**EĞİTİM BİLİMLERİ TEZ YAZIM YÖNERGESİ**

**(Eylül 2019)**

Bilimsel çalışmalarda kullanılan biçimsel ölçütler bakımından üzerinde uzlaşmaya varılmış evrensel bir standart bulunmamakla birlikte, metnin iç organizasyonu ve akademik ölçütlerin değerlendirilmesinde sağladığı kolaylıklar bakımından, her bilimsel çalışmanın biçimsel bir tutarlılığa sahip olması konusunda genel bir uzlaşıya varılmıştır. Dikkat edilmesi gereken maddeler aşağıda bulunmakta olup bir tezin olması gereken düzenine yönelik görsel şablon ek-1’de ki gibidir.

Eğitim Bilimleri Enstitü Kurulu (a)

Prof. Dr. Fahriye Altınay Aksal

**1. GENEL KURALLAR**

Eğitim Bilimleri Enstitüsü, tez yazımı için APA 6 formatını esas almıştır. Tüm tezler elektronik ortamda MS OFFICE WORD programı kullanılarak hazırlanmalıdır. Enstitü tarafından aşağıda belirtilen yönergelerin tam anlamıyla takip edileceğine ve bu yönergelere uymayan nüshaların Enstitü tarafından kabul edilmeyeceğine dikkat ediniz.

Başkalarının çalışmalarına gönderme yapmak (başvurmak) çalışmanızı güçlendirir. Ancak intihal, başkalarına ait olan düşünceleri asıl kaynağı bildirmeden kendi çalışmanızda yer vermeniz anlamına gelmekte; bu durum etik ilkelere uyulmaması olarak değerlendirilmektedir. Alıntılar Enstitünün önereceği alıntı programınca hesaplanır ve YDÜ Lisans Üstü Eğitim Öğretim Yönergesi kriterleri çerçevesinde olması koşulu aranır.

Tez, tez savunmasına katılan tüm jüri üyelerine, enstitü arşivine ve kütüphaneye birer tane olmak üzere basılarak ciltlenir ve teslim edilir. Kütüphaneye verilecek basılı ve ciltlenmiş teze ek olarak CD içerisinde tezin elektronik formatı da eklenmelidir.

Tez, savunma toplantısı sonrası varsa düzeltmeleri yapılarak danışmanın onayını ve/veya enstitü’nün önereceği uzman öğretim kadrosunun tez yazım formatına yönelik kontrolünden geçtikten sonra son halinin basımına ve ciltlenmesine dikkat edilmelidir. Tezin son hali basılıp ciltlendikten sonra jüri üyelerinin ve enstitünün imza ve onayına sunulur.

Aşağıda yazılı olan tüm kurallar tezsiz yüksek lisans programlarında, programı bitirmek için yazılacak bitirme projeleri için de geçerli olacaktır.

**2. GENEL SAYFA DÜZENİ**

Kullanılması gereken genel sayfa düzeni aşağıdaki gibidir. Tezin geneli, A4 standardında yüksek kalite beyaz sayfalar kullanılarak yazılır. Tüm yazı karakteri Times New Roman veya Arial olmalıdır. Kapak ve iç kapak sayfası hariç diğer tüm başlık ve metinler **1,5 aralıkla** ve **12 puntoyla** yazılmış olmalıdır. Bir sayfadaki metin alanının üst, alt, sol ve sağ boşluklarının ölçüsü şu şekilde olmalıdır.

Kapak hariç genel sayfa ölçüleri:

|  |  |
| --- | --- |
| Üst boşluk | 2,5cm |
| Alt boşluk | 2,5cm |
| Sağ boşuk | 2,5cm |
| Sol boşuk | 4cm |

