

**OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ TEZ YAZIM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK**

**I. Amaç**

**MADDE 1-** Bu Yönergenin amacı, Lisansüstü programlara kayıtlı öğrencilerin Yüksek Lisans ve Doktora tezlerinin yazımında birliği sağlamak, yazım ilke ve kurallarını belirlemektir.

**II. Kapsam**

**MADDE 2-** Yönerge metni tezler için geçerli sayılan şekil esaslarının tamamını ve seminer çalışmalarını da kapsamaktadır.

**III. Dayanak**

**MADDE 3-** Bu yönerge, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği gereğince hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**YAZIM DİLİ**

**I. Anlatım ve Üslup**

**MADDE 4-** Türkçe yazılarda Türkçe imla kurallarına uyulmalıdır. Çalışmada, anlatılmak istenen konu net ifade edilmeli, uzun ve karışık cümlelerden kaçınılmalı, cümleler imla bakımından düzgün olmalı ve kelimeler yerinde kullanılmalıdır. Cümleler anlamca doğru, sade, açık ve uyumlu olmalı, sözcükler iyi seçilmelidir. Cümleler ve paragraflar arasında bağlantı iyi yapılmalı, konu dışı ifadelerle bu bağlantı koparılmamalı ve bölümden bölüme geçişlerde gerekli bağlantıların kullanılmasına özen gösterilmelidir. Türkçe'ye yerleşmemiş yabancı sözcüklere fazla yer verilmemelidir. İyelik ifade eden sözcükler (*yaptım, gördüm, buldum, çalışmamızda, bilim dalımızda, vb.*) tercih edilmemelidir.

Tezlerde bir veya birden fazla kaynaktan yapılan aktarma veya alıntılar, birbiri ardına ve bir sayfa veya daha fazla yer tutacak şekilde verilmemelidir. Bunun yerine alıntı/aktarmalar arasında tezi hazırlayanın eleştirisi, yorum veya açıklamalarına yer verilmelidir.

## II. İmla ve Noktalama

**MADDE 5-** Tezlerde imla ve noktalama yönünden Türk Dil Kurumu'nun Türkçe Sözlük ve İmla Kılavuzu'na uyulmalıdır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM TEKNİK UNSURLAR

### I. Kağıt Gramajı ve Boyutları

**MADDE 6-** Tezlerde A4 standardında 1. Hamur en az 80 gr beyaz kağıt kullanılmalıdır. Kağıtların sadece tek yüzü kullanılmalıdır.

### II. Sayfa Düzeni

**MADDE 7-** Bir sayfadaki metin alanının üst, alt, sol ve sağ boşluklarının ölçüsü şu şekilde olmalıdır:

Üst boşluk: 3 cm, Alt boşluk: 2.5 cm, Sol boşluk: 4 cm, Sağ boşluk: 2 cm.

Buna uygun sayfa düzeni örneği [Ek 1](#)'de verilmiştir.

Tez yazımında, Times New Roman tipinde, 12 punto boyutlarında yazı karakteri kullanılmalıdır. Dipnotlarda, bloklanmış alıntılarda, çizim ve tablolarda 8-10 punto boyutlarında aynı yazı karakteri kullanılır. Tezin içinde özellikle belirtilmesi gereken kısımlarda, istenirse *italik* yazı biçimi kullanılabilir.

Tez metninde satırlar “*iki yana yasla*” biçiminde ve 1,5 *satır aralıklı* yazılmalıdır. Ancak kısaltmalar, tablo, şekil ve sembol listeleri, ön söz, özetler, kaynaklar, ekler, öz geçmiş, metin içindeki tablo ve şekillerin isim ve açıklamaları ve dipnotlar *tek aralıklı* yazılır.

İç kapaktan sonra bütün sayfalar numaralandırılır. Girişe kadarki sayfalar (önsöz, kısaltmalar, içindekiler gibi. . .) küçük harf Romen rakamlarıyla (I,II, III, IV, V. . .) şeklinde, giriş bölümüyle başlayan diğer sayfalar ise (1, 2, 3, 4. . .) şeklinde numaralandırılmalıdır.

Sayfa numarası sağ alt köşede yer alır.

### **III. Bölüm Başlıkları**

**MADDE 8-** Birinci düzey başlıklar, yani bölüm başlıkları yeni bir sayfadan başlar ve bütün sözcükler büyük harfle, koyu ve 14 punto yazı karakteriyle yazılır. Metin ortalanır.

İkinci düzey başlıklarda bütün sözcükler büyük harfle ve koyu yazılır, sol kenardan hizalanır.

Üçüncü düzey başlıklarda bütün sözcüklerin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük harfle ve koyu yazılır, sol kenardan hizalanır.

Dördüncü ve alt düzeydeki başlıklarda ise bütün sözcüklerin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük yazılır, sol kenardan hizalanır.

Bütün başlıklar numaralandırılır ve başlıklardan önce ve sonra 1 er satır, 1satır boşluk bırakılır.

Giriş ve sonuç dışındaki bölüm ve alt bölüm başlıkları tercih edilen sisteme göre numaralandırılır.

Bir bölümde eğer alt başlıklar verilecekse, alt başlıkların sayısı en az iki olmalıdır.

