



**T.C.  
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ  
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ  
SOSYAL BİLİMLER ALANI**

**TEZ YAZIM KILAVUZU**

**2023 KARABÜK**

## İÇİNDEKİLER

1.	İÇİNDEKİLER.....	1
2.	AMAÇ ve TANITIM.....	3
3.	YAKLAŞIM.....	4
4.	ARAŞTIRMA ve YÖNTEM.....	5
5.	BİÇİM ve GÖRÜNÜM .....	6
5.1.	Tezin Anlatım ve Üslubu.....	6
5.2.	Kaynak Gösterme .....	7
5.3.	İntihal (Çalıntı) Suçu.....	8
5.4.	Tezin Planı.....	8
5.5.	Sayfa Düzeni.....	9
5.6.	Sayfa Numaraları .....	10
5.7.	Başlık Düzeni ve Numaralandırma.....	10
5.8.	Dış Kapak Sayfası.....	10
5.9.	İç Kapak Sayfası .....	11
5.10.	İçindekiler Sayfası .....	11
5.11.	Tez Onay Sayfası.....	11
5.12.	Doğruluk Beyanı .....	12
5.13.	Önsöz (Teşekkür) Sayfası .....	12
5.14.	Türkçe Öz ve İngilizce Öz (Abstract) .....	12
5.15.	Arşiv Kayıt Bilgileri (Türkçe ve İngilizce) .....	13
5.16.	Kısaltmalar Listesi.....	13
5.17.	Tablo, Grafik Resim, Fotoğraf ve Şekil Kuralları.....	13
5.18.	Kaynakça .....	13
5.19.	Ekler.....	14
5.20.	Özgeçmiş Yazım Bilgisi.....	14
5.21.	Tez Kontrol, Basım ve Teslim .....	14

<b>EK – 1 DIŞ KAPAK.....</b>	<b>15</b>
<b>EK – 2 İÇ KAPAK.....</b>	<b>16</b>
<b>EK – 3 TEZ ONAY SAYFASI.....</b>	<b>17</b>
<b>EK – 4 ARŐIV KAYIT BİLGİLERİ.....</b>	<b>18</b>

## 2. AMAÇ ve TANITIM

Karabük Üniversitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne bağlı anabilim dallarının Sosyal Bilimler alanlarında hazırlanacak olan yüksek lisans ve doktora tezleri ile tezsiz yüksek lisans dönem projelerinin yazımında ve hazırlanmasında uyulması gereken kuralları içeren bu kılavuz, tezini veya projesini yazma aşamasına gelen öğrencilere yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır.

Kılavuzda genel yazım ilkeleri örneklerle detaylandırılmış olup, tezin kontrolü ve son teslim konularında izlenmesi gereken yol izah edilmiştir. Öğrenci, kılavuzda değinilmeyen konularda öncelikle tamamlayıcı olarak hazırlanan tez şablonundan faydalanmalı ve/veya danışmanının görüşünü almalıdır. Tez yazımında uyulması gereken tüm kural ve önerilerin tezsiz yüksek lisans dönem projeleri için de geçerli olduğu unutulmamalıdır.

Karabük Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nde Sosyal Bilimler alanında yürütülen yüksek lisans ve doktora tezlerinin yazımında biçim ve içerik yönünden uyulması gereken kuralların ve bilimsel sunuş standartlarının verildiği bu kılavuzun, öğretim üyeleri ile öğrencilerimizin çalışmalarına katkı sağlayacağı inancıyla başarılar diler, saygılar sunarım.

