

T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
TARİH BÖLÜMÜ
LİSANS BİTİRME TEZİ DERSİ
YAZIM KURALLARI

2024
ISPARTA

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu yazım kılavuzunun amacı, mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin hazırlayacakları Lisans Bitirme Tezi Dersi'nde uymaları gereken genel düzen ve yazım kurallarını belirtmektir.

2. LİSANS BİTİRME TEZİ DÜZENİ

Lisans Bitirme Tezleri aşağıdaki düzene göre hazırlanmalıdır.

GİRİŞ

I-GENEL BİÇİM VE YAZIM DÜZENİ

Sayfa Düzeni

*Lisans Bitirme Tezi A4 kâğıt formunda yazılmalıdır.

*Sayfa düzeninde ölçü, üst boşluk: 2,5 cm, sol boşluk: 4 cm, alt boşluk: 2,5 cm, sağ boşluk: 2 cm olmalıdır.

Yazı Niteliği

*Lisans Bitirme Tezi yazımında Times New Roman yazı tipi kullanılmalıdır.

*Çalışmanın ana metninde harf büyüklüğü 12 punto, dipnotlarda ise 10 punto olmalıdır.

*Tablo ve grafiklerde harf büyüklüğü, tercihe göre 8 puntoya kadar düşürülebilir. Yazımda, (.) (,) (;) (?) ve benzeri noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.

Yazım Planı

*Lisans Bitirme Tezi, **LİSANS BİTİRME TEZİ DERSİNİN İÇERİĞİ VE DÜZENİ** başlığında belirtilen yazım planına uygun olarak kaleme alınmalıdır.

*Bölüm başlıkları büyük harflerle sayfa ortalanarak yazılmalıdır.

*Bölüm alt başlıkları ile paragraf başlarında, sol kenardan 1,25 cm. boşluk bırakılmalıdır. Sağ kenarda ise tüm satırlar aynı hizada bitirilmelidir. Sayfa sonundaki alt başlığı en az iki satır yazı izlemeli ya da alt başlık yeni sayfada yer almalıdır.

*Her yeni bölüm yeni bir sayfadan başlamalıdır. Ana metin 1,5 tam satır aralığıyla yazılmalıdır. Şekil, Tablo ve Kısaltmalar ile şekillerin ve tabloların açıklamaları, alıntılar, dipnotlar ve kaynaklar listesinin yazımında ise 1 satır aralığı kullanılmalıdır.

*İç kapak dışında tüm sayfalara numara verilmelidir. Bunu yaparken, Önsöz, Özet, Teşekkür, İçindekiler ve varsa Şekiller Dizini, Tablolar Dizini, Kısaltmalar Dizini gibi çalışmanın ön sayfaları "i, ii, iii, iv, v, vii..." şeklinde küçük harfli Romen rakamları ile, giriş bölümü ile başlayan çalışma metni, ekler ve kaynaklar ise "1, 2, 3, ..." şeklinde numaralandırılmalıdır. Sayfa numarası bu kılavuzda da olduğu gibi sayfa başında sağda olmalıdır.

*Alt bölüm başlıklarında her kelimenin ilk harfi büyük, diğerleri küçük harflerle yazılmalıdır. Metin içindeki tüm başlıklar koyu harflerle yazılmalıdır. Bölüm ve alt bölüm başlıkları **LİSANS BİTİRME TEZİNİN İÇERİĞİ VE DÜZENİ**'nde gösterildiği gibi numaralandırılmalıdır.

II-LİSANS BİTİRME TEZİNİN İÇERİĞİ VE DÜZENİ

Çalışma yazım planı aşağıdaki düzene göre yapılmalıdır.

ÖN BÖLÜM

DIŞ KAPAK
İÇ KAPAK
LİSANS BİTİRME TEZİ ONAY SAYFASI
ÖNSÖZ
ÖZET
İÇİNDEKİLER
ŞEKİLLER DİZİNİ (tercihen)
TABLOLAR DİZİNİ (tercihen)
KISALTMALAR DİZİNİ

ANA METİN BÖLÜMÜ

GİRİŞ

BİRİNCİ BÖLÜM

BÖLÜM ADI

1.1. Alt Başlık
1.2. Alt Başlık
1.2.1. Alt Başlık
1.2.1.2. Alt Başlık

İKİNCİ BÖLÜM

BÖLÜM ADI

2.1. Alt Başlık
2.1.1. Alt Başlık
2.1.2. Alt Başlık

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

BÖLÜM ADI

3.1. Alt Başlık
3.2. Alt Başlık
3.2.1. Alt Başlık

SONUÇ
KAYNAKLAR
EKLER
İNDEKS/DİZİN (tercihen)
ÖZGEÇMİŞ

Dış Kapak

T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
TARİH BÖLÜMÜ

LİSANS BİTİRME TEZİ ADI

Koyu, 14 punto, büyük harfler kullanılarak ve ortalanarak yazılmalıdır.