Bu konuda aşağıdaki yapıya uyulabilir:

Bölüm ve alt bölümler, normal rakamlarla numaralandırılır. Bu düzenlemede, bölümler sırasıyla 1, 2, 3... şeklinde numaralandırılırken, alt bölümler ve onların da altındakiler için normal rakamlar 1.1., 1.2., 1.3., ..., 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., ..., 1.1.1.1., 1.1.1.2., 1.1.1.3., ... gibi birden çok haneli olacak şekilde verilir.

[Ek 2](#)'deki örneklere göre hazırlanmalıdır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### TERTİP VE DÜZEN

**MADDE 9-** Tezler ön kısım, metin kısmı ile kaynaklar ve son sayfalar olmak üzere üç kısımdan ve her kısım da kendi arasında çeşitli bölümlerden oluşur.

#### **I. Ön Kısım**

#### **MADDE 10-**

**Dış Kapak:** Dış kapak, [Ek 3](#)'deki örneğe göre hazırlanmalıdır.

**İç Kapak:** İç kapak, [Ek 4](#)'te verilen örneğe uygun hazırlanmalıdır.

**Tez savunma sınav tutanağı:** Tez Onayı [Ek 5](#)'te gösterildiği gibi hazırlanır.

**Yemin Metni Sayfası:** Hazırlanan tezin orijinalliğini ifade eden ve kamuya açılma şekillerini düzenleyen bildirim sayfası [Ek 6](#)'da gösterildiği gibi hazırlanır.

**İthaf Sayfası:** Aday isterse tezini, istediği kişi ya da kişilere ithaf edebilir.

**Teşekkür Sayfası:** Aday isterse tezine teşekkür sayfası ekleyebilir.

**Türkçe Özet Sayfası:** Özet sayfasında ortalanmış olarak koyu harflerle **ÖZET** başlığı kullanılır ve ilk satırda tezin künyesi belirtildikten sonra ([Ek 7](#)), tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem ve varılan sonuçlar açık ve öz olarak yazılmalıdır. Özet 250 kelimeyi geçmemelidir. Özet metninin altına “Anahtar Sözcükler” ifadesi yazılarak en çok beş (5) anahtar sözcük belirtilir. Bu sayfa Tez Veri Tabanı'nın taranabilir alanlarına yüklendiğinden italik yazı tipi, tablo, şekil, grafik, denklemler, simgeler, alt ve üst simge veya karakter içermemelidir.

**İngilizce Özet Sayfası:** Türkçe özet sayfası gibi hazırlanır, başlık olarak İngilizcede ABSTRACT sözcüğü kullanılır. “Anahtar Sözcükler” yerine ise “Keywords” ifadesi kullanılır ([Ek 8](#)).

**İçindekiler Dizini:** Tez metninde yer alan bütün bölüm başlıkları ve kaynakça (varsa ekler) sayfası, içindekiler dizininde eksiksiz olarak gösterilmelidir ([Ek 2](#)).

**Simgeler ve Kısaltmalar Dizini:** Tezde kullanılan kısaltmalar “Kısaltmalar” başlığı altında ve alfabetik sırayla dizilir ve her kısaltmanın karşısına açılımı belirtilir ([Ek 9](#)).

**Tablolar Dizini:** Konuya ilişkin varsa sayısal ve sözel verileri içeren tablolar burada listelenir.

**Şekiller Dizini:** Konuya ilişkin varsa grafik ve şekiller burada listelenir.

**Önsöz:** Önsözde, tezin konusu, amacı ve içeriğine yönelik tanıtıcı genel bilgiler verilir ve devamında varsa tezi destekleyen kurumlara ve yardımcı olan kişilere teşekkür edilir. Ayrıca, eğer tez herhangi bir kurumdan ve kuruluştan (Örneğin; TÜBİTAK vb.) desteklenmiş ise önsözde bu duruma ilişkin kısa bilgi (destekleyen kurumun adı, proje numarası vb.) yer almalıdır.

## **II. Metin Kısmı**

**MADDE 11-** Giriş, tezin metin kısmının ilk ögesidir. Bu nedenle, tez metninin sayfaları, Giriş ’ten başlayarak numaralandırılır.

Giriş bölümünde, önsözde belirtilenler tekrar edilmemek üzere, çalışmada çözümlenmesi amaçlanan bilimsel sorun; araştırmanın kapsamı, uygulanan yöntem ve teknikler; çalışmada kullanılan materyalin temin şekli, miktarı, nicelikleri ve temsil ettiği kitle; tez konusu ve mevcut problemin çözümü ile ilgili önceki çalışmaların ana fikirleri, metodları ve sonuçları gibi okuyucuyu konuya hazırlayıcı nitelikteki bilgilerden gerekli görülenlere bir düzen içinde sentezlenmiş özetleriyle yer verilir.

**MADDE 12-** Tezin *Giriş* ve *Sonuç* arasında kalan kısmı *Ana Metin’dir*. Giriş’ten sonra, ana metnin bölümleri yer alır. Bölümlerde, gerek duyulan ayrıntı düzeyine bağlı olarak, tezi sonuca götüreceği bilgi ve açıklamalar, uygun düşünce akışı içinde ortaya konur. Bölüm ve alt bölümlerin belirlenmesinde gereksiz ayrıntıya girilmez.

**MADDE 13-** Metnin son bölümünde *Sonuç* kısmı yer alır. Bu bölümde, girişte açıklanan amaç ve/veya hipotezden başlayarak tezin yöntemi, tekniği, sınırlılıkları çerçevesinde ulaşılan çözüm, çeşitli bölümlerinde varılan sonuçlardan da yararlanılarak açıklanır. Bu açıklamalar, gerektiğinde daha sonraki çalışmalara ışık tutacak çeşitli önerilerle de desteklenir.

