



**DOĞUŞ
ÜNİVERSİTESİ**

2026
TEZ VE PROJE YAZIM KILAVUZU
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

Burası senin doğuşun.



DOĞUŞ
ÜNİVERSİTESİ

2026

**TEZ VE PROJE YAZIM KILAVUZU
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**

Burası senin doğuşun.

DOĞUŞ HAKKINDA

Doğuş Üniversitesi, 1997 yılında Doğuş Eğitim Vakfı tarafından İstanbul'da kurulmuş, köklü ve yenilikçi bir vakıf üniversitesidir. Kuruluşundan bu yana bilimsel araştırmayı, özgür düşüncüyü ve toplumsal sorumluluğu merkeze alan üniversite, öğrencilerine çağın gerekliliklerine uygun, kaliteli bir eğitim sunmayı hedeflemektedir. Üniversite, farklı alanlarda lisans, yüksek lisans ve doktora programlarıyla disiplinler arası bir eğitim anlayışını benimsemektedir.



Üniversite, İstanbul'un iki önemli bölgesinde yer alan Dudullu ve Çengelköy kampüslerinde eğitim vermektedir. Ana yerleşkesi, sanayi ve teknoloji alanında önemli bir merkez olan Dudullu Organize Sanayi Bölgesi (OSB) içinde yer alır. Bu sayede öğrenciler, iş dünyasına yakın bir ortamda eğitim alma fırsatı bulurken, sanayi ile üniversite iş birliklerinden doğan avantajlardan da yararlanabilmektedir. Modern sınıfları, laboratuvarları, kütüphaneleri ve sosyal alanlarıyla öğrencilerine hem akademik hem de sosyal anlamda gelişim fırsatları sunar.



Doğuş Üniversitesi, iş dünyasıyla kurduğu güçlü bağlar sayesinde öğrencilerini sadece akademik bilgiyle değil, aynı zamanda pratik deneyimle de donatmayı amaçlar. Üniversite bünyesinde yürütülen araştırma projeleri, sektör iş birlikleri ve staj imkanları, mezunların kariyer yaşamına bir adım önde başlamasını sağlar. Girişimcilik ruhunu destekleyen projeleriyle öğrencilerin yenilikçi fikirlerini hayata geçirmelerine katkıda bulunur.



Akademik kadrosu, alanında uzman ve deneyimli öğretim üyelerinden oluşmakta; öğrencilere hem akademik hem kişisel gelişimlerinde rehberlik etmektedir. Doğuş Üniversitesi, her öğrencilerinin potansiyelini en üst düzeye çıkarmayı hedefler.



DOU, Dünya Üniversite Sıralamalarında 500+ da;

RUR Dünya Üniversite Sıralamasında

Öğretim boyutunda dünyada 510.

Sosyal Bilimlerde dünyada 749.

Sağlık Bilimlerinde 580.

Teknik Bilimlerde 743.

THE Impact Rankings Sıralamasında;

Kaliteli Eğitim Alanında dünyada 600-800

Eşitsizliklerin Azaltılmasında dünyada 400-600

Sanayi, İnovasyon ve Altyapı'da 600-800 sırada ve UniRanks' de Avrupa'da 98. sıradadır.

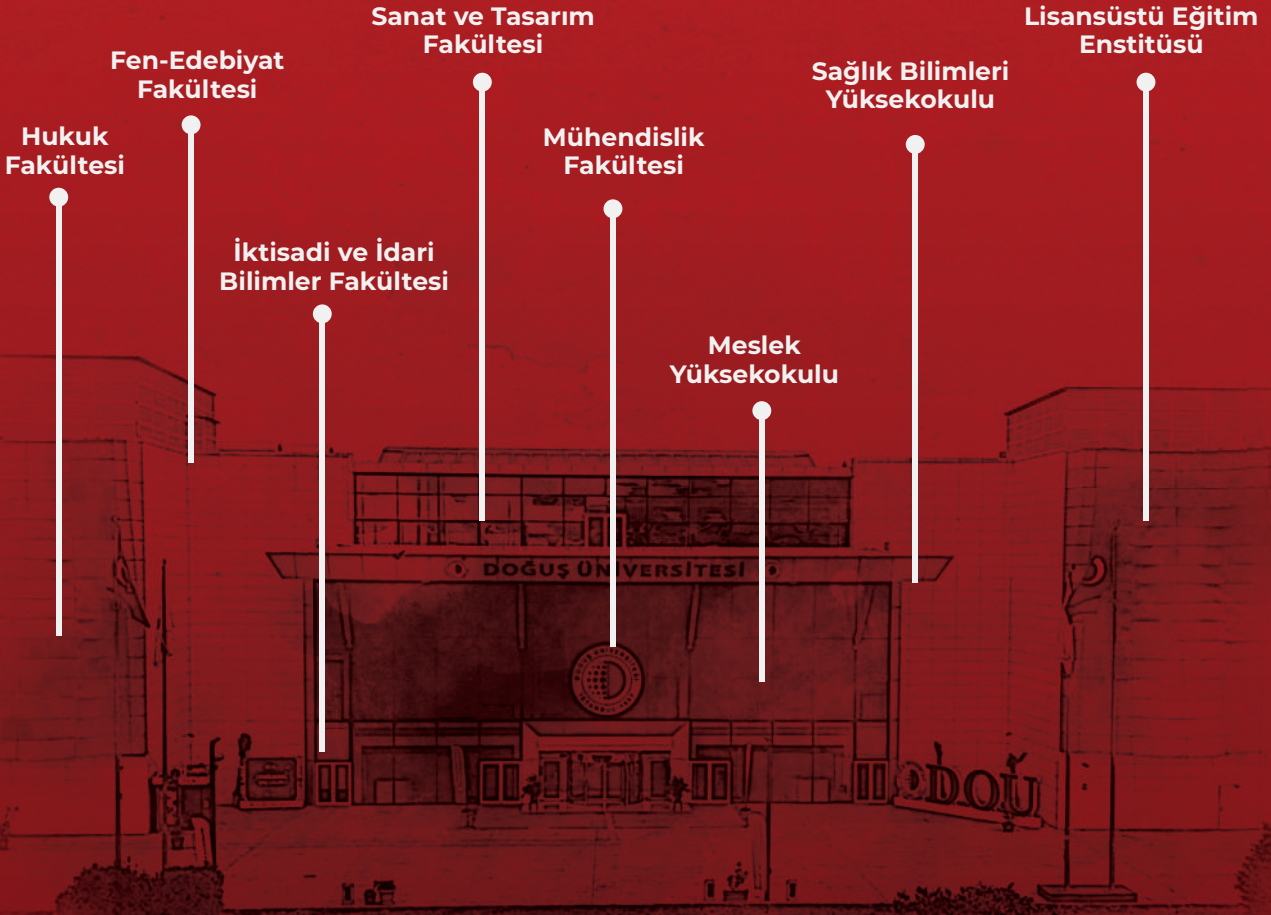




DOĞUŞ
ÜNİVERSİTESİ
Burası senin doğuşun.



Organize Sanayi
İŞ BİRLİĞİ İLE
STAJ ve KARIYER
İMKANI



QR Kodu Taratarak
Detaylı Bilgilere
Ulaşabilirsiniz.

444 79 97

dogus.edu.tr | info@dogus.edu.tr

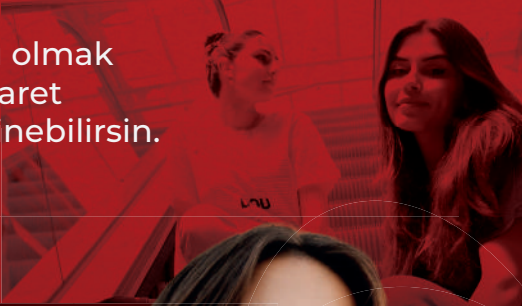


DOĞUŞ
ÜNİVERSİTESİ
Burası senin doğuşun.

GELECEK İÇİN GENÇLER YETİŞTİRİYORUZ.

Gelecekte sen de Doğuşlu olmak istiyorsan web sitemizi ziyaret edebilir ve detaylı bilgi edinebilirsin.

dogus.edu.tr





**DOĞUŞ
ÜNİVERSİTESİ**
Burası senin doğuşun.

SAYILARLA DOĞUŞ

18539

ÖĞRENCİ

34

LİSANS
PROGRAMI

45

ÖN LİSANS
PROGRAMI

22

YÜKSEK LİSANS
PROGRAMI

4

DOKTORA
PROGRAMI

436

AKADEMİK
PERSONEL

12

ARAŞTIRMA
GELİŞTİRME MERKEZİ

67

ÖĞRENCİ
KULÜBÜ

26878

MEZUN

**“Burası Senin
Doğuşun”**



**DOĞUŞ
ÜNİVERSİTESİ**
Burası senin doğuşun.

BİZİ TAKİP EDİN!



Sosyal medya hesaplarımızı takip ederek tüm gelişmelerden anında haberdar olabilirsiniz.



DogusUniv



DogusUniv



Doğuş Üniversitesi



dogusuniversitesi



Doğuş Üniversitesi



Doğuş Üniversitesi



Yüksek Lisans Programları

»» Bilgisayar Mühendisliği

Bilgisayar ve Enformasyon Bilimleri (Tezli)
Bilgisayar ve Enformasyon Bilimleri (Tezsiz)

»» Ekonomi ve Finans

Finansal İktisat (Tezli)
Finansal İktisat (Tezsiz)

»» Elektrik-Elektronik Mühendisliği

Elektrik-Elektronik Mühendisliği (Tezli)
Elektrik-Elektronik Mühendisliği (Tezsiz)

»» Endüstri Mühendisliği

Endüstri Mühendisliği (Tezli)
Endüstri Mühendisliği (Tezsiz)
Mühendislik ve Teknoloji Yönetimi (Tezli)
Mühendislik ve Teknoloji Yönetimi (Tezsiz)

»» Grafik

Grafik Tasarımı (Tezli)
Grafik Tasarımı (Tezsiz)

»» Hemşirelik

Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği (Tezli)

»» İletişim Bilimleri

İletişim Bilimleri (Tezli)
İletişim Bilimleri (Tezsiz)
Halkla İlişkiler ve Tanıtım (Tezli)
Halkla İlişkiler ve Tanıtım (Tezsiz)

»» İnşaat Mühendisliği

İnşaat Mühendisliği (Tezli)
İnşaat Mühendisliği (Tezsiz)

»» İşletme

Bankacılık ve Finans (Tezli)
Bankacılık ve Finans (Tezsiz)
Executive Mba Program (English) (Tezli) (İÖ)
Executive Mba Program (English) (Tezsiz) (İÖ)
İnsan Kaynakları Yönetimi (Tezli)
İnsan Kaynakları Yönetimi (Tezsiz)
İşletme (ING) (Tezli)
İşletme (ING) (Tezsiz)
İşletme TR (Tezli)
İşletme TR (Tezsiz)
İşletme Yönetimi Yüksek Lisans (Tezli) (İÖ)
İşletme Yönetimi Yüksek Lisans (Tezsiz) (İÖ)
Stratejik Pazarlama ve Marka Yönetimi TR (Tezli)
Stratejik Pazarlama ve Marka Yönetimi TR (Tezsiz)
Yönetim Bilişim Sistemleri Yüksek Lisans (Tezli) (İÖ)
Yönetim Bilişim Sistemleri Yüksek Lisans Tezsiz (İÖ)
»» Kamu Hukuku
Kamu Hukuku (Tezli)
Kamu Hukuku (Tezsiz)

- »» **Küresel İlişkiler ve AB Çalışmaları**
Küresel İlişkiler ve AB Çalışmaları (Tezli)
Küresel İlişkiler ve AB Çalışmaları (Tezsiz)
- »» **Makine Mühendisliği**
Makine Mühendisliği (Tezli)
Makine Mühendisliği (Tezsiz)
- »» **Yazılım**
Yazılım Geliştirme
- »» **Mimarlık**
Mimarlık (Tezli)
- »» **Özel Hukuk**
Özel Hukuk (Tezli)
Özel Hukuk (Tezsiz)
- »» **Psikoloji**
Psikoloji (Tezli)
Psikoloji (Tezsiz)
- »» **Uluslararası İlişkiler**
Uluslararası İlişkiler (Tezli)
Uluslararası İlişkiler (Tezsiz)

Doktora Programları

- »» **İşletme**
İşletme (Dr)
- »» **Ekonomi ve Finans**
Finansal İktisat (Dr)
- »» **Endüstri Mühendisliği**
Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetimi (Dr)
- »» **Elektrik-Elektronik Mühendisliği**
Elektrik-Elektronik Mühendisliği (Dr)

İÇİNDEKİLER

TABLolar LİSTESİ	iii
ŞEKİLLER LİSTESİ	iv
KISALTMALAR.....	v
GİRİŞ	1

BİRİNCİ BÖLÜM TEMEL İLKELER

1.1. Temel İlkeler	2
1.1.1. Proje / Tez Danışmanı.....	3
1.1.2. Tez Önerisi.....	3
1.1.3. Yüksek Lisans Projesi	4
1.1.4. Tez	5
1.1.4.1. Yüksek Lisans Tezi	5
1.1.4.2. Doktora Tezi.....	5

İKİNCİ BÖLÜM YAZIM KURALLARI

2.1. Tez / Proje Yazımında Uygulanacak Yöntem.....	7
2.2. Sayfa Düzeni	7
2.3. Satır Aralıkları ve Yazı Düzeni.....	8
2.4. Proje ve Tez Sayfa Düzenlenişi.....	8
2.5. Ön Kısım	9
2.5.1. Dış Kapak	9
2.5.2. İç Kapak.....	10
2.6. Yemin Metni.....	11
2.7. Proje Değerlendirme Tutanağı ve Tez Sınav Tutanağı.....	11
2.8. Öz.....	11
2.9. Abstract	11
2.10. İçindekiler	12
2.11. Tablolar ve Şekiller Listesi.....	12
2.12. Kısaltmalar	12
2.13. ORCID ID	13

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM METİN KISMI

3.1. Bölüm Numaraları ve Başlık Yazma Biçimi	13
3.2. Giriş	14
3.3. Kuramsal Altyapıya ve Alana Dair Tanıtıcı Bölümler	14
3.4. Gözlem ve Deneye Dayalı Olmayan Çalışmalara Özel Bölümler	15
3.5. Kaynak Gösterimi	15
3.5.1. Dipnotlu Kaynak Gösterimi	15
3.5.2. APA Metin İçi Atıf için Genel Örnekler	16

3.6. Tablo ve Şekil İsimleri.....	26
3.7. Sonuç	27
3.8. Son Kısım	27
3.8.1. Kaynakça.....	27
3.8.2. Ekler.....	29
3.9.1. ChatGPT vb. Yapay Zekâ Araçlarının Kullanımı Hakkında.....	32
3.10. Mezuniyet Öncesi	32
3.10.1. Jüri Seçimi Öncesi Tezin Enstitü Yönetimine Sunulması.....	32
3.10.2. Proje Teslimi Öncesi Projenin Teslim Aşamaları.....	33
3.11. Mezuniyet Aşaması	33
3.11.1. Mezuniyet Aşamasında Tezin Enstitü Yönetimine Sunulması.....	33
3.11.2. Mezuniyet Aşamasında Proje.....	33
3.12. STV Anasanat Dahı Tezli Yüksek Lisans ve Sanatta Yeterlik Programı Öğrencilerinin Dikkat Etmesi Gerekenler.....	34

KAYNAKÇA.....	36
----------------------	-----------

EKLER

Ek-1: Yemin Metni Örneği	36
Ek-2a: Yüksek Lisans Sınav Tutanağı Örneği	37
Ek-2b: Proje Değerlendirme Tutanağı	38
Ek-3: Türkçe Öz ve Anahtar Kelimeler Örneği	39
Ek-4: İngilizce Öz ve Anahtar Kelimeler Örneği	40
Ek-5: İÇİNDEKİLER Sayfası Örneği	41
Ek-6: TABLOLAR LİSTESİ Örneği	41
Ek-7: ŞEKİLLER LİSTESİ Örneği	42
Ek-8: KISALTMALAR Örneği	43

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1. Tezler için Kaynakça Dahil Kelime Sınırları	2
Tablo 2. Tez ve Projelerin Kısımları	8
Tablo 3. Öğrenme Seviyeleri	26
Tablo 4. Araştırma Bölümleri ve Sıkça Yapılan Hatalar	30

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1. Giriş Yazım Tekniği	14
Şekil 2. Kolb'un Öğrenme Modeli Döngüsü	27

KISALTMALAR

LEE	: Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
YL	: Yüksek Lisans
YÖK	: Yüksek Öğretim Kurumu

GİRİŞ

Yüksek lisans ve doktora tezleri, öğrencilerin akademik bilgi birikimlerini sistematik, tutarlı ve bilimsel yöntemlere dayalı biçimde ortaya koydukları en kapsamlı çalışmalardır. Bu çalışmalar, öğrencilerin yalnızca belirli bir alandaki literatüre hâkimiyetlerini değil; aynı zamanda eleştirel düşünme, problem tanımlama, araştırma tasarlama, veri toplama ve analiz etme gibi bilimsel yetkinliklerini de somut biçimde yansıtmaktadır. Bu yönüyle tezler, öğrencilerin akademik kimliklerinin oluşmasında ve bilimsel araştırma kültürünü içselleştirmelerinde temel bir rol oynamaktadır.

