

**T.C.**  
**HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  
**PROJE YAZIM VE BASIM YÖNERGESİ**

## **1. AMAÇ VE KAPSAM**

Bu yönergenin amacı, Hasan Kalyoncu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca Hasan Kalyoncu Üniversitesine bağlı Sosyal Bilimler Enstitüsünde hazırlanan proje yazımı ve basımıyla ilgili esasları düzenlemektir.

## **2. KISALTMALAR VE TANIMLAR**

Bu yönergede kullanılan kısaltmalar aşağıdaki anlamları ifade eder:

- a) Senato:** Hasan Kalyoncu Üniversitesi Senatosunu,
- b) Enstitü:** Sosyal Bilimler Enstitüsünü,
- c) Anabilim Dalı:** Sosyal Bilimler Enstitüsünde bulunan anabilim dallarından her birini,
- d) Proje:** Yüksek lisans projesini,
- e) Danışman:** Sosyal Bilimler Enstitüsünde kayıtlı öğrencilere ders ve/veya proje çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere Enstitü Yönetim Kurulu tarafından atanan öğretim elemanını,
- f) Müdür:** Sosyal Bilimler Enstitüsünün müdürünü ifade eder.

## **3. GENEL BİÇİM**

### **3.1. Kağıt Özellikleri**

Kağıt Ölçüsü ve Gramajı: Normal A4 boyutunda (21 x 29,7 cm) ölçüsünde birinci hamur kağıt kullanmak suretiyle kağıdın tek yüzüne yazılır.

### **3.2. Sayfa Düzeni**

**3.2.1. Kenar Boşlukları:** Projenin kapaklar hariç tüm sayfaların kenar boşlukları, sol (2,5 cm) sağ (2,5 cm) üst (2,5cm), alt (2,5 cm) olarak belirlenmelidir. Çok önemli bir neden olmadıkça bu alanın dışına çıkılmaz.

**3.2.2.Sayfa Numaraları:** İ kapaktan sonra bütün sayfalar numaralandırılır. Sayfa numaraları parantez, çizgi vb. işaretler kullanılmadan kağıdın altına ortalanarak yazılmalıdır. Önsöz'den itibaren sayfalar küçük harf Romen rakamlarıyla (i, ii, iii, iv, v,...) şeklinde, Giriş bölümü ile başlayan diğerk sayfalar ise (1, 2, 3, 4, ...) şeklinde numaralandırılmalıdır.

**3.2.3.Yazı Tipi ve Boyutu:** Times New Roman ya da Arial tipinde 12 punto boyutlarında yazı karakteri kullanılmalıdır. Sayfa altında verilecek dipnotların yazımı Times New Roman tipinde 10 pt olmalıdır.

**3.2.4.Satır Araları:** Metin içinde satır aralarında 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır.

**3.2.5.Paragraflar:** Başlıklar dahil bütün metin iki yana yaslanmış hizada yazılmalıdır. Paragrafların ilk satırı soldan bir TAB (1.25 cm) içeriden başlayacak şekilde yazılmalıdır.

#### **4. YAZIM PLANI**

Proje 3 bölümden oluşur ve sıralanması şu şekilde olmalıdır:

**4. 1. Ön Bölüm:** Projenin ön tanıtımının yapıldığı bölümdür.

- **Dış Kapak**
- **İç Kapak**
- **Proje Etik ve Bildirim Sayfası**
- **Önsöz**
- **Özet**
- **Abstract**
- **İçindekiler**
- **Tablo Listesi**
- **Şekiller Listesi (Grafik, Harita, Diyagramlar vs.)**
- **Kısaltmalar veya Simgeler Listesi**

**4. 2. Ana Bölüm:** Projenin metin kısmının yer aldığı bölümdür.

- Giriş
- Kavramsal Çerçeve ve İlgili Araştırmalar
- Yöntem
- Bulgular ve Yorum
- Sonuç ve Öneriler

**4. 3. Arka Bölüm:** Metin içinde yapılan atıfların künyelerinin ve eklerinin yer aldığı bölümdür.

- Kaynakça
- Ekler
- Arka Kapak

#### **4. 1. Ön Bölüm**

##### **4.1.1. Dış Kapak**

Dış kapak sırasıyla Üniversite, Enstitü ve Anabilim Dalı bloğu, Projenin Başlığı, Projenin Türü, Adayın Adı ve Soyadı, Basım Yeri ve Yılı bölümlerinden oluşur (Ek 1).