Doç Dr. Zeynep ÖZCAN

Enstitü Müdürü

### 3. YAKLAŞIM

Bilimsel araştırmalar, ihtiyaç duyulan konular üzerine araştırmacı tarafından detaylı bir Şekilde incelemeler yapılmak suretiyle yeni ve faydalı bilgiler ortaya koyularak yapılan özgün araştırmalardır. Araştırmacı, araştırmaya başlamadan önce konusunu tespit etmeli, araştırma soru ve hipotezlerini oluşturmalı ve bu hipotezleri test edebileceği en uygun araştırma araçlarını belirlemelidir. Bunları yapabilmek için araştırmacının yöntem bilgisine sahip olması ve bu bilgiyi doğru bir Şekilde kullanarak araştırmasını Őekillendirmesi gerekir. Araştırmacı, tezin ana metnini yazmadan önce konusu ile ilgili önceki çalışmaları incelemeli, bu çalışmalarda kendi hipotezlerini destekleyen ya da desteklemeyen hususları tartışmalı ve bu çalışmalara uygun bir Şekilde atıf yapılmalıdır. Araştırmacının, daha önceki araştırmaları iyice incelemeyen çalışmasını tamamlaması, bu araştırmalara uygun Şekilde atıfta bulunmaması ve araştırmasında diğer bilimsel araştırma kurallarına aykırı hareket etmesinin bilimsel araştırma kusuru sayılacağı unutulmamalıdır. Bu tür bilimsel araştırma kusurları, tezin düzeltilmesini gerektirebileceği gibi reddedilmesine de neden olabilir.

#### 4. ARAŞTIRMA ve YÖNTEM

Tez konusunu belirleyen araŐtırmacı, tez taslağını sosyal bilimlerde geçerli araştırma yöntemleri ve bilimsel Şekil Őartlarına uygun olarak hazırlar.<sup>1</sup> Bu taslakta, araŐtırmanın konusu, amacı, yöntemi, araştırma hipotezleri ya da araştırma problemi, sonuç ve kaynakça gibi bölümler mutlaka yer alır. AraŐtırmacı inceleyeceği konuyu teorik, uygulamalı ya da hem teorik hem de uygulamalı olarak inceleyebilir. Bu nedenle araŐtırmacı için *nitel* ya da *nicel* araştırma yöntemlerinden hangisi uygunsa onu seçer ve araŐtırmasını seçtiği yöntemin esaslarını dikkate alarak yürütür. Nicel yöntemi seçen araŐtırmacılar araŐtırmalarında evren ve örneklem bilgisine ayrıca yer verir. Evrenin örneklemini temsil edecek nitelikte olabilmesi için uygun örnekleme tekniğinin seçilmesi önemlidir. Bu yöntemde veri toplama aracı genellikle anketlerdir. Anket sorularının araştırma hipotezlerini test edecek nitelikte hazırlanması gerekir. Bu nedenle daha önce yapılmış araŐtırmalardaki anket sorularının tekrarından kaçınmalı, bunun yerine araştırma hipotezlerini test edebilecek nitelikteki sorular araŐtırmacı tarafından özgün olarak geliŐtirilmelidir.

---

<sup>1</sup> Öğrencilerimizin, tez taslaklarını hazırlarken Enstitümüz tarafından hazırlanan tez Őablonunu kullanmalarını tavsiye edilmektedir.

## **5. BİÇİM ve GÖRÜNÜM**

### **5.1. Tezin Anlatım ve Üslubu**

Tez sade bir dille, yazım kurallarına uygun olarak 3. tekil şahıs diliyle yazılmalıdır. Cümleler arasında anlam bütünlüğü olmalı, birbirinden kopuk cümleler kurmaktan kaçınılmalıdır. Yazılan tez, savunmadan önce, bu konuda tecrübeli ya da uzman olan kişilere dilbilgisi açısından mutlaka inceletilmelidir.

Tez, evrensel araştırma standartlarına uygun olmalı, tartışılan konular açık, net, tutarlı ve kanıtlanabilir olmalı, nesnel olmayan ifadelerden kaçınılmalıdır. Kesinlik belirten ifade ve genellemelere yer verilmemelidir.

