

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ**

**TEZ / UYGULAMA RAPORU
YAZIM KILAVUZU**

İçindekiler

İçindekiler	2
YAZIM KURALLARI.....	4
Kâğıt	4
Sayfa Yapısı ve Numaralandırma	4
Metin.....	4
Başlıklar	4
Alıntılar.....	4
Şekiller - Tablolar.....	4
Kaynak Gösterme.....	5
Kaynakça Yazımı	6
İÇERİĞİN SIRALANMASIYLA İLGİLİ KURALLAR	8
Tez İçeriği.....	8
Uygulama Raporu İçeriği.....	8
Kapak.....	9
Yemin Metni/Tutanak.....	10
Özet / Abstract	12
Teşekkür	12
Önsöz	12
İçindekiler	12
Şekiller/Tablolar Listesi.....	12
Kısaltmalar	13
Sonuç	13
Sanat Çalışması Kataloğu/Materyalleri.....	13
Ekler	13
Özgeçmiş.....	14
TESLİMLE İLGİLİ KURALLAR	15
Tez Sınavı Öncesi.....	15
Mezuniyet	15
ÖRNEKLER	17
Tez.....	17

Uygulama Raporu	17
------------------------------	-----------

YAZIM KURALLARI

Kâğıt

Tez/uygulama raporu beyaz renkli birinci hamur, iyi nitelikte (en az 80 gr/m² gramajlı) düz, beyaz (mat) ve A4 (210 x 297 mm) standartlarındaki kâğıtlara yazılır. Kâğıdın yalnız bir yüzü kullanılır.

Sayfa Yapısı ve Numaralandırma

Kâğıdın üst kenarından **4cm**, alt kenarından **3cm**, sol kenarından **4cm**, sağ kenarından **2cm** boşluk bırakılır. Sayfa numarası kâğıdın üst bölümünde sağda, Times New Roman 12 punto olarak yazılmalıdır. İç kapaktan giriş bölümüne kadar olan sayfalar i, ii, iii, iv...; **giriş dâhil** özgeçmişe kadar tüm sayfalar 1, 2, 3... olarak numaralandırılır. Özgeçmişte sayfa numarası yoktur.

Metin

1,5 satır aralığı kullanılarak “Times New Roman” karakteriyle 12 punto ve iki yana yaslı yazılmalıdır. Her paragraftan önce ve sonra **12 nk** aralık verilmeli, paragrafın ilk satırı **1,5 cm girinti** yapılarak başlatılmalıdır.

Başlıklar

Bölüm başlıkları ve diğer alt başlıklar ondalık numaralandırılmış bir düzende (1. BÖLÜM, 1.1, 1.2.5 gibi) **koyu (bold)** karakterde yazılmalıdır. Bölüm başlıkları hem numaralandırılmamış boş sayfanın ortasından hem de metnin başladığı numaralandırılmış yeni sayfadan başlayacak şekilde ve **tümü büyük harf** olarak; diğer başlıklar metin sayfası içinde her sözcüğün ilk harfi büyük olarak yazılmalıdır.

Alıntılar

Kaynaktan aynen alıntılanacak bölümler, tırnak işareti (“ ”) içinde, alıntının bittiği yerde kaynak parantez içinde belirtilerek yazılmalıdır. Metin içinde kullanılacak tıpkı alıntılar en fazla dört satır olabilir. Dört satırı aşan alıntılar yeni bir paragraf halinde, ana metinden 1,5 cm içerde, tek satır aralığıyla, tırnak işareti (“ ”) kullanılarak yazılması gerekir. Alıntının bittiği yerde kaynak parantez içinde belirtilmelidir.

Sekiller - Tablolar

Metin içindeki tüm şekil (fotoğraf, resim vs.) ve tablolar metine ortalanmalıdır. Şekillerin altına, tabloların üstüne ortalanarak numara ve açıklama yazılmalı, varsa kaynak belirtilmelidir. Baştan sona ondalık sayı numaralı şekil ve tablo başlıkları kalın (bold),

açıklamaları ana metinle aynı olmalıdır. Bu yapı, iki yana yaslı olarak şekiller ve tablolar listesinde de geçerlidir.

