TED ÜNİVERSİTESİ

LİSANSÜSTÜ PROGRAMLAR ENSTİTÜSÜ

TEZ YAZIM KILAVUZU

ANKARA, 2026

ÖNSÖZ

Bu Tez Yazım Kılavuzu, TED Üniversitesi Lisansüstü Programlar Enstitüsü bünyesinde hazırlanan yüksek lisans ve doktora tezlerinin biçimsel açıdan belirli bir standart içinde hazırlanmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Lisansüstü tezler, bilimsel araştırma sürecinin önemli bir çıktısı olup içeriksel niteliğinin yanı sıra akademik yazım ve sunum kurallarına uygun olarak hazırlanması büyük önem taşımaktadır.

Bu kılavuzun amacı, tez yazım sürecinde öğrencilere ve danışmanlara rehberlik etmek; tezlerin biçimsel düzeni, sayfa yapısı, başlıklandırma, tablo ve şekil kullanımı, kaynak gösterme ve diğer teknik konularda ortak bir uygulama standardı oluşturulmasına katkı sağlamaktır. Böylece Enstitü bünyesinde hazırlanan tezlerin akademik yazım ilkelerine uygun, tutarlı ve düzenli bir biçimde sunulması hedeflenmektedir.

Lisansüstü öğrencilerin tezlerini hazırlarken bu kılavuzda belirtilen kurallara uymaları beklenmektedir. Bununla birlikte tez çalışmasının bilimsel içeriği ve yöntemsel yaklaşımı konusunda ilgili anabilim dalı ve tez danışmanının yönlendirmeleri esas alınmalıdır.

Bu Tez Yazım Kılavuzu, TED Üniversitesi Senatosunun 05.11.2026 tarihli ve 20 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

DİKKAT!

Tez hazırlanırken, anabilim dalınızda daha önce tamamlanmış tezler biçimsel açıdan referans alınmamalıdır. Yazım kuralları ve biçimsel standartlar zaman içinde güncellenebildiğinden, tüm süreçte yalnızca yürürlükteki güncel Tez Yazım Kılavuzu esas alınmalıdır.

İÇİNDEKİLER

1. GENEL POLİTİKALAR 1

1.1 Genel Kurallar 1

1.2 Önceki Çalışmaların Kaynak Gösterilmesi ve İntihal 1

2. BİÇİM VE GÖRÜNÜM 2

2.1 Tez Yazım Dili 2

2.2 Kağıdın Niteliği 2

2.3 Sayfa Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni 2

2.4 Yazı Karakteri ve Boyutu 2

2.5 Satır Aralıkları ve Paragraf Girintileri 3

2.6 Çoğaltma 3

2.7 Sayfa Numaralandırma 3

2.8 Birden Fazla Cilt 4

2.9 Ciltleme ve Sırt Yazısı 4

3. TEZİN BÖLÜMLERİ İÇİN REHBER 5

3.1 Sayfaların Sıralanışı 5

3.1.1 Tez Cildi Ön Kapağı 6

3.1.2 Boş Sayfa 7

3.1.3 İç Kapak 7

3.1.4 Onay Sayfası 7

3.1.5 Etik Beyan Sayfası 7

3.1.6 İngilizce Özet ve Anahtar Kelimeler 8
3.1.7 Türkçe Özet Sayfası ve Anahtar Kelimeler 8
3.1.8 Teşekkür Sayfası 8
3.1.9 İthaf/Adama Sayfası 8
3.1.10 İçindekiler Dizini 9
3.1.11 Tablolar Dizini 9
3.1.12 Resim, Şekil, Şemalar Dizini 9
3.1.13 Simgeler ve Kısaltmalar Dizini 10
3.1.14 Görsel Malzeme 10
3.1.15 Formüller 11
3.1.16 Alıntılar 11
3.1.17 Dipnot ve Sonnotlar 11
3.1.18 Ana Metin 12
3.1.19 Kaynakça veya Bibliyografya 12
3.1.19.1 Kaynakların Metin İçinde Gösterimi 13
3.1.20 Ekler 14
3.1.21 Etik Kurul ya da Muafiyet İzni 15
3.1.22 Özgeçmiş 15

4. TEZ TESLİMİ VE FORMAT KONTROL SÜRECİ 16

5. STİL 17

EKLER 18

EK A: Örnek Ön Kapak Sayfası 18

A.1 Ön Kapak Sayfasının Hazırlanmasına İlişkin Görsel 19

EK B: Örnek İç Kapak Sayfası 20

B.1 İç Kapak Sayfasının Düzenlenmesine İlişkin Görsel 21

EK C: Örnek Onay Sayfası 22

C.1 Onay Sayfasının Hazırlanmasına İlişkin Görsel 23

EK D: Örnek Etik Beyan Sayfası 24

D.1 Etik Beyan Sayfasının Hazırlanmasına İlişkin Görsel 25

EK E: Örnek İngilizce Özet Sayfası 26

E.1 İngilizce Özet Sayfasının Hazırlanmasına İlişkin Görsel 27

EK F: Örnek Türkçe Özet Sayfası 28

F.1 Türkçe Özet Sayfasının Hazırlanmasına İlişkin Görsel 29

EK G: Örnek Teşekkür Sayfası 30

G.1 Teşekkür Sayfasının Hazırlanmasına İlişkin Görsel 31

EK H: Örnek İthaf/ Adama Sayfası 32

H.1 İthaf (Adama) Sayfasının Hazırlanmasına İlişkin Görsel 33

EK I: Örnek İçindekiler Dizini 34

I.1 İçindekiler Dizinine İlişkin Görsel 35

EK J: Örnek Tablolar Dizini 36

J.1 Tablolar Dizinine İlişkin Görsel 37

EK K: Örnek Resim, Şekil ve Şemalar Dizini 38

K.1 Resim, Şekil ve Şemalar Dizinine İlişkin Görsel 39

EK L: Örnek Kısaltmalar Dizini 40

L.1 Kısaltmalar Dizinine İlişkin Görsel 41

EK M: Kaynakça Örnekleri 42

M.1 APA Stili Kaynakça Örneği 42

M.2 Chicago Stili Kaynakça Örneği 43

M.3 Sayısal (Numerik) Sistem Kaynakça Örneği 44

M.4 Alfabetik Sisteme Ait Kaynakça Oluşturma Süreci 45

M.5 Sayısal (Numerik) Sisteme Ait Kaynakça Oluşturma Süreci 46

EK N: Özgeçmiş Örneği 47

1. GENEL POLİTİKALAR

TED Üniversitesi Lisansüstü Programlar Enstitüsü'ne teslim edilecek yüksek lisans ve doktora tezleri bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak yazılır. Burada sunulan Tez Yazım Kılavuzu'nun amacı, TED Üniversitesi adını taşıyacak her tezin, format, kağıt ve baskı kalitesi gibi fiziksel özellikleri ile sunum standartlarını karşıladığından emin olmaktır. Bu standartlar TED Üniversitesi (TEDU) Standartları olup, TED Üniversitesi Lisansüstü Programlar Enstitüsü'ne bağlı lisansüstü programlarda yapılan tezlere uygulanmaktadır.

1.1 Genel Kurallar

Bilimsel çalışmaların iki temel yönü vardır: İlki, çalışmanın içeriğini değerlendirmeye yönelik akademik ölçütler; ikincisi ise çalışmanın dış yapısını ve düzenini tanımlayan biçimsel ölçütlerdir. Biçimsel ölçütler konusunda evrensel ve tüm alanlarda geçerli tek bir standart bulunmamakla birlikte, metnin iç organizasyonunu güçlendirmesi ve akademik değerlendirmeyi kolaylaştırması açısından her bilimsel çalışmanın kendi içinde tutarlı bir biçimsel yapıya sahip olması gerektiği konusunda genel bir uzlaşı vardır.

Bu nedenle, tez hazırlama sürecine başlamadan önce burada belirtilen yönergelerin dikkatle okunup anlaşılması büyük önem taşımaktadır. Enstitünün web sayfasında yer alan şablonlar kullanılsa dahi, tez çalışması bu yazım kılavuzunda belirlenen biçimsel ilke ve kurallara uygun hazırlanmadığı takdirde, şekil yönünden reddedilebilecektir.

1.2 Önceki Çalışmaların Kaynak Gösterilmesi ve İntihal

Akademik çalışmalarda, önceki çalışmaları uygun şekilde kaynak göstermek akademik dürüstlüğün gerekliliğidir. Bu durum yalnızca etik bir zorunluluk değil, aynı zamanda çalışılan konuya hakim olunduğunun da göstergesidir. Böylece çalışma, mevcut literatürle ilişkilendirilmiş ve bilimsel bir zemine oturtulmuş olur.

Başkalarına ait düşünce ve araştırma sonuçlarını, kendi düşünce ve bulgularınızmış gibi kullanmak etik dışı bir davranış olmasının yanı sıra hukuki yaptırımlara konu olabilecek ciddi bir suçtur. Bu nedenle çalışmanızda yararlandığınız tüm kaynakları açık, dikkatli, tutarlı ve yanlış anlaşılmaya zemin hazırlamayacak şekilde belirtiniz.

2. BİÇİM VE GÖRÜNÜM

TED Üniversitesi adını taşıyan her tez; format, kağıt ve baskı kalitesi gibi ilgili tüm fiziksel özellikler açısından aynı yüksek sunum standartlarını karşılamalıdır. Kurumsal kimliği temsil eden bu çalışmaların, belirlenen teknik ve biçimsel ölçütlere eksiksiz biçimde uyması beklenir.

2.1 Tez Yazım Dili

Tez, Ana Bilim Dalının eğitim dilinde yazılır.

2.2 Kağıdın Niteliği

Tezler, A4 (21 cm × 29,7 cm) boyutlarında, en az 80 gram ağırlığında, dayanıklı ve kaliteli beyaz kağıda basılmalıdır. Tezin toplam sayfa sayısı 200'ü aşıyorsa arkalı önlü baskı yapılabilir. Ancak bu durumda arkalı önlü baskıya giriş bölümünden itibaren başlanmalıdır. Sayfa sayısı 200'ü aşmayan tezlerde ise baskı yalnızca kağıdın tek yüzüne yapılmalıdır.

2.3 Sayfa Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni

Cilt payı için, her sayfanın sol kenar boşluğu 4 cm; diğer kenar boşlukları ise en az 2,5 cm genişliğinde olmalıdır. Sayfa numaraları alt kenar boşluğunun dışına çıkmamalıdır. Bu, başlıkların, sayfa numaralarının, metinlerin, tabloların, dipnotların, görsellerin tümünün kenar boşlukları tarafından sınırlandırılan alanın içinde olması gerektiği anlamına gelir. Tüm satırlar sağ ve sol kenarlara ulaşacak biçimde "iki yana yaslı" formatında yazılmalıdır.

Bölüm başlıklarının bulunduğu sayfalarda da aynı kenar boşlukları korunur. Ancak bölüm başlıkları sayfanın üst kenarından 3,5 cm aşağıdan başlayacak şekilde yerleştirilir.
Sayfa sonundaki sözcük ikiye bölünmüş olmamalıdır. Alt bölüm başlıklarından sonra en az iki satır yazılamıyorsa, boş bırakılıp başlık bir sonraki sayfaya yazılmalıdır.

2.4 Yazı Karakteri ve Boyutu

Bölüm başlıkları 14 punto ve kalın (bold) olarak yazılmalıdır. Alt bölüm başlıkları 12 punto ve kalın (bold) olarak düzenlenmelidir. Metin içerisinde kullanılan yazılar ise

12 punto olmalıdır.Yazı tipi için; Arial, Times New Roman yazı tiplerinden herhangi biri kabul edilebilir. Yazı tipi ve yazı tipi boyutu, tez boyunca tutarlı olmalıdır. Özel vurgu ve yabancı kelimeler için kalın harfler, semboller ve italik yazım kullanılabilir. Tezin yazı karakteri ile sayfa numaralarının yazı karakteri ve puntosu aynı olmalıdır. Metnin geri kalanından farklı fontlar ve/veya punto büyüklükleri; dipnotlar, son notlar, örnekler, alıntılar vb. için kullanılabilir. Tutarlı olmanın ve kolay okunabilir yazı tipi seçiminin önemli olduğu unutulmamalıdır. Tüm tezler lazer yazıcılarda basılmalıdır. Tüm baskı, kalıcı siyah mürekkeple yapılmalıdır.

2.5 Satır Aralıkları ve Paragraf Girintileri

Tezin metin kısmında satır aralığı 1,5 olmalıdır. Tablolar, uzun alıntılar, dipnotlar, son notlar, kaynakça ve tablo/şekil alt yazıları ise tek satır aralığında yazılabilir. Tezde yer alan tüm içerikler sayfa kenar boşlukları içinde kalacak şekilde düzenlenmelidir.

Paragraflarda iki tür biçimlendirme kullanılabilir:

- Paragraflar arası boşluk bırakmak
- Paragraf başında girinti kullanmak

Paragraflar arasında boşluk bırakılırsa, paragraf başında girinti kullanılmasına gerek yoktur. Paragraf başında girinti kullanılırsa, paragraflar arasında boşluk bırakılmamalıdır.

