T.C.

İSTANBUL ATLAS ÜNİVERSİTESİ

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

PROJE YAZIM KILAVUZU

OCAK, 2022

Önsöz

Yüksek Lisans düzeyindeki projeler, bilimsel araştırmanın ana dallarından biri olarak kabul edilir ve aynı zamanda üniversite düzeyinde öğrenciler ve öğretim üyeleri tarafından bilimsel bir atmosferin oluşturulmasında önemli unsur olarak kabul edilir. Proje yazmanın amacı; lisansüstü öğrenciye yazar ve araştırmacılardan alıntı yapma konusunda gerekli deneyimi kazandırmak, kitaplarında ve yayınlarında kullandıkları metodolojiyi bilmenin yanı sıra, araştırma, yazma ve bilgilerin tasnifini de yapabilmesini sağlamaktır.

Bu kılavuz, adayların projelerinin nihai formunu tamamlamaları için Üniversite tarafından belirlenen asgari format gereksinimlerini karşılamalarına yardımcı ve genel bir kılavuz olacaktır.

İstanbul Atlas Üniversitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü (LEE)'ne gönderilen tüm projeler kılavuzda yer alan formata göre düzenlenmiş olması gerekmektedir. Yalnızca bu formata göre hazırlanan projeler kabul edilecektir.

Proje ait bu kılavuzda belirtilen tüm gereklilikleri ve programına özgü diğer gerekliliklerin karşılanması öğrenci sorumluluğundadır.

Bu proje yazım kılavuzu, özellikle LEE tarafından, öğrencilere stil ve format açısından uluslararası kabul görmüş akademik normlara uygun proje yazmalarında yardımcı olmak amacıyla yayınlanmıştır. Bu yazım kılavuzunda yeterince cevaplanmayan projelerin formatına ilişkin sorular, yardımcı olmaktan memnuniyet duyacak olan LEE personeline yönlendirilebilir.

İÇİNDEKİLER

1 PROJE YAZIM KURALLARI 3
1.1 Kullanılacak Kâğıdın Özellikleri 3
1.2 Kenar Boşlukları 3
1.3 Satır Aralıkları, Özellikleri ve Paragraflar 3
1.4 Yazı Karakteri, Rakamlar ve Formüller 3
1.5 Ana ve Ara Başlıklar 4
1.6 Sayfa Numaralandırılması 5
1.7 Proje Bölümlerinin Numaralandırılması 5
1.8 Simge (Sembol) ve Kısaltmalar 5
1.9 Şekil, Resim ve Tablolar 6
1.10 Denklemler 7
1.11 Alıntılar 7
1.12 Dipnotlar 7
1.13 Anlatım 8
1.14 Kaynak Gösterme 8
1.14.1 Harvard Referans Tekniği 8
1.14.1 Nümerik Referans Tekniği 10
2 PROJEYİ OLUŞTURAN BÖLÜMLER ve AÇIKLAMALARI 12
2.1 Ön sayfalar 13
2.1.1 Kapak ve Cilt 13
2.1.2 Proje Onay Sayfası 14
2.1.3 Beyan 15
2.1.4 İthaf 15
2.1.5 Teşekkür Sayfası 15
2.1.6 İçindekiler Listesi 15
2.1.7 Simge/Sembol ve Kısaltmalar Listesi 15
2.1.8 Şekil, Resim ve Tablolar Listesi 15
2.1.9 Türkçe Özet 16
2.1.10 İngilizce Özet (Abstract) 16
2.1.11 Proje Metni 16
2.1.12 Giriş ve Amaç 16
2.1.13 Genel Bilgiler 16
2.1.14 Gereç ve Yöntem 17
2.1.15 Bulgular 17
2.1.16 Tartışma ve Sonuç 17

2.1.17 Kaynaklar 18
2.1.18 Ekler 18
2.1.19 İntihal Raporunun İlk Sayfası (zorunlu) 18
2.1.20 Özgeçmiş 18
3 PROJE TESLİMİ İÇİN YAPILACAKLAR 19
4 EKLER LİSTESİ 20
4.1 EK 1.Sayfa düzeni. 20
4.2 EK 2.Dış Kapak 21
4.3 EK 3. İç Kapak 22
4.4 Ek 4.Cilt Sırt Yazısı Formatı Örneği 23
4.5 Ek-5 Projes Onay Sayfası Örneği 24
4.6 Ek 6. Beyan 25
4.7 Ek 7. İthaf 26
4.8 Ek 8. Teşekkür 27
4.9 EK 9. İçindekiler Listesi Örneği 28
4.10 Ek 10.Simge/sembol ve Kısaltmalar Listesi Örneği 29
4.11 Ek 11. Şekil ve Resimler Listesi Örneği 30
4.12 Ek 12. Tablolar Listesi Örneği 31
4.13 Ek 13. Özet Örneği 32
4.14 Ek 14. Abstract Örneği 33
4.15 Ek 15. İntihal Raporu 34
4.16 EK 16 Özgeçmiş Örneği 35

1 PROJE YAZIM KURALLARI

Bu bölümde, proje yazımı ile ilgili biçimsel kurallar hakkında (kullanılacak kağıdın ve yazının özelliği, sayfa düzeni, kaynak gösterme, tablo biçimleri vb.) bilgi ve örnekler verilmiştir.

1.1 Kullanılacak Kâğıdın Özellikleri

Hazırlanacak projenin basımında standart, birinci hamur beyaz A4 boyutunda kağıt kullanılmalıdır.

1.2 Kenar Boşlukları

Yazımda, her sayfanın altından 2,5 cm, üstünden 3cm, sağ kenarlarından 2 cm, sol kenarlarından ise ciltleme yapılabilmesi için 3cm boşluk bırakılmalıdır. Proje yazımında sayfanın tek yüzü kullanılmalıdır. Dipnotlar, tüm metin, sayfa numarası, tablo, resim vb. dahil kenar boşluklarına hiçbir şey yazılmamalıdır. Sayfa düzeni örneği Ek 1'de verilmiştir.

1.3 Satır Aralıkları, Özellikleri ve Paragraflar

Satır Aralıkları: Proje yazımında metin iki yana yaslanmış formatta olmalıdır. Kullanılacak standart satır aralığı 1.5 aralık ve satır aralık değeri 0 nk olmalıdır. Tablo üstü, resim ve şekil altı açıklamaları ile alıntıların yazımında ise bir satır aralığı kullanılmalıdır. Kaynak listesinin yazımında her bir kaynak tek satır aralığı ile yazılmalı, her kaynak arasında bir buçuk (1.5) satır aralığı ve 0 nk olmalıdır. Ana bölüm başlıklarından (giriş, yöntem vb.) önce üstten bir satır ilave boşluk bırakılmalıdır. Satır sonlarında kelimeler bölünmemelidir. Sayfa sonuna gelen başlık veya alt başlıklardan sonra da en az iki satır yazı bulunmalıdır. Eğer yazı bulunmuyorsa yeni bir sayfa ile devam edilmelidir. Satır başları rakamla (tarih hariç), kısaltma, simge/sembol ile başlamamalıdır. Bölüm ve alt başlıkların satır aralarında; başlık ve bir önceki metin arasında iki satır aralığı; başlığa ait metinle başlık arasında bir satır aralığı bir boşluk bırakılmalıdır.

Paragraflar: Paragraf başlangıcına sayfanın solundan başlanarak 1.2 cm uzaklıkta sekme (girinti) olmalıdır. Paragraflar tek cümleden oluşmamalıdır. Yeni sayfaya geçerken paragraf bölünecekse sayfa sonunda en az iki satırlık cümle bulunmasına dikkat edilmelidir.