Ayrıca, yapılan araştırmada çözümlenemeyen sorunlar varsa, bunların gelecekte hangi tür veya konudaki araştırmalarla çözümlenebileceğine ilişkin bilgiler de verilebilir.

Çalışmada ulaşılan genel sonuçlar mümkün olduğu kadar öz, fakat çok açık olarak belirli bir sıra, düzen ve mantık çerçevesinde yazılır; ilgili konuda yapılan diğer çalışmalarla karşılaştırılarak tartışıldıktan sonra, varılan sonuçların geçerliliği ve uygulanabilirliği belirtilir.

Sonuç bölümü genel kompozisyon biçiminde yazılabileceği gibi, varılan sonuçlar ve ortaya konulan öneriler bu kompozisyonu bozmayacak şekilde maddeler halinde de ifade edilebilir.

### **III. Kaynakça ve Ek Sayfalar**

#### **A. Kaynakça**

**MADDE 14-** Tezde kullanılan bütün kaynaklara burada mutlaka yer verilir. Tez metni içinde adı geçmeyen literatür, kaynaklar listesine dahil edilemez.

Kaynaklar yazar soyadına göre alfabetik sıralanır ve sıra numarası kullanılmaz. Soyadları aynı olan farklı yazarlara ait kaynakların sıralanması ilk adların baş harflerine göre alfabetik olarak yapılır. Aynı yazarın farklı eserleri ise eski tarihliden başlayarak sıralanır. Kaynak isimleri yayımlandığı orijinal dilinde yazılır. Kaynakça, [Ek 10](#)'da gösterildiği şekilde hazırlanmalıdır.

Kaynaklar **MADDE 22**'de açıklanan esaslara uygun olarak düzenlenir.

#### **B. Ekler**

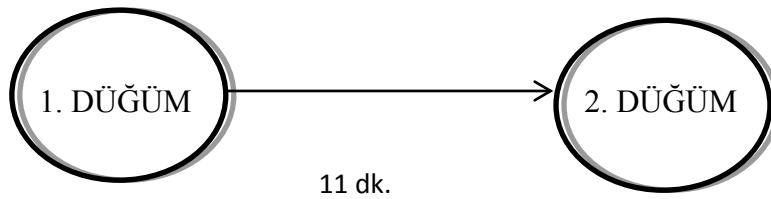
**MADDE 15-** Tez metni içinde yer alması halinde konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun açıklamalar, geniş kapsamlı ve ayrıntılı deney sonuçları, örnek hesaplamalar, fotoğraflar, haritalar, tablolar, formlar, anket sorularının listeleri, kolay bulunamayacak belgelerin kopyaları vb. bu bölümde verilebilir.

#### **C. Tablolar ve Şekiller**

**MADDE 16-** Tablolar ve şekiller sayfa düzeni esaslarına uymak şartı ile metinde ilk söz edildikleri yere mümkün olduğu kadar yakın yerleştirilmelidir. Birden fazla tablo veya şekil aynı sayfaya yerleştirilebilir. Tablo ve şekillere, ilk rakam bölüm numarası (eklerde harf), ikinci rakam tablonun veya şeklin bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere, ana bölümlerde

“Tablo 1.2”, “Şekil 1.1”, eklerde “Tablo A.1”, “Şekil B.1” biçiminde sırayla numara verilmelidir [Ek 12](#) ve [Ek 13](#). Tablolar ve şekillere mutlaka atıfta bulunulmalıdır.

Her şeklin numarası ve açıklaması şeklin altına, her tablonun numarası ve açıklaması ise tablonun üstüne yazılmalıdır. Tablo üst yazısı ile tablo arasına bir satır boşluk bırakılmalı, tablolar, şekiller ve bunların açıklamaları aşağıdaki örneklerde görüldüğü gibi sayfaya ortalanmalıdır. Tablo ve şekillerin büyük olması ve dolayısıyla sayfanın yatay olarak kullanılması gerektiği durumlarda da, yine yukarıda belirtilen kurallar geçerli olacaktır. Şekil ve tabloların açıklamaları bunların kenar boyutlarını aşmayacak şekilde düzenlenmelidir.



**Şekil 1.1:**Örnek Problem İçin Dağıtım Politikası

**Tablo 1.1:**İnternet Kullanıcıları Ve Haber Sitesi Takipçilerinin Yaş Dağılımları

Yaş	Haber Siteleri	Genel	Süre Dağılımı
[12-24]	%7.12	%11.17	% 1.55
[25-35]	% 15.98	% 23.15	% 2.88
[36-46]	% 25.24	% 30.01	%3.11
[47-57]	% 33.14	% 35.95	% 4.52

## D. Denklemler

**MADDE 17-** Denklemler 12 punto boyutunda “Cambria Math” yazı tipiyle sola dayalı olarak yazılır. Denklemlerin üstünde ve altında birer satır boşluk bırakılır. Denklemlere bölüm numarasını da içerecek şekilde sıra numarası verilir.

$$(x + 5)^5 = \sum_{k=0}^n \binom{n+1}{2} x^4 a^{n-k} \quad (1.1)$$

Bu numaralar (2.1), (2.2), (2.3) şeklinde parantez içinde olacaktır. Burada birinci rakam bölüm numarasını, noktadan sonraki rakam ise denklemin sıra numarasını ifade etmektedir. Gerekirse, aynı denklemin alt ifadeleri (2.1a), (2.1b) şeklinde de ifade edilebilir. Denklem numaraları sağa dayalı olacaktır. Bunun için denklem yazılırken numarasıyla birlikte yazılır ve denklem ile numarası arasında yeteri kadar boşluk ilave edilerek denklemin sola dayalı, denklem numarasının ise sağa dayalı olması sağlanabilir. Metin içerisinde denklemlere atıfta bulunurken “denklem (2.1)”, “denklem (2.1a)” şeklinde atıfta bulunulmalıdır.

