

**DENİZ HUKUKU YÜKSEK LİSANS / DOKTORA PROGRAMLARI  
TEZ FORMATI**

**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**

**PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ**

**2022**

## ÖNSÖZ

Pîrî Reis Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne teslim edilen yüksek lisans ve doktora tezleri bu kılavuzda belirtilen formata uygun yazılmalıdır.

Aşağıdaki kurallar ve ifadeler, her olasılığın alfabetik olarak indekslenmiş hali yerine, sık sorulan sorulara karşılık verilmiş cevaplar olarak sunulmaktadır. Öğrenci, haklı bir nedenle buradaki uygulamalardan istisna talep ederse, tez danışmanına ve enstitüye danışmalıdır.

Tez savunması, savunma jürisi ve öğrencinin danışmanı tarafından üniversitenin kural ve yönetmeliklerine uygun olarak planlanır. Tez, savunma jürisi tarafından onaylandığında dizgilenmeli ve ciltlenmelidir. Son kopyanın onay sayfası, Savunma Jürisinin tüm üyeleri tarafından imzalanmalıdır. Tezin ciltlenmiş tek kopyası Enstitüye teslim edilmelidir. Enstitü, tezlerin son kopyalarını formatın doğruluğunu, içerik ve kaynakça tutarlılığını sağlamak için kontrol edecektir. Enstitü ciltlenmiş iki nüshayı Pîrî Reis Üniversitesi Kütüphanesi'ne teslim edecektir.

**Örnek Ön Kapak ve Sırt Yazısı**

5 cm, sola ve sağa  
eşit şekilde  
yaslanmış, tek satır  
aralığı, 12 font,

**T.C. PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ  
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**

**İSİM, SOYİSİM**

**TEZ BAŞLIĞI**

5 cm,  
Sola ve sağa  
eşit şekilde  
yaslanmış,  
tek satır  
aralığı

**DOKTORA TEZİ**

**DOKTORA TEZİ**

**İSİM SOYİSİM**

**PRU 2022**

Sırt Yazısı

Son Satır

**AY YIL**

**Örnek Başlık Sayfası**

**T.C. PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ  
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**

5 cm,  
Sola ve sağa eşit  
şekilde yaslanmış,  
tek satır aralığı  
, 12 font  
Times New Roman  
Kalın

**TEZ BAŞLIĞI**

5 cm,  
Sola ve sağa  
eşit şekilde  
yaslanmış,  
tek satır  
aralığı

**DOKTORA TEZİ**

**İSİM, SOYİSİM**

**Program Adı**

**Tez Danışmanı:**

**AY YIL**

5 cm,  
Sola ve sağa  
eşit şekilde  
yaslanmış,  
tek satır  
aralığı

## LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ ONAYI

PRU Lisansüstü Eğitim Enstitüsü “numaralı” ve “İsim Soyisimli” doktora öğrencisi, ilgili yönetmeliklerle belirlenen gerekli tüm şartları yerine getirerek ve aşağıda imzaları bulunan jüriye başarı ile sunarak

“.....”

başlıklı tezi hazırlamıştır.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Onayı

---

(Unvan ve İsim)  
Müdür

---

(Unvan ve İsim)  
Bölüm Başkanı

---

(Unvan ve İsim)  
Danışman

### İnceleme Komitesi Üyeleri

(Unvan ve İsim)

(Unvan ve İsim)

(Unvan ve İsim)

(Unvan ve İsim)

---

---

---

---

**Onay Tarihi:** gg.aa.yyyy

**ABSTRACT**

THESIS TITLE

Name Surname

.....MASTER'S/DOCTORAL PROGRAM

Thesis Supervisor: .....

Month, Year

**Keywords: At least 3**

# ÖZET

TEZ BAŞLIĞI

Ad Soyad

.....PROGRAMIN ADI

Tez Danışmanı: .....

Ay, Yıl

Anahtar Kelimeler: En az 3 kelime.

**ITHAF**

Aileme...



## TEŞEKKÜR BÖLÜMÜ

Mali desteklerinden dolayı TÜBİTAK'a en içten teşekkürlerimi sunarım. ....

Destekleri ve teşvikleri için tez danışmanım Prof. .... 'a teşekkürlerimi sunarım. ....

Değerli yorumları ve katkıları için tez komitemdeki Prof. .... ve Prof. .... üyelerine teşekkürlerimi sunarım .....

Bana bu süreçte verdiği destekler için aileme/eşime/arkadaşıma/..... teşekkür ederim.