##### **4.1.2. İç Kapak**

İç kapak sırasıyla Üniversite, Enstitü ve Anabilim Dalı bloğu, Projenin Başlığı, Projenin Türü, Adayın Adı ve Soyadı, Danışmanın Adı ve Soyadı, Basım Yeri ve Yılı bölümlerinden oluşur (Ek 2).

##### **4.1.3. Proje Etik ve Bildirim Sayfası**

Yapılan projenin bilimsel etik kurallara uygunluğunu ifade eden ve kamuya açılma şekillerini düzenleyen Bildirim Sayfası Ek 4'de gösterildiği gibi hazırlanır.

##### **4.1.4. Önsöz**

Yazarın projenin teknik ve bilimsel içeriğinden bağımsız olarak görüşlerini yazdığı isteğe bağlı bölümdür. Proje çalışması, proje kapsamında veya bir kuruluşun desteği ile gerçekleştirilmiş ise, projenin ve ilgili kuruluşun adı da bu bölümde yazılmalı, gerekli görüldüğü takdirde kişilere/kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Teşekkür edilen kişilerin (varsa) unvanı, adı, soyadı, görevli olduğu kuruluş veya çalışmaya olan katkısı, kısa ve öz bir biçimde belirtilmelidir. Önsöz Ek 5'de gösterildiği gibi hazırlanır.

#### **4.1.5. Özet Sayfası (Türkçe)**

Özet sayfasında ortalananmış olarak koyu harflerle ÖZET başlığı kullanılır (12 pt) proje çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem ve varılan sonuçlar açık ve öz olarak yazılmalıdır. Özet 150 sözcüğü geçmemelidir. Özet metnin altına "Anahtar Sözcükler" ifadesi yazılarak en çok 5 anahtar sözcük belirtilir. Özet Sayfası Ek 6'de gösterildiği gibi hazırlanır.

#### **4.1.6. Abstract**

Türkçe özet sayfasının İngilizceye çevrilmiş halidir. Başlık olarak İngilizce'de ABSTRACT (12 pt) sözcüğü kullanılır. Abstract 150 sözcüğü geçmemelidir. "Anahtar Sözcükler" yerine ise "Keywords" ifadesi kullanılır ve en çok 5 anahtar sözcük belirtilir. Özet Sayfası Ek 7'de gösterildiği gibi hazırlanır.

#### **4.1.7. İçindekiler**

Proje metninde yer alan bütün bölüm başlıkları ve Kaynakça (varsa Ekler) sayfası, İçindekiler Dizininde eksiksiz olarak gösterilmelidir. İçindekiler Ek 8'de gösterildiği gibi hazırlanır.

#### **4.1.8. Tablolar Listesi**

Projede tablo kullanılmışsa, ilgili tablo için dizin oluşturulur. Tablo başlıkları tablonun üst kısmında birbirini izleyen numaralar kullanılmak suretiyle gösterilir. Tablolar Listesi Ek 9'de gösterildiği gibi hazırlanır.

#### **4.1.9. Şekiller Listesi**

Projede şekil, grafik, harita vb. gibi kullanılmışsa, ilgili şekil, grafik, harita vb. için dizin oluşturulur. Şekil, grafik, harita başlıkları alt kısmında birbirini izleyen numaralar kullanılmak suretiyle gösterilir. Şekiller Listesi Ek 10'de gösterildiği gibi hazırlanır.

#### **4.1.10. Kısaltmalar veya Simgeler**

Projede kısaltmalar kullanılmışsa, bunlar alfabetik sıraya göre alt alta dizilir. Her kısaltmanın karşısında kısaltmanın açık hali belirtilir. Kısaltmalar veya Simgeler Listesi Ek 11'de gösterildiği gibi hazırlanır.