* Her yeni bölüm için yeni bir sayfa açılmalıdır. Bölümlerin başlıkları ve altına bölüm adı sayfaya ortalanacak şekilde, tümü büyük harf ve koyu puntolarla yazılmalıdır. Bölüm numaraları romen rakamıyla yazılmalıdır.
* Alt bölüm başlıkları bir önceki satırdan iki satır atlayarak, koyu puntolarla, sağa hizalı olarak ve numaralandırılarak yazılmalıdır. Alt bölüm başlıklarından sonra bir satır boşluk verilerek metin yazımına başlanmalıdır.
* Bölüm başlıklarının bulunduğu sayfalara sayfa numarası **yazılmamalı**; diğer ana metin, kaynakça sayfası ile ekler sayfalarının sayfa numaraları sağ üst köşede olacak şekilde rakam verilerek yazılmalıdır.
* Sırasıyla; juri üyeleri sayfası, çalışma sahibinin etik ilkelere olan beyanı, teşekkür/önsöz sayfası, TR-ENG özet sayfası, içindekiler, taplolar, şekiller ve kısaltmalar listesi adlı sayfaların başlıklarının tümü büyük harf ve koyu puntoda yazılmalı, bu sayfaların numaraları romen rakamıyla sağ üst köşede bulunmalıdır.
  1. **BAŞLIK VE ALT BAŞLIKLARIN DÜZENİ**

**Birinci düzey başlık:** Sayfaya ortalanacak şekilde koyu puntolarla ve tümü büyük harflerle yazılmalı, bölüm rakamı romen rakamı ile yazılmalıdır;

**BÖLÜM I**

**GİRİŞ**

**İkinci düzey başlık:** Sayfada sağa hizalanacak şekilde ve kelimlerin ilk harfleri büyük puntoyla, tümü koyu renkte ve başlık numarası rakamla verilmeldir;

* 1. **Problem Durumu**

**Üçüncü düzey başlık:** Sayfada sağa hizalanacak şekilde ancak **bir “tab (paragrafın girinti düzeyini bir artırmak)” içeriden başlayacak şekilde**, sadece ilk kelimenin harfleri büyük, geriye kalan kelimeler küçük harfle başlayacak puntolar ile, tümü koyu renkte ve başlık numarası rakamla verilecek şekilde yazılmalıdır;

**1.1.1 Alt problemler**

**Dördüncü düzey başlık:** Sayfada sağa hizalanacak şekilde ancak **üçüncü düzey başlık düzeni hizasında**  sadece ilk kelimenin harfleri büyük geriye kalan kelimelerin küçük harfle başlayacak puntolar ile, tümü koyu renkte ve başlık numarası rakamla verilecek şekilde yazılmalıdır;

**1.1.1.1 Yarı yapılandırılmış görüşme formu**

**Not:** Bir tezde en çok üç farklı düzey başlık stili kullanabilirsiniz.

**3. TEZİN BÖLÜMLERİ**

Bir tez içeriği genel olarak aşağıdaki bölümlerden oluşmaktadır:

|  |
| --- |
| Juri Üyelerinin İmza Sayfası |
| Etik İlkelere Uygunluk Beyanı  Önsöz |
| Özet |
| Abstract  İçindekiler  Tablolar  Şekiller  Kısaltmalar |
| **Bölüm I Giriş** |
| 1.1 Problem Durumu |
| 1.2 Amaç ve Alt Amaçlar |
| 1.3 Araştırmanın Önemi |
| 1.4 Sınırlılıklar /Nitel Araştırmalar kullanılmayabilinir. |
| 1.5 Tanımlar |
| **Bölüm II Kavramsal/Kuramsal Çerçeve ve İlgili Araştırmalar** |
| 2.1 Kavramsal /Kuramsal Çerçeve (Her ikisi birden)  2.2 İlgili Araştırmalar |

**Bölüm III Yöntem**

|  |
| --- |
| 3.1 Araştırmanın Modeli |
| 3.2 Evren ve Örneklem / Katılımcılar (Çalışma Grubu) |
| 3.3 Verilerin Toplanması |
| 3.3.1 Veri Toplama Araçları |
| 3.4 Verilerin Çözümlenmesi (Analizi ve Yorumlanması) |
| 3.5 Araştırma Planı ve Süreci |

**Bölüm IV Bulgular**

**Bölüm IV Tartışma, Sonuç ve Öneriler**

5.1 Tartışma

5.2 Sonuç

5.3 Öneriler

**Kaynakça**

**Ekler**

**4. TABLOLAR**

Tablonun numarası ve ismini ayrı ayrı satırlara yazınız. Tablonun başlığını italik yapıp her kelimenin ilk harfini büyük harfle yazınız. Tabloda sütun başlıklarının olduğu ilk satıra ait alt ve üst çizgi ve tablonun en alt satırının alt çizgisi dışında yatay ve dikey başka bir çizgi kullanılmaz. Tablo içindeki satır aralıkları 1,5 punto olmalıdır. Tablo içindeki punto sayısı ve satır aralığı gerekli görüldüğünde küçültülebilir Ancak okunurluğu engellememelidir.

