



**DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ**  
**LİSANSÜSTÜ TEZ VE PROJE**  
**YAZIM KILAVUZU**

# İÇİNDEKİLER

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

## 2. TEZİN KISIMLARI

- 2.1. Kapak
- 2.2. Ön Sayfalar
- 2.3. Ana Metin Bölümleri
- 2.4. Arka Sayfalar

## 3. TEZ FORMATI

- 3.1. Yazım Şekli
- 3.2. Sayfa Numaralandırma
- 3.3. Başlık Formatı
- 3.4. Sayı Formatı
- 3.5. Tablolar
- 3.6. Şekiller
- 3.7. Denklemler
- 3.8. Dipnotlar

## 4. KAYNAK GÖSTERİMİ

### 4.1. Metin İçi Kaynak Gösterimi

#### 4.1.1. Direkt alıntı

- 4.1.1.1. Kırk kelimedenden daha az uzunluktaki alıntılar
- 4.1.1.2. Kırk kelimedenden daha fazla uzunluktaki alıntılar

#### 4.1.2. Dolaylı alıntı

### 4.2. Kaynakça

#### 4.2.1. Kitaplar

- 4.2.1.1. Basılı kitaplara yapılan atıflarda format
- 4.2.1.2. Elektronik kitaplara yapılan atıflarda format
- 4.2.1.3. Çeviri kitaplara yapılan atıflarda format
- 4.2.1.4. Kitap bölümlerine yapılan atıflarda format
- 4.2.1.5. Sözlüklere yapılan atıflarda format
- 4.2.1.6. Ansiklopedi maddelerine yapılan atıflarda format

#### 4.2.2. Süreli yayınlar

- 4.2.2.1. Basılı dergi makalelerine yapılan atıflarda format
- 4.2.2.2. Elektronik dergi makalelerine yapılan atıflarda format

#### 4.2.3. Bildiriler

- 4.2.3.1. Elektronik ortamda erişilen konferans bildiri özü/özetine yapılan atıflar
- 4.2.3.2. Kitap formatında yayımlanan bildirilere yapılan atıflarda format

#### 4.2.4. Tezler

4.2.4.1. Elektronik ortamda erişilen tezlere yapılan atıflarda format

4.2.4.2. Yayınlanmamış tezlere yapılan atıflarda format

#### 4.2.5. Raporlar

4.2.5.1. Gerçek kişiler tarafından hazırlanan raporlara yapılan atıflarda format

4.2.5.2. Tüzel kişi tarafından hazırlanan raporlara yapılan atıflarda format

#### 4.2.6. Hukuki Metinler

4.2.6.1. Yasa ve Yönetmeliklere yapılan atıflarda format

4.2.6.2. Mahkeme Kararlarına yapılan atıflarda format

#### 4.2.7. İnternet Kaynakları

### **EK 1. DIŞ KAPAK**

### **EK 2. CİLT SIRTİ**

### **EK 3. ONAY SAYFASI (DR)**

### **EK 4: ONAY SAYFASI (YL)**

### **EK 5. YEMİN METNİ**

### **EK 6. İÇİNDEKİLER SAYFASI**

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu yazım kılavuzunun amacı, mezuniyet aşamasındaki yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin hazırlayacakları tez çalışmalarında uymaları gereken genel düzen ve yazım kurallarını belirlemektir. Bu yazım kuralları Yüksek Lisans Tezi ve Doktora Tezi çalışmalarını kapsar.

## 2. TEZİN KISIMLARI

### 2.1. Kapak

- Ön Dış Kapak: Kapaktaki tüm yazılar Times New Roman 12 punto koyu büyük harflerle yazılmalıdır. Tez teslim edilirken Yüksek Lisans ve Doktora tezlerinde beyaz karton kullanılmalıdır. Doktora tezlerinde tez Jüri tarafından kabul edildikten sonra dış kapak için lacivert renkli bez cilt kullanılacaktır. Ön Dış Kapak formatı EK 1 de verilmiştir.
- Cilt Sırtı: Sırttaki tüm yazılar Times New Roman 12 punto koyu büyük harflerle yazılmalıdır. Doktora tezlerinde tez Jüri tarafından kabul edildikten sonra lacivert renkli bez cilt kullanılarak hazırlanacak kapak sırtı formatı EK 2 de yer almaktadır.
- İç Kapak: Ön dış kapak ile aynı formatta hazırlanmalıdır. Düz beyaz kâğıda basılmalıdır.

### 2.2. Ön Sayfalar

- Yemin metni (Doktora ve Yüksek Lisans Tezleri için): Çalışmanın akademik kural ve etik değerlere uygun hazırlandığını belirtmektedir. Örneği EK 5 te yer almaktadır.
- Onay sayfası (Doktora ve Yüksek Lisans Tezleri için): Örneği EK 3 ve Ek4 te yer almaktadır.
- Önsöz: Tez çalışmasında ve tezin hazırlanmasında doğrudan ve dolaylı olarak katkıda bulunan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilen kısımdır. Tez çalışması, bir kuruluşun desteği ile gerçekleştirilmiş ise ilgili kuruluşun adı da bu bölümde belirtilmelidir. "ÖNSÖZ" başlığı sayfanın en üstüne ortalanarak, 12 punto yazı boyutu ve koyu karakterle yazılmalıdır.

