



**YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

**TEZ ÖNERİSİ VE TEZ
YAZIM KURALLARI
KILAVUZU**

**LEFKOŞA
2016**

İÇİNDEKİLER

1.Genel Kurallar.....	3
1.1. Genel Yazım Kuralları.....	4
1.2. Etik Kurallar.....	5
2.Tez Önerisi Hazırlama Kuralları.....	5
3.Tezde Yer Alması Gereken Bölümler.....	6
3.1. Giriş.....	6
a) Problem Durumu.....	6
b) Araştırmanın Amacı.....	6
c) Araştırmanın Önemi.....	6
d) Tanımlar.....	6
3.2. Alanyazını (Literatür).....	6
3.3. Yöntem.....	6
a) Araştırma Deseni ve Yaklaşımı.....	7
b) Araştırma Soruları.....	7
c) Araştırmanın Ele Aldığı Ortam.....	7
d) Evren ve Örneklem.....	7
e) Veri Toplama Teknikleri.....	7
f) Veri Analizi.....	7
g) Araştırmada Etik.....	7
h) Sınırlılıklar.....	8
3.4. Bulgular.....	9
3.5. Sonuç ve Öneriler.....	9
3.6. Kaynakça.....	10
3.7. Ekler.....	11
3.8. Özgeçmiş.....	11
4. Tez Yazım Formatı ve Görünüm.....	12
5. Tez Bölümleri ile İlgili Genel Kurallar.....	12
6. Ekler.....	19

1.Genel Kurallar

1.1. Yüksek Lisans ve Doktora Süreci Kuralları ve Formlar

Eğitim Bilimleri Enstitüsüne bağlı Anabilim Dalı başkanları Yakın Doğu Lisansüstü Öğrenim yönetmeliği uyarınca kuralları ve işleyişi yapmakla sorumludur. Bu sorumlulukta enstitüye gerekli formların teslim edilmesi, öğrencinin öğrenimine katkı sağlaması adına danışmanlarını belirlemede yardımcı olunması adına sürecin başlatılması gerekmektedir. Tezlerin teslim edilmesinde akademik yıl içerisinde iki ortak tarihle savunma ve sunumların yapılması, aynı zamanda, tezlerin tesliminde tez teslim kontrol çizelgesinin dikkate alınarak sürecin tamamlanması gerekmektedir. Doktora tezlerinin savunmasında, bitirme koşullarının yönetmeliğe uygun bir şekilde yapılması uygun görülmektedir. Yüksek lisans ve doktora giriş başvurusunda öğrencilerin eksiksiz belgelerini sunmaları adına gerekli formların anabilim dalı başkanları tarafından doldurulması gerekmektedir.

Aşağıdaki temel etik ilkelerine uygun bilimsel araştırma ve tez, projelerin yapılması önemle önerilir.

- 1.Doğruluk
- 2.Dürüstlük
- 3.Objektiflik
4. Dikkatlilik
5. Açıklık
6. Fikri mülkiyet hakları
- 7.Sorumlu yayın
8. Ayrımcılık
9. Yasalık
- 10.İnsan dernekleri korumak

Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin, aşağıdaki bilimsel yanılma biçimlerinde bulunmamaları önemlidir.

Bilimsel Yanılma Biçimleri

- Araştırmacıların sorumluluğu çerçevesinde yayın yapma
- Korsanlık (plajyerizm)
- Uydurmacılık (fabrikasyon)
- Çoklu yayın (duplikasyon)
- Bölerek yayınlama (salamizasyon)
- İnsan- etiğine saygısızlık
- Kaynakların tarafı seçilmesi

-Taraflı yayın (ıkar atışması)

Ysekğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği yönergesi ve APA 6 kuralları dikkate alınarak bilimsel araştırma ve tezlerde yüksek lisans ve doktora ğrencilerinin gerekli etik kurallara zen göstermesi gerekmektedir.

(*[http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-](http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-/journal_content/56_INSTANCE_rEHF8BIsfYRr/10279/18187)

[/journal_content/56_INSTANCE_rEHF8BIsfYRr/10279/18187](http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-/journal_content/56_INSTANCE_rEHF8BIsfYRr/10279/18187)),

(*<http://www.apa.org/monitor/jan03/principles.aspx>)

APA 6 kurallarına örnek şekiller aşağıdaki gibidir;

Kitap

Strunk, W., Jr., & White, E. B. (1979). *The guide to everything and then some more stuff*. New York, NY: Macmillan.

Dergide Makale

Paivio, A. (1975). Perceptual comparisons through the mind's eye. *Memory & Cognition*, 3, 635-647. doi:10.1037/0278-6133.24.2.225

Kitap Bölümü

Bergquist, J. M. (1992). German Americans. In J. D. Buenker & L. A. Ratner (Eds.), *Multiculturalism in the United States: A comparative guide to acculturation and ethnicity* (pp. 53-76). New York, NY: Greenwood.

Kitap İncelemesi

Dent-Read, C., & Zukow-Goldring, P. (2001). Is modeling knowing? [Review of the book *Models of cognitive development*, by K. Richardson]. *American Journal of Psychology*, 114, 126-133.

Aşağıdaki Etik Kuralları dikkate alınız;

Jüri yeleriyle İlgili Etik Kurallar

- Değerlendirmeyi yansız bir bakış açısı ile yapmak
- Değerlendirdiği yayınlanmamış çalışmayı adayın/adayların izni olmaksızın, kendi araştırmalarında kullanmamak

- Değerlendirme sonucuna ilişkin olarak hazırlanan rapor ve tutanaklarda açık ve anlaşılır ifadeler kullanmak

Akademik Tez Danışmanlarıyla İlgili Etik Kurallar:

- Aday ile ilişkilerinde dürüstlüğü, yansızlığı, sorumluluğu, ilkeli akademik davranışları temel almak
- Adayın çalışmalarının her süresinde rehberlik yapmak
- Adayın bilimin evrensel ilke ve dürüstlük anlayışına uygun olarak çalışmasını sağlamak
- Çalışmada kullanılacak ölçme araçlarının önyargılardan (ırk, din, milliyet, cinsiyet, düşünce ve eğilimleri, kurumsal/kişisel yakınlığı vb.) bağımsız olarak hazırlanmış olmasına dikkat etmek

Öğrenciyle İlgili Bilimsel Etik Kurallar:

- Tez/proje çalışmalarının etik kurallara uyulmasından sorumludur.
- Danışmanı ile dürüst, ilkeli davranışlarla iletişim kurarak kendi sorumluluğunu bilmelidir.
- Çalışmaları süresince danışmanı ile düzenli fikir alışverişi yapmalıdır.
- Tez/proje çalışmaları ile ilgili bilgileri danışmanın izni olmaksızın başka araştırmalarda kullanmamalı ve yayınlamamalıdır.

1.2.Genel Yazım Kuralları

Yapılacak tez araştırmalarının **özgün** nitelikte olması başlıca kuraldır. Tez çalışmasının yüksek lisans ve doktora programlarının **akademik standartlarına** uyması gerekmektedir. Yüksek lisans ve doktora tez çalışmalarının yazımında **American Psychological Association (APA) 6.0** yazım kurallarına uyulması temel şarttır. Bu kuralların uygulanmasında ve denetiminin yapılmasında, tez danışmanı sorumludur.