Tablo 1.

*Eğitim Fakültesi Öğrencilerinin Demografik Değişkenlere Göre Dağılımı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Demografik Değişkenler | | *F* | % |
| Cinsiyet | Kadın | 123 | 96,9 |
| Erkek | 4 | 3,1 |

Tablo 1 (Devam).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yaş | 18-23 | 20 | 15,7 |
| 24-28 | 40 | 31,5 |
| 29-34 | 42 | 33,1 |
| 35 ve üstü | 25 | 19,7 |

**5. ŞEKİLLER VE GRAFİKLER**

Şeklin numarası ve ismi aynı satırda yazılmalıdır. Şeklin numarasını italik olarak yazınız ve nokta koyunuz. Şeklin ismini cümle düzeni içerisinde (sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük, diğerleri küçük) yazınız. Eğer grafik başka bir kaynaktan alındı ise, şeklin isminin hemen ardından aşağıdaki örnekte gösterildiği gibi alıntıyı belirtiniz. Şekil türleri ile ilgili daha detaylı bilgi için APA 6 kılavuzuna bakınız. Tüm şekil ve ismi sayfaya ortalanmalıdır.

*Şekil 1.* Optik formları dolduran öğretmenlere ait tecrübe değişkeni yüzdeleri.

**6. METİN İÇİNDE GÖNDERMEDE BULUNMA KURALLARI**

Göndermede bulunma ve dipnot verme, bilimsel bir çalışmanın vazgeçilmez öğeleridir. Gönderme  
genellikle;

a) Çalışma sırasında bir başka çalışmanın belirli bir cümle, paragraf ya da kavramının, tartışma,  
eleştiri ya da vurgulama amacıyla ödünç alınması nedeniyle,

b) Bir başka çalışmanın spesifik bir bölümü, cümlesi, kavramı vb. yerine, çalışmanın bütününden  
etkilenilmesi ya da o çalışmanın genel yarısının eleştirilmesi, değerlendirilmesi gibi durumlarda,

c) Çalışma sırasında değerlendirilen, eleştirilen vb. çalışmaların belirli kısımlarının kullanıldığının  
gösterilmesi amacıyla yapılır.

Göndermede bulunmanın temel amacı, araştırmacının kendi tezlerini ya da kendi konumunu  
oluştururken dayandığı, eleştirdiği ya da tartıştığı vb. kaynakları göstermektir. Bu konuda iki farklı yaklaşım bulunmaktadır bunlardan yaygın olarak kullanılanı şöyledir;

* 1. **GELENEKSEL SİSTEME GÖRE GÖNDERMEDE BULUNMA**

1. Belirli bir cümle, kavram ya da paragrafın sonunda referans belirtmek için;

Tekli yazar ise;

................... (Aksal, 2015).

İkili yazar ise;

................... (Akçıl ve Aksal,2016).

Üç ve daha üzeri yazar ise;

................... (Akçıl, ve diğ., 2016).

1. Belirli bir cümle, kavram ya da paragrafın başında referans belirtmek için;

Tekli yazar ise;

Aksal (2015) ....................

İkili yazar ise;

Akçıl ve Aksal (2016) ....................

Üç ve daha üzeri yazar ise;

Büyüköztürk, Akgün, Demirel, Karadeniz ve Kılıç (2006) çalışmalarında ……………….

(Metin içinde kaynağın ilk gösterildiği yerde tüm yazarlar kullanılır.)

Daha sonraki ayni kaynağa yönelik alıntılar için;

Büyüköztürk vd. (2006) çalışmalarında ………………………………….

[(Kaynağın ilk geçtiği paragrafta tekrar vurgulanması gerektiğinde tarih yinelenmez.)

1. Eğer yukarıdaki örnekte, düşünceleri, yapıtları, çalışmaları değerlendirilen birden fazla  
   araştırmacı var ise, bu durumda soyadı sırasına göre göndermede bulunulur; yazarların  
   isimleri arasında noktalı virgül konur.