**Öğrencinin
Adı SOYADI**

Yazar adı, koyu, 12 punto, Soyadı büyük harflerle sayfanın ortasına yazılmalıdır.

**Mayıs 2024
ISPARTA**

Tarih, büyük harflerle basım yeri, koyu ve 12 punto büyüklükte yazılmalıdır.

İç Kapak

6 cm

LİSANS BİTİRME TEZİNİN ADI

Koyu, 14 punto, büyük harfler kullanılarak ve ortalanarak yazılacaktır.

Süleyman Demirel Üniversitesi
Tarih Bölümü
Lisans Bitirme Tezi Dersi

Tek satır aralığıyla yazılacaktır.

Öğrenci Adı SOYADI

Yazar ve Danışman Adları koyu ve 12 punto yazılacaktır. Soyadı büyük harfler kullanılarak yazılmalıdır.

Danışman: Unvan, Adı SOYADI

Tarih ve basım yeri koyu, 12 punto yazılmalı ve basım yeri yazımında büyük harfler kullanılmalıdır.

MAYIS 2024
ISPARTA

4 cm

Lisans Bitirme Tezi Dersi Onay Formu Sayfası

*Onay sayfasında danışman veya jüri üyelerinin unvan ve isimleri yazılmalıdır.

LİSANS BİTİRME TEZİ DERSİ ONAY FORMU

Süleyman Demirel Üniversitesi Tarih Bölümü öğrencisi tarafından
..... hazırlanan
..... yönetiminde
“.....” başlıklı lisans bitirme tezi
aşağıdaki danışman/jüri üyeleri tarafından tarihinde yapılan bitirme çalışması savunma
sınavında başarılı bulunmuştur.

Danışman: Unvan, Adı SOYADI

Tarih

İmza

Jüri Üyeleri (tercihen)

Jüri Komisyon Başkanı: Tarih ve imza:

Jüri Üyesi: Tarih ve imza:

Jüri Üyesi: Tarih ve imza:

Önsöz

Önsözde tezin konusu ve amacına yönelik genel bilgiler verilir ve devamında tezin hazırlanmasında yardımları görülen kişi ya da kurumlara teşekkür edilir. Önsöz bir sayfayı geçmemelidir. Önsöz metninin sonunda öğrencinin adı ve soyadı (sağa dayalı) ile tarih (ay, yıl biçiminde ve sola dayalı olarak) bilgileri yazılır.

Özet Sayfası

Özet'in başında çalışmanın adı, öğrencinin Soyadı, adı, Lisans Bitirme Tezi Danışmanın ünvanı ve adı bulunmalıdır. Özet, çalışmanın önemini anlattığı bir bölüm değildir. Çalışma ana hatlarıyla anlatılmalı, anahtar kelimelerle birlikte 250 kelimeyi aşmayacak şekilde hazırlanmalıdır. Anahtar kelime sayısı, en az dört adet olmalıdır. 12 punto ve tek aralıkla yazılmalıdır.

ÖZET

LİSANS BİTİRME TEZİ ADI

Öğrenci Soyadı, Adı

Lisans Bitirme Tezi Dersi Danışmanı: Ünvan, Adı ve Soyadı

İçindekiler

Çalışma metninde yer alan bütün bölüm ve alt bölüm başlıkları, kaynaklar (ve varsa ekler), İçindekiler kısmında eksiksiz olarak gösterilmelidir. Çalışmada kullanılan her başlık, İçindekiler kısmında da hiçbir değişiklik olmaksızın aynen yer almalıdır. İlk sayfada başlık “İÇİNDEKİLER” şeklinde büyük harfle yazılmalıdır.

Tezin “içindekiler” kısmında bölüm numara ve başlıkları büyük harfle ve diğer başlıklar ise ilk harfi büyük ve koyu olacak şekilde, başlıktan önce ve sonra 1 satır boşluk bırakılarak yazılmalıdır. İçindekiler kısmı, tezin türüne göre farklı planda hazırlanabilir.