2.6 Çoğaltma

Orijinal kopyanın teslim edilmesi zorunlu değildir. Bununla birlikte, tüm kopyalar aynı orijinalden yapılmış olmalı ve tüm sayfalar tezin tamamı renkli baskıya sahip olmalıdır. Baskı kalıcı olmalıdır; bulaşmamalıdır.

2.7 Sayfa Numaralandırma

Sayfa numaraları, metnin en yakın satırının altında en az iki tek boşluk olacak şekilde yer almalı ve kenar boşluklarının sınırları içinde olmalıdır. Tüm sayfa numaraları aynı yazı tipi ve puntoya sahip olmalı, sayfanın altında ve ortalanmış olarak verilmelidir. Aşağıdaki sayfa numaralandırma kuralları kullanılmalıdır:

Çalışmanın başlangıcından GİRİŞ kısmına kadar olan sayfalar küçük harf Roma rakamlarıyla (i, ii, iii, iv, vb.) numaralandırılmalıdır. İç kapak sayfası, Onay sayfası ve

Beyanname numaralandırılmaz, ancak sırasıyla **i** ve **ii, iii** sayfaları olarak sayılır. Başlık sayfasının arka yüzü boş olmalıdır. Gerçek sayfa numaralandırması, İngilizce Özet sayfasında **iv** ile başlamalıdır.

Ana metnin ilk sayfası 1 numarasıyla başlatılmalı; kaynakça/bibliyografya, ekler ve özgeçmiş dahil olmak üzere tezin geri kalan tüm bölümlerinde sayfa numaraları ardışık olarak (1, 2, 3, 4 vb.) sürdürülmelidir. Sayfa numaraları sayfanın alt orta kısmında yer almalıdır. Resim, tablo, şekil ve fotoğraf içeren sayfalar da dahil olmak üzere tezin tüm sayfaları ardışık biçimde numaralandırılmalıdır.

2.8 Birden Fazla Cilt

Bitmiş bir tezin kalınlığı 5 cm'yi aşması durumunda, tez kalınlığı 5 cm'den az olacak şekilde iki veya daha fazla cilt halinde düzenlenebilir. Tüm ciltler, büyük Roma rakamları (Cilt I, Cilt II, Cilt III vb.) kullanılarak ardışık olarak numaralandırılmalıdır. Her cilt ayrı bir başlık sayfası içermelidir. Başlık sayfalarında cilt numarası açıkça belirtilmelidir (örneğin: Cilt I, Cilt II).

Cilt I'de kullanılan sayfa numaralandırma sistemi, Cilt II ve sonraki ciltlerde kesintisiz olarak devam etmelidir. Ayrıca, tüm ciltlerde "İçindekiler" bölümü eksiksiz olarak yer almalıdır.

2.9 Ciltleme ve Sırt Yazısı

Yüksek lisans tezleri lacivert kumaş, doktora tezleri ise kırmızı kumaşla ciltlenmelidir. Sentetik, deri veya benzeri kumaşlar kabul edilmez. Tezin ciltlenmiş nüshası, 21,5 cm x 28, 5 cm ölçülerinde olmalıdır.

Sırt yazısı: Tezin sırt kısmına, yukarıdan aşağıya doğru okunacak biçimde yazar adı, tezin adı ve tezin kabul edildiği yıl yazılır. Tezin adının cilt sırtına sığmaması halinde anlam bütünlüğü korunacak şekilde kısaltma yapılabilir**.** Sırt yazısında kullanılan karakter boyutu, dış kapakta kullanılan karakter boyutundan daha büyük olmamalıdır.

3. TEZİN BÖLÜMLERİ İÇİN REHBER

Tezin sunumunda iki temel kural bulunmaktadır:

i) Formatın olabildiğince sade tutulması ve

ii) Tez boyunca formatta tutarlılığın sağlanması.

Her tez üç ana bölümden oluşur:

i) Ön bölüm,

ii) Ana metin,

iii) Kaynakça ve ekler.

Bu bölümlerde yer alan öğelerin sıralaması, aşağıda listelenen düzene uygun olarak hazırlanmalıdır. Zorunlu bölümler yıldız (*) ile işaretlenmiştir. Tezde tablo, simge, kısaltma, resim, şekil veya şema kullanılması durumunda, bunlara ilişkin ilgili listeler eklenmelidir.

3.1 Sayfaların Sıralanışı

*Tez Cildi Ön Kapağı
*Boş Sayfa
*İç Kapak Sayfası
*Onay Sayfası
*Etik Beyan Sayfası
*İngilizce Özet (Abstract) ve Anahtar Kelimeler
*Türkçe Özet ve Anahtar Kelimeler
Teşekkür Sayfası
İthaf/Adama Sayfası (eğer ithaf varsa)
*İçindekiler Dizini
*Tablolar Dizini (tezde kullanılmışsa)
*Resim, Şekil, Şemalar Dizini (tezde kullanılmışsa)
*Simgeler ve Kısaltmalar Dizini (tezde kullanılmışsa)
Görsel Malzeme
Formüller

Alıntılar

Dipnot ve Sonnotlar

*Ana Metin

*Kaynakça/Bibliyografya

Ekler

Etik Kurul ya da Muafiyet İzni

*Özgeçmiş sayfası (Sadece doktora tezleri için)

*Boş sayfa

*Tez Cildi Arka Kapağı

3.1.1 Tez Cildi Ön Kapağı

Ön kapak sırasıyla aşağıdaki bölümlerden oluşur (Ek A):

- **T.C.**
- **Üniversite Adı**
- **Enstitü**
- **Anabilim/Anasanat Dalı**
- **Tezin Başlığı**
- **Adayın Adı ve Soyadı**
- **Basım Yeri ve Yılı**

Kapak, en az 160 g/m² ağırlıklı kartona basılır ve logonun yüksekliği 10 mm olmalıdır. Kapakta yer alan tüm yazılar ortalanır**.** Tez başlığı, tamamı büyük harflerle**,** koyu **ve** 16 punto olarak yazılır; diğer tüm yazılar ise 14 punto ve normal karakterde olmalıdır. Uzun başlıklar gerektiğinde birkaç satır halinde düzenlenebilir. Formüller, semboller ve kısaltmalar mümkün olduğunca kelimelerle ifade edilmelidir. Tezin türü Yüksek Lisans Tezi**,** Doktora Tezi ya da Sanatta Yeterlik Tezi olarak belirtilir ve bu ifade, yüksek lisans programının dilinde yazılır. Boşluklar ve büyük harf kullanımı dahil olmak üzere başlık sayfasının tüm biçimsel özellikleri, Ek A'da gösterilen örnek ön kapak sayfasına uygun olmalıdır.

3.1.2 Boş Sayfa

Tezi ve cildi korumak amacıyla, hazırlık aşamasında cilt ön kapağı ile iç kapak arasına ve tezin sonunda boş bir sayfa eklenmelidir. Bu sayfalara sayfa numarası verilmez.

3.1.3 İç Kapak

İç kapak aşağıdaki bölümlerden oluşur (Ek B):

- Tezin Başlığı
- Üniversite Adı
- Enstitü
- Anabilim/Anasanat Dalı bloğu
- Adayın Adı ve Soyadı
- Tezin Türü
- Basım Yeri ve Yılı

İç kapak, tezin metin kısmında kullanılan yazı tipi ve puntoyla hazırlanmalı, bölümler arasında bir satır aralık bırakılmalıdır.

Tezin başlığı tamamı büyük harflerle, sayfadaki diğer ifadeler ise ilk harfleri büyük, diğer harfleri küçük olacak şekilde yazılmalıdır. Bu sayfaya sayfa numarası verilmemelidir. Ek B'de gösterilen örnek iç kapak sayfasına uygun olmalıdır.

3.1.4 Onay Sayfası

Tezin onay sayfası, Enstitü Müdürü**,** Anabilim Dalı Başkanı**,** tez danışmanı veya danışmanları ile tez jürisi üyelerinin imzalarını içeren sayfadır. Jüri Başkanı, parantez içinde başkan olduğu belirtilerek en üste yazılır; diğer jüri üyeleri ise unvan sırasına göre altına yazılır. Aynı unvana sahip jüri üyeleri arasında TED Üniversitesi öğretim üyeleri önce yazılır. Onay sayfasına ilişkin bir örnek Ek C'de verilmiştir. Tezin onay sayfasının mavi renkli mürekkeple imzalanması gerekmektedir.

3.1.5 Etik Beyan Sayfası

Etik Beyan sayfası, yazarın intihal hakkında imzaladığı ifadeyi içermektedir. Etik Beyan sayfasına ilişkin bir örnek Ek D'de verilmiştir.

3.1.6 İngilizce Özet ve Anahtar Kelimeler

İngilizce özet, ayrı bir sayfada yer almalı ve tezin geri kalanından bağımsız olmalıdır. 250 kelimeyi geçmeyecek şekilde hazırlanmalı ve başlık olarak ABSTRACT sözcüğü kullanılmalıdır. İngilizce özet, çalışmanın amacını açıkça ifade eden bir cümleyle başlamalıdır. Çalışma; amacı, yöntemi, elde edilen bazı önemli sonuçlar ve bu sonuçların anlamı ile varsa önerileri içermelidir.

Özet, herhangi bir diyagram ve referans içermemeli ve gerekli olmadığı sürece matematik formülleri içermemelidir. Özetin sonuna en fazla beş anahtar kelime yazılmalıdır. Önceki sayfalar numaralandırılmalı, ancak bu sayfalarda sayfa numaraları yazılmamalıdır**.** Sayfa numaralarının görünür şekilde yazılmasına ise bu sayfadan itibaren başlanmalıdır. İngilizce özet sayfasına ilişkin bir örnek Ek E'de verilmiştir.

3.1.7 Türkçe Özet Sayfası ve Anahtar Kelimeler

Özet sayfası, İngilizce özetin Türkçe çevirisidir ve tezin içeriğini kısaca ve açık bir biçimde tanıtır. Tezin geri kalanından bağımsız olarak ayrı bir sayfada yer almalı, 250 kelimeyi geçmemeli ve başlık olarak "ÖZET" sözcüğü kullanılmalıdır. Metin, çalışmanın amacını açıkça ifade eden bir cümleyle başlamalı; amacı, yöntemi, önemli bulguları, bu bulguların anlamı ve varsa önerileri öz biçimde sunmalıdır. Özet; diyagram, referans ve gerekli olmadıkça matematiksel ifade içermemelidir. Metnin sonunda en fazla beş anahtar kelime yer almalıdır. Örnek bir özet sayfası Ek F'de verilmiştir.

3.1.8 Teşekkür Sayfası

Teşekkür sayfası, tez yazım sürecinde yazara katkı sağlayan kişi ve kurumlara teşekkür etmek amacıyla isteğe bağlı olarak hazırlanır. Tezi destekleyen kuruluşlara bu bölümde yer verilebilir. Sayfada başlık ve sayfa numarası bulunmalıdır. Örnek bir teşekkür sayfası Ek G'de verilmiştir.

3.1.9 İthaf/Adama Sayfası

İthaf/Adama sayfası ise isteğe bağlıdır. Bu sayfada başlık kullanılmamalı, ancak sayfa numarası yer almalıdır. Metin kısa tutulmalı ve sayfaya ortalanmış olarak yazılmalıdır.

Yazar bu bölümde ifade ve yazım stili açısından serbesttir. Örnek bir ithaf/adama sayfası Ek H'de verilmiştir.

3.1.10 İçindekiler Dizini

Ön sayfalardan başlayarak tez metninde yer alan tüm bölüm ve alt bölüm başlıkları ile kaynaklar, varsa tablolar, figürler, kısaltmalar ve ekler **İÇİNDEKİLER** bölümünde eksiksiz olarak gösterilmelidir. Tezde kullanılan her başlık, İçindekiler bölümünde hiçbir değişiklik yapılmaksızın aynen yer almalıdır. İçindekiler bölümünde her başlığın karşısına yalnızca ilgili başlığın bulunduğu sayfanın numarası yazılmalıdır. Alt başlığın bir satırdan uzun olması durumunda metin bir sonraki satıra sola yaslı olarak devam etmeli ve sayfa numarası bölümüne taşmamalıdır. Örnek bir İÇİNDEKİLER dizini Ek I'de verilmiştir.

3.1.11 Tablolar Dizini

Tablolar, metin içerisinde ilk kez atıf yapıldıkları yere mümkün olduğunca yakın bir konuma yerleştirilmelidir. Her tablonun numarası ve başlığı tablonun üst kısmında yer alır. Tablolar, tez boyunca metinde geçiş sırasına göre ardışık olarak numaralandırılır ve "Tablo 1", "Tablo 2", "Tablo 3" şeklinde gösterilir. Numara ve başlıklandırma sistemi tez genelinde tutarlı biçimde sürdürülmelidir. Tablo başlığı, tablo içeriğini açık ve öz biçimde yansıtmalıdır.

