ise harflerle adlandırıldığı için, bölüm harfiyle belirtilir. İlk sayfa numarasından sonra artı imi (+) ardışık yayımlanmamış öteki ek sayfaları belirtir. Ayrıca, Türkçe gazetelerde "baskı", yabancı dilde, örneğin İngilizce, çıkan gazetelerde "edition" sözcüğü kısaltması “ed.” kullanılır.

Yazar Adı Soyadı, “Yazı Başlığı,” *Gazete Başlığı* [Yayınlandığı Kent (Eğer başlıkta belirtilmemişse)], Gün Ay Yıl, baskı: Bölüm Harfi/Sayfa numarası.

<sup>10</sup> Doğan Hızlan, “F Klavyede Israr Ediyorum,” *Hürriyet*, 11 Mart 2003.

#### **5.2.6. Ansiklopedi Yazısı**

Yazar Adı Soyadı, “Yazı Başlığı,” *Ansiklopedi adı (italik yapılır)*. Baskı numarası, Sayı, sayfa numarası.

<sup>11</sup> Ali Çimen, "Hukuk," *Britannica*, 15. baskı, c. 5, s.160.

#### **5.2.7. Çeviri Kitaplar**

Yazar Adı Soyadı, Kitap Başlığı, çev./trans. Çevirmen adı. Yayınlandığı Kent, Yayınevi, Yıl, Sayfa numarası. Editör de var ise çevirmenden sonra belirtilir.

<sup>14</sup> Feodor Dostoevsky, *Crime and Punishment*, çev. Ali Çimen, Ankara, Sosyoloji yayınları, 2010, s.10.

#### **5.2.8. Bir Gazetede, TV ya da Radyo İzlenesinde Yayınlanmış Görüşme**

Görüşme Yapılan Kişinin Adı Soyadı, “Görüşmenin Başlığı,” *Görüşmenin Yer Aldığı Gazetenin Adı*, Tarih (Gün Ay Yıl), baskı: Bölüm Harfi/Sayfa numarası.

Görüşme Yapılan Kişinin Adı Soyadı, “Görüşmenin Başlığı,” *Görüşmenin Yer Aldığı*

*Izlenenin Adı, Kanal Adı, Kent, Tarih (Gün Ay Yıl).*

Görüşme herhangi bir yayın ya da izlenceden bağımsız olarak, tek başına yayınlanmışsa, başlığı italik yazılır; eğer başlığı yoksa, Türkçe ise “görüşme”, yabancı dilde, örneğin İngilizce ise “interview” başlığı kullanılır. Bu sözcükler, “görüşme”/”interview”, büyük harfle başlamaz. Böylesi durumlarda, ne tırnak işareti ne de italik yazı kullanılır.

<sup>15</sup> John Parker (interview) *New York Times*, 10 Oct. 1991.

### **5.2.9 Tezi Hazırlayan Kişinin Yaptığı Görüşme**

Görüşme Yapılan Kişinin Adı Soyadı, görüşmenin türü (kişisel görüşme, telefon görüşmesi), Tarih (Gün Ay Yıl).

<sup>17</sup> Ali Ölmez, *kişisel görüşme*, 22 Aralık 2012.

### **5.3. Elektronik Belgelerin Dipnotta Gösterim Örnekleri**

Elektronik kaynakları dipnotta gösterirken, gerekli verilerin bir bölümü eksik de olsa, eldeki veriler yeterlidir.

#### **5.3.1. Bilimsel Proje ya da Bilgi Veritabanının Tümü**

Gerekli bilgiler: Veritabanının adı, belirtilmişse editör adı, gerekliyse ve veritabanının başlığında geçmiyorsa versiyon numarası, elektronik yayın ya da güncellenme tarihi, ve destekleyen kurum ya da kuruluş adı, erişim tarihi ve internet adresi.