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	i
ÖZET.....	ii
İÇİNDEKİLER.....	xi
ŞEKİLLER DİZİNİ.....	xii
TABLOLAR DİZİNİ.....	xiii
SİMGE VE KISALTMALAR DİZİNİ.....	ix
GİRİŞ.....	1

BİRİNCİ BÖLÜM

BÖLÜM ADI

1.1. Birinci Başlık	11
1.1.1. İkinci Başlık	15
1.1.1.1. Üçüncü başlık	17
1.2. Birinci Başlık	22
1.2.1. İkinci Başlık	28
1.2.1.1. Üçüncü başlık	30

İKİNCİ BÖLÜM

BÖLÜM ADI

2.1. Birinci Başlık.....	33
2.1.1. İkinci Başlık	35
2.1.1.1. Üçüncü başlık	38
2.2. Birinci Başlık.....	42
2.2.1. İkinci Başlık	45
2.2.1.1. Üçüncü başlık	50

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

BÖLÜM ADI

3.1. Birinci Başlık.....	55
3.1.1. İkinci Başlık	58
3.1.1.1. Üçüncü başlık.....	60
3.2. Birinci Başlık.....	65
3.2.1. İkinci Başlık	68
3.2.1.1. Üçüncü başlık	70
BULGULAR.....	92
SONUÇ veya DEĞERLENDİRME.....	103
KAYNAKLAR.....	115
EKLER.....	150
ÖZ GEÇMİŞ.....	182

Şekiller ve Tablolar Dizini

Örnekteki yazım kuralları, büyük/küçük harf ilişkileri ve sayfa düzenine dikkat edilerek aynı kurallar çerçevesinde bir dizin oluşturulmalıdır. İlk sayfada "ŞEKİLLER DİZİNİ veya TABLOLAR DİZİNİ" başlığı olmalıdır.

Şekil ve Tabloların Yerleştirilmesi

Çalışma içinde anlatıma yardımcı olacak biçimde şekillere ve tablolara yer verilebilir. Tüm şekil ve tabloların kendine ait bir numarası olmalıdır. Şekiller ayrı tablolar ayrı numaralandırılmalıdır.

Şekiller Dizin Sayfası

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1. Metin.....	7
Şekil 2. Metin.....	15
Şekil 3. Metin.....	30

Tablolar Dizin Sayfası

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1. Metin.....	9
Tablo 2. Metin.....	22
Tablo 3. Metin	40

Kısaltmalar Dizini

Simgeler ve Kısaltmalar için ayrı alfabetik dizin hazırlanmalıdır.

KISALTMALAR DİZİNİ

Bkz.	Bakınız
BM	Birleşmiş Milletler
BOA	Cumhurbaşkanlığı Osmanlı Arşivi
DİA	Türkiye Diyanet Vakfı İslam Ansiklopedisi
İA	İslâm Ansiklopedisi
İSAM	İslâm Araştırmaları Merkezi
s.	sayfa
SDÜ	Süleyman Demirel Üniversitesi
TBMM.	Türkiye Millet Meclisi
TDK	Türk Dil Kurumu
TİKA	Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı
TOEM	Târih-i Osmâni Encümeni Mecmuası
TTK	Türk Tarih Kurumu

IV-ATIF SİSTEMİ

Lisans Bitirme Tezinde APA (metin içi), MLA (sayfa altı) dipnot sistemlerinden biri tercih edilmelidir.

1-APA (Metin İçi) Dipnot Sistemi: Bu sistemde, sayfa altında dipnot göstermeden ilgili alıntıya ait gönderim metin içinde yapılır. Buna göre alıntının bittiği yerde (metin içinde) alıntı yapılan kaynak, parantez içinde yazarın soyadı, kaynağın yılı: alıntı yapılan sayfa belirtilerek gösterilir.

Örnek: (İnalçık, 2002: 15)

2-MLA (Sayfa Altı) Dipnot Sistemi: Bu dipnot sisteminde atıflar, metin içi atıf sisteminden farklı olarak sayfa altlarında, numara sırasına göre ve ilk atıfta kaynağın tam künyesi yer alacak şekilde gösterilir. Numaralandırma, bütün çalışma boyunca baştan sona sürecek biçimde yapılmalıdır. Daha sonraki kullanımlarda yazar adının baş harfi ve tam soyadı yazıldıktan sonra kitap/makale adı kısaltılarak ya da eğer kullanılan eser kitap ise **italik** olarak “a.g.e.” eğer atıf yapılan makale ise “a.g.m.” şeklinde kısaltılarak verilmelidir. Dipnotlar Times New Roman karakteri ile 10 punto olarak yazılmalıdır. Dipnot verilirken sayıları: 1, 2, 3 olarak numaralandırılmalıdır. Dipnotlarda tek satır aralığı kullanılmalıdır.