Bilim dünyası açısından bakıldığında ise yüksek lisans ve doktora tezleri, mevcut bilgi birikimine katkı sunan özgün araştırmalar olarak değerlendirilmektedir. Tez çalışmaları, yeni kavramsal çerçeveler geliştirilmesine, yöntemsel yaklaşımların çeşitlenmesine ve disiplinler arası etkileşimin güçlenmesine olanak tanımaktadır. Aynı zamanda ulusal ve uluslararası akademik literatürün zenginleşmesine katkı sağlayan bu çalışmalar, bilimsel üretimin sürekliliği ve niteliği açısından büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle tezlerin, akademik etik ilkelere uygun, açık, tutarlı ve bilimsel yazım kuralları çerçevesinde hazırlanması hem öğrenciler hem de akademik camia açısından vazgeçilmez bir gerekliliktir.

BİRİNCİ BÖLÜM

TEMEL İLKELER

1.1. Temel İlkeler

Tez veya proje, hangi akademik seviyede olursa olsun, nesnel bir üslupla kaleme alınmalı ve okuyucuya bağımsız değerlendirme yapma imkânı tanınmalıdır. Adayların (Aday: Bundan sonra, öğrenci yerine kullanılmıştır.) kişisel görüş ve yorumları, çalışmanın genel akışı içinde açık ve tutarlı bir biçimde sunulmalı, bu ifadeler özgün bir şekilde aktarılabilir. Çalışmada üçüncü tekil şahıs kullanımı tercih edilmeli (-meli, -malı gibi) ve edilgen yapı benimsenmelidir. Özellikle teorik çerçevede ve literatür taramalarında adayın özgün değerlendirmelerine yer verilmeli, ilgili kaynakların bağlantılı ve açıklayıcı bir biçimde sunulması gerekmektedir. Adayın kişisel yorumları ve değerlendirmeleri, bilimsel olarak yer alabilir. Aday hazırladığı tezin sonucunda, kendine özgün görüşlerini yazabilir. Aday çalışmasının sonuçlarını elde edilen bulgular çerçevesinde bilimsel şekilde yorumlamalıdır. Ayrıca, metinde gereksiz bilgilerle uzatma yapılmamalı ve konunun bütünlüğünü bozacak şekilde kısaltmalara yer vermekten kaçınılmalıdır. Ayrıca cümleler Türk dil bilgisi kuralına göre kısa ve öz olmalıdır. Belli bir bilgi ve düşüncüyü anlatabilir. Tez yazım sürecinde adayların, akademik etik ilkelerine titizlikle uyması esastır. Çalışmanın tamamı aday tarafından özgün bir şekilde hazırlanmalı, atıf yapma ve kaynak gösterme kurallarına tam anlamıyla uyulmalıdır.

Bir proje veya tezin kaç sayfa olması gerektiğine dair kesin bir kural bulunmamaktadır. Çalışmanın hacmi, konunun önemine göre proje ve yüksek lisans tezleri en az iki bölümden oluşmalıdır. Doktora tezlerinde ise bölüm sayısının en fazla beş olması tavsiye edilmektedir. Akademik kaynak kullanımlarında genellikle yeni kaynaklara yer verilmelidir. Çoğunlukla son on yıl içinde yayımlanmış akademik kaynaklara atıfta bulunmak, çalışmanın bilimsel değerini artıran önemli bir unsurdur. Bunun yanı sıra, birçok akademik kurum tarafından kabul gören sayfa sınırlandırmaları referans olarak alınabilir.

Tablo 1. Tezler İçin Kaynakça Dahil Kelime Sınırları

SEVİYE	EN AZ	EN FAZLA
Doktora	25000	70000
Yüksek Lisans- Tez	20000	50000
Yüksek Lisans- Proje	5000	17500

*Tavsiye edilen referans aralıklarıdır. Proje ve tezlerin içeriği hakkında tüm yetki danışman öğretim üyelerindedir.

Kaynak: Yazar tarafından oluşturulmuştur.

Proje ve tezler A4 (21x29,7 cm) boyutunda 80 g/m² beyaz, birinci sınıf hamur kâğıda özellikleri bozulmadan çoğaltılmalıdır. Proje, tez kopyaları net ve okunaklı olmalıdır. Bir proje / tez çalışmasında, adayın dikkat etmesi gereken bazı konular aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır:

- Aday, kaynak gösterse bile başkalarının çalışmalarından peş peşe yaptığı doğrudan alıntılar (adayın kendi anlatımı olmadan art arda eklenmiş alıntı paragraflar) olabilir. Ancak alıntılar birebir ise tırnak (“”) konulur, alıntı bitince tırnak kapatılır ve atıf verilir.

- Atıfta bulunan tüm eserlerin dijital kopyası veya ilgili sayfalarının fotokopisi aday tarafından mezuniyet işlemleri gerçekleşene kadar saklanmalıdır. Tezin savunmasında gerekli görüldüğü takdirde adayın göstermiş olduğu kaynakların doğruluğunu teyit için jüri üyeleri yararlanılan kaynakları isteyebilir. Bu

sebeple, ulaşılmayan kaynaklar çalışmada asla yer almamalıdır. Tezin içerisindeki her kaynak kaynakçada bulunmalıdır. Belirtilen her kaynak da ulaşılabilir durumda olmalıdır. Bazı kaynaklara aday ulaşamayabilir. Ancak, daha önce ulaşamadığı kaynak, bir başka kaynakta bulunuyorsa oradan naklederek eser sahibini kaynak gösterebilir.

- Anket ve mülakat soruları için mutlaka Doğuş Üniversitesi Etik Kurulu'ndan izin alınmalıdır. Etik kurul izni çıkmamış olan anketlerin uygulamaya konulmaması gerekmektedir. İlgili kurumlarla olan yazışmalar da resmi kanallar aracılığı ile gerçekleşmeli ve tüm iletişim yazılı olmalıdır. Proje ve tez adaylarının anket uygulayacağı kurum ve firmalara enstitümüz aracılığı ile başvurması gerekmektedir. Etik olarak firmaların ya da kurumların izni olmadan anket ve görüşler proje ve tezlerde gösterilmemelidir. Adayların etik kurul başvuru formunun içerisinde bulunan anketin uygulanacağı yerler bölümüne on adet kuruma kadar bir liste yazabilir.

- Tez içerisinde metin içi gösterme yapılan her kaynak, kaynakçada yer almalı; kaynakçada gösterilen tüm kaynaklar da metin içi kaynak olarak verilmelidir.

- zgn fikir, yaklaşım ve yöntemlerden sahipleri anılmaksızın söz edilmemelidir.

- Proje / tez boyunca çok kısa veya tek cümlelik paragraflardan kaçınılmalıdır. Bir paragraf en az dört-beş cümleden oluşur. Bir paragraf bir duygu ve düşünceyi ifade etmelidir. Her paragrafın hem kendi içerisinde hem de yazılan kısımla anlam bütünlüğü olacak şekilde tasarlanması gerekmektedir.

- Bir alt başlık açıldığında en az iki farklı kaynak aracılığıyla içerik güçlendirilmelidir. Bir alt başlığın en az iki alt başlığı olmalıdır. Tek alt başlık kabul edilmez.

- Bölüm başlıkları en fazla 4 alt seviyeye kadar kullanılmalıdır. Hiçbir zaman bölüm başlıklarına ve alt başlıklara dipnot konulmamalıdır.

1.1.1. Proje / Tez Danışmanı

Proje / Tez danışmanı, çalışmanın konu seçme aşamasından savunulmasına kadar olan tüm süreçte deneyimi, bilgi düzeyi ve rol model oluşuyla adayı yönlendiren ve akademik ilkeler bakımından denetleyen atanmış ğretim üyesidir. Bunun belirli bir lt olmaksızın birlikte danışman, öğrencisine programını zamanında bitirmesini sağlayacak şekilde çalışmanın gerektirdiği ilgiyi göstermek ve zamanı ayırmakla yükümlüdür.

Öğretim yelerimizin danışmanlık yaptıkları adaylar için belirledikleri ofis saatleri öğrenilmeli ve adaylar tarafından danışman ğretim yeleri ile düzenli olarak iletişim kurulmalıdır. Ayrıca, danışman hoca isterse, adaylar belirli aralıklarla çalışma dosyalarını internet üzerinden danışman hocalarına iletebilir. Tüm tez adaylarının düzenli olarak danışmanları ile mail üzerinden, telefonla veya yüz yüze iletişim halinde olmaları tezin başarıyla tamamlanması açısından büyük önem taşımaktadır.

1.1.2. Tez nerisi

Proje/Yüksek Lisans Tezi/ Doktora Tezi Tez neri Formları Lisansüstü Eğitim Enstitüsü (LEE) internet sitesinde formal olarak bulunmaktadır. Adaylar ilgili formu indirip, doldurup, danışman hocasının imzası ile birlikte Tez nerisini LEE'ye süresi içinde teslim eder.

Tez önerisinde genel olarak bulunması gereken temel başlıklar;

- Önerilen Tezin Adı
- Konusu
- Amacı

- Önemi
- Yöntemi
- Kavramsal Çerçeve
- Kapsam ve Sınırlılıklar
- Veri Toplama Tekniği
- Kaynakça

Aday, Tez Önerisi ile ilgili yazılı raporunu sözlü savunmadan en az 1 ay önce Tez İzleme Komitesi üyelerine dağıtır

1.1.3. Yüksek Lisans Projesi

Tezsiz Yüksek Lisans Programının amacı, ilgili alanda öğrencinin kuramsal ve uygulamaya dönük bilgilerini geliştirmek ve alanında derinlemesine bir bakış kazanmasını sağlamak, özellikle uygulamaya yönelik özgün çözümler üretme becerisini kazandırmaktır. Proje, öğrencinin kazandığı bilgiyi uygulamada kullanma becerisini kanıtlamak amacıyla uygulama sorununu çözmeye veya alternatif öneriler geliştirmeye yönelik çalışmasını içeren yazılı bir akademik rapordur.

Yüksek Lisans Projesi için asgari beklenti, belli bir alanda var olan olguların özgün ve ayrıntılı bir şekilde tanımlanıp belirlenmesi (literatür çalışması) ve uygulamaya hangi çözüm veya yeniliklerin getirilebileceğinin araştırma ile ortaya konulmasıdır. Kapsam ve hedef bakımından bir üst sınır gözetilmez.

Yukarıda sözü edilen özgün uygulamanın gerçekleştirilip projeye konulması, olgular arası ilişkilerin araştırılması, yeni bilimsel bilgiler üretilmesi, hatta kuramsal modeller oluşturulması vb. gibi daha kapsamlı çalışmalar söz konusu projenin niteliğini daha da üst düzeylere taşır.

Aday, Yüksek Lisans derslerini bitirip başarılı olduğunda Yüksek Lisans Projesini yazmaya hak kazanır. Adaya Enstitü tarafından projeye ilgili bir öğretim üyesi danışman olarak atanır. Adayın hazırladığı projenin sorumlu hocası projeyi kabul ettiğinde, proje danışman hocası tarafından imzalanır. Aday Enstitüye projeyi tamamladığına dair gerekli evrakları teslim etmelidir. Enstitü tarafından incelenen Yüksek Lisans Projesi Enstitü Yönetim Kurulundan geçerek basıma hazır hale getirmeli ve kabul edilen projenin son şeklini Enstitüye teslim etmelidir. Böylece aday ilgili programdan mezun olmuş olur.

Proje içeriği örneği;

- Kapak Sayfaları (Dış ve İç Kapak)
- Yemin Metni
- Proje onay sayfası
- Öz / Abstract
- İçindekiler
- Tablo Listesi
- Şekiller Listesi
- Kısaltmalar
- Giriş
- Proje Metni (Metin Bölümleri)
- Sonuç
- Kaynakça
- Ekler

1.1.4. Tez

Adayın tez yazımına başlayabilmesi için bulunduğu programın derslerini tam olarak başarması esastır. Tezin konusu ve araştırmaya yönlendiren problemin belirlenmesi gerekmektedir. Belirlenen konu hakkında yapılacak olan literatür taraması hem probleme yönelen soruların netleşmesini sağlar, hem de çalışmanın özgünlüğünü gösterir.

Tezin teknik ayrıntıları; “Araştırmanın Hipotezi ve Varsayımları”, “Araştırmanın Modeli”, “Sınırlılıkları”, “Verilerin Toplanması”, “Veri Toplama Araçları”, “Veri Toplama Araçlarının Geçerliliği ve Güvenilirliği”, “Araştırmanın Önemi (literatür taraması)”, “Verilerin Analiz Yöntemleri”, “Araştırmada Kullanılan İstatistiksel Yöntemler” vb. alanlarda tüm açıklığıyla belirli bir sistem ve biçim kullanılarak tez açıklanmaya çalışılmalıdır.

1.1.4.1. Yüksek Lisans Tezi

Adayın Yüksek Lisans Tezini yazabilmesi için tüm derslerini başarıyla tamamlamış olması gerekmektedir. Ders ve tez dönemlerinden oluşan Yüksek Lisans eğitiminin tamamı en fazla 6 yarı yılda bitirilmelidir. Bu sebeple Yüksek Lisans Tezinin yazım süresi sınırlıdır. Bu sürenin kabul edilebilir sebepler dışında aşılmaması gerekir. Yüksek Lisans (YL) derslerini başarıyla tamamladığında aday, YL Tezini yazmaya hak kazanır. Bunun için LEE’ye dilekçeyle başvurur. LEE öğrencinin dilekçesini inceler, kendisine ilgili ana bilim dalından yetkin bir hocayı danışman olarak atar. Aday, danışman hocası ile Yüksek Lisans Tezinin hangi konuda yazılacağını karar verir. Adayın en geç bir ay içerisinde tez konusunu belirleyen dilekçesini danışmanının onayı ile LEE’ye teslim etmelidir. Tezler bir sorudur. Her bir tez soru işaretidir. Bu soru işaretini kaldırmayı hedefleyen Tezli Yüksek Lisans Programının amacı, ilgili alanda adayların kuramsal ve uygulamaya dönük bilgilerini geliştirmek, bilimsel araştırma yaparak yeni bilgiler üretme, bilgiyi değerlendirme ve yorumlama yeteneğini, sorunlara ve çözümlerine yönelik bir bilimsel bakış becerisini kazandırmaktır.

Yüksek Lisans Tezi, öğrencinin edinmiş olduğu kuramsal ve uygulamaya dönük bilgi ve becerilerini kullanarak yeni bilgiler üretmek, değerlendirmek ve yorumlamak amacıyla yaptığı bilimsel bir araştırmayı içeren yazılı olarak sunulan bilimsel çalışmadır. Yüksek Lisans Tezi için asgari beklenti, tezin belli bir alana ait bilimsel bir araştırmaya dayalı olması, olgular arasındaki ilişkilerin araştırılması, sorunlarının belirlenmesi, bunlara özgün çözüm ve öneriler getirilmesidir. Yüksek Lisans Tezinin ulusal veya uluslararası düzeyde bir bilimsel makale üretebilecek standartlara sahip olması arzu edilen bir düzeydir. Yüksek Lisans Projesi ile karşılaştırıldığında Yüksek Lisans Tezinin nitelik ve akademik bakımdan ayırt edici özelliği tezin bilimsel araştırmaya dayandırılmasıdır. Bu araştırmanın kalitatif veya kantitatif tekniklerle gerçekleştirilmesi ve ortaya çıkan bulguların nesnel bir şekilde tez içerisinde tez jürisine sunulması gerekmektedir.

1.1.4.2. Doktora Tezi

Adayın Doktora Tezini yazabilmesi için tüm derslerini başarıyla tamamlamış olması gerekmektedir. Doktora eğitiminin tamamı için adayların sahip olduğu süre sınırlı olup en fazla 12 yarıyıdır. Dolayısıyla Doktora Tezi yazım süresi de kısıtlıdır. Bu sürenin kabul edilebilir sebepler dışında aşılmaması gerekir. Doktora derslerini başarıyla tamamladığında aday, Doktora Tezini yazmaya hak kazanır. Bunun için aday, LEE’ye dilekçeyle başvurur. LEE öğrencinin dilekçesini inceler, kendisine ilgili ana bilim dalından yetkin bir hocayı danışman olarak atar. Aday danışman hocası ile tezinin hangi konuda yazılacağına karar verir. Aday en geç bir ay içerisinde tez konusunu belirleyen dilekçesini danışmanının onayı ile LEE’ye teslim etmelidir. Doktora Yeterlik Sınavında başarılı bulunan aday için ilgili Enstitü Anabilim Dalı Başkanının önerisi, Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile bir ay içinde Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından bir Tez İzleme Komitesi atanır. Doktora Yeterlik Sınavını başarı ile tamamlayan aday, en geç altı ay içinde, yapacak olduğu tez çalışmasının başlığını, konusunu, amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan Tez Önerisi Raporunu Tez İzleme Komitesi önünde sözlü olarak savunur.

