

TÜTÜN EKSPERLİĞİ YÜKSEKOKULU

Tütün Teknoloji Mühendisliği Bölümü

BİTİRME TEZİ YAZIM KURALLARI YÖNERGESİ

Bu yönerge, TEYO 4. sınıf öğrencilerinin Bitirme Tezleri'nin hazırlanmasında, “Şekil Yönünden Uyulması Gereken Kurallar” ile “Bilimsel Araştırma Yapma ve Yazı Yazma Tekniği”ni içermektedir.

I. YAZIM İLE İLGİLİ GENEL KURALLAR

Tezlerin yazım ve şekil yönünden hazırlanması açısından uyulması gereken kurallar:

1. Tezler A4 (210x297 mm) boyutundaki beyaz kağıtlara, tek yüzlü olarak yazılmalıdır.
2. Tezlerin yazılmasında bilgisayar ya da elektrikli daktilo (İtalik karakterli olanlar hariç) kullanılabilir. Yazı karakteri olarak Ariel (10 punto) veya Times New Roman (12 punto) seçilmelidir.
3. Tüm şekil, işaret ve semboller daktilo, şablon ya da bilgisayarla yapılmalıdır.
4. Tüm metinler 1,5 aralıkla, özetler ise 1 aralıkla yazılmalıdır. Yazı sıklığı ise 25 mm'ye 12 karakter düşecek şekilde ayarlanmalı, başlıkların üstünde ve altında boş satır bırakılmalıdır.
5. Yazım sırasında kağıdın solunda 3,5 cm, sağında 2,5 cm, üst ve alt kenarlarında da 3,5 cm boşluk kalacak şekilde bir yazım şablonu oluşturulmalıdır.
6. Dipnotları verildikleri yerde (*) işareti ile gösterilmeli ve aynı sayfanın altında bir çizgiyle ana metinden ayırmalı, yukarıda verilen şablonun dışına taşmamalıdır.
7. Yazım sırasında sayfa sonunda kelimenin tire ile bölünmemiş olmasına dikkat edilmeli, ana bölümler daima sayfa başından başlamalıdır.
8. Metin, her sayfada numaralandırılmalı, sayfa numarası sayfanın üst kısmına konulmalı ve ortalanmalıdır.
9. Dilbilgisi ve yazım kurallarına özenle uyulmalıdır.
10. Verilen bağıntı ve ifadelerde, Uluslararası Birim Sistemi (SI) kullanılmalıdır. Gerektiğinde diğer birim sistemlerindeki karşılıkları parantez içinde veya dipnotlarda, ya da ekler bölümünde verilebilir.
11. Şekillerde ve denklemlerde o bilim dalında yerleşmiş olan uluslararası sembol, harf ve notasyonlar kullanılmalıdır. Metin boyunca, sembol harf (notasyon) birliği gerçekleştirilmelidir. Her harf (veya sembol) tek gösterim için kullanılmalıdır.
12. Her sembol, şekil, çizelge ve denklem metin içinde geçtiği en yakın yerde tanımlanmalıdır. Ayrıca şekiller, çizelgeler ve denklemler, geçtikleri cümleye en yakın yere konulmalı, metinden birer satır boşlukla ayrılmalıdır.
13. Denklem, çizelge ve şekiller buldukları bölümün numarasıyla tanımlanmalıdır. Örneğin; (Şekil 3.6)
14. Denklem numarası en sağa yanaşacak şekilde ve parantez içinde verilmelidir. Örneğin;
$$F=m.n \quad (5.7)$$
15. Çizelgeler, metin içinde ortalanarak yerleştirilmeli, çizelge yazısı çizelgenin üzerine yazılmalı, çizelge içindeki büyüklüklerin birimleri de verilmelidir.
16. Şekiller, metin içinde ortalanarak yerleştirilmeli, şekil yazısı şeklin altına yazılmalı, şekil bir grafik ise, eksenler üzerinde birimleri de belirtilmelidir.
17. Ekler kısmına konacak denklem, şekil ve çizelgelerin numaralandırılmasında, numaraların başına “E” harfi eklenmelidir (Şekil E.3, Çizelge E.7, Denklem E.1 gibi).

18. Denklem olarak, bilinen teorik bağıntılar, referans göstermek koşuluyla ve ampirik ya da yarı-ampirik ifadeler de büyüklüklerinin birimleri gösterilerek verilmelidir.

19. Bitirme tezleri, Danışman Öğretim Elemanı'nın onayının alınması sonucunda 3 nüsha olarak hazırlanıp, **en geç "EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİ DERSLERİNİN SON GÜNÜ"** TEYO Öğrenci İşleri'ne teslim edilmelidir.

II. TEZ DÜZENİ VE BİLİMSEL ARAŞTIRMA YAPMA - YAZI YAZMA TEKNİĞİ

Bir araştırma bittikten sonra elde edilen sonuçlar, toplanan literatürler belirli bir düzen içinde bir araya getirilerek yazılmalıdır.