## 5.2.Kaynak Gösterme

Bilimsel araştırmaların en önemli özelliklerinden biri de faydalanılan kaynaklara eser içinde veya sonunda uygun bir şekilde atıfta bulunulmasıdır. Bu durum, bilimsel çalışmaların güvenilirliğinin artmasına ve yararlanılan kaynakların sahiplerinin telif haklarının korunmasına yardımcı olur. Kaynak göstermeyle ilgili çok sayıda farklı yöntemler vardır. Bu yöntemler genel olarak metin içinde kaynak gösterme, sayfa altında kaynak gösterme (dipnot) ve metin sonunda kaynak gösterme olmak üzere üç kısma ayrılır.

Enstitümüz, kaynakları metin içerisinde göstermek isteyen araştırmacılar için APA, sayfa altında dipnot olarak kaynak göstermek isteyen araştırmacılar için Chicago -Notes and Bibliography- hem metin içinde hem de dipnot olarak kaynak göstermek isteyen araştırmacılar için ise İSNAD'ı atıf sistemini benimsemiştir.

Kaynak gösterme yöntemleri; noktalama işaretleri, italik yazı, sayfa numarası ekleme ve verilen bilgilerin sıralama düzeni gibi hususlarda birbirlerinden farklılık gösterir.

APA yazım kurallarını kullanacak araştırmacılar, en güncel sürüm APA yazım ve kaynak gösterme kurallarını kullanmalıdır. Güncel APA yazım ve kaynak kuralları için [TIKLAYINIZ](#).

Chicago yazım kurallarını kullanacak araştırmacılar, en güncel sürüm Chicago yazım ve kaynak gösterme kurallarını kullanmalıdır. Güncel Chicago Dipnot-Kaynakça Sistemi yazım ve kaynak kuralları için [TIKLAYINIZ](#).

İSNAD yazım kurallarını kullanacak olan araştırmacılar en **güncel** İSNAD yazım ve kaynak gösterme kurallarını kullanmalıdır. Güncel İSNAD yazım ve kaynak kuralları için [TIKLAYINIZ](#).

Bir kaynaktan atıf yapılan alıntılar doğrudan ya da dolaylı olabilir. Alıntı yapılırken aşağıdaki noktalara titizlikle uyulmalıdır:

- a) **Doğrudan aktarma** türündeki alıntılarda, aktarılan ifade olduğu gibi ve *kesinlikle* çift tırnak içinde verilmelidir. Alıntının sonunda, kaynak gösterilmelidir. Alıntılanan cümle içinden yapılan eksiltmeler (...) işaretiyle ve varsa alıntıya yapılan eklemeler de köşeli parantez [ ] içinde verilmelidir. (*Dikkat!* Aktarılan ifade tırnak içinde verilmediği takdirde, etik ihlal kapsamında



değerlendirilir.)

Doğrudan aktarma yapılırken alıntılanan metin, *üç satırdan uzun ise*, bir alt satırdan başlamak üzere 10 punto ve tek (1,0) satır aralığı ile yazılmalıdır. Satırlar paragraf başından (1,25 cm girinti) başlamalı, satır sonundan ise 0,5 cm girinti ile bitirilmelidir. Bu durumda aktarılan metnin çift tırnak içine alınmasına ve italik olarak yazılmasına gerek yoktur.

b) Dolaylı aktarma, araştırmacının yararlandığı bir kaynak bilgisini kendi ifadesiyle dillendirdiği aktarma türüdür. Dolaylı aktarmaların tırnak içine alınması gerekmez. Ancak alıntılanan bilginin kaynağı mutlaka gösterilmelidir.

### 5.3. İntihal (Çalıntı) Suçu

Çalışmalarda yararlanılan kaynakların belirtilmemesi, ahlaki yönden utanç verici, hukuki açıdan ise suçtur. Tezler, yazılı ödevler ve sözlü sunumlar, hangi görüşün kime ait olduğu açıkça ortaya koyulacak şekilde hazırlanmalıdır. Alıntılama, aktarma ve kaynak gösterme konularındaki temel kuralların doğru öğrenildiğinden emin olmak için aşağıdaki uyarılar dikkate alınmalıdır.