Bu sistemde aşağıdaki kurallara uyularak atıf yapılmalıdır:

*Kitap yazımında kitabın başlığı, makalede ise derginin adı *italik* yazılır.

Kitap: Yazar Adı Soyadı, *Kitap Adı*, Basıldığı yeri ve yılı, sayfa.

Örnek:

Halil İnalçık, *Tanzimat ve Bulgar Meselesi*, İstanbul 1992, s. 25.

Birden Çok Cildi Olan Eserler: Yazar Adı Soyadı, *Kitap Adı*, Basıldığı yeri ve yılı, cilt, sayfa.

Örnek:

İsmail Hakkı Uzunçarşılı, *Osmanlı Tarihi*, Ankara 1988, c. IV/2, s. 92.

Makale: Yazar Adı Soyadı, “Makale Adı”, *Dergi Adı* (veya kısaltması), cildi/sayısı, Baskı yeri ve yılı, sayfası.

Örnek:

Halil İnalçık, “Tanzimatın Uygulanması ve Sosyal Tepkileri”, *Belleten*, XXVIII/112, Ankara 1964, s. 623.

*Dipnotlarda yazarın önce adı, sonra soyadı, kaynakçalarda ise önce soyadı, sonra adı yazılmalıdır.

*Dipnotlarda kitap ya da makalelerde atıf yapılan sayfa numaraları belirtilir. Kaynakçada ise kitapların sayfa numarası belirtilmezken, makalelerin ilk ve son sayfa numaralı tire işaretiyle birlikte gösterilir.

*İki kişinin kaleme aldığı eserlerde, yazarların adları ve soyadları yazılmalı ve iki yazarın ayrımında aralarına “ve” bağlacı konularak atıf yapılmalıdır. Yazar sayısı ikiden fazla ise birinci yazarın adı ve soyadı (ikinci atıfta sadece soyadı) yanına “ve diğerleri” ifadesi eklenerek atıf yapılır.

Örnek:

İlhan Tekeli ve Sevim İlkin, *Osmanlı İmparatorluğu'nda Eğitim ve Bilgi Üretim Sisteminin Oluşumu ve Dönüşümü*, Ankara 1999, s. 55.

*Aynı yazarın birden fazla eserinden yararlanılmışsa, ikinci ve sonraki atıflarda yazar soyadı yanında, “a.g.e.” ifadesi kullanılmamalı, onun yerine eser adının ya tamamı ya da bir kısmı yeniden yazılmalıdır.

Örnek:

İlk Atıf:

Pierre Chaunu, *Aydınlanma Çağı Avrupa Uygarlığı*, (çev. M. Ali Kılıçbay), Dokuz Eylül Yayınları, İzmir 2000, s. 161.

Barbara Flemming, *Geç Ortaçağ Dönemi'nde Pamfilya, Pisidy ve Likya'nın Tarihi Coğrafyası*, (çev. Hüseyin Turan Bağçeci), Türk Tarih Kurumu Yayınları, Ankara 2018, s. 50.

İkinci Atıf:

Chaunu, *Aydınlanma Çağı*, s. 57.

Flemming, *Geç Ortaçağ Döneminde Pamfilya, Pisidy*, s. 23.

*Eğer yararlanılan kaynak bir kurum ise ad ve soyadı yerine kurum adı yazılır. İlk atıfta kurum adı yazılırken parantez içinde kurum adının kısa adına da yer verilir ki ikinci ve sonraki atıflarda bu kısa ad kullanılır.

İlk Atıf:

Devlet Planlama Teşkilatı (DPT.), *Türkiye'de Sanayileşme Sorunları*, Ankara, 1984, s. 60.

İkinci Atıf:

DPT, *a.g.e.*, s. 90.

*Yazarı olmayan eser ise ad ve soyadı yerine eser adından başlayarak diğer tüm detay bilgiler yazılır. İkinci ve sonraki atıflarda ise sadece eser adının ya tamamı ya da bir kısmı ile atıf yapılan sayfa numarasına yer verilir.

İlk Atıf:

Başbakanlık Osmanlı Arşivi Rehberi, İstanbul 2000, s. 34.

İkinci Atıf:

Başbakanlık Osmanlı Arşivi Rehberi, s. 45.