1.3. Etik Kurallar

Tezlerde intihal ve aşırma yapılmaması gerekmektedir. Bu konuda, tez enstitüye teslim edilmeden, intihal ve aşırma konusundaki birincil sorumluluk öğrenciye aittir. Bunun denetimi ve süreci de danışman tarafından yapılmalıdır. Akademik çalışmalarda bütünlük sağlamanın bir gereği olarak diğer yazarların eserlerine atıfta bulunmak önemlidir. Atıfta bulunmak sizin diğer yazarların görüşlerine ve eserlerine ne derece önem verdiğinizi gösterirken, aynı zamanda çalışma yaptığınız konu ile ilgili başka ne tür çalışmalar yapıldığı konusunda da size fikir verir. Ancak atıfta bulunulurken bazı konulara dikkat etmek gerekmektedir. Başkalarının görüşlerini, atıfta bulunmadan kendi görüşleriniz olarak yansıtmak etik açıdan yanlış olduğu kadar aynı zamanda büyük bir suçtur. Bundan dolayı tezin özgünlüğü açısından tez yazım aşamasında atıf konusuna dikkat edilmelidir.

2.Tez Önerisi Hazırlama Kuralları

2.1 Genel Bilgi

Yakın Doğu Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü'ne bağlı Ana Bilim dallarında öğrenim gören her öğrenci, yüksek lisans veya doktora ders aşaması bittikten sonra 3 ay içerisinde tez önerisini ve formunu, tez danışmanı aracılığıyla Eğitim Bilimleri Enstitü Müdürlüğü'ne sunmak zorundadır. Tez önerisinde dikkat edilmesi gereken noktalar aşağıda belirtilmiştir.

- a. Tez önerisi hazırlamanın temel amacı, önerilen tezin yüksek lisans veya doktora düzeyine uygun, akademik açıdan tutarlı, özgün ve araştırmaya değer bir tez olacağını kanıtlamaktır. Buna bağlı olarak, tez önerisi hazırlamanın alt amaçları aşağıdaki gibidir:
 - Öğrencinin çalışma planına bağlı olarak incelemeye tabi tutmuş olduğu araştırma konusu ile ilgili alandaki alanyazısını yeterli düzeyde kavradığını ortaya koymak.
 - Öğrencinin araştırma desen ve yaklaşımlarından araştırma konusuna paralel en doğru olanını seçmiş olduğunu vurgulamak.
 - Öğrencinin araştırma desenine ve yaklaşımına bağlı, veri toplama teknikleri ve veri analizi hakkındaki farkındalığını belirtmek ve araştırmaya bağlı doğru seçimini yansıtmak.
 - Araştırmanın beklenen sonuçları doğrultusunda tezin, akademik dünyaya katkılarını vurgulamak ve böylelikle özgünlüğünü yeniden kanıtlamak.
- b. Tez önerisinde özgün bir tez başlığı, açık ve anlaşılır bir araştırma sorusunun varlığı, araştırmanın alanyazısındaki boşluğu doldurmaktaki yeri ve önemi, seçilen yöntemin uygulanabilir yöntem olması gibi temel hususlar dikkate alınarak hazırlanmaya başlanmalıdır.

2.2 Tez Önerisi Bölümleri

a. Başlık

Araştırma konu ve kapsamı dikkate alınarak özgün bir tez başlığı belirtilmelidir.

b. Giriş

Giriş bölümünde, problem durumu, tezin amacı, tezin önemi açıkça belirtilmelidir.

Problem durumunda, toplumsal ve kuramsal problem olarak araştırma konu ve kapsamı belirtilmeli, problem durumunun neden problem olduğu tartışılmalıdır.

Tezin amacı yazılırken, konunun neden araştırıldığı vurgulanmalı, araştırma sonucunda elde edilen sonuçlarla neyin hedeflendiği açıklanmalıdır.

Tezin öneminde, tezin konusu ve amacına bağlı, ilgili önemli çalışmalara değinilerek, tezin katkıları, kuramsal ve uygulamaya yönelik yararları belirtilmelidir.

c. Alanyazını Özeti

Öncelikle, bu bölümü hazırlamadan önce, tez önerisinde bulunan öğrenci ilgili alandaki kaynakları dikkatlice incelemeli ve güncel gelişmeler hakkında bilgi sahibi olmalıdır.

Alan yazını, ilgili konu ve kapsama göre kısaca belirtilmeli, mevcut alan yazısı eksikliği vurgulanarak tez konusunun seçimi tartışılmalıdır.

d. Yöntem

Tez önerisinin önemli bir diğer bölümü ise yöntem bölümüdür. Yöntem bölümünün ilk basamağında, araştırma deseni ve yaklaşımı belirtilmelidir. Araştırma deseni ve yaklaşımı belirtilirken diğer desen ve yaklaşımlardan neden ayrıştırılarak doğru seçim olarak kabul görüldüğü tartışılmalıdır.

Araştırmanın deseni ve yaklaşımı belirtildikten sonra alanyazınının boşluğunu doldurmayı hedefleyen araştırma yol haritası niteliğindeki araştırma soruları belirtilmelidir. Tezde cevap verilmesi planlanan araştırma soruları, önemi ile birlikte açıkça yazılmalıdır.

Daha sonra, araştırmanın ele aldığı ortam(lar) detaylı olarak belirtilmelidir.

Araştırmanın evren ve örnekleme açıklanmalıdır.

Veri toplama tekniklerinin, amaç ve gerekliliği dikkate alınarak uygunluğu tartışılmalı, mümkünse tablo şeklinde de belirtilmelidir.

Veri analizinde kullanılması öngörülen stratejiler, açık ve anlaşılır bir şekilde belirtilmelidir.

e. Zaman Çizelgesi ve Çalışma Planı

Yapılacak çalışmalara göre, çalışma planı ve zaman çizelgesi hazırlanmalıdır.

2.3 Tez Önerisi Hazırlama Formatı ve Görünüm

Tez önerisinde kullanılan kaynakça yazımı ve atıflar, tez yazım kılavuzunda belirtilen şekilde yapılmalıdır. Tez önerisinin format ve görünümü de tez yazım kılavuzu dikkate alınarak yapılmalıdır.

2.4 Tez Önerisinin Sunulması ve Onaylanması

1. Ders süreci tamamlandıktan sonra tez alma formu enstitüye teslim edilmelidir.
2. Enstitü yönetim kurulu tarafından onaylanan form sonrasında öğrenci, tez önerisini üç ay içerisinde anabilim dalına teslim etmelidir.
3. Yüksek Lisans ve Doktora Tez izleme komisyonunun, Tez Danışmanı, AnaBilim Dalı Başkanı veya AnaBilim Dalı Başkanının görevlendireceği öğretim üyesi ve dışarıdan farklı bir AnaBilim Dalı öğretim üyesinden oluşması kararı alındı. Yedek üyenin olması da gerekmektedir.

3. Tezde Yer Alması Gereken Bölümler

3.1. Giriş

- a) Problem Durumu
- b) Araştırmanın Amacı
- c) Araştırmanın Önemi
- d) Sınırlılıklar
- e)Varsayımlar
- f)Tanımlar
- g)Kısaltmalar

3.2. Alanyazını (Literatür)

3.3. Yöntem

- a) Araştırma Deseni ve Yaklaşımı
- b) Araştırma Soruları
- c) Araştırmanın Ele Aldığı Ortam(lar)
- d) (Evren) ve Örneklem
- e) Veri Toplama Teknikleri
- f) Veri Analizi
- g) Araştırmada Etik

3.4. Bulgular

3.5. Sonuç ve Öneriler

3.6. Kaynakça

3.7. Ekler

3.8. Özgeçmiş

Not: Öngörülen bölümler üzerinde, araştırma konusuna uygun olarak, tez danışmanının önerisi doğrultusunda düzenlemeler yapılabilir.