- Özet: Çalışmanın 200 ile 600 sözcük arasında özetlendiği kısımdır. “ÖZET” başlığı sayfanın en üstüne ortalanarak, 12 punto yazı boyutu ve koyu karakterle yazılmalı, sayfanın en altında Anahtar Kelimeler yer almalıdır.
- Abstract: Özet kısmının İngilizce’ye çevrilmiş şeklidir. “ABSTRACT” başlığı sayfanın en üstüne ortalanarak, 12 punto yazı boyutu ve koyu karakterle yazılmalı, sayfanın en altında “Keywords” yer almalıdır.
- İçindekiler: “İÇİNDEKİLER” başlığı sayfanın en üstünde ortada yer almalı, tek satır aşağıdan, sağa dayalı olarak Sayfa No. yazılmalıdır. En başta sola dayalı, büyük harflerle, ön sayfalar sayfa numaraları karşısına alt alta gelecek şekilde sıralanmalı, sonrasında metin ana bölüm başlıkları büyük harflerle, diğer bölüm başlıkları ilk harfleri büyük olacak şekilde yazılmalı, en alt kısımda ise arka sayfalar yer almalıdır. İçindekiler kısmı tek satır aralıkla yazılmalıdır. Tüm başlıklarla sayfa numaraları arası nokta ile doldurulmalıdır. İçindekiler sayfasının bir örneği EK 6 te yer almaktadır.
- Tablo Listesi: “TABLO LİSTESİ” başlığı sayfanın en üstünde ortada yer almalı, tek satır aşağıdan, sağa dayalı olarak Sayfa No. yazılmalıdır. Tablolar, numara sırası ile, tablo numarası, tablo adı ve sayfa numarasını içerecek şekilde sıralanmalıdır.
- Şekil Listesi: “ŞEKİL LİSTESİ” başlığı sayfanın en üstünde ortada yer almalı, tek satır aşağıdan, sağa dayalı olarak Sayfa No. yazılmalıdır. Tablolar, numara sırası ile, tablo numarası, tablo adı ve sayfa numarasını içerecek şekilde sıralanmalıdır.
- Kısaltmalar: “KISALTMALAR” başlığı sayfaya ortalanarak yazılmalı, kısaltmalar ve kısaltmaların hangi kurum, kuruluş ya da ifadelerin kısaltılmış şekilleri oldukları alfabetik liste halinde sıralanmalıdır. Kısaltmalar koyu yazı karakteri, açık halleri ise koyu olmayan yazı karakteri ile yazılmalıdır. (Örnek: **TCBM**: Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası)

### 2.3. Ana Metin Bölümleri

- Ana metin giriş, bölümler, alt bölümler ve sonuçtan oluşmalıdır.
- Giriş bölümü araştırmanın tanıtım bölümüdür. Bu kısımda çözümlenmeye çalışılan sorun ortaya konarak, çalışmanın amacı, yöntemi ve araştırmanın mevcut literatüre katkısının anlatılmalıdır. Giriş bölümünün son paragrafında çalışmanın diğer bölümleri (ana başlıklar) hakkında bilgi verilmelidir. Örnek: “Çalışmanın bundan sonraki kısımları şöyle devam etmektedir; ikinci bölümde literatür taraması, üçüncü bölümde hipotezler,

dördüncü bölümde değişkenler veri ve metodoloji, beşinci bölümde analiz ve bulgular sunulmaktadır. Altıncı ve son bölüm ise sonuç bölümüdür.”

- Girişten sonra yer alan bölüm ve altbölümlerde tez konusu ayrıntılı biçimde ele alınmalıdır. Bölümlerin sayısı araştırma konusuna bağlı olarak değişir.
- Ana metnin son bölümünü sonuç kısmı oluşturmaktadır. Bu kısımda tez çalışmasının amacı, yöntemi ve elde edilen bulgular kısaca özetlenerek çalışmanın bulgularının akademik, yönetsel ve sosyal etkileri anlatılmalıdır. Sonuç bölümünün son kısmında çalışmanın kısıtlarına yer verilmeli ve gelecek çalışmalar için önerilerde bulunulmalıdır.

#### **2.4. Arka Sayfalar**

- Kaynaklar: Tez metninde veya tablo/şekillerde kullanılan tüm kaynakların listelendiği bölümdür. Kaynakçanın formatı bu kılavuzun dördüncü bölümünde ele alınmaktadır.
- Ekler: Ekler metin içinde sözü edilen, fakat metin sonunda yer alan ayrıntılı bilgilerdir. Her ek ayrı ayrı sayfalarda oluşturulmalıdır. Her eke bir numara ve isim verilmelidir
- Özgeçmiş: Çalışmayı hazırlayanın 75 sözcüğü geçmeyecek şekilde hazırlanmış özgeçmişi bu kısımda yer almalıdır.

### **3. TEZ FORMATI**

#### **3.1. Yazım Şekli**

- Tezler, bilgisayar ortamında hazırlanmalıdır. Tezde kullanılacak tablolar, şekiller, grafikler vb. de bilgisayar ortamında oluşturulmalı, tüm çıktılar, A4 standardında birinci hamur beyaz kağıda alınmalı, tez yazımında kağıdın sadece bir yüzü kullanılmalıdır.
- Tüm kısımlar, kağıdın sol kenarından 3,5, üst kenarından 3, sağ ve alt kenarlarından 2,5 cm boşluk kalacak şekilde belirlenen yazım alanı içine yazılmalıdır.
- Tezde “Times New Roman” yazı tipi, 12 punto yazı boyutu ve siyah yazı rengi kullanılması zorunludur.
- Tezde italik yazı formatı ve başlıklar dışında koyu yazım şekli kullanılmamalıdır.

- Paragrafların ilk satırı 1 cm içeriden başlamalıdır. Satır aralıkları 1,5 satır olmalı, paragrafın üstünde ve altında 6 punto boşluk verilmeli ve satırlar her iki yana yaslanmalıdır.
- Paragraflarda en az ilk iki veya son iki satır aynı sayfada olmalıdır Kelimeler satır sonlarında tire “-“ işareti ile bölünmemelidir. Her paragraf anlam bütünlüğü barındıran en az üç cümleden oluşmalıdır.
- Başlıklar, kendisinden sonra gelen alt başlıklardan veya metin kısmından ayrı sayfalara düşmemelidir.
- Ondalık kesirleri veya sayı bölüklerini ayırmada kullanılanlar dışında kalan noktalama işaretlerinden sonra bir boşluk bırakılmalıdır. Açılan parantezden sonra ve kapatılan parantezden önce boşluk bırakılmamalıdır.

### 3.2. Sayfa Numaralandırma

- Tezin, kapak bölümleri dışındaki tüm sayfalarına sıra ile bir numara verilmelidir.
- Sayfa numaraları ortalanarak, sayfa altına eklenmelidir.
- Özet, abstract, önsöz, içindekiler, tablo listesi, şekil listesi ve kısaltmalar sayfalarından oluşan tezin ön sayfalarında küçük harf Romen rakamları (ilk numaralandırma Özet bölümünde iii ile başlar ve iv, v... şeklinde devam eder); giriş bölümü, diğer bölümler, sonuç, ekler ve özgeçmiş sayfalarından oluşan metin kısmında ise normal rakamlar (1, 2 ..) kullanılmalıdır.
- Numaralar, Times New Roman yazı tipi ve 11 punto yazı boyutu ile yazılmalıdır.