1.4 Yazı Karakteri, Rakamlar ve Formüller

Proje yazımında Times New Roman yazı karakteri ve 12 punto kullanılmalıdır. Yazı tipi ve boyutu bakımından metin içinde tutarlılık olmalıdır. Ancak tabloların sayfaya sığdırılabilmesi

için daha küçük puntolarla yazılabilir. Metinde siyah renk kullanılması önerilir. Ana başlıklar daha büyük punto olabilir. Yazımda **parantez işareti hariç** nokta, noktalı virgül, virgül, iki nokta gibi noktalama işaretlerinden sonra bir boşluk aralık verilmelidir, noktalama işaretlerinden önce ara verilmemelidir. Rakamların kullanımında binlik hanelerde nokta öncesi ve sonrası boşluk bırakılmamalıdır (Örnek: 1015.25). Metin içinde tek basamaklı sayıların yazımında rakam kullanılmaz (12 cm genişliğinde, 13 liste, 25 yaşında vb.). Cümleye rakamla başlanmamalıdır; eğer cümleye rakamla başlanması zorunlu ise rakam yazıyla yazılmalıdır. Ondalık sayıların gösteriminde nokta kullanılmalı ve zorunlu durumların dışında noktadan sonra iki basamağa yer verilmelidir. Verilen sayı 1' den küçükse noktadan önce sıfır kullanılır (örneğin 0.23 cm). Verilen sayı 1' den büyük değilse noktadan önce sıfır kullanılmaz (örneğin istatistiksel analizler, p= .028). Formüller ve eşitlikler uygun programda hazırlanarak sunulmalıdır. Eğer atıfta bulunuluyorsa, numarası belirtilmelidir. Her bir formül ve eşitlik parantez içinde numaralandırılmalı, bu numara sağa dayalı olarak yazılmalıdır. Formüllerin ve eşitliklerin yazımına yeni bir satırdan başlanmalı; öncesinde ve sonrasında 1.5 satır aralığı korunarak iki boşluk bırakılmalıdır.

1.5 Ana ve Ara Başlıklar

Proje bölümlerinin belirlenmesinde gereksiz ayrıntıya inilmemeli, mantıksal bir sistem içinde sıralama yapılmalıdır. Her bir bölüm ayrı sayfadan başlamalıdır. Projenin ön ve ana bölüm başlıkları 14, diğer bütün başlıklar 12 punto ile; ve tüm başlıklar koyu (bold) olarak yazılmalıdır. Ana başlıklar sayfa ortalanarak yazılmalı; diğer tüm başlıklar ise satır başına dayalı olarak başlamalıdır. Proje metninde ana bölüm başlığı dışında dört alt bölüm başlığı kullanılabilir. Başlık düzeylerinin çok olduğu durumlarda başlıklar numaralandırılmalıdır. Proje metnindeki **ana başlıkların tamamı** (giriş ve amaç, genel bilgiler, sonuç gibi) büyük harflerle yazılmalıdır. Başlık özellikleri metin içinde aşağıdaki gibi yazılmalıdır:

1. derece başlıklar **BÜYÜK, 14 PUNTO VE KOYU HARFLERLE,**

2. derece başlıklar **BÜYÜK, 12 PUNTO VE KOYU HARFLERLE,**

3. derece başlıklar **Kelimelerin Baş Harfleri Büyük, 12 punto ve koyu harflerle,**

4. derece başlıklar ***Kelimelerin Baş Harfleri Büyük, 12 punto, italik ve koyu harflerle*** yazılmalıdır.

- ✓ 1. derece başlıklardan önce 60 nk, sonra 24 nk aralık,

✓ 2. derece başlıklardan önce 24 nk, sonra 12 nk aralık,

✓ 3. derece başlıklardan önce 12 nk, sonra 6 nk aralık,

✓ 4. derece başlıklardan önce 6 nk boşluk bırakılır.

Dördüncü derece başlık sadece çok gerekli ise kullanılır. 4. derece başlıktan sonra boşluk bırakılmaz. Dördüncü dereceden daha alt derece başlık kullanılmaz. Başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılamaz ve başlıktan sonra en az 2 satır daha sığdırılamıyorsa başlık sonraki sayfada yer almalı ve buna göre projenin tamamında sayfa düzeni gözden geçirilmelidir.

1.6 Sayfa Numaralandırılması

Dış ve iç kapak ile onay sayfasına sayfa numaralandırması yapılmaz, fakat sayılır. Ana metinden itibaren Latin rakamlarıyla (1, 2, 3 şeklinde) başlanmalı ve eklerin sonuna kadar devam etmelidir. Proje ön sayfaları olarak ifade edilen bölümlerde (Beyan, İthaf, Teşekkür, İçindekiler, Tablolar Listesi, Şekiller Listesi, Resimler Listesi, Kısaltmalar, Simgeler ve Formüller Listesi, Özet) sayfa numaraları Romen rakamlarıyla (i, ii, iii, iv şeklinde) sayfanın alt ortasında numaralandırılır. Proje onay sayfasından sonraki sayfa "iii" ile "beyan" sayfasından başlamalıdır. Sayfa numaralarının önünde ve arkasında ayıraç, çizgi gibi işaretler kullanılmamalı; 10 punto ve Times New Roman yazı karakteri ile yazılmalıdır.

1.7 Proje Bölümlerinin Numaralandırılması

Dönem projesinin ön bölümlerinde numaralandırma yapılmaz. Proje metninin ana bölümlerinin numaralandırılmasında Latin rakamlar kullanılır (1, 2, 3.). Bu numaralandırma "Giriş ve Amaç" bölümünden itibaren başlar.

1.8 Simge (Sembol) ve Kısaltmalar

Proje yazımında standart kısaltmalar dışındaki kısaltmalara çok gerekli olmadıkça yer verilmemelidir. WHO, IQ, TÜBİTAK, AIDS, mmHg gibi **sözcük olarak kullanılan yerleşmiş standart kısaltmalar** açılımı yapılmadan olduğu gibi kullanılabilir. Birden fazla sözcükten oluşan ve projede sık kullanılan terimler baş harfleri kullanılarak kısaltılabilir [örneğin: Beden Kütle İndeksi (BKİ)]. Bu durumda terimin ilk geçtiği yerde açık adı yazılmalı ve parantez içine kısaltması verilmelidir. Daha sonra terimin her geçtiği yerde kısaltması kullanılabilir. Yanında rakamsal değeri olan ölçü birimlerinin kısaltmaları kullanılır (örneğin: 2 cm, 3 dk, 30^{o}, 120 IQ). Ölçüm birimlerinin rakamlardan sonra gelen kısaltmalarında nokta, örneğin "2 g. " gibi konulmamalı, "1 g" biçiminde yazılmalıdır. Projede sembol kullanılmışsa

ne anlama geldiği kısaltmalar listesinde yer almalıdır. Kısaltması yapılan ya da kısaltması kullanılan terimler Simge ve Kısaltmalar Listesinde alfabetik sıraya göre dizilerek yazılmalıdır. Türkçede sıklıkla kullanılan kısaltmalar (bk., vb. gibi) için Türk Dil Kurumu yazım kılavuzuna (http://www.tdk.org.tr) başvurulmalıdır. Bunların kısaltmalar listesinde yer almasında gerek yoktur.

1.9 Şekil, Resim ve Tablolar

Tablolar dışındaki her türlü grafik, çizim, diyagram ve şema şekil olarak ifade edilir. Fotoğraflar ise resim olarak adlandırılır. Şekil, resim ve tablolar metin içinde ilk adı geçtiği sayfada ya da takip eden sayfada yer almalıdır. Sayfa düzenini bozmamalı, boyutları hiçbir zaman metin çerçevesinin dışına çıkmamalıdır. **Bulgular bölümü dışında** aynı sayfada birden fazla şekil, resim ve tablo verilebilir. Şekil, resim ve tablolar kendi içlerinde ayrı ayrı numaralandırılmalıdır. **Bulgular bölümünde verilen tablolarda her tablo ayrı bir sayfadan başlamalıdır.** Sayfaya sığmayan ve uzun olan tablolar ise bölünebilir. Diğer sayfada tablonun üzerine hangi tablonun devamı olduğu yazılmalıdır. Proje içinde yer alan bütün şekil, resim ve tablo **başlıkları aynı yazı tipi ve büyüklükte** olmalıdır. Başlık kısa ve öz olmalı, şekil/resim/tablonun içeriğini yansıtmalıdır. Başlıklarda gereksiz ayrıntıdan sakınılmalıdır. Bir sayfadan daha fazla yer tutan şekil/resim/tablolarda her sayfaya şekil/resim/tablo numarası ve açıklaması konulmalı, parantez içinde (devam) ibaresi yerleştirilmelidir (Örnek: **Şekil 2.1 (devam):**, **Tablo 2.1 (devam):**). Şekil ve resimlerin numara ve açıklamaları **şekil ve/veya resmin altına** tablolar da ise **tablonun üstüne** yazılmalıdır. Resim olarak iyi kontrasta sahip siyah-beyaz fotoğraflar tercih edilmelidir. Proje içinde kimliğin deşifre olabileceği fotoğraflar kullanılmamalıdır. Fotoğraflar yazılı izinler alındıktan sonra ve kimlik görülmez hale getirildikten sonra eklenmelidir. Renkli fotoğraflar kullanılabilir. Başka kaynaklardan doğrudan alınarak veya kavramsal olarak başka yazarlardan yararlanılarak hazırlanan şekil, resim ve tablolarda mutlaka kaynak belirtilmeli; kaynak şekil resim ve/veya tablonun altına sol köşesi hizasından başlanarak yazılmalıdır.

