SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
EDEBİYAT FAKÜLTESİ
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ
BİTİRME TEZİ KOMİSYONUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu usul ve esasların amacı, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü lisans öğrencilerinin dördüncü sınıfta hazırladıkları bitirme tezleri/ödevleri için yazım standardı oluşturulması, tezlerin/ödevlerin kaydedilmesi ve arşivlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu usul ve esaslar, Bitirme Tezi/Ödevi komisyonunun çalışma usul ve esaslarının tanımlanmasını, komisyonun görevlerini, sorumluklarını ve denetlenmelerini düzenler.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu usul ve esaslar, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 31. Maddesi ve Cumhuriyet Üniversitesi Bitirme Ödevi/Tezi Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

a) Akademik Danışman: Öğrencilere öğrenimi süresince eğitim-öğretimlerini ilgili mevzuat çerçevesinde planlayabilmesi konusunda yardımcı olan, kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerin belirlenmesini, derslere öğretim programları nedeniyle uygulanacak intibaklar konusunda öğrencinin yönlendirilmesini ve öğrencinin mezuniyeti için gerekli dersleri eksiksiz almasını sağlayan öğretim elemanını,

b) Bitirme Tezi/Ödevi: Öğrenciler, Bitirme Tezi/Ödevi dersi başlığı altında bitirme çalışması hazırlamaktadır. Derste edinilen bilgilerin sistematik bir şekilde kullanılmasını sağlama ve analiz yeteneği kazandırmayı amaçlayan Bitirme Tezi/Ödevi, öğrencinin bu yeteneği belgelemek üzere bölümümüzün anabilim dallarından birinde ilgili kaynaklardan yararlanarak, bilimsel bir yöntemle hazırlayıp verdiği çalışmayı,

c) Bölüm Başkanı: Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü Başkanını,

ç) Bölüm Başkanlığı: Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü Başkanlığını,

d) Danışman: Türk Dili ve Edebiyatı bölümünde görev yapan öğretim üyelerini,

e) Fakülte: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Dekanlığını,

f) Komisyon: Bitirme tez/ödevlerini incelemek üzere ilgili Bölüm Başkanı tarafından oluşturulan komisyonu,

g) Komisyon üyeleri: Bölüm Başkanı veya görevlendireceği bir öğretim elemanı (Başkan), bölüm öğretim elemanları arasından seçilecek en az iki akademik personel ve bölüm öğrenci temsilcisinden (gözlemci üye olarak) oluşan komisyon üyelerini,

ğ) Öğrenci: Türk Dili ve Edebiyatı Bölümünde lisans eğitimi almakta olan tüm öğrencileri

h) PUKÖ: Planla-Uygula-Kontrol et-Önlem al döngüsünü,

ı) Usul ve Esaslar: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bitirme Tezi Komisyonu usul ve esaslarını

i) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması ve Görevleri

Komisyonunun Oluşturulması

Madde 5- Komisyon şu ilkeler doğrultusunda oluşturulur:

(1) Komisyon, Bölüm Başkanının önerisi ve Bölüm Akademik Kurulu kararı ile kurulur.

(2) Komisyon, en az üç öğretim elemanı ve bir öğrenci temsilcisinden oluşur.

(3) Komisyonun faaliyet süresi üç yıldır.

(4) Faaliyet süresi biten komisyonun üyelikleri, Bölüm Akademik Kurulu kararıyla yenilenir.

(5) Komisyon üyeleri kendi içinden bir başkan seçer.

(6) Görev süresi dolan komisyon üyesi yeniden görevlendirilebilir.

(7) Görev süresinden önce herhangi bir nedenle görevi sona eren komisyon üyesinin yerine yeni üye seçilir.

(8) Öğrencinin komisyon üyeliği bir yıldır. Her yıl, süresi biten öğrencinin yerine yeni üye seçilir.

Komisyonun Görevleri

MADDE 6 – (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Danışman Onaylı Bitirme Tezi/Ödevi Başvuru formlarını esas alarak kabul edilen bitirme tez konularını kaydetmek ve yayınlamak.

b) Bitirme tezi formatlarını incelemek ve güncellemek

c) Yapılan bitirme tezlerinin dijital kopyalarını toplamak ve arşivlemek.

