



**T.C.**  
**BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ**  
**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**

**DÖNEM PROJESİ**  
**YAZIM KILAVUZU**

**Aralık, 2019**

## **Önsöz**

*Tezsiz yüksekisans programlarında Proje yazmanın öncelikli amacı öğrenciye bilimsel olayları geniş ve derin bir bakış açısıyla irdeleyerek yorum yapma, yeni sentezlere ulaşmak için gerekli adımları belirleme yeteneği kazandırmaktır.*

*Bu kılavuz, Biruni Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne bağlı Anabilim Dallarında yürütülen tezsiz yüksekisans programlarında hazırlanacak olan dönem projeleri için ortak bir dil ve biçim oluşturulması amacıyla hazırlanmıştır. Proje yazacak olan adaylar bu kılavuzda belirtilen standartlara uymakla yükümlüdür.*

*Lisansüstü Eğitim Enstitüsü farklı yapı ve işleyişte birçok anabilim dalından oluşmaktadır. Bu doğrultuda farklı alanlarda yazılan dönem projelerinde, ortak bir dil oluşturulmuşsa da, her birinin kendi içinde belirli bir sistematigi yansıtan bir iç tutarlılık sergilemesi önemsenmiş ve biçim bütünlüğü sağlamak amacıyla uyulması gereken kurallar belirlenmiştir.*

*Dönem projesi yazım kılavuzu Amerikan Psikoloji Derneği Yayın Kılavuzunun 6. Baskısı temel alınarak hazırlanmıştır.*

## İÇİNDEKİLER

İçindekiler	Sayfa No
1.PROJE YAZIM KURALLARI	4
1.1.Kullanılacak Kâğıdın Özellikleri	4
1.2.Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni	4
1.3. Yazı Karakteri, Rakamlar ve Formüller	4
1.4.Satır Aralıkları, Özellikleri ve Paragraf	5
1.5.Ana ve Ara Başlıklar	5
1.6.Proje Sayfalarının Numaralandırılması	6
1.7. Simge (Sembol) ve Kısaltmalar	6
1.8.Şekil, Resim ve Tablolar	6
1.9.Alıntılar	7
1.10.Dipnot	7
1.11.Anlatım	8
1.12.Kaynak Gösterme	8
Kaynakların Metin İçinde Gösterilmesi	8
Kaynakların Kaynaklar Listesinde Gösterilmesi	11
2.PROJEYİ OLUŞTURAN BÖLÜMLER VE AÇIKLAMALARI	15
2.1. Dış, İç, Arka Kapak ve Cilt Sırtı	16
2.2.Proje Onay Sayfası	16
2.3.Beyan	16
2.4.Teşekkür	16
2.5.İçindekiler	17
2.6.Simge ve Kısaltmalar Listesi	17
2.7.Şekil, Resim ve Tablolar Listesi	17
2.8.Özet ve Anahtar Kelimeler	17
2.9.Proje metni	17
2.10.Kaynakça	19
2.11.Ekler	19
2.12.Özgeçmiş	19
3.PROJE TESLİMİ İÇİN YAPILACAKLAR	19
4. EKLER	20
Ek 1. Sayfa Düzeni	20

Ek 2. Ön ve İç Kapak Örneği	21
Ek 3. Cilt Sırt Yazısı Formatı Örneği	22
Ek 4. Onay Sayfası	23
Ek 5. Beyan	24
Ek 6. Singeler ve Kısaltmalar Listesi	25
Ek 7. Şekil ve Resimler Listesi Örneği	26
Ek 8.Tablolar Listesi Örneği	27
Ek 9.Özet Formatı	28
Ek 10.Özgeçmiş Formatı	29

## 1. PROJE YAZIM KURALLARI

Bu bölümde, dönem projesi yazımı ile ilgili genel kurallar (kullanılacak kağıdın ve yazının özelliği, sayfa düzeni, kaynak gösterme vb. ) hakkında açıklamalar ve örnekler verilmiştir.

### 1.1.Kullanılacak Kâğıdın Özellikleri

Hazırlanacak projenin yazımı ve basımında, standart, birinci hamur beyaz A4 kağıdı kullanılmalıdır.

### 1.2.Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni

Yazımda, her sayfanın alt, üst ve sağ kenarlarından 2,5 cm; sol kenarlarından ise ciltleme yapılabilmesi için 4 cm boşluk bırakılmalıdır. Proje yazımında sayfanın tek yüzü kullanılmalıdır. Dipnotlar, tüm metin, sayfa numarası, tablo, resim vb. dahil kenar boşluklarına hiçbir şey yazılmamalıdır. Sayfa düzenine ait bir örnek Ek 1’de verilmiştir.

### 1.3. Yazı Karakteri, Rakamlar ve Formüller

Dönem projesinde Times New Roman yazı karakteri ve 12 punto kullanılmalıdır. Yazı tipi ve boyutu bakımından metin içinde tutarlılık olmalıdır. Ancak tabloların sayfaya sığdırılabilmesi için daha küçük puntolarla yazılabilir. Metinde siyah renk kullanılması önerilir. Ana başlıklar daha büyük punto olabilir. Yazımda **parantez işareti hariç** nokta, noktalı virgöl, virgöl, iki nokta gibi noktalama işaretlerinden sonra bir boşluk aralık verilmelidir, noktalama işaretlerinden önce ara verilmemelidir.

Rakamların kullanımında binlik hanelerde nokta öncesi ve sonrası boşluk bırakılmamalıdır (Örnek: 1015.25). Metin içinde tek basamaklı sayıların yazımında rakam kullanılmaz (12 cm genişliğinde, 13 liste, 25 yaşında vb.). Cümleye rakamla başlanmamalıdır; eğer cümleye rakamla başlanması zorunlu ise rakam yazıyla yazılmalıdır. Ondalık sayıların gösteriminde nokta kullanılmalı ve zorunlu durumların dışında noktadan sonra iki basamağa yer verilmelidir. Verilen sayı 1’ den küçükse noktadan önce sıfır kullanılır (örneğin 0.23 cm). Verilen sayı 1’ den büyük değilse noktadan önce sıfır kullanılmaz (örneğin istatistiksel analizler,  $p = .028$ ). Formüller ve eşitlikler uygun programda hazırlanarak sunulmalıdır. Eğer atıfta bulunuluyorsa, numarası belirtilmelidir. Her bir formül ve eşitlik parantez içinde numaralandırılmalı, bu numara sağa dayalı olarak yazılmalıdır. Formüllerin ve eşitliklerin yazımına yeni bir satırdan başlanmalı; öncesinde ve sonrasında 1.5 satır aralığı korunarak iki boşluk bırakılmalıdır.