# İÇİNDEKİLER

|                                                                                   |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ABSTRACT.....                                                                     | iii |
| ÖZET .....                                                                        | iv  |
| İTHAF.....                                                                        | v   |
| TEŞEKKÜR BÖLÜMÜ .....                                                             | vi  |
| TABLolar LİSTESİ.....                                                             | ix  |
| ŞEKİLLER LİSTESİ .....                                                            | x   |
| KISALTMALAR CETVELİ .....                                                         | xi  |
| 1. GİRİŞ.....                                                                     | 1   |
| 2. DİĞER BÖLÜMLER (LİTERATÜR İNCELEMESİ VE TARTIŞMALAR).....                      | 2   |
| 2.1. Atıf.....                                                                    | 2   |
| 2.1.1 Kaynakçada Gösterim.....                                                    | 2   |
| 2.1.2 Dipnotlarda Gösterim .....                                                  | 4   |
| 2.2. Yazı Formatı .....                                                           | 4   |
| 2.2.1 Kenar Boşlukları .....                                                      | 4   |
| 2.2.2 Fontlar.....                                                                | 5   |
| 2.2.3 Satır aralığı ve Paragraf Formatı.....                                      | 5   |
| 2.2.4 Sayfa Numaraları .....                                                      | 6   |
| 2.3. Başlıklar .....                                                              | 6   |
| 2.3.1 Ana Başlıklar .....                                                         | 6   |
| 2.3.2 İkinci Başlıklar.....                                                       | 7   |
| 2.3.3 Birinci Alt Başlık.....                                                     | 7   |
| 2.3.4 İkinci Alt Başlık.....                                                      | 7   |
| 2.4. Tablolar ve Şekiller.....                                                    | 8   |
| 3. DÜZENLEMELER .....                                                             | 11  |
| 3.1. Bölümler İçin Sunum Sırası.....                                              | 11  |
| 3.1.1 Başlık Sayfası .....                                                        | 11  |
| 3.1.2 Onay Sayfası .....                                                          | 12  |
| 3.1.3 Özet.....                                                                   | 12  |
| 3.1.4 İthaf.....                                                                  | 12  |
| 3.1.5 Teşekkür Bölümü.....                                                        | 12  |
| 3.1.6 İçindekiler Tablosu, Kısaltmalar Cetveli, Şekiller ve Tablolar Listesi..... | 13  |
| 3.1.7 Ekler.....                                                                  | 13  |

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 3.2. Tezin Ana Bölümü.....    | 13 |
| 3.3. Kâğıt Türü ve Baskı..... | 14 |
| 3.4. Ciltleme.....            | 14 |
| 4. SONUÇ.....                 | 15 |
| KAYNAKÇA.....                 | 16 |
| EK A: .....                   | 18 |
| ÖZGEÇMİŞ .....                | 19 |

## TABLÖLAR LİSTESİ

### TABLÖLAR

**Tablo 1:** Uluslararası ticarete teslim şekilleri (INCOTERMS 2020) ..... 36

**Tablo 2:** FOB (Free on Board) teslim şekli ..... 39

### Veya

**Tablo 1.1:** Uluslararası ticarete teslim şekilleri (INCOTERMS 2020) ..... 36

**Tablo 6.1:** Ege ve Doğu Akdeniz deniz yetki alanları ..... 51

## ŞEKİLLER LİSTESİ

### ŞEKİLLER

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| Şekil 1: A ve B gemilerine ait çatma anı .....            | 28 |
| Şekil 2: A ve B gemilerinin kusur oranı dağılımları ..... | 30 |

### Veya

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| Şekil 3.1: A ve B gemilerine ait çatma anı.....              | 28 |
| Şekil 10.5: A ve B gemilerinin kusur oranı dağılımları ..... | 30 |

## **KISALTMALAR CETVELİ**

|              |                                               |
|--------------|-----------------------------------------------|
| <b>UNDP</b>  | United Nations Development Program            |
| <b>UNHCR</b> | United Nations High Commissioner for Refugees |

(Kısaltmalar alfabetik olarak sıralanmalıdır)

# 1. GİRİŞ

Tez konusuna göre belirlenen başlık yazılmalıdır. Bu bölüm ayrıca tez konusu ile ilgili genel açıklamalar içermektedir.

Tezin bu bölümünde çalışmanın çıkış noktası üzerinde durulmalıdır. Araştırmanın gerekçesi sunulmalıdır. Bu gerekçenin daha önceki çalışmalardan farklılık gösterdiği noktalar ortaya konulmalıdır.

Bu bölümde tezde ihtiyaç duyulan bilgiler açıklanmalıdır. Tezde kullanılan yöntem açıkça belirtilmelidir. Kullanılan bilgiler doğrudan kaynaklardan kopyalanmamalıdır. Kaynaktan alınan bilgiler, yazarın kendi cümlelerinde kaynakça ile açıklanmalıdır. Doğrudan alıntı yapılması gereken durumlarda metin tırnak içinde yazılmalıdır. Kaynaklardan alınan bilgiler yazarın kendi sözleriyle ifade edilmelidir. Tez konusu ile ilgili daha önce yapılmış çalışmalara özet olarak bu bölümde yer verilebilir.

Bu bölüme tez çalışmasının anlamı ve önemi ile tezin amaç ve kapsamı anlatılarak başlanabilir. Çalışmanın temel amacı, çalışma sonrasında sağlayacağı avantajlar, çalışma sırasında gerçekleştirilen uygulamalar ve aşamalar anlatılmalıdır.

Literatürde kullanılan çalışmaların yöntemleri açıklanmalıdır. Bu çalışma için seçilen yöntemin nedeni belirtilmelidir. Kullanılan yöntem detaylı olarak anlatılmalıdır. Yöntemin dayandığı teorik bilgiler tez kapsamında açıklanmalıdır.