### 3.3. Başlık Formatı

- Birinci derece başlıklar: Birinci derece başlıklar yeni bir sayfadan başlamalıdır. Başlık, yazım alanına ortalanmalı, koyu büyük harf 12 punto yazı boyutu kullanılmalıdır. İlk birinci derecede başlık “Giriş” son birinci derecede başlık ise “Sonuç” olmalıdır. Ön sayfa ve arka sayfa bölümlerine başlık numarası verilmemelidir. (Örnek: **1. GİRİŞ**)
- İkinci dereceden başlıklar koyu ve başlığı oluşturan kelimelerin ilk harfleri büyük metnin soluna yaslanmış olarak yazılmalıdır. İkinci dereceden başlıklardan önce bir satır boşluk bırakılmalıdır. (Örnek: **2.1 Cumhuriyet Dönemi**)

- Üçüncü ve dördüncü dereceden başlıklar koyu ve sadece ilk harfi büyük metnin soluna yaslanmış olarak yazılmalıdır. (Örnek: 2.1.1 Birinci yeni akımı, 3.1.2.2 Birinci yeni akımı şairleri)
- Beşinci ve daha alt dereceden başlıklar numaralandırılmamalı ve içindekiler listesinde yer almamalıdır.

### **3.4. Sayı Formatı**

- Türkçe yazım kılavuzu uyarınca, Türkçe yazılan tezlerde tam sayıları ondalık kesirden ayırmak için nokta kullanılmamalı, virgül kullanılmalıdır.(Örnek: 8,6)
- Büyük sayılar yazılırken, sayının son rakamından itibaren üçer üçer gruplandırma yapıp, bu üçlü gruplar arasına nokta konulmalıdır (Örnek: 3.000.000).
- Yabancı dilde yazılan tezlerde sayılarda virgül ve nokta o dilin kurallarına göre konulmalıdır.
- Metin içinde bir ile dokuz arasındaki sayılar yazı ile (Örnek: dokuz) daha büyük sayılar ise rakam ile (Örnek: 495) yazılmalıdır.

### **3.5. Tablolar**

- Tablo, ana metinden bir derece küçük veya gerekli hallerde daha küçük fontlar kullanılarak tablonun sayfaya yerleşim durumuna göre bir-bir buçuk satır aralıklarla hazırlanmalıdır.
- Tablolar metin içerisinde ortalanmalıdır. Tablolar sayfaya dikey sığmadığında yan olarak da verilebilir.
- Her tabloya önce asıl tez metni bölümü numarası, sonra o bölümdeki sıra numarasından oluşan bir numara ile bir başlık verilmeli ve numaralar ile başlık koyu olmayan yazı karakteriyle tablonun üzerine ortalanmış olarak yazılmalıdır. (Örnek: Tablo 5.4 Gelir Düzeyi).
- Bir başka yayından alınan tablolarda, kaynak tablo altında sola dayalı olarak başına “Kaynak:” yazılarak gösterilmelidir. (Örnek: Kaynak: T.C.M.B Para Piyasası Raporu, Ekim 2017, s.24)
- Tablo dipnotları, tablonun hemen altına ya da tabloya eklenecek ve sağ, sol, alt çerçevesi olmayan bir satır içerisinde, küçük harf ve boyutta sola dayalı olarak yazılmalıdır. Dipnotlar yıldız (\*) işareti kullanılarak verilmelidir. (Örnek: \*Yüzde beş düzeyinde anlamlı)



- Tablolara mutlaka metin içinde gönderme yapılmalıdır.

### 3.6. Şekiller

- Şekil, ana metinden bir derece küçük veya gerekli hallerde daha küçük fontlar kullanılarak hazırlanmalı ve şekil, sayfaya yerleşimine göre bir-bir buçuk satır aralıkla çizilmelidir.
- Şekiller metin içerisinde ortalanmalıdır. Şekiller sayfaya dikey sığmadığında yan olarak da verilebilir.
- Her şekle önce asıl tez metni bölümü numarası, sonra o bölümdeki sıra numarasından oluşan bir numara ile bir başlık verilmeli ve numaralar ile başlık koyu olmayan yazı karakteriyle tablonun altına ortalanmış olarak yazılmalıdır. (Örnek: Şekil 5.4 Gelir Düzeyi).
- Bir başka yayından alınan şekillerde, kaynak şekil adı altında sola dayalı olarak başına “Kaynak:” yazılarak gösterilmelidir. (Örnek: Kaynak: T.C.M.B Para Piyasası Raporu, Ekim 2017, s.24 Para Piyasası Raporu, Ekim 2017, s.24)
- Şekillere mutlaka metin içinde gönderme yapılmalıdır.

### 3.7. Denklemler

- Denklemler denklem editörüyle, 1,5 satır aralıkla, denklemlerden önce ve sonra altı punto aralık bırakılarak ve metin içerisinde ortalanarak yazılmalıdır.
- Denklemlere, önce asıl tez metni bölümünün numarası, sonra o bölümde denklem sıra numarası verilmeli ve bu numaraların koyu olmayan yazı karakteri ile denklemin üzerine ortalanmış olarak yazılması gerekmektedir (Örnek: Denklem 2.1).
- Denklemlere ad (başlık) verilmemelidir.
- Denklemlere mutlaka metin içinde gönderme yapılmalıdır.

### 3.8. Dipnotlar

Dipnotlar, yazının bütünlüğünü bozmadan yazı içinde yer verilemeyen açıklamalar için veya kullanılan materyal ile ilgili telif hakkı izinlerini belirtmek amacı ile sayfanın en altına düşülen notlardır.

- Yazıda dipnot gereken kelimenin ya da cümlenin sonuna, parantez içinde kaçınıcı dipnot olduğunu gösteren numara üst yazı formatında konulmalıdır.
- Aynı sayfanın sonunda dipnot numarası üst yazı formatında verilerek açıklama yapılmalıdır.

Örnek:

Metin içerisinde:

1 Temmuz 2012 tarihinde yürürlüğe giren Yeni Türk Ticaret Kanunu uyarınca UFRS<sup>1</sup>'nin kullanım alanı daha da genişlemiş olup, belli ölçekteki tüm anonim ve limited şirketler, mali tablolarını bu standartlara göre hazırlamaktadır.

Sayfa sonunda:

<sup>1</sup>UFRS Uluslararası Muhasebe Standartları Kurulu (IASB) tarafından geliştirilerek yayımlanan muhasebe standartları setidir.