Tez, dönem projesi ve ödevlerde yararlanılan kaynağa bilimsel kurala uygun gönderme yapılmalıdır. Buna göre, intihal suçu işlenmemesi için, ister doğrudan isterse dolaylı olsun, metinde yararlanılan her bilgi ve düşünce için kaynak gösterilmelidir. Art arda farklı kaynaklardan sıralanan görüşlerin sonunda tek bir kaynağa göndermede bulunuluyorsa ya da hiç bulunulmuyorsa intihal (çalıntı) suçu işlenmiş olacaktır. Bir tezde intihal yapılmışsa, tez kabul edilmiş bile olsa -zaman aşımı olmaksızın- öğrenilip kanıtlandığı anda, tezin reddedilmesi durumu söz konusu olacaktır.

### 5.4. Tezin Planı

Uygulamada birlik olması ve öğrencilere kolaylık sağlanması açısından Enstitü Müdürlüğü tarafından *Tez Şablonu* hazırlanmıştır. Öğrenciler tez şablonu üzerindeki zorunlu olarak doldurmaları gereken yerleri danışmanlarının gözetiminde doldurduktan sonra sadece tezi ilgilendiren numaralı bölümler üzerinde değişiklik yapacaktır. Zorunlu bölümler numarasız olarak Başlık 1 olarak belirlenmiştir. Tez başlıkları ise numaralı olarak Başlık 1, 2, 3, 4 şeklinde verilmiştir. 4. alt başlıktan sonra numaralı başlık

verilmeyecek, eğer 5. başlık eklenecekse a, b, c şeklinde verilecektir. Öğrenciler başlık numaralarını manuel olarak vermemelidir. Yeni bir başlık eklendikten sonra aynı seviyede yer alan numaralı herhangi bir başlığın üzerine gelerek biçim boyacısına tıkladıktan sonra ekledikleri başlığa tıkladıklarında yeni başlık otomatik olarak numaralandırılacaktır.

## 5.5. Sayfa Düzeni

Metnin sayfa düzeninde aşağıdaki kurallara uyulmalıdır (Enstitü tarafından verilen elektronik *tez şablonunda* bütün ayarlar yapılmış olup öğrencilerin sadece yazı ile ilgili kurallara dikkat etmesi önerilir):

a) Tez bilgisayar ortamında yazılmalı, sayfalar, A4 standardına uygun olarak dizayn edilmelidir.

b) Bir buçuk (1,5) satır aralığı ile yazılacak tez metninde, ana başlıklar 14 punto olmalı, ana metin ise 12 punto olmak üzere Times New Roman karakteri ile yazılmalıdır.

c) Paragraflar ve maddelendirme girintileri 1,25 cm içerden başlamalıdır.

d) Üç satırdan uzun doğrudan aktarmalar ile dipnotlar 1 satır aralığı ve 10 nk, tablo içleri ise en fazla 11 nk olmalıdır.

e) Sayfalardaki boşlukların ölçüsü aşağıdaki gibi olmalıdır:

Üst boşluk : 2,7 cm

Alt boşluk : 2,7 cm

Sol boşluk : 3,5cm

Sağ boşluk : 2,7 cm

f) İçindekiler kısmı üstten 5 satır boşlukla, Doğruluk Beyanı, Önsöz, Öz, Abstract, Arşiv Kayıt Bilgileri (Türkçe ve İngilizce), Kısaltmalar, Kaynakça ve Özgeçmiş kısımları ise üstten 2 satır boşluk bırakılacak şekilde ayarlanarak yeni sayfaya geçilmelidir.

g) Ana başlıklar ortalanarak, alt başlıklar ise 0,5 cm girinti ile sola yaslanarak yazılmalıdır. Tez metni sayfanın iki yanına yaslanmış bir şekilde

yazılmalıdır. Sayfa sonuna denk gelen ve altında 2 satır metin yer almayan alt başlıklar yeni sayfadan başlatılmalıdır.