*Proje ya da Veritabanının Adı, Editör adı, versiyon no, Ay Yıl, Destekleyen Kurum ya da Kuruluşun Adı, internet adresi, Erişim tarihi Gün Ay Yıl.*

<sup>19</sup> *Britannica Online*, vers 98. 2, Apr. 1998, Encyclopaedia Britannica, <http://www.eb.com>, 8 Mayıs 1998.

<sup>20</sup> *The Electronic Text Center*, Ed. David Seaman. 1998, Alderman Lib., U of Virginia, <http://etext.lib.virginia.edu>, 14 Ocak 2002.

#### **5.3.2. Akademik Proje ya da Veritabanı İçindeki Belge**

Yazar Adı Soyadı, “Yapıt Başlığı,” *Proje ya da Veritabanının Adı*, versiyon , ed. Editör Adı Soyadı, Ay Yıl, Destekleyen kurum ya da kuruluşun adı, internet adresi, Erişim tarihi Gün Ay Yıl.

<sup>21</sup> Rita Dove, “Lady Freedom Among Us,” *The Electronic Text Center*, ed. David Seaman, 1998, Alderman Lib., University of Virginia, <http://etext.lib.virginia.edu/subjects/afam.html>, 19 Aralık 1998.

#### **5.3.3. Mesleki ya da Kişisel Site**

Kişi Adı Soyadı, Site adı, Güncellenme tarihi Gün Ay Yıl, İlgili kurum ya da kuruluşun adı, internet adresi, Erişim tarihi Gün Ay Yıl. Site adı verilmemişse Ana Sayfa denir.

<sup>22</sup> James Dawe, *Jane Austen Page*, <<http://nyquist.ee.ualberta.ca/~dawe/austen.html>

15 Eylül 1998.

#### **5.3.4. Çevrimiçi Süreli Yayında Çıkan Yazı**

Yazar Adı Soyadı, “Yazı Başlığı,” *Süreli yayının adı* Cilt no. Sayı no. (Yıl). Eğer numaralanmışsa toplam sayfa (pp.), paragraf (par.) sayısı, internet adresi, Erişim tarihi Gün Ay Yıl.

<sup>23</sup> Diane Elam, “Disciplining Woman: Feminism or Women’s Studies,” *Surfaces*, C. 5, S. 101 (1995), s. 11, <http://tornade.ere.umontreal.ca:80/~guedon/Surfaces/vol15/elam.html>, 24 Haziran 1999.

#### **5.3.5. CD-ROM, Disk ya da Manyetik Ortamda Bir Yayın**

Yazar Adı Soyadı, “Makale Başlığı,” *Süreli Yayının Başlığı*, Cilt No. Sayı No (Ay Yıl): Eğer numaralanmışsa toplam sayfa, *Index Adı*, CD-ROM, Veritabanı Üreticisi. CD-Rom diski tarihi.

<sup>24</sup> John M. Covaleski, “The firm of the 21 century accounting,” *Accounting Technology*, C. 14 S. 4, (May 1999), s. 4, *Canadian Business and Current Affairs Fulltext Reference*, CD-ROM SilverPlatter, Ocak 98-Mart 99.

#### **5.3.6. Arşiv Vesikaları**

Aşiv adı, Fon adı: Belge no:

Örnek: BOA, Y.MTV: 125

#### **5.3.7. Nizamnâme**

Nizamnâme adı, Baskı Yılı: Sayfa no.

Medaris-i İlmiye Nizamnâmesi, 1326: 16.

#### **5.3.8. Tez yazımı**

Ad soyad, *tez adı (italik yapılır)*, Tezin türü, Tezin hazırlandığı enstitü, şehri ve yılı.

Adnan Koşucu, *Türk Anayasasında Temel Hak ve Hürriyetler*, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İstanbul, 2006.