## **4. 2. Ana Bölüm**

### **4.2.1. Giriş**

Giriş kısmında, önsözde belirtilenler tekrar edilmemek üzere, çalışmada çözümlenmesi amaçlanan bilimsel sorunlar etraflıca tanımlanmalı; kullanılan kuramsal çerçeve, bölümlerin kısa tanıtımı, yöntem ve teknik yeterince açıklanmalıdır.

### **4.2.2. Kavramsal Çerçeve ve İlgili Araştırmalar**

Bu bölümde kavramsal çerçeve özetlenerek proje konusu olarak ele alınan problemin ne olduğuna, araştırmanın amacına, araştırmanın önemine, sınırlılıklarına, araştırmaya başlarken yapılan varsayımlara ve projede geçen tanımların hangi anlamlarda kullanıldığına ilişkin bilgilere yer verilir.

### **4.2.3. Yöntem (Proje kapsamında bir araştırma yapılacaksa yöntem ve bulgular kısmı yazılır.)**

Bu bölüm yeni bir sayfadan başlanarak yazılır. Araştırmanın yöntem bölümünde araştırmada izlenen bilimsel yaklaşımın “araştırma modeli”, araştırmanın “evren ve örnekleme”, “verilerin toplanması” ile “verilerin analizi ve yorumu” gibi ayrıntılar açıklanır.

### **4.2.4. Bulgular ve Yorum**

Bu bölümde, araştırmanın amaçları/alt amaçları, hipotezleri doğrultusunda, elde edilen veriler üzerinde yapılan analizlerin sonuçları ayrıntılı olarak açıklanır. Bu bölümde, araştırma soruları/hipotezleri çerçevesinde, konuya bağlı olarak, sorular/hipotezler tek tek, veya uygun şekilde gruplanarak ya da mantıksal bütünlük korunarak bir bütün hâlinde tartışılır.

### **4.2.5. Sonuç ve Öneriler**

Bu bölüm yeni bir sayfadan başlanarak yazılır. Bu bölümde, analizler sonucunda ulaşılan sonuçlar ayrıntıya girilmeden yargı ifadeleri şeklinde yazılır. Bu kısımda önemli olan araştırmayla ilgili en önemli sonuçların belirlenip yorumlanmasıdır. Akabinde kuramlar ve uygulamalara yönelik çıkarım ve önerilere yer verilmelidir.

## **4. 3. Arka Bölüm**

### **4.3.1. Kaynakça**

Kaynakça düzenlemede APA 6 kuralları temeldir. Kaynakça Ek 12’de gösterildiği gibi hazırlanır.

#### 4.3.2. Ekler

Her ek yeni bir sayfadan başlar ve Ek 1, Ek 2 ... gibi numaralandırılır, başlık ortalanmış olarak yazılır.

#### 4.3.3. Arka Kapak

Ön kapakla aynı özellikteki kartondan olur ve üzerinde hiçbir yazı bulunmaz.

### 5. PROJENİN METİN KISMININ NUMARALANMASI

Bütün başlıklar numaralandırılır ve başlıklardan önce bir enter (12 pt), sonra bir enter (12 pt) boşluk bırakılır.

*Birinci düzey başlıklar*, yeni bir sayfadan başlar ve bütün harfleri büyük sözcüklerden oluşan; kalın ve 12 punto boyutlarında yazı karakteriyle yazılır, metin ortalanır.

*İkinci düzey başlıklarda* baş harfleri büyük kalanı küçük harflerden oluşan sözcükler; kalın ve 12 punto boyutlarında yazı karakteriyle yazılır, metin sola yaslanır.

*Üçüncü düzey başlıklarda* baş harfleri büyük kalanı küçük harflerden oluşan sözcükler; bir tab içeride, kalın ve 12 punto boyutlarında yazı karakteriyle yazılır.

*Dördüncü düzey başlıklarda* baş harfleri büyük kalanı küçük harflerden oluşan sözcükler; bir tab içeride, kalın, italik ve 12 punto boyutlarında yazı karakteriyle yazılır.