ğ) Maddelendirme yapılırken tek bir maddelendirme işareti seçilmeli ve tüm tez boyunca aynı işaret tercih edilmelidir.

## **5.6. Sayfa Numaraları**

a) Sayfa numaraları, tezdeki her sayfanın alt kısmının ortasında yer almalıdır; numara öncesinde ya da sonrasında, ayrıca çizgi veya özel işaret gibi işaretlemelere yer verilmelidir.

b) Tezin kapaklarına sayfa numaraları koyulmamalıdır.

c) Kaynakça ve ekler dahil, tezin sonuna kadar bütün sayfalar içindekiler kısmından başlamak üzere bir numara ile arabik rakamla olacak şekilde (1, 2, 3) numaralandırılmalıdır.

## **5.7. Başlık Düzeni ve Numaralandırma**

a) Başlık düzeni ve numaralandırmada Enstitü tarafından verilen tez şablonu esas alınır. Şablona göre; ana başlıklar ortalanarak 14 punto ile, iki ve üç haneli başlıklar sola yaslı şekilde 0,5 cm girinti ve 13 punto ile, dört haneli başlıklar sola yaslı şekilde 0,5 cm girinti ve 12 punto ile düzenlenmelidir.

b) Beş haneye ulaşan başlıklar (Örn: 1.2.2.1.a., 1.2.2.1.b. gibi) küçük harf ile devam ettirilmelidir.

## **5.8. Dış Kapak Sayfası**

a) Dış kapak A4 ölçülerinde olmalıdır.

b) Dış kapakta üstten ve soldan 4 cm, alttan 5 cm ve sağdan 2,5 cm sayfa kenar boşluğu kullanılmalıdır.

c) Dış kapakta sırasıyla Karabük Üniversitesi logosu, tez başlığı, mezuniyet yılı, tez derecesi, ana bilim dalı, öğrencinin adı soyadı ve tez danışmanın unvanı ile birlikte adı soyadı yazılmalıdır.

d) Satır arası ölçü, Enstitü Sosyal Alanlar Tez Şablonunda belirtilmiş olup, kılavuz sonunda yer alan Ek-1’de gösterilmiştir.

### **5.9. İç Kapak Sayfası**

a) İç kapakta üstten ve alttan 5 cm, soldan 4 cm ve sağdan 2,5 cm sayfa kenar boşluğu bırakılmalıdır.

b) İç kapakta sırasıyla tez başlığı, öğrencinin adı soyadı ve tez danışmanın ünvanı ile birlikte adı soyadı, T.C. - Karabük Üniversitesi - Lisansüstü Eğitim Enstitüsü - (Öğrencinin Anabilim Dalı) Anabilim Dalında - Tezin Derecesi - Olarak hazırlanmıştır ve son olarak KARABÜK - ay, yıl yazılmalıdır.

c) Satırlar arası ölçü Enstitü Sosyal Alanlar Tez Yazım Şablonunda belirtilmiş ve kılavuz sonunda yer alan Ek-2’de gösterilmiştir.

Kapakta; Enstitü ve program adı, tez başlığı, araştırmacının adı soyadı, tez danışmanının ünvanı adı soyadı ile yer ve tarih bilgileri yer alır. Tezin dış ve iç kapağı Enstitü tarafından verilen taslak üzerinde şekli bir değişiklik yapılmadan araştırmacının tez bilgilerine uyarlanarak değiştirilir. Tez başlığının bir satırdan fazla olması halinde alt tarafa kayan yazılar boş satırlar silinerek eski konumuna getirilir.