ç) Tamamlanan bitirme tezlerini raporlamak ve değerlendirmek.

d) TÜBİTAK tarafından desteklenen bitirme tezlerinin kayıtlarının tutulması

e) Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet raporu hazırlamak ve bunu Bölüm Akademik Kuruluna sunmak.

f) Bitirme tezleri ile ilgili PUKÖ süreçlerini takip etmek.

Komisyon Toplantısı

MADDE 7 – (1) Komisyon her eğitim öğretim dönemi başında bir defa olmak üzere yılda en az iki kez toplanır. Gerekli görüldüğü hâllerde komisyon başkanı ve üyelerin yazılı ve sözlü talepleri doğrultusunda da komisyon üç iş günü içerisinde toplanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bitirme Tezi/Ödevi Danışmanının Belirlenmesi

MADDE 8- (1) Öğrenciler, dört yıllık eğitim-öğretimlerinin sonunda Bölümümüze bir Bitirme Tezi/Ödevi vererek programı tamamlarlar. Bitirme Tezi/Ödevi, sadece yedinci yarıyılda ders kaydında seçilen ve sekizinci yarıyılda da devam eden iki dönemlik bir derstir.

(2) Öğrenciler, altıncı yarıyılda danışman tercih formlarına (Ek-1) en az üç öğretim üyesinin ismini istek sırasına göre yazarak Bölüm Başkanlığına teslim eder. Bitirme Tezi/Ödevi alacak toplam öğrenci sayısı, öğretim üyesi sayısına bölünerek her öğretim üyesinin asgari alabileceği öğrenci sayısı Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenir.

(3) Öğrencilerin istekleri göz önünde bulundurularak danışman atamaları yapılır.

(4) Tercih sıralamasına göre danışman ataması yapılamayan öğrencilere, Bölüm Başkanlığı tarafından danışman atanır.

(5) Atanan danışmanlar Bitirme Tezi/Ödevi komisyonuna bildirilir.

(6) Bitirme Tezi/Ödevi konusunu, öğrenci danışmanıyla birlikte belirler. Konular belirlendikten sonra çalışma takvimleri kendi danışmanları ile hazırlanır. Belirlenen konular, danışman atamasını takip eden ay içerisinde Danışman Onaylı Bitirme Tezi/Ödevi Başvuru Formları (Ek-2) ile komisyona bildirilir.

(7) Komisyon, Bitirme Tezi/Ödevi Başvuru formlarını arşivler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bitirme Tezi/Ödevinin Teslimi ve Değerlendirmesi

MADDE 9- (1) Bitirme Tezi/Ödevinin yazımında, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü Bitirme Tezi/Ödevi yazım kılavuzunda (Ek-4) belirtilen esaslar dikkate alınır.

(2) Bitirme Tezi/Ödevini tamamlayan öğrenciler final sınavların başlama tarihinden 15 gün önce Bitirme Tezi/Ödevini danışmanlarına teslim ederler. Bu süre içinde teslim etmeyenler Bitirme Tezi/Ödevi dersinden başarısız sayılırlar.

(3) Danışman, öğrenci tarafından sunulan tezi/ödevi inceleyerek gerekli düzenlemeleri (içerik akışı, bulgu değerlendirmesi vb.) öğrenciye bildirir.

(4) Öğrenci, danışmanı tarafından önerilen düzenlemeleri yaparak en geç 1 ay içinde teslim etmekle yükümlüdür.

(5) Öğrenciler hazırlamış oldukları Bitirme Tezlerinin/Ödevlerinin birer kopyasını danışmanlarına belirtilen tarihte teslim eder ve hazırladıkları tezin/ödevin sunumunu danışmanlarına belirtilen yer ve tarihte yaparlar.

(6) Bitirme Tezi/Ödevi sınavında başarısız bulunan öğrenciler en geç 1 (bir) ay içinde Bitirme Tezi/Ödevindeki eksiklerini gidererek yeniden sunumunu yapar. Yine başarısız olan öğrenciler her seferinde birer ay ara ile Bitirme Tezi/Ödevi ile ilgili sunumunu gerçekleştirir.

(7) Sunum sonrası öğrenci notları, danışman onayıyla Bitirme Tezi/Ödevi Değerlendirme Formunda (Ek-3) belirtilen ölçütler dikkate alınarak belirlenir.