*Arşiv kaynaklarına atıflar ilgili kaynak kapsamında aşağıdaki gibi yapılmalıdır.

Başbakanlık Osmanlı Arşivi (BOA)

BOA, DH.SYS, 62.

Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi (BCA).
BCA, 230.145.36.2/2, (15 Nisan 1942).

Şer‘iyye Sicilleri

Isparta Şer ‘iyye Sicilleri (İŞS), Defter no. 194, (1292-1295/1875-1878), s. 210/3

Meclis Tutanakları

T.B.M.M. Zabıt Ceridesi, Devre: 2, İctima: 3, Cilt: 23, s. 68.

Salnameler

Salnâme-i Vilâyet-i Konya, 1332/1914, s. 48.

3-Sözlü Kaynak Gösterimi:

Çalışma metni içinde sözlü ve/veya yazılı görüşmelere atıf yapmak gerekiyorsa, görüşme yapılan kişi veya kişilerin ilk ad(lar)ının baş harf(ler)i ve SOYAD(lar)ı büyük harflerle yazılmalı ve parantez içinde yılı verilmelidir. Ayrıca bir dipnot verilerek, sözlü mü yoksa yazılı görüşme mi olduğu ve görüşme yılı belirtilmeli, dipnotta atıfta bulunulan kişinin adresi de yer almalıdır. Sözlü ve yazılı görüşmeler ayrıca KAYNAKLAR dizisine de yer almalıdır.

V-KAYNAKÇA HAZIRLAMA

Tez metninde “Ekler” bölümünden hemen önce yer alması gereken “Kaynakça” kısmında, atıf yapılan kaynaklarla ilgili olarak metin içinde verilen kaynakların/eserlerin künyeleri ayrıntılı bir şekilde gösterilir. Aşağıda ilk olarak kaynakça hazırlamanın “genel kuralları” üzerinde durulmuş, daha sonra da her bir kuralla ilgili örnek gösterimine gidilmiştir.

Genel Kurallar

*Kullanılan kaynaklar nitelik (tez, kitap, makale, rapor vb.) ayrımı yapılmaksızın yazarların soyadlarına göre alfabetik sıralanmalıdır. Bununla beraber, arşiv malzemesinin ağırlıklı olarak kullanıldığı tezlerde söz konusu malzeme “Arşiv Kaynakları” başlığı altında ilk sırada, geri kalan kaynaklar ise “Diğer Kaynaklar” başlığıyla verilebilir.

*Tüm yazarların adı ve soyadı “tam olarak” yazılmalıdır. Bununla birlikte Yazar adı yalnızca baş harfî ile gösterilebileceği gibi tercihe göre adın tamamı da yazılabilir. Ancak bu konuda yazım birliği bulunmalıdır.

*Çalışma içeriğinde kullanılan kaynaklar, yazar soyadına göre sıralanmalı, yazar soyadları sayfanın sol kenar boşluğu hizasından başlanarak tek satır aralığı ile yazılmalıdır.

*Tezin içeriğinde gösterilmiş tüm kaynak eserler (atıflar) mutlaka “Kaynakça” bölümünde yer almalıdır.

*Kaynak bilgisi bir satırı aşması hâlinde, ikinci ve onu izleyen satırlar birinci satır başından 1,25 cm daha içeriden başlamalıdır.

*Aynı yazarın (veya yazarların) birden fazla eserinden yararlanılmışsa, ikinci ve sonraki gösterimlerde yazar bilgisi yeniden yazılmaz, onun yerine uzun çizgi konulur. Bu durumda da eserler basım yılı sırasına göre yazılmalıdır.

*Tüm bilgilerin - bağlaçlar hariç - ilk harfi büyük, diğer harfleri ise küçük olarak yazılmalı, kitap, dergi, tez, ansiklopedi isimleri *italik* olarak gösterilmelidir.

*Yazarı olmayan eserlerde yazar adı kısmına “eserin adı” yazılmalıdır.

*Kaynakça düz metin biçimde ve iki yana yaslı olarak yazılmalı, tablo yapılmamalı ve her bir kaynağın yazımında ilk satırdan sonraki satırlar 1 tab tuşu içeriden başlatılmalıdır.

1-MLA Sisteminde KAYNAKÇA Gösterimi

Tek Yazarlı Kitap

Black, J., *Dünya Tarihinde Askeri Strateji*, İstanbul 2021.