Tez içerisinde, okuyucunun kolay erişimini sağlamak amacıyla Tablolar Dizini hazırlanmalıdır. "TABLOLAR DİZİNİ" başlığı sayfanın üst kısmında, tamamı büyük harfle yazılmalı, noktalama işareti kullanılmamalı ve metin kenar boşlukları arasında ortalanmalıdır. Dizinde yer alan her tablo, metin içerisinde kullanılan tablo numarası ve başlığı ile birebir aynı olmalı; belirtilen sayfa numarası ile uyumlu biçimde ilgili sayfada yer almalıdır. Tablolar dizinine ilişkin örnek düzenleme Ek J'de verilmiştir.

3.1.12 Resim, Şekil, Şemalar Dizini

Tez içerisinde resim, şekil veya şema kullanılmış ise bu dizin hazırlanmalıdır. Resim, şekil ve şemalar dizini ayrı sayfalarda verilmelidir ve hazırlanış biçimi tablolar dizini için geçerli olan kurallarla aynı olmalıdır. Dizinde yer alan her bir resim, şekil veya şema numarası ve başlığı metin içinde kullanılan ifadelerle uyumlu olmalı ve bulunduğu sayfa numarası belirtilmelidir. Resim, şekil ve şemalar dizinine ilişkin örnek bir liste Ek K'de verilmiştir.

3.1.13 Simgeler ve Kısaltmalar Dizini

Tez içerisinde simge ve kısaltmalar kullanılmış ise bu dizin hazırlanmalıdır. Dizinde yer alan simge ve kısaltmalar, ilgili disiplinlerde kabul edilen standart uygulamalarla tutarlı bir biçimde düzenlenmelidir. Her bir simge veya kısaltmanın açık yazımı karşısında belirtilmelidir. Kısaltmalar dizinine ilişkin örnek bir liste Ek L'de verilmektedir.

3.1.14 Görsel Malzeme

Resimler; çizelgeler, şekiller, diyagramlar ve fotoğrafları kapsayan tüm görsel materyalleri ifade eder. Bu görseller yazar tarafından uygun görülen yerlere yerleştirilebilir; ancak genel kural olarak metinde ilk kez atıfta bulunulan bölüme mümkün olduğunca yakın konumlandırılmalıdır. Tüm görsellere metin içerisinde atıf yapılmalı ve görseller tez boyunca ardışık biçimde numaralandırılmalıdır. Görsel numarası ve başlığı, görselin altında yer almalı ve görselden sonra bir satır boşluk bırakılarak yazılmalıdır. Başlık kısa, açıklayıcı ve görselin içeriğini tanımlayıcı nitelikte olmalıdır. Şekil ve resim başlıklarının yazımında kullanılan biçimlendirme, uluslararası akademik yazım stillerinde benimsenen kurallarla tutarlı olmalıdır ve tez boyunca aynı format korunmalıdır.

Sayfa kenar boşlukları arasına sığmayacak büyüklükteki görseller, sayfanın sol kenar boşluğuna paralel olacak biçimde saat yönünün tersine 90 derece döndürülerek yerleştirilebilir. Bu durumda sayfanın tamamı ilgili görsele ayrılmalı ve görsel başlığı ile açıklamaları da aynı yönde düzenlenmelidir. Sayfa numaraları normal konumlarında gösterilmeye devam eder ve sayfa kenar boşluğu kuralları korunur. Bir görsel birden fazla sayfaya taşarsa, devam eden sayfalarda bunun belirtildiği bir ifade kullanılmalıdır (örneğin: "Şekil 1 (devam)").

Tüm başlıklar ve altyazılar tez metninde kullanılan yazı tipi ve punto büyüklüğü ile tutarlı biçimde hazırlanmalıdır. Renkli figür ve fotoğraflar kullanılabilir; ancak çoğaltma işleminin renkli yapılması gerekir. Fotoğraf illüstrasyonları orijinal veya yüksek kaliteli kopyalar olmalıdır. Metni desteklemek amacıyla işitsel veya görsel-işitsel materyal (örneğin video) kullanılması durumunda, bu materyaller metin içerisinde açık biçimde tanımlanmalı ve yalnızca ilgili Anabilim/Anasanat Dalı'nın onayı ile sunulmalıdır. Tezin tamamı, ekler ve görsel materyaller dahil olmak üzere

elektronik bir depolama ortamına (CD, DVD veya USB bellek) kopyalanarak basılı tez nüshaları ile birlikte teslim edilmelidir.

3.1.15 Formüller

Matematiksel ve kimyasal formüller, denklemler ve ifadeler uygun bir denklem düzenleyicisi kullanılarak hazırlanmalıdır. Bir formül metin içerisinde değil de bir denklem veya fonksiyon gibi metinden bağımsız olarak verilecekse, metin ile denklem arasında üstte ve altta birer satır boşluk bırakılmalıdır. Bağımsız olarak alt alta yazılan formüllerde ise formüller arasında bir satır boşluk bırakılması yeterlidir.

Metin içerisinde atıf yapılacak formüller sayısal bir kimlik taşımalıdır. Denklemler parantez içinde numaralandırılmalı ve bu numara sayfanın sağ kenarına hizalanarak verilmelidir. Denklem numaralandırması bölüm numarasını da içerecek şekilde yapılmalı ve aynı bölüm içinde ardışık olarak ilerlemelidir (örneğin: **(2.1), (2.2), (2.3)**). Gerekli durumlarda aynı denklemin alt ifadeleri **(2.2a), (2.2b)** biçiminde gösterilebilir. Metin içerisinde denklemlere bu numaralar kullanılarak atıf yapılmalıdır.

3.1.16 Alıntılar

Üç satır veya daha kısa alıntılar metin içinde çift tırnak işareti kullanılarak verilmelidir. Üç satırdan uzun alıntılar ise metinden ayrı bir paragraf halinde blok alıntı olarak yazılmalıdır. Blok alıntılar tek satır aralığıyla yazılmalı, paragraf başı içeriden başlatılmalı ve tırnak işareti kullanılmamalıdır.

3.1.17 Dipnot ve Sonnotlar

Notlar dipnot veya sonnot şeklinde verilebilir. Dipnotlar ilgili sayfanın alt kısmında yer almalıdır. Sonnotlar ise bölüm sonlarında veya tezin sonunda, kaynakça bölümünden önce verilmelidir. Dipnot ve sonnot metinleri tezin ana metninden daha küçük puntoda (genellikle 10 punto) yazılmalı ve tek satır aralığı kullanılmalıdır. Dipnot ve sonnot numaraları metin içinde üst simge olarak gösterilmelidir. Dipnot verme uygulamaları bilim, beşeri bilimler ve sosyal bilimlerdeki yayınlar arasında farklılık gösterebilir. Bu nedenle adayların kendi disiplinlerinde kabul gören dipnot verme uygulamaları konusunda ilgili bölümlerine danışmaları önerilir.

3.1.18 Ana Metin

Bir tezin metni veya ana gövdesi, okuyucunun konuyu daha kolay anlayabilmesi amacıyla çeşitli bölümlere ayrılabilir. Metnin ayrıntılı organizasyonu akademik disiplinlere göre değişiklik gösterebilmekle birlikte, biçimlendirme tez boyunca tutarlı olmalıdır. Tüm başlık ve alt başlıklar; büyük harf kullanımı, yazı tipi ve yazı büyüklüğü açısından tezin tüm bölümlerinde aynı biçimde düzenlenmelidir.

"GİRİŞ" gibi genel bölüm başlıkları dışındaki başlıklar mümkün olduğunca kısa, açık ve betimleyici olmalıdır. Yalnızca yeni ana bölümler yeni bir sayfa ile başlamalıdır. Birinci düzey bölüm başlıkları, sayfanın üst kenarından 3,5 cm aşağıda, metin kenar boşlukları arasında ortalanarak yazılmalıdır.

3.1.19 Kaynakça veya Bibliyografya

Kaynakça, tez araştırmasında atıf yapılan tüm kitap, makale ve diğer materyallerin seçilmiş bir listesidir. Tezde kullanılan kaynakların gösterimi şu kurallara göre yapılır:

Genel Şartlar: Tezde atıf yapılan bütün kaynaklar, tezin sonunda **"**KAYNAKÇA**"** veya **"**BİBLİYOGRAFYA**"** başlığı altında eksiksiz olarak gösterilmelidir. Bazı disiplinlerde referanslar bölüm sonunda da verilebilir. Ancak bu durumda bölüm sonunda verilen referans listeleri için ayrı bir **"**KAYNAKÇA**" veya "**BİBLİYOGRAFYA**"** başlığı kullanılmaz.

Sistem Tutarlılığı: Metin içi atıf yöntemi ile kaynakça sıralama yöntemi birbiriyle uyumlu olmalıdır. Sayısal atıf [1] tercih edilmişse kaynakça **"sayısal sıralı"**; dipnot veya yazar-tarih sistemi tercih edilmişse kaynakça **"alfabetik sıralı"** hazırlanmalıdır. Bir sistemin metin içi yöntemiyle diğerinin kaynakça düzeni aynı tezde kullanılamaz.

Başlık Formatı: Başlık, sayfanın üst kenarından 3,5 cm aşağıda, büyük harflerle, noktalama işareti olmaksızın ve metin kenar boşlukları arasında ortalanarak yazılmalıdır. Kaynakça bölümüne bölüm numarası verilmez.

Sıralama Esasları:

- **Alfabetik Sistem:** Referanstaki ilk yazarın soyadı dikkate alınarak tüm liste alfabetik sıraya göre dizilir.

- **Aynı Yazar Durumu:** İlk yazarı aynı olan birden fazla referans varsa, bunlar en eskiden en yeniye doğru (yayın yılına göre) sıralanır.
- **Aynı Yazar ve Yıl Durumu:** Yayın yılları aynıysa, yılların yanına "a, b, c..." harfleri eklenir (Örn: 1987a, 1987b).
- **Sayısal Sistem:** Eğer metin içinde rakam [3] kullanılıyorsa, liste yazar soyadına bakılmaksızın metindeki kullanım sırasına göre sayısal olarak sıralanır.

Satır Aralığı ve Boşluklar: Her bir kaynak girişi kendi içinde tek satır aralığı ile yazılmalı; farklı kaynaklar arasında ise çift satır aralığı (bir boş satır) bırakılmalıdır.

Örnek bir kaynakça sayfası Ek M'de verilmiştir.

Girinti ve Hizalama:

- **Alfabetik Listelerde:** Her kaynağın ilk satırı sol kenar boşluğuna yaslanır; ikinci ve sonraki satırlar ise 1,25 cm (0,5 inç) içeriden (**Asılı Girinti / Hanging Indent**) başlatılır.
- **Numaralı Listelerde:** Rakamlar sol kenara hizalanır; rakamdan sonraki metin blok halinde hizalanmalı, ikinci satıra sarkan metin rakamın altına girmeyerek metin başlangıç hizasından devam etmelidir.
- **Özel Alanlar:** Disipline uygun ve bölüm tarafından kabul edilen bir referans stilinin kullanımı için adayın bağlı olduğu programa danışması önerilir.

3.1.19.1 Kaynakların Metin İçinde Gösterimi

Kaynakların metin içinde gösterimi, disipline uygun ve program tarafından kabul edilen referans stiline uygun olarak yapılmalıdır.

Yazar–tarih sisteminde, metin içi atıflar aşağıdaki şekilde gösterilir:
– Tek yazarlı çalışmalar: (Kirk, 1998)
– İki yazarlı çalışmalar: (Thomas & Hebt, 2000)
– Üç veya daha fazla yazarlı çalışmalar: (Smith et al., 2015)

•Metin içinde birden fazla referans verilecekse, referanslar yayın yılına göre en eskiden en yeniye doğru sıralanmalıdır (ör. Dart, 1997; Thierry, 2005).

• Yazar adı cümlenin içinde kullanılarak da atıf yapılabilir. Örneğin:
Smith et al. (1998) çalışmalarında … belirtmektedir.

• İnternet kaynaklarına yapılan atıflarda, kullanılan referans stilinin kurallarına uyulmalıdır. Kaynağın yazarı, başlığı, yayımlandığı yer veya kurum, yayın tarihi ve erişim adresi (URL) belirtilmelidir. Gerekli durumlarda erişim tarihi de eklenmelidir.

• Yazar veya kurum bilgisi bulunmayan internet sayfalarına yapılan atıflar mümkün olduğunca sınırlı tutulmalıdır. Bu tür kaynaklar, uygun görüldüğü durumlarda dipnot olarak gösterilebilir.

• Tez çalışmasında literatür taramasını özetlemek amacıyla bir tablo kullanılıyorsa, tabloda yer verilen referanslar aksi belirtilmedikçe yayın yılına göre en eskiden en yeniye doğru sıralanmalıdır.

Sistem Tutarlılığı: Metin içinde rakamlı sistem [1] tercih edilmişse, yukarıdaki yazar-tarih kuralları yerine ilgili sayısal stilin kuralları uygulanmalı ve kaynakça listesi de bu sayısal düzene göre hazırlanmalıdır.

3.1.20 Ekler

Ana metinde yer verilmesi uygun görülmeyen ancak çalışmanın anlaşılmasına katkı sağlayabilecek materyaller Ekler bölümünde sunulabilir. Örneğin, mülakat formları, görüşme transkripsiyonları, ham veriler ve bilgisayar programları bu bölümde yer alabilir.