## 2. DİĞER BÖLÜMLER (LİTERATÜR İNCELEMESİ VE TARTIŞMALAR)

Çalışmanın amacı ve kapsamı ortaya konulduktan sonra tez konusu ile ilgili daha önce yapılmış çalışmalara ve bu çalışmalarda yer alan görüşlere ilişkin tartışmalara ayrıntılı olarak yer verilir. Bu çalışmaların amacı, kullanılan yöntemler ve vardıkları sonuçlar ve çıkarımlar açıklanır. Bu bölümde yapılan çalışmanın önceki çalışmalarla ilgisi ve ilişkileri incelenir ve ayrıntılı olarak açıklanır. İncelenen çalışmalarla ilgili tüm alıntılar ve bilgiler kaynak gösterilmek suretiyle kullanılmalıdır. Bu bölümü dikkatli bir şekilde planlamak önemlidir. Okunabilirliği ve netliği artırmak için alt bölümler ve alt başlıklar kullanılabilir.

### 2.1. Atıf

#### 2.1.1 Kaynakçada Gösterim

Atıflar yazar soyadı ve yılı ile belirtilir. Kaynakça bölümünde yararlanılan eserler soyadına göre alfabetik olarak sıralanır. Kararlar ve internet kaynakları için ayrı bölümlere yapılabilir.

**a. Kitap: Yazar SOYADI** (Büyük harf, kalın), **Adı** (İlk harfi büyük, kalın), *Eser adı (İtalik)*, Basım sayısı, Yayınevi, Yayın yeri Yayın yılı. (normal)

*Örnek: ÇAĞA, Tahir, Deniz Ticareti Hukuku- I, 3. bası, Fakülteler Yayınevi, İstanbul 1973.*

*Örnek: ÇAĞA Tahir / KENDER Rayegan, Deniz Ticaret Hukuku I Giriş- Gemi-Donatan ve Kaptan, Gözden Geçirilmiş 16. bası, On İki Levha, İstanbul 2010.*

*Örnek: ÜNAN Samim (Editör), Sigorta Hukukunun Bazı Güncel Sorunları, Kişisel Veriler – Kredi Bağlantılı Sigortalar – Zorunlu Trafik Sigortası, 1. bası, On İki Levha, İstanbul 2017.*

**b. Yüksek Lisans veya Doktora tezleri için: Yazar SOYADI** (Büyük harf, kalın) **Adı** (İlk harfi büyük, kalın), *Eser adı (İtalik)*, Tez bilgisi, Yeri, Üniversite ve Enstitü Bilgisi, Yılı. (normal)



Örnek: ARKAN, Sabih, *Karada Yapılan Eşya Taşımalarında Taşıyıcının Sorumluluğu*, Doktora Tezi, Banka ve Ticaret Hukuku Araştırma Enstitüsü, Ankara 1982

**c. Makale:** Yazar SOYADI (Büyük harf, kalın) Adı (İlk harfi büyük, kalın), “*Makale başlığı*” (Tırnak içinde, italik), Eser adı (Normal), cilt/yıl sayısı, basım sayısı, yayın tarihi, makalenin yer aldığı sayfa aralığı.

Örnek: ATAMER, Kerim, “2002 Atina Sözleşmesi’nde ve Türk Ticaret Kanunu Tasarısı’nda Deniz Yolu ile Yolcu Taşıma Sözleşmesi”, XXIV Banka ve Ticaret Hukuku Dergisi 3, 101-213.

**d. Karar:** Kararı veren kurum, karar tarihi, esas sayısı, karar sayısı ve karara ulaşılabilecek kaynak.

Örnek: Y. 22. HD, 23.1.2012, E. 2011/4713 K. 2012/398, Kazancı İçtihat Bilgi Bankası.

**AİHM kararlarına yapılacak atıflar için:**

Örnek: Paksas/Litvanya, Başvuru No: 34932/04, Büyük Daire Kararı, 06.01.2011, par. 10.

**AYM kararına yapılacak atıflar için:**

Örnek:

Bireysel başvurularda: Başvuru No: 2014/13675, 08.9.2014.

Yasaların anayasal denetiminde: E. 1992/12, K. 1992/2, KT: 10.01.2005, RG. 24352, 18.02.2005.

Siyasi Parti Kapatmalarda: E. 1990/1, K. 1991/1, KT: 16. 7. 1991, (Siyasi Parti Türkiye Birleşik Komünist Partisi), RG. 10556, 10.09.1994.

**Danıştay Kararlarına Yapılacak atıflar için:**

Örnek: D. 6.D, E. 2004/2644, K. 2006/3240, 19.06.2006, Kazancı İçtihat Bilgi Bankası.

e. **İnternet kaynakları:** Tam adres ve son erişim tarihi belirtilmelidir.

### 2.1.2 Dipnotlarda Gösterim

Dipnotlarda bir esere yapılan ilk gönderme ile kaynakçada yer verilen eserler aynı biçimde yazılmalıdır. Dipnot gösterimleri aşağıdaki gibidir.

a. **Kitap/ tez / makale:** Dipnotta sadece kalın harflerle yazarın soyadı ile sayfa numarası gösterilir. İki yazarın bulunması durumunda her iki yazarın soyadı da kullanılır. İkiiden fazla yazar olması durumunda ilk yazarın soyadını “et al.” ifadesi takip eder. Aynı yazarın birden fazla eserine yapılacak atıflarda yazarın soyadı, eserin başlığı ile uyumlu ve anlamlı bir kısaltma ile sayfa numarası gösterilmelidir.