İki Yazarlı Kitap

Tekeli, İ. ve İlkin, Sevim, *Osmanlı İmparatorluğu'nda Eğitim ve Bilgi Üretim Sisteminin Oluşumu ve Dönüşümü*, Ankara 1999.

İkiden Fazla Yazarlı Kitap

Turan, R. ve diğerleri, *Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi*, Ankara 2009.

Kitapta Bölüm

Karpat, K., “Osmanlı İmparatorluğu'nda Toprak Rejimi, Sosyal Yapı ve Modernleşme”, *Osmanlı'da Değişim, Modernleşme ve Uluslaşma*, Çev. Dilek Özdemir, Ankara 2006, s. 123-189.

Editörlü Kitap

İhsanoğlu, E. (ed.) *Osmanlı Devleti Tarihi*, C. 1, IRCICA, İstanbul 1999.

Çeviri Kitap

Lendering, J., *Büyük İskender*, Çev. Burak Sengir, İstanbul 2004.
Engelhardt, E., *Tanzimat*, (çev. Ayda Düz), Milliyet Yayını, İstanbul 1976.

Kurum Yayınları

Devlet Planlama Teşkilatı, *Türkiye'de Sanayileşme Sorunları*, Ankara 1984.

Yazar Adı Olmayan Kitaplar

Başbakanlık Osmanlı Arşivi Rehberi, İstanbul 2000.

Makale/Bildiri Gösterimi

Yayınların gösterim şekilleri aşağıda çeşitli kriterlere göre ayrı ayrı gösterilmiştir.

Tek Yazarlı Makale

Yücel, Y., “Osmanlı İmparatorluğu’nda Desentralizasyona (Adem-i Merkezîyet) Dair Genel Gözlemler”, *Belleten*, XXXVIII/152, 1974, s. 657-708.

İnalçık, Halil, “Sened-i İttifak ve Gülhane Hatt-ı Hümayûnu”, *Belleten*, XXVIII/112, 1964, s. 603-622.

İki Yazarlı Makale

Tekeli, İ. ve İlkin, Selim: “Kurtuluş Savaşı’nda Talât Paşa ile Mustafa Kemal’in Mektuplaşmaları”, *Belleten*, XLIV/174, 1980, s. 301-345.

Kongre/Sempozyum Bildirisi

Ortaylı, İ., “II. Abdülhamid Devrinde Taşra Bürokrasisinde Gayrimüslimler”, *Sultan II. Abdülhamid ve Devri Semineri 27-29 Mayıs 1992 Bildiriler*, İstanbul, s. 167-188.

Tezler

Çalışkan, M. S., *Vekayi’nüvis Enverî Sadullah Efendi Tarihinin I. Cildinin Metni ve Tahlili (1182-1188/1768-1774)*, Yayınlanmamış Doktora Tezi, İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, 2000.

Hacısalıhoğlu, F., *Azerbaycan’da Tarihcilik*, (Basılmamış Doktora Tezi), Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Tarih Anabilim Dalı, Ankara 2012.

Cihan, E. C., *Friedrich Nietzsche’nin Tarih Anlayışı*, (Basılmamış Yüksek Lisans Tezi), Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Felsefe Anabilim Dalı, Erzurum 2006.

Ansiklopedi Maddesi

Beydilli, K., “Prut Antlaşması”, *DİA*, c. XXXIV, İstanbul 2007, s. 359-362.

Yazar Adı Olarak Bir Kurum

Devlet Planlama Teşkilatı, *Yeni Strateji ile Üçüncü Beş Yıllık Kalkınma Planı*, Ankara 1980.

Aylık Bülten ve Yıllıklar

Devlet İstatistik Enstitüsü, *Türkiye İstatistik Yıllığı 1979*, Ankara 1980.

Gazeteler

Bardaççı, M., “Ulema Tarihimiz Hakkında Çok Önemli Bir Yayın”, *Haber Türk*, 7 Haziran 2024.

Ansiklopedi ve Sözlük

Ünal M. A., *Osmanlı Tarihi Sözlüğü*, Paradigma Yayınları, İstanbul 2011.

Ders Notu

Kafesoğlu İ., *Tarih Metodu Ders Notları*, Kubbealtı Yayınları, İstanbul 1972.

Elektronik Kaynaklar

İnternet ortamındaki eser, normal kitap veya makale formatında ise, kitap veya makaledeki kurallara göre kaynakça yazılır; ilave olarak eserin alındığı elektronik kaynağın site adı ile parantez içinde siteye erişim tarihi (gün, ay, yıl olarak) verilir.