*Beşinci düzey başlıklarda* baş harfleri büyük kalanı küçük harflerden oluşan sözcükler; bir tab içeride, italik ve 12 punto boyutlarında yazı karakteriyle yazılır.

Formül (Bakınız Ek 13):

1. Düzey: Ortalanmış, Kalın, Başlığın Bütün Harfleri Büyük (12 pt)
2. Düzey: Sola yaslanmış, Kalın, Başlığın Baş Harfleri Büyük geri kalanı küçük (12 pt)
3. Düzey: Bir tab içeri, Kalın, Başlığın Baş Harfleri Büyük geri kalanı küçük (12 pt)
4. Düzey: Bir tab içeri, Kalın, İtalik, Başlığın Baş Harfleri Büyük geri kalanı küçük (12 pt)
5. Düzey: Bir tab içeride, İtalik, Başlığın Baş Harfleri Büyük Geri Kalanı Küçük (12 pt)

## **6. METİN İÇİ ALINTI VE ATIF YAPMA, ŞEKİL VE TABLO GÖSTERME**

### **6.1. Metin İçi Alıntı Yapma:**

Projede, başka kaynaklardan aynen aktarılan alıntılarda; alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil ve benzeri dahil) mutlaka atıfta bulunulmalıdır ve yapılan atıflarda kaynağın sayfa numarası verilmesi zorunludur (bakınız Ek 14).

### **6.2. Metin İçi Atıf Yapma:**

Atıflar metin içinde yapılır. Alıntı yapılan kaynak (metin) özü değiştirilmemek kaydıyla projeyi yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek verilir ve yapılan atıflarda kaynağın sayfa numarası verilmesi zorunludur (bakınız Ek 15).

### **6.3. Metin İçinde Dipnot Gösterme:**

Metin içinde dipnot gösterme Ek 16' de gösterilmiştir (Özel Hukuk ve Kamu Hukuku Anabilim Dalı öğrencileri için).

### **6.4. Metin İçinde Şekil Gösterme:**

Şekil yazısı 12 pt olmalıdır. Gerekirse yazı karakteri 10 pt.'ya düşürülebilir. Metin içinde şekil gösterme için bakınız Ek 17.

### **6.5. Metin İçinde Tablo Gösterme:**

Tablo yazısı 12 pt olmalıdır. Gerekirse yazı karakteri 10 pt.'ya düşürülebilir. Metin içinde tablo gösterme için bakınız Ek 18.

## **7. PROJE AŞAMASINA GELEN ÖĞRENCİLERİN YAPMASI GEREKENLER**

### **7.1. Proje Aşaması**

Proje aşamasına gelen öğrencilerin yapması gereken işlemler.

### **7.2. Projenin Ciltlenmesi**

Dış kapak: Sırasıyla Üniversite, Enstitü ve Anabilim Dalı bloğu, Projenin Başlığı, Projenin Türü, Adayın Adı ve Soyadı, Basım Yeri ve Yılı bölümlerinden (Ek 1) oluşur. Yüksek Lisans öğrencilerinin projeleri beyaz karton kapak üzerine siyah yazılı (Ek 21);

### **7.3. Yüksek Lisans Projesi Teslimi**

a) Öğrenci, dönem projesi dersinin alındığı yarıyılıda dönem projesi dersine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda yazılı proje ve/veya rapor vermek zorundadır. Bitmiş Dönem projesini Enstitüye teslim eder. (Madde 25- (1)).

b) Projesi şekil yönünden uygun bulunan öğrenciye Tezsiz Yüksek Lisans diploması hazırlanır.

c) Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptıımadığına bakılmaksızın en az iki yarıyıl, en çok üç yarıyıldır. Bu sürenin sonunda başarısız olan veya programı tamamlayamayan öğrencinin ilişıği kesilir. (Madde 26 – (1)).

Enstitüye Teslim Edilecek Evraklar:

a) 3 Adet Proje (kitap haline getirilmiş haliyle)

b) 3 Adet CD (pdf+word dosyası yüklenmiş haliyle)

### **8. DİĞER HUSUSLAR**

Bu Proje Yazım Esaslarında belirtilmeyen hususlarda Enstitü Yönetim Kurulu'nun kararına uyulur. Yapılacak değişiklikler Enstitülerin web sayfalarında ilan edilir.