## E. Özgeçmiş

**MADDE 18-** Tezi hazırlayan yüksek lisans veya doktora öğrencisi ÖZGEÇMİŞ başlığı altında öğrenim gördüğü ve çalıştığı kurumlar ile varsa yaptığı bilimsel faaliyetleri içeren kısa özgeçmişini bir sayfayı aşmayacak şekilde [Ek 11](#)'deki forma göre hazırlar.

# BEŞİNCİ BÖLÜM

## ALINTI SİSTEMİ VE GÖNDERMELER

### A. Alıntılar

**MADDE 19-** Tezde, başka kaynaklardan *aynen aktarılacak* yapılan alıntılar *tırnak* içinde (“ ”) gösterilir. *Özü değiştirilmemek* kaydıyla, tezi hazırlayanın kendi cümleleriyle özet veya



yorum olarak yapılan alıntılar ise tırnak arasına alınmadan verilir. Her iki durumda da, alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil vb.) mutlaka atıfta bulunulur.

Aynen aktarmalarda, bilgilerin tamamına yer verileceği gibi; cümle, paragraf veya sayfa halindeki bilgilerin sadece belli kısımları da verilebilir. Bu durumda, cümlelerde belirli kelimelerin, çeşitli cümlelerin, paragraf ve sayfaların atlanarak verildiğini göstermek üzere, atlanan yerler parantez içinde üç nokta (...) ile belirtilir.

Bilgilerin aynen aktarılması durumunda, alıntı yapılan kaynaklardaki noktalama işaretleri ve çeviri hataları dahil olmak üzere harf, cümle, tarih, yer vb. yanlışlıklar da düzeltilmeden verilir. Ancak böyle durumlarda araştırmacı, söz konusu yanlışlığı düzeltmek için ilgili yere açıklama notu düşer.

## **B. Göndermeler**

**MADDE 20-** Göndermede bulunma ve dipnot verme, bilimsel bir çalışmanın vazgeçilmez öğeleridir. Gönderme genellikle, çalışma sırasında bir başka çalışmanın belirli bir cümle, paragraf ya da kavramının, tartışma, eleştiri ya da vurgulama amacıyla ödünç alınması nedeniyle, bir başka çalışmanın belirli bir bölümü, cümlesi, kavramı vb. yerine, çalışmanın bütününden etkilenilmesi ya da o çalışmanın genel yargısının eleştirilmesi, değerlendirilmesi gibi durumlarda, çalışma sırasında değerlendirilen, eleştirilen vb. çalışmaların belirli kısımlarının kullanıldığının gösterilmesi amacıyla yapılır.

Göndermede bulunmanın temel amacı, araştırmacının kendi tezlerini ya da kendi konumunu oluştururken dayandığı, eleştirdiği ya da tartıştığı vb. kaynakları göstermektir. Göndermeler iki biçimde yapılabilir: “Metin içi göndermeler” ve “Dipnotlar”

## **MADDE 21-**

### **Metin İçi Göndermeler:**

Uzun açıklama ve dipnot gerektirmeyen yerlerde, çalışmanın bütününden etkilenildiği ya da o çalışmanın genel yapısının eleştirildiği, değerlendirildiği, tartışıldığı vb. durumlar için cümle içinde hemen gönderme yapılmak istenirse parantez açılarak yazarın sadece soyadı (baş harfi büyük) yazılıp, eserin yayınlandığı tarih belirtilir. Örneğin;

..... (Türk, 2008)

Metin içinde iki yazarlı bir kaynak belirtiliyorsa her seferinde iki yazarın adı da belirtilir. İki'den fazla yazarlı eser ise ilk kullanımda hepsi, sonraki kullanımda sadece ilk yazar belirtilir.

Eğer yazar sayısı üç ile beş arasında ise ilk göndermede tüm isimler yazılır, daha sonra sadece ilk yazarı belirtmek yeterlidir. Örneğin; kaynak ilk geçtiğinde,

..... (Cihangir, Çavuş, Öz, 2004)

Sonraki geçişinde,

..... (Cihangir vd., 2004) olarak yer alır.