### **5.10. İçindekiler Sayfası**

İçindekiler sayfası, tezdeki her türlü başlık bilgisinin yer aldığı bölümdür. Burada, tez içerisindeki tüm bölümler, alt bölüm ve başlıklar, kaynakça ve ekler sayfa numaraları ile eksiksiz olarak yer alır. Öğrenciler bu bölüme manuel olarak müdahale etmemelidir. (Enstitü tarafından sağlanan tez şablonunda içindekiler sayfası oluşturulmuş olup öğrencilerin yeni ekledikleri başlıklar için biçim boyacısını kullanmaları durumunda taslaktaki başlık düzeni bozulmayacak ve sadece içindekiler sayfasının güncellenmesi yeterli olacaktır.)

### **5.11. Tez Onay Sayfası**

Tez onay sayfası, Tez Savunma Sınavı Kurulu üyelerinin tezi onaylaması amacıyla hazırlanmıştır. Üyeler onay sayfasını ünvanları ile ad ve soyadlarını yazarak

imzalarlar. Tez onay sayfasının bir örneği Enstitü Sosyal alanlar Tez Şablonunda belirtilmiş ve bir örneği kılavuz sonunda Ek-3'te gösterilmiştir.

### **5.12. Doğruluk Beyanı**

Genel olarak tez yazımı sırasında karşılaşılan sorunların başında, bilimsel etik açısından dikkat edilmesi gereken kurallara yeterince uyulmaması gelmektedir. Bu nedenle, tez hazırlığında olan öğrencinin bu konudaki sorumluluklarını bilmesi gerekmektedir. Böylece, doğruluk beyanında bulunan öğrencinin söz konusu bilimsel çalışma etiğini tam olarak algılaması ve tez ön bölümüne eklenecek olan beyan sayfasındaki imzası ile de konuyla ilgili tüm sorumluluğu alması sağlanmış olmaktadır.

Tezin kabulünden sonra bile, bilim etiğine uygun yöntemle hazırlanmadığı anlaşılacak olursa, kabul onayının iptaliyle, bilim uzmanlığı/bilim doktorluğu unvanının geri alınacağı bilinmelidir. Doğruluk beyanı örneği, Enstitü tarafından sağlanan tez şablonunda yer almaktadır.

### **5.13. Önsöz / Teşekkür Sayfası**

Önsöz, tezin hangi temel problem esas alınarak yazıldığının özet niteliğinde aktarıldığı bir bölümdür. Bu bölümde aynı zamanda tezin yazımına katkıda bulunan kişilere de teşekkür edilir.

### **5.14. Türkçe ve İngilizce Öz (Abstract)**

Yaklaşık 200-250 kelimedenden oluşması beklenen bu bölümde öğrenci tezinde hangi konuyu incelediğini ve ne gibi bulgulara ulaştığını kısaca ifade eder. Bir başka ifadeyle, bu bölümü okuyan kişinin tezin içinde hangi konuların ele alındığı, araştırmacının konuya yaklaşımı ve ne gibi sonuçlara ulaştığı hakkında fikir sahibi olması beklenir.

Öz bölümünün sonuna, sanal ortamda arama yapılırken bu teze ulaşmayı kolaylaştıracak yaklaşık 3-7 kelime eklenir. Bu bölüm, Anahtar Kelimeler başlığı ile *Öz* bölümünden ayrı olarak yazılır. *Öz* bölümü ile *Anahtar Kelimeler* hem Türkçe ve hem de İngilizce olarak yazılır.

### 5.15. Kısaltmalar Listesi

Tez metni içinde, teze özgü olarak sıklıkla kullanılan kısaltmalar alfabetik sıra içerisinde açıklamaları ile birlikte verilmelidir.

### 5.16. Arşiv Kayıt Bilgileri

Lisansüstü eğitimlerini tamamlayan öğrencilerimizin tezlerinin kontrol ve arşivlenmesi sürecinde gerekli bilgilerin yer aldığı bölümdür. Yazım formatı Enstitü Sosyal Alanlar Tez Yazım Şablonunda belirlenmiş olan ve Türkçe - İngilizce olarak öğrencinin tezinde yer alması gereken bu bölüm, kılavuz sonunda yer alan Ek-4'te gösterilmiştir.