Taşkın, Ünal: “1317 (1899-1900) Maarif Salnamesi’ne Göre Trabzon Vilayeti’nde Eğitim Kurumları”, *Uluslararası Sosyal Araştırmalar Dergisi*, 2/7, 2009, s. 244-262.

[http://www.sosyalarastirmalar.com/cilt2/sayi7pdf/taskin_unal.pdf\(14/03/2011\)](http://www.sosyalarastirmalar.com/cilt2/sayi7pdf/taskin_unal.pdf(14/03/2011))

2-APA Sisteminde KAYNAKÇA Gösterimi

Tek Yazarlı Kitap

Black, J. (2021). *Dünya Tarihinde Askeri Strateji*, İstanbul.

İki Yazarlı Kitap

Tekeli, İ. ve İlkin, Sevim (1999). *Osmanlı İmparatorluğu'nda Eğitim ve Bilgi Üretim Sisteminin Oluşumu ve Dönüşümü*, Ankara.

İkiden Fazla Yazarlı Kitap

Turan, Refik ve diğerleri (2009). *Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi*, Ankara.

Kitapta Bölüm

Karpat, K. (2006). "Osmanlı İmparatorluğu'nda Toprak Rejimi, Sosyal Yapı ve Modernleşme", *Osmanlı'da Değişim, Modernleşme ve Uluslaşma*, Çev. Dilek Özdemir, Ankara, 123-189.

Editörlü Kitap

İhsanoğlu, E. (ed.) (1999). *Osmanlı Devleti Tarihi*, C. 1, IRCICA, İstanbul.

Çeviri Kitap

Lendering, J. (2004). *Büyük İskender*, Çev. Burak Sengir, İstanbul.
Engelhardt, E. (1976). *Tanzimat*, Çev. Ayda Düz, Milliyet Yayını, İstanbul.

Kurum Yayınları

Devlet Planlama Teşkilatı, (1984). *Türkiye'de Sanayileşme Sorunları*, Ankara.

Yazar Adı Olmayan Kitaplar

Başbakanlık Osmanlı Arşivi Rehberi, (2000). İstanbul.

Makale/Bildiri Gösterimi

Yayınların gösterim şekilleri aşağıda çeşitli kriterlere göre ayrı ayrı gösterilmiştir.

Tek Yazarlı Makale

Yücel, Y. (1974). "Osmanlı İmparatorluğu'nda Desentralizasyona (Adem-i Merkeziyet) Dair Genel Gözlemler", *Belleten*, XXXVIII/152, 657-708.

İnalçık, H. (1964). "Sened-i İttifak ve Gülhane Hatt-ı Hümayûnu", *Belleten*, XXVIII/112, 603-622.

İki Yazarlı Makale

Tekeli, İ. ve İlkin, Selim, (1980). “Kurtuluş Savaşı’nda Talât Paşa ile Mustafa Kemal’in Mektuplaşmaları”, *Bellekten*, XLIV/174, 301-345.

Kongre/Sempozyum Bildirisi

Ortaylı, İ. (1992). “II. Abdülhamid Devrinde Taşra Bürokrasisinde Gayrimüslimler”, *Sultan II. Abdülhamid ve Devri Semineri 27-29 Mayıs 1992 Bildiriler*, İstanbul, 167-188.

Tezler

Çalışkan, M. S. (2000). *Vekayi'nüvis Enveri Sadullah Efendi Tarihinin I. Cildinin Metni ve Tahlili (1182-1188/1768-1774)*, Yayınlanmamış Doktora Tezi, İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.

Hacısalihoglu, F. (2012). *Azerbaycan'da Tarihçilik*, (Basılmamış Doktora Tezi), Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Tarih Anabilim Dalı, Ankara.

Cihan, E. C. (2006). *Friedrich Nietzsche'nin Tarih Anlayışı*, (Basılmamış Yüksek Lisans Tezi), Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Felsefe Anabilim Dalı, Erzurum.

Ansiklopedi Maddesi

Beydilli, K. (2007). “Prut Antlaşması”, *DİA*, c. XXXIV, 359-362.

Yazar Adı Olarak Bir Kurum

Devlet Planlama Teşkilatı (1980). *Yeni Strateji ile Üçüncü Beş Yıllık Kalkınma Planı*, Ankara.

Aylık Bülten ve Yıllıklar

Devlet İstatistik Enstitüsü (1980). *Türkiye İstatistik Yıllığı 1979*, Ankara.