Doktora Tezinin amacı, öğrenciye bağımsız bilimsel araştırma yapabilmesini, bilimsel olayları irdeleyerek yorum yapabilmesini, yeni bilgiler, özgün alternatif çözümler üretebilmesini sağlamak için gereken kuramsal ve uygulamalı en derinlemesine bilimsel bilgiyle becerileri kazandırmaktır. Doktora Tezi için asgari beklenti, bilime yenilik getirmesi, yeni bir bilimsel yöntem geliştirilmesi ya da bilinen bir yöntemin yeni alanlara uygulanabilmesinin sağlanmasıdır. Doktora Tezi, Yüksek Lisans Tezi ile karşılaştırıldığında; nitelik bakımından ayırt edici özelliği, Doktora Tezinin spesifik bir alanda yapılan derin bir bilimsel araştırmaya dayandırılmasıdır. Doktora Tezinin en az bir bilimsel makale üretebilecek düzeyde olması ve ilgili literatüre teorik veya pratik anlamda katkı sağlaması esastır.

Doktora Yeterlik Sınavını başarı ile tamamlayan adaya en fazla altı ay çalışma süresi tanınır. Aday, tez izlemesine girmeden önce adaya Tez İzleme Komitesi atanır. Tez İzleme Komitesinde adayın danışman hocası ile kurum içinden iki, kurum dışından (diğer üniversitelerden) bir jüri üyesi atanır. Aday, Tez Önerisi ile ilgili yazılı raporunu sözlü savunmadan en az on beş gün önce Tez İzleme Komitesi üyelerine dağıtır. Aday, teziyle ilgili sunum talebini, danışmanınca onaylanan tez öneri formu ile Enstitü Sekreterliğine bildirir. Bu süreçte aday, yapacağı araştırmanın tez başlığını, konusunu, amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan Tez Önerisini Tez İzleme Komitesi önünde sözlü olarak sunar. Süresi içerisinde tez öneri formunu yazılı olarak vermeyen ve/veya savunma yapmayan aday ilgili savunmadan başarısız sayılır.

Tez Önerisi kabul edilen aday için Tez İzleme Komitesi, Güz dönemi için Ekim-Kasım-Aralık, Bahar dönemi için Nisan-Mayıs-Haziran aylarında olmak üzere yılda iki kez toplanır. Tez İzleme Komitesi toplantıları en az dört ay aralıkla gerçekleşir. Aday, toplantı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine yazılı bir rapor sunar. Bu raporda o ana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir sonraki dönemde yapılacak çalışma planı belirtilir. Adayın tez çalışması, komite tarafından oybirliği veya oyçokluğu ile başarılı veya başarısız olarak belirlenir. Başarılı sonuçlanan Tez İzleme Komitesi toplantılarının ardından en geç iki hafta içinde tez danışmanı tarafından hazırlanan ilerleme raporu Enstitüye iletilir. Tez önerisi ile birinci Tez İzleme Komitesi toplantısı aynı dönem içerisinde yapılamaz ve aralarında en az dört ay aralık olması gerekir.

Enstitüye teslim edilecek raporun aşağıdaki formatta olması gerekmektedir

- Öğrencinin Adı Soyadı
- Anabilim ve Bilim Dalı
- Rapor Dönemi
- Tez Danışmanı ve Komite Üyeleri
- Tez Önerisinin Kabul Tarihi
- Tezin Konusu
- Araştırma Yöntemi
- Rapor Dönemindeki Gelişmeler
- Gelecek Rapor Dönemi Hedefleri

Doktora adayının Tez Savunma Sınavına girebilmesi için, tezi ile ilgili, ilk yazarının kendisinin olduğu en az bir makalesini, ulusal veya uluslararası hakemli bir dergide yayımlaması veya yayıma kabul yazısını Enstitü Yönetim Kuruluna sunması gerekir. Tez danışmanları bu yayında ortak yazar olarak yer alabilir. Ancak eserde, tezde emeği veya katkısı olmayan bir yazar ismi bulunmamalıdır. İlgili yayında, Doğuş Üniversitesinin adının geçmesi şartı aranır. İlgili durumlarda, LEE Yönetmeliği'ne göre aday, gerekli çalışmaları yapar.

Adayın tezi oluşturulan jüri tarafından yeterli bulunduğu, adayın tezi/çalışması başarıyla sonuçlanırsa aday alanında Doktor unvanına sahip olur. Aday, jürilerin onaylı belgesini savunma günü LEE'ye bildirir. Eksikleri olması halinde üç gün içerisinde tamamlanmalıdır. LEE gerekli incelemeleri yaptıktan sonra aday yapılması gereken işlemler konusunda yönlendirir. Aday bir ay içerisinde tamamlanmış tezini LEE'ye teslim etmekle yükümlüdür. Diğer formal işlemler LEE ve aday tarafından yerine getirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

YAZIM KURALLARI

2.1. Tez / Proje Yazımında Uygulanacak Yöntem

Yazım için standart 75–80 g/m², 21cm x 29,7cm ebatlarında A-4 kâğıdının bir yüzü kullanılır.

Çalışma metnini, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü öğrencileri elektronik ortamda, MS Windows tabanlı MS Word yazım programı kullanılarak hazırlanmalıdır. Diğer programlarda bazen yazıların birbirine karışmasından dolayı MS Word yazım programı esas alınır.

Tablo, grafik ve şekiller için Excel kullanılabilir. Diğer programlarda bazen yazıların birbirine karışmasından dolayı Excel programı esas alınır.

Yazı tipi olarak Times New Roman kullanılmalıdır. Yazı boyutu 12 puntodur.

Ayrı punto ve koyu yazım biçimleri yeri geldiğinde (Dış Kapak, İç Kapak, Dipnotlar, Bölüm Başlıkları gibi) Kılavuz içinde açıklanacaktır.

Tüm metin rengi siyah olacaktır.

Noktalama işaretlerinden sonra bir harf boşluk bırakılır.

Proje ya da Tez yazımında Türkçe'nin düzgün ve doğru kullanılması son derece önemlidir. Bu konuda Türk Dil Kurumu'nun güncel Yazım Kılavuzu esas alınmalıdır. Cümle başlarında “bu”, “şu”, “o” gibi kelimeler asla gelmemelidir.

2.2. Sayfa Düzeni

Sayfa yapısı üst, alt ve sağdan 3 cm ve sol taraftan 3,5 cm boşluk bırakılacak şekilde ayarlanır. Üst bilgi ve alt bilgi (1,3 cm) olarak ayarlanacaktır.

Kenar Boşlukları Kağıt Düzen

Kenar Boşlukları

Üst: 3 cm Alt: 3 cm

Sol: 3,5 cm Sağ: 3 cm

Cilt payı: 0 inç Cilt payı yeri: Sol

Yönlendirme

Dikey Yatay

Sayfalar

Birden fazla sayfa: Normal

Önizleme

Uygulama yeri: Tüm belgeye

Varsayılan Olarak Ayarla Tamam İptal

2.3. Satır Aralıkları ve Yazı Düzeni

Sayfa yapısı üst, alt ve sağdan 3 cm ve sol taraftan 3,5 cm boşluk bırakılacak şekilde ayarlanır. Üst bilgi ve alt bilgi (1,3 cm) olarak ayarlanacaktır.

- Metin hizalaması sayfanın iki yanına yaslanmış ve Sol (0 cm) Sağ (0cm) olarak yazılır.
- Satır başı, Özel (ilk satır) Değer (1,25cm) içerden başlamalıdır.
- Paragraf aralığı Önce (0nk) Sonra (6nk) olarak ayarlanmalıdır.
- Satır aralıkları 1,5 satır olarak ayarlanır.
- Bir paragrafın ilk cümlesi sayfa sonuna ya da son cümlesi sayfa başına konmaz.
- Dipnotlarda ise satır aralığı (tek) ve 10 punto yazımı kullanılmalıdır.

2.4. Proje ve Tez Sayfa Düzenlenişi

Proje veya Tez çalışması Ön Kısım, Metin Kısmı ve Son Kısım olmak üzere üç kısımdan oluşur. Bu kısımların sayfa sıralaması aşağıda verildiği gibidir:

Tablo 2. Tez ve Projelerin Kısımları

Ana Bölümler	Sayfaların Sırası	Sayfa Numaraları
ÖN KISIM	DIŞ KAPAK İÇ KAPAK YEMİN METNİ Sayfası Proje / Tez Sınav Tutanağı ÖZ ABSTRACT	Gösterilmez. Gösterilmez. Gösterilmez. Gösterilmez. Gösterilmez. Gösterilmez.
	İÇİNDEKİLER TABLOLAR LİSTESİ ŞEKİLLER LİSTESİ KISALTMALAR	Roma rakamları ile (i) içindekiler sayfasından itibaren gösterilmeye başlanır ve metin kısmına kadar devam eder.
METİN KISMI	GİRİŞ DİĞER BÖLÜMLER SONUÇ	1 ile başlar ve tez / proje sonuna kadar devam eder.
SON KISIM	KAYNAKÇA EKLER (Etik kurul onayı, anket, mülakat, resmi izinler, ek tablolar ve ek şekiller)	

Kaynak: Yazar tarafından oluşturulmuştur.

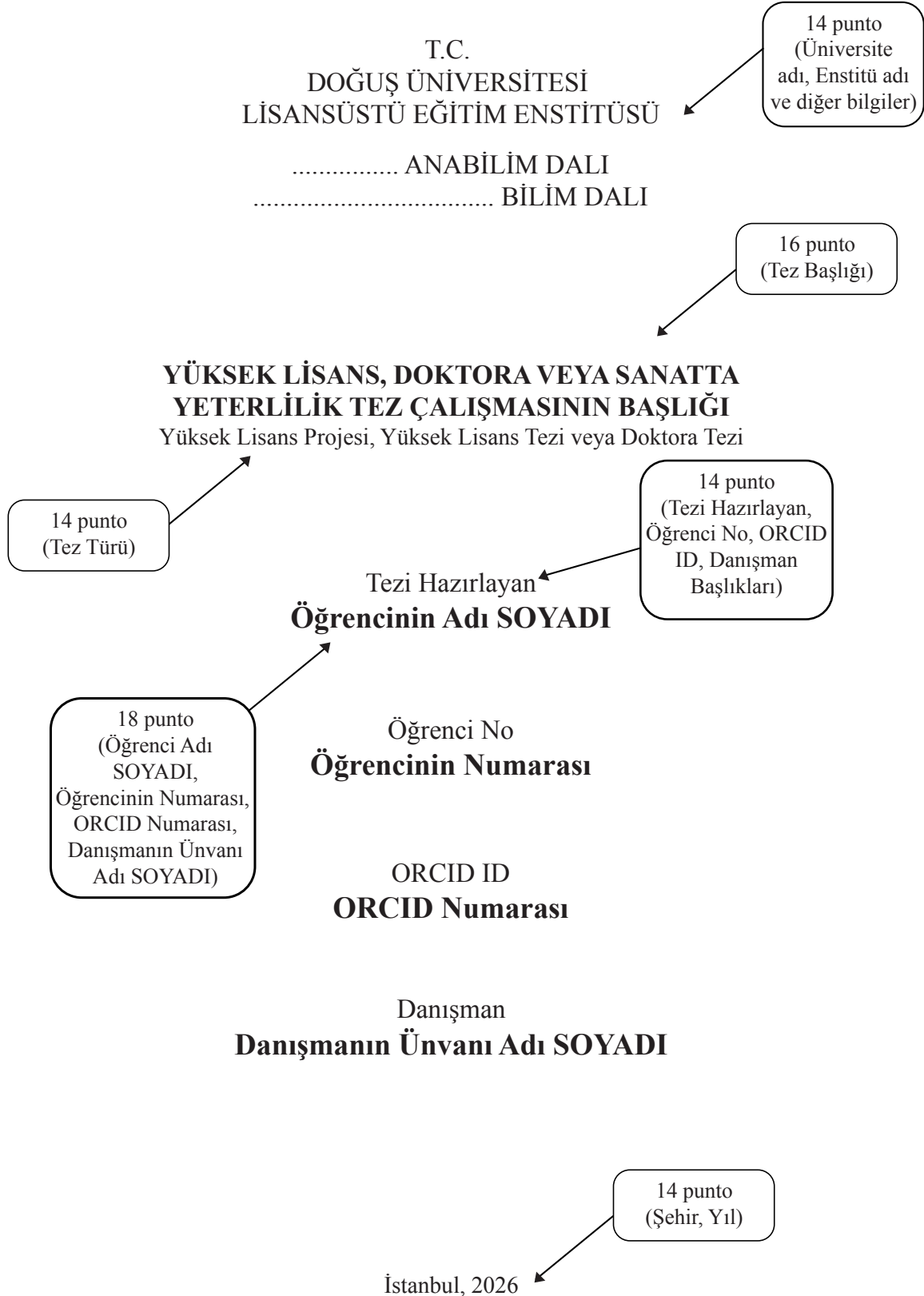
İÇİNDEKİLER sayfasından itibaren sayfa numaralama küçük Roma rakamı “i” ile sayfa ortasında gösterilmeye başlanır; Girişe kadar küçük Roma rakamları (i, ii, iii, ...) tipinde devam eder.

Metin Kısımında ise **GİRİŞTEN** itibaren 1 ile sayfa ortasından başlar ve (1, 2, 3, ...) tipinde rakamlarla kesintisiz olarak son kısımdaki **KAYNAKÇA** sayfasının sonuna kadar devam eder.

Tüm sayfa numaraları, sayfanın altına ortalanarak konulur.

2.5. Ön Kısım

2.5.1. Dış Kapak



Kapak Sayfasında; Üniversitenin, Enstitünün, Anabilim Dalının, Bilim Dalının adları, proje veya tezin adı, hangi tür (proje / tez) çalışma olduğu, hazırlayanın adı ve soyadı ile savunulduğu yer (İstanbul) ve yılı bulunur. Öğrencinin adı ve soyadında kısaltma yapılmaz.

2.5.2. İç Kapak

T.C.
DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

14 punto
(Üniversite
adı, Enstitü adı
ve diğer bilgiler)

..... ANABİLİM DALI
..... BİLİM DALI

16 punto
(Tez Başlığı)

**YÜKSEK LİSANS, DOKTORA VEYA SANATTA
YETERLİLİK TEZ ÇALIŞMASININ BAŞLIĞI**

Yüksek Lisans Projesi, Yüksek Lisans Tezi veya Doktora Tezi

14 punto
(Tez Türü)

14 punto
(Tezi Hazırlayan,
Öğrenci No, ORCID
ID, Danışman
Başlıkları)

Tezi Hazırlayan

Öğrencinin Adı SOYADI

18 punto
(Öğrenci Adı
SOYADI,
Öğrencinin Numarası,
ORCID Numarası,
Danışmanın Ünvanı
Adı SOYADI)

14 punto
(Şehir, Yıl)

İstanbul, 2026

2.6. Yemin Metni

Yüksek Lisans Projesi / Tezi - Doktora Tezi olarak sunduğum “...” başlıklı bu çalışmanın, bilimsel ahlak ve geleneklere uygun şekilde tarafımdan yazıldığını, bu tezdeki bütün bilgileri akademik ve etik kurallar içinde elde ettiğimi (yapay zeka ve benzeri araçları intihal gerektirecek şekilde kullanmadığımı), yararlandığım eserlerin tamamının kaynaklarda gösterildiğini ve çalışmamın içinde kullanıldıkları her yerde bunlara atıf yapıldığını, patent ve telif haklarını ihlal edici bir davranışımın olmadığını belirtir ve bunu onurumla doğrularım. **TARİH- İMZA**

Örnek için bkz. **Ek-1: Yemin Metni.**

Yemin metninde tezin adı tamamen bold (kalın) yazılmalıdır. Tez adındaki her kelime büyük harf ile başlamalı ve küçük harf ile devam etmelidir.

Öğrenci imzası **EK-1**'de gösterildiği gibi Adı ve SOYADININ üstünde yer almalıdır.

2.7. Proje Değerlendirme Tutanağı ve Tez Sınav Tutanağı

Proje Danışma Değerlendirmesi / Tez Savunma Sınavından başarı ile geçtikten sonra çalışmaların Enstitüye sunulan nüshalarında yer alır (Bkz. **Ek-2a** ve **2b**). Bu sayfa Enstitü Öğrenci İşlerinden veya Enstitü web sayfasından temin edilir.

Örnek için bkz. **Ek-1: Yemin Metni.**

2.8. Öz

- Öz, araştırmanın amacını, kurgusunu, yöntemini, bulgularını ve çalışmanın sonucunu olabildiğince yalın bir şekilde anlatan 250-300 kelimedenden oluşur.
- Öz'de anahtar kelimeler yer alır. Bu kelimeler çalışmayı yansıtıcı ve özünü temsil edici nitelikte terimlerden oluşur (bkz. Ek-3). Anahtar kelime sayısı en az üç, en fazla beş adet olmalıdır. Anahtar kelimeler alfabetik olarak sıralanmalı ve yalnızca ilk anahtar kelimenin ilk harfi büyük yazılmalıdır (kısaltmalar hariç).
- Çalışmanın başlığı ve ÖZ eser hakkında fikir veren ilk kısımlardır; dolayısıyla bu kısma, çalışmanın en az diğer bölümleri kadar özen gösterilmelidir.
- Çalışmanın bitirilmiş halinden bahsedildiği için geçmiş zamanda yazılmalıdır. Gelecek zaman ekleri kullanılmamalıdır.

2.9. Abstract

Türkçe Öz ve anahtar kelimelerin çevirisinden oluşur (bkz. **Ek-4**). Çeviri mutlaka hatasız bir şekilde gerçekleştirilmeli ve yazar tarafından kontrol edildikten sonra proje/teze eklenmelidir. Ayrıca Danışman Öğretim Üyesi ünvanı ve tezin yazıldığı yüksek lisans programı gibi bilgilerin de İngilizcesi yer almalıdır. Danışmanların unvanlarının İngilizce karşılığı şu şekildedir:

- Dr. Öğr. Üyesi → Asst. Prof. Dr.
- Doç. Dr. → Assoc. Prof. Dr.
- Prof. Dr. → Prof. Dr.

2.10. İçindekiler

Ortalanmış olarak 12 punto koyu Times New Roman yazı tipi ile sayfanın üstüne **İÇİNDEKİLER** başlığı konur. İçindekiler başlığından önce 1 satır, sonrasında ise 1 satır boşluk verilir. Tek satır aşağıdan sayfanın sağına yaslanmış olarak 10 punto büyüklüğünde **Sayfa No.** yazılır.”

Çalışmanın tüm bölümleri çalışma içinde yer aldığı biçimde bu sayfada gösterilirler:

- Ana bölüm başlıkları 12 punto büyük koyu harflerle ortalanmış olarak,
- Alt düzey bölüm başlıkları ise kelimelerin baş harfi büyük olacak şekilde, küçük koyu olmayan harflerle yazılır.
- Soru işareti yer alan başlık kullanılmaz.
- Bütün sayfa numaraları sayfanın en sağına eklenmektedir (bkz. **Ek-5**).

MS Office Word programı içinde otomatik olarak İçindekiler Sayfasını oluşturan bir araç vardır. Ardından yapısal format düzenlenebilir.

2.11. Tablolar ve Şekiller Listesi

Üstten bir satır boşluk bırakarak **TABLÖLAR LİSTESİ** başlığı 12 punto, Times New Roman, koyu, büyük harflerle, ortalanmış şekilde konur ve başlıktan sonra da bir satır boşluk bırakılır. Sağa dayalı olarak 10 punto şeklinde **Sayfa No.** yazılır.

Tablolar isimleriyle birlikte çalışmanın başından sonuna kadar ardışık olarak numaralandırılırlar; bir başka deyişle bölüm değişikliklerinde tablo numaralaması bir önceki bölümden devam eder (bkz. **Ek-6**). Tablo numarası ve tablo adı tablonun üstünde, koyu harflerle ve ortalanmış olarak verilir. Tablonun altına tablonun kaynağı yazılır. Her bir tablo açıklanır ya da yorumlanır.

Üstten bir satır boşluk bırakarak **ŞEKİLLER LİSTESİ** başlığı 12 punto, Times New Roman, koyu, büyük harflerle, ortalanmış şekilde konur ve başlıktan sonra da bir satır boşluk bırakılır. Sağa dayalı olarak 12 punto şeklinde **Sayfa No.** yazılır.

Şekillerde tablolar gibi çalışmanın başından sonuna kadar ardışık olarak numaralandırılırlar; bir başka deyişle bölüm değişikliklerinde şekil numaralaması bir önceki bölümden devam eder (bkz. **Ek-7**). Şekil numarası ve şekil adı şeklin altında, koyu harflerle ve ortalanarak verilir.

2.12. Kısaltmalar

Üstten bir satır boşluk bırakıldıktan sonra **KISALTMALAR** başlığı 12 punto, Times New Roman, koyu, büyük harflerle, ortalanmış olarak atılır ve başlıktan sonra bir satır boşluk bırakılır.

Çalışma içerisinde geçen bazı kurum ve kavramlar ile yazım tekniği gereği yapılan kısaltmalar, bu sayfada **alfabetik sıra** ile (12 punto, Times New Roman, koyu) verilir ve karşılıklarına tam açılımları (12 punto, Times New Roman) yazılır (bkz. **Ek-8**).

Metin içinde kısaltmalarda, kısaltma ifadeleri ilk seferde tam adı yazılırken parantez ile kısaltması verilebilir. İngilizce kısaltmaların Türkçeleri de eklenmelidir.

Eğer çalışma içerisinde resim, fotoğraf, çizim ve benzeri malzeme veriliyorsa, bunların listesi ayrı bir liste olarak, Tablolar veya Şekiller Listesi gibi aynı biçimde düzenlenir.

MS Office Word programının ve diğer yazım sistemlerinin bunları otomatik yapma özellikleri vardır.

2.13. ORCID ID

ORCID (Open Researcher and Contributor ID), bilim insanları ve akademik otoriteleri benzersiz olarak tanımlamak için kullanılan tescilsiz **alfanümerik** bir koddur. ORCID, sahip olduğunuz ve kontrol ettiğiniz, sizi diğer tüm araştırmacılardan ayıran kalıcı bir dijital tanımlayıcı (ORCID ID) sağlar. ID'nizi profesyonel bilgilerinizle bağlantı kurabilirsiniz. ID'nizi bilgilerinizi diğer sistemlerle paylaşmak, tüm katkılarınızı tanımanızı sağlamak, zamandan tasarruf etmek ve hata riskini azaltmak için kullanabilirsiniz. ORCID ID internet üzerinden <https://orcid.org/> adresinden ücretsiz olarak alınmaktadır. Bu ID numarasının İç Kapakta yer alan öğrenci numarasının alt satırına yazılması gerekmektedir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

METİN KISMI

Metin Kısmı adı verilen bölüm teorik kısımlar ve varsa ampirik uygulamaların anlatıldığı bölümlerdir.

Çalışmanın birinci bölümünde: Çalışmanın tanımı, varsa diğer bilimlerle ilişkisi, tarihi seyri, amaç, sınırlama, varsayım (hipotez) ve öneminden bahsedilir. Çalışmanın önemi için literatür taraması yapılır. Çalışmanın yapılan literatür taramasından farklı olan yanları, çalışmanın önemini ortaya koyar. Çalışmanın ikinci ve üçüncü bölümleri teorik bilgilerden ziyade uygulamaya yönelik bilgiler ve bulgulardır.

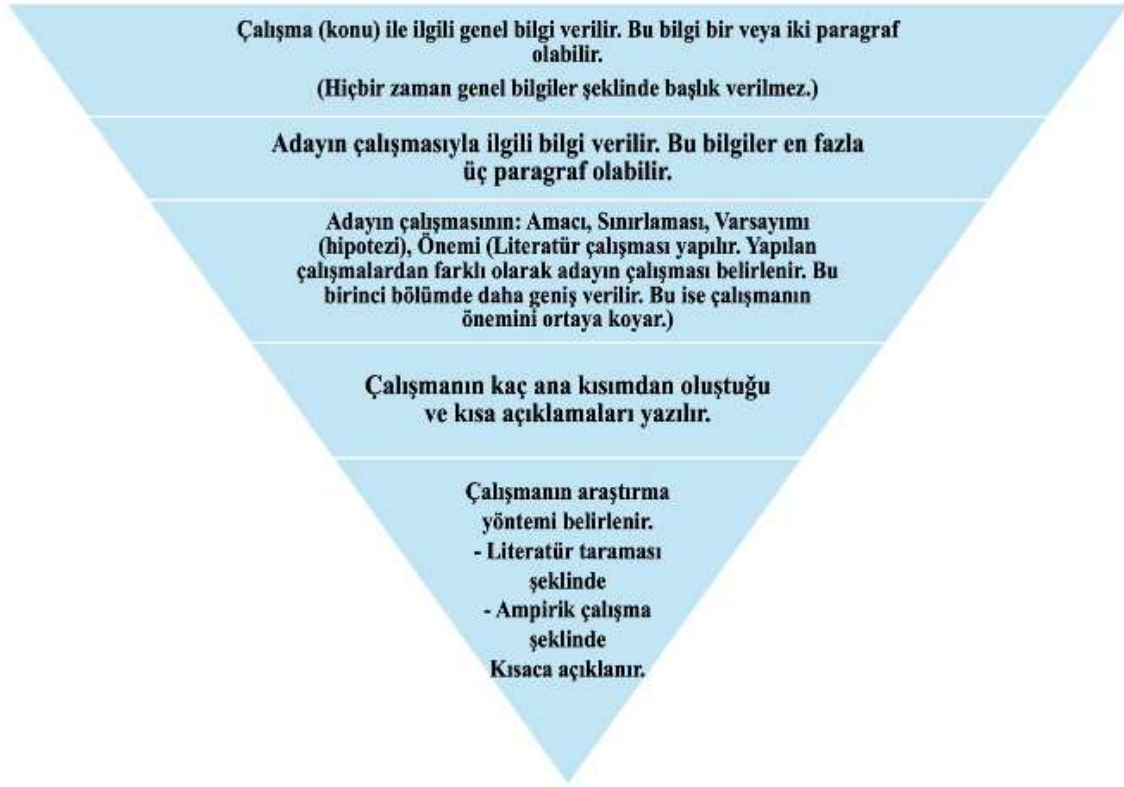
Biçim ve içerik şartları aşağıda açıklandığı gibidir

3.1. Bölüm Numaraları ve Başlık Yazma Biçimi

İÇİNDEKİLER sayfasında bölüm ve bölüm alt başlıkları derecelerine göre basamaklandırılarak gösterilirler. Bölüm Başlığı **12 punto, Times New Roman, koyu, büyük harflerle** ve sayfa ortalanarak yazılır (bkz. **Ek-5**).

- i. Bölüm ana başlıkları yeni bir sayfadan başlar.
- ii. Bölüm ana başlıkları 12 punto, Times New Roman, koyu, büyük harflerle yazılır.
- iii. Birinci dereceden daha alt derecedeki başlıklar 12 punto, Times New Roman yazı tipi ile büyük harfle başlayıp küçük harflerle devam edecek şekilde yazılır.
- iv. Metin içindeki başlıkların tümü bir tab boşluk bırakılarak sola yaslı olur.
- v. Hangi derece olursa olsun başlıkların altına metin yazılması gerekmektedir.
- vi. Yeni başlık, biten metinden sonra bir satır boşluk bırakılarak yazılır.
- vii. Başlıkla altındaki metin arasında bir satır boşluk bırakılmaz.
- viii. Her bölümün altında, eğer alt başlık gerekiyorsa, en az iki alt başlık olur.
- ix. Dördüncü dereceden fazla bölüm alt başlığı yapılmaz.
- x. Bölüm numaraları 12 punto, Times New Roman, koyu yazı tipi ile yazılır. Bölüm numaraları, aralarında boşluk bırakmaksızın birbirlerinden nokta ile ayrılır ve nokta ile biterler (3.4.2. gibi.).

3.2. Giriş



Şekil 1. Giriş Yazım Tekniği

Kaynak: Yazar tarafından oluşturulmuştur.

Girişte (**Giriş ve Sonuç bir bölüm değildir**), çalışmayı hazırlayan / aday, çalışmanın konusunu tanıtan, genel bir bilgi verir. Burada çalışmasının / konunun problem alanını belirler. Böylelikle araştırma alanı netleştirilir. Çalışmanın niteliğine bağlı olarak (kuramsal / deneysel vb.) **amacı, önemi, kapsamı, sınırlılıkları, varsayımları, hipotezleri ve yöntem bakımından ana hatları ortaya konur**; tüm çalışma boyunca izlenecek yol anlatılır. Yukarıdaki üçgen içerisindeki adımlar sırasıyla takip edilmelidir.

“**Araştırma Problemi**”, “**Araştırmanın Amacı**”, “**Araştırmanın Önemi**”, “**Araştırmanın Kapsamı**”, “**Tanımlar**”, gibi alt derece bölüm başlıkları yapılmamalıdır. Eğer gerekliyse (•) şeklinde yapılabilir. Hiçbir zaman numara verilmemelidir.

Anlatım asla gelecek zaman olarak yapılmaz. Yazılı ve basılı bir eserin anlatımında gelecek zaman iyelik ekleri yer almamalıdır

GİRİŞ VE SONUÇTA tablo, şekil, vb. malzeme yer almaz, dipnot veya metin içi atıf verilmez.

3.3. Kuramsal Altyapıya ve Alana Dair Tanıtıcı Bölümler

Çalışmanın konusuna temel oluşturan kuramlar yukarıdaki üçgende belirtilen yöntemler izlenerek teorik yapı ve ampirik çalışma belirlenmiş olur. Bunların her birisi bölüm ve alt başlıklar halinde açıklanır. Çalışma boyunca araştırılan / yorumlanan tüm kavramlar, çalışma içindeki rollerine dair kuşkuyla yer kalmayacak netlikte gerekli kaynaklarla birlikte tanımlanırlar. Bu tanımlamalar, kaynak göstermek kaydıyla literatürdeki diğer çalışmalara atıfta bulunarak pekiştirilir. Aday, bu atıflardan kendisi nasıl bir bakış açısı geliştirdiğini de yazmalıdır. Araştırma ile doğrudan ilgisi olmayan konular bu bölümlere konulmaz; bu bölümlerin amacı araştırmanın kuramsal çerçevesini çizmektir.

3.4. Gözlem ve Deneye Dayalı Olmayan Çalışmalara Özel Bölümler

Daha önce yapılan kuramsal tartışmada, adayın özgün yaklaşımlarının ve yorumlarının olduğu bölüm / bölümler bulunabilir ve buna uygun ana başlıklar seçilebilir.

Bazı Anasanat / Anabilim Dalları (Sinema-TV, Tekstil Tasarımı, İngiliz Dili ve Edebiyatı, Uluslararası İlişkiler Anabilim Dalları gibi) farklı nitelikler taşıdıklarından, farklı tasarımda Proje / Tez hazırlama gereğinin ortaya çıktığı durumlarda, ilgili dalın beklentilerine uygun çalışmalar bu Tez Yazım Kılavuzunu esas alarak Danışmanın yönlendirmesiyle yürütülebilir ve hazırlanabilir.

3.5. Kaynak Gösterimi

Tez yazımında Dipnotlu Kaynak Gösterimi (sayfa altı gösterimi) veya APA Yedinci Sürüm Yöntemi (parantez içi gösterimi) kullanılabilir.

Danışmanların önerisine göre kaynak gösterimi uygulanacaktır.

3.5.1. Dipnotlu Kaynak Gösterimi

- i. Dipnotlu kaynak gösterimi **MS Office Word** programının Başvurular başlığında otomatik dipnotlama sistemiyle (dipnot ekle) sayfa altına verilir.
- ii. Dipnotlar 1'den başlanarak çalışma sonuna kadar sırasıyla numaralandırılır.
- iii. Dipnotlardaki metinler **10 punto, Times New Roman** yazı tipi ve tek satır aralığı ile yazılır. Dipnotların aralarında herhangi bir boşluk bırakılmaz
- iv. **Dipnotlar dipnot numarası ile aynı sayfada** yer alırlar. Bir sonraki sayfaya kaymaması gerekmektedir.
- v. Dipnotlarda kişilerin hiçbir unvanları (akademik vb.) kullanılmaz.
- vi. Eser dipnot olarak ilk defa kullanıldığında aşağıda gösterilecek **sıraya ve formata göre sayfa altında kullanılır.**
- vii. Dipnot **metin içi** kullanımı ile **KAYNAKÇA** kullanımları farklılık göstermektedir.

DİPNOT Metin İçi Atıf için Genel Özellikler

-Kelime üzerindeki dipnot rakamları ve sayfa sonundaki dipnot rakamları, 10 punto, Times New Roman ile yazılmalıdır.

-Bir kaynağa ilk kez başvurulması ve yeniden başvurulması durumlarında farklı dipnot yazım kuralları uygulanır.

Dipnotta İlk Kez Kaynak Gösterme

Metin İçinde: Bir kaynağa yapılacak ilk başvuruda kaynakla ilgili tüm bilgileri vermek gerekir.

İkinci ve Sonraki Başvurularda Kaynak Gösterme

Metin İçinde: Birinci kez dipnotta geçen bir kaynağa yeniden başvurulduğunda, o kaynak hakkındaki tüm bilgiler yinelenmez. Bu bilgiler önceki dipnotta belirtildiğinden ikinci ve daha sonraki başvurularda yalnızca yazarın soyadı ile adı geçen eser (a.g.e.) şeklinde kısaltma ve sayfa numarasını göstermek yeterlidir.

Örnek (Kitaptan atıf):

1. L. S. Brown, Feminist Therapy, American Psychological Association, Washington. DC, 2018, s. 141.
2. Brown, a.g.e., s. 155.
3. Brown, a.g.e., ss. 156-160.

Örnek (Dergilerden atıf):

1. K. Uslu, Stratejik Kaynak Petrol ve Terör İlişkisi, International Conference On Eurasian Economies, Avekon, 2020, ss. 48-55.
2. Uslu, a.g.e., s. 65.

3.5.2. APA Metin İçi Atıf için Genel Örnekler

Tek yazar = (Altındağ, 2021, s. 124)

İki yazar = (Altındağ ve Tatlı, 2016, s. 86)

Üç ve daha fazla yazar = (Altındağ vd., 2010, s. 669)

Aynı yazarın iki farklı eserinden atıf verilecekse;

Soyad, Tarih, sayfa numarası verilir. Buna a denir. Başka bir eserinde ise aynı şeyler yazılır, buna b denir. İlerleyen atıflarda (YILa) veya (YILb) şeklinde verilir.

Anonim yazar = (İsimsiz, 1918, s. 10)

Aktaran yazar = (Akt., Yarar, 2003) Kurum = (Millî Eğitim Bakanlığı, 2018)

Örnekler;

KİTAPLAR APA

Metin İçinde

(Yazarın soyadı, Tarih, s. Sayfa numarası)

Örnek: (Brown, 2018, s. 141)

Kaynakçada

Yazarın soyadı, Yazarın adının ilk harfi. (Kitabın yayınlanma tarihi). Kitabın adı sadece ilk harf büyük olacak şekilde ve italik. Yayınevi. Varsa Doi numarasının tamamı.

Örnek:

Brown, L. S. (2018). *Feminist therapy*. American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/0000092-000>

DİPNOT

Metin İçinde

1. Yazarın Adının Baş Harfi ve Soyadı, Kitap Adı, Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa Numarası.
Örnek: 1. L. S. Brown, Feminist Therapy, American Psychological Association, Washington DC, 2018, s. 141.

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. Kitap Adı, Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı.

Örnek: Brown, L. S. Feminist Therapy, American Psychological Association, Washington DC, 2018.

EDİTÖRLÜ KİTAP APA

Metin İçinde

(Yazarın soyadı, Tarih, s. Sayfa numarası)

Örnek: (Dönmez, 2013, s. 187)

Kaynakçada

Yazarın soyadı, Yazarın adının ilk harfi. (Kitabın yayınlanma tarihi). Bölümün başlığı sadece ilk harfi büyük olacak şekilde. Editörün adının ilk harfi. Editörün soyadı (Ed.), Kitabın adı sadece ilk harfi büyük olacak şekilde ve italik (s. Bölüm aralığı). Yayınevi.

Örnek:

Dönmez, B. (2013). Motivasyon. S. Özdemir (Ed.), *Eğitim yönetiminde kuram ve uygulama* içinde (s. 185-229). Pegem Akademi.

DİPNOT

Metin İçinde

1. Yazarın Adının Baş Harfi ve Soyadı, 'Bölümün Başlığı', Kitabın Adı içinde, Editörlerin Adının Baş Harfi ve Soyadı (ed.), Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa Aralığı.

Örnek: 1. B. Dönmez, 'Motivasyon', Eğitim Yönetiminde Kuram Ve Uygulama içinde, S. Özdemir (ed.), Pegem Akademi, Ankara, 2013, s. 185.

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. 'Bölümün Başlığı', Kitabın Adı içinde, Editörlerin Adının Baş Harfi ve Soyadı (ed.), Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa Aralığı.

Örnek: Dönmez, B. 'Motivasyon', Eğitim Yönetiminde Kuram ve Uygulama içinde, S. Özdemir (Ed.), Pegem Akademi, Ankara, 2013, 185-229.

SÜRELİ YAYINLAR / BASILI DERGİ APA

Metin İçinde

(Yazarın soyadı, Tarih, s. Sayfa numarası)

Örnek: (Asar ve Çelikten, 2016, s. 608)

Kaynakçada

Yazarın soyadı, Yazarın adının ilk harfi. (Derginin yayın tarihi). Makalenin adı sadece ilk harfi büyük. Derginin adı italik, cilt numarası italik, (derginin sayısı), Makalenin ilk ve son sayfa numarası. Doi numarası varsa tamamı.

Örnek:

Asar, R. ve Çelikten, Y. (2016). Shadowing a woman administrator: A Turkish case. *Universal Journal of Management*, 4(11), 607-614. <https://doi.org/10.13189/ujm.2016.041102>

DİPNOT

Metin İçinde

1. Yazarın Adının Baş Harfi ve Soyadı, 'Makalenin Adı'. Derginin Adı, cilt:, sayı:, Yayınlanma Tarihi Ay Yıl, Sayfa numarası.

Örnek: 1. R. Asar and Y. Çelikten, 'Shadowing A Woman Administrator: A Turkish Case'. *Universal Journal of Management*, cilt: 4, sayı: 11, Kasım 2016, s. 607.

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. 'Makalenin Adı'. Derginin Adı, cilt:, sayı:, Yayınlanma Tarihi Ay Yıl, Sayfa Numarası, Doi Numarası varsa tamamı

Örnek: Asar, R. ve Çelikten, Y. 'Shadowing A Woman Administrator: A Turkish Case'. *Universal Journal of Management*, cilt: 4, sayı: 11, Kasım 2016, 607-614, <https://doi.org/10.13189/ujm.2016.041102>

ÇEVİRİMİÇİ DERGİ / HABER MAKALESİ / BLOG GÖNDERİSİ

APA

Metin İçinde

(Yazarın soyadı, Tarih)

Örnek: (Bustillos, 2013)

Kaynakçada

Yazarın soyadı, Yazarın adının ilk harfi. (Yıl, Gün, Ay). Makalenin adı sadece ilk harf büyük. Dergi veya Blog Adı İtalik. Bağlantı Linki

Örnek:

Bustillos, M. (2013, 19 Mart). On video games and storytelling: An interview with Tom Bissell. *The New Yorker*. <https://www.newyorker.com/books/page-turner/on-video-games-and-storytelling-an-interview-with-tom-bissell>

DİPNOT

Metin İçinde

1. Yazarın Adının Baş Harfi ve Soyadı, 'Makalenin Adı'. Dergi veya Blok Adı, Yayınlanma Tarihi Gün Ay Yıl, Web Sitesinin Adı.

Örnek: 1. M. Bustillos, ‘On Video Games And Storytelling: An Interview With Tom Bissell’. The New Yorker, 19 Mart 2013, www.newyorker.com

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. ‘Makalenin Adı’. Dergi veya Blok Adı, Yayınlanma Tarihi Gün Ay Yıl, Bağlantı Linki

Örnek: Bustillos, M. ‘On Video Games And Storytelling: An Interview With Tom Bissell’. The New Yorker, 19 Mart 2013, <https://www.newyorker.com/books/page-turner/on-video-games-and-storytelling-an-interview-with-tom-bissell>

TOPLANTI / SEMPOZYUM APA

Metin İçinde

(Yazarın soyadı, Tarih, s. Sayfa numarası)

Örnek: (Karadağ vd., 2010, s. 10)

Kaynakçada

Yazarın soyadı, Yazarın adının ilk harfi. (Yıl, Ay). Başlık sadece ilk harfi büyük. Kongre veya sempozyumdaki başkanın adının ilk harfi. Soyadı (Görevi), *Kongre veya sempozyum adı* Düzenleyen kurum veya kuruluş, Yer bilgisi.

Örnek: Karadağ, E., Aypay, A. ve Baloğlu, N. (2010, Mayıs). Eğitim yönetimi araştırmalarına analitik bir bakış: Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi Dergisi’nin analizi. S. Özdemir (Başkan), *5. Ulusal Eğitim Yönetimi Kongresi* Gazi Üniversitesi Eğitim Fakültesi, Ankara.

DİPNOT

Metin İçinde

1. Yazarın Adının Baş Harfi ve Soyadı, ‘Çalışmanın/Sunumun Adı’. *Toplantı/Sempozyum/Etkinlik Adı*,

Toplantı/Sempozyum/Etkinlik Yeri, Etkinliğin Tam Tarihi Gün Ay Yıl.

Örnek: 1. E. Karadağ, A. Aypay ve N. Baloğlu, ‘Eğitim Yönetimi Araştırmalarına Analitik Bir Bakış: Kuram Ve Uygulamada Eğitim Yönetimi Dergisi’nin Analizi’. **5. Ulusal Eğitim Yönetimi Kongresi**, Ankara, 01-02 Mayıs 2010.

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. ‘Çalışmanın/Sunumun Adı’. *Toplantı/Sempozyum/Etkinlik Adı*,

Toplantı/Sempozyum/Etkinlik Yeri, Etkinliğin Tam Tarihi Gün Ay Yıl.

Örnek: Karadağ, E., Aypay, A. ve Baloğlu, N. ‘Eğitim Yönetimi Araştırmalarına Analitik Bir Bakış: Kuram Ve Uygulamada Eğitim Yönetimi Dergisi’nin Analizi’. *5. Ulusal Eğitim Yönetimi Kongresi* Gazi Üniversitesi Eğitim Fakültesi, Ankara, 01-02 Mayıs 2010.

BİLDİRİLER ve RAPORLAR
APA
(Bildiriler)

Metin İçinde

(Yazarın soyadı, Tarih, s. Sayfa numarası)

Örnek: (Akçay, 2004, s. 3)

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi. (Yıl, Gün, Ay). *Başlık italik ve sadece ilk harfi büyük* [Bildiri veya poster sunumu]. Sunulduğu toplantı, Yer bilgisi.

Örnek: Akçay, A. (2004, 22 Mayıs). *Bilgisayar destekli eğitim yazılımlarının özellikleri ve Fırat Üniversitesi öğrencilerinin BDE uygulamalarına yaklaşımı* [Bildiri sunumu]. Bilişim Teknolojileri Işığında Eğitim Konferansı, Ankara.

(Raporlar)

Metin İçinde

(Yazarın soyadı, Tarih)

Örnek: (Fried ve Polyakova, 2018)

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, adının baş harfi. (Yıl) *Raporun adı italik ve sadece ilk harfi büyük*. Kurum veya kuruluş her kelime büyük harfle. Linkin tamamı

Örnek: Fried, D., ve Polyakova, A. (2018). Democratic defense against disinformation. Atlantic Council. https://www.atlanticcouncil.org/images/publications/Democratic_Defense_Against_Disinformation_FINAL.pdf

DİPNOT

Metin İçinde

1. Yazarın Adının Baş Harfi ve Soyadı, ‘Çalışmanın/Makalenin Adı’. *Toplantı/Sempozyum/Etkinlik Adı*,
v
Toplantı/Sempozyum Yeri, Etkinliğin Tam Tarihi Gün Ay Yıl, Sayfa Numarası.

Örnek: 1. A. Akçay, ‘Bilgisayar Destekli Eğitim Yazılımlarının Özellikleri Ve Fırat Üniversitesi Öğrencilerinin BDE Uygulamalarına Yaklaşımı’. *Bilişim Teknolojileri Işığında Eğitim Konferansı*, Ankara, 22 Mayıs 2004, 52-65.

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının baş harfi. ‘Çalışmanın/bildirinin adı’. *Etkinlik/Dergi Adı*, Etkinlik Yeri / Basım Yeri, Etkinliğin Tam Tarihi (Gün Ay Yıl) / Derginin Cilt, sayı numarası, ayı ve yılı, Sayfa aralığı.

Örnek: Akçay, A. ‘Bilgisayar Destekli Eğitim Yazılımlarının Özellikleri Ve Fırat Üniversitesi Öğrencilerinin BDE Uygulamalarına Yaklaşımı’. *Bilişim Teknolojileri Işığında Eğitim Konferansı*, Ankara, 22 Mayıs 2004, 52-65.

İNTERNET KAYNAKLARI APA

Metin İçinde

(Yazarın soyadı veya Web Sitesi Adı, Tarih)

Örnek: (Yönetsel, 2018)

Kaynakçada

Yazar belli değil: Sitenin adı (Yıl, Gün Ay). *Makalenin adı italik sadece ilk harf büyük*. Gün Ay Yıl tarihinde tam adres adresinden edinilmiştir.

Yazar belli: Yazarın soyadı, yazarın adının ilk harfi. (Yıl, Gün Ay). *Makalenin adı italik sadece ilk harf büyük*. Gün Ay Yıl tarihinde linkin tamamı adresinden edinilmiştir.

Örnek:

Yazar belli değil: Yönetsel (2018, 3 Kasım). *Yönetim açısından insan doğası*. 8 Ağustos 2021 tarihinde <https://yonetsel.com/yonetim-acisindan-insan-dogasi/> (06.02.2025).

Yazar belli: Asar, R. (2018, 3 Kasım). *Yönetim açısından insan doğası*. 8 Ağustos 2021 tarihinde <https://yonetsel.com/yonetim-acisindan-insan-dogasi/> (06.02.2025).

DİPNOT

Yazar belli değil: 1. Sitenin kısa alan adı, ‘Sayfanın/Makalenin Adı’, (Erişim Tarihi).

Örnek: 1. www.pwc.com.tr, ‘PwC Türkiye Sürdürülebilirlik Raporu’, (14.12. 2022). (Tarih verildiği andan itibaren tekrar erişim tarihi yazılmaz.)

Yazar belli: 1. Yazar adının baş harfi, soyadı, ‘Sayfanın/Makalenin Adı’. *Sitenin kısa alan adı*, (Erişim Tarihi).

Örnek: R. Asar, ‘Yönetim Açısından İnsan Doğası’. www.yonetsel.com, (08. 08. 2021).

Kaynakçada

Yazar belli değil: Sitenin adı, ‘*Sayfanın Adı*’. tam internet adresi, (Erişim Tarihi).

Örnek: www.pwc.com.tr, ‘*PwC Türkiye Sürdürülebilirlik Raporu*’, (14. 12. 2022).

Yazar belli: Yazarın Soyadı ve adının baş harfi, ‘*Sayfanın/Makalenin Adı*’. Sitenin tam alan adı, Erişim Tarihi.

Yazar belli: Asar, R. ‘*Yönetim Açısından İnsan Doğası*’. <https://yonetsel.com/yonetim-acisindan-insan-dogasi/>, (08. 08. 2021).

TEZLER APA

Metin İçinde

(Yazarın soyadı, Tarih, s. Sayfa numarası)

Örnek: (Asar, 2021, s. 20)

Kaynakçada

Yayımlanmış: Yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). *Tezin Başlığı italik ve sadece baş harfi büyük*

[Doktora tezi, Üniversite adı]. Yayımlandığı yer. Linkin tamamı

Yayımlanmamış: Yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). *Tezin Başlığı italik ve sadece baş harfi büyük*

[Yayımlanmamış doktora tezi]. Üniversite adı.

Örnek:

Yayımlanmamış: Asar, R. (2021). *Okul yöneticilerinin öğretmenlere ilişkin insan doğası varsayımları ve sergiledikleri yönetim tarzları* [Yayımlanmamış doktora tezi]. Hacettepe Üniversitesi.

Yayımlanmış: Asar, R. (2021). *Okul yöneticilerinin öğretmenlere ilişkin insan doğası varsayımları ve sergiledikleri yönetim tarzları* [Doktora tezi, Hacettepe Üniversitesi]. Hacettepe Üniversitesi Açık Erişim Sistemi. <http://www.openaccess.hacettepe.edu.tr:8080/xmlui/handle/11655/23612>

DİPNOT

Metin İçinde

1. Yazarın Adının Baş Harfi ve Soyadı, ‘Tez adı’, Tezin Türü, *Üniversite ve Enstitü Adı*, Basım Yeri, Basım Yılı.

Örnek: 1. R. Asar, ‘Okul Yöneticilerinin Öğretmenlere İlişkin İnsan Doğası Varsayımları Ve Sergiledikleri Yönetim Tarzları’, Doktora Tezi, *Hacettepe Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü*, Ankara, 2021.

M. İlerisoy, State Practices as a New Motivation of Terrorism: The Case of ISIS, (*TOBB Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü*, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi), 2023, s. 75.

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. ‘Tez Adı’, Tezin Türü, *Üniversite ve Enstitü Adı*, Basım Yeri, Basım Yılı.

Pehlivan İlerisoy, Merve. State Practices as a New Motivation of Terrorism: The Case of ISIS, (*TOBB Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü*, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi), 2023

Örnek: Asar, R. ‘Okul Yöneticilerinin Öğretmenlere İlişkin İnsan Doğası Varsayımları Ve Sergiledikleri Yönetim Tarzları’ Doktora Tezi, *Hacettepe Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü*, Ankara, 2021.

GAZETE / HABER MAKALESİ APA

Metin İçinde

(Yazarın soyadı, Tarih)

Örnek: (Harlan, 2013)

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının baş harfi. (Yıl, Gün Ay). Haber başlığı sadece ilk harfi büyük. Gazete İsmi italik, sayfa numarası başında s. pp gibi ifadeler olmadan.

Örnek: Harlan, C. (2013, 2 Nisan). North Korea vows to restart shuttered nuclear reactor that can make bomb-grade plutonium. *The Washington Post*, A1, A4.

DİPNOT

Metin İçinde

1. Yazarın/Editörün Adının Baş Harfi ve Soyadı, 'Haber Başlığı', *Gazete İsmi*, Gazete Küpür Tarihi, Haberin Bulunduğu Sayfa Numarası.

Örnek: 1. C. Harlan, 'North Korea Vows To Restart Shuttered Nuclear Reactor That Can Make Bomb-Grade Plutonium', *The Washington Post*, 2 Nisan 2013, A1-A4.

Kaynakçada

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi, 'Haber Başlığı', *Gazete İsmi*, Gazete Küpür Tarihi, Haberin Bulunduğu Sayfa Numarası.

Örnek: Harlan, C. 'North Korea Vows To Restart Shuttered Nuclear Reactor That Can Make Bomb-Grade Plutonium', *The Washington Post*, 2 Nisan 2013, A1-A4.

ANSİKLOPEDİ VE SÖZLÜK APA

Metin İçinde

(Yazarın soyadı ve Kurum Adı, Tarih)

Örnek: (Türk Dil Kurumu, 2021)

Kaynakçada

Yazarın adı veya kurum (Yıl). *Eser ismi italik sadece baş harf büyük.* Gün Ay(yazı ile) Yıl tarihinde linkin tamamı adresinden edinilmiştir.

Örnek: Türk Dil Kurumu (t.y). *Türk Dil Kurumu sözlükleri.* 20 Haziran 2021 tarihinde <https://sozluk.gov.tr/> (06.02.2025)

DİPNOT

Metin İçinde

Yazarı Belli Olan: 1. Yazarın Adının Baş Harfi ve Soyadı, ‘Bölümün Başlığı’, Ansiklopedi/Sözlük Adı, Editörlerin Adının Baş Harf ve Soyadı (ed.), Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa Aralığı.

Örnek: 1. A. Batur, ‘Taşkışla’, *Dünden Bugüne İstanbul Ansiklopedisi*, N. Bayar, E. Işın, N. Sakaoğlu, O. Baydar, M. B. Tanman, M. S. Koz, B. Aksoy, A. Batur, Y. Yusufoglu (ed.), Ana Basım AŞ, İstanbul, 1994, 221-223.

Yazarı Belli Olmayan: 1. Editörünün Adının Baş Harfi ve Soyadı, ‘Bölümün Başlığı’, *Ansiklopedi/Sözlük Adı*, Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa Aralığı.

Örnek: 1. Ö. A. Aksoy, ‘Atasözleri’, *Atasözleri ve Deyimler Sözlüğü (Cilt I)*, İnkılâp Kitabevi Yayınları, İstanbul, 48-137.

Kaynakçada

Yazarı Belli Olan: Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. ‘Bölümün Başlığı’, *Ansiklopedi/Sözlük Adı*, Editörlerin Adının Baş Harf ve Soyadı (ed.), Yayınevi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa Aralığı.

Örnek: Batur A. ‘Taşkışla’, *Dünden Bugüne İstanbul Ansiklopedisi*, N. Bayar, E. Işın, N. Sakaoğlu, O. Baydar, M. B. Tanman, M. S. Koz, B. Aksoy, A. Batur, Y. Yusufoglu (ed.), Ana Basım AŞ, İstanbul, 1994, 221-223.

Yazarı Belli Olmayan: Editörünün Soyadı, Adının Baş Harfi. ‘Bölümün Başlığı’, *Ansiklopedi/Sözlük Adı*, Yayınevi, Yayın Yeri, Sayfa Aralığı.

Örnek: Aksoy, Ö. A. ‘Atasözleri’, *Atasözleri ve Deyimler Sözlüğü (Cilt I)*, İnkılâp Kitabevi Yayınları, İstanbul, 48-137.

FİLM APA

Metin İçinde

(Yönetmenin soyadı, Tarih)

*Film adları metin içinde italik yazılır

Örnek: *One Flew Over the Cuckoo's Nest* (Forman, 1975)

Kaynakçada

Yönetmenin Soyadı, Adının baş harfi. (Yönetmen). (Yıl). *Filmin çeviri adı italik ve sadece ilk harfi büyük.*

[Filmin orijinal adı sadece baş harfi büyük] [Film]. Dağıtıcı Her Kelime Büyük Harfle Başlayacak.

Örnek: Forman, M. (Yönetmen). (1975). *One flew over the cuckoo's nest*. [Guguk kuşu] [Film]. United Artists.

DİPNOT

Metin İçinde

1. Yönetmenin Adının Baş Harfi ve Soyadı, Kişinin Unvanı, Film/Belgesel Adı, Tür, Dağıtımçı Firma, Yapım Yılı.

Örnek: 1. S. Spielberg, Yönetmen, *Yapay Zeka*, Film, Universal Pictures, 2021.

Kaynakçada

Yönetmenin Soyadı, Adının Baş Harfi. Kişinin Unvanı, *Film/Belgesel Adı*, Tür, Dağıtımçı Firma, Yapım Yılı.

Örnek: Spielberg, S. Yönetmen, *Yapay Zeka*, Film, Universal Pictures, 2021.

YOUTUBE VİDEOSU / DİĞER İNTERNET VİDEOLARI APA

Metin İçinde

(Kanalın adı veya Videoyu Yükleyen Kişinin Soyadı, Tarih)

Örnek: (Avrupa Yakası, 2015)

Kaynakçada

Videoyu yükleyen (Yıl, Gün Ay). *Videonun başlığı italik ve sadece baş harfi büyük olacak* [Video]. Video platformunun veya websitesinin adı. Linkin tamamı (Erişim Tarihi).

Örnek: Avrupa Yakası (2015, 21 Ağustos). *Avrupa Yakası 51. bölüm* [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=nAkHkHwZVAs> (06.02.2025).

DİPNOT

Metin İçinde

1. Kanalin adı veya Videoyu Yükleyen Kişinin Adının Baş Harfi ve Soyadı, “Videonun Tam Adı”, Video Platformunun veya Web Sitesinin Adı, Yüklenme Tarihi Gün Ay Yıl.

Örnek: 1. Avrupa Yakası, ‘Avrupa Yakası 51. Bölüm’, YouTube, 21 Ağustos 2015.

Kaynakçada

Kanalin Adı veya Videoyu Yükleyen Kişinin Adının Baş Harfi ve Soyadı, “Videonun Tam Adı”, *Video Platformunun veya Web Sitesinin Adı*, Yüklenme Tarihi Gün Ay Yıl, Bağlantı Linki (Erişim Tarihi).

Örnek: Avrupa Yakası, ‘Avrupa Yakası 51. Bölüm’, *YouTube*, 21 Ağustos 2015, [https://www.youtube.com/watch?v=nAkHkHwZVAs\(06.02.2025\)](https://www.youtube.com/watch?v=nAkHkHwZVAs(06.02.2025)).

3.6. Tablo ve Şekil İsimleri

Tablolar, Tablo 1. Tablo Adı şeklinde başlayarak çalışma sonuna kadar numaralandırılır. Tablo ismi tablonun üstüne sayfayı ortalayarak **12 punto Times New Roman ve kalın** olarak yazılır. Alınan **kaynak** ise tablo altında **iki yana yaslı 10 punto Times New Roman ve tek aralık ve tam künye** olarak verilmelidir.

Tablo içeriği 12 punto, Times New Roman, ortalı, satır boşluğu olmadan, tek aralık yazılmalıdır. Yazarın kendi oluşturduğu bir tablo ya da şekil varsa, “yazar tarafından oluşturulmuştur / derlenmiştir” ifadesi eklenmelidir.

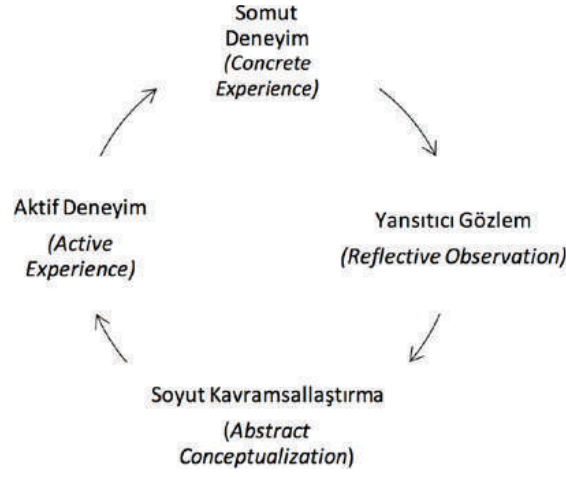
Tablo 3. Öğrenme Seviyeleri

Seviyeler	Süreçler	Girdi ve Çıktılar
Birey	Sezme	Deneyim İmgeler Metefor
	Aktarma	Dil Zihinsel harita Tartışma ve diyalog
Grup (Takım)	Bütünleşme	Ortak anlayış Karşılıklı uyum Etkileşimli Sistemler
Örgüt	Kurumsallaştırma	Planlar / Rutinler / Normlar Teşhis sistemleri
		Kurallar Prosedürler

Kaynak: Crossan, M., Lane, H. (1999) An organizational learning freamework:From intuition to institution. *Academy of Management Review*, 24(3). <https://doi.org/10.5465/AMR.1999.2202135>.

Şekiller, **Şekil 1. Şekil Adı** ile başlayarak çalışma sonuna kadar numaralandırılır. Şekil ismi ve alınan kaynak Şekil’in altına **sayfayı ortalayarak 12 punto Times New Roman** olarak yazılır. Kaynak ise iki yana yaslı **10 punto TNR** ve tek aralıklı **tam künye** olarak yazılmalıdır. Grafik isimleri de grafiğin altına ve sayfayı ortalayarak 12 punto Times New Roman olarak yazılır (bkz. EK-7).

Tablo, şekil ve grafikler ile isimleri arasında satır boşluğu olmamalıdır.



Şekil 2. Kolb'un Öğrenme Modeli Döngüsü

Kaynak: Kolb, A. (2005). Learning styles and learning space: Enhancing experiential learning in higher education.

Academy of Management Learning and Education, 4(2). <https://doi.org/10.5465/AMLE.2005.17268566>.

3.7. Sonuç

Sonuç bir bölüm değildir; hangi Anasanat / Anabilim Dalı olduğuna bakılmaksızın tüm Proje ve Tez çalışmalarında bulunur. Çalışmanın en önemli kısmıdır. Çalışma teorikse literatür çalışmasının kendisine kazandırdığı bakışı anlatır. Ampirik çalışma ise ampirik sonucu yorumlar. Aday, yaptığı çalışmayı bilimsel etik kurallarına göre özgün cümleleri ile yazar ve bilimsel literatüre kazandırır. Burada bir sonuca vardığından dolayı -meli/-malı ile biten cümleleri kullanır. Ardından, çalışmanın kısıtları, çalışmada ortaya çıkmış yeni ve başka araştırmalar için önerilebilecek hususlara değinir. Son olarak çalışma, kurumlara ve kişilere uygulamada pratik yararlar sağlayabilecek sonuçlar içeriyorsa, bunlar da akademisyenlere ve çalışma alanındaki ilgili kişilere öneriler olarak sunulur. Çalışmanın en özgün kısmı olduğu için kısa tutulmamalıdır. Çalışmada sonucu yazdıktan sonra aday bazı önerilerde de bulunabilir. Bu öneriler madde madde sıralanır. **Öneriler için ayrıca başlık verilmez.**

Not: Bazı çalışmalarda aday yorumunu yapıyor ve sonunda bir paragrafta sonuç olarak başlıyor. Sonucun sonucu olmaz.

Sonuçta alt başlık olmaz. **Sonuçta** dipnot veya metin içi atıf kullanılmaz.

3.8. Son Kısım

Son Kısım **KAYNAKÇA** ve **EKLER** sayfalarını içerir. Her biri sayfa başından başlar. Bunlar için bölüm numarası verilmez.

3.8.1. Kaynakça

Çalışmada kullanılan tüm kaynakların belli bir sistemle verildiği ve başlığı **KAYNAKÇA** olan bir bölümdür.

Akademik etik gereği, çalışmada kullanılan tüm kaynaklar (kişisel iletişim hariç) bu bölümde gösterilir. Çalışmada kullanılmamış kaynaklar bu bölümde gösterilmez. Gösterilen her kaynak yazarda mutlaka dijital veya fiziksel çıktı olarak yazarda bulunmalıdır. Proje ve tez yazım sürecinin, savunması sonrası dahil herhangi bir sürecinde Enstitü veya Etik Kurul tarafından kaynakların bir kısmı veya tamamı talep edilebilir. Kaynakçada kullanıldığı yazar tarafından belirtilen tüm kaynaklar gerektiği anda Enstitüye teslim edilebilir halde hazır

olmalıdır. Eserlerin PDF formatında dijital ortamda kaydı yeterlidir. Dijital kaydı bulunmayan fiziksel kitap ve diğer eserlerin de Kapak, İç kapak ve kullanılan sayfalarının fotokopisi veya resminin yazar tarafından saklanması gerekmektedir.

Kaynakça kısmında ve metin içinde kişilerin unvanları **kullanılmaz**. **Kaynakça Yazım Biçimi ve Düzeni** aşağıdaki gibidir;

i. Başlıktan **önce ve sonra da bir satır boşluk** verilir.

ii. **KAYNAKÇA** başlığı Times New Roman, 14 punto ve koyu olarak yazılır. Kaynakça içeriği ise 12 punto TNR olarak yazılır.

iii. Tez ve proje yazımında kaynakça içeriği yazarların soyadına göre A'dan Z'ye sıralanır. Kitap, dergi ve tez gibi kaynaklar ayrı ayrı gruplandırılmayacak olup sadece internet kaynakları ayrıca gruplandırılmalıdır. Tüm kaynaklar sıralandıktan sonra devamında aynı sayfa içinde sadece **İnternet Kaynakları** olarak bir alt başlık açılabilir, harici bir başlıklandırma yapılmaması gerekmektedir.

iv. Kaynakça Bölümünde gerekli ölçüler: İki yana yaslı gövde metni, sağ (0 cm) sol (0cm), Özel (asılı) Değer (1,5 cm), Aralık Önce (6nk) Sonra (6nk), Satır aralığı (1,5. satır)

The image shows the 'Görünüm ve Aralıklar' (Appearance and Spacing) dialog box in Microsoft Word. The 'Genel' (General) section has ' Hizalağa:' set to 'İki Yana Yaslı' and 'Ana hat düzeyi:' set to 'Gövde Metni'. The 'Girinti' (Indentation) section has 'Sol:' and 'Sağ:' both set to '0 cm', and 'Özel:' set to 'Asılı' with a 'Değer:' of '1.5 cm'. The 'Aralık' (Spacing) section has 'Önce:' and 'Sonra:' both set to '6 nk', and 'Satır aralığı:' set to '1.5 satır'. The 'Önizleme' (Preview) section shows a preview of the text with the applied settings. The 'Tamam' (OK) button is highlighted.

3.8.2. Ekler

Metnin akışını zedeleyebilecek uzunluk ve büyüklükteki tablo, şekil, resim, ikincil veriler ya da anket, izin belgeleri, yazışmalar, vb. bu bölümde yer alır. Aynı zamanda bir sayfayı aşkın doğrudan alıntılar da eklerde yer alır. Her ek ayrı bir sayfada verilir.

İÇİNDEKİLER sayfasında sayfa numarası belirtilmeden **EKLER** başlığı verilir ve altında sayfa numaralarıyla birlikte tüm ekler belirtilir.

Sayfanın sol üst köşesine **Ek-1, Ek-2** şeklinde numaralama yapıldıktan sonra ekte sunulan malzemenin adı verilir. Genel biçimi şudur:

Ek-No: Ekin Adı (12 punto, koyu, Times New Roman: 12 punto, Times New Roman; ‘ve’, ‘ile’ gibi bağlaçlar hariç tüm kelimeler büyük harfle başlar)

Örnek:

Ek-4: Araştırmada Kullanılan Anket Formu

3.9. Araştırmalarda Başlıca Yapılan Hatalar

Araştırmada yapılan başlıca hatalarını aşağıdaki gibi sıralamak mümkündür:

Tablo 4. Araştırma Bölümleri ve Sıkça Yapılan Hatalar

Konu Belirleme	Amaca ve eldeki imkânlarla uygun, yapılabilir bir konunun seçilmesi, konu başlıklarının çok genel olması
Kapak Sayfası	İyi bir şekilde düzenlenememesi ve eksik bilgiler içermesi
Özet ve Abstract	Çok uzun veya çok kısa yazılması. Amaç, yöntem ve bulguların dışına çıkılarak Giriş'e benzetilmesi, Abstract çevirisinin tam olmaması
Giriş	Çok uzun yazılması, başka kaynaklara atıf yapılması, konunun dışına çıkılması
Literatür	Yeterli sayıda kaynaklara yer verilmemesi, en yeni ve güncel kaynakların gözden kaçırılması, incelenen kaynaklara hatalı ve eksik değerlendirilmesi
Yöntem	Araştırma konusuna ve amacına uygun yöntemin seçilmesi. Örneklem seçimi, veri toplama, veri analizi ve sonuçlarının takdiminde uygun yolun izlenmemesi. Denek sayılarının yetersizliği ve ana kitleyi temsil etmemesi
Bulgular ve Sonuç	Bulguların hatalı olması ve sonuçların yanlış yorumlanması, istatistiksel analizlerin ve testlerin hatalı olması. Elde edilen bulgu ve sonuçların araştırmanın amacına ve kullanılan verilere uygun olmaması
Öneriler	Önerilen çalışmaya uygunluk göstermemesi, Araştırmada dikkate alınmayan, üzerinde durulmayan ya da yeterince araştırılmayan hususlarda öneri sunulması, önerilerin anlamlı ve uygulanabilir olmaması. Önerilerin çok uzun ya da çok kısa olması
Kaynakça Listesi	Çok kısa tutulması, kaynakça listesini geniş tutmak için metin kısmında kullanılmayan kaynaklara yer verilmesi, listenin sunumunda yaygın olan akademik bildirim kurallarına uyulması. İnternet kaynaklarının tarihlerinin olmaması
Araştırma Raporunda Kullanılan Anlatım Dili ve Üslubu	Anlatım dilinin ve üslubun, araştırmanın konusuna ve bilimsel derinliğe, okuyucu ya da yararlanıcı kitlenin seviyesine ve nihayet raporu kaleme alanın amacına ve düzeyine uygun seçilmemiş olması

Kaynak: R. Arıkan. 2010. "Araştırma Teknikleri ve Rapor Yazma" Rauf Arıkan, Ankara: Gazi Kitabevi, s. 276.

Ayrıca Tübitak'a göre etik ihlalleri aşağıdaki gibi sıralanmıştır:

- Uydurma (Fabrication): Araştırmada bulunmayan verileri üretmek, bunları rapor etmek veya yayınlamak.
- Çarpıtma (Falsification): Değişik sonuç verebilecek şekilde araştırma materyalleri, cihazlar, işlemler ve araştırma kayıtlarında değişiklik yapmak veya sonuçları değiştirmek.
- Aşırma (Plagiarism): Başkalarının metodlarını, verilerini, yazılarını ve şekillerini sahiplerine atıf yapmadan kullanmak.
- Duplikasyon (Duplication): Aynı araştırma sonuçlarını birden fazla dergiye yayım için göndermek veya yayınlamak.
- Dilimleme (Least Publishable Units): Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde ayırarak çok sayıda yayın yapmak.
- Destek Belirtmeme: Desteklenerek yürütülen araştırmaların sonuçlarını içeren sunum ve yayınlarda destek veren kurum veya kuruluş desteğini belirtmemek.
- Yazar Adlarında Değişiklik Yapma: Araştırma ve makalede ortak araştırmacı ve yazarların görüş birliği olmadan, araştırmada aktif katkısı bulunanların isimlerini çıkartmak veya yazarlıkla bağdaşmayacak katkı nedeniyle yeni yazarlar eklemek veya yazar sıralamasını değiştirmek.

Kaynak göstermeden yapılan intihal türleri:

- Hayalet Yazar (The ghost writer): Bir başka kaynaktan kelime kelime tüm bilgiyi almak.
- Mevcut Yazı (The potluck paper): Pek çok kaynaktan alarak kendine ait gibi göstermek.
- Zayıf / Yetersiz Gizleme (Kılık Değiştirme Saklama) (The poor disguise): Paragraf içindeki anahtar kelimeleri değiştirerek gizlemek.
- Kendinden Aşırma (The self-stealer): Kendisine ait önceki bir çalışmadan aynen almak.
- Fotokopi (The Photocopy): Belli bir kaynaktan hiçbir değişiklik yapmadan bir bölümü almak.
- Emek Tembelliği (The Labor of Laziness): Orijinal çalışma için çaba sarfetmek yerine çalışmanın büyük bir kısmını başka kaynaklardan alıntılarla doldurmak
- Kaynak göstererek yapılan intihaller ise şunlardır:
- Unutulan Dipnot (The forgotten footnote): Yazar adını vererek fakat tam künyeyi vermeyerek kaynağın orijinaline ulaşma ihtimalini ortadan kaldırmak.
- Yanlış Bilgilendirme (The misinformer): Yanlış künye vererek kaynağın orijinaline ulaşılma ihtimalini ortadan kaldırmak.
- Fazla Mükemmel Alıntı (The Too-Perfect Paraphrase): Yazarın bire bir alıntı yaptığı kaynağa atıf yapması fakat tırnak işareti koymayı önemsememesi.
- Becerikli Atıf Yapma (The Resourceful Citer): Yazarın tüm kaynaklara atıf yapması, tırnak işareti kullanması fakat araştırmanın hiçbir orijinal fikir içermemesi.
- Mükemmel Suç (The Perfect Crime): Yazarın bazı yerlerde kaynaklara atıf yapması fakat yazının kalan kısımlarındaki analizlerin kendine ait olduğu fikrini yaratma düşüncesiyle bazı kaynaklara atıf vermemesi.

3.9.1. ChatGPT vb. Yapay Zekâ Araçlarının Kullanımı Hakkında

ChatGPT ve benzeri yapay zekâ dil modellerinin çeşitli yararları olmakla beraber bu araçların etik kullanımını oldukça önemlidir. Araştırma yaparken ve tez yazarken aşağıdaki noktalara dikkat etmek gerekir:

Yararları:

1. Bilgi kaynağı: ChatGPT vb. yapay zekâ araçları geniş bir bilgi tabanına dayanmaktadır. Araştırma sürecinde size kaynaklar veya konuyla ilgili ön ipuçları sağlayabilir.

2. Soru-cevap formatı: Yapay zekâ araçları, soru-cevap formatında iletişim kurabilme yeteneğine sahiptir. Araştırmanızın belirli bölümleriyle ilgili sorularınızı sorabilir ve chatbotun yanıtlarını kullanarak fikirlerinizi test edebilirsiniz. Özellikle tezinizin metodolojik yönleriyle ilgili sorularınızda yardımcı olarak kullanabilirsiniz.

Dikkat Edilmesi Gerekenler ve Etik Konular:

1. Doğruluk ve güvenilirlik: ChatGPT gibi yapay zekâ araçlarının sunduğu bilgilerin her zaman doğru ve güvenilir olması garanti değildir. Kullanıcılara bilgi sunarken veya sorunları çözerken hatalar yapabilir. Bu nedenle, bu araçlar tarafından verilen bilgileri başka kaynaklarla doğrulamak önemlidir.

2. Kapsamlılık: ChatGPT gibi dil modelleri, geniş bir veri tabanına dayalı olsa da kapsamı sınırlı ve eskidir. Tez yazarken chatbotun yanıtlarını tek başına temel almak yerine, güncel bilimsel araştırmalara kaynak taraması yoluyla ulaşmanız gerekmektedir.

3. Veri gizliliği: Kullanıcılardan alınan verilerin gizliliği ve güvenliği önemlidir. Özel veya kişisel bilgilerinizi veya araştırmalarınız ile alakalı verileri talep eden chatbotlara dikkat etmelisiniz.

4. Özgünlük: Chatbotlar, kaynak belirtmeden bilgi sunabilir. Tez yazarken, chatbotun sunduğu fikir ve bilgiler kesin ve doğru kaynak olarak kabul edilmemelidir, orijinal kaynakları kontrol etmek ve gerekli atıfları yapmak çok önemlidir. Kendi tezinizde sunacağınız bilgileri edinirken chatbotun verdiği bilgilerle yetinmek yerine güçlü bir araştırma yapmalı ve güncel kaynaklara doğrudan ulaşmanız gerekmektedir.

En önemlisi yapay zeka araçlarını doğrudan tezlerinizi yazmak için kullanmak, orijinal kaynakları kontrol etmeden ve atıf yapmadan referans olarak kullanmak CİDDİ bir intihal suçudur.

3.10. Mezuniyet Öncesi

Adayların mezuniyet öncesinde yerine getirmesi gereken bazı yükümlülükleri bulunmaktadır. Bu aşamalar aday ve Enstitü iş birliğiyle tamamlanır.

3.10.1. Jüri Seçimi Öncesi Tezin Enstitü Yönetimine Sunulması

Ön Kısımda bulunan Tez Sınav Tutanağı jüri üyelerine verilen savunma öncesi ciltlerde yer almaz. Tez danışmanın uygun görmesiyle, hazırlanan Yüksek Lisans çalışmasının birbirinin birebir aynısı olan spiral ciltli dört (4) adet nüshası, Doktora tezlerinin ise birbirinin birebir aynısı olan spiral ciltli yedi (7) adet nüshası Enstitü Yönetimine sunulur. Tezlerin 200 sayfayı geçmesi durumunda baskı, kâğıt üzerine çift taraflı olarak yapılmalıdır.

3.10.2. Proje Teslimi Öncesi Projenin Teslim Aşamaları

Tezsiz Yüksek Lisans programı adayları tamamladıkları projeyi önce danışmanlarına sunarak onay almalıdırlar. Danışmanın uygunluk vermesi durumunda benzerlik (Turnitin) raporu ve doldurulacak olan üç adet “Proje Teslim Tutanağı” ile birlikte Enstitüye teslim işlemlerini gerçekleştirebilirler.

3.11. Mezuniyet Aşaması

Adayların tamamlamış oldukları tez ve projelerin uygun şartlar altında Enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir. Bu bölümde tez ve projelerin Enstitü Yönetim Kuruluna sunulurken adayların dikkat edilmesi gereken unsurlar ele alınmıştır.

3.11.1. Mezuniyet Aşamasında Tezin Enstitü Yönetimine Sunulması

Tez Savunması “Başarılı” bulunduktan sonra, Tez Sınav Tutanağı tüm jüri üyeleri tarafından imzalanmış ve İkinci Bölüm’de gösterilen sıralamadaki yerine yerleştirilmiş şekilde, birbirinin birebir aynısı olan üç (3) nüsha Yüksek Lisans ya da Doktora çalışması, beyaz karton kapakla ya da Enstitünün belirleyeceği bir malzemeyle ciltlenerek Enstitüye sunulur.

Yüksek Lisans Tezlerinin (projeler hariç) elektronik ortamda kaydedilmiş biçimleri Enstitü tarafından Yüksek Öğretim Kurumu’na (YÖK) iletilecek ve YÖK Ulusal Tez Merkezi tarafından internette yayımlanacaktır. Yüksek Lisans Projeleri ise Enstitü tarafından basılı ve elektronik ortamda saklanacaktır.

Tezin tamamının dosya adının isimlendirilmesi: ReferansNumarası.pdf

Türkçe özetin dosya adının isimlendirilmesi: ad_soyadı_ozet_tr.pdf

İngilizce özetin dosya adının isimlendirilmesi: ad_soyadı_ozet_en.pdf

Proje ve Tez cildinin üzerine aşağıdaki şablona göre yazı yazılacaktır:

ÖN YÜZ		
Dış Kapak (bkz. 4.1.)		
SIRT		
[Adı SOYADI]	[ÇALIŞMANIN ADI]	[İSTANBUL, YIL]
ARKA YÜZ		
Boş bırakılacaktır.		

3.11.2. Mezuniyet Aşamasında Proje

Tezsiz Yüksek Lisans programındaki öğrencinin; projesini Enstitü Tez ve Proje Yazım Kılavuzuna uygun olarak yazması ve danışmanına sunması gerekir. Danışman sunulan proje hakkında başarılı veya başarısız kararı verir ve proje değerlendirmesine ilişkin değerlendirme tutanağını hazırlar. Bu tutanağa güncel bir benzerlik raporu ekleyerek öğrenciye takdim eder. Öğrenci de Tezsiz Yüksek Lisans Programının bütün yükümlülüklerini başarıyla tamamlamış ise mezuniyeti için; projenin çoğaltılmış ve ciltlenmiş İngilizce özetli bir adet nüshasını, .pdf formatlı CD’lerini ve aşağıda istenen diğer tüm dokümanları Enstitüye eksiksiz temin ve teslim etmesi gerekir:

a) Projenin çoğaltılmış ve ciltlenmiş İngilizce özetli bir adet nüshası ve .pdf formatlı CD'leri (Projenin tamamı .pdf formatında ve tek parça olmalıdır).

b) Proje Değerlendirme Tutanağı.

c) Güncel tarihli ve danışman ıslak imzalı benzerlik raporu.

d) Proje veri giriş formu.

e) Proje teslim formu.

f) İlişik kesme formu (Enstitüden temin edilecektir).

3.12. STV Anasanat Dalı Tezli Yüksek Lisans ve Sanatta Yeterlik Programı Öğrencilerinin Dikkat Etmesi Gerekenler

Sinema-Tv Yüksek Lisans ve Sanatta Yeterlik öğrencileri, mezun olabilmek için bir kısa film çekmekte ve filmleri ile alakalı bir tez raporu yazmaktadır. Filmini ve Tez Raporunu jüri önünde savunan öğrenciler jüri üyelerinin salt çoğunluğu tarafından başarılı buldukları takdirde mezun olabilmektedir. Öğrencilerin filmleri hakkında yazdıkları tez raporu ile alakalı dikkat etmesi gereken tüm yazım kuralları, sayfa düzeni, bölümlendirme ve kaynak gösterme biçimleri Tez Yazım Kılavuzunda belirtildiği şekildedir. Öğrencilerin tez raporu yazımında dikkat etmesi gerekenler aşağıda özetlenmiştir:

1. Proje Konusu ve Amaçları: Film ve tez çalışması için uygun bir konu seçimi yapmak önemlidir. Konu, öğrencinin ilgi alanlarına ve uzmanlık alanlarına uygun olmalıdır. Ayrıca, belirli hedefler ve amaçlar belirlemek de projenin odaklanmasına yardımcı olacaktır.

2. Literatür Taraması: Tez yazarken, konuyla ilgili mevcut literatürü araştırmak önemlidir. Benzer konulardaki çalışmalarını incelemek, daha önce yapılan çalışmalara dayanarak kendi çalışmasını nasıl konumlandıracağını anlamasına yardımcı olacaktır. Literatür taramasında kullanılan tüm kaynaklar için doğru referans sistemi ile atıf göstermek önemlidir. Atıf sistemi Tez Yazım Kılavuzunda ayrıntılı olarak örneklendirilmiştir.

3. Etik ve İzinler: Film çekerken ve veri toplarken, katılımcıların gizliliğine ve haklarına saygı göstermek, gereken izinleri almak ve etik kurallara uygun davranmak önemlidir.

4. Film Yapım Aşamasının Raporlanması: Film çekerken, iyi bir senaryo, doğru oyuncu seçimi, uygun set tasarımı, ses ve ışık kullanımı gibi temel yapım unsurlarına dikkat etmek gereklidir. İyi bir film, tezinizi desteklemek için önemlidir. Tez raporunuzda aşağıdaki konular hakkında açıklayıcı ve ayrıntılı bilgi verilmesi gerekmektedir:

-Proje Tanımı ve Amaçları: Filmin konusunu, temel hikâyeyi ve ana hedefleri açıklamak. Film yapımının amacını, hedef izleyici kitlesini ve mesajını net bir şekilde ifade etmek.

-Senaryo ve Senaryo Geliştirme: Filmin senaryosunun taslağını ve geliştirme sürecini açıklamak. Hikâye anlatımı, karakter gelişimi ve senaryonun nasıl oluşturulduğuna dair bilgi vermek. Sinopsis, tretman ve senaryoyu eklemek.

-Prodüksiyon Planı: Film yapımının planlanan sürecini ve zaman çizelgesini göstermek. Oyuncu seçimi, set hazırlıkları, çekim planı ve yapım ekibi gibi detayları içermelidir. Bu bölümlerde kullandığınız görseller için kaynak göstermeyi unutmayınız (yazar tarafından oluşturulduysa kaynak olarak yazarın kendisi gösterilmelidir).

-Set Raporları: Her çekim günü için detaylı set raporları sunmak. Çekimlerdeki ilerlemeyi, başarıları ve zorlukları belirtmek.

-Oyuncu Performansları: Oyuncuların performanslarını değerlendiren ve çekimlerdeki katkıları açıklayan değerlendirmeler yapmak.

-Set Tasarımı ve Görsel Unsurlar: Filmin görsel estetiği için kullanılan dekor, kostüm, ışıklandırma ve diğer görsel unsurlar hakkında bilgi vermek.

-Ses Tasarımı ve Müzik: Filmin ses tasarımı ve müziğinin nasıl oluşturulduğunu açıklamak.

-Post-Prodüksiyon Süreci: Çekimlerin tamamlandıktan sonra yapılan kurgu, efektler ve renk düzenlemesi gibi post-prodüksiyon sürecini açıklamak.

-Zorluklar ve Çözümler: Karşılaşılan zorlukları ve bu zorlukların nasıl üstesinden geldiğini anlatmak.

-Sonuç ve Değerlendirme: Film yapımının sonuçlarına ve başarılarına dair bir değerlendirme yapmak. Hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını tartışmak.

5. Tez Yazımı: Tez yazarken akademik kurallara uygun bir yapı kullanmak ve tutarlı bir dil kullanmak önemlidir. Tez raporunuz iyi bir literatür taraması, yöntem, süreç ve sonuçlar bölümleri gibi standart bölümleri içermelidir.

6. Sonuçların Değerlendirilmesi: Elde edilen sonuçları eleştirel bir şekilde değerlendirmek ve çalışmanın sınırlamalarını açıklamak da önemlidir. Böylece, çalışmanızın katkıları ve eksikliklerini açıkça ortaya koyabilirsiniz.

7. İletişim ve Sunum: Projenin sonuçlarını etkili bir şekilde sunmak için iyi bir sunum becerisi geliştirmek ve tez savunması için hazırlıklı olmak gereklidir.

Film ve Tez Raporunu teslim ederken gereken evraklar için Öğrenci İşleri ile iletişime geçiniz. Enstitüye teslim edilecek olan evraklara ek olarak Sinema-Tv Yüksek Lisans ve Sanatta Yeterlik öğrencilerinin 2 adet kartvizit Usb bellek de teslim etmeleri gerekmektedir. Kartvizit üzerinde tezin dış kapağında yer alan bilgiler yer almalıdır. Usb bellek içerisinde olması gerekenler aşağıda belirtilmiştir:

-Tezin (raporunun) tamamı (PDF formatında)

-Filmin son hali (MP4 veya MOV formatında)

-Filmin bir adet afişi (JPEG veya PNG formatında)

KAYNAKÇA

American Psychological Association. (2020). Publication manual of the American Psychological Association (7. baskı). American Psychological Association.

Halil Seyidoğlu, Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı, Güzem Can Yayınları, Geliştirilmiş 10. Baskı, İstanbul, 2009.

Doğuş Üniversitesi, Proje ve Tez Yazım Kılavuzu, İstanbul, 2023.

Uçak, N. Ö., & Birinci, H. G. (2008). Bilimsel etik ve intihal. Türk Kütüphaneciliği, 22(2), 187-204.

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Sosyal Bilimler Araştırma Dergisi. (2015). Yazım kuralları ve kaynak gösterme biçimi (APA 6.0). Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Sosyal Bilimler Araştırma Dergisi, 6(1), 1-15.

EKLER

Ek-1: Yemin Metni Örneği

YEMİN METNİ

Yüksek Lisans Projesi / Tezi - Doktora Tezi olarak sunduğum “...” başlıklı bu çalışmanın, bilimsel ahlak ve geleneklere uygun şekilde tarafımdan yazıldığını, bu tezdeki bütün bilgileri akademik ve etik kurallar içinde elde ettiğimi (yapay zeka ve benzeri araçları intihal gerektirecek şekilde kullanmadığımı), yararlandığım eserlerin tamamının kaynaklarda gösterildiğini ve çalışmamın içinde kullanıldııkları her yerde bunlara atıf yapıldığını, patent ve telif haklarını ihlal edici bir davranışımın olmadığını belirtir ve bunu onurumla doğrularım.

...../...../.....

(Tarih)

(İmzası)

Adayın Adı Soyadı

Ek-2a: Tez Yüksek Lisans Sınav Tutanağı Örneği

DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ TEZLİ YÜKSEK LİSANS SINAV TUTANAĞI

.../.../...

İşbu tutanak, 1 nüsha olarak hazırlanmış ve Enstitü Müdürlüğü'ne sunulmak üzere tarafımızdan düzenlenmiştir.

DANIŞMAN
(Üniversitesi Adı)
(İmza)

ÜYE
(Üniversitesi Adı)
(İmza)

ÜYE
(Üniversitesi Adı)
(İmza)

ÖNEMLİ UYARI

*Sınavdan önce boş Sınav Tutanağı Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Öğrenci İşlerinden alınacak ve imzalandıktan sonra Tez
çalışmasının ciltlenmiş nüshalarına konulacaktır.*

Ek-2b: Proje Değerlendirme Tutanağı

DOğUŞ ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EğİTİM ENSTİTÜSÜ PROJE DEğERLENDİRME TUTANAğI

.../.../...

ÖNEMLİ UYARI

Proje Değerlendirme Tutamağı Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Öğrenci İşlerinden veya enstitü web sayfasından güncel hali alınacak ve imzalandıktan sonra Proje çalışmasının ciltlenmiş nüshalarına konacaktır.

Ek-3: Türkçe Öz ve Anahtar Kelimeler Örneği

Adı ve Soyadı :
Danışmanı :
Derecesi ve Tarihi : Yüksek Lisans (Tezli) / Yüksek Lisans (Tezsiz) / Doktora /
Sanatta Yeterlik, 2023
Doktora / Sanatta Yeterlik Alanı :
Anahtar Kelimeler :

ÖZ TEZ ADI

Çalışmanın temel amacı yeni nesil yönetim yaklaşımlarının stratejik insan kaynakları uygulamaları aracılığıyla, firma performansını ne derecede ve ne yönde etkilediğini araştırmaktır. Bu çerçevede, yeni nesil yönetim yaklaşımlarından örgütsel çift yeteneklilik, öğrenen örgüt ve inovasyon yeteneği çalışmaya bağımsız değişken olarak dahil edilmiş ve stratejik insan kaynakları yönetimi uygulamalarından, yetenek yönetimi ve işe alım sürecinin aracılık etkisiyle, firma performansı üzerindeki etkileri ampirik olarak test edilmiştir.

[konu başlığı] alanında önemli bir boşluğu doldurmayı amaçlamaktadır. Makale, [ana değişkenler veya kavramlar] arasındaki ilişkiyi inceleyerek, mevcut literatüre katkı sağlamayı hedeflemektedir. Araştırmada, [kullanılan yöntem veya analiz tekniği] yöntemi kullanılmış ve [örneklem grubu veya veri kaynağı] temel alınmıştır. Elde edilen bulgular, [ana sonuçlar] göstermektedir ve bu sonuçlar [teorik/pratik katkılar] açısından önem arz etmektedir. Çalışma, [ana bulgu veya öneriler] doğrultusunda gelecekteki araştırmalar ve uygulamalar için çeşitli çıkarımlarda bulunmaktadır.

Ek-4: İngilizce Öz ve Anahtar Kelimeler Örneği

Name and Surname :
Supervisor :
Degree and Date : Master's (Thesis) / Master's (Non-Thesis) / PhD / Proficiency in Art, 2023
Major :
Key Words :

ABSTRACT THESIS NAME

The main purpose of this study is to research how and to what degree a company's performance is affected by the new generation management methods through strategic human resources applications. Within this framework, of the new generation management methods, organizational ambidexterity, learning organization and innovation capability have been included as independent variables, and of the strategic human resources applications, with the mediation of talent management and the recruitment and selection process, the effects on firm performance have been tested empirically.

This study aims to fill a significant gap in the field of [research topic]. By examining the relationship between [key variables or concepts], the article seeks to contribute to the existing literature. The research employs [method or analytical technique] and is based on [sample group or data source]. The findings indicate that [main results], which are crucial in terms of [theoretical/practical contributions]. The study provides various insights for future research and practical applications in light of [key findings or recommendations].

Ek-5: İÇİNDEKİLER Sayfası Örneği

İÇİNDEKİLER

Sayfa No.

ÖZ	
ABSTRACT	
TABLolar LİSTESİ.....	iii
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	iv
KISALTMALAR.....	v
GİRİŞ	1

BİRİNCİ BÖLÜM KALKINMA ÜZERİNE LİTERATÜR TARAMASI

1.1. Kalkınma Kuramı.....	13
1.1.1. Fiziki Sermaye	16
1.1.2. İnsan Sermayesi	25
1.1.2.1. Mikro Düzeyde İnsana Yatırım	25
1.1.2.2. Makro Düzeyde İnsana Yatırım	29
1.2. Bölgesel Kalkınma Yaklaşımı.....	32

İKİNCİ BÖLÜM TÜRKİYE’NİN SOSYOEKONOMİK KALKINMIŞLIK DÜZEYİ

2.1. Bölgelere Göre Kalkınmışlık Düzeyi.....	46
2.2. Bölgesel Geri Kalmışlık Ölçütleri.....	57

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM KALKINMIŞLIK DÜZEYİNİN TÜRKİYE EKONOMİSİNE ETKİLERİ: BİR ZAMAN SERİSİ ANALİZİ

3.1. Değişkenler ve Yöntem	72
3.2. Uygulama Sonuçları.....	83
SONUÇ.....	94
KAYNAKÇA.....	97
EKLER	
Ek-1: Zaman Serisi Uygulama Çıktıları.....	102

Ek-6: TABLolar LİSTESİ Örneği

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1. Tezler için Kaynakça Dahil Kelime Sınırları	3
Tablo 2. Tez ve Projelerin Kısımları	15
Tablo 3. Öğrenme Seviyeleri	48
Tablo 4. Araştırma Bölümleri ve Sıkça Yapılan Hatalar	54

Ek-7: ŞEKİLLER LİSTESİ Örneği

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1. Giriş Yazım Tekniği	24
Şekil 2. Kolb'un Öğrenme Modeli Döngüsü	49

Ek-8: KISALTMALAR Örneği

KISALTMALAR

LEE	: Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
YL	: Yüksek Lisans
YÖK	: Yüksek Öğretim Kurumu



**DOĞUŞ
ÜNİVERSİTESİ**
Burası senin doğuşun.

eua EUROPEAN
UNIVERSITY
ASSOCIATION

DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ AVRUPA ÜNİVERSİTELER BİRLİĞİNE (EUA) BİREYSEL TAM ÜYE OLARAK KABUL EDİLDİ.

Geleceğin Doğuşuna

Nasıl Ulaşırım?

Doğuş Üniversitesi, İstanbul ile bütünleşmiş bir yerleşim planına sahiptir. Kuruluşunda özellikle tercih edilen kent üniversitesi olma niteliği, her geçen yıl daha da önem kazanmaktadır.

Doğuş Üniversitesi bulunduğu ayrıcalıklı lokasyonu sayesinde, öğrencilerine İstanbul'un tarihi ve doğal güzelliklerini yaşama ve ulaşım kolaylığının avantajlarından yararlanma şansı sunmaktadır. Ümraniye-Dudullu'da konumlanan yerleşkemiz metro ve otobüs – minibüs duraklarına yürüme mesafesindedir, Dudullu – Bostancı Metro hattına bağlı İMES durağı bulunmaktadır. Bu istasyon ve duraklardan birçok noktaya kolaylıkla ulaşım sağlanabilmektedir.

DUDULLU YERLEŞKESİ



METRO İLE

- M8 Bostancı-Dudullu-Parseller Metro Hattı ile,
- Dudullu istasyonunda M5 Üsküdar - Çekmeköy metro hattı ile,
- Kozyatağı istasyonunda M4 Kadıköy - Tavşantepe metro hattı ile,
- Mevlana istasyonunda Çekmeköy - Sancaktepe- Sultanbeyli metro hattı ile,
- Bostancı istasyonunda ise Marmaray ile aktarma yapılabilecektir.



BOSTANCI KÖPRÜSÜ ÜZERİNDEN

- 14KS: 14KS Sultanbeyli Cölet – Kozyatağı Metro ile Kılıç Reis Durağına İnilir, Dudullu - Ferhatpaşa - Bostancı Minibüsü Aktarma ile Etiler Sokağı Varış
- 19: Ferhatpaşa – Kadıköy ile Mareşal Fevzi Çakmak Caddesinde İnilir, Dudullu - Ferhatpaşa - Bostancı Minibüsü Aktarma ile Etiler Sokağı Varış



MARMARAY veya DENİZ YOLU İLE;

- Üsküdar durağında indikten sonra, M5 Üsküdar - Çekmeköy metro hattı ile, Dudullu Metro istasyonu çıkışından ring hizmetimiz ile yerleşkemize ulaşabilirsiniz.



KADIKÖY ÜZERİNDEN

- 14ES: Esenşehir – Kadıköy: Kadıköy Durağı Biniş – Aşık Mahsuni Şerif Caddesi Durağı İniş
- 14ŞB: Şahinbey – Kadıköy: Kadıköy Durağı Biniş – Modoko Durağı İniş, Dudullu Ferhatpaşa Bostancı Minibüsü Aktarma ile Etiler Sokağı Varış
- 19S: Yenidoğan – Sarıgazi – Kadıköy: Kadıköy Durağı Biniş – Modoko Durağı İniş
- 19E: Yenidoğan- Ataşehir – Kadıköy – Kadosan Sapağı Durağına İniş
- 19A: Yenidoğan – Ayrılık Çeşmesi – Kadosan Sapağı Durağın İniş
- 19V: Veysel Karani – Samandıra – Kozyatağı Metro – Kadosan Sapağı Durağına İniş



ÜSKÜDAR ÜZERİNDEN

- Marmaray M5 Üsküdar Durağı Biniş, Dudullu Durağı İniş, Dudullu – Ferhatpaşa – Bostancı Minibüsü Aktarma ile Etiler Sokağı Varış
- Marmaray M5 Üsküdar Durağı Biniş, Ümraniye İski Durağından 14ES Otobüsüne Aktarma ile Aşık Muhsini Şerif Durağında İniş

METROBÜS İLE;



- Altunizade durağında indikten sonra, M5 Üsküdar- Çekmeköy metro hattı ile Dudullu Metro istasyonu çıkışından ring hizmetimiz ile yerleşkemize ulaşabilirsiniz
- M8 Bostancı - Dudullu - Parseller Metro Hattı

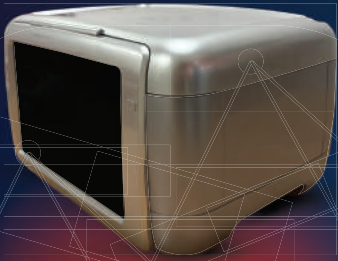
ÇENGELKÖY YERLEŞKESİ



Otobüs ile

- Üsküdar'dan 15B ile Çengelköy Müfrez Amirliği durağında inip okulumuza yürüyerek ulaşabilirsiniz.
- Kadıköy'den 15SK, 14R ile ATA 2 durağına direkt ulaşım sağlayarak yerleşkemizin önünde inebilirsiniz.

Geleceğin Eğitimi Doğuş'ta!



Kuantum Bilgisayar



Robot Köpek



İnsansı Robot



DOĞUŞ
ÜNİVERSİTESİ
Burası senin doğuşun.



Üniversitemiz, Uluslararası Akreditasyon Kuruluşu olan **ACQUIN**'den **7** programına **tam akreditasyon** almıştır.

- ▶ **ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ**
ELECTRICAL AND ELECTRONICS ENGINEERING
- ▶ **İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ**
CIVIL ENGINEERING
- ▶ **YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ**
SOFTWARE ENGINEERING
- ▶ **EKONOMİ (Türkçe)**
ECONOMICS (Turkish)
- ▶ **EKONOMİ (İngilizce)**
ECONOMICS (English)
- ▶ **SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ**
POLITICAL SCIENCE AND PUBLIC ADMINISTRATION
- ▶ **YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ**
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS



**DOĞUŞ
ÜNİVERSİTESİ**

Burası senin doğuşun.

Dudullu Kampüsü

Dudullu Osb Mah.
Nato Yolu Cad. 265/1
34775 Ümraniye / İstanbul

Çengelköy Kampüsü


Bahçelievler Mah.
Bosna Blv No: 140
34680 Üsküdar / İstanbul




444 79 97

dogus.edu.tr | info@dogus.edu.tr

 Doğuş Üniversitesi

 DogusUniv

 DogusUniv

 Doğuş Üniversitesi

 Doğuş Üniversitesi