### 5.17. Tablo ve Şekil Kuralları

Tablo ve şekillerin numaralandırması, tıpkı içindekiler bölümünde olduğu gibi, manuel olarak yapılmamalı, word programında *Başvurular* sekmesi kullanılarak otomatik numaralandırma yapılmalıdır. Böylece metin sonunda *Tablolar Listesi* ve *Şekiller Listesi* otomatik olarak oluşturulabilecektir. Tablo hazırlanırken sadece yatay çizgiler kullanılmalıdır.

Tablo ve şekil başlıkları ise Enstitü Sosyal Alanlar Tez Yazım Şablonunda belirlenmiş olan şekli ile yazılmalıdır.

### 5.18. Kaynakça

Tez yazılırken, metin içerisinde ya da sayfa sonlarında (dipnot) kaynak gösterilmiş olsa bile kullanılan tüm kaynaklar ayrıca son bölümde Kaynakça başlığı altında toplu bir şekilde gösterilir. Kaynakça, Enstitü tarafından tercih edilen APA, Chicago ya da **İSNAD** kaynak gösterme yöntemlerinden hangisi benimsenmişse bu yönteme uygun olarak oluşturulur. Kaynakça bölümünde eserler alfabetik sıraya göre sıralanır.

### 5.19. Ekler

a) Metinle ilgili tanımlayıcı dokümanlar (görüşme soru formu, anket formu ve soru kâğıdı formu örnekleri, araştırma izni için yapılan yazışmalar gibi.) tezin arka bölümünü oluşturan eklerde yer alır.

b) Ekte yer alacak belgeler birden fazla olduğunda, her eke devam eden bir sayı verilmelidir (EK 1, EK 2, gibi).

c) Her ek, başlığıyla birlikte *İçindekiler Sayfası* içinde alt başlık olarak yer almalıdır.

### 5.20. Özgeçmiş Bilgisi

Özgeçmiş; kişisel verilerin korunması kapsamında **doğum yeri ve tarihi belirtilmeden** liseden sonra mezun olunan üniversite ve bölümü, alınan derece ve ödülleri, varsa araştırmacının yayınları ile akademik ve mesleki durumunu içeren bilgilerden oluşur. Özgeçmiş, üçüncü tekil şahıs diliyle paragraf şeklinde herhangi bir iletişim ve adres bilgisi belirtilmeden yazılmalıdır.

### 5.21. Tez Kontrol ve Teslim

a) Tez Jüri Savunma Sınavında başarılı olan öğrenciler mezuniyet işlemlerini başlatmak amacıyla öncelikle tezin yazım kurallarına uygunluğunu kontrol ettirmek için [tezkontrol@karabuk.edu.tr](mailto:tezkontrol@karabuk.edu.tr) mail adresine konu başlığında anabilim dallarını belirterek tezlerini gönderirler.

b) Tez Onay Sayfasında jüri üyelerinin ıslak imzaları tam olacak şekilde 3 nüsha olarak Enstitüye teslim etmek üzere hazırlarlar.

c) Teslim işlemleri için tezin dijital kopyasını USB bellek içinde (PDF ve Word halinin bulunduğu) mezuniyet evrakları ile enstitüye teslim ederler.

d) Onay verilen tezde, Tez Kurulunun önerileri dışında, başkaca hiçbir düzenleme (ekleme-çıkarma) yapılamaz.

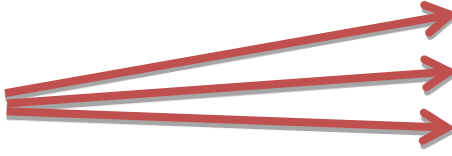
EK-1

4 cm



**TEZ BAŞLIĞINI BURAYA YAZINIZ**

Tez başlığınız  
uzunsa alttaki  
satırları  
kullanarak devam  
ediniz.