Gazeteler

Bardakçı, M. (7 Haziran 2024). “Ulema Tarihimiz Hakkında Çok Önemli Bir Yayın”, *Haber Türk*.

Ansiklopedi ve Sözlük

Ünal M. A. (2011). *Osmanlı Tarihi Sözlüğü*, Paradigma Yayınları, İstanbul.

Ders Notu

Kafesoğlu İ. (1972). *Tarih Metodu Ders Notları*, Kubbealtı Yayınları, İstanbul.

Elektronik Yayınlar

Başaran A., Yıldırım N. ve Güllal Z., (2000) “Depreme Karşı Nasıl Bir Bina Yapılmalı”, *Türkiye Deprem Araştırma Merkezi*

VI. EKLER

Tez metninin “Ekler” bölümünde, metinle ilgili tablolar, formlar, anket soruları, kolay bulunamayacak belgelerin kopyaları, fotoğraf, harita vb. veriler bulunur. Eklerin her biri için uygun bir başlık seçilmeli ve bunlar, sunuş sırasına göre “Ek-1, Ek-2, ...” şeklinde, her biri ayrı bir sayfadan

başlayacak şekilde sunulmalıdır. Ekler kısmı sadece EKLER (20 punto ve sayfa ortasında olmak üzere) yazısının yazıldığı bir kapak ile başlamalıdır.

VII. TRANSKRİPSİYON

Tarih Bölümü Lisans Bitirme Tezi çalışmalarında araştırma konularının yanı sıra transkripsiyon çalışmalarına da yer verilmektedir. Bu çalışmaların kaleme alınması sırasında öğrencilerin dikkat etmesi gereken bazı kurallar vardır. Transkripsiyonu yapılacak olan kaynaklar Cumhurbaşkanlığı Osmanlı Arşivi'nden alınan defter ya da belgeler, şer'îye sicilleri, Osmanlı Türkçesi gazete, kitap veya dergilerdir. Bu kaynakların yapıları birbirlerinden oldukça farklı olduğu göz önünde bulundurularak tez yazımlarında transkripsiyon kısmının dışında bu kaynaklara yönelik bilgilerin verilmesi de gerekmektedir. Örneğin, şer'îye sicillerinin tarihi kaynak olarak kullanımı, siciller hakkında yapılan çalışmalar, sicilin ilgili olduğu bölgenin ve dönemin genel durumu hakkında bilgiler verilebilir. Çalışmanın ana metni dışındaki değerlendirme ve sonuç bölümlerinde ilgili kayıtların içerdiği bilgilerin konulara göre bir dağılımı yapılabilir. Arşivlerden elde edilen defterlerde de benzer bir yol izlenebilir. Osmanlı Türkçesi'yle yazılan kitaplardan yapılan transkripsiyonlar hakkında ise eserin yazarı, konusu ve yazıldığı dönem hakkında bir değerlendirme yapılabilir. Gazeteler üzerinden yapılan transkripsiyon çalışmalarında, ilgili dönemin basını hakkında, ilgili gazetenin yayınlandığı dönemdeki yeri, varsa gazetenin siyasi eğilimi ve kurucuları hakkında bilgiler vb. konular değerlendirilebilir.

Genel olarak bakıldığında çalışma giriş, transkripsiyon (ana metin), değerlendirme, sonuç ve eklerden oluşan bir formatta hazırlanır: Bu konuda aşağıdaki örneğe bakılabilir.

TRANSKRİPSİYON ÇALIŞMASININ İÇERİĞİ VE DÜZENİ

Lisans Bitirme Tezi Transkripsiyon çalışması olan öğrencilerin yazım planı aşağıdaki düzene göre olmalıdır.

ÖN BÖLÜM

DIŞ KAPAK
 İÇ KAPAK
 LİSANS BİTİRME TEZİ ONAY SAYFASI
 ÖNSÖZ
 ÖZET
 İÇİNDEKİLER
 ŞEKİLLER DİZİNİ (tercihen)
 TABLOLAR DİZİNİ (tercihen)
 KISALTMALAR DİZİNİ

ANA METİN BÖLÜMÜ

GİRİŞ
 DEĞERLENDİRME (Eser, Yazar veya Dönem Hakkında Bilgi)

TRANSKRİPSİYON

1.1. Alt Başlık
 1.2. Alt Başlık
 1.2.1. Alt Başlık

1.2.1.2. Alt Başlık

SONUÇ
KAYNAKLAR (Eğer varsa)
EKLER
İNDEKS/DİZİN (tercihen)
ÖZGEÇMİŞ