4. Tez Yazım Formatı ve Görünüm

Bu bölümde tezin yazım formatı ve görünümü hakkında detaylı bilgilere yer verilmiştir.

4.1 Tezin Yazımı

Tezler, bilgisayar ortamında hazırlanmalıdır. Tezde kullanılacak tablolar, şekiller, grafikler vb. de bilgisayar ortamında oluşturulmalıdır. Tablo, şekil ve grafiklerin fotokopisi kabul edilmez. Tezin hiç bir bölümünde elle ya da daktilo ile yapılan düzeltmeler, silintiler, kazıntılar kabul edilmez.

4.2 Tezde Kullanılacak Kağıdın Niteliği

Tüm çıktılar, A4 standardında (21 cm x 29.7 cm, 75-80 g/m²) “birinci hamur” olarak bilinen beyaz ve kaliteli kağıtlardan oluşmalıdır.

4.3 Tez Yazımı ile İlgili Biçimsel Kurallar

Bu kısımda, enstitüye verilecek tezlerde kullanılacak yazının tipi, boyutu, sayfa yapısı, satır aralıkları, numaralandırma ve tez kapaklarına ilişkin biçimsel kurallar yer almaktadır.

4.3.1 Yazı Tipi ve Boyutu

Tezin dış ve iç kapağında “Times New Roman” yazı tipi kullanılması zorunludur. Tezin iç bölümlerinde ise Times New Roman, Arial, Tahoma, Verdana yazı tipleri olarak tercih edilebilir. Ancak tüm iç bölümlerde aynı yazı tipi kullanılmalıdır. Yazı boyutu olarak Times New Roman (12 pt.), Arial (11pt.), Tahoma (11 pt.), Verdana (11 pt.) ve benzerleri kullanılmalıdır. Yazı rengi siyah olmalıdır. Metin, ‘normal’ düzende ve iki yana yaslanmış şekilde yazılmalıdır. Gerekli olduğu durumlarda koyu ya da italik dozen kullanılabilir. Metindeki tüm başlıklar koyu olmalıdır. Bölüm Başlıkları 14 punto, tümü büyük ve koyu, sayfaya ortalanmış; Ana Bölüm Başlıkları 12 punto, tümü büyük ve koyu, paragraf başıyla aynı hizada; Alt Bölüm Başlıkları 12 punto, ilk harfleri büyük ve koyu, paragraf başıyla aynı hizada; 3.Derece Alt Bölüm Başlıkları ise 12 punto, ilk harfleri büyük, italik ve koyu, paragraf başıyla aynı hizada yazılmalıdır.

4.3.2 Sayfa Yapısı ve Numaralandırma

Tezin kapaklar hariç tüm bölümlerinin kenar boşlukları, üst (3,5 cm), alt (2,5 cm) sol (4 cm) sağ (2,5 cm) üstbilgi (1,5 cm) ve altbilgi (1,5 cm) olarak belirlenmelidir. Satır aralıkları ile birden fazla satıra yayılan metin satırları arasındaki uzaklık ifade edilmektedir. Tez yazılırken satırlar arasına bırakılan aralıklar önemlidir. Tezin belli yerlerinde belli satır aralıkları kullanılmalıdır. Tablo Listesi, Şekil Listesi, Kısaltmalar, Simgeler ara verilmeden yazılmalıdır. Bir sayfayı geçmeyen listeler, bir satır ara ile yazılabilir. Tezin metin kısmı 1.5 satır veya 2 satır ara ile yazılmalıdır.

Sayfa numaraları ortalanarak sağ üst köşede yer verilmelidir. Özet, abstract, önsöz veya teşekkür, içindekiler, tablo listesi, şekil listesi ve kısaltmalar sayfalarından oluşan tezin başlangıç kısmında küçük harf romen rakamları (i, ii, iii, iv. v); giriş bölümü, diğer bölümler, sonuç ve/veya tartışma, kaynaklar, ekler ve özgeçmiş sayfalarından oluşan metin kısmında ise normal rakamlar (1, 2 ..) kullanılmalıdır. *Giriş bölümünün ilk sayfası numaralandırılmaz.* Diğer sayfalarda 2’den başlayarak numaralandırma yapılır. *Numaralar normal yazı boyutundan bir küçültülerek yazılmalıdır.* Eğer metin 12 punto ile yazılmışsa, sayfa numaraları 11 punto ile yazılmalıdır. Tez boyunca aynı numaralandırma sistemi kullanılmalıdır. Sayfa numaralarının önünde ve arka yanında ayıraç, çizgi vb. karakterler kullanılmamalıdır.

4.4 Tezin Çoğaltımı

Tez kopyalarının çoğaltımı orijinal tezdten yapılmalıdır. Yüksek Lisans tezleri, *tez savunmasına girerken* 1 adet Enstitü için, 3 adet jüri üyelerine gönderilmek üzere toplam 4 adet tez **spiral ciltli** olarak hazırlanır. Doktora tezleri de *tez savunma sınavına girerken*, 1adet tez Enstitü için, 5 adet tez jüri üyelerine gönderilmek üzere toplam 6 adet tez **spiral ciltli** olarak hazırlanır.

Yüksek lisans tezleri onaylandıktan sonra 4 adet tezin yanısıra bir adet de kütüphane için çoğaltılmalıdır. Aynı şekilde doktora tezleri de onaylandıktan sonra 6 adet tezin yanısıra bir adet de kütüphane için çoğaltılmalıdır.

5. Tez Bölümleri ile İlgili Genel Kurallar

5.1 Tez ile İlgili Yazım Kuralları

Bir tez çalışmasında bulunması gereken bölümler aşağıdaki gibidir:

- Kapak Sayfaları (Dış ve İç Kapak)
- Beyanname
- Etik Kuralları Taahhütü
- Özet ve Anahtar Kelimeler
- Yabancı Dilde Özet ve Anahtar Kelimeler
- Önsöz veya Teşekkür
- İçindekiler
- Tablo Listesi
- Şekiller Listesi (Grafik, Harita, Diyagramlar vs.)
- Kısaltmalar veya Simgeler
- Metin Bölümü (Giriş-Diğer Bölümler-Sonuç)
- Ekler
- Alıntılama Raporu(Ithenticate)
- Enstitüler kararı ile Ithenticate %20 yi geçmeyecektir.***
- Kaynakça

5.2 Tez Çalışmasında Yeralan Türkçe ve Yabancı Dilde Özetler

Yapılan tez çalışmasını kısaca tanıtmak üzere hazırlanan özete “**ÖZ**” abstract) adı verilir. Öz’de problem, amaç, yöntem, bulgular, yargı önerilere yer verilmektedir. Öz’ler tezin tamamını yansıtacak ölçüde olmalıdır. Öz’ün çoğu veya tamamı, yapılmış çalışmaya atıf olduğu için, geçmiş zamanda yazılmalıdır.

Araştırmacının büyük emekler vererek hazırladığı tez çalışmasının yaygın olarak duyurulması yönündeki en önemli araçlardan birisi “**Anahtar Sözcükler**”dir. Günümüzde pek çok kütüphane ve diğer türden yayın sağlama sistemleri bilimsel yayınları anahtar sözcükler bazında sınıflamakta ve aramaktadır. Bu nedenle, araştırmacı anahtar

sözcüklerin seçimine özen göstermelidir. Anahtar sözcüklerin rastgele seçilmesi yerine ilgili bilim dalının bilgi veri tabanlarınca kullanılan anahtar sözcüklerin kullanılması faydalı olacaktır. Yazar, ilgili bilim alanına ait anahtar sözcük seçimi ile ilgili öneriler için uluslararası süreli yayınlardan yararlanabilir.