*Örnek:* GÜNAY, Gemi Alacaklısı Hakkı, s. 32.

b. **Karar:** Kararı veren kurum, karar tarihi, esas sayısı, karar sayısı ve karara ulaşılabilecek kaynak.

c. **İnternet kaynakları:** Tam adres ve son erişim tarihi belirtilmelidir.

## 2.2. Yazı Formatı

### 2.2.1 Kenar Boşlukları

Sayfaların kenar boşlukları aşağıdakiler gibi olmalıdır:

- Sol kenar boşluğu- sayfa kenarından 3,5 cm
- Sağ kenar boşluğu- sayfa kenarından 2 cm
- Üst boşluk- sayfa kenarından 3,5 cm
- Alt boşluk- sayfa kenarından 2 cm

Yukarıdaki kenar boşlukları çizelgelerde ve tablolarda da gözetilmelidir. Yatay yönelimli sayfalar, sağa döndürüldüklerinde okunabilecek şekilde düzenlenmelidir. Materyalin sunulması için kesinlikle başka bir yol olmadığı sürece katlanmış bildirimler kabul edilmez.

### 2.2.2 Fontlar

Tez boyunca, Tablo ve Şekil başlıkları dahil olmak üzere **Times New Roman yazı tipi ve 12 punto** kullanılmalıdır. Şekiller, Tablolar ve üst veya alt simgelerde en az **8 punto** kullanılmalıdır. Dipnotlar ise, 10 punto boyutunda, Times New Roman yazı karakterinde, dik ve normal harflerle yazılır. Aynen veya kısaltılarak yapılan alıntılar tırnak içinde ve yatık (*italik*) karakter kullanılarak belirtilir. Koyu harfler başlıklarda, yatık (*italik*) yazı yabancı dildeki deyim ve özel isimlerde kullanılır. Virgöl, nokta ve öteki noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılır. Metin içerisindeki kısaltmalarda, kısaltılacak isim veya başlık metinde ilk defa kullanıldığında kısaltılmadan ve parantez içinde kısaltması belirtilerek kullanılmalıdır.

### 2.2.3 Satır aralığı ve Paragraf Formatı

"Satır aralığı" terimi, birbirini izleyen iki satırın alt satır taban çizgileri arasındaki mesafeyi ifade eder. Nokta, 1/72" (0,376 mm) değerine karşılık gelen bir yazı tipi boyutu birimidir.

Ana metin gövdesi 1,5 satır aralığı ile yazılmalıdır. Paragraflar iki yana yaslı olmalıdır. Bir paragraf bittiğinde iki 1,5 boşluk bırakmak için ENTER'A iki kez (2 x ↵) bastıktan sonra sonraki paragraf başlar. Paragraflar eşit şekilde sola hizalanmalıdır.

Ana metindeki içindekiler tablosu, tablo ve şekil listeleri, önsöz, kısaltmalar, atıflar, ekler, özgeçmiş, dipnotlar, tablo ve şekillerin isim ve başlıkları 1 satır aralığı ile yazılmalıdır.

Başlıklar bir sayfanın son satırında olmamalıdır. Başlık ardından iki satır daha yazılamazsa, bir sonraki sayfaya bir başlık yerleştirilmelidir. Bir paragrafın son satırı bir sayfanın ilk satırı olamayacağı gibi bir paragrafın ilk satırı da bir sayfanın son satırı olamaz (yalnız satır veya artık satır olarak adlandırılır).

Normal başlıkların herhangi biri altında başlıksız olarak listelenmesi gereken paragraf öğeleri anlaşılır olması için “•” gibi özel madde işaretleri ile belirtilebilir veya (i), (ii), (iii), vb. ile numaralandırılabilir.

#### 2.2.4 Sayfa Numaraları

Tez kapsamındaki tüm sayfalar (dış ve iç kapak sayfaları ile arka yüzleri hariç) numaralandırılmalıdır.

Başlık sayfası, onay sayfası, ithaf sayfası ve teşekkür sayfası i, ii, iii ve iv şeklinde numaralandırılmalı ancak sayfa numaraları gösterilmemelidir. Böylece Özet sayfası “v” (küçük Roma rakamları) ile başlamalıdır.

Ana metin gövdesi (İçindekiler ve diğer bölümler, Sonuçlar ve/veya Tartışma, Kaynakça, Ekler ve Özgeçmiş) Arapça (1, 2, 3 vb.) rakamlarla numaralandırılmalıdır. Yatay sayfalarda da sayfa numaraları devam etmelidir.

Sayfa numaraları, okuma yönünde, sayfanın alt ortasından ve alttan 1,5 cm yukarıya yerleştirilmelidir. Sayfa numaraları için tez boyunca kullanılan yazı tipi kullanılmalı ve yazı tipi boyutu **11 punto** olmalıdır.

#### 2.3. Başlıklar

Başlıklar metnin geri kalanıyla aynı yazı tipinde olmalı ve başlık numarasından sonraki nokta dışında tırnak veya noktalama işareti içermemelidir. Ek olarak, teoremleri, sonuçları, savları, tanımları, açıklamaları ve önermeleri belirtmek için özel başlıklar kullanılabilir. Başlıklardan sonra en az bir satır metin gelmeli (yani başlıkları doğrudan Tablo veya Şekiller takip etmemelidir).