Şekil/tablo numaralarında ve şekil/tablo başlıklarında 11 punto yazı karakteri ve 1.0 satır aralığı kullanılır. Şekil/tablo açıklamaları normal yazı karakteri ile yazılır ve sonuna nokta (.) konur. Tablo başlığından önce 12 punto sonrasında ise 6 punto boşluk bırakılır. Şekil başlığından önce 6 punto sonrasında ise 12 punto boşluk bırakılır. Şekil ve tablolar yazı alanına ortalanarak konulur.

Şekil ve tablo başlıkları ait oldukları şekil veya tablo genişliğindeki satırlara sağa ve sola dayalı

ortalanarak yazılır. Başlık tek satıra sığıyorsa ortalanarak yazılır. Şekil/tablo altına yazılacak olan her türlü dipnot için 8 punto yazı büyüklüğü kullanılır. Tablolarda düşey çizgilerin tercih edilmemesi ve tablo içindeki yazıların 10 puntodan büyük olmaması tavsiye edilir.

1.10 Denklemler

Denklemler altta ve üstte 12 punto boşluk bırakılarak yazılmalıdır. Denklemler yazı alanının sol kenarının 1 cm içinden başlanarak yazılır. Denklemlere bulundukları bölüme göre sıra numarası verilmelidir. Tablo ve şekil numaralandırılmasındaki sistem denklemlerde de geçerlidir [(4.20), (5.10) vb.]. Denklem numaraları yazı alanının sağ kenarına göre hizalanarak parantez içinde 12 punto ve normal yazı karakteri ile yazılır.

1.11 Alıntılar

Başka bir kaynaktan alınan kısa 40 kelimeden az, doğrudan alıntılar metinde "tırnak içinde" verilmelidir. Üç satırı geçen alıntılar, metnin bir alt satırına geçilerek, tek satır aralığı ve 11 punto ile paragraf girintisi yapılarak yazılmalıdır; tırnak içinde olmamalıdır. Şiirden alıntı yapılıyorsa, iki veya daha uzun satır ise metinden ayrı, değiştirilmeden, ortalanmış ve tırnak içine almadan kaynak gösterilerek yazılmalıdır. Metin içinde alıntı yapılan kaynak türü kitap, tez ya da rapor ise sayfa numarası belirtilmelidir (Örneğin, Wensveen, 2022, s.95).

1.12 Dipnotlar

İçeriği genişletici, güçlendirici ve ilave açıklamalar birkaç satır halinde aynı sayfanın altında olmak üzere dipnot olarak verilebilir. Dipnotlar sayfa sonunda soldan sağa doğru çizilen sürekli bir çizgi altında iki yana dayalı olacak şekilde 8 punto yazı karakteri ile bir satır aralıklı olarak yazılır. Sayfa içerisinde belirtme sırasına göre "1" den başlayarak numaralanır ve ilgili kelimelerin üstüne indis olarak (üst simge, küçük rakam) verilir. Numara sonrasında herhangi bir noktalama işareti konulmaz.

Örnek;

.....sfdtsfds shfsrsfsfs, ssjsjsjsjsjjsjs* sfgt dhdhfhfnsydbfbfjg……

…….hfhghghgugg.

---

*ssdssdrrsrsc, trtfbgfbbfvbv, hghghgjgn ……...dır.

1.13 Anlatım

Metinde anlatılmak istenenler bilimsel bir dil ile net olarak ifade edilmelidir. Anlatımda mülkiyet ifade eden etken kelimeler (yaptım, gördüm, araştırmamızda vb) yerine üçüncü şahıs ifade eden edilgen kelimeler tercih edilmelidir. Türkçeleşmemiş yabancı kelimelerin kullanımından kaçınılmalıdır. Türkçeleşmiş ve yaygın olarak bilinen bilimsel ifadeler (kanser, şok, travma vb), okunduğu gibi kullanılmalıdır. Ayrıca Türkçe karşılığı kavramlar için Türkçe olanları tercih edilmelidir (afinite yerine ilgi vb).

1.14 Kaynak Gösterme

Projede kullanılan kaynaklar (kitap, makale, bildiri, vb.) metin içerisinde belirtilmelidir. Anlaşılır bir projenin yazımında yararlanılan kaynakların okuyucuya net bir şekilde bildirilmesi çok önemlidir. Bilimsel etik gereği, başvuruda bulunulan ve bilgi alınan her türlü yayına uygun bir referans tekniği kullanılarak mutlaka kaynak belirtilmelidir. En sık kullanılan referans teknikleri; Nümerik Referans Tekniği ve Harvard Referans Tekniğidir. İstanbul Atlas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne teslim edilmek üzere hazırlanan projelerde kaynakların metin içerisinde kullanımı ve kaynak listelerinin oluşturulması için aşağıda sunulan bu iki teknikten bir tanesi seçilerek projede kullanılmalıdır.

1.14.1 Harvard Referans Tekniği

Bu tekniğe göre metin içinde geçen kaynaklar yazarın soyadı, yayın yılı ve yayın detayları ile belirtilir. Yayınlar, kaynaklar bölümünde sırasıyla Yazar/lar, Yayın yılı, Yayın Başlığı, Yayın yeri, Basım detayları ile verilir.

Kaynakların metin içerisinde kullanımı

Yazar adı cümlenin doğal bir parçası olarak kullanılmışsa yayın yılı parantez içinde belirtilir.

Örnek: “Kaya (2021) deneysel çalışmalarda……”

Yazar adı cümlenin doğal bir parçası olarak kullanılmamışsa yazar adı ve basım yılı parantez içinde virgülle ayrılarak verilir.

Örnek: “Deney aşamasındaki (Ayşe, 2011) preparatların ...”

İki yazarın bulunması durumunda her iki yazarın soyadı da kullanılır.

Örnek: “Zengin ve Uzun (2021) yeni doğan kanlarında ...”

İkiden fazla yazar olması durumunda ilk yazarın soyadını “ve diğ.” ifadesi takip eder.

Örnek: “Demir ve diğ. (2000) tarafından öne sürülen... ”

Eğer aynı yazarın aynı yılda basılmış birden fazla yayını kullanılmışsa basım yıllarının sonuna alfabetik bir karakter ilave edilir.

Örnek: “Çelik ve diğ. (2010a) tarafından yapılan çalışmalar bu sonucu ...” Eğer anonim bir kaynak kullanılmışsa “anon.” ifadesi kullanılır.

Örnek: “Son zamanlarda konuşulan gerçekler (Anon. 2001, syf.253) ...”

Eğer yazarı belirsiz bir gazete yazısı kullanılacaksa gazete adı, basım yılı ve sayfa numarası belirtilir.

Örnek: “Bölgede görülen depremler yapısal özellikleri etkilemektedir (Atlas 1990, syf.121)”

Kaynak olarak kullanılan web sayfalarının adresleri metin içinde erişim tarihi (gün, ay, yıl olarak) ile birlikte verilmelidir. Ulusal/uluslararası ve bilimsel kurul/kuruluşların resmi internet sayfaları kullanılmalı; ticari veya özel kişi ve kuruluşların siteleri kullanılmamalıdır.

Örnek: Türk Dil Kurumu sözlüğünde “Etik” ……..……olarak tanımlanmaktadır (www.tdk.gov.tr.,Erişim tarihi: 10 Mayıs 2009).

Kaynaklar bölümünün hazırlanması: Proje çalışmasında faydalanılan yayınlar yazar soyadlarına göre alfabetik sırayla sıralanır. Her kaynağın ilk satırı sayfanın sol kenar boşluğundan, sonraki satırları 1 cm içerden başlar. Yayının basıldığı derginin, kongre kitapçığının, kitabın vb. adı italik olarak yazılır.

Kitap referansı için gösterim: Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi., Yayın yılı, Kitap adı, Yayınevi, Basım Yeri, ISBN: (varsa).

Örnek: Mercel, S.V. and Brown, G., 1998, Private viewdata in the UK, 3nd ed., Longman, London, ISBN: 153-4867-891.