• Ekler birden fazla ise her birine bir harf veya numara verilmelidir (**EK A, EK B, vb.**). **EK A** başlığı, sayfanın üstünden **3,5 cm aşağıda**, metin kenar boşlukları arasında **ortalanarak** yazılmalıdır. Eklerde kullanılan yazı karakteri ve yazı boyutu, tez boyunca kullanılan yazı tipi ve punto büyüklüğü ile uyumlu olmalıdır.

• Başlığı olan her ek, **İçindekiler** tablosunda **EKLER** başlığı altında ayrı bir alt bölüm olarak listelenmelidir.

• Kullanılan satır aralıkları her ekte aynı olmak zorunda değildir. Örneğin, uzun belgeler veya vaka çalışmaları tek satır aralığıyla yazılabilir.

• Tezde yer verilecek bilgisayar program listeleri 5 sayfadan fazla ise, metin içinde verilmemelidir. Bu listeler bir elektronik depolama ortamına (CD, DVD veya USB bellek) kopyalanarak tezin eki olarak sunulmalıdır. Elektronik depolama ortamı tezin tüm kopyaları ile birlikte teslim edilmelidir.

3.1.21 Etik Kurul ya da Muafiyet İzni

Tez kapsamında etik kurul izni alınmış ise, ilgili etik kurul raporu Ekler bölümünde ayrı bir başlık altında (örneğin: EK C – Etik Kurul İzni) verilmelidir.

3.1.22 Özgeçmiş

Özgeçmiş bölümü yalnızca doktora tezleri için gereklidir. Özgeçmişe bölüm numarası verilmemelidir; ancak sayfa numarası bulunmalı ve İçindekiler bölümünde gösterilmelidir. Özgeçmiş metni, tezin geri kalanında kullanılan yazı karakteri ve punto ile aynı olmalıdır. Bu bölümde doğum tarihi ve doğum yeri, lise sonrası eğitim geçmişi, kazanılan dereceler, yapılan yayınlar, iş deneyimi ve öğretim deneyimi gibi bilgiler yer almalıdır. Özgeçmiş kısa, öz ve üçüncü tekil şahıs kullanılarak yazılmalıdır. Özgeçmişe ilişkin örnek Ek N'de verilmiştir.

4. TEZ TESLİMİ VE FORMAT KONTROL SÜRECİ

• Öğrenci, tezini ciltletmeden önce format kontrolü için Enstitüye teslim etmelidir**.** Onay sayfası, tez komitesi üyeleri tarafından imzalanmadan önce tez Enstitü tarafından format kontrol edilmelidir.

• Enstitü, onay işlemleri için tezin en fazla iki kopyasını kabul eder. Resmi işlemlerin tamamlanabilmesi için tezin en az bir kopyasının Enstitüye teslim edilmesi gereklidir.

• Öğrenci, tez savunma sınavını tez komitesi üyeleri önünde başarıyla tamamladıktan sonra, tez teslimine ilişkin tüm işlemleri bir ay içinde tamamlamakla yükümlüdür.

• Öğrenci, tezini imza için Enstitüye getirmeden önce tez danışmanı ile birlikte İntihal Beyanı sayfasını imzalamış olmalıdır**.**

5. STİL

Bir tez, bir araştırmanın sunumudur. Bu nedenle tez metni, ilgili disipline uygun bir yazım tarzı kullanılarak hazırlanmalıdır. Genel olarak edilgen anlatım tercih edilmeli; birinci tekil ve çoğul şahıs kullanımlarından mümkün olduğunca kaçınılmalıdır. Anlatımın açık ve yalın olmasına özen gösterilmeli, kullanılan terminoloji ise yalnızca ilgili disiplinin gerektirdiği kavramlarla sınırlı tutulmalıdır.

Biçemsel özellikler disiplinlere göre farklılık gösterebildiğinden, kullanılacak yazım ve atıf stili konusunda öğrencinin lisansüstü danışmanı ile görüşmesi önerilir.

EKLER

EK A: Örnek Ön Kapak Sayfası

T.C.

TED UNIVERSITY

GRADUATE SCHOOL

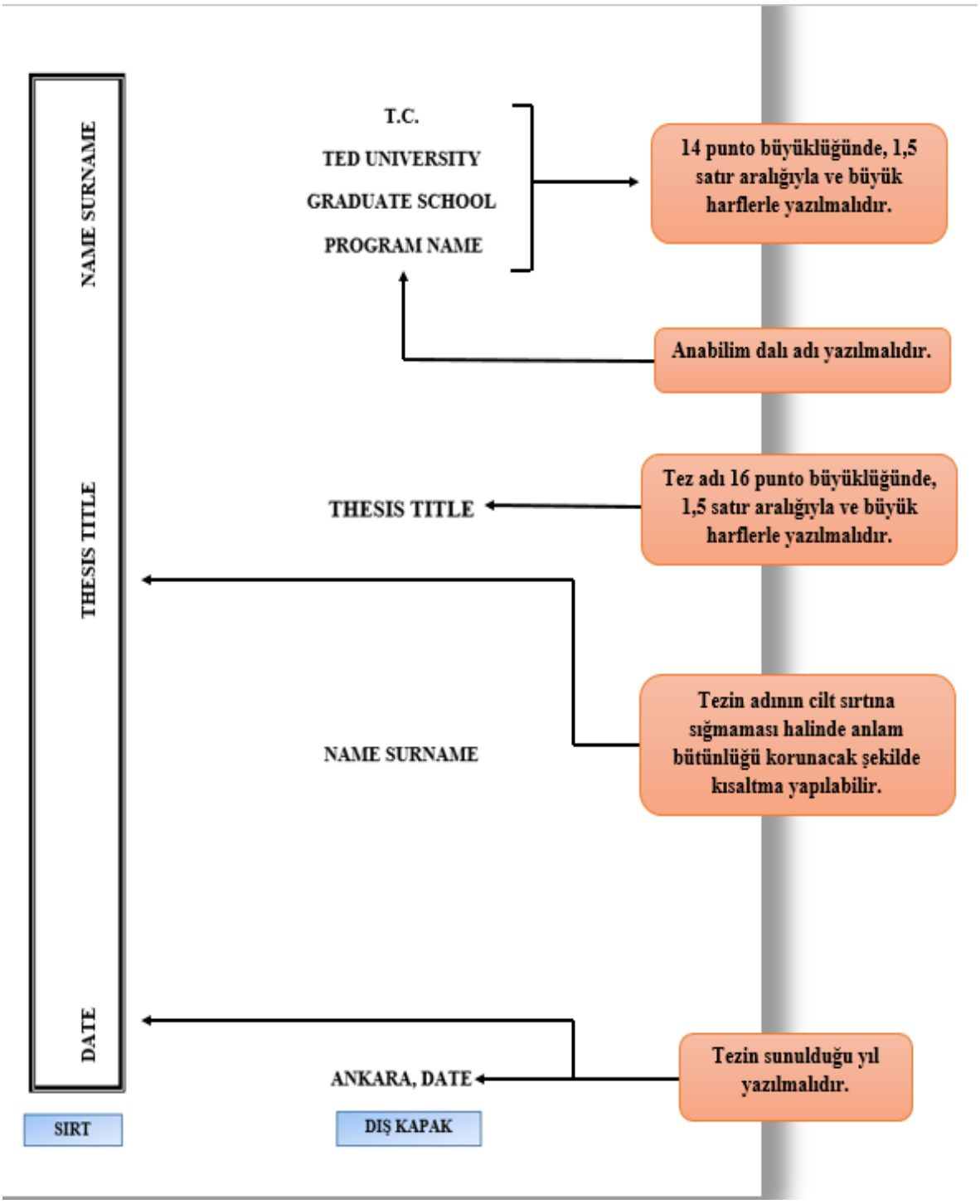
YOUR PROGRAM

THESIS TITLE

NAME SURNAME

ANKARA, DATE

A.1 Ön Kapak Sayfasının Hazırlanmasına İlişkin Görsel



EK B: Örnek İç Kapak Sayfası

THESIS TITLE

A Thesis Submitted To
The Graduate School
of
TED University

by

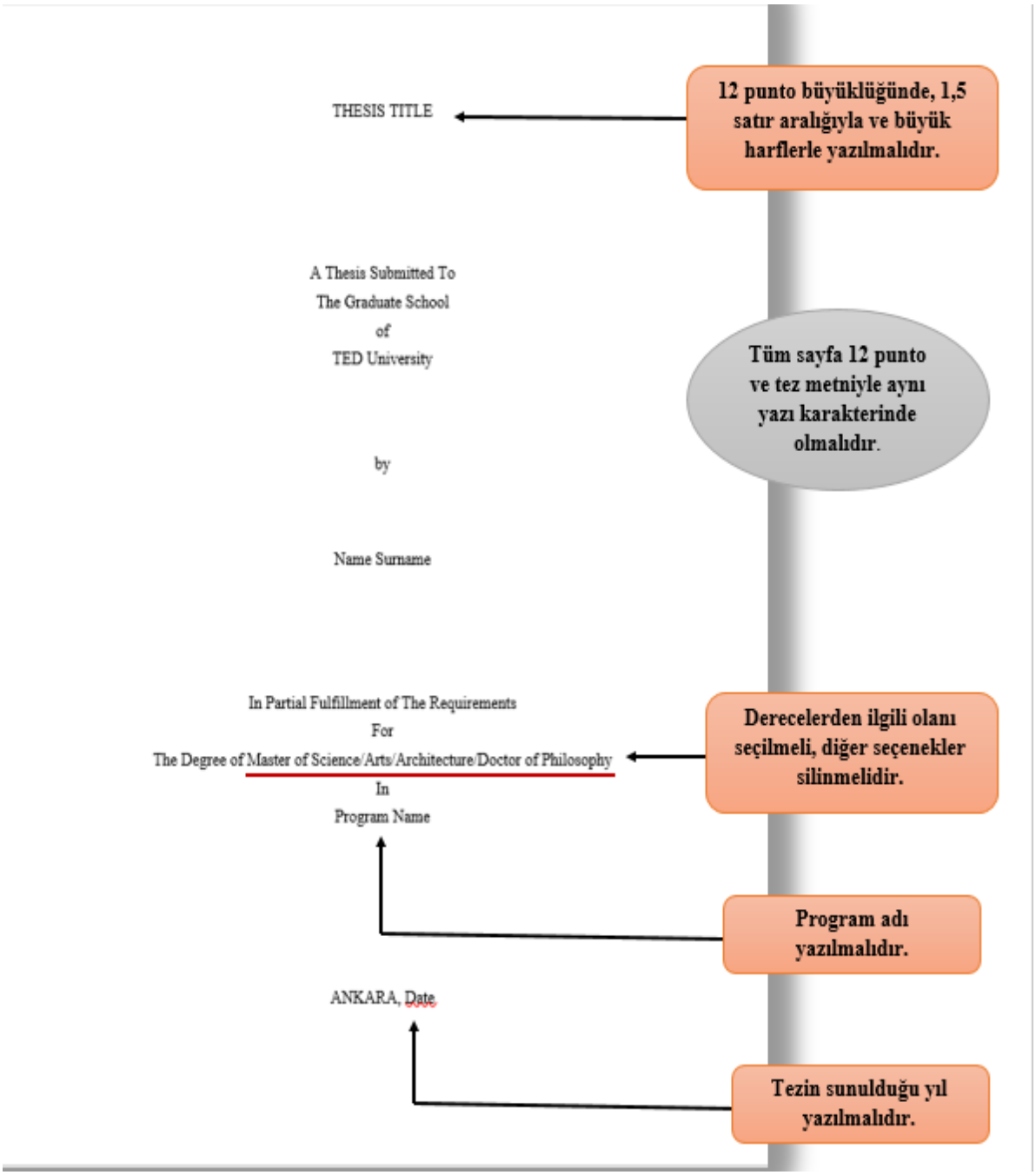
Name Surname

In Partial Fulfillment of The Requirements
For
The Degree of Master of Science/Arts/Architecture/Doctor of Philosophy
In
Program Name

ANKARA, Date

20

B.1 İç Kapak Sayfasının Düzenlenmesine İlişkin Görsel



EK C: Örnek Onay Sayfası

Approval of the Graduate School

_____

Title Name Surname
Dean, Graduate School

_____

Title Name Surname
Program Chair

This is to certify that we have read this thesis and that in our opinion it is fully adequate, in scope and quality, as a thesis for the degree of Master of Science/Arts/ Architecture/Doctor of Philosophy.