##### 2.3.1 Ana Başlıklar

1., 2. vb. gibi numaralandırılmış ana başlıklarda aşağıdaki kurallara uyulmalıdır:

- a) Yeni bir sayfaya başlamalı ve sola hizalanmalıdır. Başlığın sonundaki nokta atlanmalıdır. Ana başlıklar **koyu, büyük harflerle ve 14 punto** ile yazılmalıdır.
- b) Ana başlıklar altındaki metnin içeriğini yansıtmalıdır. Ana başlıklar bölüm olarak adlandırılmaz.
- c) Başlık numaralarından sonra nokta ve iki boşluk bırakılmalıdır.

d) Sonraki gelen metinden veya ikinci başlıktan 3x1,5 satırbaşı (3xCR) önce gelmelidirler.

### 2.3.2 İkinci Başlıklar

2.1., 2.2. vb. gibi numaralandırılmış ikinci başlıklar aşağıdaki kurallara uygun olmalıdır:

- a) Sola dayalı ve **kalın ve büyük harflerle 12 punto** yazılmalıdır (bağlaç, edat ve makaleler hariç her kelimenin ilk harfi büyük olmalıdır). Başlığın sonundaki nokta atlanmalıdır.
- b) İkinci başlıkların numara gösteriminden sonra nokta ve iki boşluk bırakılmalıdır.
- c) İkinci başlıkların bir önceki metnin altında (2xCR) ve sonraki metnin üstünde (2xCR) olmalıdır ve yeni bir sayfaya başlaması gerekli değildir.

### 2.3.3 Birinci Alt Başlık

2.1.1., 2.1.2. vb. gibi numaralandırılmış birinci alt başlıklar aşağıdaki kurallara uygun olmalıdır:

- a) Metnin sol kenarından başlayarak ayrı satırlara yazılmalıdır ve yeni bir sayfaya başlamalarına gerek yoktur.
- b) **Kalın ve büyük harflerle 12 punto** yazılmalıdır.
- c) Başlığın numara gösteriminden sonra bir nokta ve iki boşluk bırakılmalıdır. Başlığın sonundaki nokta atlanmalıdır.
- d) Birinci alt başlıklar, önceki ve sonraki metinden (2 x CR) ile ayrılmalıdır.

### 2.3.4 İkinci Alt Başlık

2.1.1.1., 2.1.1.2. vb. gibi numaralandırılmış ikinci alt başlıklar aşağıdaki kurallara uymalıdır:

- a) Giriş yaptıkları metinle aynı satıra, metnin sol kenarından başlayarak yazılmalıdır.
- b) Büyük harflerle **12 punto** yazılmalıdır.
- c) Başlığın sonuna nokta konmalı ve altı çizili olmalıdır.
- d) Numara gösteriminden sonra bir nokta ve iki boşluk gelmelidir.
- e) İkinci alt başlıklar önceki metinden (2 x CR) ile ayrılmalıdır.

## 2.4. Tablolar ve Şekiller

Grafikler, çizelgeler, fotoğraflar, resimler ve listeler gibi öğeler (hangisi uygunsa) bir şekil veya tablo olarak değerlendirilmeli ve belirtilmelidir.

Tablolar ve şekiller, ana metinde ilk atıf yapıldıktan sonra mümkün olduğunca yakın yerleştirilmelidir (ancak bu kılavuzdaki kurallara uygun olmalıdır). Ana metin gövdesinde kullanılmadan önce tüm tablolar ve şekiller alıntılanmalıdır.

Tüm tablolar ve şekiller sayfada yatay olarak ortalanmalıdır.

Tablo ve şekillerin numaralandırılması, ilk rakam Tablo/Şeklin altında yer aldığı ana başlığın numarası (ekler için ekin harfi), ikinci rakam ise sıra numarası ( **yani Tablo 1.2, Şekil 3.5, Tablo A.1, Şekil B.5**) gelecek şekilde olmalıdır. “Tablo” ve “Şekil” kelimeleri ve sayılar **kalin** yazılmalıdır. Alt rakamlar “Şekil 3.8a” gibi şekil tanımına karşılık gelen küçük harf eklenerek numaralandırılmalıdır. Alt şekiller ile ilgili bilgiler şeklin başlığına dahil edilmelidir.

Tablo başlıkları tabloların üzerinde, şekil başlıkları ise şekillerin altında yer almalıdır. Tüm alt yazılar nokta ile bitmelidir. Bir şekil iki veya daha fazla sayfaya bölündüğünde, her şekil parçası için şeklin açıklaması verilmelidir. Ayrıca her tablo veya şekil parçasının kendi başlığı olmalıdır. İlk parça hariç, bir öncekinin devamı olan şekil veya tablo parçasının başlığında, başlığın sonuna dipnot konarak belirtilmelidir.