Çalışmanın içindekiler (Dispozisyon) kısmı o araştırmanın özelliğine göre yapılır. Bunun amacı araştırmaya ait bilgileri düzgün bir biçimde, karışıklığa meydan vermeden sunmaktır. Burada verilen başlıklar metin içinde aynen ve aynı sırayı takip etmek üzere geçmeli ve metin içindeki başlıklar da aynı şekilde içindekilerde yer almalıdır. Bölüm başlıkları büyük harflerle alt bölüm başlıkları küçük harflerle yazılır.

Bilimsel yayınlarda, özellikle kitap, rapor, monograf, akademik tezler ve benzerlerinde genellikle aşağıdaki sıra takip edilir.

	Sayfa No
➤ Dış Kapak (Başlık ve Yayın Adı)	Yok
➤ İç Kapak	Yok
➤ Önsöz	Yok
➤ İçindekiler	i
➤ Sembol Listesi	ii
➤ Şekil Listesi	iii
➤ Çizelge Listesi	iv
➤ Kısaltmalar Listesi	v
➤ Giriş	1
➤ Materyal ve Metot	27
➤ Araştırma Sonuçları	63
➤ Tartışma ve Sonuç (Sonuç ve Öneriler)	103
➤ Kaynaklar (Literatür Listesi)	
➤ Ekler	

DIŞ KAPAK: Kuşe kartona ekte verilen örnekte gösterildiği gibi hazırlanır.

İÇ KAPAK: Şekil yönünden dış kapağın benzeri olmalıdır.

BAŞLIK ve YAYIN ADI: Başlık bir bilimsel yayında ilk göze çarpan kısımdır. Bu nedenle okuyana iyi hitap etmesi ve çalışmanın kapsamı hakkında tam bir bilgi vermelidir. Başlık kısa ve açık ifadeli olmalıdır. Çalışmanın yapıldığı yer, çalışma materyali ve bilim alanı ile gerektiğinde çalışmanın sürdürüldüğü tarih başlıkta yer alabilir. Başlığın altında yazar veya yazarların adları ile çalışma yerlerinin adresleri yer alır.

ÖNSÖZ: Önsöz daima içindekilerden önce gelir ve hiçbir zaman bölüm numarası verilmez. Ancak sayfa numarası olarak Romen rakamları ile gösterilir. Bu bölümde yazar konu ile ilgili özel bazı açıklamalarda bulunur, eserin hazırlanmasında emeği ve yardımı dokunanlara burada teşekkür edilebilir.

İÇİNDEKİLER: Metin içindeki tüm bölüm ve alt bölümlerin bulunduğu sayfaları sıralar. Bölüm adları büyük harflerle, alt bölüm adları ise küçük harflerle yazılır.

Örneğin;

SEMBOL LİSTESİ	ii
I. GENEL GİRİŞ	
1.1 Analiz Yöntemleri	5
1.2 Çözüm Yöntemleri	9
1.2.1. Grafik Yöntem	13

SEMBOL LİSTESİ: Metin içinde kullanılan sembolleri alfabetik biçimde sıralar.

ŞEKİL LİSTESİ: Metin içinde bulunan şekillerin baştan itibaren hangi sayfada yer aldığını belirtir. Örnek:

Şekil 1.1 Genel Şebeke Modeli	8
Şekil 3.7 Bir İletim Hattı Modeli	47

ÇİZELGE LİSTESİ: Metin içindeki tabloların baştan itibaren hangi sayfada yer aldığını belirtir.

Örnek:

Çizelge 1.1 Türkiye Sigara Üretimi	33
Çizelge 5.9 TEKEL Tarafından Gerçekleştirilen Tütün İthalatı	57

KISALTMALAR LİSTESİ: Metin içindeki özel kısaltmaların (tanım, kuruluş, konferans vb.) alfabetik biçimde sıralar. Bu kısaltmalar, büyük harflerle ve bitişik olarak yazılır.

Örneğin;

BAT	British American Tobacco
IMF	Uluslararası Para Fonu
SEITA	Societe de Explotation Industrielle des Tabacs
TEKEL	Tütün, Tütün Mamulleri, Tuz ve Alkol İşletmeleri

ANA METİN KISMI: “Giriş” “Kullanılan Yöntemler”, “Sayısal Çalışmalar” v.b. ana bölümlerden oluşur.

GİRİŞ: Bu bölüm bir bilimsel yayında mutlaka bulunmalıdır. Romen rakamı ile gösterilir. Burada yazar araştırma nedenini açıklar. Bu araştırmaya konu olan problem nedir, ne zaman ortaya çıkmıştır ve bu konuda daha önce neler yapılmıştır, bu soruların cevabı araştırılır. Önsöz bulunmayan yayınlarda konu ile ilgili kısa bir tarihçe ile teşekkür bu kısımda yer alabilir.

MATERYAL ve METOT: Materyal üzerinde çalışma yapılan canlı obje veya objelerdir. Örneğin, belirli bir böcek türü üzerinde çalışma yapılıyorsa, materyal bu böcek türüne ait bireylerdir. Burada materyalin özelliği açıklanmalıdır. Alındığı yer, tarihi, alınma şekli belirtilmeli, deneme ve çalışmaların başlangıç ve bitimi arasındaki durumlardan söz edilmelidir.