Örnek:

Şekil 3- Deutsch deneyinde düzenli (a) ve düzensiz (b) yapılar (Deutsch, 1999: 32)

Tablo 20- Müzisyenlerdeki gri madde bulguları

Kaynak Gösterme

Metin içi kaynak gösterimlerinde APA (American Psychological Association) standardında kullanılan ‘Yazar-Tarih Yöntemi’ esastır. Parantez içinde yazarın soyadı, yayın yılı: sayfa no/aralığı belirtilir.

Örnek: (Temiz, 2005: 28–29).

Kaynak gösteriminin yapıldığı yerde imla işaretleri, parantez önüne değil, sonuna konur. Başvurulan yayın için üç (3) yazara kadar tamamının soyadına yer verilir.

Örnek: (Temiz, Aydın ve Deniz, 2009: 112).

Başvurulan yayında üçten fazla yazar varsa, ilk yazarın soyadından sonra “ve diğerleri” ifadesi kullanılır.

Örnek: (Sakız, vd, 1965: 22).

Başvurulan yayının tarihi bilinmiyorsa, yazarın soyadı ve “tarihsiz” ifadesi kullanılır.

Yazarı belli olmayan sözlük veya ansiklopedi gibi genel başvuru kaynakları için, parantez içinde kaynak adı, tarih: sayfa no/aralığı belirtilmesi gerekir.

Örnek: (Ana Britannica, 1998: 3205)

Gerektiğinde, konu ile ilgili ve metni destekleyici özel bilgi ve belge açıklamalarına dipnot olarak yer verilebilir. Dipnot açıklamaları da numaralandırılarak yazılmalıdır.

İnternet Bilgilerini Kaynak Gösterme

Tez/uygulama raporu yazımında kullanılabilecek elektronik kaynaklar şu şekilde sıralanabilir:

- CD-ROM ve veri tabanı kaynakları,
- www’de yer alan metin (text) dosyaları
- www’de yer alan html dosyalar,
- Görsel dosyalar: gif, jpg uzantılı grafik formlar,
- İşitsel dosyalar: .wave, .mp3 uzantılı ses dosyaları,
- E-grup'ların oluşturduğu bilgi dosyaları,
- Elektronik posta yolu ile gelen mektuplar.

Elektronik kaynaklar referans gösterilirken aşağıdaki bilgilerin bulunmasına dikkat edilmelidir:

- 1- Belgenin Yazarı
- 2- Yayın Tarihi
- 3- Belgenin Başlığı
- 4- Süreli yayının ya da web sitesinin ismi
- 5- Erişim Tarihi
- 6- Belge ya da “url” adresi

İnternet belgelerinden yararlanıldığında, kaynağa ait “url” adresi belirtilmesi gerekir. Basılı kaynağı tanıtır gibi tüm bilgiler verilmelidir.

Örnek:

...(Yazarın Soyadı, Yıl, Sayfa Numarası veya Paragraf) - ...(Hill, 1996, 12)

Kaynakça Yazımı

Tezde/uygulama raporunda atıfta bulunulan tüm kaynaklar, aşağıdaki bölümlere uygun olarak yazar soyadına göre alfabetik sırayla yazılmalıdır.

- **Genel Başvuru Kaynakları** (sözlük, ansiklopediler, vb.)
Ana Britannica, (1988). Ana Yayıncılık A.Ş.
Cumhuriyet Dönemi Türkiye Ansiklopedisi (1983). İstanbul: İletişim Yayınları.
- **Kitaplar**
 SANCAR, Aslı (2009). *Osmanlı Kadını – Efsane ve Gerçek*, İstanbul: Kaynak Yayınları
 GİRARD, Rene (2003), *Günah Keçisi*, çev. Necmiye Alpay, İstanbul: Kanat Kitap.
 PEROT, J. – HITZEL, F. – ANHEGGER, R.(2001). *Hatice Sultan ile Melling Kalfa – Mektuplar*, çev. Ela Güntekin, İstanbul: Tarih Vakfı Yurt Yayınları.
- **Makaleler**
 ÖZBAY, Cenk (2012). “Türkiye’de Hegamonik Erkekliği Aramak”, *Doğu Batı- Düşünce Dergisi*, Yıl 16, Sayı 63, Aralık - Ocak 2012, ss. 185-205.
- **Kitap İçi Bölüm**
 GÜMÜŞOĞLU, Firdevs (1998). “Cumhuriyet Döneminin Ders Kitaplarında Cinsiyet Rollerini (1928–1998)”, *75 Yılda Kadınlar ve Erkekler* (ed. Ayşe Berktaş Hacımiraçoğlu), İstanbul Tarih Vakfı Yayınları, ss. 216-131.
- **Basılmamış Kaynaklar** (tezler, görüşmeler, bildiriler vs.)
 DİNÇ, Defne (2013). *Yaşamı ve Yapıtları ile Sevim Burak ve Örnek Oyun*, Lisans Tezi, dan. Yard. Doç. Dr. Özlem Belkıs, Dokuz Eylül Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi, Sahne Sanatları Bölümü, Dramatik Yazarlık Dramaturgi Ana Sanat Dalı, İzmir.