Kitap içinde yer alan bölüm referansı için gösterim: Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi., Yayın yılı, Kitaptaki bölüm adı, Kitap adı, In: Editörün Soyadı, Adının ilk harfi. (ed.), Bölüm no, Yayınevi, Basım Yeri, ISBN: (varsa), sayfa numaraları.

Örnek: Hasle, G.R. and Syvertsen, E.E., 1997, Marine diatoms, Identifying marine phytoplankton, In: Tomas C.R. (ed.), Chapter 2, Academic Press, A division of Harcourt Brace

& Company, San Diego, USA, 50-85.

Dergilerdeki makaleler için gösterim: Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi., Yayın yılı, Makalenin adı, Derginin adı, Cilt no (bölüm no), sayfa numaraları.

Örnek: Giralt, M.V., 2013, White, brown, beige/brite: different adipose cells for different functions?, 154(9):2992-3000

Konferans bildirileri için gösterim: Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi., Yayın yılı, Bildiri adı, Konferans kitapçığının adı, Tarih ve Kongre Yeri, Basım Yeri, Yayınevi, ISBN: (varsa), sayfa numaraları.

Örnek: Silver, K., 1991, The new way to communicate, 9th International online information meeting, 3-5 December 1990 London, Oxford, Learned Information, 323-330.

Tezler için gösterim: Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi., Yayın yılı, Tezin adı, Yüksek Lisans/Doktora, Enstitü Adı.

Örnek: Agutter, A.J., 1995, Brown and beige adipose tissue: a novel therapeutic strategy for obesity and type 2 diabetes mellitus., Thesis (PhD), Yale University.

Haritalar için gösterim: Soyadı, Adının ilk harfi., Yayın Yılı, Başlık, Ölçek, Basım Yeri, Yayınevi.

Örnek: Mason, J., 1832, Map of the countries lying between Spain and India, 1:6.000.000, London, Ordnance Survey.

Web sayfaları için gösterim: Yazarın Soyadı, Adının ilk harfi., Yıl, Başlık, Web adresi, [Ziyaret Tarihi:].

Örnek: Holland, M., 2002, Guide to citing internet sources, http://www.bournemouth.ac.uk /library/using/guide to citing inter net sourc.html, [Ziyaret tarihi: 8 Kasım 2012].

Yazar adı olmayan programların çalıştırıldığı internet sayfaları metin içinde geçtikleri yerlerde dipnot olarak veya kaynaklar bölümünde verilir.

1.14.1 Nümerik Referans Tekniği

Bu teknikte tüm yayınlara proje yazarı tarafından bir numara verilir ve yayınlar numara sırasına göre kaynaklar bölümünde verilir. Yayınlara verilen numaralar aynı zamanda projenin

içinde geçtiği sırayı da belirtmelidir. Dolayısıyla projenin metin kısmında gösterilen ilk yayın kaynaklar bölümünde birinci sırada yer almalıdır. Metin içinde geçen kaynak yazarın soyadı ve parantez içinde yer alan yayın numarası şeklinde verilir.

Yayınlar, Kaynaklar bölümünde sırasıyla; Yazar/lar, Başlık, Yayın yeri, Yıl, Basım detayları ile verilir.

Kaynakların metin içerisinde kullanımı:

Yazar adı cümlenin doğal bir parçası olarak kullanılmışsa parantez içinde belirtilir.

Örnek: "Kaya (4) deneysel çalışmalarda……....."

Yazar adı cümlenin doğal bir parçası olarak kullanılmamışsa kaynak numaraları parantez içinde verilir.

Örnek: "Deney aşamasındaki (5, 9, 32) uygulamanın ..."

İki yazarın bulunması durumunda her iki yazarın soyadı da kullanılır.

Örnek: "Çubukçu ve Öztürk (11) yeni doğan kanlarında ..."

İkiden fazla yazar olması durumunda ilk yazarın soyadını "ve diğ." ifadesi takip eder.

Örnek: "Demir ve diğ.. (7) tarafından öne sürülen ... "

Kaynaklar bölümünün hazırlanması Kitap referansı için gösterim: 1. Yazarın Soyadı Adının ilk harfi. Kitap adı, Yayınevi, Basım Yeri, Yayın yılı, ISBN: (varsa).

Örnek: 1. Mercel SV and Brown G. Private viewdata in the UK, 3nd ed., Longman, London, 1998, ISBN: 153-4867-891.

Kitap içinde yer alan bölüm referansı için gösterim: 2. Yazarın Soyadı Adının ilk harfi. Kitaptaki bölüm adı, Kitap adı, In: Editörün Soyadı Adının ilk harfi. (ed.), Bölüm no, Yayınevi, Basım Yeri, Yayın yılı, ISBN: (varsa), sayfa numaraları.

Örnek: 2. Hasle GR and Syvertsen EE. Marine diatoms, Identifying marine phytoplankton, In: Tomas CR (ed.), Chapter 2, Academic Press, A division of Harcourt Brace & Company, San Diego, USA, 1997, 50-85.

Dergilerdeki makaleler için gösterim: 3. Yazarın Soyadı Adının ilk harfi. Makalenin adı. Derginin adı Yayın yılı; Cilt no (bölüm no): sayfa numaraları.

Örnek: 3. Giralt MV. White, brown, beige/brite: different adipose cells for different functions?. Clin. Biochem. 2013; 154(9): 2992-3000.

Konferans bildirileri için gösterim: 4. Yazarın Soyadı Adının ilk harfi. Bildiri adı, Konferans kitapçığının adı, Tarih ve Kongre Yeri, Basım Yeri, Yayınevi, ISBN: (varsa), sayfa numaraları.

Örnek: 4. Silver K, The new way to communicate, 9th International online information meeting, 3-5 December 1990 London, Oxford, Learned Information, 323-330.

Tezler için gösterim: 5. Yazarın Soyadı Adının ilk harfi. Tezin adı. Yüksek Lisans/Doktora, Enstitü Adı, Yayın yılı.

Örnek: 5. Agutter AJ, The linguistic significance of current British slang, Thesis (PhD), Yale University, 1995.

Haritalar için gösterim: 6. Soyadı Adının ilk harfi. Başlık, Ölçek, Basım Yeri, Yayınevi, Yayın Yılı.

Örnek: 6. Mason J. Map of the countries lying between Spain and India, 1:6.000.000, London, Ordnance Survey, 1832.

Web sayfaları için gösterim: 7. Yazarın Soyadı Adının ilk harfi. Başlık, Web adresi, [Ziyaret Tarihi:].

Örnek: 7. Holland M. Guide to citing internet sources, http://www. bournemouth.ac.uk/library/using/_guide to citing_inter net_sourc.html, [Ziyaret tarihi: 8 Kasım 2012].

Yazar adı olmayan programların çalıştırıldığı internet sayfaları metin içinde geçtikleri yerlerde dipnot olarak veya kaynaklar bölümünde verilir.

2 PROJEYİ OLUŞTURAN BÖLÜMLER ve AÇIKLAMALARI

Bu kısımda bölümlerinin yazımı ile ilgili standartlar verilmiştir. Lisansüstü programlarda hazırlanan Projeler “Ön Sayfalar" ve "Proje Metninden" oluşur. Proje metni içinde, proje metninin ana bölümleri, kaynaklar, ekler, özgeçmiş ve bölümleri bulunur. Bu plan çerçevesinde proje sayfalarının sunumu aşağıdaki gibidir.

Projenin sunuluş biçimi:

Ön sayfalar;	1-Dış Kapak 2-İç Kapak 3-Onay Sayfası 4-Beyan 5-İthaf 6-Teşekkür 7-İçindekiler Listesi 8-Simge/Sembol ve Kısaltmalar Listesi 9-Şekil, Resim ve Tablolar Listesi 10-Türkçe Özet 11-İngilizce Özet (Abstract)
Proje Metini;	1-Giriş ve Amaç 2-Genel Bilgiler 3-Gereç ve Yöntem 4-Bulgular 5-Tartışma ve Sonuç 6-Kaynaklar 7-Ekler 8-İntihal Raporu 9-Özgeçmiş

2.1 Ön sayfalar

2.1.1 Kapak ve Cilt

Dış Kapak: Dış kapak, iyi kalite kartondan yapılmalıdır. Dış kapak görünüm detayı Ek-2'de verilmiştir. Dış ve iç kapaklarda projeyi hazırlayanın adı unvansız olarak yazılmalıdır. Proje kapak sayfalarında kullanılan yazı karakteri ve büyüklüğü ile ilgili bilgiler Tablo 1.'de verilmiştir.