(8) Bitirme Tezinin/Ödevinin tamamlanmış hâli, danışman öğretim üyesinin onayından sonra, hem Word hem de PDF formatında, danışman öğretim üyesi ile Türk Dili ve Edebiyatı Bölüm Sekreterliğine, arşiv kaydı için dijital nüsha şeklinde teslim edilir veya e-posta ile gönderilir. Ayrıca danışman öğretim üyesi talep ettiği takdirde öğrenci tezini çoğaltıp danışmanına vermekle yükümlüdür.

(9) Komisyon, Bitirme Tezlerinin/Ödevlerinin son hâlini ve değerlendirme formlarını saklamakla yükümlüdür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Bitirme Tezi/Ödevi Yazım Kuralları

MADDE 10- (1) Bitirme Tezi/Ödevinde sırasıyla şu kısımlar yer almalıdır.

1. Dış kapak (SCÜ ve Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü amblemlerinin renkli olması gerekmektedir.) (Ek-4)

2. İç kapak (Ek-4)

3. Teşekkür sayfası (zorunlu değil)

4. İçindekiler

5. Giriş

6. Gelişme

7. Sonuç

8. Kaynakça

(2) Bitirme Tezinin/Ödevinin yazım kurallarının, SCÜ Türk Dili ve Edebiyatı Bölümünün Lisans Bitirme Tezi/Ödevi Yazım Kılavuzunda belirtilen şekilde yahut bunların dışında ana bilim dalına, tezin içeriğine veya danışman öğretim üyesinin uygun gördüğü diğer bilimsel yazım kurallarına göre düzenlemesi gerekmektedir.

ALTINCI BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Hâller, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm Bulunmayan Hâller

Madde 11- Bu komisyonun çalışma usul ve esaslarında hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır. Genel hükümler ile bu usul ve esaslara aykırı olmamak kaydıyla Bölüm Kurulu ilave tedbirler alabilir.

Yürürlük

Madde 12- Bu çalışma usul ve esasları, Senatonun kabulünden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini Rektör yürütür.

EKLER:

Ek 1: Bitirme Tezi/Ödevi Danışman Tercih Formu Dilekçesi

Ek 2: Bitirme Tezi/Ödevi Başvuru Formu

Ek 3: Bitirme Tezi/Ödevi Değerlendirme Formu

Ek 4: Bitirme Tezi/Ödevi Yazım Kılavuzu

Ek 1

T.C.

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ

EDEBİYAT FAKÜLTESİ

TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ

Bitirme Tezi/Ödevi Danışman Tercih Formu Dilekçesi

…/…/……

Türk Dili ve Edebiyatı Bölüm Başkanlığına

Bölümünüz üçüncü sınıf öğrencisiyim. Bitirme Tezi/Ödevi için aşağıda tercih sırasında belirttiğim öğretim üyelerinden birinden Bitirme Tezi / Ödevi almak istiyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adı ve Soyadı :…….

No :…….

Not ortalaması :…….

İmza

Tercihi	**Bitirme Tezi/Ödevi Danışmanı**
1	
2	
3	
4	
5	

Ek 2

T.C.

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ

EDEBİYAT FAKÜLTESİ

TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ

Bitirme Tezi/Ödevi Başvuru Formu

Öğrenci Bilgileri		
TC Kimlik No	:	
Öğrenci No	:	
Adı Soyadı	:	
Programı	:	**Lisans**
Bölümü	:	**Türk Dili ve Edebiyatı**

Tarih: / /

Öğrenci İmzası:

Belirlenen Tez Bilgileri	
Bitirme Tezi/Ödevinin Adı:	

Yukarıda bilgileri yer alan öğrencinin belirlenen konuda tez çalışmasını yapması uygundur.

Danışman Öğretim Üyesi

Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Türk Dili ve Edebiyatı Bölümünün Bitirme Tezi/Ödevi komisyonunun çalışma usul ve esasları yönetmeliğinin 7/6 maddesi gereği öğrencinin danışmanıyla beraber belirlediği tez konusunu en geç altıncı dönemin sonuna kadar Bitirme Tezi/Ödevi komisyonuna bildirir.

Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Yerleşkesi

Telefon: 0 (346) 487 41 54

e-posta: edbtde@cumhuriyet.edu.tr

EK 3

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
EDEBİYAT FAKÜLTESİ
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ

BİTİRME TEZİ/ÖDEVİ DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin

Adı ve Soyadı :

No :

Tez Başlığı :

	DEĞERLENDİRME	**Not (10 / 100)***
1	Tez/ödev başlığının uygunluğu Özetin, içerik ve kapsam yönünden yeterliliği	
2	Tez/ödev amacının açık bir şekilde ortaya konulması, seçilen konu ile ilgili amaçların belirlenmiş olması, kaynak araştırmalarının yeterliliği	
3	Tezde/ödevde bilimsel problem/hedef, yöntem, sonuç ve önerilerin ele alınışı	
4	Tezin/ödevin şekil, tablo ve grafiklerinin düzeni ve anlaşılırlığı	
5	Tezde/ödevde elde edilen sonuçların literatür ışığında tartışılma düzeyi, elde edilen sonuçların değerlendirilme ve yorumlanma kalitesi dikkate alınarak değerlendirilir.	

6	Tez/ödev bölümlerinin mantıksal ve analitik bütünlüğü	
7	Tezde/ödevde kullanılan bilimsel kaynakların yeterliliği ve güncelliği	
8	Tez/ödev yazım kurallarına uygunluk	
9	Tez/ödev sunumundaki yeterlilik (Konuşma kalitesi, sunuş süresi, konu hâkimiyeti vb.)	
10	Danışman öğretim üyesi her öğrencinin yıl içi performansını, seçilen konuya ilgisi, aktivitesi, düzeni ve becerilerini dikkate alarak ayrı ayrı değerlendirir.	
	NOTU	

**Her bir parametre 10 üzerinden değerlendirilecek, daha sonra bu notlar toplanarak bitirme tezi notu hesaplanacaktır.*

……/……/20..

İmza

Danışman Unvanı, Adı ve Soyadı

EK 4

T. C.

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ

EDEBİYAT FAKÜLTESİ

TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ

BİTİRME TEZİ/ÖDEVİ YAZIM KILAVUZU

NİSAN – 2025

GİRİŞ

Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı Bölümünün *Bitirme Tezi/Ödevi Yazım Kılavuzu*'nun amacı, bitirme tezi olarak öğrencilere verilen çalışmaların yazımında ölçütleri sağlayacak ilke ve kuralları belirlemektedir. Gerçekleştirilecek olan bitirme çalışmaları bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak yazılır.

A. TEZ TESLİMİNDE UYULMASI GEREKEN KURALLAR

Bitirme çalışmaları, danışmanın çalışmayı yeterli gördüğünü ve bu kılavuza uygunluğunu belirttikten sonra, Word ve PDF formatında tez danışmanının onayından sonra üç gün içinde teslim edilir.

Bitirme Tezi/Ödevi sınavı sözlü olarak yapılır. Öğrenci savunma sınavında başarılı olursa, tez çalışması Word ve PDF formatında öğrenci tarafından hem danışman öğretim üyesine hem de Bölüm Başkanlığına bildirilir.

Yazım kılavuzunda belirtilen formatlara uygun yazılmamış bitirme çalışmaları kabul edilmez.

B. BİÇİME İLİŞKİN KURALLAR

Bitirme Tezi/Ödevinde Yer Alacak Bilgilerin Sunuş Sıralaması

Dış Kapak	-	Numaralanmaz
İç Kapak	-	Numaralanmaz
Özet	I	Romen rakamı
İçindekiler	II	Romen rakamı
Kısaltmalar, semboller	III	Romen rakamı
Giriş Bölümü	1	
Diğer Bölümler	….	
Sonuçlar ve Tartışma	….	
Kaynaklar	….	
Ekler	A-1, B-1, ..	

1. Yazı Karakteri

Tez, 12 punto ya da yazı boyutunda **Times New Roman, Palatino Linotype, Book Antiqua** yazı karakteri ile yazılır. Ancak tez çalışılacak alanın özelliğine ve tezin niteliğine göre danışmanın uygun gördüğü bir yazı tipi de kullanılabilir. Harf büyüklüğü zorunlu durumlarda 1-2 yazı boyutu azaltılabilir, tablo ve şekillerde istenirse 8 yazı boyutuna kadar küçültülebilir. Metin dik ve normal harflerle yazılır, koyu (bold) harfler başlıklarda kullanılır. Noktalama imlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılır.