- **İnternet Kaynakları**

VandenBos, G., S. Knapp, J. Doe (2001). Role of Reference Elements in the Selection of Resources by Psychology Undergraduates. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117- 123. <http://jbr.org/articles.html> [13 Ekim 2001].

İÇERİĞİN SIRALANMASIYLA İLGİLİ KURALLAR

Tez İçeriği

Tez, aşağıdaki sıralamaya göre düzenlenmelidir:

Kapak (dış kapak, iç kapak)
 Yemin Metni
 Tutanak
 Özet
 Abstract
 Önsöz
 İçindekiler
 Resimler / Fotoğraflar / Tablolar / Şekiller vb. Listesi
 Kısaltmalar
 Tez Metni (giriş, bölümler, sonuç)
 Kaynakça
 Ekler (*varsa*)
 Özgeçmiş

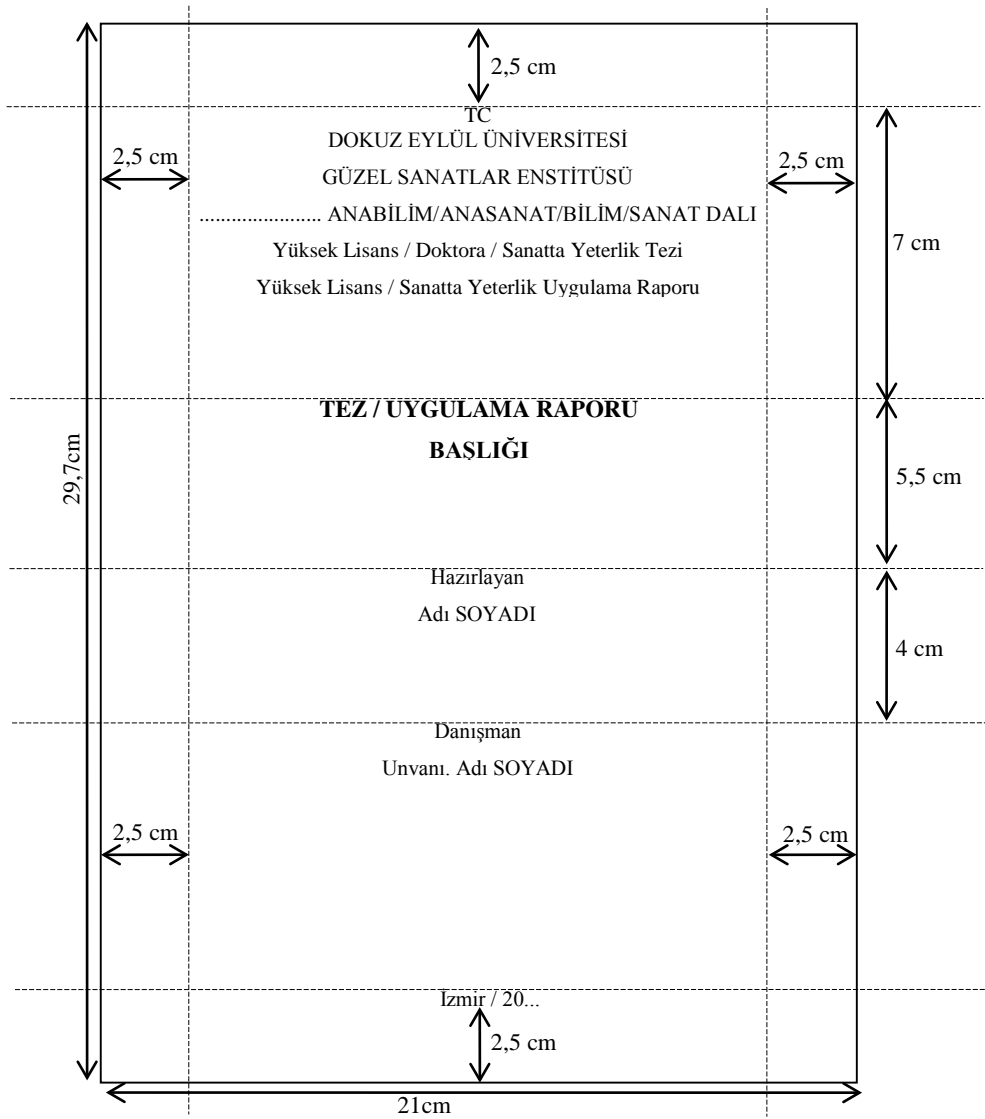
Uygulama Raporu İçeriği

Uygulama Raporu, aşağıdaki sıralamaya göre düzenlenmelidir:

Kapak (dış kapak, iç kapak)
 Yemin Metni
 Tutanak
 Özet
 Abstract
 Teşekkür
 İçindekiler
 Resimler / Fotoğraflar / Tablolar / Şekiller vs. Listesi
 Kısaltmalar
 Rapor Metni (bölümler, sonuç)
 Kaynakça
 Uygulama Kataloğu/Materyalleri
 Ekler (*varsa*)
 Özgeçmiş

Kapak

Kapakta üniversite, enstitü, birim (anabilim/anasanat/bilim/sanat dalı), program tez/uygulama raporu bilgisi, tez/uygulama raporu başlığı, yazar adı soyadı, danışman unvanı adı soyadı, yer ve yıl bulunmalıdır. Kapak için sayfa düzeni tüm kenarlardan 2,5 cm boşluk bırakılacak şekildedir. Tüm yazılar “Times New Roman” 12 punto ve 1,5 satır aralığıyla ortalanarak yazılır. Yalnızca başlık kalındır (bold). Yazımdaki küçük-büyük harf yapısı, noktalamalar ve ölçüler aşağıdaki gibi olmalıdır.



Yemin Metni/Tutanak