Yazar sayısı altı ya da daha fazlaysa o zaman ilk kullanımda da sadece ilk isim ve diğerleri şeklinde kısaltma yapılır. Örneğin;

..... (Avcılar vd., 2005)

Yazarın aynı yıl yayımlanmış iki veya daha çok eseri kullanılmışsa şu şekilde gösterilir:

..... (Cihangir, 2009a) ve ..... (Cihangir, 2009b)

Belirli bir sayfadan alıntı yapılmış ya da ilgili fikirler belirli bir kısımdan alınmışsa kaynak, sayfasıyla birlikte şu şekilde yazılır:

..... (Önal, 1999, s.42)

Eğer belirli sayfalar arasından alıntı yapılmış ise şu şekilde gösterilir:

..... (Önal, 1999, s.42-58)

Ciltli eserlerde ise sayfa numarasından önce Romen rakamıyla cilt numarası verilir virgül “,” konulur, “s.” kısaltması kullanılmadan sayfa numarası belirtilir. Örneğin;

..... (Shaw-Shaw 1994: II, 23)

### **Dipnotlar:**

Metinde verilmesi akıcılığı bozacak, fakat konuya açıklık getirecek her türlü ek bilgi ve yorum açıklama notu biçiminde yazılabilir. Ancak bu notların kullanılmasında dikkatli olunmalıdır. Doğrudan metinde verilmesi gereken bilgiler, açıklama dipnotunda

sunulmamalı, önemsiz ve ilgisiz bilgilere de yer verilmemelidir. Dipnotta verilemeyecek kadar geniş açıklamalar ekler bölümünde yer alır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **KAYNAKÇA**

**MADDE 22-** Kaynak isimleri yayımlandığı orijinal dilinde yazılır. Alfabetik sıraya göre dizim yapılır, kaynaklarda yer alan kitapların sayfası belirtilmez.

Kaynakçada aynı yazarın çok sayıda kaynağı varsa, kaynaklar eskiden yeni tarihe doğru sıralanarak yazılır. Aynı tarihli kaynaklarda harf ile sıralama yapılır. Örneğin:

..... (Arslan, 2008a) ve .....(Arslan, 2008b)

Dergilerin varsa DOI (Sayısal Nesne Tanımlayıcısı) numaraları yazılır. Örneğin:

Shepherd, R., Barnett, J., Cooper, H., Coyle, A., Moran-Ellis, J., Senior, V., & Walton, C. (2007). Towards an understanding of British public attitudes concerning human cloning. *Social Science & Medicine*, 65(2), 377-392. doi:10.1016/j.socscimed.2007.03.018

Klasik eserlerin (Friedman, Marx vb.) özgün tarihleri biliniyorsa kaynağın sonunda şu şekilde verilir:

.....(Özgün eser 1844 tarihlidir.)

Aynı soyadlı yazarlardan, yayını daha eski tarihli olsa bile adının ilk harfi alfabetik sırada önce gelen kaynakçada önce belirtilir. Örneğin:

Köker, E. (1998). *Politikanın İletişimi İletişimin Politikası*, Ankara: Vadi.

Köker, L. (2007). *Hukuk Reformları Sürecinde Türkiye'nin İnsan Hakları Sorunu. İnsan Hakları Haberciliği*, (derl.) Sevdâ Alankuş, İstanbul: IPS Vakfı.

Kitap ve raporların kaynakçada gösteriminde önce yayınlandığı yer ve sonra kitabevi, yayınevi adı, 'kitabevi', 'yayınevi', 'yay.' vb. ekler belirtmeksizin verilir. Örneğin:

Ankara: İmge.

İstanbul: Metis.

New York, NY: McGraw-Hill.

London, UK: Routledge.

### **Tek Yazarlı Kitaplar:**

Alpay, G. (1980). *KIT'lerde Ücret ve Maaş Yönetimi*. İstanbul: Boğaziçi Publication.

Zizek, S. (2009). *KIT'lerde Ücret ve Maaş Yönetimi*. Bahadır Turan (Çev.). İstanbul: Encore.

### **Çok Yazarlı Kitaplar:**

Abisel, N., Arslan, U.T., Behçetoğulları, P., Karadoğan, A., Öztürk, S.R. & Ulusay, N. (2005). *Çok Tuhaf Çok Tanıdık*. İstanbul: Metis.

### **Editörlü Kitaplar:**

Özbek, M. (Ed.) (2005). *Kamusal Alan*. İstanbul: Tepe.

### **Editörlü Kitaplarda Bölüm:**

Durna, U., Türk, M. (2012). İşletmelerde Stratejik Yönetim. Fevzi Okumuş, Mustafa Koyuncu, Ebru Günlü (Ed.), *İşletme Analizi* içinde (s. 124-130). Ankara: Seçkin Yayınları.

### **Birden Çok Baskısı Olan Kitaplar:**

Strunk, W. Jr. & White, E. B. (2000). *The Elements of Style* (4.Baskı). New York: Longman.

### **Sadece Elektronik Basılı Kitaplar:**

O'Keefe, E. (n.d.). Egoism&the cnsts in Western values. Erişim  
<http://www.onlineoriginals.com/showitem.asp>

### **Kitabın Elektronik Versiyonu:**

Shotton, M.A (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency* [DX Reader version]. Retrieved from <http://www.ebookstore.tandf.co.uk/html/index.asp>

**Elektronik Adresten Yararlanılan Kaynaklar:** Kaynağın erişilebileceği URL verilir.

[http://www.Mckinsey.com/strategy/what\\_is\\_the\\_cost\\_of\\_staying\\_idle/](http://www.Mckinsey.com/strategy/what_is_the_cost_of_staying_idle/)

**Elektronik Makaleler:** Varsa (DOI) numarası belirtilmelidir.

VonLedeber, S. C. (2007). Optimizing knowledge transfer by new employees in companies. Knowledge Management Research & Practice. Advance online publication. doi: 10.1057/palgrave.kmrp.8500141

### **Elektronik Gazete Makaleleri:**

Tutkun, C. (2010, 21 Ocak). Konut kredisinde alınan masraflar nelerdir?. www.hurriyet.com.tr

### **Çok Ciltli Çalışmalar:**

Pflanze, O. (1963-1990). *Bismarck and the Development of Germany* (Cilt 1-3). Princeton, NJ: Princeton University Press.