2. Sayfa Düzeni

Tezde, sayfanın sol kenarından 3,5 cm, diğer kenarlarından 3 cm boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar varsa, bu sınırlar içinde kalmalıdır. Birinci derece başlıklar, örneğin: İçindekiler, Kısaltmalar, Tablo, Şekil ve Simge Listeleri, Ön söz, Özetler, Bölümler, Kaynakça, Ekler vb. gibi, büyük harflerle koyu yazılır ve ilk sayfalarda sayfa üst kenarından 4 cm aşağıdan başlar. Tez metninde tireleme yapılmaz, sözcükler satır sonunda bölünmez, metin iki yana hizalanır.

3. Satır Aralıkları ve Boşluklar

Tez metni 1,5 satır aralığıyla iki yana yaslanarak yazılır. Kısaltmalar, tablo, şekil ve simge listeleri, metin içindeki tablo ve şekillerin ad ve açıklamaları, dipnotlar, ön söz, özetler, ekler, öz geçmiş tek aralıkla yazılır. Paragraflardan sonra bir satır boşluk bırakılır. Tüm başlıklar, metinde kullanılan ile aynı puntoda olmalıdır.

4. Sayfa Numaralama

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

5. İç ve Dış Kapak

Dış kapak **EK:A**'da belirtilen bilgileri içerir. İç kapak dış kapağın aynısı olacaktır.

C. BİTİRME ÇALIŞMASININ İÇERİĞİNE İLİŞKİN KURALLAR

1. Yazı Dili ve Yazım Kuralları

Tezlerde yazı dili Türkçe olup, yazım ve noktalama konularında Türk Dil Kurumunun Türkçe *Sözlük*'üne ve *Yazım Kılavuzu*'na uyulmalıdır. Bu kaynaklarda olmayan sözcük ve deyimlerin kullanılması gerekirse anlamı ve kullanılma gerekçesi bir dipnot ya da bölüm sonu notunda açıklanmalıdır.

Başlangıç Bölümü

Tezin Başlangıç Bölümü, Ön söz, İçindekiler, Kısaltmalar, Tablo, Şekil ve Simge Listelerinden oluşur.

2. Ön söz

Tezin "Ön söz" bölümünde tez çalışması hakkında genel bilgilere yani okuyucuyu tez hakkında bilgilendirici açıklamalara yer verilir. Bu bölümde çalışmayı destekleyen kurumlara ve yardımcı olan kişilere son paragrafta teşekküre yer verilir. Ön söz metninin sonunda, sağa dayalı olarak tez sahibinin adı ve soyadı, sola dayalı olarak ay, yıl biçiminde tarih yazılır.

3. İçindekiler

Bu kısım, **EK: B** örneğine göre düzenlenecektir. Birinci dereceden başlıklar koyu büyük harf, ikinci dereceden başlıklar koyu sözcük başları büyük harf, satır başında 1, sonunda 1 aralık (satır) boşluk bırakılarak yazılır.

4. Metin Bölümü

Metin kısmı giriş, ana bölümler, sonuçlar ve/veya tartışma bölümlerini içerir ve sayfa sınırlaması olmadan yazılır. Giriş bölümünde çalışmanın konusu, çalışma kapsamı, yöntem ve aşamalar ile elde edilen sonuçlar anlatılır. Çalışma sunuş bölümleri bir veya birkaç bölümden oluşabilir. Bu bölümlerde çalışmanın aşamaları ile kullanılan yöntemler ve kabuller anlatılır. Sonuçlar bölümünde, bulunan sonuçlar ve bunların irdelenmesi yer alır.

Dipnot verilmesi gerekli ise, ilgili sayfanın altına metinden 2 karakter küçük yazı ile yazılmalıdır.

5. KAYNAKLARIN GÖSTERİMİ

Kaynaklar çalışmada iki ayrı yerde, çalışmanın ana gövdesi içinde (metin içinde) ve sonunda "Kaynakça" bölümünde gösterilir. Anılan tüm kaynaklar, ana gövdede hangi yöntemle gösterilmiş olursa olsun, çalışmanın sonunda Kaynakça Bölümünde de gösterilmelidir.

I- Kaynakların Gösterimi

a- Tek Yazarlı Kitaplar İçin;

BEZİRCİ, Asım, **Rübab-ı Şikeste-Tevfik Fikret**, Can Yayınları, İstanbul 1984.

b- Birden Çok Yazarlı Kitaplar İçin;

AÇA, Mehmet- GÖKALP, Haluk - KOCAKAPLAN, İsa, **Başlangıçtan Günümüze Türk Edebiyatında Tür ve Şekil Bilgisi**, Kriter Yayınları, İstanbul 2009

c- Makalelerin Gösterimi İçin;

DOĞAN, Mehmet H., "Nazım Hikmet ve Şiiri", **Hece Dergisi**, Nazım Hikmet Özel Sayısı, S. 17, Temmuz- Ağustos 2007.

