

T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

TEZ YAZIM KILAVUZU

Balıkesir, Eylül-2019



ÖNSÖZ

Balıkesir Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü tarafından 2011 yılında hazırlanıp 2016 yılında güncellenen tez yazım kurallarını günümüz akademik koşullarının getirdiği değişiklikler göz önüne alınarak yeniden hazırlanmış ve Balıkesir Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Anabilim Dallarında hazırlanacak olan Dönem Projesi, Yüksek Lisans ve Doktora tezlerinin yazımında standardı sağlamak, uyulması gereken esasları ve biçimsel nitelikleri belirlemek ve örneklemek amacıyla hazırlanmıştır. Bu kılavuz, yazarların tezlerini bilimsel sunum ilkelerine uygun bir biçimde hazırlamalarına dair bir yol gösterici olarak algılanmalıdır. Her anabilim dalı kendi içinde akademik farklılığın getirmiş olduğu bir zenginliğe sahip olduğu için, kılavuzda belirtilen temel kurallara (yazım biçimi, kapak sayfaları ve benzeri gibi aşağıda yer alan bilgilere) uymak koşulu ile yazarlar kendi anabilim dallarının akademik farklılıklarından gelen çeşitliliği bütünlükten uzaklaşmadan tezlerine uygulayabilirler.

Balıkesir Üniversitesi

Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü

1. TEZİ OLUŞTURAN BÖLÜMLER

Balıkesir Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü tarafından kabul edilen tezleri oluşturan bölümlerin sunuş sırası aşağıdaki düzende gibi olmalıdır. Bir tezi oluşturan bölümler tezin yapıldığı anabilim dallarındaki akademik farklılıklardan dolayı değişebilir. Bu çeşitlilikten dolayı, aşağıdaki yer alan ve içinde “(varsa)” ifadesi olan bölümlerin tezlerin içinde olma zorunluluğu yoktur. Diğer bölümler ise tezlerin içinde olması gereken bölümlerdir. Ayrıca Giriş bölümü ilk bölüm ve Sonuç ve Öneriler bölümü son bölüm olup aradaki bölümlerin sırası tamamen yazarların tercihine bırakılmıştır.

1. Dış Kapak Sayfası
2. İç Kapak Sayfası
3. Kabul ve Onay Sayfası
4. Etik Beyan
5. Araştırma Fonu Desteği (Varsa)
6. Özet
7. Abstract
8. İçindekiler
9. Şekil Listesi (Varsa)
10. Tablo Listesi (Varsa)
11. Sembol Listesi (Varsa)
12. Diğer Listeler (Varsa)
13. Önsöz
14. Giriş
15. Diğer Bölümler
16. Sonuç ve Öneriler
17. Kaynaklar
18. Ekler (Varsa)
19. Etik Kurul veya Yasal/Özel İzin Belgesi (Varsa)
20. Özgeçmiş

2. TEZ SÜRECİNDE YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER

Tez sürecinde yapılması gereken işlemler aşağıda verilmiştir. Bu iş akış sürecine http://www.balikesir.edu.tr/index.php/baun/birim/fen_bilimleri_enstitusu/menu/91017 adresinden ulaşılabilir.

Savunma Sınavı Öncesi

(http://www.balikesir.edu.tr/index.php/baun/birim/fen_bilimleri_enstitusu/menu_alt/1475)

- Bir adet arkalı önlü basılmış ciltlenmemiş tezin Enstitü tarafından “FBE Tez Yazım Kuralları”na göre uygunluğunun kontrolü yapılır (“Tez Yazım Kontrol Formu”).
- FBE Tez yazım kurallarına uygun oldu tespit edilen tezin word (doc/docx) veya taranabilir pdf formatındaki dosyası **fbe.tez@balikesir.edu.tr** adresine öğrenci veya danışman öğretim üyesi tarafından gönderilir.
- Yazım kurallarına göre uygun bulunan tezin son hali ile Turnitin İntihal Raporunun DOC/PDF uzantılı birer kopyası CD ile birlikte Enstitüye teslim edilir. Bu dosyalar e-posta aracılığı ile Tez Sınav jürilerine ulaştırılır.