## 4. KAYNAK GÖSTERİMİ

### 4.1. Metin İçi Kaynak Gösterimi

Metin içi kaynak gösteriminde “parantezli referans” sistemi kullanılmalıdır. Bu sistemde, doğrudan veya dolaylı alıntı yapılan kaynak, metin içi kaynakça bağlacı ile parantez içerisinde gösterilmelidir. Metin içerisinde bir veya birden fazla alıntı yapılan kaynak, Arka Sayfalarda yer alan Kaynakça bölümünde bir kere açık şekilde gösterilmelidir.

#### 4.1.1. Doğrudan Alıntı

Temel anlamda metnin belli bir bölümünün hiçbir değişiklik yapılmadan kullanılmasıdır. Doğrudan alıntı yapılması gereken durumlar yasalar, tüzük ve yönetmelikler, hükümet kararları, matematik, fen bilimleri veya teknolojiyle ilgili formüller, alıntı yapılan metnin dolaylı biçimde aktarılmasının çok güç olduğu ifadeler ve tanımlardır. Metin içerisinde çok sınırlı sayıda doğrudan alıntı yapılmamalıdır.

##### 4.1.1.1. Kırk kelimedenden daha az uzunluktaki alıntılar

- Atfin alıntının sonunda verilmesi durumu: Atıf çift tırnak içinde metnin sonunda açılan bir parantezin içine yazarın soyadı, yayın yılı ve alıntıya ilişkin sayfa numaraları verilerek yapılmalıdır.

Örnek:

“Mali küreselleşme sürecinden, yeni sanayileşmekte olan ülkelerde sanayileşmeyi hızlandırıcı etkiler doğurması bekleniyordu” (Seyidoğlu, 2003, s. 141).

- Atfin cümle başında verilmesi durumu: Atıf, çift tırnak içinde yazar soyadı ile parantez içerisinde tarih cümle başına, sayfa numaraları ise parantez içerisinde cümle sonuna yazılarak yapılmalıdır.

Örnek:

Seyidoğlu (2003)’ na göre “Mali küreselleşme sürecinden, yeni sanayileşmekte olan ülkelerde sanayileşmeyi hızlandırıcı etkiler doğurması bekleniyordu” (s. 141).

- Atfin cümle ortasında verilmesi durumu: Atıf çift tırnak içinde yazar soyadı ile parantez içerisinde tarih cümle içerisine, sayfa numaraları ise parantez içerisinde alıntının sonuna yazılarak yapılmalıdır.

Örnek:

Küreselleme açısından Seyidoğlu (2003) bu durumu “Mali küreselleşme sürecinden, yeni sanayileşmekte olan ülkelerde sanayileşmeyi hızlandırıcı etkiler doğurması bekleniyordu” (s. 141) şeklinde ifade etmektedir.

#### **4.1.1.2. Kırk kelimedenden daha fazla uzunluktaki alıntılar**

Alıntı çift tırnak içerisinde, soldan 1 sekme içerden yazılmalıdır.

- Atfin alıntının sonunda verilmesi durumu: Atıf alıntının sonunda açılan bir parantezin içine yazarın soyadı, yayın yılı ve alıntıya ilişkin sayfa numaraları verilerek yapılmalıdır.

Örnek:

“Finansal yönetimin niteliğini ve kapsamını anlamak için kullanılacak bir yöntem, finans yöneticilerinin yaptığı işleri gözlemlemek olabilir. Belirli bir ölçeğe erişmiş tüm işletmelerde mali işler genel müdür yardımcısı, mali işler müdürü, finansman müdürü, finans komitesi başkanı gibi unvanlar taşıyan üst düzey yöneticilerine rastlanması olağandır. Bunların görev tanımları bize finans fonksiyonunun içeriği hakkında önemli ipuçları sağlar” (Gürsoy, 2011, s.3).

- Atfin alıntının başında verilmesi durumu: Atıf, alıntı yapılan metnin başında yazarın soyadı ile açılan bir parantezin içine yayın yılı ve metnin sonunda parantez içerisinde alıntıya ilişkin sayfa numaraları verilerek yapılmalıdır.

Örnek:

Gürsoy (2011) bu durumu şöyle özetlemiştir:

“Finansal yönetimin niteliğini ve kapsamını anlamak için kullanılacak bir yöntem, finans yöneticilerinin yaptığı işleri gözlemek olabilir. Belirli bir ölçeğe erişmiş tüm işletmelerde mali işler genel müdür yardımcısı, mali işler müdürü, finansman müdürü, finans komitesi başkanı gibi unvanlar taşıyan üst düzey yöneticilerine rastlanması olağandır. Bunların görev tanımları bize finans fonksiyonunun içeriği hakkında önemli ipuçları sağlar” (s.3).

Doğrudan alıntı yapılması durumunda iki yazarlı çalışmalar (Soyadı 1 & Soyadı 2, yıl, sayfa numarası), üç yazarlı çalışmalar (Soyadı 1, Soyadı 2 & Soyadı 3, yıl, sayfa numarası) yazar sayısı üçten fazla olan çalışmalar ise (Soyadı 1 vd., yıl, sayfa numarası) şeklinde gösterilmelidir.

#### 4.1.2. Dolaylı Alıntı

Dolaylı alıntı, araştırmacının yararlandığı herhangi bir kaynaktaki bilgileri, kendi üslubu ve dolayısıyla kendi cümleleri ile ifade ederek araştırma metninde kullanmasıdır.

- Atfin alıntının sonunda verilmesi durumunda atıf alıntının sonunda açılan bir parantezin içine yazarın soyadı ve yayın yılı verilerek yapılmalıdır.

Örnek:

Finansal yönetimin niteliği ve kapsamı finans yöneticilerinin yaptığı işler gözlemlenerek anlaşılabilir (Gürsoy, 2011).

- Atfin alıntının başında verilmesi durumunda atıf alıntının başında yazar soyadı ve açılan bir parantezin içine yayın yılı verilerek yapılmalıdır.

Örnek:

Gürsoy (2011) finansal yönetimin niteliğinin ve kapsamının finans yöneticilerinin yaptığı işlerin gözlemlenmesi ile anlaşılabilirliğini ifade etmiştir.

- İki yazarlı çalışmalar (Soyadı 1 & Soyadı 2, yıl, sayfa numarası), üç yazarlı çalışmalar (Soyadı 1, Soyadı 2 & Soyadı 3, yıl, sayfa numarası) yazar sayısı üçten fazla olan çalışmalar ise (Soyadı 1 vd., yıl, sayfa numarası) şeklinde gösterilmelidir.