II- Dipnotların Gösterimi

Belgede konu akışını bozmamak için yapılan ek açıklamalara dipnot denir. Dipnot sayesinde belgeye eklenen notlar bir numara veya özel bir işaret bırakılarak sayfanın altında gösterilir. Dipnot, kaynakları sayfa dibinde göstermenin yanı sıra, ana metin içine yerleştirilemeyen açıklayıcı, bütünleyici notlar için de kullanılabilir. Tezin herhangi bir sayfasında, metnin içinde yazıldığında konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki çok kısa ve öz açıklamalar aynı sayfanın altında dipnot olarak verilebilir. Daha sonraki değinmelerde yalnızca yazarın soyadı ve sayfa numarası verilir. Tezlerin yazımında Microsoft Word programı kullanılması önerilir. Microsoft Word programında otomatik dipnot ekleme işlemi şöyle yapılır:

Word 2003;

Dipnot eklemek için "Ekle" menüsüne tıklanır. Açılan listeden Başvuru

arkasından Dipnot seçilir. Açılan pencerenin Konum kısmında dipnotun nerede gösterileceği, Biçim kısmında ise nasıl gösterileceği ayarlanır.

Word 2007 ve sonrası:

Dipnot eklemeyle ve düzenlemeyle ilgili komutlar "Başvurular" sekmesindeki yer alan "Dipnotlar" grubunda bulunur.

a- Tek Yazarlı Kitaplar İçin;

Asım Bezirci, **Rubab-ı Şikeste-Tevfik Fikret**, Can Yayınları, İstanbul 1984, s.?

b- Birden Çok Yazarlı Kitaplar İçin;

Mehmet Açа- Haluk Gökalp -İsa Kocakaplan, **Başlangıçtan Günümüze Türk Edebiyatında Tür ve Şekil Bilgisi**, Kriter Yayınları, İstanbul 2009, s.?

c- Makalelerin Gösterimi İçin;

Mehmet H. Doğan*, "Nazım Hikmet ve Şiiri",* **Hece Dergisi**, Nazım Hikmet Özel Sayısı, S. 17, Temmuz- Ağustos 2007, s.18.

d- Alıntıların Gösterimi

Başka eserlerden doğrudan ya da dolaylı olarak yapılan tüm alıntılar belirtilmeli ve **Kaynakça**'da gösterilmelidir. Ana metnin içinde, çift tırnak işaretleri içinde gösterilerek alıntının yapıldığı sayfa numarası ve kaynak künyesi dipnotla verilir.

Örnek olarak;

Yine bu konuyla ilgili olarak; *"Bunun çok iyi tanıdığım Fransız serbest vezni olamayacağına, her nedense kanaat getirdim, bunun yepyeni bir şey olduğuna ve şairin böyle dalgalar halinde düşündüğüne hükmettim ve 'Açların Göz Bebekleri'ni yazdım."*[1]

Dipnotta daha önce verilen kitaba tekrar atıfta bulunmak istenirse, "yazar soyadı, **age**, sayfa numarası" şeklinde belirlenir:

Bezirci, **age**., s.125

Dipnotta daha önce verilen makaleye tekrar atıfta bulunmak istenirse, "yazar soyadı, **agm**, sayfa numarası" şeklinde belirlenir:

Öztunalı, **agm**., s. 125

---

[1] Babayef, E., **Nazım Hikmet Kendi Şiirini Anlatıyor-Nazım Hikmet Konuşmalar**, Adam Yayınları, İstanbul 1992, s. 337.

Aynı soyadı taşıyan yazarların aynı yılda yayınlanmış eserleri bulunması hâlinde yazar adı da kısaltma olarak verilir:

Öztunalı, Ö., s. 44

Aynı dipnot içerisinde verilecek birden çok kaynak birbirlerinden ";" (noktalı virgül) ile ayrılır.

e- Ekler

Çalışma sunumunda akışı durduracak; ancak tanıtımı gerekli bulunan konular, orijinal belgeler, fotoğraflar, haritalar, planlar, çizimler vs. ekler hâlinde verilir.