### **9. YÜRÜRLÜK**

Bu Proje Yazım Esasları 2015- 2016 Öğretim yılı Bahar yarıyılı **16.12.2015** tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

### **10. YÜRÜTME**

Bu Proje Yazım Esasları Enstitü Müdürü tarafından yürütülür.



**EK 1: DIŞ KAPAK ÖRNEĞİ**

**T.C.  
HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
..... ANABİLİM DALI  
TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI (12 PT)**

.....  
.....  
..... **(12 PT)**

**YÜKSEK LİSANS PROJESİ (12 PT)**

**HAZIRLAYAN (12 PT)**  
..... (12 PT)

**GAZİANTEP – 2017 (12 PT)**

**T.C.  
HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
..... ANABİLİM DALI  
TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI (12 PT)**

.....  
.....  
..... (12 PT)

**YÜKSEK LİSANS PROJESİ (12 PT)**

**HAZIRLAYAN (12 PT)**

..... (12 PT)

**PROJE DANIŞMANI (12 PT)**

..... (12 PT)

**GAZİANTEP – 2017 (12 PT)**

## EK 4: PROJE ETİK VE BİLDİRİM

### PROJE ETİK VE BİLDİRİM SAYFASI

Yüksek Lisans Projesi olarak sunduğum “.....”  
.....” başlıklı çalışmanın  
tarafımca, bilimsel ahlak ve geleneklere aykırı düşecek bir yardıma başvurmaksızın yazıldığını  
ve yararlandığım eserlerin kaynakçada gösterilenlerden oluştuğunu ve bunlara atıf yapılarak  
yararlanmış olduğumu belirtir ve onurumla doğrularım. ....../...../.....

[İmza]

Öğrenci Adı Soyadı

## **EK 5: KABUL EDİLMİŞ PROJELER İÇİN YAZILABİLECEK BİR ÖNSÖZ**

### **ÖNSÖZ**

Son yıllarda yaşanan ulaşım ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler, uluslararası alanda ticari ilişkilerin hızla gelişmesini sağlamıştır. Mal ve sermaye piyasalarının serbestleşmesi, küreselleşmenin hız kazanmasına neden olmuş, ülkeler arasındaki uzaklıkların önemi kalmamıştır. Böylesi bir ortamda bir ülkede yaşanan gelişmeler, diğer ülkeleri de etkisi altına almaya başlamıştır. 90'lı yıllarda uluslararası düzeyde ortaya çıkan finansal krizler, ülkemizi de etkilemiştir. Bu çalışma ile finansal krizlerin Türkiye'ye olan etkileri anlatılmaya çalışılmıştır. Bu çalışmayı sonuçlandırmamda görüşleri ile katkıda bulunan değerli hocam Prof. Dr. Necat Berberoğlu'na çok teşekkür eder, çalışmanın tüm ilgililere yararlı olmasını dilerim.

Gaziantep, 2017

Filiz GÖLPEK

## EK 6: ÖZET

### ÖZET (12 PT)

Bu çalışmada, eğitim alanında yeni bir uygulama olan ve okullarda yapılması zorunlu hale gelen stratejik planlama ile ilgili öğretmen görüşlerinin ne düzeyde olduğu araştırılmıştır. Araştırmanın çalışma grubunu İstanbul ili Pendik ilçesindeki resmi ilkokul, ortaokul ve liselerde görev yapan 365 öğretmen oluşturmuştur. Çalışmada öğretmen görüşlerini belirlemek için araştırmacı tarafından geliştirilen 30 maddelik bir anket kullanılmıştır. Anket öğretmenlerin kişisel özelliklerinin belirlendiği birinci bölüm ve stratejik planlama ile ilgili görüşlerinin belirlendiği ikinci bölümden oluşmuştur. 179 erkek ve 186 kadından oluşan araştırma grubunun %85.2'sinin stratejik planlama konusunda herhangi bir eğitim almadığı görülmüştür. Öğretmenler stratejik planlamanın okullarda uygulanması gerekliliği ve stratejik planın sağlayacağı faydalar konusundaki ifadelerde olumlu görüş bildirirken; okul yöneticilerinin ve stratejik planlama ekibinin stratejik planlama konusunda yeterli bilgiye sahip olması, stratejik plan hazırlanırken okulun tüm birimlerinin görüşlerinin alınması ve stratejik planın uygulanması konularındaki ifadelerle daha düşük düzeyde olumlu görüş bildirdikleri görülmüştür.

**Anahtar kelimeler:** strateji, stratejik yönetim, stratejik planlama, eğitimde stratejik planlama.

Not: Başlık dahil tüm yazılar Times New Roman ve 12 punto ve 1,5 satır aralığı olacak şekilde yazılacak!

## **EK 7: ABSTRACT**

### **ABSTRACT (12 PT)**

In this study it is investigated that in what level are the teachers' opinions about strategic planning which is a new and compulsory application at schools.365 teachers who work at formal primary schools, secondary schools and high schools in Pendik district in İstanbul province, formed the researcher's study group A 30 item questionnaire which was prepared by researcher was used in order to determine teacher opinions in the study. The questionnaire is consist of first part ;teachers' personal qualities are determined and second part; views about strategic planning are determined. It's seen that of the research group that is composed of 179 men and 186 women,%82,5 didn't have any education about strategic planning. It's seen that as the teachers states positive opinions to the statements about the necessity of strategic planning application at schools and about the benefits that strategic planning will provide, they state low level positive opinions to the statements about school managers' and strategic planning staff having enough knowledge about strategic planning, asking opinions of all school units as preparing a strategic plan and applying a strategic plan.

**Keywords:** strategy, strategic management, strategic planning, strategic planning in education.

Not: Başlık dahil tüm yazılar Times New Roman ve 12 punto ve 1,5 satır aralığı olacak şekilde yazılacak!

## EK 8: İÇİNDEKİLER

NOT: (ÖRNEKTİR – PROJENİN KAPSAMINA GÖRE DÜZENLENMELİDİR)

### İÇİNDEKİLER

Sayfa No.

ÖNSÖZ.....	i
ÖZET.....	ii
ABSTRACT.....	iii
İÇİNDEKİLER.....	iv
TABLO LİSTESİ.....	v
ŞEKİL LİSTESİ.....	vi
KISALTMALAR.....	vii
SİMGELER.....	viii

### BİRİNCİ BÖLÜM

GİRİŞ.....	1
1.1. Problem Durumu.....	2
1.1.1. Problem Cümlesi.....	2
1.1.2. Alt Problemler.....	2
1.2. Araştırmanın Amacı.....	3
1.3. Araştırmanın Önemi.....	3
1.4. Araştırmanın Varsayımları.....	4
1.5. Araştırmanın Sınırlılıkları.....	4
1.6. Tanımlar.....	5

### İKİNCİ BÖLÜM

KAVRAMSAL ÇERÇEVE.....	15
2.1. Küreselleşme ve Dünya Ticaretinin Gelişimi.....	15
2.1.1. Dünya Sanayi ve Ticaretinin Büyümesi.....	15
2.2.2. Bölgesel Bloklar.....	20
2.2. Dünya Ticaretinin Yapısı.....	30
2.2.1. Ülke Gruplarına Göre Dünya Ticaretinin Yapısı.....	40
2.2.1.1. Gelişmiş Ülkeler.....	49
2.2.1.2. Gelişen Ülkeler.....	55
2.2.1.3. Geçiş Ülkeleri.....	61
2.2.2. Mal Gruplarına Göre Dünya Ticaretinin Yapısı.....	63

## **EK 8: İÇİNDEKİLER**

2.2.1 Gelişmiş Ülkeler.....	65
2.2.2 Gelişen Ülkeler.....	67
2.2.3 Geçiş Ülkeleri.....	69
2.3. Dış Ticaret Politikalarının Değerlendirilmesi.....	70
2.3.1. Gelişmiş Ülkeler.....	71
2.3.1.1. Avrupa Birliği: Batı Avrupa.....	72
2.3.1.2. Kuzey Amerika.....	73
2.3.1.3. Japonya.....	74
2.3.2. Gelişen Ülkeler.....	75
2.3.3. Geçiş Ülkeleri.....	77
2.4. İlgili Araştırmalar.....	80

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

<b>YÖNTEM.....</b>	<b>90</b>
3.1. Araştırma Modeli.....	90
3.2. Evren ve Örneklem.....	91
3.3. Veri Toplama Araçları.....	91
3.3.1. Ölçek.....	92
3.3.2. Geçerlik Çalışması.....	93
3.3.3. Güvenirlik Çalışması.....	93
3.3.4. Veri Toplama Araçlarının Uygulanması.....	94
3.4. Verilerin Analizi ve Yorumlanması.....	94

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

<b>BULGULAR VE YORUM.....</b>	<b>95</b>
4.1. Yönetim Süreçleri Açısından Yöneticilerin Görüşleri.....	95
4.2. Yönetim Süreçleri Açısından Yöneticilerin Davranışlarına İlişkin Bağımsız Değişkenlere Yönelik Bulgular ve Yorum.....	96
4.2.1. Cinsiyet Değişkeni Açısından.....	98
4.2.2. Görev Yapılan Üniversite Değişkeni Açısından.....	100
4.2.3. Kıdem Değişkeni Açısından.....	102
4.2.4. Akademik Unvan Değişkeni Açısından.....	104



## **EK 8: İÇİNDEKİLER**

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

**SONUÇ VE ÖNERİLER.....110**

5.1. Sonuçlar.....110

5.2. Öneriler.....120

**KAYNAKÇA.....130**

**EKLER.....141**

Ek 1. Üniversitelerin Sınıflandırılması.....142

Ek 2. Ülkelerin Sınıflandırılması.....143

Ek 3. İzin Yazısı.....144

Ek 4. Veri Toplama Araçları.....145

## EK 9: TABLOLAR LİSTESİ

### TABLÖLAR LİSTESİ

	<b>Sayfa No.</b>
<b>Tablo 1.</b> İDÖ Faktör Analizi Varimax İlk Döndürme Sonuçları.....	92
<b>Tablo 2.</b> İDÖ Faktör Analizi Varimax Son Döndürme Sonuçları. ....	93
<b>Tablo 3.</b> YDÖ Faktör Analizi Varimax İlk Döndürme Sonuçları .....	94
<b>Tablo 4.</b> YDÖ Faktör Analizi Varimax Son Döndürme Sonuçları.....	95
<b>Tablo 5.</b> VÖ Faktör Analizi Varimax İlk Döndürme Sonuçları .....	96
<b>Tablo 6.</b> VÖ Faktör Analizi Varimax Son Döndürme Sonuçları .....	97
<b>Tablo 7.</b> İş Dengesi Ölçeği (İDÖ) Madde Analizi Sonuçları.....	98
<b>Tablo 8.</b> Yaşam Dengesi Ölçeği (İDÖ) Madde-Toplam Korelasyonu Sonuçları.....	99
<b>Tablo 9.</b> Verimlilik Ölçeği (VÖ) Madde-Toplam Korelasyonu Sonuçları.....	100
<b>Tablo 10.</b> Katılımcıların Demografik Özellikleri. ....	101

## EK 10: ŞEKİLLER LİSTESİ

### ŞEKİLLER LİSTESİ

	<b>Sayfa No.</b>
<b>Şekil 1.</b> Kaliteye Bakıő .....	19
<b>Şekil 2.</b> Kalite Hiyerarőisi .....	24
<b>Şekil 3.</b> Kalite Kontrolün Tarihsel Gelişimi .....	26
<b>Şekil 4.</b> İstatistiksel Kalite Kontrolde Kullanılan Bazı Teknikler.....	92
<b>Şekil 5.</b> Toplam Kalite Kontrolün Uygulanacađı Temel Aőamalar .....	93
<b>Şekil 6.</b> Juran Üçlemesi Diyagramı.....	94