Tüm Tablolar çerçeveli olmalıdır. Tablolardaki metinlerin yazı tipleri metnin geri kalanıyla uyumlu olmalıdır. Tablo başlıkları **kalin** olabilir. Tablo başlıkları olarak renkli metinlere izin verilmez. Şekiller gerektiğinde renklendirilebilir. Başlık gerekli bilgileri içermesi gerektiğinden, Şekillerin içinde gömülü bir başlık bulunmamalıdır. Tüm eksenlerin başlıkları olmalıdır. Tablolar, şekiller ve bunların başlıkları metin boyunca örneklerde gösterildiği gibi ortalanmalıdır. Alt yazılar normal metin gibi olmalıdır, yani sadece ilk harf büyük yazılmalıdır. Alt yazılar tablo veya şekilden (1xCR) uzaklıkta olmalı ve en fazla 3 satır başı (3xCR) devam etmelidir. Bir tablo veya şekil daha fazla açıklamaya ihtiyaç duyarsa, bu ilgili metin içinde sağlanmalıdır. Açıklama, doğru şekle atıfta bulunduğu sürece şekilden

önce veya sonra gelebilir. Çok sayıda büyük veya birbirini takip eden şekil veya tablo varsa, bunlar eke konulmalı ve tüm tablo ve şekillerde ek bölümünde 1'den başlayan ve sırayla artan bir sayı ile ek numarasını belirten büyük harfle gösterilmelidir. A1, A2...

Tablo numaraları ve başlıkları, resmin üst satırının bir boşluk yukarısına yerleştirilir; Şekil numaraları ve başlıklar, çizimin son satırının veya alt satırının bir boşluk altına yerleştirilir.

Metnin her bölümü, metindeki tüm tablolar, şekiller ve resimler numaralandırılmalıdır.

Tüm tablolar ve şekiller sayfada yatay olarak ortalanmalıdır.

Cümlede:

Şekil 4.1 gösteriyor ki .....

Veya cümlenin sonunda:

..... görülebilir (Şekil 4.1).



**Şekil 4.1:** Şeklin İsmi

Şekil ve Tablolarda ilk kelimenin ilk harfi büyük, geri kalan tüm harfler küçük olmalıdır.

Şekil numaraları şu şekilde listelenebilir;

**Şekil 1:** A ve B gemilerine ait çatma anı

**Şekil 2:** A ve B gemilerinin kusur oranı dağılımları

veya

**Şekil 3.1:** A ve B gemilerine ait çatma anı (bölüm 3 Şekil 1 anlamına gelir)

**Şekil 10.5:** A ve B gemilerinin kusur oranı dağılımları (bölüm 10 Şekil 5 anlamına gelir)

Aynı şekilde cümlelerde:

Tablo 4.1’de görüldüğü gibi .....

veya

cümlenin sonunda:

..... görülebilir (Tablo 4.1).

**Tablo 4.1:** Tablonun İsmi

A large empty rectangular box with a black border, intended for the content of Table 4.1.



### 3. DÜZENLEMELER

#### 3.1. Bölümler İçin Sunum Sırası

Tez bölümlerinin sunum sırası aşağıdaki gibi olmalıdır:

- a) Dış Kapak
- b) İç Kapak (Başlık Sayfası)
- c) Onay Sayfası
- d) İthaf Sayfası (varsa)
- e) Teşekkür Sayfası
- f) Özet (Abstract (İngilizce))
- g) Özet (Türkçe)
- h) İçindekiler
- i) Kısaltmalar Cetveli
- j) Tablolar Listesi
- k) Şekiller Listesi
- l) Giriş
- m) Diğer Bölümler
- n) Sonuç
- o) Kaynakça
- p) Ekler
- q) Özgeçmiş

##### 3.1.1 Başlık Sayfası

Öğrenci, başlık sayfasını hazırlarken, ana dalını, derece veren kurumları ve önceki derecelerini tarih verip kronolojik sırayla göstererek listelemelidir. Bu sayfada sayfa numarası olmamalıdır. Doktora tezi için bir başlık sayfası örneği yukarıda sunulmuştur. Bu örnekler şekil ve aralık olarak dikkatle izlenmelidir. Örnek sayfanın en altında, yılın gösterildiği yere, derece için şartların tamamlandığı yarıyıl tarihi (yalnızca yıl, yani 2022) yazılmalıdır (Ek A).

Başlıklar; Onay Sayfası, İthaf, Teşekkür Bölümü, Özet, İçindekiler, Şekiller, Tablolar ve Kısaltmalar Cetveli ortaya hizalanmalı, **kalm, büyük harflerle ve 14 punto** ile yazılmalıdır.

### 3.1.2 Onay Sayfası

Gönderilen tezin tüm kopyalarının onay sayfasında Savunma Jürisinin orijinal imzaları bulunmalıdır. Bu sayfa Ek A'daki örneğe uygun olarak hazırlanmalı ve başlık sayfasından sonra gelmelidir. Savunma Jürisi üyelerinin isimleri (listenin başında olması gereken Tez Danışmanı hariç) alfabetik sıraya göre alt alta yazılmalıdır. Jüri üyelerinin unvanları Kuzey Amerika tarzında yazılmalıdır (Prof. Dr., Doç. Dr., Dr. Öğr. Üyesi). İstenirse ve uygunsa, 'Dr.' terimi Jüri Üyesinin adından sonra gelebilir (adından virgülle ayrılmış olarak). Her Jüri üyesinin imzası için her ismin yanında boşluk bırakılmalıdır. Sayfanın altındaki tarih, tezin Savunma Jürisi tarafından onaylandığı tarihtir.