### **Çok Ciltli Çalışmalarda Tek Cilt Kullanımı:**

Pflanze, O. (1990). The Period of Fortification, 1880-1898: Cilt 3. *Bismarck and The Development of Germany*. Princeton, NJ: Princeton University Press.

### **Daha Önceki Bir Baskının Yeni Basımı:**

Smith, A. (1976). An inquiry into the nature and causes of wealth of nations. E. Cannan (Ed.) Chicago: University of Chicago Press. (İlk baskı 1776).

### **Kitaptan Çevrilmiş Bölüm:**

Weber, M. (1958). The Protestant Ethic and The Spirit of Capitalism. T. Parsons (Çev.). New York: Charles Scribner's Son. (İlk baskı. 1904-1905).

### **Rapor ve Teknik Makaleler:**

Gencil Bek, M. (1998). *Mediscap Turkey 2000* (Report No. 2) Ankara: BAYAUM.

### **Dergiden Tek Yazarlı Makale:**

Çavuş, M. F. (2005). Aile İşletmelerinde Stratejik Yönetim. Çukurova Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, 2, 152-166.

### **Dergiden Çok Yazarlı Makale:**

Binark, F.M., Çelikcan, P. (1998). Aile İşletmelerinde Stratejik Yönetim. Kültür ve İletişim, 1 (2), 197-214.

### **Elektronik Dergiden Makale:**

Conway, P. (2003). TruthandReconciliation: Theroad not taken in Nambia. *Online Journal of PeaceandConflictResolution*, 5 (1).

(varsa doi numarası, yoksa URL verilir. URL örneği: [http://www.trinstitute.org/ojpcr/5\\_1conway.htm](http://www.trinstitute.org/ojpcr/5_1conway.htm))

### **Yazarı Belli Olmayan Editör Yazısı:**

Editorial: “ What is a disaster” andwhydoesthisquestionmatters? [Editorial]. (2006). *Journal of ContingenciesandCrisis Management*, 14, 1-2.

### **Yazarı Belli Olan Gazete Ve Dergi Yazıları İçin:**

Bruni, F. (2003, 26 Aralık). Popepleadsforendtoterrorismandwar. *New York Times*, s.21.

### **Tanıtım Yazıları:**

Orr, H. A. (2003, 14 Ağustos). What’s not in yourgenes. [Review of thebook *Nature vianurture: Genes, experience, andwhatmakes us human*]. *New York Review of Books*, 50, 38-40.

**Basılmamış Tezler, Posterler, Bildiriler:** YÖK’den indirilmiş ise URL adresi de künye bilgileri sonuna verilir.

Sarı, E. (2008). *Kültür Kimlik ve Politika:Mardin’de Kültürlerarasılık*. (Yayımlanmamış doktora tezi). Ankara Üniversitesi/Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara.

### **Ansiklopediler:**

Balkans: History. (1987). *Encyclopedia Britannica* içinde (15. Baskı. Cilt. 14, s. 570-588).

### **Sözlükler:**

Garrymander. (2003). *Merriam-Webster’scollegiatedictionary* (11. Baskı). Springfield, MA: Merriam-Webster’s.