Metot bölümünde üzerinde durulması gereken konular:

- Metot gerekli bilgileri vermelidir.
- İstikrarlı biçimde çalışmalı ve verdiği bilgiler analiz edilmeye elverişli olmalıdır.
- Metodun çalışması kolay olmalıdır.
- Metodun verdiği bilgiler bilgisayar için elverişli olmalıdır.
- Metot iyi bir şekilde açıklanmalıdır. Bu metodu kullanan herhangi bir kişi, aynı koşullar altında aynı sonuca kolayca varabilmelidir.
- Hiçbir zaman açıklaması yapılan sıcaklık, nem, ağırlıklar, uzunluk, ölçüleri vb. üzerinde şüphe bulunmamalıdır.

ARAŞTIRMA SONUÇLARI: Bu bölümde çalışma ile ilgili bütün uğraşlar, konunun durumuna göre belirli bir düzen içinde sıra ile anlatılmalıdır. Burada araştırmacı, ne yapılmıştır, nasıl yapılmıştır, ne sonuç alınmıştır, sorularına açıkça cevap vermeli, bunları sistematik ve mantıklı bir düzen içinde anlatmalıdır. Gerekiyorsa sayısal değer ve bilgiler grafik ve cetvellerle açıklanmalıdır.

TARTIŞMA VE SONUÇ: Bu bölüm genellikle bir bilimsel yayının en önemli kısmını oluşturur. Çünkü araştırmacı yaptığı bütün deneme, gözlem ve her türlü araştırmasında saptadığı bulgularını literatürle karşılaştırarak kıyaslar, ayrıcalıklarını ortaya koyar, eleştirilerini yapar ve son olarak görüşünü belirtir.

KAYNAKLAR:

Kaynakların Metin İçinde Gösterilmesi

Kaynaklar, ana metin içinde, yazarın soyadı veya yazar yoksa organizasyonun adı ve eserin yayım yılı, “:” işareti konulduktan sonra varsa sayfa numarası parantez içinde olacak şekilde veya metin içindeki atıf sırasına göre verilmelidir. İki den fazla yazar olması halinde ilk yazarın soyadı, daha sonra “ve diğerleri” sözcüğü kullanılmalıdır. Noktalama işaretleri () sonrasında verilir.

Örnek;

[Dawalibi (1979) tarafından verilen yöntemle göre

[veya olduğunu bulmuştur (Green, 1986:11).

Kaynakların Kaynakçada (Referanslar-Yararlanılan Kaynaklar) Gösterilmesi

Kaynaklar başlığı altında tezin sonunda yer alacak listede, tez içerisinde atıf edilmiş olan tüm kaynaklar ilk yazarların soyadlarının baş harflerine göre alfabetik olarak sıralanmalıdır. Aynı yazarın farklı tarihlerdeki eserleri göz önüne alınmış ise kronolojik sıra dikkate alınmalıdır. Makale, tebliğ, haber adları tırnak içinde gösterilmelidir. Kitap adları ve dergi adları koyu yazılabilir.

Örneğin;

Kitaplar

Doğruel, F., Doğruel S. (2000), **Osmanlıdan Günümüze Tekel**, İstanbul:Tarih Vakfı Yurt Yayınları.

DPT (2008), **Tütün Mamülleri Sanayi**, Ankara: DPT Yayını.

Gökbunar, Ramazan (2004), **Etkin Devlet**, Ankara:Odak Yayınları.

Gökbunar, Ramazan (2004a), **Türkiyeli Avrupa Birliği**, Ankara: Nobel Yayınları.

İzmirlioğlu, Mazhar (1978), **Tütün Mamülleri Sanayii ve Özel Kesimin Görüşleri, Tütün ve Tütün Mamülleri Sanayii Sorunları Sempozyumu**, Ankara: MPM Yayın No:216.

Makale, Tebliğ, Haber

Gökbunar, Ramazan (2006), "Savunma Harcamalarını Belirleyen Faktörler ve Ekonomik Büyümeye Etkileri", **Ankara Üniversitesi SBF Dergisi**, 59.Cilt, Sayı:1.

İnternette Sayfa Numarası Belirsiz Bir Kaynak

Gökbunar, Ramazan (2005) “Müşteri ve Hizmet Yönlü Bir Kamu Sektörüne Doğru”, <http://www.canaktan.org/yonetim/toplam_kalite/kamuda-toplam-kalite/muter-musteri-hizmet-kalite.pdf>, (Erişim Tarihi:23.01.2008).

Celal Bayar Üniversitesi, “Celal Bayar”, <<http://www.bayar.edu.tr/celalbayar/>>, (Erişim Tarihi: 23.01.2008).

EKLER: Eklere şekil, denklem, çizelge, bilgisayar ya da deney veri ve sonuçları birim listeleri, gerekli grafik ve tablolar, özel konstrüksiyonların resim, şema ve fotoğrafları v.b. konulabilir. Birbirinden tür olarak farklı olan ekler, EK1, EK2,....., gibi başlıklarda toplanabilir.