Yazarın kendi bilim dalı ile ilgili bu türden kaynaklara başvurması, danışmanından ve diğer meslektaşlarından yardım istemesi faydalı olacaktır.

5.3 Önsöz

Önsöz, uzun bir çalışmayı tamamlayan araştırmacının tez çalışmasının teknik ve bilimsel içeriğinden bağımsız olarak görüşlerini yazdığı bölümdür. Tez çalışmasında ve tezin hazırlanmasında doğrudan katkısı bulunan kişiler ile doğrudan ilgili olmadığı halde, olağan görevi dışında katkıda bulunan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir.

Tez çalışması, bir proje kapsamında veya bir kuruluşun desteği ile gerçekleştirilmiş ise; projenin ve ilgili kuruluşun adı da bu bölümde belirtilmelidir. Önsöz, tezin ilk sayfası niteliğinde ve bir sayfayı geçmeyecek şekilde yazılır.

5.4 İçindekiler

Tez çalışmasının içeriğinin bir sıra dahilinde ve sayfa numaralarına göre yer aldığı kısımdır. Konu başlıkları ve alt başlıklar ondalık sistem ya da rakam-harf sistemine göre sırayla numaralanır. Başlık yazıldıktan sonra karşısına hangi sayfada yer aldığı yazılmaktadır.

5.4 Tablo ve Şekiller

Bir araştırmada elde edilen toplu veriler, *tablo* ve *şekillerle* sunulur. Belli bir konuya ilişkin veriler bir arada özetlendiği için, kavramların ve olayların anlaşılması kolaylaşır. Tezlerde yer alan tablo ve şekillerden beklenen yararın elde edilebilmesi için belli kurallara göre hazırlanması gerekir.

5.4.1 Tablolar

Tablolar, rakamsal bilgilerin sistemli ve sıralı olarak düzenlenmiş bir şekli olarak ifade edilebilir. Bir tablo genellikle dört temel öge'den oluşmaktadır.

- 1- Numara ve Başlık
- 2- Çerçeve
- 3- İçerik
- 4- Tablo Dipnotları

Metin içinde yer alan tüm tablolar numaralandırılır ve bu numaraya göre tablolara başvurulur. Tablolara baştan sona sıra ile bir numara verilebildiği gibi, her bölümdeki tablo, bölüm numarası ile birlikte de numaralandırılabilir.

5.4.1.2 Şekiller

Bir tezde tablo dışında kalan tüm çizim veya resimler “*Şekiller*” başlığı altında toplanırlar. *Grafikler, haritalar, diyagramlar, planlar, fotoğraflar* vs. bu gruba girmektedirler; fakat bir araştırmada grafik, diyagram, fotoğraf, harita vb. türden çok sayıda şekil bulunuyorsa

her gruba kendi içinde ayrı ayrı numara verilebilir. Örneğin; grafik kullanılmışsa “Şekil 1” yerine “Grafik 1” denilebilir. Bu durumda tercih edilen *ifadelerin* bir listesi, araştırmanın ön kısmına koyulmalıdır.

5.5 Kısaltmalar

Türk Dil Kurumunun hazırladığı “İmlâ Kılavuzu”nda uyulması gerekli esaslar şu şekilde belirtilmiştir:

1) Kuruluş, kitap, dergi ve yön adlarının kısaltmaları genellikle her kelimenin ilk harfinin büyük olarak yazılmasıyla yapılır: KKTC (Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti); *B* (batı), *D* (doğu); *GB*(güneybatı), *KB* (kuzeybatı).

Kısaltmanın akılda kalabilmesi için, bazen son kelimenin birkaç harfinin kısaltmaya alınırken, bazen de aradaki kelimelerden hiç harf alınmamaktadır. Büyük harflerle yapılan kısaltmalarda genellikle nokta kullanılmaz. Ancak, askerî sözlerin kısaltmalarında ve diğer bazı örneklerde nokta kullanılması gelenek haline gelmiştir: *K.K.K.* (Kara Kuvvetleri Komutanlığı); *M.Ö.* (Milâttan Önce), *M.S.* (Milâttan Sonra).

2) Elementlerin ve ölçülerin kısaltılması, milletler arasında kullanıldığı gibi olmaktadır: *C* (karbon), *Ca* (kalsiyum); *m* (metre), *mm* (milimetre), *cm* (santimetre).

3) Kuruluş, kitap, dergi ve yön adlarıyla element ve ölçülerin dışında kalan kelime veya kelime gruplarının kısaltılmasında, ilk harfle birlikte kelimeyi oluşturan temel harfler (genellikle de ünsüzler) dikkate alınmaktadır. Kısaltılan kelime veya kelime grubu, özel ad, unvan veya rütbe ise ilk harf büyük; cins isim ise ilk harf küçük olur: *Alm.* (Almanca), *Prof.* (Profesör); *hzl.* (hazırlayan), *çev.* (çeviren), *ekon.* (ekonomi), *dzl.* (düzenleyen), *drl.* (derleyen). Ön kısımdaki KISALTMALAR sayfası ise tek satır ara verilerek, büyük harflerle, koyu ve ortalananarak yazılır. Tek satır aralık verilerek sayfanın soluna dayalı olarak kısaltmalar alfabetik olarak sıralanır.

5.6 Metin Bölümü

Tezin en önemli bölümünü oluşturur. Giriş, bölüm, alt bölümler ve sonuçtan oluşur. Bir tezin metin kısmı “giriş” ile başlamaktadır. Girişte araştırmanın çözümlemeye çalıştığı sorun ortaya konularak, kullanılan yöntemlerden ve araştırmanın sınırlarından söz edilir. Giriş bölümü, okuyucunun konuyla ilgili başka yayınları okumaya gerek duymadan tezi anlayıp değerlendirebilmesini sağlamak için yeterli temel bilgileri içermeli, çalışmanın yapılmasının gereğini ve amacını da kısaca anlatmalıdır. Bu konunun seçiliş sebebi ve konunun neden önemli olduğu, giriş bölümünde iyi bir şekilde vurgulanmalıdır.

Giriş’in çoğu, esasta yazarın kendi problemi ve çalışmanın başında konuyla ilgili yerleşmiş çalışmalardan söz ettiği için, geniş zamanda yazılmalıdır. Bu sayfa “GİRİŞ” kelimesinin koyu ve büyük harf ve boyutta (Times New Roman / 14 / Koyu vb) sola yanaşık olarak yazılmasıyla başlar.

Girişten sonra yer alan bölüm ve altbölümlerde tez konusu ayrıntılı biçimde ele alınır. Bölümlerin sayısı araştırma konusuna bağlı olarak değişir. Bu bölümler, tez hakkında ayrıntılı bilgi sahibi olmak veya aynı konuda çalışma yapmak isteyen kişilere yönelik olacağı için yapılan tez çalışması, önemli bilgileri atlamadan adım adım anlatılmalıdır.

Genellikle tez kitabını okuyanlar, her ana bölümün ilk paragrafını okuyarak o bölüm hakkında fikir sahibi olmaya çalışırlar. Bunun için her ana bölümün ilk paragrafı o bölümü ana hatlarıyla tanıtmalıdır. Tez çalışmasının daha rahat değerlendirilmesi ve anlaşılabilmesi için anlatım, şekil ve tablolarla kuvvetlendirilebilir. Bölümler ele alınan ana düşünceyi destekleyici nitelikte olmalıdır. Bölümlerin orantılı olarak dağılması beklenir.