Savunma Sınavı Sonrası

- Jüri üyelerinin belirlediği düzeltmeler varsa bu düzeltmeler en geç bir ay içerisinde tamamlandıktan sonra tezin bir kopyası ciltlenmemiş halde enstitüye teslim edilerek “FBE Tez Yazım Kuralları”na göre uygunluğunun kontrolü yapılır. Bu kontrol işlemleri tezlerde hata kalmayınca kadar devam edilmesi gereken bir süreçtir.
- Tez savunma sınavı sonrasında “Yüksek Lisans/Doktora İntihal Raporu Beyan Formu” Danışman ve öğrenci tarafından, “Yüksek Lisans/Doktora Tez Teslim Formu” danışman tarafından doldurularak imzalanır ve Enstitü Müdürlüğüne teslim edilir.
- Enstitünün belirlediği sayıda yüksek lisans tezinin ciltlenmiş ve jüri üyelerince imzalanmış kopyaları tez sınav tarihinden itibaren bir ay içinde enstitüye teslim edilir. (Madde 29/1)
- Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge”ye uygun olarak tezin erişime açılmasına kısıtlama getirilebilmesi için “Lisansüstü Tez Erişiminin Kısıtlanması Formu” Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından üst yazı ile Enstitüye gönderilmelidir.
- Mezuniyet işlemleri için Enstitüye teslim edilmesi gereken belgeler
 - ✓ İlişik Kesme Belgesi
 - ✓ Yüksek Lisans Programında;
6 Adet Tez (İkinci Danışmanın jüri üyesi olması durumunda 8 Adet, jüri üyesi olmaması durumunda 7 Adet, ayrıca Bilimsel Araştırma Projesinden yararlananlar belirtilen sayılara 1 Adet daha eklemelidir)
 - ✓ Doktora Programında;
8 Adet Tez (İkinci Danışmanın olması durumunda 9 Adet, ayrıca Bilimsel Araştırma Projesinden yararlananlar belirtilen sayılara 1 adet daha eklemelidir)
 - ✓ Tez Onay Sayfası
 - ✓ 2 Adet Teze ait CD (Tezin Tümünü, Özet ve Abstract’ı İçeren PDF Formatında) Tez Veri Giriş Formu (<https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/giris.jsp> adresinden alınacaktır)
 - ✓ Teze ait orjinallik raporu CD'si (Tezin tamamını içeren TURNITIN intihal programından alınan orjinallik raporu)
 - ✓ 3 Adet Vesikalık Fotoğraf
 - ✓ Öğrenci Kimliği
 - ✓ Nüfus Cüzdanı Fotokopisi

3. GENEL YAZIM PLANI

Kullanılacak olan yazım karakterinin boyutu, metin düzeni ve benzeri gibi detaylı bilgiler ilgili bölümlerin ilgili kısımlarında örneklendirmeler yapılarak verilmiştir.