.................... (Castells, 1983; Giddens, 1996; Habermas, 1996)

**d)** Yararlanılan kaynağın belirli bir bölümünün aynen kullanıldığı ya da eserin bir bölümünden sonrasının tamamına göndermede bulunulduğu durumlar için;

Kelime sayısı 40’tan daha az olan alıntılar, metin içerisinde çift tırnak işareti kullanılarak gösterilir. Eğer alıntı cümle ortasında, paragrafın sonunda çift tırnak içerisinde bulunuyorsa, tırnağın kapandığı yerde hemen parantezler içinde kaynağı alıntılayınız ve cümleye devam ediniz. Cümlenin anlamı çeşitli noktalama işaretleri gerektirmedikçe diğer noktalamaları kullanmayınız;

“Okuryazarlık kültüre, gereksinimlere, değişen şartlara ve zamana göre değişebilen; eğitimde kazandırılması gereken okuma yazma becerisi için kullanılan yöntemlerden etkilenen bir kavramdır” (Gök, 2013, s. sayfa numarası).

Kelime sayısı 40 ve daha fazla olan alıntılar, yeni bir satırdan ve bloğun tamamı yazı alanının sol tarafından bir tap içeride (bir paragraf girintisi verilerek) boşluk bırakılarak düzenlenir

Yıldırım ve Şimşek (2005: sayfa numarası) nitel araştırmayı şu şekilde özetlemektedir:

Nitel araştırma, gözlem, görüşme ve doküman analizi gibi nitel veri toplama yöntemlerinin kullanıldığı, olguların ve olayların doğal ortamda gerçekçi ve bütüncül bir biçimde ortaya konmasına yönelik nitel bir sürecin izlendiği araştırma türüdür. …………………………………………

**NOT: Genel diğer gönderme kuralları APA6 formatına göre yapılmalıdır. Göndermelerde sayfa sonunda dipnot kullanmayınız.**

NOT: Metin içerisinde İngilizce kaynaktan alıntılama yapıyorsanız yazarlar arasında “ve” kullanınız. Metin sonunda parantez içinde, tablo ile başlıklarda ve referans listesinde ise "&" işareti ile birleştiriniz.

……………. (Lewicki & Bunker, 1996).

**7. KAYNAKÇA**

Bu bölümde araştırmada kullanılan kitap, makale, vb. kaynaklar yer alır. Kaynakça dizininin  
yazarların soyadı sırasına göre alfabetik sıraya göre düzenlenmesi ve gösterilen kaynakların künyelerinde kesinlikle kısaltmaya başvurulmaması, kaynakça hazırlanırken dikkat edilmesi gereken önemli noktalardır. **Kaynakça yazımında APA 6 kuralları geçerli olmaktadır**. Kaynakça da yazar ismi ile başlayan ilk satır sol kenardan başlarken ayni kaynakçanın devamı alt satıra geçtiğinde bir “tab” (bir paragraf girintisi) içeriden yazılarak devam edilir;

Büyüköztürk, Ş., Çakmak. E., K., Akgün, Ö., E., Karadeniz, Ş., ve Demirel, F. (2018). *Bilimsel araştırma yöntemleri.* Ankara: Pegem Akademi Yayınları

Büyüköztürk, Ş. (2002). Faktör analizi: Temel kavramlar ve ölçek geliştirmede kullanımı. Eğitim Yönetimi Dergisi, 32, 470-483. Doi:xx.xxxx/xxxx-xxxx.xx.x.xxx.

**8. EKLER**

Birkaç ek materyal sunmak istiyorsanız, ekler kısmını kullanabilirsiniz. Ekler sayfasına başlamadan önce ilk ekin verilecek olan sayfanın en üst kısmına büyük harflerle “EKLER” başlığı atılmalıdır. Daha sonra bu başlığın altında birinci ek verilebilir. Daha sonraki ekler ise her biri ayrı sayfada olacak şekilde verilir. En son ek sayfası araştımacının YÖK formatında yazılmış özgeçmişine ait olmalıdır.

Ek isimleri verilirken;

EK 1

Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yazısı

EK 2

Ölçeklerin Kullanımına Yönelik İzinler

….. şeklinde olmalıdır.

**NOT: TEZIN TÜM BÖLÜMLERİNİN DÜZENİNE VE GENEL GÖRÜNÜMÜNE YÖNELİK HAZIRLANMIŞ ŞABLON BU YÖNERGEYLE BİRLİKTE GELEN EK BELGEDE GÖRÜLMEKTEDİR.**