Bölümlerin numaralandırmasında ondalık sistem ya da rakam harf sistemi kullanılabilir. Rakam-Harf ve Ondalık sistemin gösterilişi aşağıdaki gibidir:

Rakam-Harf Sistemi

Birinci Bölüm

BÖLÜM BAŞLIĞI

I. BİRİNCİ DERECEDE ALT BÖLÜM

A. İKİNCİ DERECEDE ALT BÖLÜM

1. Üçüncü Derecede Alt Bölüm

a. Dördüncü Derecede Alt Bölüm

(1) Beşinci Derecede Alt Bölüm

(a)Altıncı Derecede Alt Bölüm

(i) Yedinci Derecede Alt Bölüm

II. BİRİNCİ DERECEDE ALT BÖLÜM

Ondalık Sistem

1. BİRİNCİ BÖLÜM

1.1 Birinci Derece Alt Bölüm

1.1.1 İkinci Derece

1.1.1.1 Üçüncü Derece

1.1.1.2 Üçüncü Derece

1.1.2 İkinci Derece

1.2 Birinci Derece Alt Bölüm

2. İKİNCİ BÖLÜM

Ana bölümler yeni sayfadan başlar. Ana bölüm başlıkları, büyük harflerle ve ortalanarak yazılır. (Times New Roman, 14 pt., Koyu vb.) Diğer bölümler, paragraf ile aynı hizadan başlar. Bu bölümler numaraları ile birlikte, sadece ilk harfleri büyük, metinde kullanılan yazı boyutu ile koyu olarak yazılır. Metnin son bölümünü sonuç kısmı oluşturmaktadır. Elde edilen sonuçlar yazılarak, yorumu yapılır. Bu bölümün yapısı şöyle olmalıdır:

- Tez konusu tanımlanmalı ve kullanılan yöntemler özetlenmelidir.

-Elde edilen sonuçlar açık ve basit cümlelerle ifade edilmelidir.

-Elde edilen ana sonuçlar anlatılmalı ve mümkünse sonuçlara göre genellemeler yapılmalıdır.

-Bu konuda çalışmak isteyenlere yol göstermek için yapılan tez çalışmasında başlangıçta belirlenen hedefe ne kadar ulaşıldığı, çalışmanın üstün ve eksik yönleri anlatılmalı ve ileriye yönelik çalışmalar için, varsa öneriler belirtilmelidir.

Sonuç bölümü de numaralandırmaya dahil edilerek (ondalık sistemde), ana bölüm başlıkları ile ilgili yazım kuralları uygulanır.

5.7 Kaynak Gösterimi

Bilimsel olabilmeyenin gereklerinden biri de tez de kullanılan bilgilerin nasıl, nereden ve ne şekilde alındığının belirtilmesidir. Ayrıca, kaynakların gösterilmesi, tezin güvenilirliğine gölge düşürmesine olanak vermez. Enstitü kurulu kararınca kaynak gösteriminde APA 6 ya önem verilecektir. Kaynak göstermede temel ilke, neyin, nereden ve nasıl alındığını gösterebilmektir. Bu amaçla, başka kaynaklardan alınan her bilgiyi anında belirterek kaynağını tanımlanması gerekmektedir.

Bir araştırmada kaynak göstermenin amaçları aşağıdaki gibidir:

- Araştırmacının savunduğu görüşlerin doğruluğunu desteklemek,
- Bilgilerin kaynağını göstererek, araştırmacının kendi katkısının ne olduğunu belirtmek ve bu bilgilerin asıl sahiplerinin hakkını vermek,
- Sunulan bilgilerin doğruluk, güvenilirlik ve tarafsızlığıyla ilgili olarak okuyucuya denetim olanağı sağlamak,
- İlgili konularda yeni araştırma yapmak isteyenlere başvuru olanağı vermek

5.7.1 Metin İçi Kaynak Gösterme Yöntemi

Metin içi kaynak gösterme yöntemi kendi arasında üçe ayrılır:

- Yazar-Tarih Yöntemi,
- Yazar-Sayfa Numarası Yöntemi
- Numaralı Yöntem.

Yazar-Tarih Yöntemi, Amerikan Psikoloji Derneği'nin benimsediği yöntem olup, Eğitim Bilimleri alanında yaygın olarak kullanılan bir yöntemdir. Literatürde APA Yöntemi (American Psychological Association: APA) olarak geçmektedir. *Yazar-sayfa numarası yöntemi* ise Amerika'daki Modern Filoloji Derneği'nin Beşeri Bilimler için önerdiği bir sistemdir ve daha çok edebiyat, tarih, felsefe, ilahiyat gibi alanlarda kullanılır. *Numaralı yöntem* ise daha çok kimya, bilgisayar, matematik, fizik ve tıp bilimlerinde kullanılmaktadır. Yazar-Tarih Yöntemi (APA), Eğitim Bilimler alanında en çok kullanılan yöntemdir. Kılavuzda öncelikli olarak bu yönteme ilişkin bilgilere yer verilecektir.

Yazar - Tarih Yöntemi (APA 6)

Yazar-Tarih yönteminde kaynak gösterme, metinde ilgili kelimedenden sonra açılan bir parantezin içine yazarın *soyadı ve yayın yılı* yazılarak yapılır. Alıntıya ilişkin sayfa numaraları da *istendiğinde* parantez içinde verilebilir; ancak *doğrudan yapılan aktarmalarda* sayfa numarasını göstermek zorunludur. Enstitüye verilecek tezlerde ise, *ister değiştirerek ister doğrudan yapılan aktarmalarda yazarın soyadı ve yıl ile birlikte sayfa numaralarının da belirtilmesi gerekmektedir.*

Metin içinde başvurulmuş tüm kaynaklar da çalışmanın sonuna eklenen kaynakçada ayrıntılı olarak verilir. Metin içi kaynak gösterme yönteminde kaynakçaya yazılan kaynak sayısı ile metinde başvurulmuş kaynak sayısının birbirine eşit olması gerekmektedir. Ayrıca bu sistemde kaynaklar alfabetik sıraya göre listelenmekte ve *kaynakça*, ekler bölümünden önce yer almaktadır.

5.7.2 Kaynak Gösterme

Bu kısımda, tezlerde gerek metin içerisinde kaynak göstermede, gerekse kaynaklar listesinde kaynakların yazımında esas alınan kurallar ve ilgili kurallar APA 6'ya göre yapılmalıdır.

6. Eklerin Gösterimi

Ekler, metin içinde sözü edilen; fakat metin sonunda yer alan ayrıntılı bilgilerdir. Bazı bilgilerin eklerde verilmesiyle metin birçok okuyucu için “gereksiz” görülen bu tür ayrıntılardan arınmış olur. Bazı belgelerin metin içinde verilmesinde fiziki güçlükler vardır. Raporda yer verilmek istenen birçok özgün ya da çok yer tutan belgenin metin içinde sunulması, bazı hazırlama ve yerleştirme güçlükleri yaratır. Bunların “ek”de verilmesi daha kolaydır. Eklerin hazırlanmasında ve teze yerleştirilmesinde uyulması gerekli kurallar şunlardır:

7. Tezlerin Derlenip Ciltlenmesinde İzlenecek Kurallar

Tezin derlenmesinde Ek1 de belirtilen format dikkate alınacaktır.

Dış Kapak

Tezin derlenip ciltlenmesinde EK2 dikkate alınmalıdır.