_____

Title Name Surname
Co-Supervisor

_____

Title Name Surname
Supervisor

Examining Committee Members

Title Name Surname (Committee Chair) _____

Name of University, Department

Title Name Surname _____

Name of University, Department

Title Name Surname _____

Name of University, Department

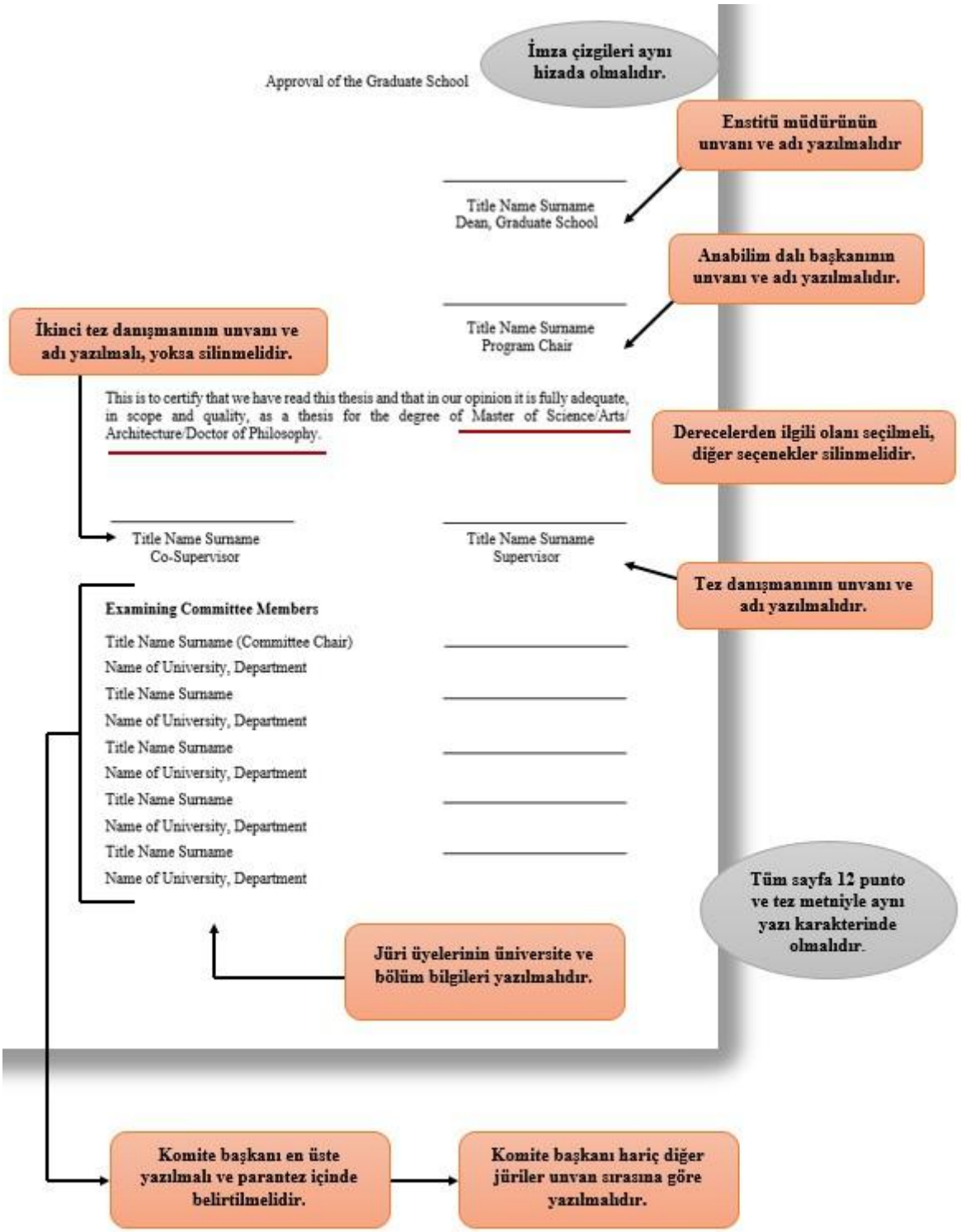
Title Name Surname _____

Name of University, Department

Title Name Surname _____

Name of University, Department

C.1 Onay Sayfasının Hazırlanmasına İlişkin Görsel



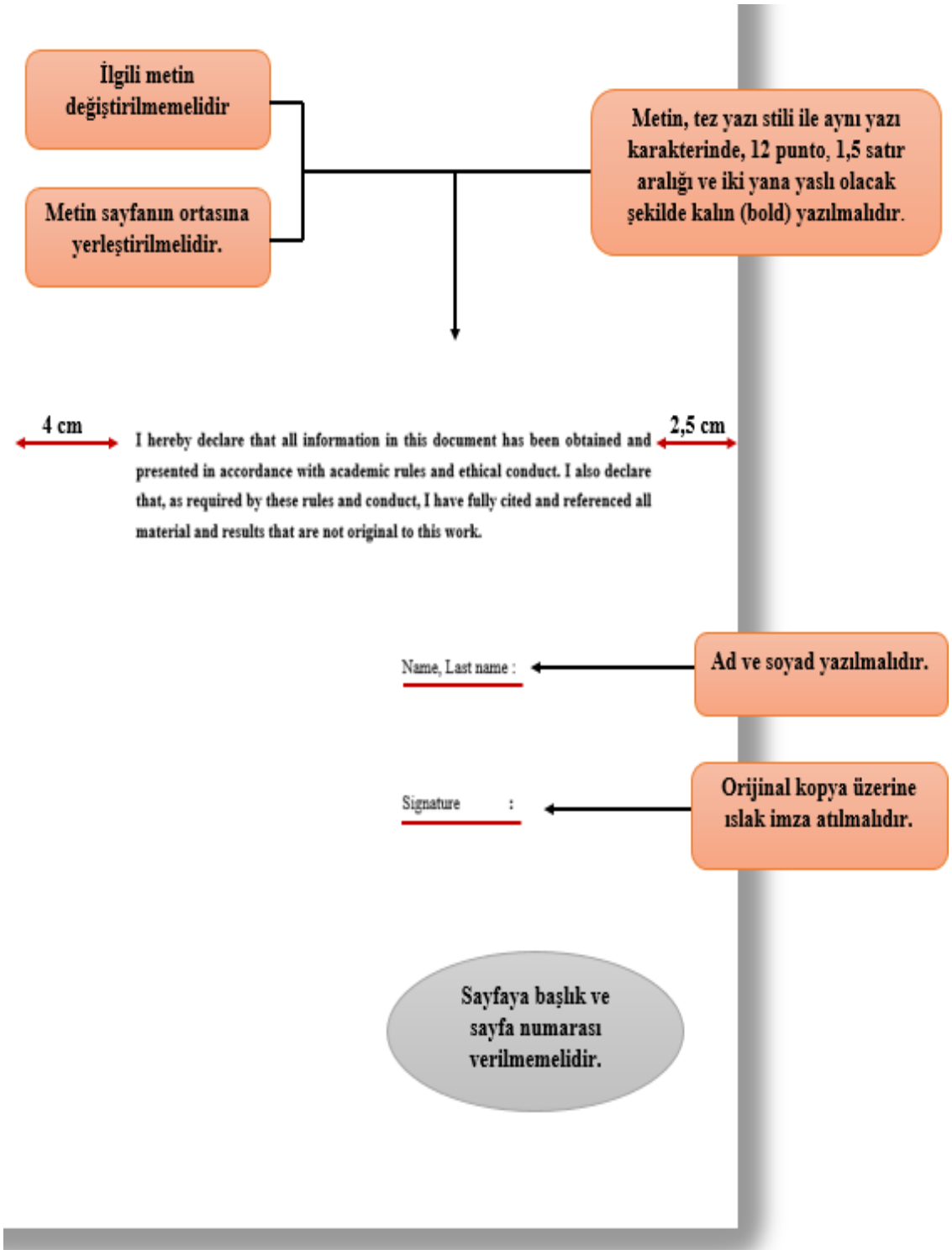
EK D: Örnek Etik Beyan Sayfası

I hereby declare that all information in this document has been obtained and presented in accordance with academic rules and ethical conduct. I also declare that, as required by these rules and conduct, I have fully cited and referenced all material and results that are not original to this work.

Name, Last name :

Signature **:**

D.1 Etik Beyan Sayfasının Hazırlanmasına İlişkin Görsel



EK E: Örnek İngilizce Özet Sayfası

ABSTRACT

THESIS NAME

Name Surname

Degree, Program Name

Supervisor : …….

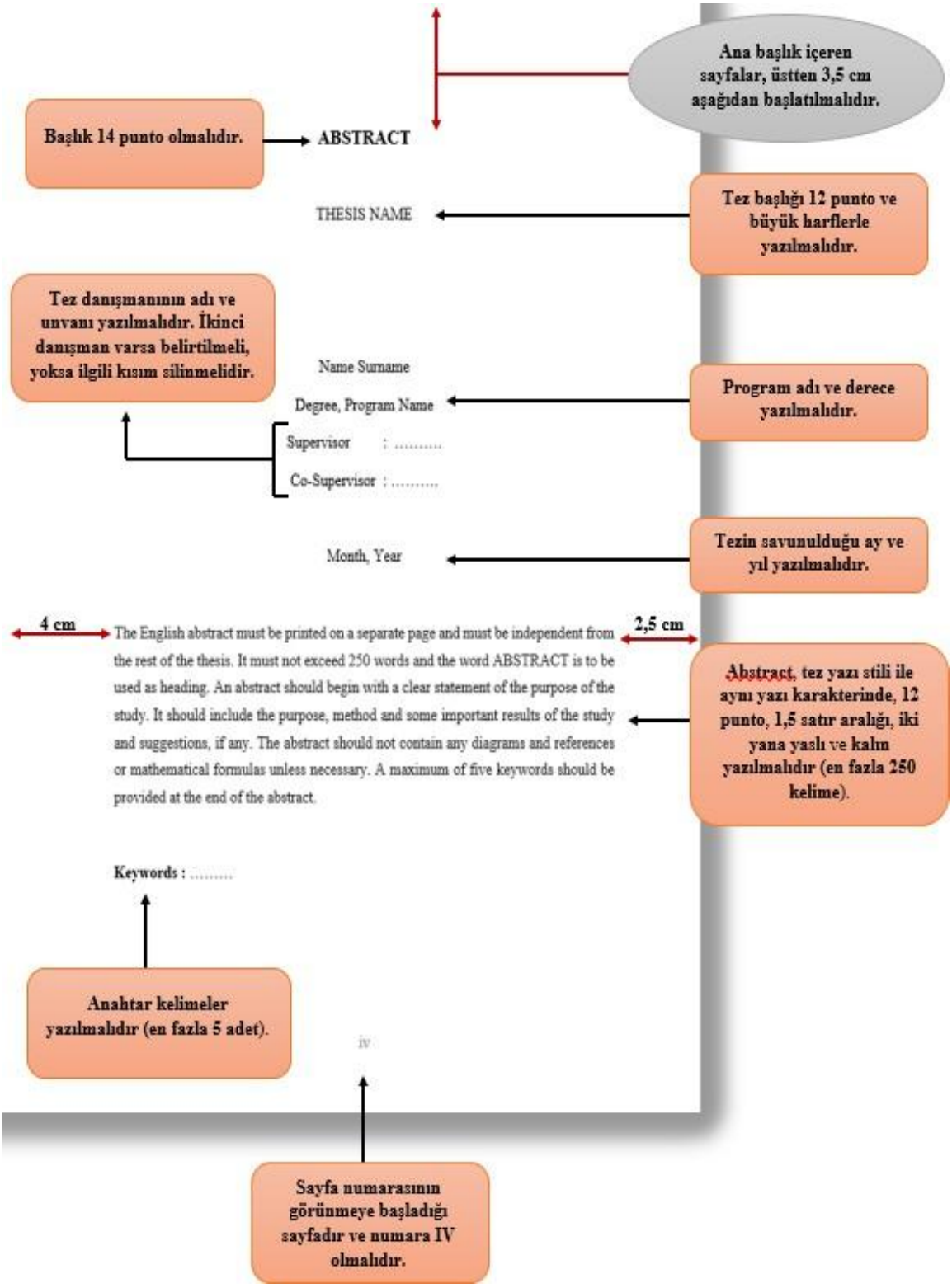
Co-Supervisor : …….

Month, Year

The English abstract must be printed on a separate page and must be independent from the rest of the thesis. It must not exceed 250 words and the word ABSTRACT is to be used as heading. An abstract should begin with a clear statement of the purpose of the study. It should include the purpose, method and some important results of the study and suggestions, if any. The abstract should not contain any diagrams and references or mathematical formulas unless necessary. A maximum of five keywords should be provided at the end of the abstract.

Keywords : ……

E.1 İngilizce Özet Sayfasının Hazırlanmasına İlişkin Görsel



EK F: Örnek Türkçe Özet Sayfası

ÖZET

TEZİN İSMİ

Adı Soyadı

Derece, Program Adı

Tez Yöneticisi : …….

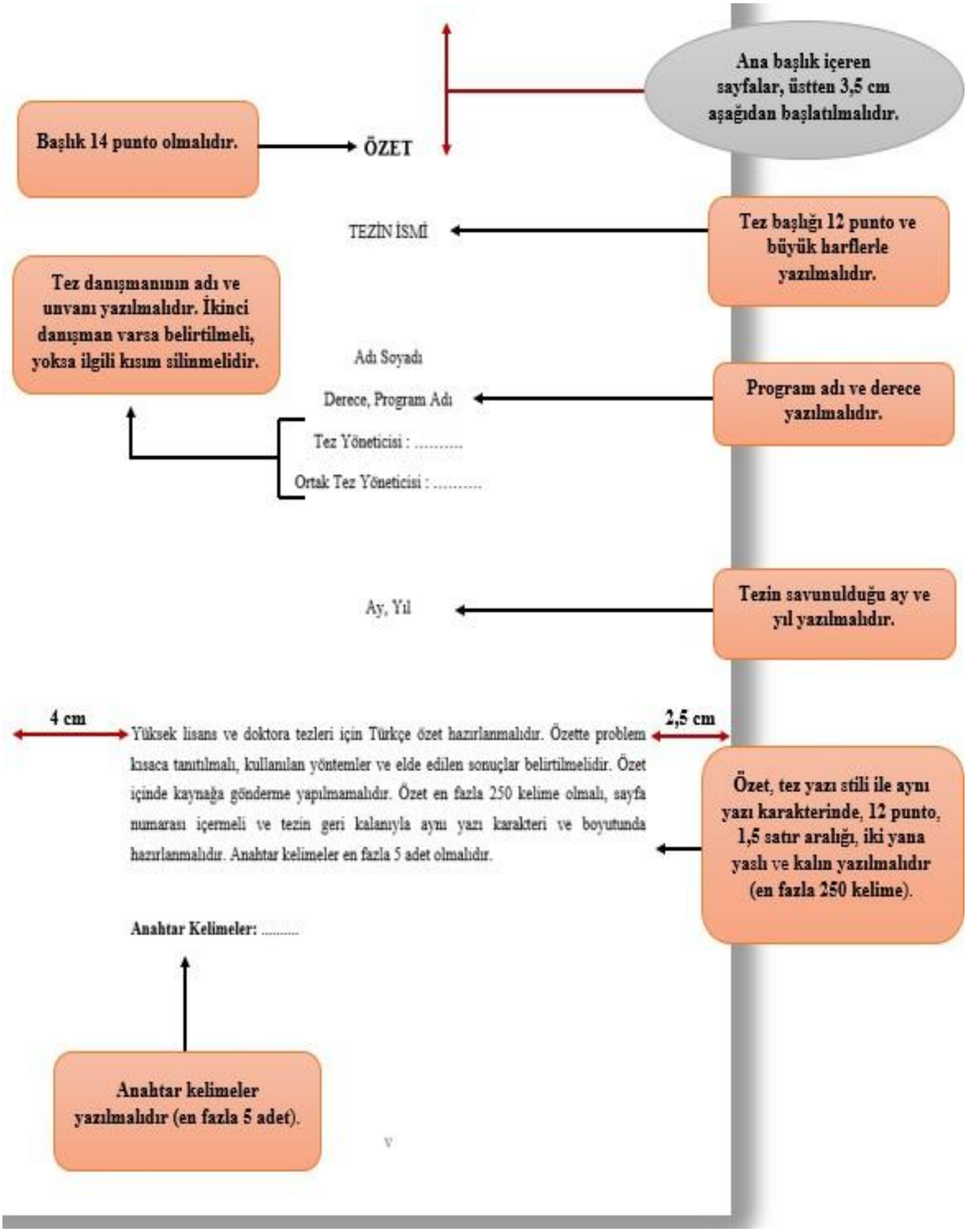
Ortak Tez Yöneticisi : …….

Ay, Yıl

Yüksek lisans ve doktora tezleri için Türkçe özet hazırlanmalıdır. Özette problem kısaca tanıtılmalı, kullanılan yöntemler ve elde edilen sonuçlar belirtilmelidir. Özet içinde kaynağa gönderme yapılmamalıdır. Özet en fazla 250 kelime olmalı, sayfa numarası içermeli ve tezin geri kalanıyla aynı yazı karakteri ve boyutunda hazırlanmalıdır. Anahtar kelimeler en fazla 5 adet olmalıdır.

Anahtar Kelimeler: .....

F.1 Türkçe Özet Sayfasının Hazırlanmasına İlişkin Görsel



EK G: Örnek Teşekkür Sayfası

ACKNOWLEDGMENTS

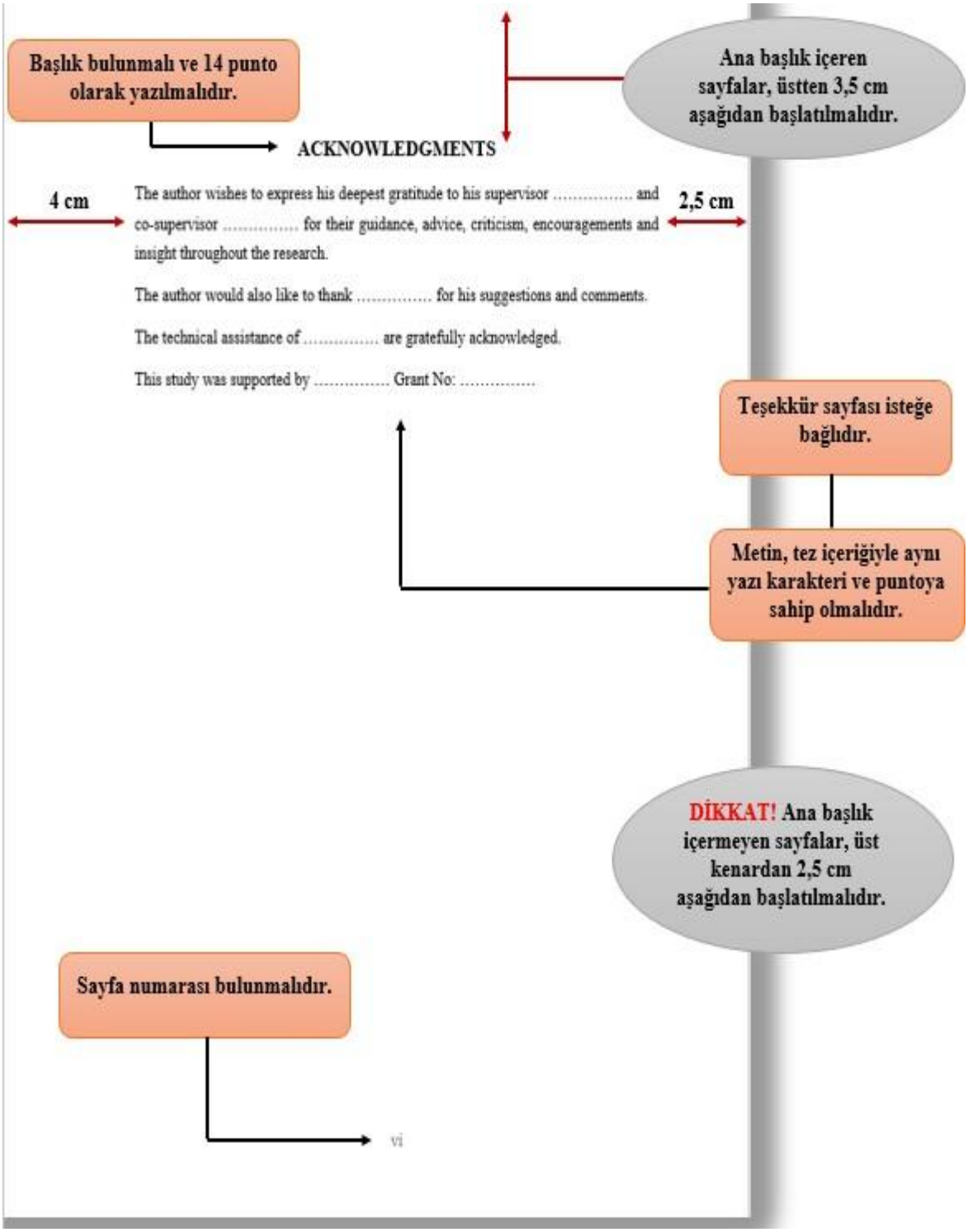
The author wishes to express his deepest gratitude to his supervisor .....and co-supervisor ..... for their guidance, advice, criticism, encouragements and insight throughout the research.

The author would also like to thank ..... for his suggestions and comments.

The technical assistance of ..... are gratefully acknowledged.

This study was supported by …… Grant No: ……

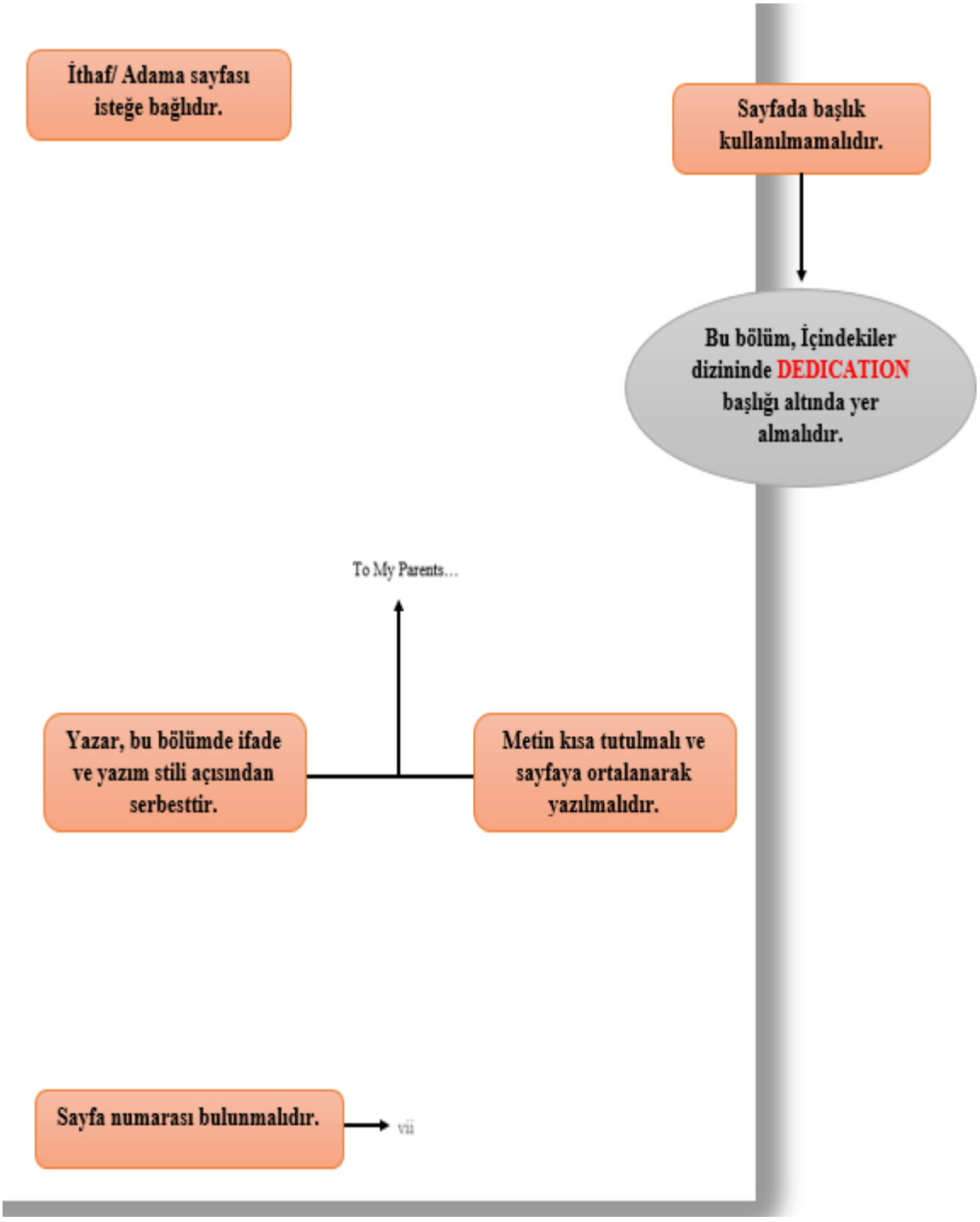
G.1 Teşekkür Sayfasının Hazırlanmasına İlişkin Görsel