### **6. KAYNAKÇA: KAYNAKLARIN METİN SONUNDA GÖSTERİMİ VE ÖRNEKLER**

Bilimsel çalışmada yararlanılan, çalışmanın ana gövdesi içinde, ister ayrıç içinde ister sayfa dibinde dipnotu biçiminde gösterilmiş tüm kaynaklar çalışmanın sonunda Kaynakça Bölümü’nde yazar soyadına göre düzenlenmiş alfabetik sırayla ve 1.5 aralıklı olarak aşağıdaki örneklere uygun biçimde gösterilir. İlk satır soldan, ikinci ve daha sonraki satırlar beş boşluk içerden yazılmalıdır.

#### **6.1. Tek Yazarlı Kitap**

Yazar Soyadı, Adı, *Kitap Başlığı (italik yapılır)*, Yayınlandığı Kent: Yayınevi, Yıl.

Çimen, Ali, *Kamu Maliyesi*, Ankara: Hukuk Yayınları, 2012.

### **6.2. İki ya da Daha Fazla Yazarlı Kitap**

Yazar Soyadı, Adı, Adı Soyadı, ve Adı Soyadı. *Kitap Başlığı* (*italik yapılır*),

Yayınlandığı Kent, Yayınevi, Yıl.

Çimen, Ali, Yusuf Canlı ve Ahmet Şen, *Kamu Hukuku*, Ankara: Sanat Yayınları, 2012.

### **6.3. Çok Ciltli Kitap**

Birden fazla editörü var ise: Editör Soyadı, Adı vd./et al., ed./eds., *Kitap Başlığı* (*italik yapılır*), baskı no (2. baskı/2nd ed.), toplam cilt sayısı (2 cilt/vols.) Yayınlandığı Kent: Yayınevi, Yıl.

Yabancı dilde, örneğin İngilizce yazılmış metinlerde , "vd" yerine "et al.", "ed." yerine "eds." kısaltmaları kullanılır.

Lauter, Paul et al., eds. *The Heath Anthology of American Literature*, 2<sup>nd</sup> ed. 2 vols. Lexington: Heath, 1994.

### **6.4. Ardarda Sayfa Numarası Alan Bir Dergideki Yazı**

Her sayısı ayrı ayrı sayfa numarası alan dergiler için cilt numarasından sonra bir nokta konur ve derginin kaçınıcı sayı olduğu belirtilir.

Yazar Soyadı, Adı. "Yazı Başlığı," *Dergi Adı* (*italik yapılır*), Dergi sayı no, (Yıl), Sayfa no başlangıç-bitiş.

Çimen, Ali, "Türkiye'de Hukuk Serüveni," *Ankara Hukuk Dergisi*, S. 109, (1994), 60-70.

### **6.5. Günlük Gazete Yazısı**

Türkçe gazetelerde bölümler sayfa numarasıyla, yabancı dilde, örneğin İngilizce yazılan gazetelerde ise harflerle adlandırıldığı için, bölüm harfiyle, belirtilir. İlk sayfa numarasından sonra artı imi (+) ardışık yayımlanmamış öteki ek sayfaları belirtir. Ayrıca, Türkçe gazetelerde "baskı" sözcüğü, yabancı dilde, örneğin İngilizce çıkan gazetelerde "edition" sözcüğü kısaltması "ed." kullanılır.

Hızlan, Doğan, "F Klavyede Israr Ediyorum." *Hürriyet*, [İstanbul], 11 Mart 2003, 4.

### **6.6. Ansiklopedi Yazısı**

Yazar Soyadı, Adı. "Yazı Başlığı." *Ansiklopedi Başlığı*, Baskı numarası, Yıl.

Çimen, Ali, "Hukuk," *Britannica*, 15. baskı, 2000.

### **6.7. Çeviri Kitaplar**

Yazar Soyadı, Adı. *Kitap Başlığı*. Çev. /Trans. Çevirmen Adı. Ed. Editör Adı. Yayınlandığı Kent: Yayınevi, Yıl. Editör de var ise çevirmenden sonra belirtilir.

Dostoevsky, Feodor, *Crime and Punishment*, çev. Ali Çimen, Ankara: Sosyoloji, 2010.