İç Kapak

İç kapak sayfasının içeriği ve sayfa düzeni, tümüyle dış kapağıyla aynı olacak, ancak karton yerine tez yazımında kullanılacak normal kağıt üzerine yazılacaktır. İç kapakta, dış kapaktan farklı olarak danışmanın adı-soyadı, tezi hazırlayanın adından sonra yazılır. Dış kapak ile iç kapak sayfası arasında ve dış kapağın arkası ile tezin son sayfası arasında iki yüzü de boş birer kağıt yer alacaktır.

Jüri Üyelerinin İmza Sayfası

Tez Savunma Sınavı jürisinin kabulünü ve Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürünün imzasını içeren kabul ve onay sayfası olmalıdır. Jüri üyelerinin isimlerinin karşısındaki çizginin üstü imza için boş bırakılır. Danışman, öğretim üyesinin adı ve soyadının yanına ya da altına parantez içinde (Danışman) yazılır. Sayfanın sağ alt kısmına ise yine çizginin altına parantez içinde enstitü müdürünün ünvanı, adı, soyadı ve onun altına “Enstitü Müdürü” ifadesi yazılır. Üstü imza için boş bırakılır.

Teşekkür Sayfası (Varsa)

Bu bölümde araştırmacı danışmanına, meslektaşlarına vb. teşekkür eder. Araştırmaya destek veren kişi ya da kuruluşlar varsa bunları sıralar. Bu sayfanın bulunması zorunlu değildir.

Beyanname

Bu bölümde araştırmacı tezinin adını, danışmanın kimliğini, intihal olmadığına dair bilgileri yazar (Yüksek Lisans tezlerinde alıntılama oranı % 15, Doktora tezlerinde ise % 10'dan fazla olmayacak) ve imzalayarak beyan eder. Bu sayfanın bulunması zorunludur. Beyanname örneği Ek'lerde sunulmuştur.

Etik Kurallara Uyma Taahhüü

Bu bölümde araştırmacı tezinde tüm etik kurallar gereğinin yapıldığını beyan eder. Islak imza ile taahhüt yazısını teze ekler. Bu sayfanın bulunması zorunludur. Etik Kurallara Uyma Taahhüü örneği Ek'lerde sunulmuştur.

Önsöz

Araştırmacı, araştırmasını yapmayı sağlayan nedeni, projenin özgeçmişini, alanını ve amacını açıklar. Eğer tezde ayrı bir teşekkür sayfası yer almıyorsa, burada teşekkürlere de yer verilir. Alt tarafa, bir geniş satır boşluk bırakılarak, metin blokunun sağ tarafında bitecek şekilde, araştırmacının adı ve soyadı yazılır.

Özet (Türkçe/ingilizce)

Tez özeti, Türkçe ve yabancı dilde tez yazım kurallarına uygun olarak hazırlanır ve sırasıyla tezin başında yer alır.

Özette aktarmalar yerine araştırmacının kendi ifadeleri yer alır. İyi bir özet, en fazla 200 sözcük olmalıdır. Özette öncelikle çalışmanın ve yazarın adı, tezin niteliği ve hangi anabilim dalına ait olduğu, danışmanın veya eş danışman var ise danışmanların ünvan ve isimleri yer alır. Tezin yapıldığı tarih ve kaç sayfa olduğu yazılır.

Özette öncelikle araştırmanın amacına yer verilir. Daha sonra araştırmanın yöntemi kısaca açıklanır. Yöntemde araştırmanın modelinden söz edilerek, çalışmanın evreni ve evrenden

seçilen örneklem tanıtılır (evren-örneklem tanımlaması olmayan araştırmalarda araştırma grubu tanıtılır). Araştırmanın veri toplama aracı açıklanır ve uygulamanın nasıl yapıldığına değinilir. Toplanan verilerin hangi teknikler kullanılarak analiz edildiğı yazılmalıdır. Son olarak, kısaca araştırmanın bulguları ve sonuçları yazılır.

Adama/ İthaf

İstenirse, tezin tamamlanmasından sonra, tezin ithaf edileceğı kişi ya da kişiler, “İçindekiler” sayfasından önce, “zet”ten hemen sonra ayrı bir sayfada belirtilebilir.

İçindekiler Sayfası

Bu bölüme “İÇİNDEKİLER” başlığı verilerek başlanır.

İçindekiler sayfasında, çalışmanın n bölümünde (*dış kapak, iç kapak, jüri üyelerinin imza sayfası, ...*), ana bölümünde (*giriş, yöntem, ...*) ve arka bölümünde (*kaynakça, ekler*) yer alan bölüm ve alt bölüm başlıkları sayfa numaralarıyla birlikte sırasıyla verilir.

Raporun n bölümü ile arka bölümünde yer alan başlıkların tümü büyük harflerle ve satır başından itibaren yazılır. Raporun metin kısmı olan ana bölümdeki bölüm başlıkları büyük harflerle ve bölüm numarası verilerek yazılır. Bölüm adı, bir satıra sığmazsa, aynı hizadan sıkışık satırla devam edilir. Alt bölüm başlığı, ana bölüm başlığından bir normal satır aralığı aşağıdan başlar ve kendi aralarında sıkışık satır aralığı bırakılır. Her başlık, kendinden bir st derecedeki başlığa göre, iki harf boşluğu içeriden yazılır.

Başlıklar yazılırken hiçbir kısaltma yapılmaz. Bilgiler tek sayfaya sığmazsa, diğerk sayfada yazı alanı, st kenarından başlanarak devam edilir.

izelgeler ve şekiller Listesi (Varsa)

Çizelge ve şekiller, a) numara, b) başlık (ismi), c) ereve, d) içerik ve e) dipnot (varsa) şelerinden oluşur.

Çizelge numarası ve başlıktaki sözcüklerin baş harfleri büyük, diğerk harfler küçük olacak şekilde yazılabilir. Bu durumda izelge numarası ve başlık, alt alta olacak şekilde yazı alanında ortallanır ya da izelge numarası ve başlığı aynı satıra ve sadece sözcüklerin ilk harfleri büyük,

diğer harfler küçük olacak şekilde yazılır. Bu durumda çizelge numarasının bitimine nokta konur ve bir karakter boşluk bırakılarak çizelgenin ismi yazılır. Çeşitli biçimlerde hazırlanabilen çizelge ve şekillerde başka kaynaklardan alınan bilgiler varsa, bu bilgilerin kaynağı ve açıklayıcı bilgileri, gerekiyorsa çizelge ve şekillerin altında gösterilmelidir.

Şekillerin numarası ve ismi çizelgeden farklı olarak şeklin altında ve sadece kelimelerin ilk harfleri büyük olacak şekilde yazılır.

Metin Kısmı

Tezin metin kısmı, içindekiler sayfasında belirtilen bölüm başlıkları ve alt başlıklar altında verilen bilgilerden oluşur. Ayrı bir bölüm başlığı olarak verilebilen kuramsal yapı ve ilgili araştırmalar, bir bölüm oluşturacak kadar kapsamlı değilse, bu tür bilgiler, problem başlığı altında verilebilir.