EK H: Örnek İthaf/ Adama Sayfası

To My Parents…

H.1 İthaf (Adama) Sayfasının Hazırlanmasına İlişkin Görsel

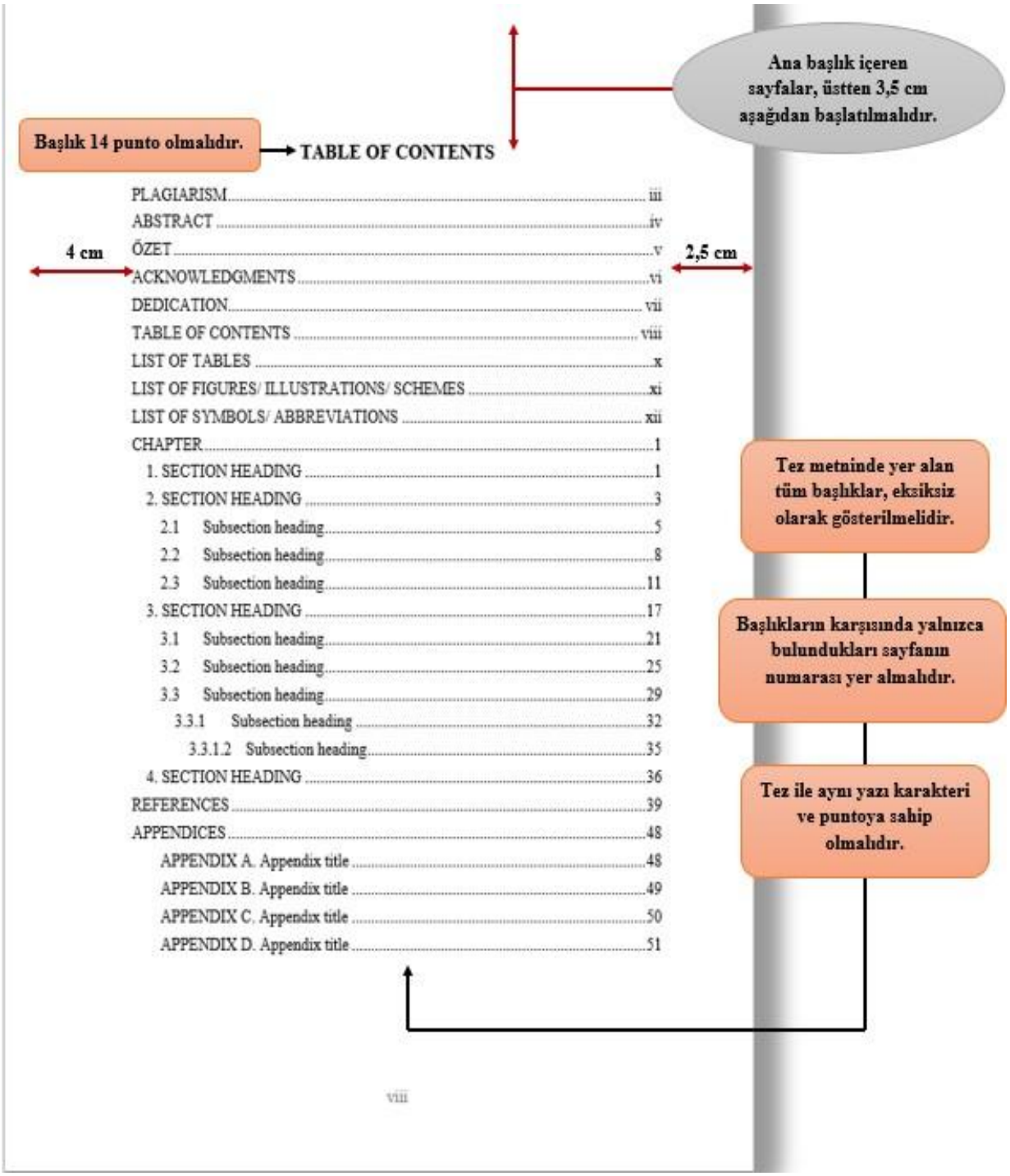


EK I: Örnek İçindekiler Dizini

TABLE OF CONTENTS

PLAGIARISM iii
ABSTRACT iv
ÖZET v
ACKNOWLEDGMENTS vi
DEDICATION vii
TABLE OF CONTENTS viii
LIST OF TABLES x
LIST OF FIGURES/ ILLUSTRATIONS/ SCHEMES xi
LIST OF SYMBOLS/ ABBREVIATIONS xii
CHAPTER 1
1. SECTION HEADING 1
2. SECTION HEADING 3
2.1 Subsection heading 5
2.2 Subsection heading 8
2.3 Subsection heading 11
3. SECTION HEADING 17
3.1 Subsection heading 21
3.2 Subsection heading 25
3.3 Subsection heading 29
3.3.1 Subsection heading 32
3.3.1.2 Subsection heading 35
4. SECTION HEADING 36
REFERENCES 39
APPENDICES 48
APPENDIX A. Appendix title 48
APPENDIX B. Appendix title 49
APPENDIX C. Appendix title 50
APPENDIX D. Appendix title 51

I.1 İçindekiler Dizinine İlişkin Görsel

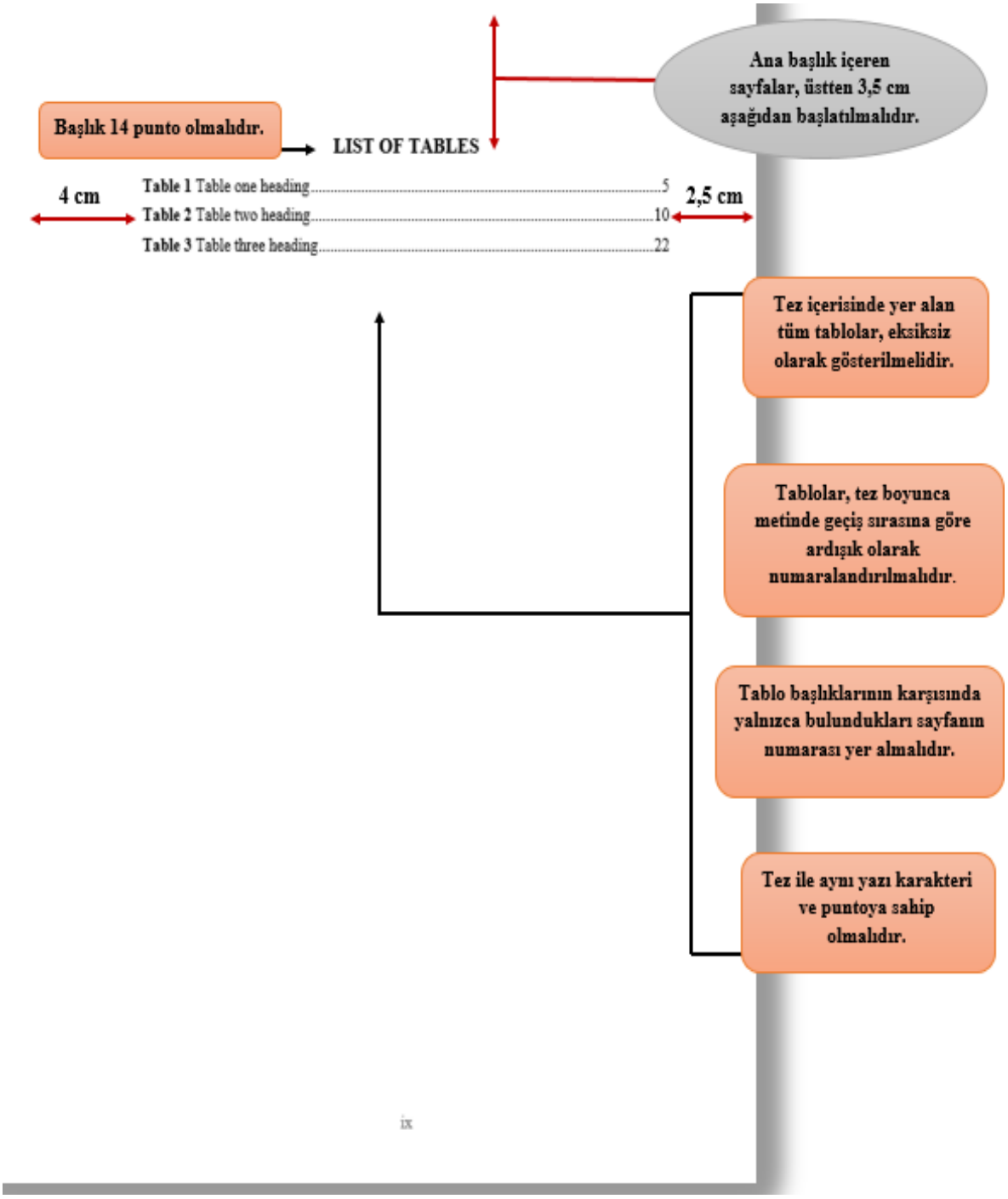


EK J: Örnek Tablolar Dizini

LIST OF TABLES

Table 1 Table one heading.....5
Table 2 Table two heading.....10
Table 3 Table three heading.....22

J.1 Tablolar Dizinine İlişkin Görsel

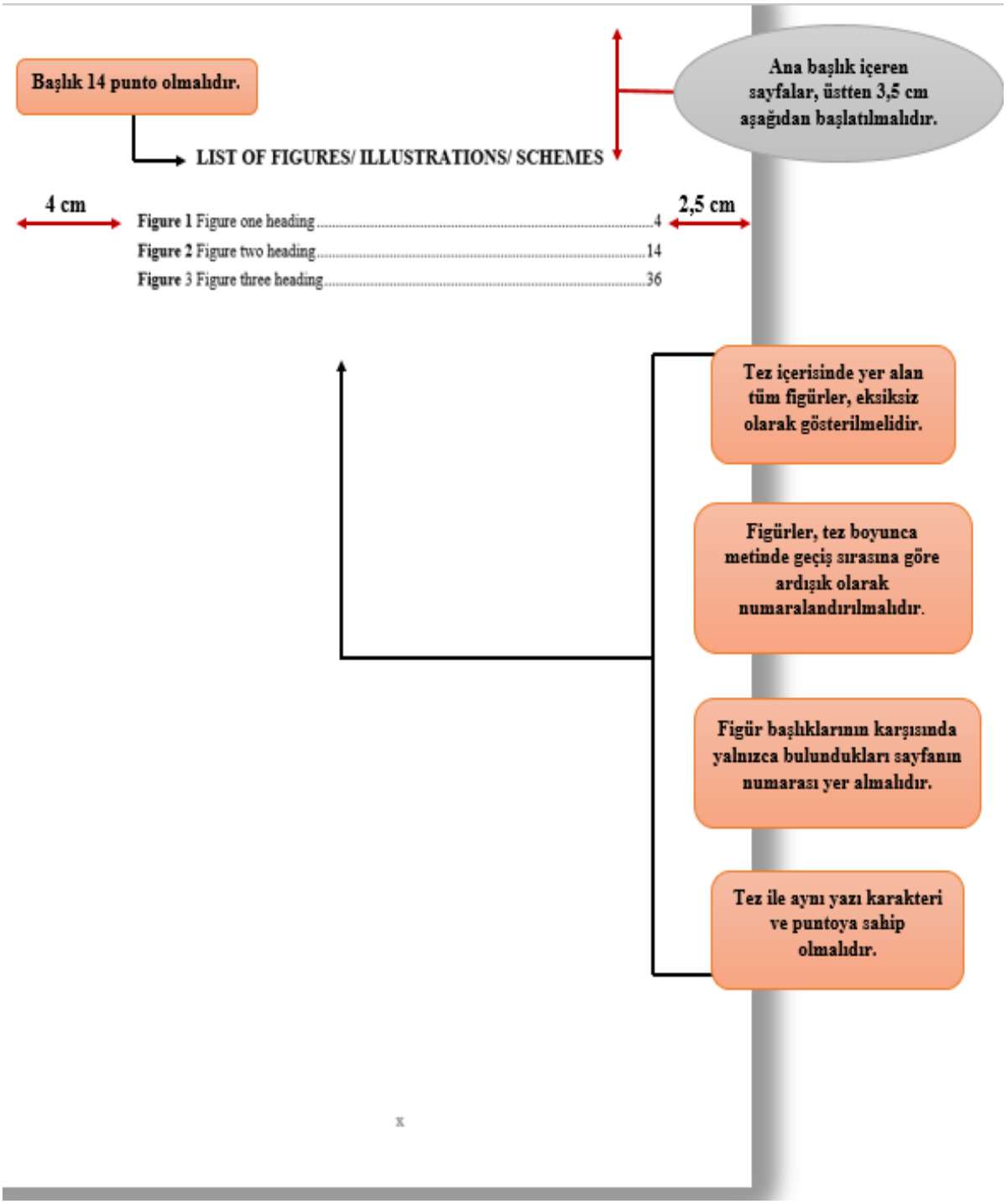


EK K: Örnek Resim, Şekil ve Şemalar Dizini

LIST OF FIGURES/ ILLUSTRATIONS/ SCHEMES

Figure 1 Figure one heading 4
Figure 2 Figure two heading 14
Figure 3 Figure three heading 36