Örnek:

Gürsoy ve Erzurumlu (2011) finansal yönetimin niteliğinin ve kapsamının finans yöneticilerinin yaptığı işlerin gözlemlenmesi ile anlaşılabilirliğini ifade etmiştir.

Finansal yönetimin niteliğini ve kapsamı finans yöneticilerinin yaptığı işlerin gözlemlenmesi ile anlaşılabilir (Gürsoy & Erzurumlu, 2011).

- İki ya da daha fazla kaynaktan alıntı yapılması durumunda atıf alfabetik sıra ile yapılmalıdır.

Örnek:

Akgüç (2005) ve Gürsoy & Erzurumlu (2011) finansal yönetimin niteliğinin ve kapsamının finans yöneticilerinin yaptığı işlerin gözlemlenmesi ile anlaşılabilirliğini ifade etmişlerdir.

Finansal yönetimin niteliği ve kapsamı finans yöneticilerinin yaptığı işler gözlemlenerek anlaşılabilir (Akgüç, 2005; Gürsoy & Erzurumlu, 2011).

- Aynı yazarın birden fazla kaynağından alıntı yapılması durumunda atıf kronolojik sıra ile yapılmalıdır.

Örnek:

Gürsoy (2008; 2011) finansal yönetimin niteliğinin ve kapsamının finans yöneticilerinin yaptığı işlerin gözlemlenmesi ile anlaşılabilirliğini ifade etmiştir.

Finansal yönetimin niteliği ve kapsamı finans yöneticilerinin yaptığı işler gözlemlenerek anlaşılabilir (Gürsoy, 2008; 2011).

- Aynı yazarın aynı tarihli birden fazla kaynağından alıntı yapılması durumunda eserler ilave küçük harflerle ayrılmalıdır.

Örnek:

Gürsoy (2008a; 2008b) finansal yönetimin niteliğinin ve kapsamının finans yöneticilerinin yaptığı işlerin gözlemlenmesi ile anlaşılabilirliğini ifade etmiştir.

Finansal yönetimin niteliği ve kapsamı finans yöneticilerinin yaptığı işler gözlemlenerek anlaşılabilir (Gürsoy, 2008a; 2008b).

- Alıntının bir grup/tüzel kişi (dernekler, şirketler, devlet kurumları ve diğer çalışma grupları gibi) kaynağından ya da internet sitesinden yapılması durumunda atıf bir parantezin içine grubun/kurumun adı ve yayın yılı verilerek yapılmalıdır.

Örnek: (TUBİTAK, 2015).

- Bir kaynağın içerisinde, başka bir kaynağa verilen atıftan alıntı yapılırken (doğrudan incelenmeyen kaynaktan alıntı), parantez içerisinde doğrudan ulaşılmayan kaynağın

yazarının soyadı ve yayın yılı verilmelidir. Bundan sonra “’den aktaran” yazılarak alıntının doğrudan yapıldığı kaynak yazarın soyadı ve yayın yılı şeklinde yazılmalıdır. (Örnek: Seyidoğlu, 2011’den aktaran Aktan, 2014)

## 4.2. Kaynakça

- Projede atıf yapılan bütün kaynaklar ‘Kaynakça’ bölümünde alfabetik sıra ile listelenmelidir. Kaynaklar bölümünde aynı yazarın birden çok yapıtı yer alıyorsa, yapıtlar, yayın yılına göre eskiden yeniye doğru sıralanmalı, aynı yazarın iki farklı ancak yayın tarihi aynı olan yapıtları ise ayrımı sağlamak için tarih bilgisinin yanına a’dan başlayan harfler eklenerek yapıt adına göre sıralanmalıdır.
- Aynı yazarın tek yazarlı yapıtları çok yazarlı yapıtlarından önce sıralanmalı, çok yazarlı iki yapıtın ilk yazarları aynıysa, ikinci yazarın soyadı, ikinci yazarlar da aynıysa üçüncü yazarın soyadı alfabetik düzende belirleyici olmalıdır.
- Yazar bir tüzel kuruluşsa, yapıt, yazar konumundaki tüzel kuruluşun adıyla alfabetik listeye girmelidir.
- Bir yapıtın yazarı veya editörü yoksa künye, yapıt adına hazırlanacağı için, kaynak, yapıt adından alfabetik listeye girmelidir.
- Yapıt adı rakamla başlıyorsa sıralamada rakamın okunuşu dikkate alınmalıdır.

### 4.2.1. Kitaplar

#### 4.2.1.1. Basılı kitaplara yapılan atıflarda format

Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). *Kitap adı*. Yayın yeri: Yayınevi.

- Kitap adında ilk kelime büyük harfle başlamalıdır.
- Birden fazla yazar olması durumunda tüm yazarların soyadları başa alınmalı, yazar adları arasında virgöl, son iki yazarın adları arasında “ve” kullanılmalıdır. Yazar sayısı altıdan fazlaysa, ilk altı yazarın adları künyede verilmeli, altıncı yazardan sonra “ve diğerleri” ifadesi kullanılmalıdır.

Örnek:

Akgüç, Ö. (2005). *Finansal yönetim*. İstanbul: Avicol.

#### 4.2.1.2. Elektronik kitaplara yapılan atıflarda format

Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). *Kitap adı*. Yayın yeri: Yayınevi. [Sürüm].  
Erişim Adresi:

- Kitap adında ilk kelime büyük harfle başlamalıdır.
- Birden fazla yazar olması durumunda tüm yazarların soyadları başa alınmalı, yazar adları arasında virgöl, son iki yazarın adları arasında “ve” bağlacı kullanılmalıdır. Yazar sayısı altıdan fazlaysa, ilk altı yazarın adları künyede verilmeli, altıncı yazardan sonra “ve diğerleri” ifadesi kullanılmalıdır.

Örnek:

Tonta, Y., Bitirim, Y. ve Sever, H. (2002). *Türkçe arama motorlarında performans değerlendirme*. Ankara: Total Bilişim. [Adobe Acrobat Reader sürümü]. Erişim adresi: <http://yunus.hacettepe.edu.tr/~tonta/yayinlar/tonta-bitirim-sever-arama-motorlari.pdf>

#### 4.2.1.3. Çeviri kitaplara yapılan atıflarda format

Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). *Kitap adı*. (Çevirmen isim baş harfi/harfleri, Çevirmen soyadı). Yayın yeri: Yayınevi.