**2023  
Programı Seçin  
ANABİLİM DALINIZ**

**Adınız SOYADINIZ**

Bu alan  
değiştirilmemelidir.  
Satır aralığı 4'er  
satıra eşit  
olmalıdır.

**Tez Danışmanı  
Unvan Adı SOYADI**

5 cm



EK-2

5 cm

TEZ BAŞLIĞINI BURAYA YAZINIZ

Tez başlığınız  
uzunsa alttaki  
satırları  
kullanarak devam  
ediniz.

Adınız SOYADINIZ

Tez Danışmanı  
Unvan Adı SOYADI

T.C.  
Karabük Üniversitesi  
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü  
Anabilim Dalınız Anabilim Dalında  
Doktora Tezi  
Olarak Hazırlanmıştır

Bu alan  
değiştirilmemelidir.  
Satır aralığı 3'er  
satıra eşit olmalıdır.

Tez savunmasına  
girdiğiniz ay ve yıl  
yazılmalı

KARABÜK  
Ay YIL

5 cm

**TEZ ONAY SAYFASI**

Adımız SOYADINIZ tarafından hazırlanan “TEZİNİZİN BAŞLIĞINI BÜYÜK HARFLERLE YAZINIZ” başlıklı bu tezin Programı Seçin olarak uygun olduğunu onaylarım.

Unvan Adı SOYADI .....  
Tez Danışmanı, Anabilim Dalı

Bu çalışma, jürimiz tarafından Seçiniz ile Anabilim Dalında Doktora tezi olarak kabul edilmiştir. gg/aa/yyyy

**Ünvanı, Adı SOYADI (Kurumu)** **İmzası**

Başkan : Unvan Adı SOYADI (Kurum Kısaltması) .....

Üye : Unvan Adı SOYADI (Kurum Kısaltması) .....

Üye : Unvan Adı SOYADI (Kurum Kısaltması) .....

KBÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yönetim Kurulu, bu tez ile, Programı Seçin derecesini onamıştır.

Doç. Dr. Zeynep ÖZCAN .....  
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü

## ARŞİV KAYIT BİLGİLERİ

<b>Tezin Adı</b>	Tez Başlığını İlk Harfleri Büyük Olacak Şekilde Yazın (1.5 satır aralığı, öncesi ve sonrası 0 nk)
<b>Tezin Yazarı</b>	Xxxx XXXXX
<b>Tezin Danışmanı</b>	Unvanı Xxxxx XXXXXX
<b>Tezin Derecesi</b>	(Yüksek Lisans- Doktora)
<b>Tezin Tarihi</b>	gg/aa/yyyy
<b>Tezin Alanı</b>	xxxxxxxx Anabilim Dalı
<b>Tezin Yeri</b>	KBÜ/LEE
<b>Tezin Sayfa Sayısı</b>	xxx
<b>Anahtar Kelimeler</b>	Anahtar Kelimeleri İlk Harfleri Büyük Olacak Şekilde Yazın (1.5 satır aralığı, öncesi ve sonrası 0 nk)

## ARCHIVE RECORD INFORMATION

<b>Name of the Thesis</b>	Tez Başlığını İlk Harfleri Büyük Olacak Şekilde Yazın (1.5 satır aralığı, öncesi ve sonrası 0 nk)
<b>Author of the Thesis</b>	Xxxx XXXXX
<b>Advisor of the Thesis</b>	Unvanı Xxxxx XXXXXX
<b>Status of the Thesis</b>	(Master's Degree - Doctor of Philosophy)
<b>Date of the Thesis</b>	gg/aa/yyyy
<b>Field of the Thesis</b>	xxxxxxxxxx Anabilim Dalı
<b>Place of the Thesis</b>	UNIKA/IGP
<b>Total Page Number</b>	xxx
<b>Keywords</b>	Anahtar Kelimeleri İlk Harfleri Büyük Olacak Şekilde Yazın (1.5 satır aralığı, öncesi ve sonrası 0 nk)