Her tez/uygulama raporu için zorunlu olan bu belgelerin her biri aşağıdaki örneklerde gösterildiği içerikle kendilerine ait sayfalarda yer almalı (her bir başlık bir sayfada), yazara ait olanlar ıslak imzalı olmalıdır.

(bir sayfada tablo içinde)

YEMİN METNİ

“*Program Adı* (Yüksek Lisans/Doktora/Sanatta Yeterlik)” “*Çalışma Türü* (tezi/uygulama raporu)” olarak sunduğum “*Çalışma Adı*” adlı çalışmanın, tarafımdan, bilimsel ahlak ve geleneklere aykırı düşecek bir yardıma başvurmaksızın yazıldığını ve yararlandığım eserlerin kaynakçada gösterilenlerden oluştuğunu, bunlara atıf yapılarak yararlanılmış olduğunu belirtir ve bunu onurumla doğrularım.

Tarih

... / ... / ...

Adı SOYADI

İmza

(doktora/sanatta yeterlik örneğidir) (bir sayfada tablo içinde)

TUTANAK

Dokuz Eylül Üniversitesi Güzel Sanatlar Enstitüsü' nün / / tarih ve sayılı toplantısında oluşturulan jüri, Lisanüstü Öğretim Yönetmeliği' nin maddesine göre öğrencisi'nın konulu tezi incelenmiş ve aday / / tarihinde, saat'da jüri önünde tez savunmasına alınmıştır.

Adayın kişisel çalışmaya dayanan tezini savunmasından sonra dakikalık süre içinde gerek tez konusu, gerekse tezin dayanağı olan anabilim dallarından jüri üyelerine sorulan sorulara verdiği cevaplar değerlendirilerek tezin olduğuna oy ile karar verilmiştir.

BAŞKAN

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

Özet / Abstract

Araştırmayı kısaca tanıtmak üzere hazırlanan özetle problem, amaç, yöntem, bulgular, yargı ve önerilere yer verilir. Özetler tezin/uygulama raporunun tamamını yansıtacak netlikte olmalı, 300 kelimeyi geçmemeli ve sayfada iki yana yaslı olarak yer almalıdır. Enstitüye verilecek özetler tez/uygulama raporu kabulünden sonra hazırlanır.