Tablo 1. Proje kapak sayfalarında kullanılan yazı karakteri ve büyüklükleri.

Üniversite İsmi ve Enstitüsü Adı	Times New Roman	14 Punto	Koyu /Bold	Ortala
Tezsiz Yüksek Lisans	Times New Roman	14 Punto	Koyu /Bold	Ortala
Projenin Adı	Times New Roman	12 Punto	Koyu /Bold	Ortala
Öğrencinin Adı SOYADI	Times New Roman	12 Punto	Koyu /Bold	Ortala
Danışman Ünvan Adı SOYADI	Times New Roman	12 Punto	Koyu /Bold	Ortala
II. Danışman Ünvan Adı	Times New Roman	12 Punto	Koyu /Bold	Ortala
Anabilim Dalı Adı	Times New Roman	12 Punto	Koyu /Bold	Ortala
Program Adı	Times New Roman	12 Punto	Koyu /Bold	Ortala
Ay, YIL	Times New Roman	12 Punto	Koyu /Bold	Ortala

Projenin Dış Kapak Sırt Kısmı: Üç ana bölümde hazırlanmalıdır ve dış kapak sırtlık kısmına ait görünüm detayı ise Ek-4'te verilmiştir. Üst bölümde büyük harfler kullanılarak projeyi hazırlayan öğrencinin adı soyadı, orta bölümde yine büyük harfler kullanılarak T.C. İstanbul Atlas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü yazılmalı ve alt kısımda ise mezuniyet yılı belirtilmelidir. Sırtlık kısmında yazı tipi Times New Roman, yazı tipi boyutu 12 punto ve kalın (bold) şekilde ayarlanmalıdır. Sırtlık yazılarının yukarıdan aşağıya doğru basılmış olmasına dikkat edilmelidir.

Dış kapak ve iç kapakta kullanılacak logo 4x4 boyutunda ve renkli olmalıdır. Proje başlığı (bağlaçlar hariç) büyük harflerle ve proje başlığındaki Latince kökenli kelimelerin ilk karakterinin büyük, diğerlerinin küçük harflerle ve italik yazılması tercih edilmelidir.

İç kapak: İç kapak sayfası, proje yazımında kullanılan normal beyaz kağıda basılmalı; içerik ve düzen olarak tamamen dış kapağın aynı olmalıdır. Ek olarak **eğer varsa ikinci danışman da** iç kapağa yazılmalıdır. İç kapak görünümü Ek-3'te verilmiştir.

Arka kapak: Arka kapak boş olmalıdır. Ön kapak ile aynı kartondan yapılmalıdır/ön kapağın devamı olmalıdır.

2.1.2 Proje Onay Sayfası

Bu sayfa, projenin aranan nitelikleri taşıdığını, adayın projesinin kabul edildiğini gösteren sayfadır. Adayın proje değerlendirilmesi yapıldıktan, gerekli görülen düzeltmeler tamamlandıktan ve Enstitü müdürlüğünce onaylandıktan sonra projeye eklenir. Proje onay sayfası örneği Ek-5' te verilmiştir.

2.1.3 Beyan

Projenin bilimsel etik ilkeler doğrultusunda hazırlandığının ifade edildiği bölümdür. Ek-6'da verilmiş olan örneğe göre yazılarak imzalanmış olarak projede ilgili bölüme yerleştirilmelidir.

2.1.4 İthaf

İthaf sayfası isteğe bağlıdır. Tek sayfadan oluşmalıdır. Yazar istediği yazım karakterini kullanabilir. İthaf sayfası örneği Ek-7' de verilmiştir.

2.1.5 Teşekkür Sayfası

Teşekkür sayfası isteğe bağlıdır. Projenin teknik ve bilimsel içeriğinden bağımsız olarak, kişinin görüşlerini yazdığı bölümdür Proje çalışmasında ve hazırlanmasında katkıda bulunan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Teşekkür bölümü, kısa ve öz olarak yazılmalı ve bir sayfayı aşmamalıdır. Teşekkür sayfası örneği Ek-8'de verilmiştir.

2.1.6 İçindekiler Listesi

İçindekiler listesi, metin içindeki başlıklarla, ad ve düzey açısından tutarlı olmalıdır. Proje çalışmasında kullanılan her başlık, "İçindekiler" dizininde aynen yer almalıdır. İçindekiler dizini Ek-9'daki örneğe uygun olmalıdır. Dış ve ön kapak dışındaki tüm bölüm ve alt bölüm başlıkları ve ekler listede eksiksiz olarak gösterilmelidir. İçindekiler listesinde her bir başlığın hizasına, sadece o başlığın yer aldığı ilk sayfanın numarası yazılmalıdır. Ekler başlığı altında, ek olarak verilenlerin listesi de yer almalıdır.

2.1.7 Simge/Sembol ve Kısaltmalar Listesi

Projede yer alan simgeler, kısaltmalar ve açıklamalarının bulunduğu listedir. Projede çok kullanılan ve birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfleri kullanılarak kısaltma yapılabilir. Kısaltmalar alfabetik sıraya göre verilmelidir. Simge ve kısaltma adları ile açıklama cümleleri kendi aralarında aynı hizadan başlamalıdır. Açıklama cümlelerinin bir satırı geçmemesine özen gösterilmelidir. Simge ve Kısaltma listesi sayfa örneği Ek-10'da verilmiştir.

2.1.8 Şekil, Resim ve Tablolar Listesi

Projede yer alan şekil, resim ve tablolar için ayrı ayrı kendi içinde numaralandırılmış liste oluşturulmalıdır. Şekil ve resim listesi ile tablo listesi metin içinde yer aldığı sıra ve başlıklarıyla aynı şekilde içindekiler listesinin sayfa düzeninde hazırlanmalıdır. Şekil, resim ve tablolar listesi örneği Ek-11 ve Ek-12'de verilmiştir.

2.1.9 Türkçe Özet

Projenin hangi amaçla, nasıl yapıldığı, önemli ve özgün bulgular belirtilerek açıklanmalıdır. Ek-13'teki formata göre yazılmalıdır. Özet 200-300 kelime arasında olmalı ve çalışmayı en iyi şekilde yansıtmalıdır. Bu yüzden kelime seçimine dikkat edilerek gereksiz kelimelere yer verilmemelidir. Özet içerisinde çalışmaya ait giriş, amaç, yöntem, bulgular ve sonuçlar kısaca açıklanmalıdır. Sağlık ve Sosyal bilimler alanında yapılan çalışmalarda özet, yapılandırılmış şekilde yazılmalıdır. Özette, proje başlığında verilen mesajın tekrarlanmaması, daha fazla bilgi sunma olanağı sağlar. Özetin sonuna en az iki en fazla beş kelimeden oluşan anahtar sözcükler alfabetik dizine uygun olarak eklenmelidir. Özet sayfası kendi başına yayımlanabileceğinden bu sayfada başka çalışmalara atıf yapılmamalıdır.

2.1.10 İngilizce Özet (Abstract)

İngilizce özet sayfası, format ve içeriği Türkçe özet sayfası ile aynı olan İngilizce çevirisidir. İngilizce özet örneği Ek-14'te verilmiştir.

2.1.11 Proje Metni

Proje metninin başlıklarının numaralandırılması bu bölümden itibaren başlamaktadır. Bu bölümde Enstitümüz öğrencileri projenin ana bölümlerini yazarken kullanacakları başlık ve açıklamalar yer almaktadır.

2.1.12 Giriş ve Amaç

Giriş ve amaç, konuya hazırlayıcı nitelikte, çalışmanın amacı ve kapsamı hakkında bilgi verilen bölümdür. Projenin konusu, önemi ve çalışmanın gerekliliğini ortaya koyan sade ve özlü bilgiler içermelidir. Bu bölümde öncelikle projenin konusu ile ilgili bilgiler verilmeli, daha sonra projenin amacı/amaçları, önemi, bilime katkı ve/veya yöntem açısından ne gibi yenilikleri hedeflediği açık ve kısa olarak yazılmalıdır. Son olarak proje çalışmasının kapsamına göre irdelenmek istenen hipotez ya da araştırma soruları açıkça yazılmalıdır. Sunulan tüm bilgiler doğrudan proje konusu ile ilgili olmalı, kaynaklar ile desteklenmeli, ancak yorum yapılmadan verilmelidir. Bu bölüm en fazla 2-3 sayfa olmalıdır.