**Görüşme:**

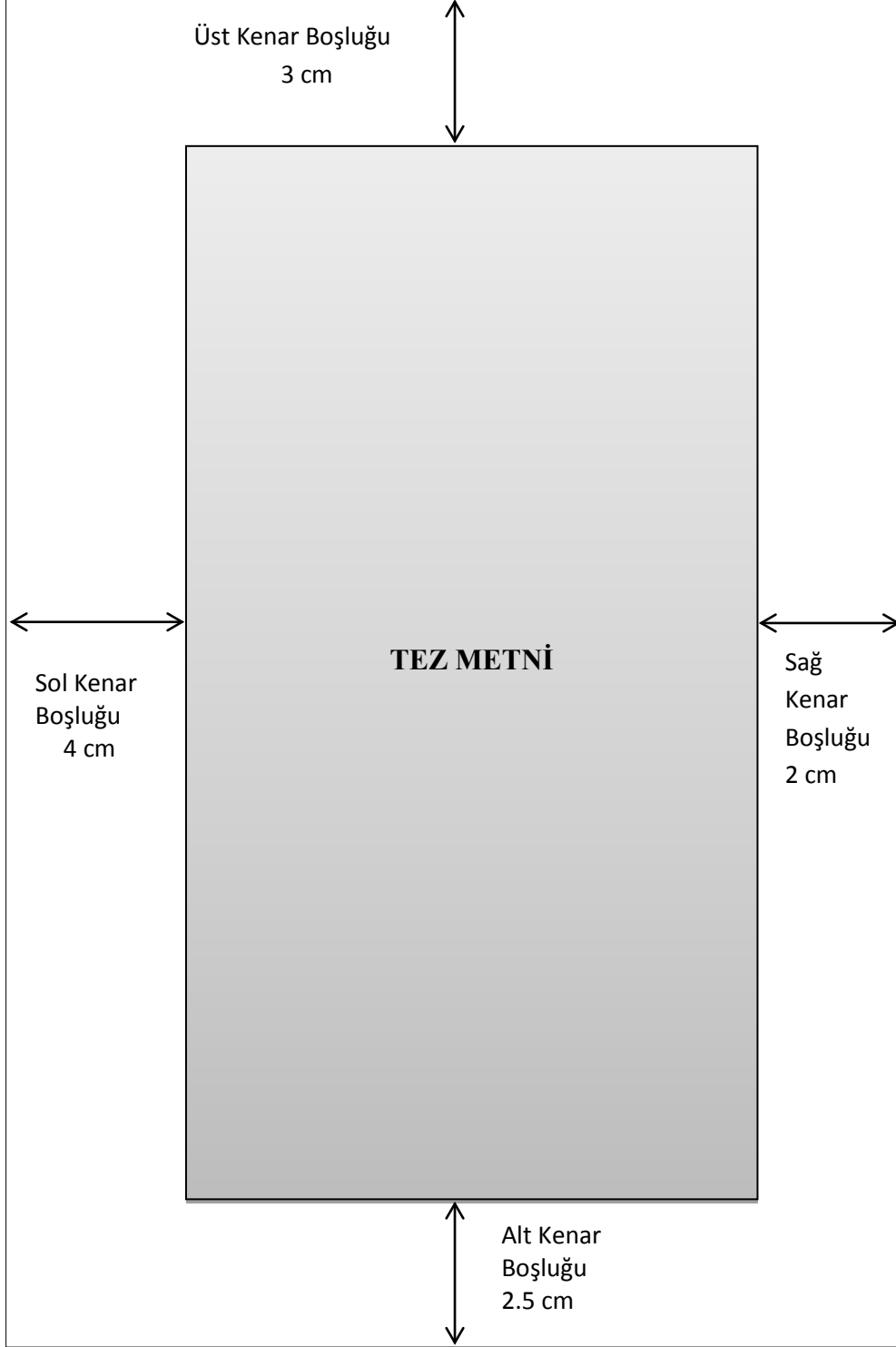
Arroyo, GloriaMacapagal. (2003). A time forPrayer. Michael Schuman ile söyleşi. Time. 28 Temmuz 2003. Erişim Tarihi 13 Ocak 2004, <http://www.times.com/nation/article/0,8599,471205.html>

**YEDİNCİ BÖLÜM  
ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER****Yürütme**

**MADDE 23-** Bu Yönerge hükümlerini Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Rektörü yürütür.



SAYFA ÜST KENARI



TEZ ONAYI.....	I
YEMİN METNİ .....	II
ÖZET.....	III
ABSTRACT.....	IV
İÇİNDEKİLER.....	V
KISALTMALAR.....	VI
TABLolar.....	VII
ŞEKİLLER.....	VIII
ÖNSÖZ.....	IX
GİRİŞ.....	X

## BİRİNCİ BÖLÜM BÖLÜM BAŞLIĞI

1. XXXXXXXXXXXX .....	xx
1.1. XXXXXXXXXX.....	xx
1.1.1. XXXXXXXXXX.....	xx
1.1.1.1. XXXXXXXXX.....	xx
1.1.1.1.1. XXXXXXXXX.....	xx
1.1.1.1.2 XXXXXXXXX.....	xx
1.1.1.2 XXXXXXXXX.....	xx
1.1.2. XXXXXXXXXX.....	xx
1.2. XXXXXXXXXX.....	xx
2. XXXXXXXXXXXXXXXX.....	xx

## İKİNCİ BÖLÜM BÖLÜM BAŞLIĞI

1. XXXXXXXXXXXX .....	xx
1.1. XXXXXXXXXX.....	xx
1.1.1. XXXXXXXXXX.....	xx
1.1.1.1. XXXXXXXXX.....	xx
1.1.1.1.1. XXXXXXXXX.....	xx
1.1.1.1.2 XXXXXXXXX.....	xx
1.1.1.2 XXXXXXXXX.....	xx
1.1.2. XXXXXXXXXX.....	xx
1.2. XXXXXXXXXX.....	xx
2. XXXXXXXXXXXXXXXX.....	xx

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM BÖLÜM BAŞLIĞI

1. XXXXXXXXXXXX .....	XX
1.1. XXXXXXXXXX.....	XX
1.1.1. XXXXXXXXXX.....	XX
1.1.1.1. XXXXXXXXXX.....	XX
1.1.1.1.1. XXXXXXXXXX.....	XX
1.1.1.1.2 XXXXXXXXXX.....	XX
1.1.1.2 XXXXXXXXXX.....	XX
1.1.2. XXXXXXXXXX.....	XX
1.2. XXXXXXXXXX.....	XX
2. XXXXXXXXXXXX.....	XX
SONUÇ.....	XXX
KAYNAKLAR.....	XXX
EKLER.....	XXX
ÖZGEÇMİŞ.....	XXX



**T.C.**  
**OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  
**İŞLETME ANABİLİM DALI**

**KURUMSAL YÖNETİŞİM KAVRAMI VE ŞİRKET STRATEJİLERİ**

**YÜKSEK LİSANS TEZİ**

**Soner ÇERÇİ**

**OSMANIYE – 2011**

T.C.  
OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
İŞLETME ANABİLİM DALI

KURUMSAL YÖNETİŞİM KAVRAMI VE ŞİRKET STRATEJİLERİ

YÜKSEK LİSANS TEZİ

DANIŐMAN  
Prof. Dr. Murat TÜRK

Soner ÇERÇİ

OSMANİYE – 2011

## Ek 5: Tez Onayı

Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü' ne;  
Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü “.....” Ana Bilim Dalı “.....” no’ lu öğrencisi “.....” tarafından “.....” danışmanlığında hazırlanan “.....” başlıklı bu çalışma aşağıda imzaları bulunan jüri üyeleri tarafından oy birliği/çokluğu ile Yüksek Lisans/Doktora Tezi olarak kabul edilmiştir.