K.1 Resim, Şekil ve Şemalar Dizinine İlişkin Görsel

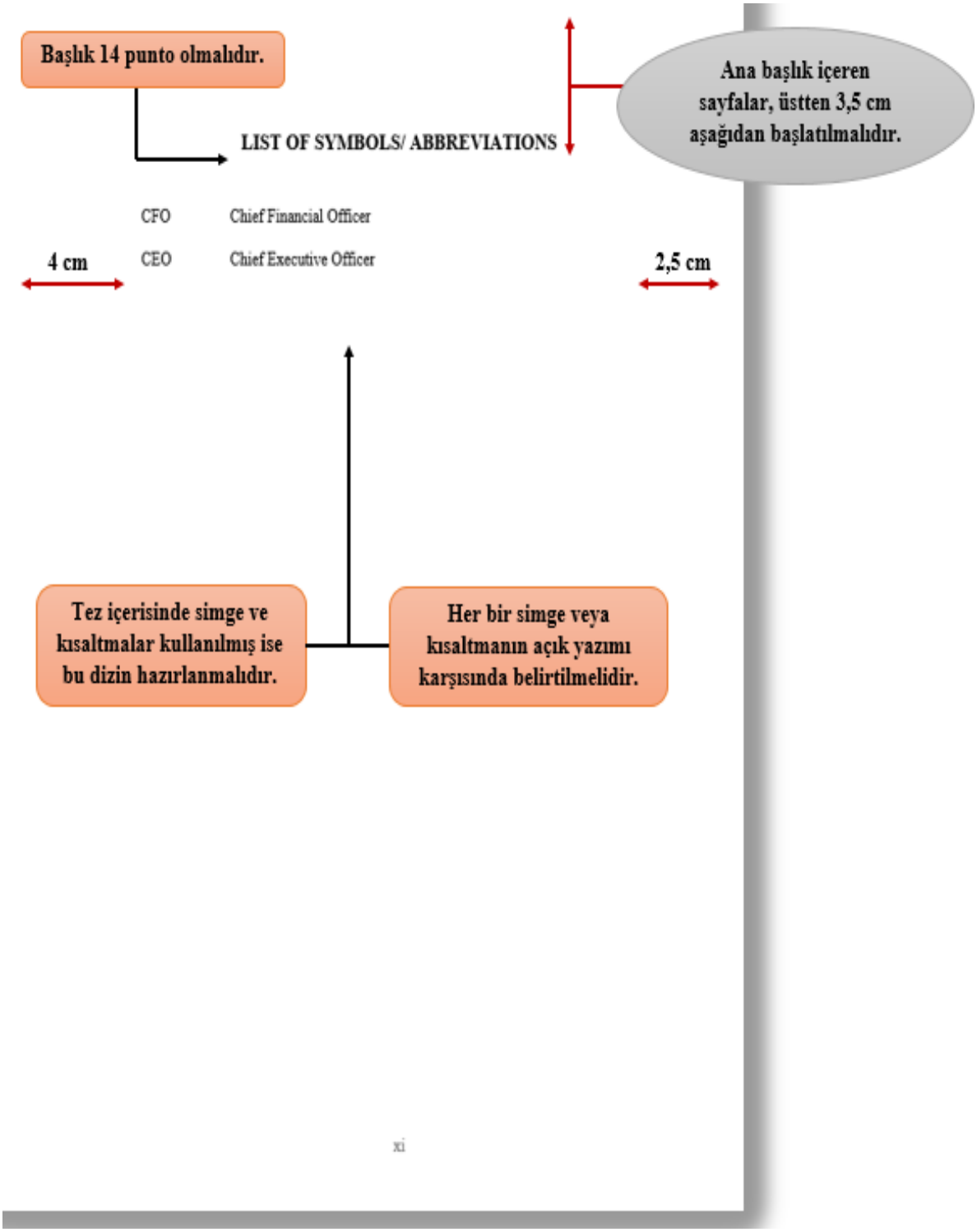


EK L: Örnek Kısaltmalar Dizini

LIST OF SYMBOLS/ ABBREVIATIONS

CFO	Chief Financial Officer
CEO	Chief Executive Officer

L.1 Kısaltmalar Dizinine İlişkin Görsel



EK M: Kaynakça Örnekleri

M.1 APA Stili Kaynakça Örneği

REFERENCES

Anderson, P. L. (2018). *Smart cities and digital infrastructure*. FutureTech Press.

Brown, G. H. (2019). *Environmental planning principles and practices*. GreenWorld Publications.

Davis, S. R. (2022, March 15). *Urban resilience strategies in modern planning*. Urban Insights. https://www.urbaninsights.org/resilience

Smith, A. B., Johnson, C. D., & Lee, E. F. (2021). Urban transformation and sustainability in emerging cities. *Journal of Urban Futures*, *12*(3), 145–162.

Taylor, M. K., & Wilson, R. T. (2020). Social equity in metropolitan development. *International Review of Urban Studies*, *8*(2), 78–95.

M.2 Chicago Stili Kaynakça Örneği

REFERENCES

Author's Last name, First name. Year published. *Title of Book.* **Publisher**.

Smith, Andrew B., Charles D. Johnson, and Emily F. Lee. 2021. Urban Transformation and Sustainability in Emerging Cities. Journal of Urban Futures 12 (3): 145–162.

Brown, George H. 2019. Environmental Planning Principles and Practices. GreenWorld Publications.

Taylor, Michael K., and Robert T. Wilson. 2020. Social Equity in Metropolitan Development. International Review of Urban Studies 8 (2): 78–95.

Anderson, Paul L. 2018. Smart Cities and Digital Infrastructure. FutureTech Press.

Davis, Sarah R. 2022. Urban Resilience Strategies in Modern Planning. March 15. Urban Insights. https://www.urbaninsights.org/resilience

M.3 Sayısal (Numerik) Sistem Kaynakça Örneği

REFERENCES (Numeric Style)

[Number] Author's First name initial. Middle name initial. Last name, *Title of Book*, **Publisher, Year published.**

[1] A. B. Smith, C. D. Johnson and E. F. Lee, Urban transformation and sustainability in emerging cities, Journal of Urban Futures, vol. 12, no. 3, pp. 145–162, 2021.

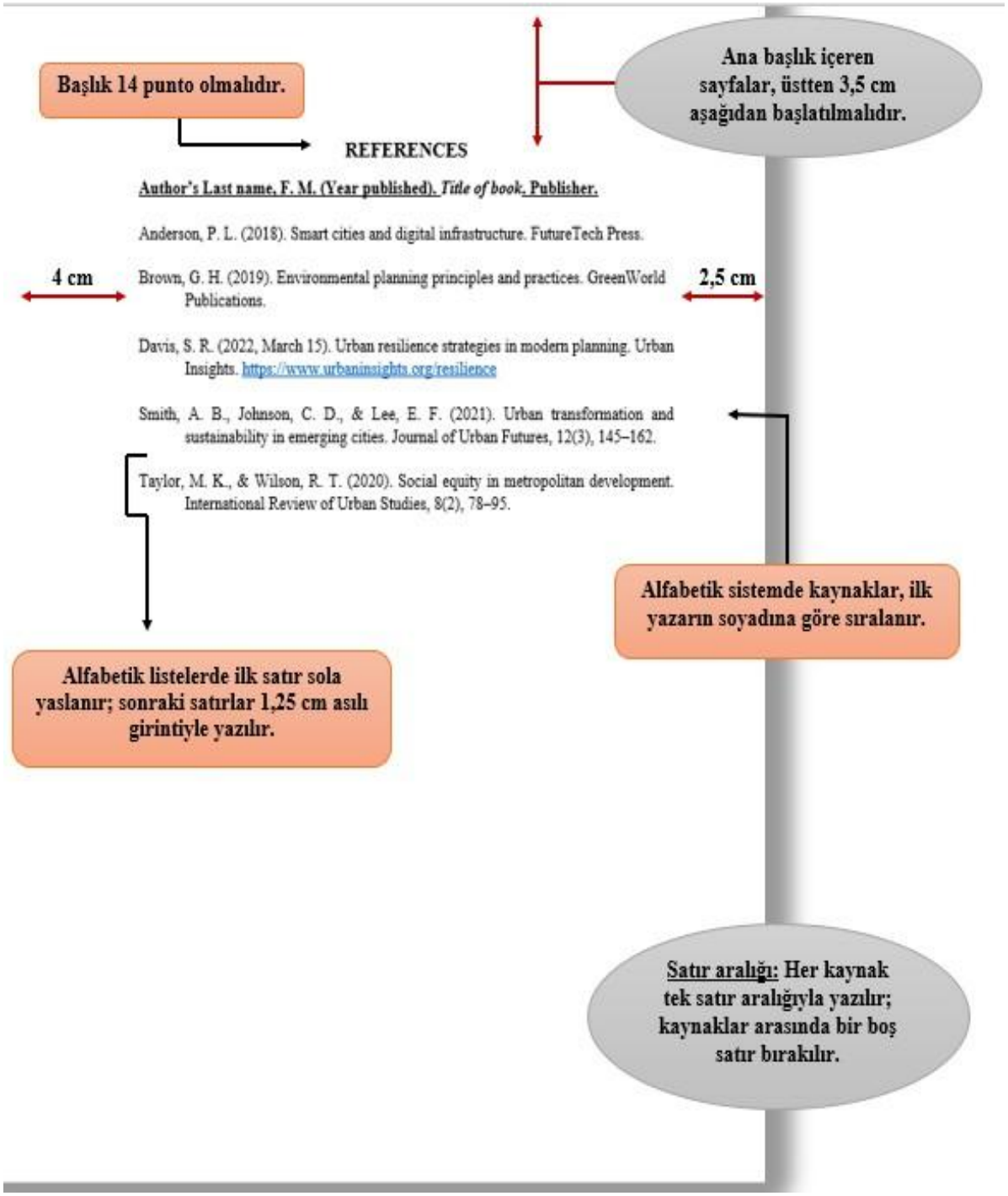
[2] G. H. Brown, Environmental planning principles and practices, GreenWorld Publications, 2019.

[3] M. K. Taylor and R. T. Wilson, Social equity in metropolitan development, International Review of Urban Studies, vol. 8, no. 2, pp. 78–95, 2020.

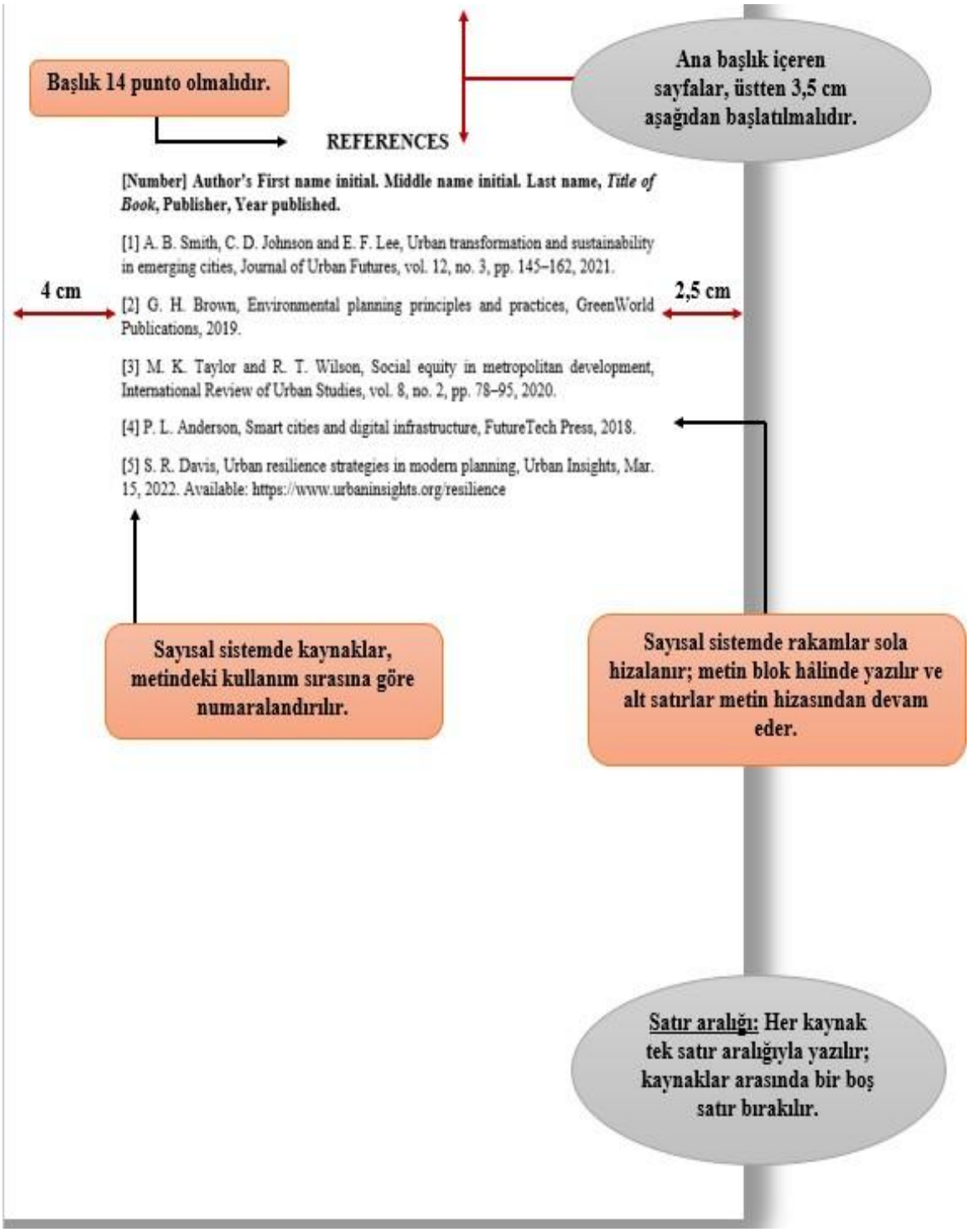
[4] P. L. Anderson, Smart cities and digital infrastructure, FutureTech Press, 2018.

[5] S. R. Davis, Urban resilience strategies in modern planning, Urban Insights, Mar. 15, 2022. Available: https://www.urbaninsights.org/resilience

M.4 Alfabetik Sisteme Ait Kaynakça Oluşturma Süreci



M.5 Sayısal (Numerik) Sisteme Ait Kaynakça Oluşturma Süreci



EK N: Özgeçmiş Örneği

CURRICULUM VITAE

Personal Information

Name, Last Name:

Nationality:

Date and Place of Birth:

Phone:

Email:

Education

Degree	Institution	Year of Graduation

Work Experience

Year	Institution / Organization	Position

Foreign Languages

-

Publications

-

Hobbies

-