### **6.8. Bir Gazetede, Tv ya da Radyo İzlenesinde Yayınlanmış Görüşme**

Görüşme Yapılan Kişinin Soyadı, Adı. “Görüşmenin Başlığı.” *Görüşmenin Yer Aldığı Gazetenin Adı* Tarih (Gün Ay Yıl), edition/baskı: Bölüm Harfi Sayfa numarası.

Görüşme herhangi bir yayın ya da izlenceden bağımsız olarak, tek başına yayınlanmışsa, başlığı italik yazılır; eğer başlığı yoksa, Türkçe ise “Görüşme”, yabancı dilde, örneğin İngilizce ise “Interview başlığı kullanılır. Böylesi durumlarda, ne tırnak işareti ne de italik yazı kullanılır.

Gordimer, Nadine, Interview. *New York Times* 10 Oct. 1991, late ed.: C25.

### **6.9. Tezi Hazırlayan Kişinin Yaptığı Görüşme**

Görüşme Yapılan Kişinin Soyadı, Adı. Görüşmenin Türü (Kişisel Görüşme, Telefon Görüşmesi). Tarih (Gün Ay Yıl).

Örnek: Ölmez, Ali, kişisel görüşme, 22 Aralık 2012.

### **6.10. Elektronik Belgelerin Metin Sonunda Gösterimi ve Örnekler**

Elektronik kaynakları, Kaynakça Bölümü'nde gösterirken, gerekli verilerin bir bölümü eksik de olsa, eldeki veriler yeterlidir.

### **6.11. Bilimsel Proje ya da Bilgi Veritabanının Tümü**

Gerekli bilgiler: *Veritabanının Başlığı*, belirtilmişse editör adı, gerekliyse ve veritabanının başlığında geçmiyorsa versiyon numarası, elektronik yayın ya da güncellenme tarihi, ve destekleyen kurum ya da kuruluş adı, internet adresi ve erişim tarihi.

*Proje ya da Veritabanının Başlığı*, Ed. Editör Adı Soyadı. Versiyon no, Ay Yıl, Destekleyen Kurum ya da Kuruluşun Adı, internet adresi, Erişim Tarihi Gün Ay Yıl.

*Britannica Online*. Vers 98. 2. Apr. 1998. Encyclopaedia Britannica, <<http://www.eb.com/>>, 8 Mayıs 1998.

### **6.12. Akademik Proje ya da Veritabanı İçindeki Belge**

Yazar Soyadı, Adı. “Yapıt Başlığı.” *Proje ya da Veritabanının Başlığı* . Versiyon. Ed. Editör Adı Soyadı. Ay Yıl. Destekleyen kurum ya da kuruluşun adı, internet adresi ve Erişim tarihi Gün Ay Yıl.

Dove, Rita. “Lady Freedom Among Us.” *The Electronic Text Center*. Ed. David Seaman. 1998. Alderman Lib., U of Virginia. <<http://etext.lib.virginia.edu/subjects/afam.html>>, 19 Ocak 1998.

### **6.13. Mesleki ya da Kişisel Site**

Kişi Soyadı, Adı. Site adı. Güncellenme tarihi Gün Ay Yıl. İlgili kurum ya da kuruluşun



adı, internet adresi, Erişim tarihi Gün Ay Yıl. Site adı verilmemişse Ana Sayfa denir.

Dawe, James. Jane Austin Page. <<http://nyquist. ee.ualberta.ca/~dawe/austen.html>, 15 Eylül 1998.

#### **6.14. Çevrimiçi Süreli Yayında Çıkan Yazı**

Yazar Soyadı, Adı. “Makale Başlığı.” *Süreli Yayının Başlığı* Cilt no. Sayı no. (Yıl). Eğer numaralanmışsa toplam sayfa (s./pp.), paragraf (par.) sayısı, internet adresi ve Erişim tarihi Gün Ay Yıl. Türkçe yayınlarda, ”s.”, yabancı dilde, örneğin İngilizce yayınlarda ise “pp.” kısaltması kullanılır.