Başkan: Prof. Dr. Aaaa AAAA .....

Üye: Prof. Dr. Bbbb BBBB .....

Üye: Doç.Dr. Cccc CCCC .....

Üye: Doç.Dr. Dddd DDDD .....

Üye: Yrd.Doç.Dr. Eeee EEEE .....

Yukarıdaki Jüri kararı Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yönetim Kurulu'nun ...../...../..... tarih ve ..... /..... sayılı kararı ile onaylanmıştır.

Prof.Dr. Ffff FFFFF

Enstitü Müdürü

*Bu tezde kullanılan özgün bilgiler, şekil, çizelge ve fotoğraflardan kaynak göstermeden alıntı yapmak 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu hükümlerine tabidir.*

**T.C.  
OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**YEMİN METNİ**

Yüksek Lisans/Doktora tezi olarak sunduğum  
“.....”  
.....” adlı çalışmanın, tezin proje safhasından sonuçlanmasına kadarki bütün süreçlerde bilimsel ahlak ve geleneklere aykırı düşecek bir yardıma başvurulmaksızın yazıldığını ve yararlandığım eserlerin Bibliyografya’da gösterilenlerden oluştuğunu, bunlara atıf yapılarak yararlanılmış olduğunu belirtir ve onurumla beyan ederim.

**İMZA  
ÖĞRENCİ ADI VE SOYADI  
TARİH**





**ABSTRACT**

**CORPORATE GOVERNANCE AND ORGANIZATIONAL STRATEGIES**

**Soner ÇERÇİ**

**Osmaniye Korkut Ata University, Institute of Social Sciences**

**Department of Business Administration**

**Supervisor: Prof. Dr. Murat TÜRK**

**June 2011, p. 114.**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Key Words:** ....., ....., ....., .....

**KISALTMALAR**

<b>Anlaşma</b>	: Markaların Uluslararası Tesciline İlişkin Madrid Anlaşması
<b>bkz.</b>	:Bakınız
<b>C.</b>	: Cilt
<b>çev.</b>	: Çeviren
<b>dn</b>	: Dipnot
<b>drl</b>	: Derleyen
<b>KHK</b>	: Markaların Korunması Hakkında 556 sayılı Kanun Hükmünde Kararname
<b>md.</b>	: Madde
<b>Nu.</b>	: Numara
<b>OHIM</b>	: Office for Harmonization In The Internal Market
<b>Paris Sözleşmesi</b>	: Sınai Mülkiyetin Korunmasına Dair Paris Sözleşmesi
<b>Protokol</b> Protokol	: Markaların Uluslar arası Tesciline İlişkin Madrid Anlaşması ile İlgili Protokol
<b>R.G.</b>	: Resmi Gazete
<b>s.</b>	: Sayfa
<b>S.</b>	: Sayı
<b>TLT</b>	:The Trademark Law Treaty
<b>TPE</b>	: Türk Patent Enstitüsü
<b>TRIPS</b>	: Ticaret Bağlantılı Fikri Mülkiyet Hakları Anlaşması
<b>TRT</b>	: Trademark Registry System
<b>vd</b>	:ve devamı
<b>Vol</b>	:Volume
<b>WIPO</b>	:World Intellectual Property Organisation

**KAYNAKÇA**

Çavuş, M. F. (2005). Aile İşletmelerinde Stratejik Yönetim. Çukurova Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi,2, 152-166.

Durna, U., Türk M. (2012). İşletmelerde Stratejik Yönetim. Fevzi Okumuş, Mustafa Koyuncu, Ebru Günlü (Ed.), *İşletme Analizi* içinde (s. 124-130). Ankara: Seçkin Yayınları.

Garrymander. (2003). *Merriam-Webster'scollegiatedictionary* (11. Baskı). Springfield, MA: Merriam-Webster's.

Shotton, M.A (1989). *Computeraddiction?Astudy of computerdependency*[DX Reader version]. Retrievedfrom<http://www.ebookstore.tandf.co.uk/html/index.asp>

T

U

V

.

.

.

.

.

.

.

.

Y

Z

## **İNTERNET KAYNAKLARI**

[www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr)

<http://www.sanayi.gov.tr/Pages.aspx?pageID=569&lng=tr>

<http://www.thesisland.com/sample-thesis-topics.html>

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

ÖZGEÇMİŞ

Adı Soyadı :.....

Doğum Tarihi :...../...../.....

E-Posta Adresi : ..... @ .....

Öğrenim Durumu:

Derece	Bölüm/Program	Üniversite	Bitirme Yılı
Lise			XXXX
Lisans			XXXX
Yüksek Lisans			XXXX

İş Tecrübesi:

Görev Unvanı	Görev Yeri	Yıl
		XXXX

ESERLER (Makaleler ve Bildiriler)

- 1.
- 2.
- 3.



**ŞEKİLLER DİZİNİ**

Şekil 1.1. Örnek problem için dağıtım politikası .....	80
Şekil 2.2. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	xx
Şekil 2.3. xxxxxxxxxxxxxxx.....	xx