2.1.13 Genel Bilgiler

Bu bölümde proje çalışmasının anlaşılırlığına fayda sağlayacak ayrıntılı, açıklayıcı literatür bilgisi verilir. Literatür bilgisi belli bir düzen ve sistematik biçimde sunulmalı; gerektiğinde

alt başlıklar da kullanılarak ayrıntılı bilgiler verilmelidir. Tüm bilgiler kaynak gösterilerek desteklenmelidir. Bu bölümde gereç ve yöntem ya da bulgular kapsamında bulunabilecek bilgilere yer verilmemelidir. Genel bilgiler bölümü doğrudan çalışılmakta olan konuya yönelik bilgi vermeli, gereksiz yere uzun tutulmamalı; projenin en fazla 1/3'ünü kapsamalıdır.

2.1.14 Gereç ve Yöntem

Bu bölümde proje çalışmasının nasıl yürütüleceği, araştırmanın planı ayrıntılı olarak verilmelidir. Araştırmanın yeri ve tarihi, tipi, evren ve örneklemi, örnekleme yöntemi, kullanılan yöntem/yöntemler, kullanılan araç, alet ve malzemeler açıklanarak yazılmalıdır. Uygun olduğu taktirde çalışma planı akış şeması halinde gösterilmelidir. Burada tablo, şekil ve denklemlere de yer verilebilir. Yöntemlere kaynak gösterilebilir. Gerekli hallerde orijnal aletlerin veya kurulan düzeneklerin fotoğrafları çekilerek konulmalıdır. Verilerin nasıl analiz edildiği, hangi istatistiksel değerlendirmenin uygulandığı belirtilmelidir. Proje çalışması yürütülmeye başlamadan önce mutlaka (çalışmanın yapılacağı kurum, kişi vb…) izin alınmış olması gerekir. Alınacak izinler ve etik kurul onayı bu bölümde belirtilir. Etik kurulun adı, kararın tarih ve numarası yazılmalıdır. Araştırmanın yapılışı ve yazım sırasında uyulan diğer etik davranışlar hakkında bilgi verilmelidir. Okuyucuya kolaylık sağlaması açısından gereç ve yöntem bölümü alt başlıklara ayrılmalıdır.

2.1.15 Bulgular

Bu bölümde proje çalışmasından elde edilenler belli bir mantıksal bütünlük ve akış içinde, şekil ve tablolar gibi anlatım araçlarından yararlanılarak sunulur. Bu bölümde başka kaynaklardan bilgi aktarılmaz, başka kaynaklara ait veri, şekil, tablo vb.'lerine yer verilmez, sadece proje çalışmasında elde edilen veriler belli bir bütünlük ve akış içinde sunulur. Bulgularda sadece elde edilen veriler açıklanır yorum yapılmaz. Gerekirse fotoğraf ve benzeri görüntüler kullanılır. Tablo, yapısına göre sayfaya yatay olarak da yerleştirilebilir. Her tablo yeni bir sayfadan başlamalıdır. Açıklamalarının da aynı sayfada yer alması şartıyla birden fazla tablo aynı sayfada da olabilir. Tablonun sayfaya sığmaması durumunda bölünerek ardındaki sayfaya yerleştirilebilir. Tablo altlarında tablo bulguları tekrarlanmamalı, özetlenmelidir. Tablo altlarında kullanılan istatistiki yöntemin adı belirtilmelidir.

2.1.16 Tartışma ve Sonuç

2.1.16.1 Tartışma

Tartışma bölümü, projenin yorum kısmıdır. Bulguların amaç doğrultusunda kendi içinde, literatürle ve diğer çalışmaların bulgularıyla karşılaştırılması, benzerlik ve farklılıkların

yorumlanması, nedenleri ile tartışılması bu bölümde yapılır. Tartışma bulguların sunum sırasına göre yapılmalıdır. Tartışılan bulgu için ***ilgili tablo, şekil, grafiğe atıf yapılmalıdır***. Proje çalışmasının amacı olmayan bulgular tartışılmasına gerek yoktur.

2.1.16.2 Sonuç

Proje çalışmasından çıkarılan sonuçların yazıldığı bölümdür. Olabildiğince açık ve öz olarak yazılmalıdır. Elde edilen sonuçların hipotezleri destekleyip desteklemediği ya da araştırma sorularının nasıl cevaplandığı yazılmalıdır.

2.1.17 Kaynaklar

Metin içinde kullanılan tüm kaynakların yazar soyadlarına göre alfabetik sırada listelendiği bölümdür. Metin içinde kullanılan tüm kaynaklar **kaynak gösterme bölümünde** açıklanan biçimde hazırlanmalıdır. Metin içinde kullanılmayan kaynaklar kaynakça listesinde bulunmamalıdır.

2.1.18 Ekler

Proje yazımında gereken ancak ana bölümler içinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı ya da akıcılığı engelleyen nitelikte olan bilgi, belge, açıklamalar ve etik kurul izni bu bölümde verilmelidir. Bu bölümde yer alacak her bir açıklama proje içindeki sunuş sırasına göre Ek 1, Ek 2, şeklinde adlandırılır. Kullanılan tüm ekler, içindekiler listesinde ekler başlığı altında verilmelidir. Metin içinde eklere yapılan atıflar (Ek …) şeklinde olmalıdır.

2.1.19 İntihal Raporunun İlk Sayfası (zorunlu)

Bu bölümde TURNITIN intihal programında çıkan benzerlik yüzdesinin bulunduğu detaylı (pdf) raporun ilk sayfası taranarak buraya yapıştırılır. Benzerlik yüzdesi %20'yi aşmamalıdır. Bu sayfanın konulması tüm öğrenciler için zorunludur! İntihal raporunun ilk sayfası örneği Ek-15'te verilmiştir.

2.1.20 Özgeçmiş

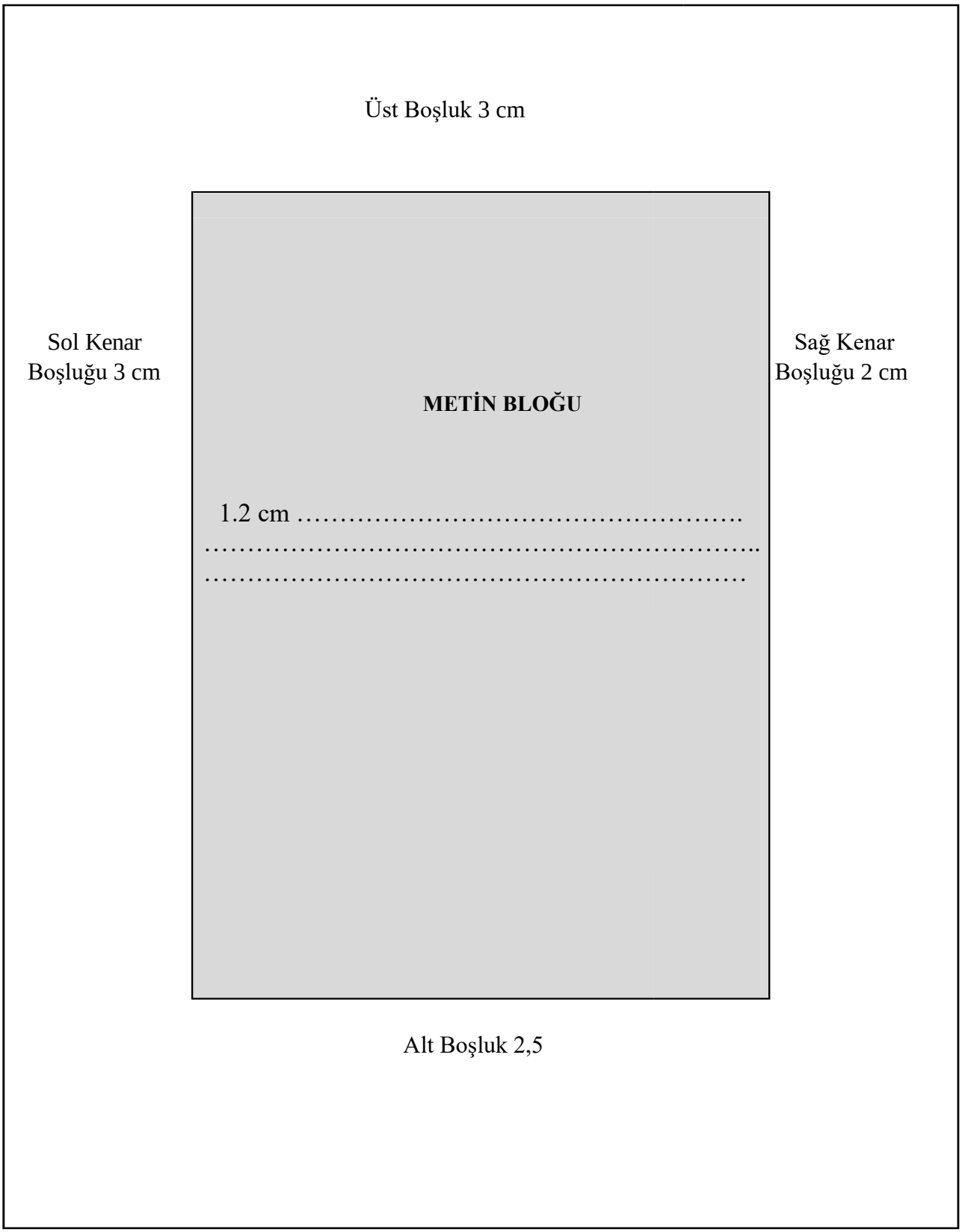
Projeyi hazırlayanın özgeçmişinin yer aldığı bölümdür. Ek-16'da verilen formata uygun şekilde yazılmalıdır. Özgeçmiş sayfasında üçüncü şahıs kullanılarak proje sahibinin doğum yeri ve yılı, lise, lisans, varsa yüksek lisans öğrenimini gördüğü okullar, yayınları ve aldığı ödülleri belirtilmelidir.