Elam, Diane. “Disciplining Woman: Feminism or Women’s Studies.” *Surfaces* C. 5, S. 101 (1995), s. 11, <http://tornade.ere.umontreal.ca:80/~guedon/Surfaces/vol 15/elam.html>, 24 Aralık 1990.

#### **6.15. CD-ROM, Manyetik Ortamda Bir Yayın**

Yazar Soyadı, Adı. “Makale Başlığı.” *Süreli Yayının Başlığı*. Cilt No. Sayı No (Ay Yıl). Eğer numaralanmışsa toplam sayfa. *Index Adı*. CD-ROM. Veritabanı Üreticisi. CD-Rom diski tarihi.

Covaleski, John M. “The firm of the 21 century accounting.” *Accounting Technology*, C. 14, S. 4 (May 1999), s. 4. *Canadian Business and Current Affairs Fulltext Reference*. CD-ROM. SilverPlatter. Jan.98-Mar.99.

#### **6.16. Arşiv Vesikaları**

Aşiv adı, Fon adı: Belge no

BOA, Y.MTV: 125

#### **6.17. Nizamnâme**

Nizamnâme Adı, Baskı Yılı: Sayfa no.

Medaris-i İlmiye Nizamnâmesi, 1326: 16.

#### **6.18. Tez yazımı**

Soyad, Ad, *tez adı (italik yapılır)*, Tezin türü, tezin hazırlandığı enstitü, şehri ve yılı

Koşucu, Adnan, *Türk Anayasasında Temel Hak ve Hürriyetler*, Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İstanbul, 2006.

## 7. KAYNAKLARIN GÖSTERİMİNDE KULLANILAN KISALTMALAR

	Latince/İngilizce	Türkçe
Alıntılıandığı yer	quot.in	al.y.
Bakınız	V.v.	Bkz.:
Basım	ed.	basım
Basım tarihi yok	w.date	t.y.
Basım yeri yok	w.place	y.y.
Cilt/ler	Vol/s	cilt
Çeviren	Trans.	Çev.
Çok yazarlı yapıtlarda ilk yazardan sonra	et. al.	v.d.
Editör/(ler), Yayına hazırlayan/(lar)	Ed./s	Ed. veya Haz.
Karşı görüş	vs.	k.g.
Karşılaştırınız	Cf.	Karş.
Sayfa/sayfalar	p. / pp.	s.
Yapıt içinde aşağıya gönderme	infra	bkz.: aş.
Yapıt içinde yukarıya gönderme	supra	bkz.: yuk.
Yapıtın tümüne gönderme	passim	b.a.
Yazara ait adı geçen son yer	loc.cit	a.y.

## 8. Tez Onay Sayfası ve beyan belgesi

Jüri üyeleri tarafından başarılı bulunan tez için tez onay sayfası hazırlanmalı ve Enstitüye teslim edilecek tezde jüri üyelerinin ıslak imzası bulunmalıdır. CD ortamında Enstitüye teslim edilecek tezlerde ise bu sayfa taranarak yerine yerleştirilmelidir. Tez onay sayfası ekteki örneğe göre hazırlanmalı ve iç kapaktan sonra yer almalıdır

Tez onay sayfasından sonra aşağıda örneği sunulan beyan belgesi eklenmeli ve tezi hazırlayan tarafından tarihlenerek imzalanmalıdır.

## 8.1.TEZ ONAY SAYFASI ÖRNEĞİ

**T. C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Enstitünüz ..... Anabilim Dalı ..... numaralı  
.....'nın hazırladığı “.....  
.....” konulu yüksek lisans tezi ile ilgili tez  
savunması, ...../...../ 201... tarihinde, saat .....’te yapılmış, sorulan sorulara alınan cevaplar  
sonunda adayın tezinin KABUL (başarılı) olduğuna oybirliği/oy çokluğu ile karar verilmiştir.  
...../...../ 201.....