Teşekkür

(yalnızca uygulama raporunda)

Uygulama raporuna doğrudan katkısı bulunan kişilerle, doğrudan ilgili olmadığı halde olağan görevi dışında katkıda bulunan kişi ve/veya kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Teşekkür edilen kişilerin unvanı (varsa), adı, soyadı, görevli olduğu kuruluş veya çalışmaya olan katkısı, kısa ve öz bir biçimde belirtilmelidir

Önsöz

(yalnızca tezde)

Uzun bir çalışmayı tamamlayan yazarın tezin teknik ve bilimsel içeriğinden bağımsız olarak görüşlerini yazdığı yerdir. Önsözde teze doğrudan katkısı bulunan kişilerle, doğrudan ilgili olmadığı halde olağan görevi dışında katkıda bulunan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Tez, bir proje kapsamında veya bir kuruluşun desteği ile gerçekleştirilmişse projenin ve ilgili kuruluşun adı da bu bölümde belirtilmelidir. Teşekkür edilen kişilerin unvanı (varsa), adı, soyadı, görevli olduğu kuruluş veya çalışmaya olan katkısı, kısa ve öz bir biçimde belirtilmelidir

İçindekiler

Tez/uygulama raporu içeriğinin bir sıra dâhilinde ve sayfa numaralarına göre yer aldığı kısımdır. Bölüm başlıkları büyük harflerle ve koyu olarak; diğer alt başlıklar ilk harfleri büyük olacak şekilde yazılır. Bölüm başlıklarından sonra tek satır ara verilmeli, alt başlıklar bölüm başlıklarına göre içeriden başlamalıdır.

Şekiller/Tablolar Listesi

Şekiller/Tablolar (resimler, fotoğraflar vs.) Listesi, kendi başlığıyla ayrı bir sayfada yer alır. Tez/uygulama raporunda kullanılan tüm görseller için kendi sıra numarasıyla oluşturulan bir listedir. İki yana yaslı olarak tıpkı içerikte olduğu yapısıyla (başlık kalın (bold) açıklama normal) yazılmalıdır.

Kısaltmalar

Kısaltmaların (varsa sembollerin) açıklamalarının kendi başlığıyla yer aldığı ayrı bir sayfadır. Kısaltma yabancı bir dilden geliyorsa açıklamasından sonra Türkçe karşılık da yazılabilir.

Sonuç

Tamamlanan tezde/uygulama raporunda tüm çalışmanın son kez özetlenerek çalışma sonunda elde edilen sonuçların açık ve basit cümlelerle aktarıldığı yerdir. Sonuçta aynı zamanda çalışmanın üstün ve eksik yerleri, ileriye dönük hedefler ve öneriler belirtilebilir.

Sanat Çalışması Kataloğu/Materyalleri

(yalnızca uygulama raporunda ve savunma sonrası son tez teslim aşamasında)

Uygulama raporuna esas olan sanat çalışmalarının/materyallerinin, başarılı sonuçlanan savunma sınavı sonrası son tez tesliminde (mezuniyet aşamasında) tez/uygulama raporu içinde yüksek çözünürlükle sunulması zorunludur. Dolayısıyla, uygulamaların algılanmasına uygun şekilde hazırlanacak sanat çalışmaları/materyaller buraya kataloglanmalı veya eklenmelidir. Buna göre:

Sanat uygulaması iki veya üç boyutlu ise:

Her sayfaya 1 eser gelecek şekilde görsel olarak belgelenmelidir. En az 150 ppi çözünürlükte, kısa kenarı 20 cm'den küçük, uzun kenarı 25 cm'den büyük olmayacak şekilde, uygulamanın teknik bilgisi (ad, boyut, malzeme, yapım yılı...) eser görselinin altında yer alacak şekilde yerleştirilmelidir. Uygulamanın türüne göre fotoğraf, pafta, çizim vs. kullanılabilir.

Sanat uygulaması audio ve/veya video tabanlı ise:

Kaydın ham (*raw*) veri niteliği taşıyan sıkıştırılmamış veya doğrudan ortam (*media*) hali, uygulama raporunun arkasına (arka kapak içine) optik ortam içinde (CD, DVD, BluRayDisc vs.) eklenir. Sanat çalışması *audio* ve/veya *video*'ya ek olarak pafta, fotoğraf, çizim, modelleme vb. verileri de içeriyorsa, bu veriler optik ortam içinde sunulmakla birlikte, uygulama raporuna "*sanat uygulaması iki veya üç boyutlu ise*" alt başlığında açıklandığı şekliyle yerleştirilebilir.