- Kitap adında ilk kelime büyük harfle başlamalıdır.
- Birden fazla yazar olması durumunda tüm yazarların soyadları başa alınmalı, yazar adları arasında virgöl, son iki yazarın adları arasında “ve” bağlacı kullanılmalıdır. Yazar sayısı altıdan fazlaysa, ilk altı yazarın adları künyede verilmeli, altıncı yazardan sonra “ve diğerleri” ifadesi kullanılmalıdır.

Örnek:

Newbold, P. (1995). *İşletme ve iktisat için istatistik*. (Ü. Şenesen, Çev.) İstanbul: Literatür.

#### 4.2.1.4. Kitap bölümlerine yapılan atıflarda format

Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). *Kitap adı*. Yayın yeri: Yayınevi; sayfa no-sayfa no.

- Kitap adında ilk kelime büyük harfle başlamalıdır.

- Birden fazla yazar olması durumunda tüm yazarların soyadları başa alınmalı, yazar adları arasında virgöl, son iki yazarın adları arasında “ve” bağlacı kullanılmalıdır. Yazar sayısı altıdan fazlaysa, ilk altı yazarın adları künyede verilmeli, altıncı yazardan sonra “ve diğerleri” ifadesi kullanılmalıdır.

Örnek:

Dalgliesh, R.J. (1993). Babesiosis. K.S. Warren (Ed.), *Immunology and molecular biology of parasite infections*. Oxford: Blackwell; 352-383

#### **4.2.1.5. Sözlüklere yapılan atıflarda format**

Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). *Sözlük adı*. Yayın yeri: Yayınevi.

- Sözlük adında tüm kelimeler büyük harfle başlamalıdır.
- Birden fazla yazar olması durumunda tüm yazarların soyadları başa alınmalı, yazar adları arasında virgöl, son iki yazarın adları arasında “ve” bağlacı kullanılmalıdır. Yazar sayısı altıdan fazlaysa, ilk altı yazarın adları künyede verilmeli, altıncı yazardan sonra “ve diğerleri” ifadesi kullanılmalıdır.

Örnek:

Altan, N. (2003). *Bilgisayar Terimleri Ansiklopedik Sözlüğü*. Ankara: Sistem Yayıncılık.

#### **4.2.1.6. Ansiklopedi maddelerine yapılan atıflarda format**

Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). *Ansiklopedi adı*. (c. Cilt numarası, s.sayfa numarası). Yayın yeri: Yayınevi.

- Ansiklopedi adında tüm kelimeler büyük harfle başlamalıdır.
- Birden fazla yazar olması durumunda tüm yazarların soyadları başa alınmalı, yazar adları arasında virgöl, son iki yazarın adları arasında “ve” bağlacı kullanılmalıdır. Yazar sayısı altıdan fazlaysa, ilk altı yazarın adları künyede verilmeli, altıncı yazardan sonra “ve diğerleri” ifadesi kullanılmalıdır.

Örnek:



Ersoy, O. (1973). *Kağıt ve Kağıtçılık. Türk Ansiklopedisi* (c. 21, s. 112-115). Ankara: Milli Eğitim Bakanlığı.

#### 4.2.2. Süreli yayımlar

##### 4.2.2.1. Basılı dergi makalelerine yapılan atıflarda format

Dergi makalelerinde format:

Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). Makale adı. *Dergi adı*, Cilt no, sayfa no-sayfa no.

- Makale başlığının sadece ilk harfi ve özel isimler büyük harfle başlamalı, dergi adında ise tüm kelimeler büyük harfle başlamalıdır.
- Birden fazla yazar olması durumunda tüm yazarların soyadları başa alınmalı, yazar adları arasında virgöl, son iki yazarın adları arasında “ve” bağlacı kullanılmalıdır. Yazar sayısı altıdan fazlaysa, ilk altı yazarın adları künyede verilmeli, altıncı yazardan sonra “ve diğerleri” ifadesi kullanılmalıdır.
- Makalenin yazarı belli değilse, künyenin en başına makale adı yazılmalıdır.

Örnek:

Kızıltepe, M. (2012). Futbol kulüpleri için değerlendirme çerçevesi. *Sportmetre Beden Eğitimi ve Spor Bilimleri Dergisi*, 2, 77-88.

##### 4.2.2.2. Elektronik dergi makalelerine yapılan atıflarda format

Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). Makale adı. *Dergi adı*, Cilt no, sayfa no-sayfa no. Erişim adresi.

- Makale başlığının sadece ilk harfi ve özel isimler büyük harfle başlamalı, dergi adında ise tüm kelimeler büyük harfle başlamalıdır.
- Birden fazla yazar olması durumunda tüm yazarların soyadları başa alınmalı, yazar adları arasında virgöl, son iki yazarın adları arasında “ve” bağlacı kullanılmalıdır. Yazar sayısı altıdan fazlaysa, ilk altı yazarın adları künyede verilmeli, altıncı yazardan sonra “vd.” ifadesi kullanılmalıdır.
- Makalenin yazarı belli değilse, künyenin en başına makale adı yazılmalıdır.

Örnek:

Cherpitel, C., Bond, J., Ye, Y., Room, R., Poznyak, V., Rehm, J. vd. (2005). Clinical assessment compared with breathalyser readings in the emergency room: concordance of ICD-10 Y90 and Y91 codes. *Emergency Medicine Journal*, 22:689-695. Erişim adresi: <http://emj.bmjournals.com/cgi/content/full/22/10/689>.

#### 4.2.2.3. Gazete ve popüler dergi makalelerine yapılan atflarda format

Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl, gün ay). Makale adı. *Gazete adı*, sayfa no.

- Makale başlığının sadece ilk harfi ve özel isimler büyük harfle başlamalı, dergi adında ise tüm kelimeler büyük harfle başlamalıdır.
- Birden fazla yazar olması durumunda tüm yazarların soyadları başa alınmalı, yazar adları arasında virgül, son iki yazarın adları arasında “ve” bağlacı kullanılmalıdır. Yazar sayısı altıdan fazlaysa, ilk altı yazarın adları künyede verilmeli, altıncı yazardan sonra “ve diğerleri” ifadesi kullanılmalıdır.
- Makalenin yazarı belli değilse, künyenin en başına makale adı yazılmalıdır.

Örnek:

Yanık, V. (2005, 17 Aralık). Aspartamli ürünleri çocuklara vermeyin. *Milliyet*, 3.

#### 4.2.3. Bildiriler

##### 4.2.3.1. Elektronik ortamda erişilen konferans bildiri özü/özetine yapılan atflarda format

Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl, ay). Bildiri adı. *Konferans adı*, Düzenleyen kurum adı, Şehir. Erişim adresi.