(Danışman)  
Prof.Dr. ....

Üye  
Prof.Dr.....

Üye  
Yrd.Doç.Dr.....

Bu tezin ..... Anabilim Dalında Yapıldığını ve Enstitümüz Kurallarına Göre  
Düzenlendiğini Onaylarım.

...../...../201..

Prof. Dr. Recep ÇİĞDEM  
Müdür

**Not:** a) Bu tezde kullanılan özgün ve başka kaynaktan yapılan alıntıların, çizelge, şekil ve fotoğrafların kaynak gösterilmeden kullanımı, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunundaki hükümlere tabidir.

b) Tez, HÜBAK’tan Bilimsel Araştırma Projesi mali destek Almıştır Almamıştır.

## 8.2.Beyan Belgesi Örneği

**WEB SAYFAMIZDA FORMLAR KISMINDA BULUNAN  
'ORIJİNALLIK RAPORU VE BEYAN BELGESİ' FORMU EKLENECEKTİR.**

## **9. EKLER**

Çalışmanın bu bölümünde ana metinde anılan ekler sırayla verilir. Her bir ek sayfadan önceki sayfaya ilgili ekin başlığı, yazılıp daha sonraki sayfa/larda ek verilmelidir.

## 10. Özet Yazma Örnekleri

### 10.1.Türkçe Özet Örneği

**NOT: WEB SAYFAMIZDA YER ALAN ÖZET ÖRNEKLERİNDEN DE YARARLANILABİLİR.**

#### ÖZET

##### ELEŞTİREL OKUMA: BİR SINIF UYGULAMASI

Bu çalışmanın konusu üniversite düzeyinde İngilizce hazırlık sınıflarında verilen “okuma” derslerine özgü sorunlar ve eleştirel okumanın temel alanlarıdır. Hedef, eleştirel okumanın hangi yönlerinin benimsenmesi gerektiğini araştırmaktır.

Araştırma, eleştirel dil yaklaşımını temel alarak eleştirel okuma becerilerini geliştirmeyi amaçlamaktadır. Metodolojik sorunları irdelemek ve olası çözümleri önermek için Lewin’in iki ana bölümlü bir döngüden oluşan araştırma modeli uygulanarak bir İngilizce hazırlık sınıfıyla vaka çalışması yapılmıştır. Bu süreçte sorun tanımlanmış ve çözüme yönelik ders-içi çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Çalışma İngilizce öğretiminde eleştirel okuma ve düşünmeyi kapsayan bir okuma dersini tasarlamak için tek ve kesin bir yöntemin olmadığını göstermiştir. Eleştirel okuma alıştırmaları amaç değil araç olduğundan önemli olan öğrencilerin eleştirel okuma alışkanlığını ne ölçüde edinebildikleridir.

**Anahtar Sözcükler:** Eleştirel Okuma, Eleştirel Düşünce, Eleştirel Pedagoji, Eleştirel Dil Duyarlılığı, Bilişsel Yaklaşım, Ödev-odaklı Öğretim Yaklaşımı.

## 10.2. Yabancı Dil, İngilizce, Özet Örneği

### ABSTRACT

#### ON CRITICAL READING: A CLASSROOM APPLICATION

This study deals with the basic elements of critical reading in the EFL context and specific problems of tertiary level preparatory EFL reading classes. It sets out to explore what aspects of critical reading should be adopted.

The research adopts the critical language awareness approach to develop critical reading skills in EFL learners. A case study based on Lewin's model of action-research which involves a cyclic sequence with two major parts was conducted with a class of EFL students to explore the methodological issues and suggest possible solutions. During the process, the problem was diagnosed and in order to solve it a classroom application was carried out.