	AÇIKLAMALAR
1. Kullanılan Kağıt Türü, Yazı Tipi ve Boyutu	<p>A4 standardında 80-100 gr beyaz birinci hamur kağıdın sadece bir yüzüne, Microsoft Word, Scientific Work Place, Latex veya Open Office ortamında bilgisayar kullanılarak yazılmalıdır.</p> <p>Tez metnin yazımın da 12pt boyutunda “Times New Roman” veya 11pt boyutunda “Arial” tipi yazım karakterleri kullanılmalıdır. Tablolarda veya formüllerde, alt veya üst indislerde, okunabilir olması koşulu ile daha küçük veya büyük punto yazım karakterleri kullanılabilir.</p> <p>Noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.</p>
2. Sayfa Düzeni	<p>Yazımda her sayfanın sol kenarından 3 cm diğer kenarlardan ise 2,5cm boşluk bırakılmalıdır.</p> <p>Tez metninde, satır sonlarında hece bölmesi yapılmamalı ve tez metninin yazımı iki yana yasla düzeninde olmalıdır.</p>
3. Satır Aralıkları, Paragraf	<p>Tez metninde satır ve paragraflar sayfanın sol kenarından başlamalıdır.</p> <p>Tez metninin yazımında 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır. Ayrıca paragraflar arasında 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.</p> <p>Özet, Abstract, İçindekiler, varsa şekil listesi, tablo listesi, sembol ve kısaltma listesinde tek satır aralığı kullanılmalıdır.</p>
4. Sayfaların Numaralandırılması	<p>Numaralama sayfanın altında ve ortalanmış olarak verilir. Sayfa numaralarının boyutu 10 pt olmalıdır (tez metninin yazım tipi ile aynı olmalıdır).</p> <p>Tezlerin sayfaları “1. GİRİŞ” bölümünden başlayarak “KAYNAKLAR” ve varsa “EKLER” in son sayfasına kadar kesintisiz bir biçimde 1, 2, 3, 4, 5, ... şeklinde numaralandırılmalıdır.</p> <p>Sayfa numaralarının yanında parantez veya çizgi gibi işaretler kullanılmamalıdır.</p>
5. Ana Bölüm ve Alt Bölüm Başlıkları	<p>Bütün ana bölümler yeni bir sayfadan başlamalıdır. Tezin ana bölüm ve alt bölüm başlıkları numaralandırılmalıdır. Ayrıca ana bölüm başlığına numara verildikten sonra nokta konulmalı, alt bölüm başlıklarında ise numara verildikten sonra nokta konulmamalıdır. Ana bölüm başlıkları bağlaçlar dahil büyük harfle, altbölüm başlıkları ise bağlaçlar hariç her sözcüğün ilk harfi büyük olarak yazılmalıdır. Beşinci ve daha büyük dereceli alt başlık numaralandırılması yapılmamalıdır.</p> <p>Ana bölüm ve alt bölüm başlıkları büyüklükleri aşağıdaki gibi olmalıdır: ANA BÖLÜM BAŞLIĞI (Örn: 1.) 14 pt koyu Birinci Seviye Alt Başlık ve Numarası (Örn: 1.1) 12 pt koyu İkinci Seviye Alt Başlık ve Numarası (Örn: 1.1.1) 12 pt koyu Üçüncü Seviye Alt Başlık ve Numarası (Örn: 1.1.1.1) 12 pt koyu</p> <p>Tüm başlıklar sayfanın sol kenarından başlamalıdır, Ana bölüm başlığından sonra ve alt bölüm başlığından sonra boşluk bırakılmamalıdır. Alt bölüm</p>

	<p>başlığında önce 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Eğer ana başlıktan hemen sonra metin yazılmadan alt başlık geliyor ise boşluk bırakılmamalıdır.</p> <p>Ayrıca ana bölüm ve alt bölüm başlık uzunluklarının bir satırı geçtiği durumlarda ilk satırın (numara hariç) başladığı sütundan başlatılarak 1,5 satır aralığında ikinci satır yazılmalıdır.</p>
<p>6. Şekiller, Tablolar, Resimler ve Haritalar (ŞTR)</p>	<p>Şekiller, tablolar ve resimler (ŞTR) metin içerisinde ortalanmalı ve mümkünse metinde sözü edilen sayfada ya da bir sonraki sayfada yer almalıdır. Taşma durumunda olan ŞTR ya küçültülmeli veya “EKLER” başlığı altında sunulmalıdır. Bir sayfadan uzun olan ŞTR tez metni içinde bulunmak zorunda ise, bir sayfa boyutuna göre bölünerek sonraki sayfada verilebilir. Örneğin, şekil numarası aynı kalmak üzere, parantez içerisinde numaradan sonra "devam" ibaresi yazılarak verilmelidir. Örneğin “Şekil 3.4 (devam)”.</p> <p>ŞTR’den önce, ŞTR’in adından önce ve sonra tek satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. ŞTR metin içine yerleştirilirken mutlaka ŞTR’den önce atıfta bulunulmalıdır.</p> <p>Numaralama ve açıklama şekil ve resim altına, tabloların ise üst kısmına yazılmalıdır. İlk rakam (eklerde ilk harf) şeklin, tablonun veya resmin yer aldığı bölümün numarası, ikinci rakam ya da rakamlar o tablo, resim veya şeklin bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere, ardışık bir şekilde numaralama yapılmalıdır. Alt bölümlerin numaraları önemsenmemelidir. Örneğin 3. Ana Bölümün 6. şekli “Şekil 3.6” veya Ek A Bölümünün 3. Tablosu “Tablo A.3” biçiminde yazılmalıdır.</p> <p>Genel olarak açıklamaların yazım boyutu 8-12pt arasındadır. Fakat yazarlar okunaklı olması kaydıyla açıklamaların yazım boyutlarında esnek davranabilirler.</p> <p>Şekil, tablo ve resimlerin açıklaması, numaradan sonra iki nokta konarak ve bir karakter boşluk bırakılarak, yalnızca baştaki sözcüğün ilk harfi büyük, öteki sözcükler küçük harfli olacak şekilde sayfa ortalanarak yazılmalıdır. Örneğin “Şekil 3.2: Aaaa aaaaa aaaaaa aaaa.”</p> <p>Açıklamaların alt satırlara devam etmesi durumunda, ikinci ve diğer satırlar şekil, tablo veya resim kelimelerinin ve numarasının bitiminden itibaren hizalandırılmalıdır.</p> <p>Birbiriyle ilgili üç veya daha fazla resimlemenin aynı sayfada bulunması gerekiyorsa, her birisine sırasıyla (a), (b), (c), ... harfleri konulmalı, hepsine birden tek bir tablo veya şekil numarası verilmeli ve ayrı ayrı açıklanmalıdır. Örneğin, Şekil 4.2: Yyyy yyyyy yyy a) Zzzzz zzzz, b) Tttt tttt ttt, c) Uuuuu uuuu.</p>
<p>7. Denklemler</p>	<p>Denklemler sola dayalı olarak yazılmalı, denklem numarası ise sağa dayalı olmalıdır.</p> <p>Denklemlerle metin arasında 1 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.</p> <p>Denklemlerin yazımında 1 satır aralığı kullanılmalıdır.</p> <p>Denklemler gerekli olması durumunda her ana bölümde (ilk sayı ana bölüm numarası olmak üzere) "1" den başlayarak, alt bölümlerin numaraları önemsenmeden, ardışık numaralandırılmalı ve bu numara parantez içinde sayfanın sağına hizalanacak biçimde yazılmalıdır. Örneğin 3. Bölümün 10. denklemi (3.10) biçiminde yazılmalıdır.</p>