3 PROJE TESLİMİ İÇİN YAPILACAKLAR

Danışman, intihal raporunu almak için projenin yer aldığı CD 'yi turnitin sorumlusuna gönderir. Turnitin sorumlusu (ilgili anabilim dalı başkanı) tarafından öğrencinin intihal raporu hazırlanır. Tamamlanan proje öğrenci tarafından spiralli biçimde ya da CD olarak danışmana teslim edilir (bir adet). Danışman değerlendirmesinden sonra, değerlendirme formu ve onay formu ile birlikte proje spiralli hali ile enstitüye teslim edilir. Enstitü kontrol ve onayından sonra, öğrenci imzalı onay sayfasını da ekleyerek ciltlenmiş projeyi enstitüye teslim eder.

4 EKLER LİSTESİ

4.1 EK 1.Sayfa düzeni.



4.2 EK 2.Dış Kapak



T.C.

ISTANBUL ATLAS ÜNIVERSITESI
LISANSUSTU EGITIM ENSTITUSU

Tezsiz Yüksek Lisans

Proje Adını Giriniz

Ögrenci Ad SOYAD

DANIŞMAN
Unvan Ad SOYAD

Anabilim Dalı Adı

Program Adı

İSTANBUL, 2022

4.3 EK 3. İç Kapak



T.C.

ISTANBUL ATLAS ÜNIVERSITESI
LISANSUSTU EGITIM ENSTITUSU

Tezsiz Yüksek Lisans

Proje Adını Giriniz

Öğrenci Ad SOYAD

DANIŞMAN
Unvan Ad SOYAD

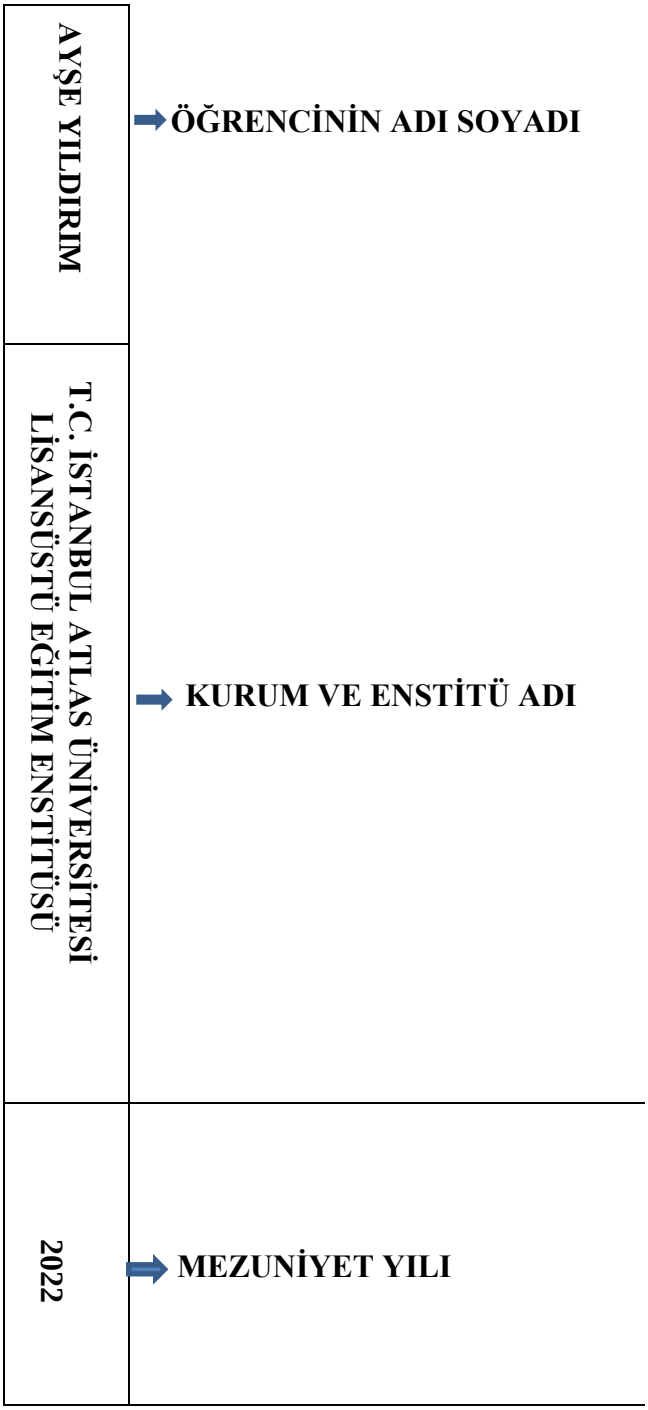
II. DANIŞMAN
Unvan Ad SOYAD

Anabilim Dalı Adı

Programı Adı

İSTANBUL, 2022

4.4 Ek 4.Cilt Sırt Yazısı Formatı Örneği



4.5 Ek-5 Proje Onay Sayfası Örneği

T.C.
İSTANBUL ATLAS ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
PROJE ONAY SAYFASI

ÖĞRENCİ ADI -SOYADI	
ÖĞRENCİ NUMARASI	
PROGRAM ADI	
PROJE ADI	
Yukarıda bilgileri sunulan Proje tarafımdan okunmuş, içerik ve biçimsel olarak uygun bulunarak kabul edilmiştir. Tarih……/…../……. Danışman Unvanı, Adı – Soyadı / İmza	

İstanbul Atlas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri uyarınca bu dönem projesi danışman ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla kabul edilmiştir.

Prof. Dr. ……
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü

4.6 Ek 6. Beyan

BEYAN

Bu projenin bana ait, özgün bir çalışma olduğunu; çalışmamın hazırlık, veri toplama, analiz ve bulguların sunumu olmak üzere tüm aşamalarında bilimsel etik ilke ve kurallara uygun davrandığımı; bu çalışma kapsamında elde edilmeyen tüm veri ve bilgiler için kaynak gösterdiğimi ve bu kaynaklara kaynakçada yer verdiğimi; çalışmanın İstanbul Atlas Üniversitesinde kullanılan "bilimsel intihal tespit programı" ile tarandığını ve öngörülen standartları karşıladığını beyan ederim.

Herhangi bir zamanda, çalışmamla ilgili yaptığım bu beyana aykırı bir durumun saptanması durumunda, ortaya çıkacak tüm ahlaki ve hukuki sonuçlara razı olduğumu bildiririm.