EK A

T.C.

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ

EDEBİYAT FAKÜLTESİ
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ
(Lisans Tezi)

ÇALIŞMANIN ADI

Hazırlayan:Adı-Soyadı **Danışman: Adı-Soyadı**

SİVAS- 2025

EK B

İÇİNDEKİLER

Ön söz I

Kısaltmalar ve Semboller II

0. Giriş 1

1. 1

2. 4

2.1. 5

2.1.1. 7

2.1.2. 8

2.1.3. 8

2.1.4. 9

2.2. 11

2.2.1. 11

2.2.2. 12

2.2.3. 13

3. 35

4. 54

Sonuç ve Tartışma 67

Kaynaklar 72

Ekler / Belgeler/ Fotoğraflar A-1

EK C

KAYNAKLAR

A) Kitap ve Kitap Bölümleri İçin Gösterim

Latin Harfli Kitaplar İçin Gösterim

GÖLPINARLI, Abdülbaki, **Hurufilik Metinleri Katalogu**, Türk Tarih Kurumu Yayınları, Ankara 1973.

Matbu ve El Yazması Eserler İçin Gösterim

Mustafa Aczi, **Divan**, Mekteb-i Sanâyi Matbaası, İstanbul 1873

Hüseyin Vassaf, **Gülzâr-ı Aşk**, Süleymaniye Kütüphanesi, Yazma Bağışlar 2315, 1873.

B) Tezler İçin Gösterim

BALLI, Hasan H., *Fazlullah-ı Hurûfî ve Hurûfîlik.* Yayımlanmamış Doktora Tezi, Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İzmir 2010.

C) Süreli Dergilerdeki Makaleler İçin Gösterim

PALA, İskender,*"İskender mi Zülkarneyn mi",* **Journal of Turkısh Studies (Türklük Bilgisi Araştırmaları),** Harvard University S. 14, 1990, s. 387-403.

D) Ansiklopedi Maddeleri İçin Gösterim

MASSİGNON, L., *"Hallac-ı Mansur"* mad., **İA**, IV, 1988, s.167.

E) Akademik Etkinliklerde Yayınlanmış Bildiriler İçin Gösterim

CEYLAN, Ömür, *"'Hayyâm Çevirmenleri Arasında Yahya Kemal"*, **Bir Medeniyeti Yorumlamak: Yahya Kemal Sempozyumu** (3-7 Kasım), Fetih Cemiyeti, Yahya Kemal Enstitüsü Neşriyatı, İstanbul, s. 177-183.

DURMUŞ, Mitat, *" 'Süleymaniye'de Bayram Sabahı' Şiirinde Millî Romantik Duyuşun Görünümleri",* **Ulusal Sempozyum / Şehir ve Medeniyet, KOÇAV**(Kültür Ocağı Vakfı)**,** Türk Dünyası Araştırmaları Vakfı Süleymaniye Kültür Merkezi, İstanbul, 23-25 Kasım 2007.

F) Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler İçin Gösterim

DURMUŞ, Mitat, *"Çanakkale Şiirleri Bağlamında Millî Romantik Duyuş Tarzı",* **Uluslararası Çanakkale Kongresi,** İstanbul Büyükşehir Belediyesi- Çanakkale Vakfı- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, 17-18-19 Mart 2006 **Çanakkale I (Savaşı ve Tarihi) İstanbul Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Turizm Daire Başkanlığı Kültür Müdürlüğü, Kültür A.Ş. Yayınları,** İstanbul 2006, s.385-393

G) Raporlar

BURKE, W.F. and UĞURTAŞ, G., Seismic Interpretation of Thrace Basin, TPAO Internal Report, 1974, Ankara / Turkey.

H) İnternet Kaynağını Kaynakçada Belirtme

Yazarı ve yayımlandığı dergisi belli olan bir makaleyi kaynakçada belirtme

GABAIN, A. V. (1953) "Türkçede Fiil Birleşmeleri". *Türk Dili Araştırmaları Yıllığı Belleten*. C. 1: 16-28. URL: https://dergipark.org.tr/tr/pub/belleten/issue/33806/374272 [Erişim: 01.10.2014].

Web adresine gönderme

URL 1: https://tdk.gov.tr/ [Erişim: 04.04.2024].