Ekler

Tez/uygulama raporuna eklenecek her türlü belge, içindekiler bölümünde başlıklarıyla belirtmeli, her ek bölümü kendi içinde numaralandırılmalıdır.

Örnek:

EK 1: Sadık Karamustafa ile 10.10.2016 Tarihli Röportaj Metni

Özgeçmiş

Yazarın kısa ve öz olarak kendini tanıttığı yerdir ve her tez/uygulama raporunda mutlaka olmalıdır. Yazar, kendini tanıtıcı her türlü çalışma ve faaliyeti bir metin veya CV halinde yazabilir.

TESLİMLE İLGİLİ KURALLAR

Tez Sınavı Öncesi

- 1- Danışmanı tarafından tezi teslimine hazır bulunan öğrenci;
- 2- Biçimsel kontrolde tezi/uygulama raporu eksiksiz bulunan yüksek lisans öğrencisi **5 adet**; doktora/sanatta yeterlik öğrencisi **7 adet** tezini/uygulama raporunu şağıdakilerle birlikte ciltsiz olarak bölüm sekreterliğine teslim eder.
 - a) Tezin/uygulama raporunun .docx (word) ve .pdf olarak kaydedildiği ve tez/uygulama raporu kapak içeriğinin kullanılan tüm disklere aynen baskılandığı 1 adet CD/DVD.
 - b) Tez danışmanının hazırladığı ve anabilim/anasanat dalı başkanı tarafından imzalanan 1 adet “Tez Savunması Jüri Önerisi Formu”.
 - c) Tez danışmanı tarafından alınan intihal raporu.
 - d) Tez danışmanı tarafından yapılan biçimsel kontrol listesi formu.
- 3- Tüm belge ve materyallerin teslimi sonrası enstitü yönetim kurulu jüri ve tez sınavı tarihini karara bağlayarak sonuçları öğrenciye iletir.
- 4- Öğrenci enstitüden tez/uygulama raporu kopyalarını alarak bunları jüri üyelerine ulaştırır. Tezlerin jüri üyelerine dağıtımı tamamen öğrencinin sorumluluğundadır.

Mezuniyet

Mezun olan her öğrenci, işlemlerinin tamamlanabilmesi için aşağıda belirtilen belge ve materyalleri Enstitü’ye teslim etmelidir.

- 1- İçinde jüri imzalı orjinal tutanakların bulunduğu, ciltli, **2 adet** tez/uygulama raporu.
- 2- Tez/uygulama raporu kapak içeriğinin kullanılan tüm disklere ve kutuya aynen baskılanması şartıyla:
 - Tezler için:**
Tezin .docx (word) ve .pdf olarak kaydedildiği **1 adet** kapaklı CD/DVD
 - Uygulama raporu için:**
Bir tarafında raporun .docx (word) ve .pdf olarak kaydedildiği CD/DVD, diğer tarafında uygulamayı gösterir tüm görsellerin yazım kılavuzunda belirtildiği şekliyle aktarıldığı CD/DVD/BluRayDisk’i içeren **1 adet** DVD kutu (DVD case).

3- Tez/uygulama raporuyla ilgili bilgileri YÖK Ulusal Tez Merkezi'ne yükledikten sonra alınacak ve içinde referans numarasının bulunduğu **1 adet** belge (tez veri girişi ve yayımlama izin formu).

4- Enstitü web sayfası formlar bölümünden alınacak **1 adet** ilişik kesme belgesi.

5- DEBİS- Kişisel Bilgilerim sayfası üzerinden alınacak **1 adet** mezun bilgi formu

6- **1 adet öğrenci kimlik kartı.**

ÖRNEKLER

(Buradaki indirilebilir tez ve uygulama raporunda yalnızca örnek teşkil eden sayfalar kullanılmıştır)

Tez

[ATA, Yasemin \(2016\). Müzisyen Beyni ve Beyaz/Gri Madde Yapılarındaki Farklılıklar: Bir DT-MRI Çalışması, Doktora Tezi, dan. Prof. Dr. Fırat Kutluk, Dokuz Eylül Üniversitesi Güzel Sanatlar Enstitüsü, Müzik Bilimleri Anabilim Dalı, İzmir.](#)

(Kopyala/Yapıştır Linki: <http://gse.deu.edu.tr/html/gsetezyazimkilavuz.docx/TezOrnek1.pdf>)

Uygulama Raporu

Hazırlık aşamasında...