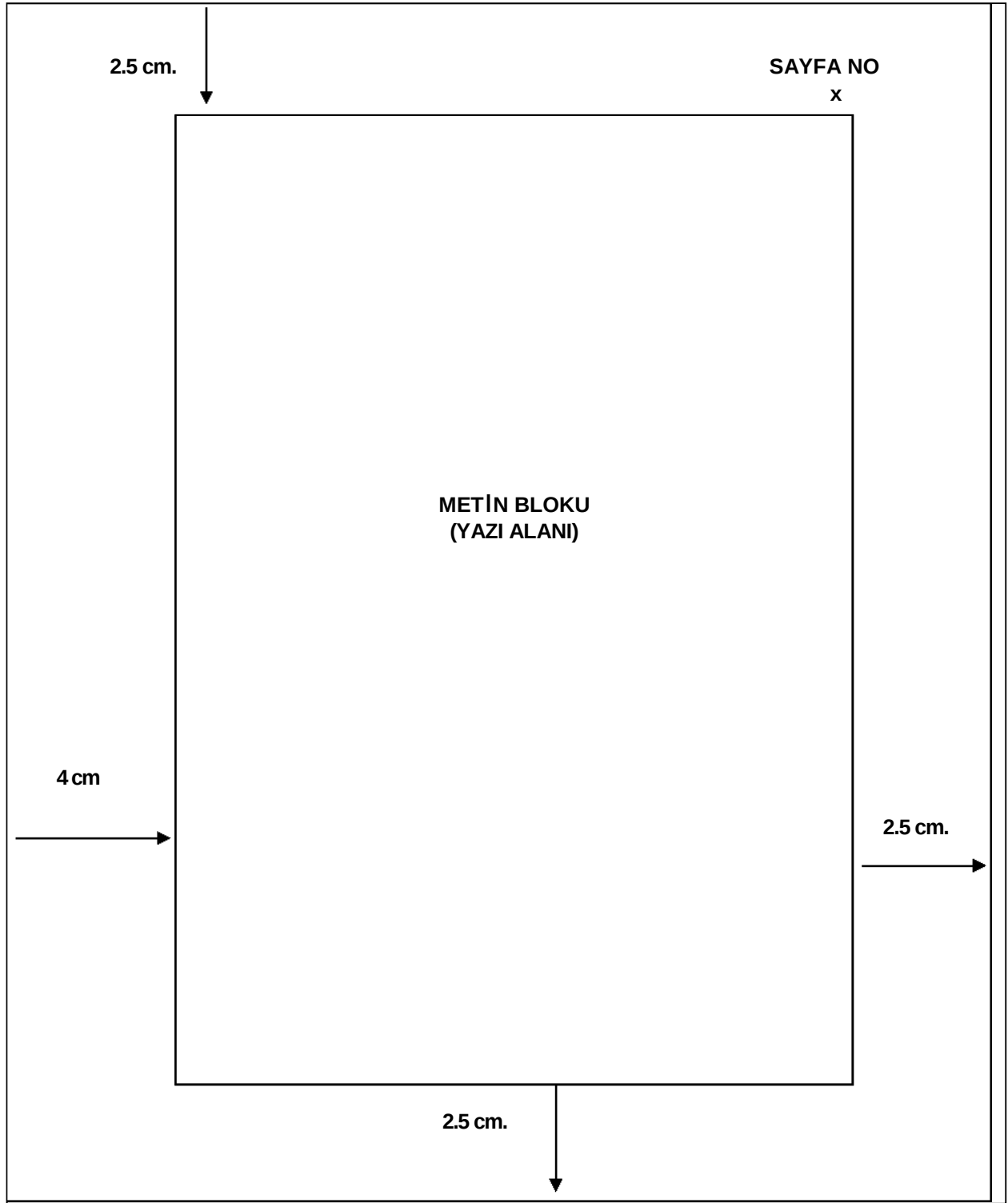
Kaynakça/Kaynaklar

Tezin raporlaştırılmasında alıntı yapılan tüm eserler, “kaynakça/ kaynaklar” başlığı altında, yazar soyadına göre alfabetik olarak sıraya dizilir. Kaynakça/kaynaklar listesinin oluşturulmasında daha önce söz edilen kurallara uyulur.

Ekler

Burada metin içinde verilmesi uygun görülmeyen çizelgelere, belgelere, çalışmada kullanılan anketlere, ölçeklere vb. bilgilere yer verilir. Eklerin başlığı, ek numarası ve adından oluşur.

EK 1. YAZI ALANI ÖLÇÜLERİ



EK 2. DIŞ KAPAK ÖRNEĞİ

Serkan İLSEVEN



YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

ÇEVRE EĞİTİMİ VE YÖNETİMİ ANABİLİM DALI

KIBRIS'TA VEJETASYON COĞRAFYASI
EĞİTİM VE YÖNETİMİ



KKTC
Mart - 2014
Lefkoşa

EK 3. İÇ KAPAK ÖRNEĞİ

**YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
EĞİTİM PROGRAMLARI VE ÖĞRETİM ANABİLİM DALI**

**ÖĞRETMENLERİN YAŞAM BOYU ÖĞRENME YAKLAŞIMINA YÖNELİK
GÖRÜŞ-TUTUM VE YETERLİLİK ALGILARININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

DOKTORA TEZİ

ÇİĞDEM HÜRSEN

Danışman: Prof. Dr. Hüseyin Uzuboylu

**Lefkoşa
Ocak, 2011**

EK 4. JÜRİ ÜYELERİNİN İMZA SAYFASI

Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü'ne,

**Bu çalışma jürimiz tarafından Eğitim Programları ve Öğretim Anabilim Dalında
DOKTORA TEZİ olarak kabul edilmiştir.**

**Başkan(İmza)
Akademik Unvanı, Adı-Soyadı**

**Üye.....(İmza)
Akademik Unvanı, Adı-Soyadı**

**Üye.....(İmza)
Akademik Unvanı, Adı-Soyadı**

**Üye.....(İmza)
Akademik Unvanı, Adı-Soyadı**

**Üye.....(İmza)
Akademik Unvanı, Adı-Soyadı**

Onay

Yukarıdaki imzaların, adı geçen öğretim üyelerine ait olduğunu onaylarım.

.../.../20..

**(İmza Yeri)
Akademik Unvanı, Adı-Soyadı
Enstitü Müdürü**

EK 5. ÇİZELGE VE ŞEKİL ÖRNEKLERİ

Tablo 6.32. Öğretmenlerin yaşam boyu öğrenmeye yönelik yeterlik algılarının betimsel istatistik sonuçları

YBÖ Yeterlik Algıları	N	Madde Sayısı	Min Puan	Mak Puan	Ortalama	S
Özyönetim yeterlikleri	614	13	1	5	3.94	.636
Öğrenmeyi öğrenme	614	12	1	5	3.99	.639
İnisiyatif ve girişimcilik	614	10	1	5	4.04	.647
Bilgiyi elde etme	614	6	1	5	3.82	.760
yeterliği	614	6	1	5	3.83	.928
Dijital yeterlik	614	4	1	5	3.89	.761
Karar verebilme yeterliği						
Genel Toplam	614	51	1	5	3.92	.592

Not. Çizelgede, yukarıda da görüldüğü gibi sadece yatay çizgiler kullanılacaktır.

EK 6. TEZ ÖZET ÖRNEĞİ

ÖZET

ÖĞRETMENLERİN YAŞAM BOYU ÖĞRENME YAKLAŞIMINA YÖNELİK GÖRÜŞ-TUTUM VE YETERLİK ALGILARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Hürsen, Çiğdem

Doktora, Eğitim Programları ve Öğretim Anabilim Dalı

Tez Danışmanı: Prof. Dr. Hüseyin Uzunboylu

Ocak 2016, 194 Sayfa

Bu araştırmada farklı öğretim kademelerinde görev yapan öğretmenlerin yaşam boyu öğrenme yaklaşımına yönelik görüş, tutum ve yeterlik algılarını saptamak ve tutumları ile yeterlik algıları arasındaki ilişkiyi belirlemek amaçlanmıştır.