#### 1.4.Satır Aralıkları, Özellikleri ve Paragraf

**Satır Aralıkları:** Proje yazımında metin iki yana yaslanmış formatta olmalıdır. Kullanılacak standart satır aralığı 1.5 aralık ve satır aralık değeri 0 nk olmalıdır. Kaynak listesinin yazımında her bir kaynak tek satır aralığı ile yazılmalı, her kaynak arasında bir buçuk (1.5) satır aralığı ve 0 nk olmalıdır. Ana bölüm başlıklarından (giriş, yöntem vb.) önce üstten bir satır ilave boşluk bırakılmalıdır. Satır sonlarında kelimeler bölünmemelidir. Satır başları rakamla (tarih hariç), kısaltma, simge/sembol ile başlamamalıdır. Bölüm ve alt başlıkların satır aralarında; başlık ve bir önceki metin arasında iki satır aralığı; başlığa ait metinle başlık arasında bir satır aralığı bir boşluk bırakılmalıdır.

**Paragraflar:** Paragraf girintisi 1.2 cm uzaklıkta olmalıdır. Paragraflar tek cümleden oluşmamalıdır. Yeni sayfaya geçerken paragraf bölünecekse sayfa sonunda en az iki satırlık cümle bulunmasına dikkat edilmelidir.

#### 1.5. Ana ve Ara Başlıklar

Proje bölümlerinin belirlenmesinde gereksiz ayrıntıya inilmemeli, mantıksal bir sistem içinde sıralama yapılmalıdır. Her bir bölüm ayrı sayfadan başlamalıdır. Projenin ön ve ana bölüm başlıkları 14, diğer bütün başlıklar 12 punto ile; ve tüm başlıklar koyu (bold) olarak yazılmalıdır. Ana başlıklar sayfa ortalanarak yazılmalı; diğer tüm başlıklar ise satır başına dayalı olarak başlamalıdır. Proje metninde ana bölüm başlığı dışında dört alt bölüm başlığı kullanılabilir. Başlık düzeylerinin çok olduğu durumlarda başlıklar numaralandırılmalıdır. Metindeki **ana başlıkların tamamı** (giriş ve amaç, genel bilgiler, sonuç gibi) büyük harflerle yazılmalıdır. Ana başlık ve alt başlıklar aşağıdaki yönlendirmeye göre numaralandırılmalı, her rakamdan sonra nokta konulmalıdır. Dördüncü dereceden daha ileri derecede alt bölüm başlıkları kullanılmamalıdır.

1. ANA BAŞLIK	Ortalanmış, Koyu, Tüm Harfler Büyük	<b>1.GİRİŞ ve AMAÇ</b>
<b>1.1.Birinci Alt Başlık</b>	Sola yaslanmış, koyu, sözcüklerin ilk harfleri büyük	<b>1.1.Otizm</b> 1.2. Dawn Sendromu
<b>1.1.1 İkinci alt başlık</b>	<i>Sola yaslanmış, koyu, italik, sözcüklerin ilk harfleri büyük</i>	<b>1.1.1. Otizm tanımları</b> <b>1.1.2. Otizm çeşitleri</b>
<b>1.1.2.1.Üçüncü alt başlık</b>	<i>Sola yaslanmış, italik, sözcüklerin ilk harfleri büyük</i>	<b>1.1.2.1. ....</b> <b>1.1.2.2. ....</b>
<b>1.1.2.1.A. Dördüncü alt başlık</b>	Girintili, italik, koyu sadece ilk sözcüğün ilk harfi büyük diğer sözcükler küçük harfle	<b>1.1.2.1.A.</b>

## **1.6. Proje Sayfalarının Numaralandırılması**

Projenin sayfalarının numaralandırması, ana metninden itibaren Latin rakamlar ile (1, 2, 3 şeklinde) başlamalı ve eklerin sonuna kadar devam etmelidir. Projenin ön sayfaları olarak ifade edilen bölümlerde (Beyan, Önsöz/Teşekkür, İçindekiler, Tablolar Listesi, Şekiller Listesi, Resimler Listesi, Kısaltmalar, Simgeler ve Formüller Listesi, Özet) sayfa numaraları Romen rakamlarıyla (i, ii, iii, iv şeklinde) numaralandırılır. Kapak, iç kapak ile proje onay sayfasına sayfa numaralandırması yapılmaz, fakat sayılır. Proje onay sayfasından sonraki sayfa “iii” ile “beyan” sayfasından başlamalıdır. Sayfa numarası, ön bölümlerde (Beyan, Önsöz/Teşekkür, İçindekiler, Tablolar vb.) sağ üst köşeye yazılmalıdır. Ana bölümlerdeki sayfa numaraları ise sayfanın alt kısmına, sağ kenara yazılmalıdır. Numaralarının önünde ve arkasında ayıraç, çizgi gibi işaretler kullanılmamalı; sayfa numaraları 10 punto ile yazılmalıdır.

## **1.7. Simge (Sembol) ve Kısaltmalar**

Projede standart kısaltmalar dışındaki kısaltmalara çok gerekli olmadıkça yer verilmemelidir. WHO, IQ, TÜBİTAK, AIDS, mmHg gibi sözcük olarak kullanılan yerleşmiş standart kısaltmalar açılımı yapılmadan olduğu gibi kullanılabilir. Birden fazla sözcükten oluşan ve projede sık kullanılan terimler baş harfleri kullanılarak kısaltılabilir (örneğin: Aort Anevrizması: AA, İş Güvenliği İG). Bu durumda terimin ilk geçtiği yerde açık adı yazılmalı ve parantez içine kısaltması verilmelidir. Daha sonra terimin her geçtiği yerde kısaltması kullanılabilir. Yanında rakamsal değeri olan ölçü birimlerinin kısaltmaları kullanılır (örneğin: 2 cm, 3 dk, 30o, 120 IQ). Ölçüm birimlerinin rakamlardan sonra gelen kısaltmalarında nokta, örneğin “2 g. ” gibi konulmamalı, “1 g” biçiminde yazılmalıdır. Projede sembol kullanılmışsa ne anlama geldiği kısaltmalar listesinde yer almalıdır. Kısaltması yapılan ve kısaltma olarak kullanılan terimler Simge ve Kısaltmalar Listesinde alfabetik sıraya göre dizilerek yazılmalıdır. Türkçede sıklıkla kullanılan kısaltmalar (bk. vb. gibi) için Türk Dil Kurumu yazım kılavuzuna (<http://www.tdk.org.tr>) başvurulmalıdır. Bunların kısaltmalar listesinde yer almasında gerek yoktur.

## **1.8. Şekil, Resim ve Tablolar**

Tablolar dışındaki her türlü grafik, çizim, diyagram ve şema şekil olarak ifade edilir. Fotoğraflar ise resim olarak adlandırılır. Şekil, resim ve tablolar metin içinde ilk adı geçtiği sayfada ya da takip eden sayfada yer almalıdır. Sayfa düzenini bozmamalı boyutları hiçbir zaman metin çerçevesinin dışına çıkmamalıdır. Aynı sayfada birden fazla şekil, resim ve tablo verilebilir. Şekil, resim ve tablolar kendi içlerinde ayrı ayrı numaralandırılmalıdır.

Dönem projesinde yer alan bütün şekil, resim ve tablo **başlıkları aynı yazı tipi ve büyüklükte** olmalıdır. Başlık kısa ve öz olmalı şekil/resim/tablonun, içeriğini yansıtmalıdır. Başlıklarda gereksiz ayrıntıdan sakınılmalıdır. Bir sayfadan daha fazla yer tutan şekil/resim/tablolarda her sayfaya şekil/resim/tablo numarası ve açıklaması konulmalı ve parantez içinde (devam) ibaresi yerleştirilmelidir. Şekil ve resimlerin numara ve açıklamaları **şekil ve/veya resmin altına** tablolar da ise **tablonun üstüne** yazılmalıdır. Projede iyi kontrasta sahip siyah-beyaz fotoğraflar tercih edilmelidir. Proje içinde kimliği deşifre edecek fotoğraflar kullanılmamalıdır. Fotoğraflar yazılı izinler alındıktan sonra ve kimlik bantlandıktan sonra proje içinde sunulmalıdır. Renkli fotoğraflar kullanılabilir. Başka kaynaklardan doğrudan alınarak veya kavramsal olarak başka yazarlardan yararlanılarak hazırlanan şekil, resim ve tablolarda mutlaka kaynak belirtilerek yazılmalıdır.

### **1.9. Alıntılar**

Başka bir kaynaktan alınan kısa 40 kelimedenden az, doğrudan alıntılar metin içinde “tırnak içinde” verilmelidir. Üç satırı geçen alıntılar, metnin bir alt satırına geçilerek, tek satır aralığı ve 11 punto ile paragraf girintisi yapılarak yazılmalıdır; tırnak içinde olmamalıdır. Şiirden alıntı yapılıyorsa, iki veya daha uzun satır ise metinden ayrı, değiştirilmeden, ortalanmış ve tırnak içine almadan kaynak gösterilerek yazılmalıdır. Metin içinde alıntı yapılan kaynak türü yapılan kaynak türü kitap, tez ya da rapor ise sayfa numarası belirtilmelidir (Örneğin, Miller, 2018, s.103).

### **1.10. Dipnot**

Projenin herhangi bir sayfasında, metnin içine yazıldığı zaman konuyu dağıtıcı ve okuma sürekliliğini engelleyici nitelikteki açıklamalar kısa ve öz olarak sayfanın altına dipnot olarak verilir. Dipnotlar 9-10 punto ve 1 satır aralığı ile yazılır. Bunun için önce metin içinde açıklanmak istenen cümlenin sonuna/kelimenin üzerine yıldız işareti (\*) konulur ve ilgili sayfanın sonu yarım satır uzunluğunda bir çizgi ile ayrılır. Sonra bu çizginin altına yıldız işareti konularak 9-10 punto ile açıklama yazılır. Aynı sayfada birden fazla dipnot kullanılacaksa, dipnotlar sayfadaki belirtme sırasına göre 1’den başlamak üzere numaralandırılarak sayfa altında verilmelidir.

*Örnek;*

.....halka, cisim ve modül yapılarının\* genel özellikleri.....  
.....biçimindedir.

---

\*Modül yapıları üzerinde çalışılan çok önemli konulardan biri.....dir.



### 1.11. Anlatım

Metinde anlatılmak istenenler bilimsel bir dil ile net olarak ifade edilmelidir. Anlatımda mülkiyet ifade eden etken kelimeler (yaptım, gördüm, araştırmamızda vb.) yerine üçüncü şahıs ifade eden edilgen kelimeler (yapıldı, görüldü, araştırmada vb.) tercih edilmelidir. Anlatımında Türkçeleşmemiş yabancı kelimelerin kullanımından kaçınılmalıdır. Türkçeleşmiş ve yaygın olarak bilinen bilimsel ifadeler (kanser, şok, travma vb.), okunduğu gibi kullanılmalıdır.

### 1.12. Kaynak Gösterme

Proje çalışmasında daha önce yapılmış çalışma/yayınlardaki bilgi, yöntem, bulgu, yorum ve fikirlerden yararlanır. Yararlanılan bu eserlerin kullanıldığını belirtmeye kaynak gösterme denir. Çalışma **bulguları veya bu bulgulara dayanılarak yapılan yorumlar dışında** diğer bilgilere, yorumlara, fikirlere kaynak gösterilmelidir. Kaynak gösterme başka bir kaynaktan alınan tablo, şekil ve denklemler için de yapılmalıdır. Projede kullanılan tüm kaynakların kaynak listesinde gösterilmesi, kaynakça listesinde gösterilen her kaynağın da metin içinde bulunması gerekmektedir. Kaynakların proje içinde gösterilmesi ve kaynakların listelenmesi **APA formatında** “yazarın soyadı-tarih” sistemine göre yapılır. **Yayınlanmamış raporlar, bildirimler, baskıda olan çalışmalar, ders notları ve kişisel görüşler kaynak olarak gösterilemez.** Web sayfaları kaynak olarak kullanılabilir; ancak kullanılan web sayfalarının adresleri erişim tarihi ile birlikte metin içinde verilmeli, elektronik dergiler hariç kaynaklar listesinin en sonunda gösterilmelidir.

### Kaynakların Metin İçinde Gösterilmesi

Kaynakça listesinde yer alan tüm kaynaklara mutlaka metin içerisinde atıf yapılmalıdır. Metin içinde atıf farklı şekillerde yapılabilir: Proje metni içinde kaynak gösterilmesi aynı satır üzerinde cümlenin başında, cümlenin sonunda ya da dolaylı olmak üzere farklı şekillerde kullanılabilir.

#### **Örnek:**

*Demir (2016) birçok makalesinde basınç yaralarında beslenmenin etkili olduğunu vurgulamaktadır.*

*Basınç yaralarının gelişimi üzerinde beslenmenin etkisi vardır (Demir ve Çalışkan, 2006).*

*Demir' in 2016 yılında yaptığı çalışmada basınç yaralarının gelişiminde diğer faktörler ele alınmaktadır.*

### **Dolaylı kaynaklar (kaynağa, bir başka yayın içinden atıf yapma)**

Dolaylı kaynak, esas/ana kaynağa erişmenin olanaksız olduğu durumlarda bilginin ikinci elden aktarıldığı durumlarda kullanılır.

#### **Örnek:**

*Çalışkan'ın (2006) belirttiğine göre, Demir (1978) basınç yaralarında beslenmenin etkili olduğunu göstermiştir.*

*Demir (1978) basınç yaralarında beslenmenin etkili olduğunu göstermiştir (Aktaran: Çalışkan,2006).*

### **Birden Fazla Kaynağın Aynı Yerde Kullanılması**

Birden fazla kaynağın aynı yerde kullanılması durumunda, kaynaklar en eski yayından en yeni yayına doğru tarih sırasına göre ve aralarına noktalı virgül konularak sıralanmalıdır.

#### **Örnek:**

*Yüksel (2007), Yıldırım ve Demir (2008), ve Altın ve ark. (2009) çalışmalarında aynı sonuca ulaşmışlardır.*

*El yıkama enfeksiyonların yayılmasını engelleyen önemli bir faktördür (Yüksel, 2007; Yıldırım ve Demir, 2008; Altın ve ark. 2009).*

### **Yazar sayısı birden fazla olan kaynakların gösterilmesi: İki yazarlı kaynaklar**

Proje metni içinde kullanılan kaynak iki yazarlı ise her geçtiği yerde ikisinin de soyadı ve yayın yılı yazılmalıdır. Türkçe yayınlanmış kaynaklarda yazarların soyadları “ve” bağlacı ile yabancı dilde yazılmış kaynaklarda “and” bağlacı ile bağlanmalıdır.

#### **Örnek:**

*El yıkama enfeksiyonların yayılmasını engelleyen önemli bir faktördür (Yıldırım ve Demir, 2008)*

*El yıkama enfeksiyonların yayılmasını engelleyen önemli bir faktördür (Potter and Perry, 2008).*

### **Yazar sayısı birden fazla olan kaynakların gösterilmesi: Üç ve daha fazla yazarlı kaynaklar**

Kullanılan kaynağın yazarlarının **ikiden fazla olması** durumunda **ilk kullanımda** ilk beş yazarın soyadı yazılmalıdır. **Daha sonraki kullanımlarda ise** ilk yazarın soyadı yazılmalı; Türkçe kaynaklar için “ve ark.”, yabancı kaynaklar için “et al.” ibaresi yayın yılı ile birlikte

verilmelidir. Yazar sayısı beşten fazla olduğunda **ilk kullanımda da** beş yazardan sonra “ve ark.” yada “et al.” ifadesi yazılmalıdır.

**Örnek:**

*Yıldırım ve ark. (2008) benzer sonuçlara ulaşmıştır.*

*Potter et al. (2008) benzer sonuçlara ulaşmıştır.*

*El yıkama enfeksiyonların yayılmasını engelleyen önemli bir faktördür (Potter et al., 2008; Yıldırım ve ark., 2009)*

**Aynı yazar/yazarlar tarafından aynı yılda yapılmış çalışmalar**

Aynı yazar/yazarların aynı yılda yapılmış birden fazla çalışması varsa, parantez içinde yazar/yazarların soyadı verildikten sonra, ayırt etmek için tarihe bitişik olarak sıralı bir simge kullanılmalıdır.

**Örnek:**

*Demir ve Yıldırım (2009a; 2009b) çalışmalarında el yıkamanın enfeksiyonların yayılımını engelleyen önemli bir faktör olduğunu göstermişlerdir.*

*Yapılan çalışmalarda el yıkamanın enfeksiyonların yayılmasını engelleyen önemli bir faktör olduğu ifade edilmektedir (Demir ve Yıldırım, 2009a; Demir ve Yıldırım, 2009b).*

**Yazarı olmayan kaynaklar**

Yazarı belli olmayan (yazarı bir topluluk, kurum vb.) kaynaklarda kitap adı ve basım yılı verilmelidir.

**Örnek:**

*Sağlığın sözlük anlamı ..... demektir (TDK sözlüğü, 2010).*

**Resmi Gazetede Bilgileri/Yayınlanan Yasa ve Yönetmelikler**

Resmi Gazete’ de yayınlanan yasa ve yönetmelikler, metin içinde T.C. Resmi Gazete, yayınlandığı tarih (gün, ay ve yıl olarak) ve sayısı belirtilerek yazılmalıdır.

**Örnek:**

*Organ nakli ile ilgili kriterler yasa ve yönetmeliklerle açıklanmıştır (T.C. Resmi Gazete, 12 Mart 2002, sayı: 351).*

**Web sayfaları**

Kaynak olarak kullanılan web sayfalarının adresleri metin içinde erişim tarihi (gün, ay, yıl olarak) ile birlikte verilmelidir.

**Örnek:**

*Türk Dil Kurumu sözlüğünde “Sağlık” .....olarak tanımlanmaktadır (www.tdk.gov.tr.,Erişim tarihi: 10 Mayıs 2009).*

### **Yazarı organizasyon ya da çalışma grubu olan kaynaklar**

Organizasyonun ya da grubun adı (varsa simgesi/kısaltması), ve çalışma yılı yazılmalıdır. Organizasyon ya da çalışma grubunun simgesi varsa ilk kullanımdan sonraki kullanımlarda simge ve tarih yazılır.

#### **Örnek:**

#### **İlk kullanım:**

*Türk Kalp Vakfı (2005), bu konu ilgili kurs programları düzenlemektedir.*

#### **İkinci ve sonraki kullanımlar:**

*TKV (2005), düzenlemiş olduğu kursun sonunda sertifika vermiştir.*

### **Kaynakların Listelenerek Gösterilmesi**

Kaynaklar listesi, dönem projesini hazırlayanın yararlandığı eserlerin okuyucuya sunulmasıdır. Proje hazırlanırken yayınlar, mutlaka kaynakça kısmında liste halinde gösterilmelidir. Proje içinde kullanılan kaynakların tümü sonuç bölümünden sonra, yazar soyadlarına göre alfabetik olarak verilmelidir. Yazar/yazarlar yazıldıktan sonra kaynağın yayın yılı parantez içinde belirtilmelidir. **Kaynak listesinde herhangi bir numaralandırma yapılmamalıdır.**

Kaynaklardaki yazarlarının soyadı önce olmak üzere, soyadları tam olarak; adlarının ise baş harfleri yazılmalı; yazarların sadece soyadları ve adlarının baş harfleri büyük olmalıdır (Yüksel, A.). Yazar adının birden fazla olması durumunda adının baş harfleri arasına virgül konulmalıdır (Demir, M.C.). Birden fazla yazar olması durumunda yazar isimleri birbirinden virgül ile ayrılmalı, son yazar isminden sonra nokta konulmalıdır (Yüksel, A., Savaşer, S.). Kaynak çok yazarlı ise **kaynak listesinde ilk yeddi yazara kadar bütün yazarların adları** yazılmalıdır. Daha çok yazar olması durumunda yedinci yazardan sonraki yazarların yerine üç nokta yerleştirilerek son yazarın soyadı eklenmelidir. Aynı yazar veya aynı yazarlar grubu tarafından yapılan birden fazla çalışmada yayın tarihi sırası esas alınmalıdır. Eğer aynı yazar/yazarların aynı yıl yapılmış birden fazla çalışması varsa, ayırt etmek için tarihten sonra ve tarihe bitişik olarak a, b, c, . gibi simge/semboller kullanılmalıdır. Yazarı olmayan kaynaklarda ise eserin başlığı esas alınarak, alfabetik düzende ilgili yere yerleştirilmelidir. Kaynak listesi yazımında isim, yayın yılı, sayı, cilt vb. bilgilerin verilmesinde noktalama işaretlerinin nasıl kullanılacağı her başlığın altında verilen örneklerde yer almaktadır.

## Makaleler

Makalelerin kaynak listesinde yazılmasında sırasıyla; yazarın soyadı, adının baş harfi, yayın yılı, makalenin adı, italik olarak derginin adı/kısaltması, cildi, sayısı ve sayfa başlangıç ve bitiş numarası verilmelidir. Dergi adı kısaltmalarında orijinal kısaltmaya sadık kalınmalıdır. Kısaltması olmayan dergilerin isimleri açık olarak yazılmalıdır.

### **Örnek:**

Yüksel, A., Koparrır, A. (2016), Nörogenetik hastalıklarda genomik uygulamalar. *Türkiye Klinikleri Journal of Medical Genetics-Special Topics*,1(2), 64-8.

•Elektronik dergi makaleleri diğer makalelerinde sayfa numarasından sonra köşeli parantez içinde elektronik dergi olduğu belirtilmelidir.

### **Örnek:**

Yüksel, A., Koparrır, A. (2016), Nörogenetik hastalıklarda genomik uygulamalar. *Türkiye Klinikleri Journal of Medical Genetics-Special Topics*,1(2), 64-8, [Elektronik Dergi].

•Makale supplement şeklinde yayınlanmışsa sayfa numarasından önce parantez içinde Suppl olduğu belirtilmelidir.

### **Örnek:**

Yüksel, A., Koparrır, A. (2016), Nörogenetik hastalıklarda genomik uygulamalar. *Türkiye Klinikleri Journal of Medical Genetics-Special Topics*,1(Suppl 2), 64-8.

•Yazarı organizasyon ya da çalışma grubu olan makalelerde yazar adı yerine organizasyonun ya da çalışma grubunun adı ve çalışma yılı, makalenin adı, varsa numarası da yazılmalıdır.

### **Örnek:**

American Heart Association (2005). American Heart Association Guidelines for Cardiopulmonary Resuscitation and Emergency Cardiovascular Care. Part 6: CPR Techniques and Devices. *Circulation*, 112 (24), 47-50.

•Kaynak olarak kullanılacak makale özet ya da abstract ise makale adından sonra köşeli ayraç içinde [özet/abstract] açıklaması yapılır.

### **Örnek:**

Yüksel, A., Koparrır, A. (2016), Nörogenetik hastalıklarda genomik uygulamalar. *Türkiye Klinikleri Journal of Medical Genetics-Special Topics*,[özet],1(2), 64-8.

## **Kitaplar:**

Kitapların kaynak listesinde yazılma biçimi kitabın özelliğine (çeviri, editörlü, vb.) göre farklı şekilde yazılır. Yazar/yazarların adı ve tarihten sonra, kitabın adı bağlaçlar hariç tüm sözcükleri büyük harfle başlayacak biçimde yazılır, kitap adından sonra nokta konulur. Kitabın adından sonra aralarına virgül konularak basımevi ve basım yeri yazılmalıdır. Kitabın tümünden yararlanılmışsa sayfa numarası belirtilmemelidir; bir bölümü ya da birden fazla bölümü kullanıldıysa sayfa numaraları yazılmalıdır. Kitabın birden fazla baskısının yapılmışsa kaçınıcı baskı olduğu kitap adından sonra verilmelidir. Editörlü kitaplarda editör isminden sonra parantez içinde ed. yazılmalı (editör birden fazla ise eds.), virgül konularak tarih ile devam edilmelidir.

### **• Editörsüz kitaplar**

#### **Örnek:**

Alışkan, M. (2009), Yükseköğretim Mevzuatı. 15. Baskı, İstanbul: Yayılım Yayıncılık.

Perkins, A.(1995), Nuclear Medicine: Science and Safety. London: John Libbey.

Ulutin, T., Cengiz, M., Yüksel, A. (2000), Tıbbi Biyoloji Ders Notları 1. İstanbul: Nobel Tıp Kitabevi.

### **• Editörlü kitapta bölüm**

Editörü ve kaynak gösterilecek bölüm yazar/yazarları farklı olan kitaplar söz konusu olduğunda öncelikle bölüm yazarı ve bölümün adı yazılmalı, İngilizce kitaplarda “In”; Türkçe kitaplarda “İçinde” şeklinde belirtildikten sonra iki nokta üst üste konularak kitap adı ve diğer kısımlar yazılmalıdır.

#### **Örnek:**

Köse, S. (2009), Temel ve İleri Yaşam Desteği. İçinde: Klinik Beceriler, Sağlığın Değerlendirilmesi Hasta Bakımı ve Takibi. Sabuncu N, Akça Ay F, (eds.), İstanbul: Nobel Tıp Kitabevleri, s: 565-579.

### **• Çeviri Kitap**

Çeviri kitaplarda önce çevirenlerin soyadı ve adının baş harfleri, yılı, çeviri kitabın Türkçe kitap adı, sonra orijinal yazar/yazarların adı, varsa editörlerinin ve kitabın adı basım yeri ve yılı yazılmalıdır.

#### **Örnek:**

Vural, F., Kahraman, G., Vural, Z., Üzel, M. (Çev.) (2006), Anatomi Atlası. Tenllado A.M., Jara J.A., Ferron M., Retama J Atlas De Anatomia, Amasya; Göktuğ Basım Yayın.

• Kitabın yazarı yoksa, organizasyon/çalışma grubuna ait ise kitap adından başlanarak organizasyonun ya da çalışma grubunun adı ve yılı ile basım yeri ve basımevi şeklinde devam edilmelidir.

**Örnek:**

Redhouse Çağdaş Türkçe-İngilizce Sözlüğü. (1985), İstanbul: Redhouse Yayınları.

**Tez/projeler :**

Tez/proje çalışmaları kaynakça olarak kullanıldığında tezi/projeyi yapan yazar yazıldıktan sonra mezuniyet yılı sonra sırasıyla tez/proje adı, türü (yüksek lisans, doktora veya uzmanlık tezi/dönem projesi), çalışmanın yapıldığı kuruluşun adı ve en sonunda da danışman yazılmalıdır. Yurtdışında yapılmış tezlerin kullanıldığı kaynakların yazımında “Dissertation Abstracts International” (DAI)’da özetlenen doktora tezi ise belirtilir

**Örnek:**

Kaya, Y. (2016), Nedeni Açıklanamayan İnfertil Kadınlarda Sağlıklı Yaşam Biçimi Davranışları Eğitiminin Tedavi Üzerine Etkisi, Doktora Tezi, İstanbul Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Kadın Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği Anabilim Dalı, İstanbul, (Danışman: Prof. Dr. Nezihe Beji).

**Web Sayfaları:**

Öncelikli olarak güvenilirliği kanıtlanmış uluslararası ve ulusal bilimsel kurul ve kuruluşların resmi internet sayfaları, tercihen “gov”, “edu”, “org” takısı bulunan siteler tercih edilmelidir. Ticari veya özel kişi ve kuruluşların siteleri **kullanılmamalıdır**. Web sayfaları kaynaklar bölümünün sonunda erişim tarihleri ile birlikte verilmelidir.

**Örnek:**

YÖK, Yükseköğretim Kanunu (2547), (Erişim Tarihi: 30.01.2018), <http://www.....>

**Resmi Gazetede Yayınlanan Yasa ve Yönetmelikler:**

Resmi Gazete’ de yayınlanan yasa ve yönetmelikler, T.C. Resmi Gazete, yasa/yönetmelik adı, yayınlandığı tarih (gün, ay ve yıl olarak), sayı, basımevi, basıldığı şehir yazılır

**Örnek:**

T.C. Resmi Gazete. Doçentlik Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik. 22.4.20107. Sayı:30046, Başbakanlık Basımevi, Ankara.

### **Kompakt Disklere Kayıtlı Belgeler:**

Kullanılan kompakt disklere kayıtlı her türlü belge [CD-ROM] notu ile kaynak listesinde gösterilmelidir. Kompakt disklere kayıtlı belgenin yazar/yazarları belirli değil ise yazar adı yerine kuruluş adı verilmelidir.

#### **Örnek:**

Craven, RF., Hirnle, C.J. (2009) Fundamentals of Nursing, Human Health and Function. 6<sup>th</sup> ed., Lippincott Com. Wolters Kluwer Health.[CD-ROM]

## **2. PROJEYİ OLUŞTURAN BÖLÜMLER VE AÇIKLAMALARI**

Dönem projesinin bölümleri aşağıda projenin sunuş sırasına göre verilmiştir. Bazı bölümler proje sahibinin isteğine bağlıdır. İsteğe bağlı bölümler parantez içinde belirtilmiştir. Projeler "Ön Sayfalar" ve "Proje Metninden" oluşur. Proje metni içinde, ana bölümler, kaynaklar, ekler, özgeçmiş bölümleri bulunur. Bu plan çerçevesinde projenin sunumu aşağıdaki gibidir

<i>Ön sayfalar;</i>	Dış kapak İç Kapak Onay sayfası Beyan Teşekkür (isteğe bağlı) İçindekiler Simge/sembol ve Kısaltma Listesi Tablo, Şekil ve Resim Listesi Özet
<i>Proje Metni</i>	1.Giriş ve Amaç 2.Ana Bölüm 3.Sonuç ve Öneriler 4.Kaynaklar 5.Ekler 6.Özgeçmiş



## 2.1. Dış, İç ve Arka Kapak, Cilt Sırtı

**Dış Kapak:** Dış kapak, iyi kalite beyaz kartondan yapılmalıdır. Kapakta üniversitenin logosu, üniversite ve enstitünün adı, anabilim dalı, proje adı, tezin düzeyi (tezsiz yüksekisans) öğrencinin adı, danışmanın unvanı ve adı, şehir adı ve yıl yer almalıdır. Kapak düzeni Ek 2’de verilen düzen ve ölçülerde olmalıdır. Kapak sayfası yazı karakteri tez metni ile aynı; ve tez başlığı 14 punto, diğer tüm yazılar 12 punto olmalıdır. Kapak sayfasındaki tüm bilgiler koyu olarak yazılmalıdır. Sayfanın en üst bölümünde Üniversitenin logosu **renkli olarak 3x6 cm** boyutlarında yer almalıdır.

**İç kapak:** İç kapak sayfası proje yazımında kullanılan normal beyaz kağıda basılmalı; içerik ve düzen olarak tamamen dış kapağın aynı olmalıdır. Ek olarak **eğer varsa ikinci danışman da** iç kapağa yazılmalıdır.

**Arka kapak:** Arka kapak boş olmalıdır. Ön kapak ile aynı kartondan yapılmalıdır/ön kapağın devamı olmalıdır.

**Cilt Sırtı:** Cildin sırtındaki bilgiler Ek 3 de verilmiştir. Cilt sırtına öğrencinin adı soyadı (adın yalnızca ilk harfi büyük, soyadının tamamı büyük harflerle) üniversite ve enstitünün adı, anabilim dalı, yılı, 11 punto büyük harflerle yukarıdan aşağıya doğru yazılmalıdır

## 2.2. Proje Onay Sayfası

Bu sayfa, projenin aranan nitelikleri taşıdığını, adayın projesinin kabul edildiğini gösteren sayfadır. Adayın proje değerlendirilmesi yapıldıktan, gerekli görülen düzeltmeler tamamlandıktan ve Enstitü müdürlüğüne onaylandıktan sonra projeye eklenir (Ek 4).

## 2.3. Beyan

Dönem projesinin bilimsel etik ilkeler doğrultusunda hazırlandığının ifade edildiği bölümdür. Ek 5 de verilmiş olan örneğe göre yazılarak imzalanmış olarak projede ilgili bölüme yerleştirilmelidir.

## 2.4. Teşekkür

Teşekkür sayfası isteğe bağlıdır. Projenin teknik ve bilimsel içeriğinden bağımsız olarak, kişinin görüşlerini yazdığı bölümdür Proje çalışmasında ve tezin hazırlanmasında katkıda bulunan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Teşekkür bölümü, kısa ve öz olarak yazılmalı ve bir sayfayı aşmamalıdır.

## 2.5.İçindekiler

Projede kullanılan her başlık, "İçindekiler" dizininde değişiklik yapılmaksızın aynen yer almalıdır. Ön kapak dışındaki tüm bölüm ve alt bölüm başlıkları, ekler listede eksiksiz olarak gösterilmelidir. İçindekiler listesinde her bir başlığın hizasına, sadece o başlığın yer aldığı ilk sayfanın numarası yazılmalıdır. Ekler başlığı altında ek olarak verilenlerin listesi de yer almalıdır.

## 2.6.Simge/Sembol ve Kısaltmalar Listesi

Bu bölümde projede kullanılan kısaltma ve simgelerin listesi alfabetik olarak yer almalıdır (Ek 6). Simge ve kısaltmalar ile ilgili açıklamalar çok kısa ve öz olmalıdır.

## 2.7.Şekil, Resim ve Tablolar Listesi

Projede yer alan şekil, resim ve tablolar için ayrı ayrı kendi içinde numaralandırılmış liste oluşturulmalıdır. Şekil ve resim listesi (Ek 7) ile tablo listesi (Ek 8) metin içinde yer aldığı sıra ve başlıklarıyla aynı şekilde içindekiler listesinin sayfa düzeninde hazırlanmalıdır.

## 2.8. Özet ve Anahtar Kelimeler

Özetin amacı, proje konusunda fikir vermektir. Özet ara başlık kullanılmadan bir sayfaya sığacak ve 250 kelimeyi aşmayacak şekilde, paragraf girintisi yapılmadan tek paragraf halinde yazılmalıdır (Ek 9). Bu nedenle özette projenin “niçin yapıldığı” “nasıl yapıldığı” “ne bulunduğu” ve “bu bilginin ne anlam taşıdığı” sorularının yanıtları yer almalıdır. Proje özeti bir düzen içinde olmalıdır. Ele alınan problemin kısa bir tanımı ve projenin amacı, izlenen yol, gereç ve yöntem, ulaşılan sonuç yer almalıdır. Özette kaynak verilmemelidir. Özette sonra bir satır boşluk bırakılmalıdır. Özete altında **en az** üç **en fazla** beş anahtar kelime verilmelidir.

## 2.9.Proje metni

Proje metni **giriş ve amaç, ana bölüm, sonuç ve öneriler** olarak üç bölümden oluşmaktadır. Bu bölümler, dönem projesine göre kendi içinde alt başlıklarla sıralanmalıdır. Ana bölüm, dönem projesinin içeriğine göre alt başlıklarla verilebilir. **Özgün araştırma projesi** şeklinde hazırlanan projelerde **bilim dalı yapısına göre**, literatür bilgisi, genel bilgi, kavramsal çerçeve, gereç yöntem, bulgular, tartışma benzeri alt başlıklar kullanılabilir. **Literatür araştırmaları / literatür inceleme** olarak yapılan projelerde ise yine **bilim dalı yapısına göre farklı alt başlıklar** kullanılabilir.

### 2.9.1. Giriş ve Amaç

Proje metninin ilk bölümüdür. Okuyucunun konuyla ilgili başka yayınları okumaya gerek duymadan konuyu anlayıp değerlendirebilmesini sağlamak için yeterli temel bilgileri içermeli, çalışmanın yapılmasının gereğini ve amacını da kısaca anlatmalıdır. Bu bölümde öncelikle projenin konusu ile ilgili bilgiler verilmeli, takiben projenin amacı ve önemi, konuyu çalışma nedenleri, bilime katkı ve/veya yöntem açısından ne gibi yenilikleri hedeflediği çok açık ve kısa olarak yazılmalıdır. Sunulan tüm bilgiler doğrudan proje konusu ile ilgili olmalı, kaynaklar ile desteklenmelidir. Bu bölüm en fazla 2-3 sayfa olmalıdır. Giriş ve amaç kısmında projenin kapsam ve amacına göre bilim dalına özgü alt başlıklar (Örneğin problem, amaç, önem, sayıtlılar, sınırlılıklar, tanımlar vb **alt başlıklar** kullanılabilir).

### 2.9.2. Ana Bölüm

**Özgün araştırma projesi** şeklinde hazırlanan projelerde **bilim dalı yapısına göre**, alt başlıklarla, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tez yazım kılavuzunun “tez metni” bölümündeki açıklamalar (sayfa 19-26) dikkate alınarak yazılabilir.

**Literatür araştırmaları / literatür inceleme** şeklindeki projelerde ise bu bölümde amaçlar doğrultusunda incelenen, problem çözümüne ışık tutucu nitelikteki tüm bilgiler kaynak gösterilerek verilir, yorum yapılarak tartışılır. Bu bölümde literatür taraması ile, proje konusu ve araştırma problemi ilgili kuramsal temeller ortaya konulur, araştırmanın problemine dayanak oluşturan teorik çerçeve açıklanır. Projenin temel değişkenleri ile ilgili teoriler, kavramlar ve kavramsal ilişkilerden söz edilir. Yine, bu bölümde, araştırma konusu ile doğrudan ya da dolaylı yapılmış ulusal ve uluslararası çalışmalara yer verilir. Literatür bilgisine dayalı olarak kişisel değerlendirmeler, analizler ve sentezler yapılır. Konu ile ilgili tablo, şekil, grafik, resim vb. öğelere kaynağı gösterilerek yer verilebilir. Bu bölümde proje konusunun teorik ve pratik temelleri ile ilgili literatür çalışmaları belli bir düzen ve sistematik biçimde özetlenmeli; anlatılan konu hakkında mantıklı bir akış sağlanmalı, gerektiğinde alt başlıklar da kullanılarak ayrıntılı bilgiler verilmelidir.

### 2.9.3. Sonuç

Dönem projesinden elde edilen sonuçların değerlendirildiği bölümdür. Ana bölümün sonunda araştırmadan elde edilen bilgilerin ışığında varılan sonuç/sonuçlar kısaca açık ve anlaşılır bir tarzda yazılmalı, projenin amacının ne ölçüde gerçekleştiği; bulunan sonuçların ışığında önerilere yer verilmelidir.

## **2.10.Kaynakça**

Metin içinde kullanılan tüm kaynakların yazar soyadlarına göre alfabetik sırada listelendiği bölümdür. Metin içinde kullanılan tüm kaynaklar **1.12. de** açıklanan biçimde hazırlanmalıdır. Metin içinde kullanılmayan kaynaklar kaynakça listesinde bulunmamalıdır.

## **2.11.Ekler**

Dönem projesinin yazımında gereken ancak ana bölümler içinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı ya da akıcılığı engelleyen nitelikte olan bilgi, belge ve açıklamalar bu bölümde verilmelidir. Bu bölümde yer alacak her bir açıklama projedeki sunuş sırasına göre Ek 1, Ek 2, şeklinde adlandırılır. İçindekiler listesinde ekler başlığı altında verilmelidir. Metin içinde eklere yapılan atıflar (Ek ...) şeklinde olmalıdır.

## **2.12.Özgeçmiş**

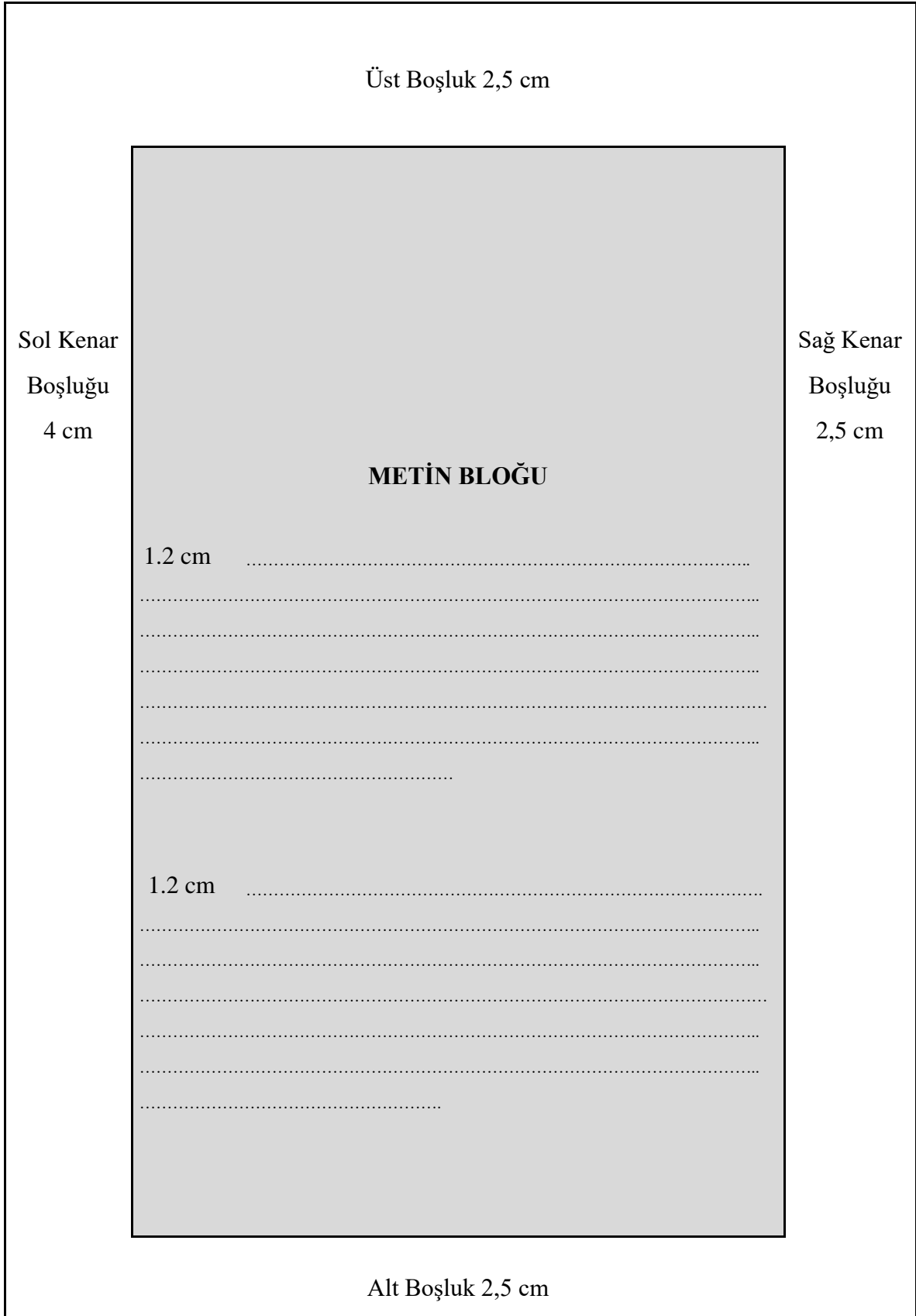
Projeyi hazırlayanın özgeçmişinin yer aldığı bölümdür. Ek 10 da verilen formata uygun şekilde yazılmalıdır.

## **3. PROJE TESLİMİ İÇİN YAPILACAKLAR**

Tamamlanan proje öğrenci tarafından spiralli biçimde ya da CD olarak danışmana teslim edilir (bir adet). Danışman değerlendirmesinden sonra, değerlendirme formu ve onay formu ile birlikte proje spiralli hali ile enstitüye teslim edilir. Enstitü kontrol ve onayından sonra, öğrenci imzalı onay sayfasını da ekleyerek ciltlenmiş projeyi enstitüye teslim eder.

## 4. EKLER

### EK 1.Sayfa düzeni.



**Ek 2. Ön ve İç Kapak Örneği**

Sayfa üst kenarından 3 cm boşluk

Üniversite logosu ilk satırda ve ortalı olmalı

**BİRUNİ**  
**ÜNİVERSİTESİ**  
*"Bilimin Geleceği"*

Logo boyutu  
3cm x 6cm

3 satırlık boşluk

**T.C.**  
**BİRUNİ ÜNİVERSİTESİ**  
**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**  
..... **ANABİLİM DALI**  
**TEZSİZ YÜKSEKLİSANS PROGRAMI**

4 satırlık boşluk

**PROJE BAŞLIĞI PROJE BAŞLIĞI PROJE BAŞLIĞI PROJE**  
**BAŞLIĞI PROJE BAŞLIĞI PROJE BAŞLIĞI PROJE**  
**BAŞLIĞI PROJE BAŞLIĞI PROJE BAŞLIĞI**

14 Punto ile yazılacak

4 satırlık boşluk

Öğrenci Adı SOYADI

2 satırlık boşluk

**DANIŞMAN**

**Prof. Dr. ....**

2 satırlık boşluk

Ay, Yıl

**Ek 3.Cilt Sirt Yazısı Formatı Örneği**

**Öğrencinin**

**Adı SOYADI**

**MEZUNİYET YILI**

<b>AYLIN ÇALIŞKAN</b>	<b>BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ</b>	<b>TEZSİZ YÜKSEKLİSANS PROJESİ</b>	<b>2019</b>
-----------------------	--	--	-------------

**T. C.**  
**BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ**  
**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**  
**DÖNEM PROJESİ ONAY SAYFASI**

**Tarih:** ..... / ..... / .....

**Anabilim Dalı** : .....

**Program** : .....

**Öğrencinin;**  
**Adı ve Soyadı** : .....

**Öğrenci No** : .....

**Proje Başlığı** : .....

Yukarıda bilgileri sunulan Dönem Projesi tarafımdan okunmuş, içerik ve biçimsel olarak uygun bulunarak kabul edilmiştir.

**Danışman**

Unvanı, Adı – Soyadı / İmza

.....

Biruni Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri maddelerine göre Enstitü tarafından onaylanmıştır.

Prof. Dr. Leman ŞENTURAN  
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü



## **Ek 5 Beyan**

Bu dönem projenin bana ait olduğunu, projenin tüm aşamalarında etik dışı davranışımın olmadığını, bu projedeki bütün bilgileri akademik ve etik kurallar içinde elde ettiğimi, proje kullanmış olduğum bütün bilgilere kaynak gösterdiğimi ve bu kaynakları da kaynaklar listesine aldığımı, yine bu projenin çalışılması ve yazımı sırasında patent ve telif haklarını ihlal edici bir davranışımın olmadığını beyan ederim.

Öğrencinin Adı Soyadı

İmza

## **Ek 6.Simge/sembol ve Kısaltmalar Listesi Örneği**

DZÖ	Duygusal Zeka Ölçeđi
YB	Yaşam Bulguları
YBÜ	Yođun Bakım Ünitesi
ZE	Zihin Engelli

## Ek 7. Şekil ve Resimler Listesi Örneği

Şekil No	Şeklin İsmi	Sayfa No
Şekil 2.1	Solunum Sistemi Anatomisi.....	
Şekil 2.2	Solunum tipleri .....	
Şekil 2.3	Nebuzatör .....	

## Ek 8. Tablolar Listesi Örneği

<b>Tablo No</b>	<b>Tablo Adı</b>	<b>Sayfa No</b>
Tablo 2.1	Zeka Türleri	
Tablo 2.2	.....	
Tablo 2.3.	.....	
Tablo 3.3	.....	
Tablo 4.4	.....	

## Ek 9. Özet Formatı

Soyadı, Adının Baş Harfi, (Tarih). Tez adı (Tüm Kelimelerin-bağlaçlar hariç ilk harfleri büyük). Yüksek lisans/Doktora Tezi, Biruni Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, İstanbul.

### Örnek:

Demirci, T. (2017). Bir Vakıf Hastanesinde Çalışan Vardiyalı ve Vardiyasız Sağlık Personellerinin Yeme Davranışları ve Uyku Kalitelerinin Karşılaştırılması. Yüksek lisans Tezi, Biruni Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, İstanbul.

**Metin**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Anahtar Kelimeler

## **Ek 10. Özgeçmiş Formatı**

**Adı Soyadı:**

**Doğum Tarihi ve Yeri :**

**Öğrenim Durumu:**

<b>Derece</b>	<b>Okul Adı ve Bölümü</b>	<b>Mezuniyet Yılı</b>
---------------	---------------------------	-----------------------

---

**İş Deneyimi :**

<b>Unvan</b>	<b>Görev Yeri</b>	<b>Yıl</b>
--------------	-------------------	------------

---

**Yayımları (Varsa)**

**Ödülleri (Varsa)**