	<p>Tek satıra sığmayan uzun eşitlikler yazar tarafından uygun yerlerinden bölünebilir. Bu durumda satırlar arasında 1 satır aralığı olmalı ve eşitlik numarası eşitliğin son satırında yer almalıdır.</p>
8. Dipnotlar	<p>Dipnotlar birkaç satırı geçmemelidir, her sayfa için "1" den başlanarak numaralanmalı ve ilgili kelimenin üstünde üst indis olarak verilmelidir. Geçtikleri sayfa içinde sırasıyla 1 ,2 ,3, ... biçiminde belirtilmelidir. Yazımda 1 satır aralığı kullanılırken, harf büyüklüğü 8pt-10pt olmalıdır.</p> <p>Metnin bulunduğu sayfanın altına, metinden 1 satır aralığı boşluk bırakıldıktan sonra soldan sağa sayfanın tamamı boyunca çizilen sürekli bir çizgi ile ayrılmalıdır. Ayrıca sürekli çizgiden 1 satır aralığında dipnot yazımına başlanmalıdır.</p> <p>Dipnot, sayfanın metin yazım alanı içinde kalmalı, sayfanın alt kenarında bırakılması gereken 2,5 cm'lik boşluğa kesinlikle taşmamalıdır.</p> <p>Dipnotun ilk satırı sol kenardan dipnot numarası ile başlatılmalıdır.</p> <p>İki dipnot boşluk bırakmadan 1 satır aralığında yazılmalıdır. Sayfada birden fazla dipnot kullanılmışsa sayfa içindeki sırasına göre sıralanmalı ve her sayfadaki dipnotlar önceki sayfalardan bağımsız olarak numaralanmalıdır.</p> <p>Dipnotlar kaynak göstermede kullanılmamalı ve sadece özel açıklama veya tanımlamalar için kullanılmalıdır.</p>
8. Kaynaklar Dizinini Genel Yapısı	<p>Sayfanın başlığı "KAYNAKLAR" şeklinde koyu olarak 14pt boyutunda sayfa sol kenarından itibaren yazılmalıdır.</p> <p>Başlıktan sonraki satır 1,5 satır aralığı boşluktan sonra sol kenara dayalı başlamalı ve yazımda 12pt karakter büyüklüğü ve 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır.</p> <p>İki kaynak arasında boşluk bırakılmamalıdır.</p> <p>Tez metninde atıfta bulunulan kaynaklar, IEEE formatı kullanılıyorsa tez içinde kullanım sırasına göre numaralandırılır, APA formatı kullanılıyorsa yazar soyismine göre sıralı olarak "KAYNAKLAR" başlığı altında numaralandırılarak verilmelidir. Tüm tez boyunca tercih edilen referans sisteminin kullanılması gerekir.</p> <p>IEEE ve APA formatı ile ilgili dokümanlara aşağıdaki linklerden ulaşılabilir: APA : https://apastyle.apa.org/ IEEE :https://ieeauthorcenter.ieee.org/wp-content/uploads/IEEE-Reference-Guide.pdf</p>
9. Ekler	<p>Bu bölüm, metin içinde bulunmaları durumunda tez görünümü ve bütünlüğünü bozan malzemelerin, resimlerin, deney verilerinin, bilgisayar programlarının veya şekillerin yer aldığı bölümdür.</p> <p>Bu bölüme, EKLER yazısının ortalanarak 36pt boyutunda koyu yazıldığı bir kapak sayfası ile başlanır. Sayfa numarası kaynaklar bölümünü takip edecek biçimde olmalıdır.</p> <p>Her ek açıklama bölümü yeni bir sayfadan başlamalı ve sayfa numaraları bir önceki bölümün sayfa numaralarını izlemelidir.</p> <p>Bu bölümde yer alan her bir belge, açıklama ve program için ayrı bir başlık seçilmeli ve bunlar sunuş sırasına göre EK A: Açıklama,</p>