- Bildiri başlığının sadece ilk harfi ve özel isimler büyük harfle başlamalı, konferans adında ise tüm kelimeler büyük harfle başlamalıdır.
- Birden fazla yazar olması durumunda tüm yazarların soyadları başa alınmalı, yazar adları arasında virgül, son iki yazarın adları arasında “ve” bağlacı kullanılmalıdır. Yazar sayısı altıdan fazlaysa, ilk altı yazarın adları künyede verilmeli, altıncı yazardan sonra “ve diğerleri” ifadesi kullanılmalıdır.

Örnek:

Çınar, M., Doğan, D. ve Seferoğlu, S. S. (2015, Şubat). Eğitimde dijital araçlar: Google sınıf uygulaması üzerine bir değerlendirme. *Akademik Bilişim Konferansında sunulan bildiri*, Anadolu Üniversitesi, Eskişehir. Erişim adresi: <http://ab2015.anadolu.edu.tr/index.php?menu=5&submenu=2>

#### 4.2.3.2. Kitap formatında yayımlanan bildirilere yapılan atıflarda format

Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl, ay). Bildiri adı. Editör İsim baş harfi/harfleri, Soyadı (Ed.). *Kitap Adı*, (sayfa numarası). Yayın Yeri: Yayınevi.

- Bildiri başlığının sadece ilk harfi ve özel isimler büyük harfle başlamalı, konferans adında ise tüm kelimeler büyük harfle başlamalıdır.
- Birden fazla yazar olması durumunda tüm yazarların soyadları başa alınmalı, yazar adları arasında virgül, son iki yazarın adları arasında “ve” bağlacı kullanılmalıdır. Yazar sayısı altıdan fazlaysa, ilk altı yazarın adları künyede verilmeli, altıncı yazardan sonra “ve diğerleri” ifadesi kullanılmalıdır.

Örnek:

Parlak D. (2013, Eylül). “Fundamental ratios and stock market performance: evidence from Turkey”. Ally, H. (Ed). *Eurasia Business and Economic Society 11th Conference*, (97-105) Ekaterinburg; EBES.

#### 4.2.4. Tezler

##### 4.2.4.1. Elektronik ortamda erişilen tezlere yapılan atıflarda format

Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). *Tez adı*. (Tezin türü). Erişim adresi.

- Tez başlığının sadece ilk harfi ve özel isimler büyük harfle başlamalıdır.

Örnek:

Kılıçarslan, N. (2016). *Yönetici davranışlarının işgören sessizliğine etkisi: Sağlık sektöründe çalışanlar üzerine bir uygulama*. (Yüksek Lisans tezi). Erişim adresi: <https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/tezSorguSonucYeni.jsp>

#### 4.2.4.2. Yayınlanmamış tezlere yapılan atıflarda format

Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). Tez adı (italik). Enstitü adı, Tezin türü, Yer.

- Tez başlığının sadece ilk harfi ve özel isimler büyük harfle başlamalı, enstitü adında ise tüm kelimeler büyük harfle başlamalıdır.

Örnek:

Gençoğlu, M. (2008). *I. Meşrutiyetten cumhuriyet'e kadar Osmanlı Devleti'nin Batı'ya gönderdiği öğrencilerin grup biyografisi*. Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yayınlanmamış Doktora Tezi, Ankara

#### 4.2.5. Raporlar

##### 4.2.5.1. Gerçek kişi tarafından hazırlanan raporlara yapılan atıflarda format

Yazar Soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). *Rapor adı* (Rapor No.). Yayıncı, Yer.

- Rapor başlığının sadece ilk harfi ve özel isimler büyük harfle başlamalıdır
- Elektronik olarak erişilmesi durumunda Erişim Adresi eklenmelidir.
- Birden fazla yazar olması durumunda tüm yazarların soyadları başa alınmalı, yazar adları arasında virgül, son iki yazarın adları arasında “ve” bağlacı kullanılmalıdır. Yazar sayısı altıdan fazlaysa, ilk altı yazarın adları künyede verilmeli, altıncı yazardan sonra “ve diğerleri” ifadesi kullanılmalıdır.

Örnek:

Burke, W.F and Uğurtaş, G.(2015). *Seismic interpretation of thrace basin*. TPAO Internal Report. Ankara.

##### 4.2.5.2. Tüzel kişi tarafından hazırlanan raporlara yapılan atıflarda format

Kurum Adı. (Yıl). Rapor adı (Rapor No.). Hazırlatan Kuruluş, Yer.

- Rapor başlığının sadece ilk harfi ve özel isimler büyük harfle başlamalıdır
- Elektronik olarak erişilmesi durumunda Erişim Adresi eklenmelidir.

Örnek:

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği. (2011). *Türkiye patent ve marka vekilleri sektör raporu* (2011-126).TOBB, Ankara.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği. (2011). *Türkiye patent ve marka vekilleri sektör raporu* (2011-126).Erişim adresi: [http://www.tobb.org.tr/TurkiyeSektorMeclisleri/Documents/SektorRaporlari/patent\\_marka\\_kitapp.pdf](http://www.tobb.org.tr/TurkiyeSektorMeclisleri/Documents/SektorRaporlari/patent_marka_kitapp.pdf)

#### **4.2.6. Hukuki Metinler**

##### **4.2.6.1. Yasa ve yönetmeliklere yapılan atıflarda format**

Yasa Adı. (Kabul Edildiği Yıl). *Yayın Adı*, Sayı, Gün Ay Yıl.

Örnek

İlköğretim ve Eğitim Kanunu. (1961). *T.C. Resmi Gazete*, 10705, 12 Ocak 1961.

##### **4.2.6.2. Mahkeme kararlarına yapılan atıflarda format**

Karar Veren Mahkemenin Adı, Karar Tarihi Numarası (Kararın Yayınlandığı Kaynağın Adı, Ay Yıl), Kaynağın Sayfa Aralığı

Örnek:

Yargıtay H.G.K. 19.5.1963. E. 4-39, K.59 (Adalet Dergisi, Mart-Nisan 1964), 3-4.

#### **4.2.7. İnternet Kaynakları**

İnternet kaynaklarından (bloglar, forum siteleri, kişisel İnternet sayfaları vb.) yapılan alıntılar kaynaklar kısmında erişim tarihleri belirtilerek aşağıdaki örneklerdeki gibi gösterilmelidir.