Tarama modelinde olan bu araştırmada, öğretmenlerin yaşam boyu öğrenme yaklaşımına yönelik görüşlerini belirlemek amacıyla Lefkoşa bölgesinde bulunan 30 öğretmenle yüz yüze görüşme gerçekleştirilmiştir. Ayrıca öğretmenlerin yaşam boyu öğrenme tutum ve yeterlik algılarının belirlenmesi amacıyla KKTC sınırları içerisinde hizmet vermekte olan toplam 2138 öğretmen araştırmanın evrenini oluşturmaktadır. Ancak çeşitli nedenlerden dolayı (zaman, maliyet vb.) araştırma evreninin tümüne ulaşmak mümkün olmadığından, bu araştırmada seçkisiz örnekleme yöntemlerinden “tabakalı örnekleme” yöntemi ile “basit seçkisiz örnekleme” yöntemi kullanılarak toplam 614 öğretmen araştırma örneklemini oluşturmuştur.

Araştırmada elde edilen veriler, araştırmacı tarafından geliştirilen, geçerlik ve güvenirlik çalışmaları yapılan “yaşam boyu öğrenme görüşme formu”, “yaşam boyu öğrenme tutum ölçeği” ve “yaşam boyu öğrenme yeterlik ölçeği” ile toplanmıştır. Yaşam boyu öğrenme görüşme formu 4 madde; yaşam boyu öğrenme tutum ölçeği 19 madde; yaşam boyu öğrenme yeterlik ölçeği ise 51 maddeden oluşturulmuştur. Araştırma verilerinin çözümlenmesinde içerik analizi, frekans (f), yüzdelik (%), aritmetik ortalama (), standart sapma (S), en düşük ve en yüksek değerler, t-testi, tek faktörlü varyans analizi (ANOVA) ve basit korelasyon tekniği kullanılmıştır.

Araştırmada, öğretmenlerin yaşam boyu öğrenen olmalarını etkileyen en önemli etkenin maddi yetersizlikler olduğu saptanmıştır. Ayrıca öğretmenlerin “mesleki gelişim için öğrenme etkinliklerinin yararına inanma” ve “bireysel öğrenme becerilerine yönelik farkındalık” durumları yüksek olmasına rağmen, öğrenmeye karşı istekli olmadıkları sonucuna ulaşılmıştır. Bunun yanında öğretmenler yaşam boyu öğrenme konusunda kendilerini genel olarak yeterli algılamaktadır.

Araştırmadan elde edilen bir diğer sonuç ise; öğretmenlerin yaşam boyu öğrenme tutum ve yeterlik algıları arasında orta düzeyde, olumlu yönde anlamlı bir ilişki olduğudur.

EK 7. TEZ İÇİN “İÇİNDEKİLER” SAYFASI ÖRNEĞİ

İÇİNDEKİLER

	Sayfa No
JÜRİ ÜYELERİNİN İMZA SAYFASI.....	İ
ÖNSÖZ.....	İi
ÖZET.....	İv
ABSTRACT.....	Vi
İÇİNDEKİLER.....	Viii
TABLO VE ŞEKİLLER LİSTESİ.....	X

BÖLÜM I

1. Giriş	1
Amaç.....	18
Önem.....	19
Sınırlılıklar.....	20
Varsayımlar.....	21
Tanımlar	21
Kısaltmalar.....	22

BÖLÜM II

2. Araştırmanın Kuramsal Boyutu ve İlgili Araştırmalar.....	23
Araştırmanın Kuramsal Boyutu.....	23
İlgili Araştırmalar.....	54

BÖLÜM III

3. Yöntem	67
Araştırmanın Modeli.....	67
Evren ve Örneklem.....	68

Bilgi Toplama Araçlarının Geliştirilmesi.....	71
Uygulama.....	85
Verilerin Çözümlemesi ve Yorumlanması.....	86

BÖLÜM IV

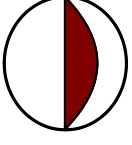
4. Bulgular ve Yorumlar.....	88
Öğretmenlerin Yaşam Boyu Öğrenme Konusundaki Görüşlerine	88
İlişkin Bulgular ve	
Yorumlar.....	
Katılımcıların Demografik Özellikleri.....	88
Cinsiyet.....	88
Yaş.....	89
Mesleki Kıdem.....	89
Öğretmenlerin Yaşam Boyu Öğrenme Görüşleri.....	90
Öğretmenlerin Yaşam Boyu Öğrenme Tutum ve Yeterlik Algılarına	98
İlişkin Bulgular ve	
Yorumlar.....	
Katılımcıların Demografik Özellikleri.....	98
Cinsiyet.....	98
Yaş.....	99
Mesleki Kıdem.....	99
Öğrenim Durumları.....	100
İlçeler.....	101
Öğretim Kademesi.....	102
Mesleki Gelişim Etkinliklerine	102
Katılım.....	
Mesleki Gelişim Etkinliklerinin Etkili Olma	105
Düzeyi.....	

Yaşam Boyu Öğrenme Yaklaşımına İlişkin Tutumlar.....	108
Yaşam Boyu Öğrenme Yaklaşımına İlişkin Yeterlik Algıları.....	126
Öğretmenlerin Yaşam Boyu Öğrenme Yaklaşımına Yönelik Tutum ve Yeterlik Algıları Arasındaki İlişki.....	153

BÖLÜM V

5. Sonuç ve Öneriler.....	154
Sonuçlar.....	154
Öneriler.....	159
 Kaynakça.....	 163
Ekler.....	185

EK 8. TEZ İÇİN “BEYANNAME” SAYFASI ÖRNEĞİ



**YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
(NEAR EAST UNIVERSITY)
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
GRADUATE SCHOOL OF EDUCATION SCIENCES**

LEFKOŞA –DİKMEN, MERSİN 10 – TURKEY

TEL : (90) (392) 223 64 64 FAX : (90) (392) 223 64 61

Tarih:...../...../....., Lefkoşa

20...../20..... Akademik Yılı..... Dönemi

BEYANNAME

Tezin Türü: Yüksek Lisans ()

Doktora ()

Öğrenci Numarası :

Bölümü :

Ben
“
.....”

konulu tez çalışmamı “.....” adlı
danışmanın gözetiminde kendim yaptığımı, ayrıca intihal test sonucunun bir kopyasının da
tezin içinde bulunduğunu, tez çalışmamı Yakın Doğu Üniversitesi Eğitim Bilimleri
Enstitüsü’nün Tez Yazım Kuralları Yönergesi’ne azami uyarak hazırladığımı ve bilerek hiçbir
kuralı ihlal etmediğimi belirtir, bunu onurumla doğrularım.

Saygılarımla,

İmza:

EK 9. TEZ İÇİN “ETİK KURALLARA UYMA TAAHHÜTÜ” SAYFASI ÖRNEĞİ

ETİK KURALLARA UYMA TAAHHÜTÜ

Bu tezin tasarımı, hazırlanması, yürütülmesi, araştırmasının yapılması ve bulguların çözümünde bilimsel etiğe ve akademik kurallara özenle uyulduğunu, bu çalışmanın doğrudan birincil ürünü olmayan bulguların, verilerin ve materyallerin bilimsel etiğe uygun olarak kaynak gösterildiğini ve alıntı yapılan çalışmalara atfedildiğini beyan ederim.

İmza :

Adı Soyadı: