

**T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu Başkanlığı**

MÜFETTİŞLİK TEZİ HAZIRLAMA KILAVUZU

ANKARA

Şubat 2023

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	1
1.1 Amaç ve Kapsam.....	1
1.2 Tanımlar	1
2. TEZ KONUSU, TEZ JÜRİSİ VE TEZ DANIŞMANININ BELİRLENMESİ	1
2.1 Tez Konusunun Belirlenmesi	1
2.2 Tez Jürisinin Belirlenmesi.....	2
2.3 Tez Danışmanının Belirlenmesi, Çekilmesi ve Yeni Danışmanın Atanması	2
3. TEZİN HAZIRLANMASI.....	2
3.1 Tez Hazırlama Süreci ve Tezin Teslimi	2
3.2 Tez Değerlendirme ve Düzeltme.....	3
3.3 Tez Savunması	3
3.4 Başarısızlık Hali	4
4. TEZİN GENEL DÜZENİ VE YAZIM PLANI	4
4.1 Tez Yazımında Kullanılacak Kâğıdın Niteliği ve Tezin Ciltlenmesi.....	4
4.2 Yazı Karakteri	4
4.3 Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni	4
4.4 Paragraf Başı ve Satır Aralığı.....	4
4.5 Bölüm ve Alt Bölümler	5
5. TEZ DÜZENİ.....	5
5.1 Tez Düzeni Sıralaması.....	5
5.2 Kapak.....	5
5.3 Teşekkür veya Önsöz Sayfası.....	5
5.4 Özet	6
5.5 Dizinler.....	6
5.6 Tezin Bölümlere Ayrılması	6
5.7 Kaynakça	7
5.8 Ekler	7
5.9 Diğer Ekler	7
6. TEZ METNİ İÇİNDE ATIF, DİPNOT, ŞEKİL, TABLO VE RESİM KULLANILMASI.....	7
6.1 Metin İçinde Yapılan Atıflar	7
6.2 Dipnotlar veya Bölüm Sonu Notları.....	7
6.3 Şekil, Tablo ve Resimlerin Kullanımı	8
7. TEZİN TESLİMİ.....	8
8. EKLER.....	9
EK-1: Müfettişlik Tez Konusu Belirleme Formu	10
EK-2: Müfettişlik Tez Danışmanı Çekilme Talep Formu	11
EK-3: Müfettişlik Tez Danışmanı Değişikliği Formu	12
EK-4: Müfettişlik Tezi Öneri Formu.....	13
EK-5: Müfettişlik Tezi Teslim Tutanağı	16
EK-6A: Müfettişlik Tezi Değerlendirme Formu	17
EK-6B: Müfettişlik Tezi Sözlü Savunma Formu	18
EK-6C: Müfettişlik Tezi Müşterek Değerlendirme Formu	19
EK-7: Sayfa Düzeni.....	20
EK-8: Bölüm ve Alt Bölüm Başlıkları	21
EK-9: Dış Kapak	22
EK-10: İç Kapak.....	23
EK-11: Tez Kabul Belgesi.....	24
EK-12: Özet Sayfası	25
EK-13: İçindekiler	26
EK-14: Simgeler ve Kısaltmalar.....	27
EK-15: Kaynakça Yazım Örnekleri.....	28
EK-16: Kaynakça Örneği	33
EK-17: Metin İçinde Alıntı Yapma ve Kaynak Gösterme	34

EK-18: Dipnot Örneği	36
EK-19: Şekil, Tablo ve Resimlerin Metin İçinde Yerleştirilmesi	37
EK-20: Müfettişlik Tezi İzin Beyanı	38

MÜFETTİŞLİK TEZİ HAZIRLAMA KILAVUZU

1. GİRİŞ

1.1 Amaç ve Kapsam

Bu Kılavuzun amacı, Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığında görev yapan müfettiş yardımcılar tarafından hazırlanacak olan müfettişlik tezi ile ilgili uyulması gereken usul ve esasları belirlemektir. Bu kılavuz Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığında görev yapan müfettiş yardımcılarını kapsar. Bu Kılavuz 23.08.2022 tarihli ve 31932 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

1.2 Tanımlar

Bu Kılavuzda geçen;

Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,

Başkanlık: Teftiş Kurulu Başkanlığını,

Hizmet Süresi: Aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç olmak üzere Teftiş Kurulu Başkanlığında fiilen çalışılan süreyi,

Tez: Müfettiş yardımcısının hazırlayacağı müfettişlik tezini,

Yeterlik Sınavı: Müfettişlik yeterlik sınavını,

Yönetmelik: Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliğini,

ifade eder.

2. TEZ KONUSU, TEZ JÜRİSİ VE TEZ DANIŞMANININ BELİRLENMESİ

2.1 Tez Konusunun Belirlenmesi

Tez konusunun belirlenmesinde aşağıdaki süreç izlenir.

1. Müfettiş yardımcılarının aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç iki yıllık fiili hizmetinin bitiminden itibaren tez hazırlama süreci başlar.

2. Bakanlığın görev alanına giren ana hizmet konuları esas alınarak tez jürisi tarafından belirlenen tez konuları, müfettiş yardımcılara tebliğ edilmek üzere liste halinde Başkan onayına sunulur.

3. Müfettiş yardımcılarını, kendilerine tebliğ edilen tez konuları arasından tercih sırasına göre üç tez konusunu tez jürisinin onayına sunulmak üzere Başkanlığa bildirir. Tez jürisi, üç tez konusundan birini veya gerekli görülen hallerde başka bir tez konusunu müfettiş yardımcısının hazırlayacağı tez olarak belirleyebilir.

4. Uygun bulunan tez konuları ve tez danışmanları, müfettiş yardımcılarına tebliğ edilmek suretiyle kesinleşir.

5. Müfettiş yardımcısına tez konusunun kesinleşmesinden itibaren altı ay tez hazırlama süresi verilir ve verimli bir çalışma yapabilmesini sağlamak amacıyla bu sürenin son iki ayı içerisinde başka görev verilmez.

2.2 Tez Jürisinin Belirlenmesi

1. Tez jürisi, Başkanın onayı ile müfettişler arasından seçilen biri jüri başkanı olmak üzere beş üyeden oluşur. Ayrıca aynı vasıfları haiz 5 yedek üye de belirlenir. Başkanlıkça belirlenecek tez konularıyla ilgili alanlarda öğretim üyeleri de tez jürisi üyesi olarak görevlendirilebilir. Ancak bu şekilde görevlendirilecek üye sayısı ikiye geçemez.

2. Tez jürisi, tez konularını belirler ve tezleri değerlendirir.

2.3 Tez Danışmanının Belirlenmesi, Çekilmesi ve Yeni Danışmanın Atanması

1. Tez jürisi, tez konularının belirlenme sürecinde her müfettiş yardımcısına müfettiş yardımcısının teklifi doğrultusunda veya resen tez danışmanı belirler. Bir öğretim üyesi veya müfettişten tez danışmanı belirlenebileceği gibi tez konusu ile ilgili ihtisas sahibi kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personelden de tez danışmanı belirlenebilir. Uygun bulunan tez konuları ve tez danışmanları, Başkanlık tarafından müfettiş yardımcılarına tebliğ edilmek suretiyle kesinleşir.

2. Tez danışmanı, tezin hazırlanması süresince müfettiş yardımcısına rehberlik etmek, tezin bilimsel yazım usul ve esaslarına, seçilen konunun niteliğine uygunluğunu sağlamak amacıyla tavsiyelerde bulunur.

3. Tez danışmanı gerekçesini belirtmek suretiyle çekilme talebinde bulunabilir. Tez danışmanının talebinin Jüri tarafından uygun görülmesi halinde 15 gün içerisinde yeni bir tez danışmanı belirlenir.

4. Müfettiş yardımcısı gerekçesini belirtmek suretiyle tez danışmanının değiştirilmesi talebinde bulunabilir. Müfettiş yardımcısının talebinin Jüri tarafından uygun görülmesi halinde 15 gün içerisinde müfettiş yardımcısına yeni bir tez danışmanı belirlenir.

3. TEZİN HAZIRLANMASI

3.1 Tez Hazırlama Süreci ve Tezin Teslimi

Tez hazırlama sürecinde ve tezin tesliminde aşağıda belirtilen usul ve esaslara uyulur.

1. Müfettiş yardımcısı, tezini tez danışmanının rehberliğinde bilimsel esaslara ve tez hazırlama kılavuzuna uygun olarak hazırlar.

2. Hazırlanacak tez konusunun başka bir kurum ve kuruluşta uzmanlık, yüksek lisans ve doktora tezi veya başka bir ad altında aynı şekilde incelenip savunulmamış olması zorunludur.

3. Hazırlanacak tezin müfettiş yardımcısının kendi görüş ve değerlendirmeleri ile önerilerini içermesi ve bilimsel çalışma etiğine uygun olması gerekir.

4. Tezde savunulan fikir ve görüşlerin özgünlüğü ile sorumluluğu tezi hazırlayan müfettiş yardımcısına aittir, bu görüşler Bakanlığın kurumsal görüşünü yansıtmaz.

5. Müfettiş yardımcısı, tez konusu ve danışmanın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde **EK-4**'te yer alan tez öneri formunu doldurmak suretiyle bir tez önerisi hazırlar. Tez danışmanı, tez önerisini görüşüyle birlikte 10 gün içerisinde tez jürisinin onayına sunar. Tez Jürisi tarafından uygun bulunması halinde bu durum müfettiş yardımcısına bildirilir.

6. Müfettiş yardımcısı, tez hazırlanması için verilen süre sonunda tezini ve **EK-5**'te yer alan tez teslim tutanağını elektronik ortamda ve yazılı olarak Başkanlığa sunar.

3.2 Tez Değerlendirme ve Düzeltme

Tezin değerlendirme ve düzeltme işlemleri aşağıdaki usul ve esaslara göre gerçekleştirilir.

1. Başkanlığa sunulan tezler beş gün içerisinde tez jürisinin asil ve yedek üyelerine gönderilir.
2. Tez jürisi, teslim aldığı tezleri en geç bir ay içerisinde inceler ve bu sürenin bitiminden itibaren bir ay içerisinde müfettiş yardımcısını tezini savunmak üzere çağırır.

3. Tezlerin değerlendirilmesi, jüri üyelerinin her birinin ayrı ayrı dolduracağı "**EK-6A: MÜFETTİŞLİK TEZİ DEĞERLENDİRME FORMU**" ile "**EK-6B: MÜFETTİŞLİK TEZİ SÖZLÜ SAVUNMA FORMU**" kullanılarak yapılır. Nihai değerlendirme için ise "**EK-6C: MÜFETTİŞLİK TEZİ MÜŞTEREK DEĞERLENDİRME FORMU**" kullanılır ve jüri tarafından tezlerin yeterli veya yetersiz olduğuna karar verilir. Tez jürisi üyelerinin her biri, savunma toplantısının ardından teze ilişkin puanlamasını yapar. 100 tam puan üzerinden yapılacak değerlendirmede verilen notların aritmetik ortalaması en az 70 puan olan tez başarılı kabul edilir. Kabul edilen tezlerle ilgili tez jürisi EK-11'deki **TEZ KABUL BELGESİ**'ni düzenler.

4. 70 puanın altında puan alan tezin düzeltilmesine ya da reddedilmesine karar verilebilir. Kararlar oy çokluğu ile alınır.

5. Jüri tarafından tezinin düzeltilmesine ya da reddedilmesine karar verilen müfettiş yardımcısına tezini düzeltmesi ya da yeni bir tez hazırlaması için altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

6. Tezi yetersiz görülen müfettiş yardımcısı için beşinci maddede belirtilen ilave sürenin başlangıç tarihi jürinin karar tarihi olarak kabul edilir.

3.3 Tez Savunması

Tez savunması aşağıdaki usul ve esaslara göre gerçekleştirilir:

1. Müfettiş yardımcısı, belirlenen günde tezini sözlü olarak savunur ve tez jürisinin tez konusu ile ilgili sorularını cevaplandırır. Tez jürisi, gerekli durumlarda tez danışmanını dinlemek üzere davet eder.

2. Kabul edilebilir bir mazereti olmaksızın savunma toplantısına girmeyen müfettiş yardımcısı başarısız tez vermiş sayılır.

3. Tezini teslim ettiği halde, geçerli görülecek bir mazeret nedeniyle tez savunmasına girememiş olan müfettiş yardımcısı için ayrı bir savunma tarihi belirlenir.

4. Tezin reddedilmesi halinde gerekçeleri gösteren ayrıntılı bir tutanak düzenlenir. EK-6A Tez Değerlendirme Formu ve EK-6B Tez Savunma Formu bu tutanağa eklenir.

3.4 Başarısızlık Hali

Süresi içinde tezlerini sunmayan veya tezleri başarılı bulunmayan müfettiş yardımcılara, başarısız olma gerekçesinin yer aldığı tez jürisi raporunu dikkate almak suretiyle yeni bir tez hazırlaması için altı ayı aşmamak üzere ek süre verilir. Verilen ek süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de başarılı kabul edilmeyenler hakkında Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesi hükümleri uygulanır.

4. TEZİN GENEL DÜZENİ VE YAZIM PLANI

4.1 Tez Yazımında Kullanılacak Kâğıdın Niteliği ve Tezin Ciltlenmesi

Tezler, A4 boyutunda (210 mm x 297 mm) en az 70, en çok 100 gram birinci hamur beyaz kâğıda yazılmalıdır.

Tez, değerlendirme aşamasında spiral cilt olarak 5 nüsha, sözlü savunma sonrasında ise beyaz karton kapaklı cilt olarak bir nüsha teslim edilmelidir. Ayrıca tez elektronik ortamda Başkanlığa teslim edilir.

4.2 Yazı Karakteri

Tez yazımında Times New Roman karakteri ve 12 punto kullanılmalıdır.

Tablo içleri yazılırken en fazla 12, en az 8 punto kullanılabilir. Bu değerlerin dışındaki yazı büyüklükleri kullanılmamalıdır. Alt ve üst indislerin yazımında düz yazı büyüklüğünden daha küçük bir karakter kullanılmalıdır. Her noktalama işaretinden sonra bir vuruşluk ara verilmelidir. Dipnotlar 10 punto büyüklükteki harflerle yazılmalıdır.

Vurgulanmak istenen kelimeler, cümleler veya tanımlamalar italik olarak verilebilir.

4.3 Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni

Sayfanın sol kenarında 4 cm, üst ve alt kenarlarında 3 cm, sağ kenarında ise 2,5 cm boşluk bırakılmalı ve EK-7'de verilen sayfa düzenine uygun olarak hazırlanmalıdır. Sayfa numaraları parantez veya çizgi kullanılmadan kâğıdın alt kenarından 1,5 cm yukarıya yazı çerçevesinin ortasına 12 punto ile yazılmalıdır.

Giriş bölümüne kadar olan sayfalar küçük Romen rakamları ile “i, ii, iii, iv, v, vi, vii ...” şeklinde, giriş bölümü ile başlayan diğer sayfalar ise rakamla “1, 2, 3, 4” şeklinde numaralandırılmalıdır.

4.4 Paragraf Başı ve Satır Aralığı

Paragraflar 1 Tab içeriden başlatılmalı, satırlar bir buçuk satır aralığı ile yazılmalı, paragraf aralarında ise 1,5 (18nk) boşluk bırakılmalıdır. Şekillerin ve tabloların açıklamaları ile alıntılar, özet, abstract, teşekkür, önsöz, dipnotlar ve kaynakça listesinin yazımında ise bir satır aralığı kullanılmalıdır.

4.5 Bölüm ve Alt Bölümler

Birinci derece bölüm başlıkları EK-8'deki örneğe uygun olarak, büyük harf ve 13 punto, ikinci diğer alt derece bölüm başlıkları ise her sözcüğün ilk harfi büyük ve diğerleri küçük harf olmak üzere 12 punto ile yazılmalıdır. İkinci ve diğer alt derece bölüm başlıklarındaki *ve*, *veya*, *ile* gibi bağlaçlar küçük harfle yazılmalıdır. Bütün bölüm başlıkları koyu olarak yazılmalı ve numaralandırılmalıdır.

Birinci derece bölüm başlıkları ile bu başlıkların ilk paragrafları arasında üç tek satır aralığı, ikinci ve alt bölüm başlıkları ile bunların ilk paragrafları arasında ise 1,5 (18nk) satır aralığı, bir bölüm metninin sonu ile alt bölüm başlığı arasında 1,5 (18nk) satır aralığı bırakılmalıdır. Yeni bölüme geçildiğinde yeni bir sayfadan başlanmalıdır.

Yazımda, açık ve yalın bir anlatım tarzı izlenmesine çaba gösterilmeli, anlatım üçüncü şahıs ağızından yapılmalıdır. Kısa ve yalın cümleler kullanılmalı, cümlelerde anlatım bozukluklarına yer verilmemeli, paragraflarda fikir bütünlüğü bulunmasına ve bölümden bölüme geçişlerde gerekli bağlantıların kurulmasına özen gösterilmelidir.

5. TEZ DÜZENİ

5.1 Tez Düzeni Sıralaması

Tezlerin teslim edilmesi ve ciltlenmesinde aşağıdaki sıralama uygulanmalıdır.

- a. Dış kapak
- b. Boş sayfa
- c. İç kapak
- ç. Teşekkür veya Önsöz (İmzasız olacaktır)
- d. Özet
- e. İçindekiler
- f. Simgeler ve kısaltmalar dizini
- g. Şekiller dizini
- ğ. Tablolar dizini
- h. Resimler dizini
- ı. Tez metni, *Giriş*, *Ana Metin*, *Sonuç ve Öneriler*
- i. Kaynakça
- j. Ekler
- k. Boş sayfa
- l. Özgeçmiş (T.C. No, e-posta adresi gibi kişisel verilere yer verilmemelidir.)

5.2 Kapak

Tez yazımında dış kapak ve iç kapak EK-9 ve EK-10'da verilen örneğe uygun olarak düzenlenmelidir. İç kapak sayfasının içeriği ve sayfa düzeni tümüyle dış kapağın aynısı olmalıdır. Ancak bu sayfada danışmanın adı da bulunmalıdır. İç kapağın sayfa numarası, "ii" olarak düşünülmesi, numara iç kapak üzerine basılmamalıdır.

5.3 Teşekkür veya Önsöz Sayfası

Tez yazarı isterse teşekkür ya da önsöz sayfası hazırlayabilir. Bu sayfanın düzeni EK-12'de örneği verilen özet sayfasının düzeni ile aynı olmalı, sayfa numarası "iii" olarak numaralandırılmalıdır. Bu bölüm kısa ve öz olarak yazılmalı ve bir sayfayı aşmamalıdır.

5.4 Özet

Özet, EK-12’de verilen örneğe uygun olarak başlığı tümüyle büyük harflerle, sayfanın üst kenarından 3 cm aşağıya ortalanarak yazılmalı ve başlıktan sonra 3 satır boşluk bırakılmalıdır. Tek satır aralığı ve tek paragraf şeklinde yazılmalıdır. Özet bir sayfayı geçmemeli ve altına anahtar kelimeler yazılmalıdır.

5.5 Dizinler

Dizinler kısmının oluşturulmasında aşağıdaki ilkelere uyulmalıdır;

1. İçindekiler dizininde, EK-13’te verildiği şekilde, özet sayfasından başlayarak tüm özel sayfalar, tez metninin içerdiği tüm bölüm ve alt bölüm başlıkları, ek açıklamalar, kaynaklar ve ekler, eksiksiz olarak gösterilmelidir. Tezde kullanılan her bir başlık, içindekiler dizininde hiçbir değişiklik yapılmaksızın yer almalıdır. Her başlığın hizasına, sadece o başlığın yer aldığı ilk sayfanın numarası yazılmalıdır. İçindekiler başlığı büyük harflerle sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve ortalanarak yazılmalıdır. Tezden ayrı sunulmuş olmasına karşın ekler de içindekiler dizinin sonunda yer almalı, ancak bunlara ait sayfa numaraları dizinde gösterilmemelidir.

2. Simgeler ve kısaltmalar dizini; simgeler ve kısaltmalar başlığı büyük harflerle, sayfa kenarından 3 cm aşağıya ve ortalanarak yazılmalıdır. Dizinde simge ve kısaltmalar EK-14’teki örneğe uygun olarak alfabetik sırada verilmelidir.

3. Şekiller Dizini, Tablolar Dizini ve Resimler Dizini başlıkları EK-14’te verilen örneklere uygun olarak hazırlanmalı ve dizin başlıkları büyük harfler ile sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve ortalanarak yazılmalıdır. Bu dizinlerin alt ve üst açıklamaları tez metni içindeki açıklamalar ile aynı olmalıdır.

5.6 Tezin Bölümlere Ayrılması

Tez; giriş, ana metin, sonuç ve öneriler bölümlerinden oluşmalıdır.

1. Giriş bölümünde çalışmanın amacı, varsayımları ve kapsamı gibi yönlendirici nitelikli bilgiler yazılır. Giriş bölümünde ikinci dereceden alt başlıklar bulunabilir.

2. Tezin giriş bölümü ile sonuç ve öneriler bölümleri arasında yer alan bölümlerinin tamamı ana metin olarak adlandırılır. Tez konusunu niteliğine, yapılan araştırmanın ayrıntısına ve tezin hacmine göre ana metin; birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü dereceden numaralı bölümlere ayrılabilir. Bunların her biri için uygun bölüm başlığı ve alt bölüm başlığı (Örneğin; Genel Bilgiler, Gereç ve Yöntemler, Bulgular gibi) ile numaralama sistemi kullanılmalıdır.

3. Sonuç ve öneriler bölümünde ise, tez çalışmasında elde edilen sonuçlar genel, fakat açık ve öz olarak yazılmalıdır. Gerekğinde sonuçlar maddeler halinde yazılabilir. Tez çalışmasını yapan müfettiş yardımcısı kendisinden sonra aynı konuda ya da ilgili konularda çalışacak kişilere veya başka kurum ve ilgililere iletmek istediği önerileri varsa, bunları öneriler başlığı altında yazabilir. Sonuç ve öneriler bir arada işlenebilir.

5.7 Kaynakça

Her kaynağın yazar adı, başlığı, kitap ya da dergi adı, sayfası ve basım yılı EK-15'te verilen Kaynakça Yazım Örneklerine uygun olarak belirtilmelidir. Kaynakların tümü kitap, dergi makalesi ve benzeri aynı formatta yazılmalıdır. Her kaynak ayrı bir paragraf olacak şekilde yazılmalı ve paragraf aralarında 1 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.

Kaynakça başlığı sayfanın üst kenarında 3 cm aşağıda ve ortalı olarak büyük harfler ile yazılmalıdır. Kaynakçaya bölüm numarası verilmez. Kaynakçadaki eserler yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralandığından eserlere ayrıca sıra numarası verilmemeli, yazarların unvanı kullanılmamalıdır. Kitaplar, makaleler, Türkçe veya yabancı dilde yayınlar, yerli veya yabancı kaynaklar, özel veya resmi yayınlar gibi ayrımlar yapılmamalıdır. Kaynakça EK-16'da verilen örneğe uygun olarak yazılmalıdır.

5.8 Ekler

Tezin ana bölümleri içinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı, okumada sürekliliği engelleyen nitelikte ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun olan açıklamalar bu bölümde verilmelidir. Bu bölümde yer alacak her bir açıklama için uygun bir başlık seçilmeli ve bunlar sunuş sırasına göre Ek-1, Ek-2, şeklinde adlandırılmalıdır.

Her bir bölümü, sayfa başı yapılarak başlamalı ve sayfa numaraları, bir önceki bölümün sayfa numaralarını izlemelidir. Ekler, içindekiler bölümünde sırasıyla ve eksiksiz olarak verilmeli, ancak sayfa numarası verilmemelidir.

5.9 Diğer Ekler

Araştırma ile ilgili olarak boyutları, nitelikleri ve/veya kapsamaları nedeniyle tez ile birlikte sunulamayacak materyal, tezden ayrı olarak ekler başlığı altında ve ayrı bir kapak veya uygun bir zarf ya da kutu içerisinde verilmelidir. Bunların üst kapak ve sayfa düzeni tümüyle tez kapağıyla aynı olmalıdır.

6. TEZ METNİ İÇİNDE ATIF, DİPNOT, ŞEKİL, TABLO VE RESİM KULLANILMASI

6.1 Metin İçinde Yapılan Atıflar

Tezde, başka kaynaklardan yapılan alıntılar ya aynen aktarılır ya da özü değiştirmemek kaydıyla tezi yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek veya yorumlanarak verilir. Her iki durumda da alıntı yapılan kaynak, metin, tablo, şekil ve benzerine mutlaka atıfta bulunulmalıdır. Her kaynak, kaynakçada mutlaka gösterilmelidir.

Atıflar, metinde uygun yerlerde ve parantez içinde, yazarın soyadı, basım yılı ve sayfa numaraları ile belirtilmeli ve EK-17'de bulunan örnekler uygun şekilde yapılmalıdır.

6.2 Dipnotlar veya Bölüm Sonu Notları

Tezin herhangi bir sayfasında, metin bütünlüğünü ve sürekliliğini bozacak nitelikteki açıklamalar, kısa ve öz şekilde, birkaç satırı geçmemek koşuluyla aynı sayfanın altında dipnot olarak verilebilir. Dipnotlar soldan sağa sayfanın ortasına kadar çizilen sürekli bir çizgi ile ayrılmalıdır. Çizgi

ile ana metin arasında bir satır atlanmalıdır. Dipnot çizgisi ile dipnot metni arasında 6 nk boşluk bırakılmalı, metin 1 satır aralığı kullanılarak yazılmalı ve harf büyüklüğü 10 punto olmalıdır.

EK-18’de dipnot örneğinde verildiği gibi, dipnotlar aynı sayfada birden çok ise, sayfadaki belirtme sırasına göre ve birden başlanarak numaralandırılmalıdır. Dipnot numaraları kaynak gösterme sistemi ile karışmayacak şekilde üst indis ya da parantez içinde üst indis olarak konabilir. Ardı ardına yazılan iki dipnot, 6 nk boşluk kullanılarak ayrılmalıdır. Dipnotlar yazılırken, sayfanın alt kenarında bırakılması gereken 3 cm’lik boşluğa taşırılmamalıdır.

6.3 Şekil, Tablo ve Resimlerin Kullanımı

Hazırlanacak şekil, grafik, diyagram, fotoğraf ve benzeri yazı ile anlatımda güçlük çekildiği durumlarda ve yapılan işi, anlatılmaya çalışılan düşünceyi veya elde edilen verileri daha etkili olarak aktarabilecek nitelikte olmalı, gereksiz şekillerden kaçınılmalıdır. Şekiller üzerinde yer alacak tüm çizgi, işaret, sembol, rakam ve yazılar çıplak gözle kolayca seçilebilir ve okunabilir büyüklükte olmalıdır. Şekiller, tez metni içerisinde, ilk değinildikleri sayfada ya da hemen sonraki sayfada yer almalıdır.

Birbirleri ile ilgili çok sayıda tablo veya şekil aynı sayfa üzerinde yer alabilir. Şekil ve tablolar ile açıklamalar sayfa kenarında bırakılması gereken boşluklara taşmayacak şekilde, sayfa içerisinde düzenli bir biçimde yerleştirilmelidir.

Şekillerin sayfa içine yerleştirilmesinde, sayfa kenarlarında bırakılması gereken boşluklara kesinlikle taşırılmamalıdır. Bu boşluklara taşacak şekiller ya küçültülmeli ya da ekte sunulmalıdır. Tez metni içerisinde katlanmış şekil veya tablo olmamalıdır.

Bir sayfadan daha büyük olan tablolar, tez metni içinde bulunmak zorunda ise bir sayfa boyutlarında uygun bir yerden bölünmelidir. Tablonun devamı bir sonraki sayfada aynı tablo numarası ile ve aynı başlıkla verilmeli ancak tablo numarasından önce *devam* ibaresi yazılmalıdır. Şekil, tablo ve resimler, EK-19’de bulunan şekil, tablo ve resimlerin metin içine yerleştirilmesine ilişkin örneklere uygun hazırlanmalıdır.

7. TEZİN TESLİMİ

Tez savunması sınavında başarılı olan müfettiş yardımcısı bir ay içinde ciltlenmiş tezini, PDF formatında ve EK-20’de belirtilen izin beyanı ile birlikte Teftiş Kurulu Başkanlığına teslim eder.

8. EKLER



T.C.

EK-1

Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı

EK-1: Müfettişlik Tez Konusu Belirleme Formu

Bu form müfettiş yardımcısı tarafından eksiksiz doldurulup imzalandıktan sonra bir sureti Teftiş Kurulu Başkanlığına verilecektir. Eksik doldurulmuş ve/veya imzalanmamış formlar iade edilir.

Kısım I: Müfettiş Yardımcısı ve Tez Bilgisi

Müfettiş Yardımcısının:

Adı, Soyadı		Sicil No	
Müfettiş Yardımcılığına Başlama Tarihi			
Mezun Olduğu Okul ve Bölümü			
Yapıyorsa, Yüksek Lisans/Doktora			
Yüksek Lisans/Doktora Yapılan Enstitü			
Belirliyse, Yüksek Lisans/Doktora Danışmanının Adı, Soyadı			
Yüksek Lisans/Doktora Tez Başlığı			
Seçilen Tez Konuları	1-		
	2-		
	3-		

Kısım II: Müfettiş Yardımcısının Onayı

Adı Soyadı	İmza	Tarih

Kısım III: Müfettiş Yardımcısının İntihal ile İlgili Beyanı

Fikir ve Sanat Hakları İle İlgili Yasal Düzenlemeler ve “etik kurallar” bilgim dâhilinde ve Başkanlığa sunacağım müfettişlik tezi kendi bağımsız çalışma ve araştırmamın sonucu olacaktır. Tüm durumlarda, diğer rapor, makale, kitap gibi diğer kaynaklardan yapılan alıntılara yazım kuralları gereğince tam referans verilecektir. Başkanlığa sunacağım ve müfettişlik yeterlik sınavının bir gerekliliği olan müfettişlik tezinin kendi özgün çalışmam olması gerektiğini biliyorum ve sunduğum müfettişlik tezinde intihal tespit edilmesi durumunda hakkımda disiplin soruşturması başlatılacağını ve Başkanlığın bu konuda gerekli işlemi yapacağını kabul ve beyan ederim.
...../...../.....

Adı Soyadı:
İmza :

Kısım IV: Tez Jürisi Onayı

Belirlenen Tez Konusu				
Belirlenen Tez Danışmanı				
Onay Tarihi				
Başkan	Üye	Üye	Üye	Üye
Adı Soyadı, Unvanı	Adı Soyadı, Unvanı	Adı Soyadı, Unvanı	Adı Soyadı, Unvanı	Adı Soyadı, Unvanı



T.C.

EK-2

Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı

EK-2: Müfettişlik Tez Danışmanı Çekilme Talep Formu

**T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞINA**

Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığında görev yapan Müfettiş Yardımcısı
.....'nın tez danışmanlığından
..... nedeniyle çekilmek
istiyorum.

Gereğini saygılarımla arz ederim./...../.....

Adı Soyadı:

Unvanı :

İmza :



T.C.

EK-3

Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı

EK-3: Müfettişlik Tez Danışmanı Değişikliği Formu

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞINA

Tez danışmanım olarak atanan Sayın.....'ın..... nedeniyle değiştirilmesini istiyorum.

Gereğini saygılarımla arz ederim. / /

Adı Soyadı:

Unvanı :

İmza :



T.C.

EK-4

Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı

EK-4: Müfettişlik Tezi Öneri Formu

- Özet:** Tez başlığı ve özeti yazılmalıdır. Özetle konunun amacı, önemi ve yöntemi kısaca belirtildikten sonra Sağlık Bakanlığının faaliyet alanı içerisindeki yeri ve beklenen sonucunun etkileri vurgulanmalıdır. **Tez özeti bir sayfayı geçmemelidir.**

Tez Başlığı:

Özet

- Amaç:** Tezin amacı ve erişilmek istenen sonuç açıkça yazılmalıdır.

- Konu ve Kapsam:** Tezin konusu ve kapsamı net olarak tanımlanmalı; amaç ile ilişkisi açıklanmalıdır.

- Literatür Özet:** Tez konusu ile ilgili alanda ulusal ve uluslararası literatür taranarak kısa bir literatür analizi verilmelidir. Bu analiz, önerilen tez konusunun literatürdeki önemini ve doldurulması gereken boşluğu ortaya koymalıdır.

5. Özgün Değer: Araştırmanın dayandığı hipotezler açıkça ortaya konmalı ve özgün değeri belirtilmelidir. Sağlık Bakanlığı faaliyetleri içerisinde hangi açıdan yeni olduğu ve katkısı belirtilmelidir.

6. Yaygın Etki/Katma Değer: Tezin gerçekleştirilmesi sonucunda Sağlık Bakanlığı yönetimine yapılabilecek katkılar ve sağlanabilecek yararlar tartışılmalı, elde edileceği umulan sonuçlardan özellikle Sağlık Bakanlığının ne şekilde yararlanabileceği belirtilmelidir.

7. Sınırlılıklar: Varsa tezin sınırlılıkları belirtilmelidir.

8. Yöntem: Tezin yöntemleri belirtilmelidir.

9. Bilgi Toplama Araçları:

10. Muhtemel Kaynakça:

11. Çalışma Planı:

--

12.Ekler:

--



T.C.

EK-5

Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı

EK-5: Müfettişlik Tezi Teslim Tutanağı

Kısım I

Müfettiş Yardımcısının:

Adı, Soyadı			
Sicil No			
Kurumu/Birimi			
Teze Başlama Tarihi		Tezin Teslim Tarihi	
Tezin Adı			

Kısım II

Müfettiş Yardımcısının Beyanı

Müfettişlik Tezi Hazırlama Kılavuzuna uygun olarak hazırlamış olduğum müfettişlik tezi ilişikte sunulmuştur. Fikir ve Sanat Hakları İle İlgili Yasal Düzenlemeler ve “Etik Kurallar” bilgim dâhilinde ve Başkanlığa sunacağım müfettişlik tezi kendi bağımsız çalışma ve araştırmamın sonucu olacaktır. Tüm durumlarda, diğer rapor, makale, kitap gibi diğer kaynaklardan yapılan alıntılara bilimsel çalışma ve yazım kuralları gereğince tam referans verilecektir. Başkanlığa sunacağım ve müfettişlik yeterlik sınavının bir gerekliliği olan müfettişlik tezinin kendi özgün çalışmam olması gerektiğini biliyorum ve sunduğum müfettişlik tezinde intihal tespit edilmesi durumunda hakkımda disiplin soruşturması başlatılacağını ve Başkanlığın bu konuda gerekli işlemi yapacağını kabul ve beyan ederim. .../ .../

	Teslim Eden	Teslim Alan Teftiş Kurulu Başkanlığı İdari Birim Sorumlusu
<u>Adı ve Soyadı</u> :		
<u>Unvanı</u> _____ :		
<u>İmzası</u> _____ :		
<u>Tarih</u> _____ :		

*Bu form 2 nüsha halinde düzenlenir.



T.C.

EK-6A

Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı

EK-6A: Müfettişlik Tezi Değerlendirme Formu

Tezin Değerlendirildiği Tarih		
Müfettiş Yardımcısının Adı ve Soyadı		
Değerlendirilen Tezin Adı		
Jüri Üyesinin Adı ve Soyadı		
DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	TOPLAM PUAN	VERİLEN PUAN
<u>I. BİÇİM AÇISINDAN</u>		
1. Tezin yazım kurallarına uygunluğu	5	
2. Tez Hazırlama Kılavuzuna uygunluğu	10	
3. Kaynakça araştırmasının yeterliliği ve tez konusuna uygunluğu	10	
TOPLAM	25	
<u>II. İÇERİK AÇISINDAN</u>		
1. Bilimsel esaslara uygunluk	25	
2. Konu Seçimi (Bakanlığın görev alanı ile paralellik)	5	
3. Tezin özgünlüğü	15	
4. Tezin sonuç ve bulgularının tutarlılığı	5	
5. Kullanılan araştırma yöntemlerinin uygunluğu	5	
6. Tezin analiz açısından yeterliliği	10	
7. Konunun anlatım şekli (Yalınlığı, Anlaşılabilirliği ve Tekrardan kaçınma)	10	
TOPLAM	75	
GENEL TOPLAM (Yazı ile)	100 Yüz	<input type="text"/>
İMZA	:	
<u>III. GEREKCELİ DEĞERLENDİRME</u>		



T.C.

EK-6B

Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı

EK-6B: Müfettişlik Tezi Sözlü Savunma Formu

Tezin Değerlendirildiği Tarih		
Müfettiş Yardımcısının Adı ve Soyadı		
Değerlendirilen Tezin Adı		
Jüri Üyesinin Adı ve Soyadı		
<u>I. DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ</u>	TOPLAM PUAN	VERİLEN PUAN
1.Konuya hakimiyet	35	
2.Savunmada tutarlılık	30	
3.Kavrayış, düşünme, yorum gücü	25	
4.İfade tarzı	10	
GENEL TOPLAM : 100 (Yazı ile) : Yüz		
İMZA :		
<u>II. GEREKÇELİ DEĞERLENDİRME</u>		

AÇIKLAMA: EK-6A ve EK-6B formlarında yer alan her bir ölçüt karşısında belirtilen puanlar ile değerlendirilir. Ölçütlerin her birinden alınan puanlar toplanarak değerlendirme formu için ve sözlü tez savunma formu için ayrı ayrı genel toplam puanlar hesaplanır. Her bir jüri üyesinin değerlendirdiği müfettiş yardımcısı tezine ilişkin **tez puanı**, EK-6A Tez Değerlendirme Formu'nda elde edilen genel toplamın 50%'si ile EK-6B Tez Sözlü Savunma Formu'nda elde edilen genel toplamın 50%'si toplanarak, elde edilir. 100 (yüz) puan üzerinden en az 70 (yetmiş) puan alan Müfettişlik Tezi jüri üyesinin değerlendirmesine göre yeterli sayılır. Nihai değerlendirme "**EK-6C: Müfettişlik Tezi Müsterek Değerlendirme Formu**" kullanılarak, jüri üyelerinin kişisel değerlendirme puanlarının aritmetik ortalaması alınarak hesaplanır. 100 (yüz) puan üzerinden en az 70 puan alan tez jüri müsterek değerlendirmesine göre başarılı sayılır.



T.C.

EK-6C

Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı

EK-6C: Müfettişlik Tezi Müşterek Değerlendirme Formu

Müfettiş Yardımcısının					
Adı, Soyadı		Sicil No			
Kurumu/Birimi					
Teze Başlama Tarihi				Tezin Teslim Tarihi	
Tezin Adı					
Tez Danışmanının Adı, Soyadı					
Değerlendirme Tarihi					
Tez Jürisi	Unvanı, Adı Soyadı	100 Üzerinden Verilen Puan		TEZ Puanı	İmza
		Tez Değerlendirme Puanı	Tez Sözlü Savunma Puanı		
1	Başkan				
2	Üye				
3	Üye				
4	Üye				
5	Üye				
VERİLEN ORTALAMA TEZ PUANI					

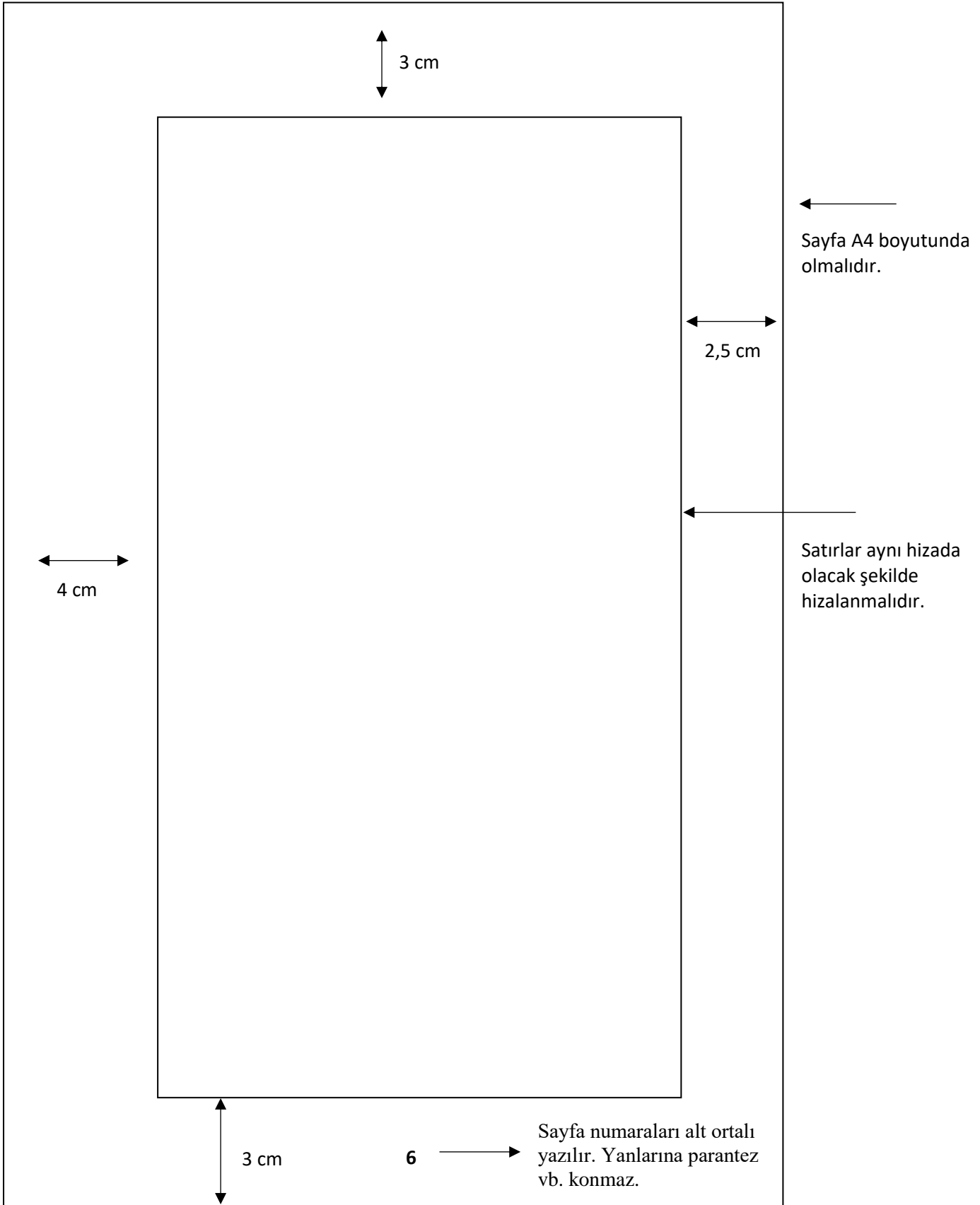
Yapılan değerlendirme neticesinde:

- KABUL edilmesine karar verilmiştir.
- REDDEDİLMESİNE ve yeni bir tez önerisi hazırlaması içinay süre verilmesine karar verilmiştir.
- DÜZELTME verilmesine ve bu düzeltmeleri yapılabilmesi içinaylık bir süre tanınmasına karar verilmiştir.

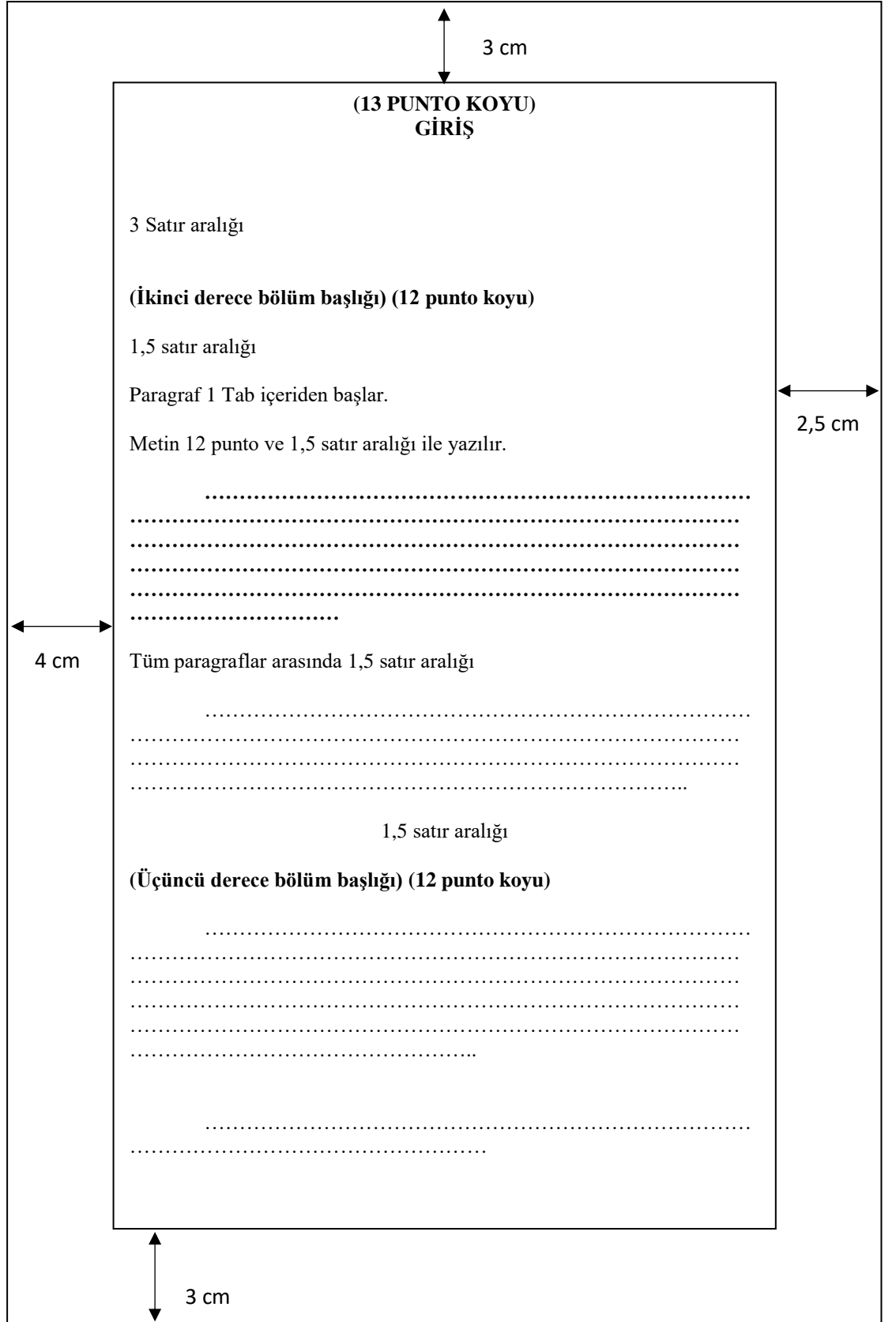
Gerekçe ve görüş:

AÇIKLAMA: Jüri üyelerinden her birinin EK-6A ve EK-6B formlarını kullanarak yapmış oldukları değerlendirmelerde verdikleri puanlar bu forma geçirilerek Tez Puanları hesaplanır. Jüri üyelerinin Tez Puanları toplamının aritmetik ortalaması alınarak, **verilen ortalama tez puanı** hesaplanır. Aritmetik ortalamaya göre 100 (yüz) puan üzerinden en az 70 (yetmiş) puan alan tez yeterli/başarılı kabul edilir. Başarısız olan önerinin düzeltilmesine ya da başka bir öneri hazırlanmasına karar verilebilir. Tez önerisinin yetersiz görülmesi halinde gerekçe belirtilir.

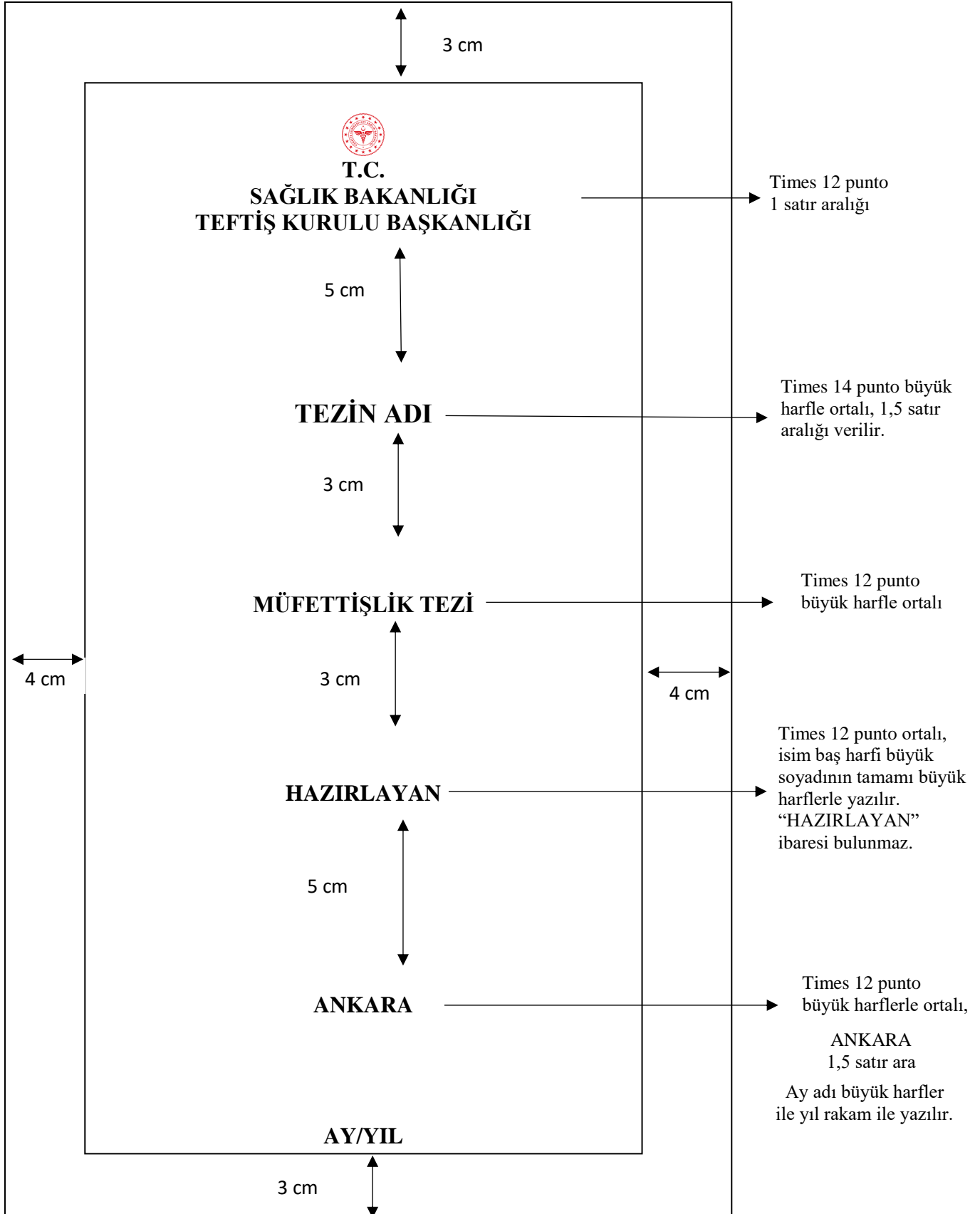
EK-7: Sayfa Düzeni



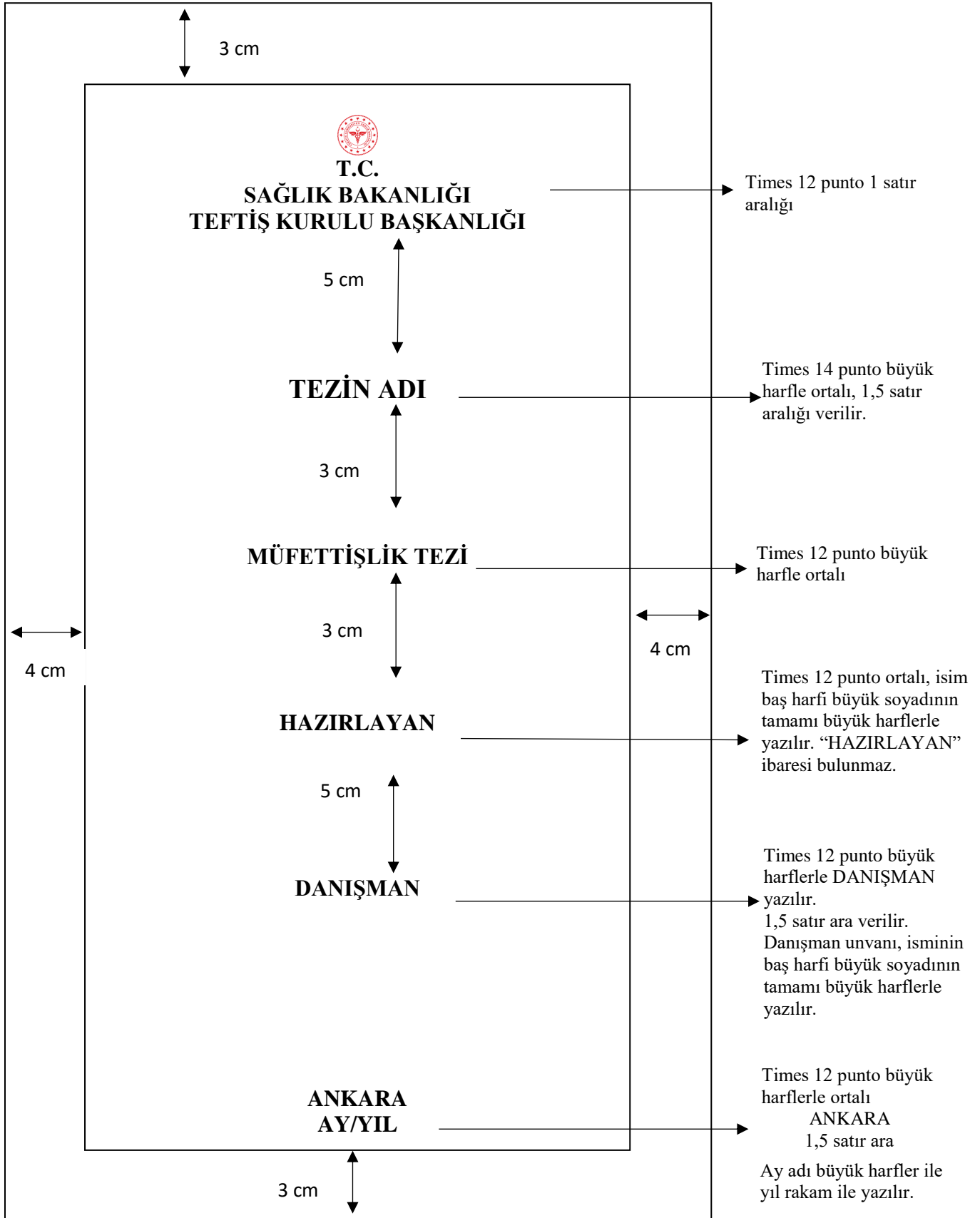
EK-8: Bölüm ve Alt Bölüm Başlıkları



EK-9: Dış Kapak



EK-10: İç Kapak





T.C.
Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı

EK-11

EK-11: Tez Kabul Belgesi



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu Başkanlığı
Tez Jürisi

Müfettiş Yardımcısının
Adı ve Soyadı

Tezin Konusu

Müfettişlik Tezi Olarak
Kabul Tarihi

Başkan

Adı Soyadı, Unvanı
İmza

Üye

Adı Soyadı, Unvanı
İmza

Üye

Adı Soyadı, Unvanı
İmza

Üye

Adı Soyadı, Unvanı,
İmza

Üye

Adı Soyadı, Unvanı,
İmza

EK-12: Özet Sayfası

A4 Standart Kağıt

3 cm

ÖZET

Times 12 punto, büyük harflerle, ortalı

3 satır aralığı

Paragraf 1 Tab içeriden başlamalı

.....

.....

.....

.....

.....

Times New Roman, 12 punto ve 1 satır aralığı ile yazılır.

Tek paragraf olmalı

4 cm

Anahtar Kelimeler:

2.5 cm

3 cm

EK-13: İçindekiler

Gerektiğinde birden fazla sayfa olabilir.

İÇİNDEKİLER (Times 12 punto koyu ortalı)	
3 satır aralığı	
(ÖN BÖLÜM)	
	<u>Sayfa</u>
TEŞEKKÜR/ ÖNSÖZ	iii
ÖZET	iv
İÇİNDEKİLER	v
SİMGELER VE KISALTMALAR	vi
ŞEKİLLER	vii
TABLOLAR	viii
RESİMLER	ix
1. GİRİŞ.....	1
1.1 Problem.....	
1.2 Amaç.....	
1.3 Önem.....	
1.4 Varsayımlar (Sayıtlılar).....	
1.5 Sınırlıklar.....	
1.6 Tanımlar.....	
2. YÖNTEM.....	
2.1 Araştırma modeli.....	
2.2 Evren ve örneklem.....	
2.3 Veriler ve toplanması.....	
2.4 Verilerin çözümü ve yorumu.....	
3. BULGULAR VE YORUM.....	
3.1	
3.2	
3.3	
4. ÖZET, YARGI VE ÖNERİLER.....	
4.1 Özet.....	
4.2 Yargı.....	
4.3 Öneriler.....	
KAYNAKÇA.....	
EKLER.....	

Bölüm başlıkları büyük harf ile yazılır. Sola dayalı tüm yazılar 12 punto.

Alt bölüm başlıkları metin içinde yazıldığı gibi sola dayalı, ilk harfi büyük, diğer harfler küçük yazılır.

Eklere sayfa numarası verilmez.

EK-14: Simgeler ve Kısaltmalar

A1 Standart Kağıt

3 cm

SİMGELER VE KISALTMALAR
(Başlık, Times New Roman, 12 punto, ortalı, koyu)
(3 Satır Aralığı)

Simgeler	Açıklaması
t	Korelasyon Katsayısı
SH	Standart Hata

Kısaltmalar	Açıklaması
TKB	Tefiş Kurulu Başkanlığı

Tez içinde kullanılan tüm, simge ve kısaltmalar alfabetik sıra içinde verilir. Times New Roman, 12 Punto ve 1,5 satır aralığı yazılır.

4 cm 3 cm 2,5 cm

A1 Standart Kağıt

3 cm

ŞEKİLLERİN DİZİNİ
(Başlık, Times New Roman, 12 punto, ortalı, koyu)
(3 Satır Aralığı)

Şekil	Sayfa
Şekil 1.1.....	10
Şekil 1.2.....	15
Şekil 2.1.....	20

Tez içinde kullanılan şekiller bölüm numarası ile şekil numarası ile birlikte sıra ile verilir. Sadece şeklin bulunduğu sayfa sayısı yazılır. Times New Roman, 12 punto ve 1,5 satır ara kullanılır. Metindeki şekil alt açıklamaları aynen yazılır. Açıklama yazısının ilk harfi büyük diğer harfler küçük olarak yazılır.

4 cm 3 cm 2,5 cm

A1 Standart Kağıt

3 cm

TABLolar DİZİNİ
(Başlık, Times New Roman, 12 punto, ortalı, koyu)
(3 Satır Aralığı)

Tablo	Sayfa
Tablo 1.1.....	10
Tablo 1.2.....	15
Tablo 2.1.....	20

Tez içinde kullanılan tablolar bölüm numarası ve tablo numarası ile birlikte sıra ile verilir. Sadece tablonun bulunduğu sayfa sayısı yazılır. Times New Roman, 12 punto ve 1,5 satır ara kullanılır. Metindeki tablo üst açıklamaları aynen yazılır. Açıklama yazısının ilk harfi büyük diğer harfler küçük olarak yazılır.

4 cm 3 cm 2,5 cm

A1 Standart Kağıt

3 cm

RESİMLER DİZİNİ
(Başlık, Times New Roman, 12 punto, ortalı, koyu)
(3 Satır Aralığı)

Resim	Sayfa
Resim 1.1.....	10
Resim 1.2.....	15
Resim 2.1.....	20

Tez içinde kullanılan resimler bölüm numarası ve resim numarası ile birlikte sıra ile verilir. Sadece resmin bulunduğu sayfa sayısı yazılır. Times New Roman, 12 punto ve 1,5 satır ara kullanılır. Metindeki resim alt açıklamaları aynen yazılır. Açıklama yazısının ilk harfi büyük diğer harfler küçük olarak yazılır.

4 cm 3 cm 2,5 cm

EK-15: Kaynakça Yazım Örnekleri

Kaynakçada Kullanılan Kısaltmalar:

vd. ve diğerleri	çev. çeviren	derl. derleyen	bt. bilinmeyen tarih
et all. ve diğerleri	trans. çeviren	ed./ eds. editör/ editörler	nd. bilinmeyen tarih

Tek yazarlı kitaplar:

Kural: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı Sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.

Arseven, A.D. (1994). *Alan araştırma yöntemi* (2. Baskı). Ankara: Gül Yayınevi.

Oliver, M. (1990). *The politics of disablement o sociological approach*. New York: St. Martin's Press.

İki ve üç yazarlı kitaplar:

Kural: Birinci Yazarın soyadı, Birinci Yazarın adının baş harfi. İkinci Yazarın soyadı, İkinci Yazarın adının baş harfi. (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı Sayısı). Basım Yeri: Yayınevi

Birinci Yazarın soyadı, Birinci Yazarın adının baş harfi. İkinci Yazarın soyadı, İkinci Yazarın adının baş harfi ve/and Üçüncü Yazarın soyadı, Üçüncü Yazarın adının baş harfi (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.

Bayhan, P. Artan, İ. (2004). *Motor Gelişim, Çocuk gelişimi ve eğitimi*. İstanbul: Morpa Kültür Yayınları.

Darıca, N. Abdioglu, Ü. ve Gümüşcü, Ş. (2002). *Otizm ve otistik çocuklar*. İstanbul: Özgür Yayınları

Martin, J. Meltzer, H. and Eliot, D. (1988). *The prevalence of disability among adults*. London: HMSO.

Üçten fazla yazarlı kitaplar:

Kural: Birinci Yazarın soyadı, Birinci Yazarın adının baş harfi. İkinci Yazarın soyadı, İkinci Yazarın adının baş harfi. Üçüncü Yazarın soyadı, Üçüncü Yazarın adının baş harfi vd./et all. (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı Sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.

Greenbergen, M. Aronofsky, J.Mc Kenney, J. et all. (1974). *Networks for research and education (sharing of computer and information resources nationvi)*. Cambridge: MIT Pres.

Özer, B. Akkoyunlu, B. Kaya, Z. vd. (1998). *Çağdaş eğitimde yeni teknolojiler*. Eskişehir: Anadolu Üniversitesi Yayını.

Çeviri Kitaplar:

Kural: Yazarın soyadı, Yazarın adının ilk harfi. (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı Sayısı). (Çevirmenin Adının baş harfi. Soyadı, Çev.). Basım Yeri: Yayınevi. (Orijinal basım tarihi).

Frampton, M. E. (1971). *Körlerin eğitim öğretimi*. (E. Sağlamer, G. Yazgan, Çev.). Öğretmen Kitapları- 87 İstanbul: Milli Eğitim Basımevi.

Editörlü Kitaplar:

Kural: Editörün soyadı, Editörün adının ilk harfi. (Ed). (Yıl). *Kitabın Adı* (Baskı Sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.

Ataman, A. (Ed.). (2003). *Özel gereksinimli çocuklar ve özel eğitime giriş*. Ankara: Gündüz Yayıncılık.

Porner, M. I. (Ed.). (1998). *Foundations of cognitive sciense (6th edition)*. Massachusetts: MIT Press.

Connolly, T. Arkes, H. R. and Hammond, K. R. (Eds.). (2000). *Judgement and desicion making*. Cambridge: Cambridge University Press.

Kitaptan Bölüm:

Kural: Yazarın soyadı, Yazarın adının ilk harfi. (Yıl). Bölüm adı. *Kitabın adı* (Baskı Sayısı) içinde (bölüm sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.

Editörlü Kitaptan Bölüm:

Kural: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Bölüm adı. Editörün Adının baş harfi. Editörün Soyadı, (Ed.), *Kitabın adı* (Baskı sayısı) içinde (sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.

<p>Kuhn, T. S. (1971). The priority of paradigms. <i>In The of scientific revolutions (3rd edition) (43-52)</i>. Chicago: The University of Chicago Press.</p> <p>Türe, G. (2004). Yaşlılar için sunulan kentsel servisler. V. Kalınkara, (Ed.). <i>Yaşlılık Disiplinlerarası yaklaşım, sorunlar, çözümler içinde (81-100)</i>. Ankara: Odak Yayınevi.</p>
<p>Yazarı belli olmayan kitaplar:</p> <p>Türkçe ise: Anonim (Yıl) <i>Kitap Adı</i> (Baskı Yılı). Basım Yeri: Yayınevi.</p> <p>İngilizce ise: Anonymus <i>Kitap Adı</i> (Baskı Yılı). Basım Yeri: Yayınevi.</p> <p>Yazar kurum, kuruluş ise: Kurum/ kuruluş adı. (Yıl) <i>Kitap Adı</i> (Baskı Yılı). Basım Yeri: Yayınevi.</p>
<p>Anonim. (1997). <i>Aile planlamasında temel bilgiler</i>. Ankara: İnsan Kaynağını Geliştirme Vakfı Yayını.</p> <p>World Health Organization. (2011). <i>İnternational clasification of functioning ond health</i>. Geneva: World Health Organization</p> <p>Anonymous. (1997). <i>A Guide to our federal lands</i>. Washington: National Geographie Soc.</p>
<p>Derleme Kitaplar:</p> <p>Kural: Derleyenin Soyadı, Adının Baş Harfi. (Derl.). (Yıl) <i>Kitap Adı</i> (Baskı Yılı). Basım Yeri: Basımevi</p> <p>Derlenen Kitaptan Bölüm:</p> <p>Kural: Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yıl). Bölüm Adı. Derleyenin Adının Baş Harfi. Soyadı, (Derl.), <i>Kitabın Adı</i> (Baskı Sayısı) içinde/in (Sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi</p>
<p>Arnaz, Z. (1996). Aile bütünlüğü dışında kalanlar ve konutları. E.M. Komut, (Derl.) <i>Diğerlerinin konut sorunları içinde (11-30)</i>. Ankara: TMMOB Mimarlar Odası</p>
<p>Sempozyum/ Kongre/ Kurultay Bildiri Kitapları</p> <p>Kural: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl) Metnin Başlığı. <i>Kongre/ sempozyum vb. adı</i> içinde (Sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi</p> <p>Yazar yok ise: Kongreyi düzenleyen kurum (Yıl) Metnin başlığı. <i>Kongrenin adı</i> içinde (sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.</p> <p>Basılmamış bildiri ise: Yazarın soyadı, yazarın adı. (Yıl) Metnin başlığı. <i>Kongrenin adı</i>. Kongrenin düzenlendiği tam tarih ve yer.</p> <p>*** Kongre, sempozyum vb. isimlerinde yer alan I. Ulusal..... Kongresi gibi rakamlar Romen rakamları ile yazılmalıdır.</p>
<p>Akçamete, G. S. Sucuoğlu, B. (1998). Engelli ve normal çocuklarla çalışan öğretmenlerin tükenmişlik ve iş doyumu düzeyleri arasındaki ilişkiyi karşılaştırılmalı olarak incelenmesi, 6. <i>Ergonomi kongresi serbest bildiri</i> içinde (1-28). Milli Prodüktivite Merkezi No:622. Ankara: Milli Prodüktivite Merkezi Yayınları.</p> <p>Kısa, S. Karadağ, A. (2001). Yaşlılık hizmetlerinde örnek bir model: Malta modeli. <i>I. Ulusal yaşlılık kongresi bildirileri kitabı</i> içinde (345-353). Ankara: Yaşlı Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi Yayınları.</p>
<p>Raporlar İstatistikler:</p> <p>Kural: Yazarın Soyadı, Yazarın Adının ilk harfi. (veya araştırmayı yapan kurum). (Yıl) <i>Raporun Adı</i>. (Baskı Sayısı). Basım Yeri: Basımevi</p>
<p>Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT). (2001). <i>Aile Özel İhtisas Komisyonu Raporu ÖİK-2502578</i> Ankara:DPT.</p> <p>Türkiye İstatistik Kurumu (1990). <i>1987 Hane halkı gelir ve tüketim harcamaları anket sonuçları</i>. Ankara: TÜİK Matbaası.</p> <p>Türkiye Sanayicileri ve İş Adamları Derneği (TUSİAD). (1988). <i>Güncel ve ekonomik konularda TUSİAD kamuoyu araştırması</i> (Tasaruf, özelleştirme, vergi, enflasyon). İstanbul: TUSİAD</p>
<p>Tezler:</p> <p>Kural: Yazarın Soyadı, Yazarın Adının baş harfi. (Yıl). <i>Başlık</i>. Yayınlanmamış Yüksek Lisans /Doktora tezi. Üniversite Adı.</p>
<p>Baydık, B. (1997). <i>7-15 yaş grubundaki kekeme olan ve olmayan bireylerin sözel iletişim tutumlarının karşılaştırılması</i>. Yayınlanmamış Yüksek Lisans tezi, Ankara Üniversitesi</p> <p>Güngör, D. (1996). <i>Turkish university students' relationships with thew friends and families: Social support, satisfaction and loneliness</i>. Yayınlanmamış Yüksek Lisans tezi, Orta Doğu Teknik Üniversitesi.</p>

Thatcher, J. A. (1983). <i>The effects of reality therapy upon self-concept and locus of control for juvenile delinquents</i> , Unpublished doctoral dissertation, Kent State University.
Resmi Yayınlar: Kural: Resmi Yayının Basılmış Olduğu Kurumun Adı. (Yıl). <i>Makalenin/Yazının adı</i> . (Basım Seri no). Basım Yeri: Yayınevi.
DPT. (2001). <i>Uzun vadeli strateji ve sürekli beş yıllık kalkınma planı (2001-2005)</i> . Ankara: DPT yayını. National Institute of Mental Health (1990). <i>Clinical training in serious mental illness</i> . DHHS publication No: ADM 90-1679 Washington, DC: Government Printing Office.
Mevzuat: Dipnot olarak verilebilir. Kaynakça gösterilir ise: T.C. Resmî Gazete. (Yıl). <i>Mevzuatın adı</i> . Resmî Gazete gün, sayı, sayfa aralığı. Kuruluş adı (Mevzuatın yer aldığı yayının yayım yılı). <i>Mevzuatın Adı</i> . (Basım seri no). Basım yeri: Basımevi.
Millî Eğitim Bakanlığı (Mayıs 2001). <i>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</i> . Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı. Millî Eğitim Bakanlığı Tebliğler Dergisi, Mayıs 2001, sayı 2524, s.306 T.C. Resmî Gazete. (2002). <i>58. Hükümet Programı</i> . 29 Kasım 2002 gün, 34951 sayılı, 21-24.
Yargı Kararları: Kural: Karar Veren Yargı Merciiinin Adı. (Karar Yılı). Karar Tarihi, Esas No, Karar No. (Kararın görüldüğü veya alındığı yer: içtihat bilgi sistemi/bankası adı, internet sitesi, dergi vs.)
Danıştay 1. Dairesi (2014). KT: 13.11.2014, EN: 2014/1507, KN: 2014/1562 (Lexpera Hukuk Bilgi Sistemi). Yargıtay 4. Ceza Dairesi (2006). KT: 13.06.2006, EN:2004/7665, KN:2006/12374 (Kazancı İçtihat Bilgi Bankası)
Ansiklopedi: Kural: Yazarın Soyadı, Yazarın Adının baş harfi. (Yıl). (Varsa Başlık). <i>Ansiklopedinin adı</i> içinde (Cilt, sayfa aralığı). Basım yeri: Yayınevi. Yazarı yok ise: Anonim. (Yıl). (Varsa Başlık). <i>Ansiklopedinin adı</i> içinde (Cilt, sayfa aralığı). Basım yeri: Yayınevi.
Öz, C. S. Seyyar, A. (2007) <i>İnsan Kaynakları Terimleri Ansiklopedik Sözlük</i> . İstanbul: Değişim Bergmen, P. G. (1993) Relativity. In <i>The New Encyclopedia Britannica (26,501-507)</i> . Chicago: Encyclopedia Britannica Anonim. (1990). <i>Sosyal Bilimler Ansiklopedisi</i> İstanbul: Risale Basım- Yayın.
Broşür/ Poster: Kurumun adı (Yıl). Broşürün başlığı. (Baskı Sayısı) [Broşür]. Yazarın Soyadı, Yazarın adının baş harfi: Yazar. Eser sahibinin soyadı, adının baş harfi. (Yıl). <i>Posterin adı</i> (Baskı sayısı) [Poster]. Posterin Sunum yeri ve tarihi.
Research and Training CENTER on Independent Living. (1993). Guidelines for reporting and writing about people with disabilities. (4th edition) [Brochure]. Lawrence, KS: Author. Türk Psikologlar Derneği. (1999). <i>Deprem psikolojik sonuçlarını hafifletme</i> (4. Baskı). [Broşür]. Türk Psikologlar Derneği Deprem Özel Çalışma Grubu: Yazar Sucuoğlu, B. Kobal, G. (Aralık 1997). <i>Zenginleştirilmiş çevrenin engelli/riskli bebeklerin gelişimindeki önemi</i> [Poster]. I. Ulusal Çevre Hekimliği Kongresinde sunulmuştur. Ankara.
Gazete Makaleleri ve Haberleri: Yazarı belli olmayan: Makalenin başlığı. (Tam Yayın Tarihi). <i>Gazetenin adı</i> . Sayfa Numarası. Yazarı belli olan: Yazarın Soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Tam Yayın Tarihi). Makalenin adı. <i>Gazetenin adı</i> . Sayfa Numarası.
Otomotiv Sanayisinin Sorunları. (30 Aralık 2010). <i>Sabah</i> . 14 Güneş, H. (09 Aralık 2006). Kim özürlü? <i>Milliyet</i> . 11
Sürelî Yayınlarda Makale
Yazarı belli olmayan: Makalenin başlığı. (Tam Yayın Tarihi). <i>Sürelî Yayın Adı, cilt</i> (sürelî yayının yayım sayısı), sayfa aralığı Yazarı belli olan: Yazarın Soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Makalenin adı. <i>Sürelî Yayının adı, cilt (sürelî yayının yayım sayısı)</i> , sayfa aralığı

<p>Akçakın, M. (2000). Otizmi olan çocukların izleme çalışmalarını gözden geçirme. <i>Çocuk ve Gençlik Ruh Sağlığı Dergisi</i>, 7 (3), 189-197</p> <p>Arman, A. Yazgan, Y. Berkem, M. (2003). Yaygın gelişimsel bozukluk ve mental retardasyonda risperidonon eğitim ortamındaki davranışlar üzerindeki etkisi, <i>Klinik Psikiyatri Bülteni</i>, (13), 174-178.</p> <p>Bernard, A. (1988). Uluslararası anlaşmazlıkların çözülmesinde yeni yaklaşımlar. (R. Sirmen Çev.). <i>Dış Politika Dergisi</i>. 7, 110-132</p>
<p>İnternet Kaynakları: Yazarın Soyadı, yazarın adının baş harfi. (Yayınlama ve güncellenme tarihi) <i>Başlık</i>. Alınma tarihi, İnternet sitesi.</p>
<p>Türkiye İstatistik Kurumu. (2002). <i>Özürnlük Oranı</i>. Türkiye İstatistik Kurumu Veritabanı. Mayıs 2006, http://www.tuik.gov.tr/yillik/05-saglik.pdf.</p> <p>U.A.Bureau of the Census. (2002). <i>The elderly around the globe</i>. U.S. Bureau of the Census international database. Mayıs 2004, http://census.gov/foe/prog/wpo2/wp-02004.pdf.</p> <p><i>Housing inside and out</i>. (2002). 03 Haziran 2004. http://www.msucare.com/newletters/housing/20001103.htm.</p> <p>Saenz, RB. (1999). <i>Primary care of infant and young children with down syndrome</i>. January 15 1999, http://www.aafp.org.afp/990115ap/381html.</p>
<p>Sürelİ İnternet Yayınından Makale: Yazarın Soyadı, yazarın adının baş harfi. (Yayınlama ve güncellenme tarihi). Makalenin Adı. <i>Yayın Adı</i>, <i>Cilt</i>, (Sayı), Sayfa aralığı. Alınma tarihi, İnternet adresi.</p>
<p>İşitme engelliler, sorunları ve genom projesi. (Ağustos 2002). <i>Biltek</i>, 33(393),2-4. 02 Mayıs 2007. http://services.tubitak.gov.tr/edergi/user/yaziForm1.pdf?cilt=33&basi=393&sayfa02&yazii.</p> <p>Lobo, M. (1998). The plight of refugees. <i>World Health</i>. 6,1622. 3 Mart 2001. http://www.webG.infoftrac.galegroup.com/itw/informark.</p>
<p>Veri tabanlarından Alınan Dergi Makalesi: Yazarın Soyadı, yazarın adının baş harfi. (Yıl). Makalenin Adı, <i>Derginin adı</i>, <i>cilt</i>, (Sayı), sayfa aralığı. Alınma Tarihi, Veri tabanının adı.</p>
<p>Kaya, H. (Aralık 2004). Spinal kord yaralanmalı bireyler için eğitim rehberi. <i>Öz-Veri</i>, 1, (2), Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü veri tabanı. www.ozida.gov.tr/27/04/2007.</p>
<p>Sürelİ Olmayan İnternet Yayınından Makale: Yazarın Soyadı, yazarın adının baş harfi. (Yayınlama/ güncellenme tarihi). <i>Makalenin Adı</i>. Alınma/Araştırma Tarihi, İnternet adresi.</p>
<p>Çakır, R. (bt). Çocuklar ve sağlıklı beslenme alışkanlığı. 02 Mayıs 2007. http://www.bebekkokusu.com/news/templates/konular.aspx?articleid=753&zoneid=3</p>
<p>Çevrimiçi (Online) Kitap: Yazarın Soyadı, yazarın adının baş harfi. (Yıl) <i>Kitabın adı</i>. Alınma Tarihi, İnternet adresi.</p>
<p>Birkök, M.C. (1998). <i>Sosyolojik düşünme ve metodolojisi</i>. 24 Nisan 2007.</p>
<p>Çevrimiçi (Online) Gazete Makalesi: Yazarın Soyadı, yazarın adının baş harfi. (Tam Yayın Tarihi). Makalenin Adı. <i>Gazetenin Adı</i>. Alınma Tarihi, İnternet adresi.</p>
<p>Kümeli, T. (24 Nisan 2007). Çocuğunuzun zekâsı beslenmeye bağlı. <i>Milliyet</i>, 24 Nisan 2007, http://www.milliyet.com.tr/2007/04/24/yasam/yas02.html.</p> <p>Cohen, R. (February 6, 2004). Trivial pursuits. <i>The Washington Post</i>. Retrieved February 7, 2004, from http://www.sashingtonpost.com/wp-dyn/articles/A174872004feb5.html.</p>
<p>Görsel ve İşitsel Medya: Film veya video: Yapımcının soyadı, Yapımcının adının baş harfi. (Yapımcı), Yönetmenin soyadı, Yönetmenin adının baş harfi. (Yönetmen). (Tarih). <i>Filmin adı</i> [Film]. Yapım Yeri: Yapımcı.</p>
<p>Miller, G. (Producer, Director). (1992). <i>Lorenzos oll</i>. [Motion Picture]. Los Angeles: Universal Studios.</p>
<p>Televizyon/ Radyo Programı: Yapımcının soyadı, Yapımcının adının baş harfi. (Yapımcı). (Yayınlanma Tarihi). <i>Programın Adı</i>. [Televizyon/Radyo Programı]. Yayınlandığı Yer: Yayın Kurumu.</p>

Onbaşıoğlu, G.E. (Yapımcı). (06 Mayıs 2007). *Sağlıklı Yaşam*. [Televizyon Programı]. Ankara: TRT2.

Sözlü ve Yazılı Görüşmeler:

Dipnot olarak verilebilir.

Sözlü ve yazılı görüşmelerde metin içerisinde ‘Soyadı yıl’ sistemi ile verilebilir. Kaynakçada kişi ad(lar)ı ve tarih diğer kaynaklar gibi yazılmalı, tarihten sonra sırası ile yazılı/sözlü görüşme ibaresi ve adres yer almalıdır. Ancak görüşme yapılan kişilere ait açıklayıcı bilgiler dipnot olarak mutlaka verilmelidir.

Ses/ Görüntü Kayıtları CD-ROM:

Yazarın Soyadı, yazarın adının baş harfi. (Yıl). Makale/konu başlığı. *Tüm eserin adı*. Versiyon veya edisyon numarası, seri adı. [CD-ROM]. Yayın bilgileri (Yayın yeri, yayıncı)

Kazancı, N., Girgin,S., Dügel, M., vdb (2000). *Türkiye gölleri*. (N, Kazancı, ed) EKOBİL. Tasarım ve Yayıncılık Ltd. Şti. Fotoğrafçılık ve Dijital Arşivleme Hizmetleri, [CD-ROM]. Ankara.

Singh, Susheela., 1996, Early marriage among women in developing countries,. İnternational Familly Plannig Perspectives. Comtemporary Women’s Issues, [CD-ROM]. RDS Inc. New York.

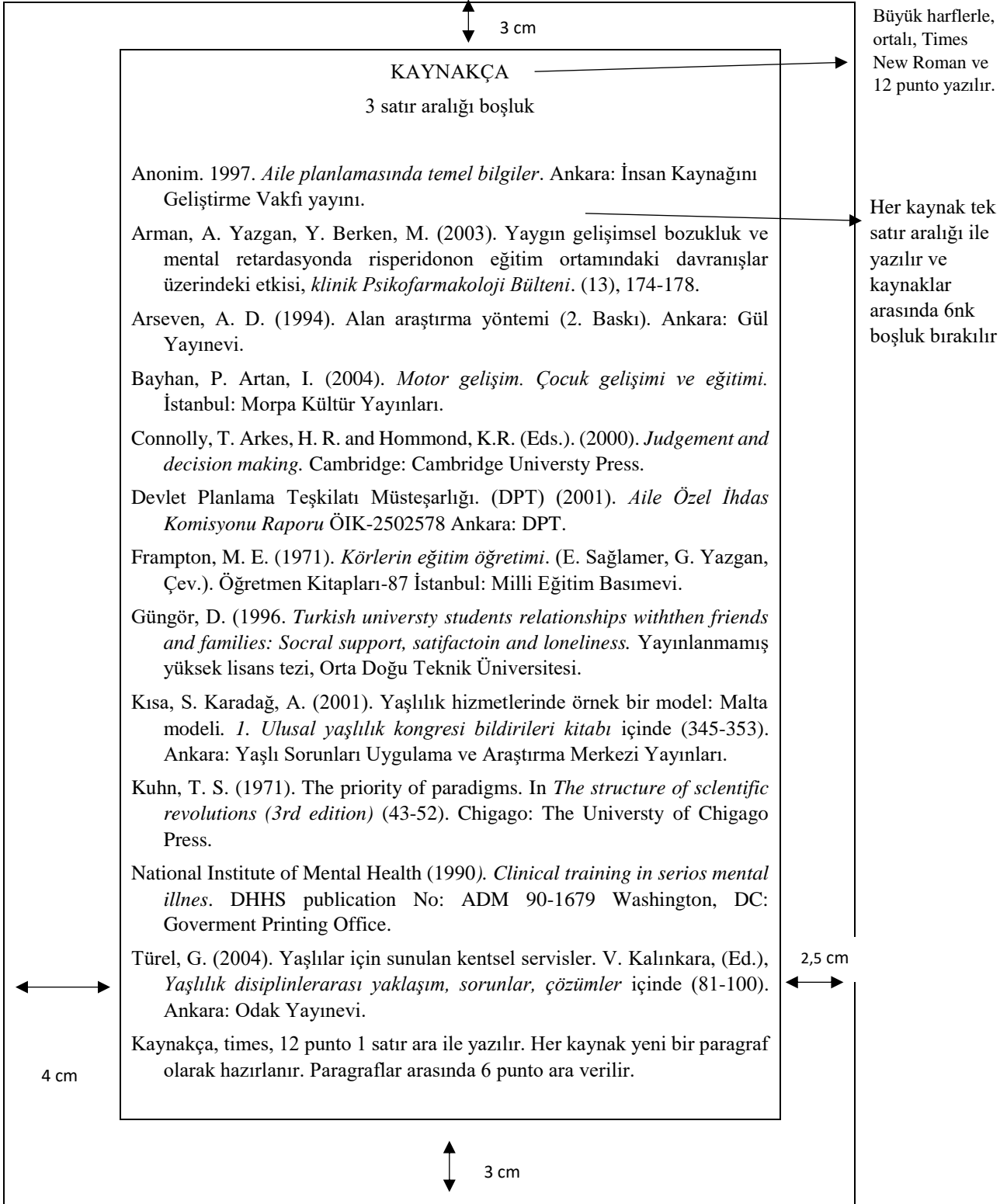
Özyurt, N. N. and Bayarı, C. S., 1999, Validity of cholorofluocarbons (CFS) as an age-dating tool in karstic aquifers, taurids-southern Turkey, Proc. Of the İnternational Symposium on İsope Techniques in Water Resources Development and Management. Vienna, 10 to 14 May 1999. [CD-ROM]. IAEA. Vienna.

Anonymous. (2005). *Ansiklopedi Britannica 2005 Standard Edition*. Encylopedia. F.C. ESS430/D. [CD-ROM].Fokus.

Not:

1. Kitapların birinci baskılarında baskı sayısı verilmez.
2. Makale ve kitap isimlerinin ilk harfi büyük diğer harfleri küçük yazılır.

EK-16: Kaynakça Örneği



EK-17: Metin İçinde Alıntı Yapma ve Kaynak Gösterme

Genel kurallar:

- 1- Kaynaktan aynen alınan bilgiler çift tırnak içinde (“...”) gösterilir; “.....” (Arseven, 1994:45).
- 2- Birden çok kaynağa atıfta bulunuluyor ise tüm kaynaklar verilir;(Fike 1996:467, Nelsol 1992:67, Oliver 1990:237)
- 3- Aynı kaynak tekrar verildiğinde “agm, age, vb” kısaltmalar kullanılmamalı “Soyad, tarih” siteminde tekrar yazılır:
Tez yazarının kendi cümlesiyle yaptığı alıntıda çift tırnak “...” içinde gösterilmesine gerek yoktur. Ancak yazara atıfta bulunmak zorundadır.....(Arseven, 1994:91)
- 4- Dergi/gazete atıflarında Soyad, tarih, sayfa aralığı verilir:...(Darıca, 2005:445).
- 5- Ardışık iki paragraf aynı kaynaktan alıntı yapılmış ise, her paragrafın sonunda kaynak verilir.
- 6- Yazar olarak verilen kuruluş ise:
.....(Devlet Personel Başkanlığı [DPB], 2004:87)
.....(DPB, 2004:87) ** İlk kullanımdan sonra, kurum adının kısa biçimi kullanılır.
- 7- Alıntılar içerisinde atlanılan, yazılmak istenilmeyen bölümler için (...) üç nokta kullanılır.
8- Tez içinde, bir başka kaynaktan alınmış birden fazla cümle içeren bir bölüm, aynen aktarılmak isteniyorsa, ana metnin son satırından itibaren bir satır atlandıktan sonra, satır başı yapılarak, ayrı bir paragraf halinde, ana metnin her iki tarafında 1,25 cm içeri geçecek şekilde bloklanarak yazılmalıdır. Alıntıdan sonra ana metine geçerken yine bir satır atlanmalıdır.
- 9- Kurum ya da yazarlı yayınlanan kaynaklar, eser Türkçe ise Anonim, yabancı dilde ise Anonymous ve yıl olarak belirtilir.....(Anonim/ Anonymous, 1994:53).
- 10- Değınme takıları yayın tarihinde göre değil, yazar soyadına göre seçilir.
Bayhan ve Artan (2004)’ın Görüşleri(Bayhan ve Artan 2004:87).
- 11- Eserin Tarihi yok ise “b.t/ n.d” kullanılır:.....(Arseven bt.).
- 12- Kaynak, bir başka yayın içinde değınme şeklinde bulunuyorsa, önce ilk yayına değınme yapılır, sonra parantez içinde, bu değınmeyi yapan yazar belirtilir.
Kaptan (1989:58), toplum araştırmaları araştırma deseni bakımından okul araştırmasına benzemekle beraber, bu araştırmaların içeriğini oluşturan problemler Sosyoloji, Sosyal Çalışma, Antropoloji disiplinlerine ağırlık verdiği görüşündedir (Arseven 1994:173).
- 13- İki yazarlı eserler kaynak gösterildiğinde, eser Türkçe ise yazar soyadları arasına “ve” bağlacı, yabancı dilde ise “and” konulur.
Bayhan ve Artan (2004:98).....(Bayhan ve Artan 2004:98)
.....(Ebrahim and Kalache 1996:239).
- 14- İkidenden fazla yazarlı eserler kaynak gösterildiğinde, eser Türkçe ise ilk yazarın soyadından sonra ve diğerleri anlamına gelen “vd”, yabancı dilde ise “et all.” kısaltması kullanılır.
Darıca vd. (2002:254) bu konuda görüşlerini.....
- 15- Aynı yazar (lar)’ın değişik tarihlerdeki yayınlarına aynı anda değınme yapılıyorsa, yayınlar tarih sırasına göre eskiden yeniye doğru virgöl (,) ile ayrılarak sıralanır. Aynı yazar (lar)’ın aynı yıla ait yayınları ise yayın yılını takip eden a,b,c harfleri ile sıralanmalıdır.
.....(Devlet Planlama Müsteşarlığı 2002, 2004)
.....(Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı 2004 a, b)

Diğer kurallar:

- 1- Sözlü ve yazılı görüşmeler de metin içerisinde “Soyadı yıl” sistemi ile belirtilir.
.....(Sarı 02 Ocak 1999, Sözlü görüşme)¹
(Sözlü görüşmeler veya kişisel yazışmalar, ayrıca yayınlanmadıkları taktirde Kaynak dizinine konulmaz.)
(Kişi ad ve diğer bilgiler dip not olarak verilir.)
- 2- CD-ROM; Yazarın Soyadı/ Kurum, Yıl.

.....Metin
Bloğu.....
1 Satır ara ←→
Bu araştırmadan sonra,
araştırmanın bağımsız değişkenlerini,
ara değişkenlerini, ve bağımlı
değişkenlerini.....(Arseven,
1994:76).
1 Satır ara ←→
.....Metin
Bloğu.....

.....(Kazancı, vd. 2000:87).

Kaynakçada: Kazancı, N. Girgin, S. Dügel, M. vd. (2000:54). *Türkiye Gölleri*. (N. Kazancı, ed.). EKOBİL Tasarım ve Yayıncılık Ltd. Şti. Fotoğrafçılık ve Dijital Arşivleme Hizmetleri, [CD-ROM]. Ankara.

.....(Anonymous, 2005:75).

Kaynakçada: Anonymous. (2005:75). *Ansiklopedi Britannica 2005 Standard Edition*. F.C.ESS430/D.[CD-ROM] Fokus.

3-Değinilen belge internet üzerinden www (world wide web) sitesi, ftp (file transfer protocol) sitesi ya da benzeri adreslerden temin edilmiş ise, metin içindeki değinmeler duruma göre ya yazar (kişi/kurum) adı ve internet sitesine ulaşım tarihi belirtilerek ya da yayın adı ve tarih ile belirtilir.

.....(Türkiye İstatistik Kurumu, 2002:23)

.....(U.S. Bureau of the Census, 2002:54)

Kaynakçada: U.S. Bureau of the Census. (2002:76). The elderly around the globe. U.S. Bureau of the Census International database.

<http://census.gov/ipe/prog/wpo2/wp-02004.pdf>. Mayıs 2004.

Kaynakçada: Türkiye İstatistik Kurumu. (2002). *Özürllük oranı*. Türkiye İstatistik Kurumu Veritabanı.

<http://www.tuik.gov.tr/yillik/05-saglik.pdf>. Mayıs 2006.

.....(Housing Inside and out, 2002:45)

Kaynakçada: *Housing inside and out* (2002:45). <http://msucares.com/newsletters/housing/20001103.html>. Mayıs 2005.

4-Kaynaktan alınan şekil ve tablolar için kaynak, şekil ve tablo üst, alt açıklama yazılarının sonuna parantez içinde verilir.

Şekil 4.4.(Arseven, 1994:78).

Tez içinde, aynı metindeki şekil vb. gönderme yapılırken; “ Şekil 4.4. de görüldüğü gibi”

Ayrı sayfalardaki şekil vb. gönderme yapılırken, “(bkz. Şekil 4.4.)” şeklinde atıf yapılır.

5-Gazete, dergi makaleleri yazarlı ise, metin içinde yazarın soyadı, yıl, sayfa aralığı şeklinde verilir. Yazarsız kitap, gazete, dergi, ansiklopedi vb. ise anonim/gazete/dergi adı/yıl/(ansiklopedi için cilt sayısı) sayfa aralığı şeklinde verilir.

.....(Akçakın , 2000, 189-197).

.....(Hürriyet, 13 Nisan 2011,14).

.....(Sabah, 09 Şubat 2010).

Kaynakçada: Engellere rağmen engelsiz misiniz? (13 Nisan 2007). *Hürriyet*. 14.

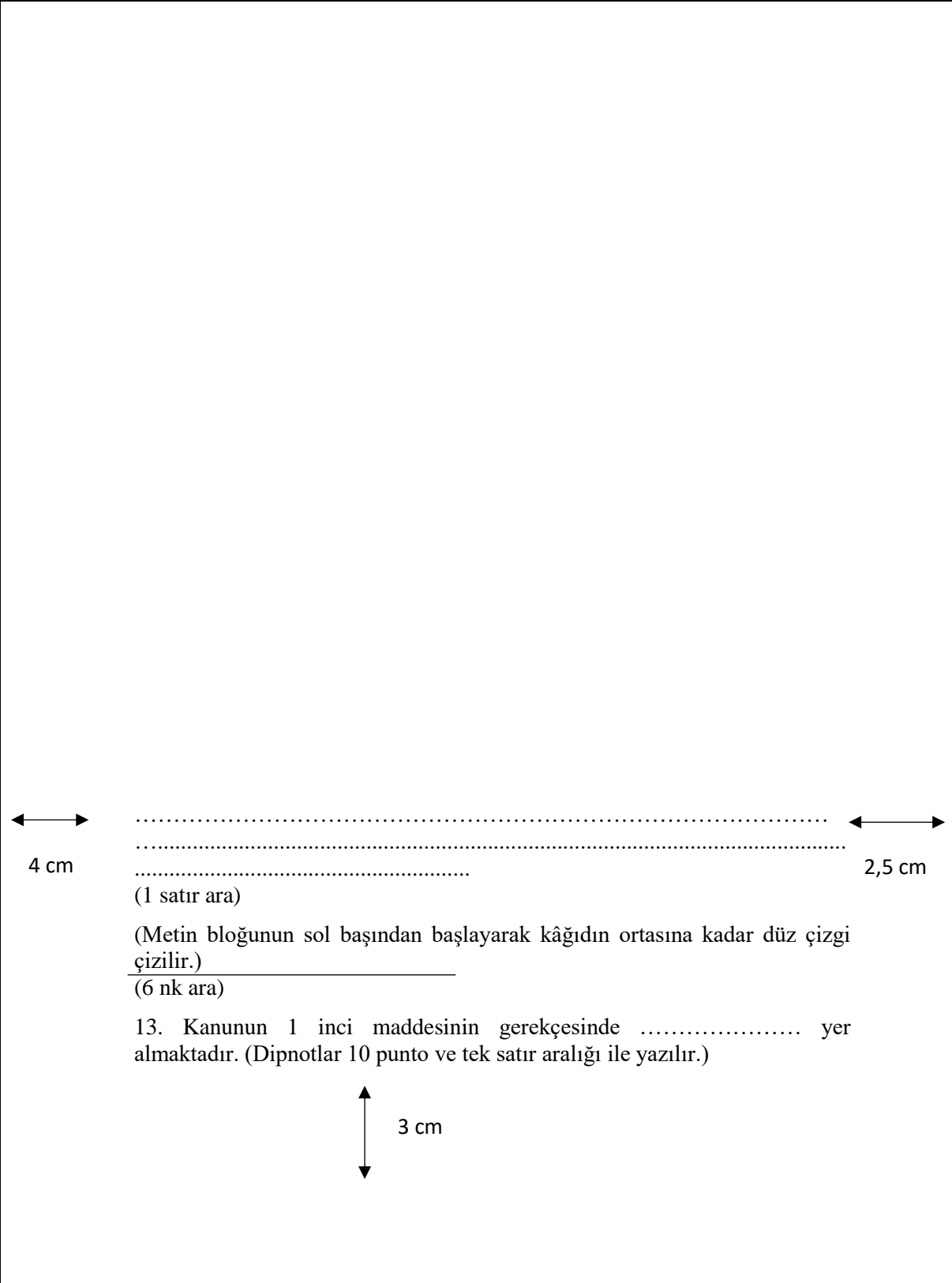
Güneş, H.(09 Nisan/2007). Kim Özürllü? *Milliyet*. 11.

6- İnternet gazetesi, dergisi, kitabı, ansiklopedi ise;

.....(Kaya, Aralık 2004:93).

Kaynakçada: Kaya, H. (Aralık 2004:93). *Sinipal kort yaralanmalı bireyler için eğitim rehberi*. Öz-Veri, 1, (2). Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü Veritabanı. www.ozida.gov.tr.27 Nisan/2007.

EK-18: Dipnot Örneği



EK-19: Şekil, Tablo ve Resimlerin Metin İçinde Yerleştirilmesi

.....
.....
.....
.....

1 satır ara

Şekil 2.1 Açıklama yazısı (10 punto, 1 satır aralığı)

6 nk boşluk

4 cm. Şekil metin bloğundan küçük
ise metin bloğuna ortali olarak
yerleştirilir. 2.5 cm.

Kaynakça:

1 satır ara

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

1 satır ara

Tablo 2.1 Açıklama Yazısı (10 punto, 1 satır aralığı)

6 nk boşluk

4 cm. Tablo metin bloğundan
küçük ise metin bloğuna ortali
olarak yerleştirilir. 2.5 cm.

Kaynakça:

1 satır ara

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

1 satır ara

Resim 2.1 Açıklama yazısı (10 punto, 1 satır aralığı)

6 nk boşluk

4 cm Resim metin bloğundan küçük ise metin
bloğuna ortali olarak yerleştirilir. 2.5 cm.

Kaynakça:

1 satır ara

.....
.....
.....



T.C.

EK-20

Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı

EK-20: Müfettişlik Tezi İzin Beyanı

**SAĞLIK BAKANLIĞI MÜFETTİŞ YARDIMCILARININ MÜFETTİŞLİK TEZİNİN
ÇOĞALTILMASI VE YAYIMI İÇİN İZİN BELGESİ**

Tez Hazırlayanın Adı Soyadı:

Tez Konusu:

Tez Danışmanı:

Müfettişlik tez çalışmamın, herhangi bir telif hakkında bulunmaksızın Bakanlık tarafından yayımlanarak Sağlık Bakanlığı Kütüphanesinde her türlü elektronik ve yazılı formatta arşivlenmesini ve Bakanlığın her türlü kullanımına sunulmasını kabul ediyorum.

..... / /

İMZA