- Wallerstein, Immanuel (2011). “Tüm Yurttaşlar mı? Kimi Yurttaşlar mı? Yurttaşlığın Oluşumu”. Erişim adresi: <http://www.sendika.org/2011/03/tum-yurttaslar-mi-kimi-yurttaslar-mi-yurttas-ligin-olusumu1-immanuel-wallerstein>. Erişim tarihi: 10 Mayıs 2013.
- <http://www.algoritmaconsulting.com/makale.asp?id=14>. Erişim tarihi: 17 Kasım 2014.

- <http://journals.tubitak.gov.tr/kitap/maknasyaz/index.html>. Erişim tarihi: 3 Haziran 2012.
- Akar, Ali (2012). <http://www.aliakar.com>. Erişim tarihi: 9 şubat 2015..

## **EK1: DIş KAPAK**



**T.C. DOĞUş ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER / FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**  
**.....ANABİLİM DALI**

**TEZ BAşLIĞI**

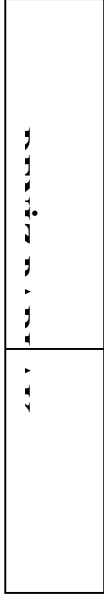
**YÜKSEK LİSANS / DOKTORA TEZİ**

**ÖĞRENCİ ADI**  
**ÖĞRENCİ NUMARASI**

**DANIŞMAN:**  
**UNVAN, İSİM**

**İstanbul, Tarih**

**EK2: CİLT SIRTİ**



**EK 3**



**DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER / FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

Tarih : ...../...../20....

**Doktora Tez Savunma Sınav Tutanağı**

Anabilim Dalı : .....

Öğrencinin Adı Soyadı : .....

Öğrenci No : .....

Tez Danışmanının Adı Soyadı : .....

İkinci Tez Danışmanının Adı Soyadı : .....

Tezin Başlığı : .....

Doğuş Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 44.Maddesi uyarınca yapılan değerlendirmeler sonunda;

tezin kabul  
edilmesine

tezde düzeltme  
verilmesine

tezin  
reddedilmesine



oy birliği / oy çokluğu ile karar verilmiştir. Gereği için arz olunur.

**Danişman Üye**

**Üye**

**Üye**

**Üye**

**Üye**

**Anabilim Dalı Başkanı Onayı:**

**EK 4**



**DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER / FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

Tarih : ...../...../20....

Anabilim/Anasanat Dalı : .....

Öğrencinin Adı Soyadı : .....

Öğrenci No : .....

Tez Danışmanının Adı Soyadı : .....

İkinci Tez Danışmanının Adı Soyadı : .....

Tezin Başlığı : .....

Doğuş Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 32.Maddesi uyarınca yapılan değerlendirmeler sonunda;

**tezin kabul  
edilmesine**

**tezde düzeltme  
verilmesine**

**tezin  
reddedilmesine**

oy birliği / oy çokluğu ile karar verilmiştir.Gereği için arz olunur.

**Danışman Üye**

**Üye**

**Üye**

**Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı Onayı:**

EK 5: Yemin Metni Örneği (Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri İçin)

**YEMİN METNİ**

Doktora Tezi olarak sunduğum “.....  
.....  
.....” adlı çalışmanın, tarafımdan, akademik kurallara ve etik değere uygun olarak yazıldığını ve yararlandığım eserlerin kaynakçada gösterilenlerden oluştuğunu, bunlara atıf yapılarak yararlanılmış olduğunu belirtir ve bunu onurumla doğrularım.

Tarih ....../....../.....

Adı SOYADI

İmza

## EK 6

### İÇİNDEKİLER

Sayfa no

ÖNSÖZ.....	Error! Bookmark not defined.
ÖZET .....	Error! Bookmark not defined.
ABSTRACT .....	Error! Bookmark not defined.
İÇİNDEKİLER.....	Error! Bookmark not defined.
TABLO LİSTESİ .....	Error! Bookmark not defined.
ŞEKİL LİSTESİ .....	Error! Bookmark not defined.
KISALTMALAR .....	Error! Bookmark not defined.
1. GİRİŞ.....	Error! Bookmark not defined.
2. DENETİM.....	Error! Bookmark not defined.
2.1.Denetim kavramı .....	Error! Bookmark not defined.
2.1.1.Denetimin tarihsel gelişimi.....	Error! Bookmark not defined.
2.1.2 Denetimin tanımı .....	Error! Bookmark not defined.
2.2. İç Denetim .....	Error! Bookmark not defined.
2.2.1 Dünyada iç denetimin tarihsel gelişimi .....	Error! Bookmark not defined.
2.2.2. İç denetimin tanımı.....	Error! Bookmark not defined.
3. İÇ KONTROL .....	Error! Bookmark not defined.
3.1. İç Kontrol Kavramı.....	Error! Bookmark not defined.
3.1.1.İç kontrol sisteminin tanımı.....	Error! Bookmark not defined.
3.1.2. İç kontrol sistemin tarihsel gelişimi .....	Error! Bookmark not defined.
3.2. İç Kontrol Faaliyetlerinin Türleri .....	Error! Bookmark not defined.
3.2.1.Soft ve hard kontroller.....	Error! Bookmark not defined.
3.2.2. Kurum çapında kontroller-faaliyet bazında kontroller .....	Error! Bookmark not defined.
3.2.3. Önleyici, tespit edici, doğrulayıcı, telafi edici kontroller .....	Error! Bookmark not defined.
4. VAKA ÇALIŞMASI .....	Error! Bookmark not defined.
4.1. Belediyeler Tarafından Kurulan Şirketlerin Hukuki Dayanağı...Error! Bookmark not defined.	Error! Bookmark not defined.
4.1.1. 1580 sayılı belediye kanunu .....	Error! Bookmark not defined.
4.1.2. 5393 sayılı belediye kanunu .....	Error! Bookmark not defined.
4.2 Belediye Şirketlerinin Kuruluş Nedenleri .....	Error! Bookmark not defined.
4.3. İsfalt A.Ş.....	Error! Bookmark not defined.
4.4. İç Kontrol Sistemi ve Şirket İşleyişi.....	Error! Bookmark not defined.
4.5. İç Kontrol Değerlendirmesi.....	Error! Bookmark not defined.
5. SONUÇ .....	Error! Bookmark not defined.
KAYNAKÇA .....	Error! Bookmark not defined.
ÖZGEÇMİŞ.....	Error! Bookmark not defined.7