### 3.1.3 Özet

Özette bir araştırmacının eserin tamamını okumak isteyip istemediğini anlamasını sağlayacak bilgilere yer verilmelidir. Bu nedenle, özet şu noktaları kapsamalıdır: Problemin, prosedürün veya yöntemin ifadesi, bulgular, sonuçlar. Biri İngilizce (Abstract) diğeri Türkçe olmak üzere iki özet eklenmelidir. Özet hiçbir başlık, tablo materyali, veya dipnot içermemelidir. Özetler referans (Direkt alıntı) içermemelidir, ancak yazarın alıntı yapmasına izin verilir. Özet **en fazla üç sayfa** uzunluğunda olmalıdır. Özet sayfası tezin başlığını içermelidir. Türkçe Özet (Özet), İngilizce Özetten (Abstract) sonra aynı formatta gelmelidir.

### 3.1.4 İthaf

Bazen yazarlar, tezlerini aile üyelerine, arkadaşlarına veya araştırma alanlarındaki bazı bilim adamlarına ithaf etmek isterler. İthaf sayfası, onay sayfasından hemen sonra gelmelidir. İthaf sayfasının sağ alt köşesine yerleştirilmelidir.

### 3.1.5 Teşekkür Bölümü

Aday, belirli kişilerden alınan yardımın kısa bir notunu içeren bir sayfa eklemek isteyebilir. Mali desteği kanıtlayan tüm kuruluşlara da yer verilmeli ve hibe numaraları dahil edilmelidir. Ek A'da bir örnek görebilirsiniz.

### **3.1.6 İçindekiler Tablosu, Kısaltmalar Cetveli, Şekiller ve Tablolar Listesi**

Okuyucuya kolaylık sağlamak için bir "İçindekiler Tablosu" olması beklenmektedir. İçindekiler tablosunda "içindekiler tablosu" olmamalıdır. Şekiller ve Tablolar metin boyunca daęılmıŐsa, içindekiler bölümünden sonra ayrı olarak (Şekiller ve/veya Tablolar) kısmı eklenmelidir. Listeler sayfa numaralarını içermelidir. Benzer Şekilde, bir " Kısaltmalar Listesi" dahil edilmelidir. "Kısaltmalar Cetveli" alfabetik olarak sıralanmıŐ kısaltmaları içermelidir.

### **3.1.7 Ekler**

Son bölüm, bir veya daha fazla ek Şeklinde metin için destekleyici veriler içerebilir. Ek materyal örnekleri arasında mahkeme kararları, mevzuat, veri sayfaları, anket örnekleri, akıŐ Őemaları, izelgeler vb. bulunabilir. Bir ekte Bölüm, Tablo, Şekil vb. yer alacaksa numaralandırma, tezde kullanılan kurallara uygun olmalıdır. Ancak bu durumda "Tablo A.1" vb. gibi ilgili ekin harfi ile baŐlanmalıdır. Her ekin bölüm başlıkları gibi açıklayıcı bir başlığı olmalıdır.

## **3.2. Tezin Ana Bölümü**

Ana gövde, içindekiler bölümü ile başlayan ve sonuç bölümü ile biten bir dizi bölümden oluŐmalıdır. Kalan bölümler aşağıdaki ana konulardan bir veya daha fazlasını içerebilir: Literatür Taraması, Problem Açıklaması, Gereç ve Yöntemler, Bulgular, Tartışma, neri veya Sonuçlar ile diğer ilgili konular.

AŞağıdaki kurallara uygun olmalıdır:

- a) Tüm metin sola ve sağa dayalı olmalıdır.
- b) Noktalar, virgüller, noktalı virgüller ve iki nokta st üste işaretleri tırnak iŐaretlerinin dışında olmalıdır.
- c) Bir bölümü veya bir kısmı temsil ettikleri durumlar dışında, birden dokuza kadar olan tamsayılar harflerle yazılmalıdır; 10 ve üzeri sayılar için rakamlar kullanılmalıdır.
- d) Bir cümleye sayı ile baŐlandığında harfle yazılmalıdır.
- e) Yüzdelik yazarken harf kullanılmamalıdır.

### 3.3. Kâğıt Türü ve Baskı

Tezler **A4 (21x29.7 cm)** boyutunda, **75 veya 80 g/m2 beyaz, birinci kalite** kâğıda basılmış/çoğaltılmış olmalıdır. Basım/çoğaltma sırasında bozulma olmamalı ve kopyalar okunaklı olmalıdır.

Yalnızca **lazer veya Ink Jet** yazıcı çıktısı kabul edilebilir. Yazıcı ayarları A4 boyutundaki kâğıda uygun olmalı ve yazdırma sırasında sayfa yeniden boyutlandırılmayacak şekilde olmalıdır.

### 3.4. Ciltleme

Tez **lacivert kapaklı ciltli, kumaşı küçük tanecik baskılı** olmalıdır. Yazılar **altın renginde** olmalıdır. Tezin cilt boyutu **A4** boyutuna uygun olmalıdır. Adayın adı ve soyadı, aldığı derecenin türü ve yılı lacivert olarak kapak sırtına yukarıdaki sırayla basılmalıdır. Tez ön kapağı yukarı bakacak şekilde yerleştirildiğinde, sırt soldan sağa doğru okunmalıdır. Ciltlemede dikiş kullanılmalıdır; zımbalı ciltleme kabul edilmez. Reddedilmeleri önlemek için yüksek kaliteli bir ciltleme ofisinin hizmetleri kullanılmalıdır.