The study has revealed that there is no explicit formula offering a practical way of designing an EFL reading course which incorporates critical thinking and reading. Since critical reading tasks are only means to an end, not an end in itself, what matters in the end is the extent to which the students can acquire the habit of critical reading.

**Key Words:** Critical Reading, Critical Thinking, Critical Pedagogy, Critical Language Awareness, Critical Literacy, Cognitive Approaches, Task-Based Approach

## 11. İçindekiler Sayfası rneęi

### İÇİNDEKİLER

KISALTMALAR.....	iv
TABLO LİSTESİ.....	v
ŞEKİL LİSTESİ.....	vi
SİMGE LİSTESİ.....	vii
TÜRKÇE ÖZET.....	viii
YABANCI DİL ÖZET.....	ix
1. GİRİŞ.....	1
2. ANAYASA KAVRAMI .....	4
3. GENEL OLARAK HAKLAR VE HÜRRİYETLER	12
4. 1982 ANAYASASINDA HAKLAR VE HÜRRİYETLER	20
4.1Haklar	22
4.2Hürriyetler	26
5. İNSAN HAKLARI EVRENSEL BEYANNAMESİ	30
5.1.Haklar	32
5.2 Hürriyetler	34
6. MUKAYASE	40
7. SONUÇ	50
8. KAYNAKÇA	55
9. EKLER	60
10. ÖZGEÇMİŞ (DOKTORA TEZİNDE)	

70



## 12. Kısaltmalar Sayfası Örneği

### **KISALTMALAR**

AUDTCF	:Ankara Üniversitesi Dil Tarih Coğrafya Fakültesi
AUHFD	:Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi
CBS	:Coğrafi Bilgi Sistemi
CHESEO Turcica	:Contributions a l'histoire economique et sociale de l'Empire Ottoman,
RADAR	: Radio Detection and Ranging
SAR	: Synthetic Aperture Radar
TD	:Tarih Dergisi

### 13. Tablo Listesi Sayfası Örneği

#### TABLO LİSTESİ

Tablo 1.1.	Türkiye Siyasi Haritası	2
Tablo 1.2.	Türkiye Coğrafi Haritası	14
Tablo 3.1.	Türkiye Deprem Haritası	46
Tablo 3.2.	Türkiye Petrol Haritası	67
Tablo A.1.	Nüfus Akışı	67

## 14. Şekil Listesi Sayfası Örneği

### ŞEKİL LİSTESİ

Şekil 2.1	GIS kavramı .....	5
Şekil 2.2	Coğrafyanın ana bölümleri .....	7
Şekil 2.3	Grafik veri yapıları .....	10
Şekil 2.4	Coğrafi veri kavramsal bileşenleri (Dangermond 1990) .....	10
Şekil 2.5	Hiyerarşik veri yapısı .....	12
Şekil 2.6	Ağ veri .....	12
Şekil 2.7	İlişkisel veri yapısı .....	13
Şekil 2.8	Coğrafi bilgi sistemi bileşenleri .....	14
Şekil 2.9	Coğrafi bilgi sistemi yazılım bileşenleri .....	16
Şekil 2.10	Gerçek dünya ve katmanlardan bazıları .....	19

## 15. TEZLERİN ÇOĞALTILMASI VE TESLİMİ

Tezler tamamlandıktan sonra, **ilk aşamada 5** nüsha tellenmiş olarak Enstitüye teslim edilir. Tez, jüri tarafından kabul edildikten veya jüri tarafından tespit edilen gerekli düzeltmeler süresi içinde tamamlanıp, **son şeklini aldıktan sonra şekli inceleme için 1 nüsha spiralli olarak Enstitüye teslim edilir. Şekli incelemeden ve varsa düzeltmelerden sonra 4 ciltli kopya** jürinin imzasına sunulur. İmzalanan tez ve kopyaları 1 pdf formatında yüklenmiş CD ile birlikte Enstitüye teslim edilir. Tezlerin orijinalinde ve fotokopisinde sayfalar tek yüz olarak kullanılmalıdır.