	<p>EK B: Açıklama, EK C: Açıklama, ... gibi her biri ayrı bir sayfadan başlayacak şekilde sunulmalıdır.</p> <p>İlk ek açıklama bölümü olan EK A oluşturulurken 14pt boyutunda “EKLER” yazılır. Daha sonra bir satır aralığı boşluk bırakılarak 12pt boyutunda koyu “EK A: Açıklama” yazılmalıdır. Her sözcüğün ilk harfi büyük diğerleri küçük olmalıdır.</p> <p>Metin yazımda 12pt karakter büyüklüğü ve 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır.</p> <p>Gerektiğinde yazarlar ekleri A.1, A.2,..., B.1, B.2, ... gibi ikinci dereceden alt bölümlere ayırabilirler.</p> <p>Resimler, Şekiller ve Tablolar, Şekil A.1, Şekil A.2, ... Tablo B.1, ... şeklinde numaralandırılmalı ve ilgili dizinlerde yer almalıdır.</p>
10. Etik Kurul veya Yasal/Özel İzin Belgesi	<p>Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans ve Doktora Programlarına kayıtlı öğrencilerin tez konuları enstitü yönetim kurulunda kesinleştikten sonra tez konusu ile ilgili Etik Kurul izni veya Yasal/Özel izin alınması gerekiyor ise en geç altı ay içerisinde gerekli izinlerin alındığını gösteren belgelerin Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından Enstitüye iletilmesi gerekmektedir.</p> <p>Etik Kurul Onay Belgesi ve Yasal/Özel İzin Belgesi için TÜBİTAK tarafından hazırlanan bilgi notlarına aşağıdaki linklerden ulaşılabilir.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u><i>Etik Kurul Onay Belgesi için:</i></u> http://www.tubitak.gov.tr/sites/default/files/281/ekbn_2019.pdf - <u><i>Yasal/Özel İzin Belgesi için:</i></u> http://www.tubitak.gov.tr/sites/default/files/281/yasal_izin_bilgi_notu_08_01_2019.pdf
11. Özgeçmiş	<p>Adı Soyadı, lisans ve yüksek lisans (tarihli) bilgileri belirtilmelidir. Doğum yeri ve tarihi, e-posta adresi, öğrenim bilgileri ve varsa yayınlar listesi verilmelidir. Eğer sunulan tezden yayın yapılmış ise ilgili yayın şablonunda belirtildiği şekilde açıkça belirtilmelidir.</p>

Tez yazım kurallarında belirtilmeyen bazı noktalar Tez Şablonunda bulunabilir.