#### 4. SONUÇ

Bu bölümde tezin genel bir değerlendirmesi yapılmalıdır. Tezden elde edilen sonuçlar açık bir şekilde açıklanmalıdır. Çalışmanın başında hedeflenen ancak ulaşılamayan bir durum varsa bunun nedenleri açıklanmalıdır. Ayrıca çalışmanın geliştirilmesine yönelik önerilere yer verilmelidir.

Tezin girişi gibi, sonuç kısmı da okuyucu üzerinde bir etki bırakmalıdır. Bunun nedeni, sonuç kısmının çalışmanızda görülecek son kısım olması ve iyi bir sonuç bölümünün okuyucu üzerinde iz bırakma ihtimalinin yüksek olmasıdır.

Temel olarak, iyi bir sonuç, tez cümlesini yeniden ifade etmeli ve okuyucuya çalışmanızın neden önemli olduğunu ve alana nasıl katkıda bulunduğunu açıklamalı, çalışmanızın kilit noktalarını vurgulamalıdır.

Tezinizin sonuç bölümünü yazarken izleyebileceğiniz bir format:

- a) Tez beyanınızı yeniden özetleyin. Bunu içerikte sunulan tez ifadesinden biraz farklı olacak şekilde ve tekrara düşmeyecek şekilde yapın.
- b) Çalışmanızın kilit noktalarını tekrar edin. Bunu yapmak için tezinize geri dönün ve her bir ana paragrafın/argümanın konu cümlelerini çıkarın. Bu cümleleri yeniden ifade edin ve sonuçlarınızda kullanın.
- c) Çalışmanızın geçerlilik düzeyini ve önemini açıklayın. Bunlar, çalışmanızın etkilerini içermeli, uygulama ve toplum üzerindeki etkisini göstermelidir.

## KAYNAKÇA

Tezler, öğrencinin araştırma alanına ilişkin bilimsel yayınlarda kullanılan formu takip etmelidir. Biçim kuralları alandan alana değişir ve öğrencinin kendi alanının editoryal kullanımlarını öğrenmesi önemlidir. Bu bağlamda **EndNote, Zotero, Word References** veya **Mendeley** gibi kaynakça yönetim programlarının kullanılması tavsiye edilir. Tez boyunca bu tür kullanımların tutarlı bir şekilde takip edilmesi önemlidir.

Bilgilerin elde edildiği kaynaklar ve orijinal çalışmaya katkıları dikkatlice belirtilmelidir. Alıntı yapılan cümle vurgulanmak istenirse aynen kaynak metinden alıntı yapılabilir. Bu durumda alıntı yapılan cümle tırnak içinde gösterilmelidir, aksi takdirde "**bilimsel intihal**" olacaktır. Ancak, elde edilen bilgilerin tez yazarının kendi ağzından yazılması tercih edilir.

### *Metin İçinde Atıf*

Lütfen metinde atıfta bulunulan her kaynağın kaynakça listesinde de mevcut olduğundan emin olun (tam tersi için de böyle). Yayınlanmamış bulgular ve kişisel iletişimler kaynakça kısmında tavsiye edilmez, ancak metinde bahsedilebilir. Bu referanslar kaynakça kısmında yer alıyorsa, derginin standart atıf stili takip edilmeli ve yayın tarihi yerine 'Yayınlanmamış sonuçlar' veya 'Kişisel iletişim' yazılmalıdır. Bir kaynağın 'baskıda' olarak belirtilmesi, yayınlanmak üzere kabul edildiği anlamına gelir.

### *Web Atıfları*

Asgari olarak, tam URL ve referansa en son erişim tarihi verilmelidir. Biliniyorsa daha fazla bilgi (DOI, yazar adları, tarihler, bir kaynak yayına referans vb.) de verilmelidir. Web referansları istenirse farklı bir başlık altında Kaynakça bölümünden sonra ayrı olarak listelenebilir veya referans listesine dahil edilebilir.

### *Veri Atıfları*

Bu yazı metninizde atıfta bulunarak ve kaynakçanıza bir veri referansı ekleyerek, makalenizdeki temel veya ilgili veri kümelerine atıfta bulunmanızı teşvik eder. Veri atıfları şu unsurları içermelidir: Yazar adları, veri seti başlığı, veri havuzu, sürüm (varsa), yıl ve küresel kalıcı tanımlayıcı. Veri referansını doğru bir şekilde tanımlayabilmemiz için

referansın hemen önüne [veri kümesi] ekleyin. [Veri kümesi] tanımlayıcısı yayınlanan tezinizde görünmeyecektir.

Tüm referanslar, yukarıda “2.1.1. Kaynakçada Gösterim” başlığı altında belirtilen şekle uygun yapılmalıdır.

## **EK A:**

Gerekirse, kullanılan özel bilgiler (mevzuat, kararlar vb.) ek bölümünde verilebilir.



## **ÖZGEÇMİŞ**

Öğrencinin adı, soyadı, eğitim bilgisi ve tarihi yazılmalıdır. Özgeçmişe resim, yer, doğum tarihi, adres, e-posta adresi, mesleki deneyim, ödüller, yayınlar ve patentler isteğe bağlı eklenebilir.