Öğrencinin Adı Soyadı

4.7 Ek 7. İthaf

İTHAF

Annem/Babam/Eşim/Hocam .....'ya / Aileme ithaf ediyorum…

4.8 Ek 8. Teşekkür

TEŞEKKÜR

Ocak 2022 Öğrenci Adı SOYADI

4.9 EK 9. İçindekiler Listesi Örneği

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

İÇ KAPAK……. -

ONAY SAYFASI ……. -

BEYAN…….……. … iii

TEŞEKKÜR ……..…… iv

İÇİNDEKİLER……...vi

SİMGE/SEMBOL VE KISALTMALAR LİSTESİ… vii

TABLO LİSTES…… viii

ŞEKİL LİSTESİ……. ıx

ÖZET ……..x

ABSTRACT ……...…… xı

1. GİRİŞ VE AMAÇ ……..1

2. GENEL BİLGİLER ……..…… 2

3. GEREÇ VE YÖNTEM ……. 3

4. BULGULAR …….. 6

5. TARTIŞMA, SONUÇ,ÖNERİLER…. ...……..... 6

5.1. TARTIŞMA ……...…… 25

5.2. SONUÇ……...……..27

5.3. ÖNERİLER …….....50

6. KAYNAKÇA …….…… 70

7. EKLER ……... 85

8. ÖZGEÇMİŞ ……... 101

4.10 Ek 10.Simge/sembol ve Kısaltmalar Listesi Örneği

SİMGE/SEMBOL VE KISALTMALAR

BKİ	Beden Kütle İndeksi
AAA	Ailesel Akdeniz Ateşi
YBÜ	Yoğun Bakım Ünitesi
SS	Standart Sapma

4.11 Ek 11. Şekil ve Resimler Listesi Örneği

ŞEKİL VE RESİMLER LİSTESİ

Sayfa

Şekil 1.1. Şekil İsmi……20

Şekil 2.1. Şekil İsmi…….....45

Şekil 2.2. Şekil İsmi…….....48

Şekil 3.1. Şekil İsmi…….....66

4.12 Ek 12. Tablolar Listesi Örneği

TABLOLAR LİSTESİ

Sayfa

Tablo 2.1. Tablo İsmi……19

Tablo 2.2. Tablo İsmi…….....26

Tablo 2.3. Tablo İsmi…….....27

Tablo 3.1. Tablo İsmi…….....36

4.13 Ek 13. Özet Örneği

ÖZET

Soyadı, Adının Baş Harfi. (Tarih). Proje adı (Tüm Kelimelerin-bağlaçlar hariç ilk harfleri büyük). Tezsiz Yüksek Lisans, İstanbul Atlas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Anabilim Dalı, İstanbul.

Örnek: Ekinci, M. (2020). Yumuşak Doku Sarkomlu Hastalarda Prognostik Beslenme İndeksinin Rolü. Tezsiz Yüksek Lisans, İstanbul Atlas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Beslenme ve Diyetetik Anabilim Dalı, İstanbul.

Metin

Anahtar kelimeler: Anahtar 1, Anahtar 2, Anahtar 3

4.14 Ek 14. Abstract Örneği

ABSTRACT

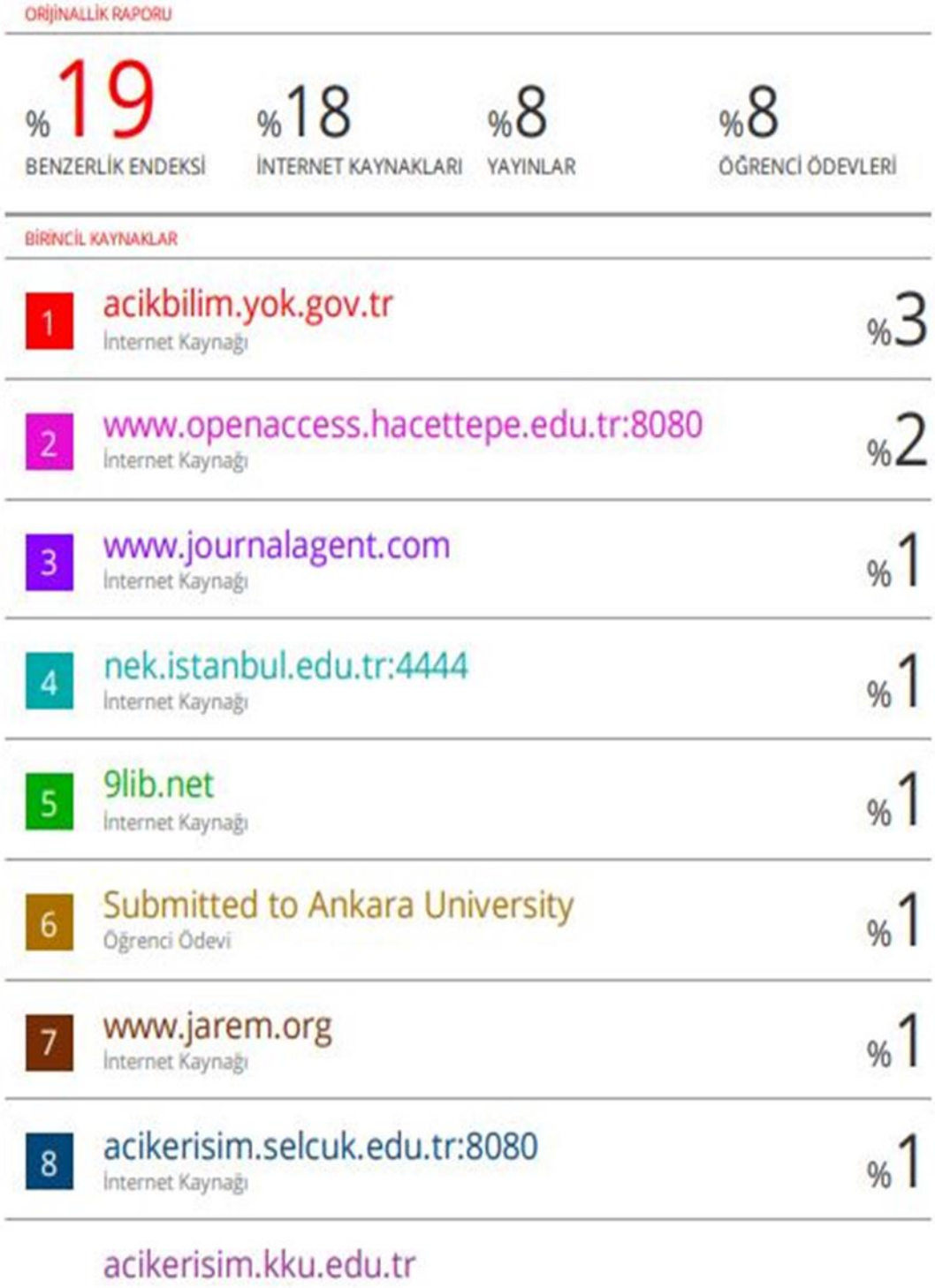
Surname, first letter of your name. (Date). Title of the thesis (All words are capitalized except for conjunctions). Master Non-Thesis, İstanbul Atlas University Postgraduate Education Institute,, Department, İstanbul.

Sample: Ekinci, M. (2020). Role of the Prognostic Nutritional Index in Patients with Soft-tissue Sarcoma. Master Non-Thesis, İstanbul Atlas University Postgraduate Education Institute, Department of Nutrition and Dietetics, İstanbul.

The text

Keywords: Keyword 1, Keyword 2, Keyword

4.15 Ek 15. İntihal Raporu



ORİJİNALLİK RAPORU

%19	%18	%8	%8
BENZERLİK ENDEKSİ	İNTERNET KAYNAKLARI	YAYINLAR	ÖĞRENCİ ÖDEVLERİ

BİRİNCİL KAYNAKLAR

1	acikbilim.yok.gov.tr İnternet Kaynağı	%3
2	www.openaccess.hacettepe.edu.tr:8080 İnternet Kaynağı	%2
3	www.journalagent.com İnternet Kaynağı	%1
4	nek.istanbul.edu.tr:4444 İnternet Kaynağı	%1
5	9lib.net İnternet Kaynağı	%1
6	Submitted to Ankara University Öğrenci Ödevi	%1
7	www.jarem.org İnternet Kaynağı	%1
8	acikerisim.selcuk.edu.tr:8080 İnternet Kaynağı	%1

acikerisim.kku.edu.tr

4.16 EK 16 Özgeçmiş Örneği

ÖZGEÇMİŞ

Adı Soyadı:

Doğum Tarih ve Yeri:

Öğrenim Durumu:

Derece	Okul Adı ve Bölümü	Mezuniyet Yılı

İş Deneyimi :

Unvan	Görev Yeri	Yıl

Yayınları (Varsa)

Ödülleri (Varsa)