## EK 11: KISALTMALAR LİSTESİ

### KISALTMALAR LİSTESİ

<b>AB</b>	:	Avrupa Birliği
<b>DSÖ</b>	:	Dünya Sađlık Örgütü
<b>EPA</b>	:	Amerika Birleşik Devletleri Çevre Koruma Bakanlığı
<b>ILO</b>	:	International Labour Organization (Uluslararası Çalışma Örgütü)
<b>MESS</b>	:	Türkiye Metal Sanayicileri Sendikası
<b>OPEC</b>	:	Petrol İhraç Eden Ülkeler Örgütü
<b>PÖ</b>	:	Performans Ölçeği
<b>TDK</b>	:	Türk Dil Kurumu
<b>TİSK</b>	:	Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
<b>TZÜ</b>	:	Tam Zamanında Üretim
<b>UND</b>	:	Uluslararası Nakliyeciler Derneđi
<b>VÖ</b>	:	Verimlilik Ölçeği
<b>WHO</b>	:	World Health Organization (Dünya Sađlık Örgütü)

## EK 12: KAYNAKÇA HAZIRLAMA

### KAYNAKÇA HAZIRLAMA

Kaynakça sayfası, KAYNAKÇA kelimesinin büyük harflerle, koyu ve ortalanarak üstün tek satır aralık verilerek yazılması ile başlar (Times New Roman, 12 punto vb.).

Kaynakçanın 2 tek satır aşağısından yazar soyadına göre sıralanır (Times New Roman, 12 punto, **Koyu** vb.) ve kaynakların yazımına, 1,5 satır aralık verilerek başlanır.

Kaynakları yazmadan önce, paragraf ayarını Önce (6nk), Sonra (6 nk), Özel (Asılı) Değeri (1,25 cm) ve Satır Aralığı (1,5) konumuna getirmeniz gerekmektedir.

Kaynakça, aşağıda örneklere göre yazılmalıdır:

**Tek Yazarlı Kitap:** Yayın, birden fazla baskı yapmış ise parantez içinde baskı sayısı verilmelidir.

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

#### Örnek:

Kızılören, T. (2011). *Öğretim teknolojileri* (2. Baskı). Ankara: İmge Yayınları.

**Witt, S. (2005). *The pursuit of race equity in American academi* (2.nd. Ed). New York: Praeger.**

**İki Yazarlı Kitap:** Türkçe yayın ise “ve”, yabancı dilde yayın ise “and” bağlacı kullanılmalıdır.

**Formül:** Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfi. ve İkinci yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). *Kitabın adı*. Basım Yeri: Yayınevi.

#### Örnek:

Karagülle, İ. ve Pala, Z. (2008) *Makro ekonomi*. Ankara: Türkmen Yayınları.

Wolfe, B. and Scrivner, S. (2003). *Providing universal preschool for four-year olds*. Washington DC: Brookings Institution Pres.

## EK 12: KAYNAKÇA HAZIRLAMA

**Üç ve Yedi Yazarlı Kitap:** Birden fazla yazarlı yayınlarda, son yazardan önce, Türkçe yayın ise “ve”, yabancı dilde yayın ise “and” bağlacı kullanılmalıdır.

**Formül:** Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfi., İkinci yazarın soyadı, Adının baş harfi. Ve Üçüncü yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). *Kitabın adı*. Basım Yeri: Yayınevi

### Örnek:

Ateş, F., Ersel, H., Sabuncu, Y., Yılmaz, G., Kuru, F., Curacı, P. ve Göktürk, M. (2007). *Liderlik ve karar verme*. İstanbul: Yapı Kredi Yayınları.

Karagülle, İ., Dinler, Z. ve Pala, Z. (2000) *Makro ekonomi politikaları*. Ankara: Türkmen Yayınları.

**Sekiz ve Daha Çok Yazarlı Kitap:** Türkçe ve yabancı dilde yayınlarda ilk altı yazarın adı yazıldıktan sonra üç nokta ve son yazar eklenmelidir.

### Örnek:

Alev, F., Ersel, H., Sabuncu, Y., Yılmaz, G., Kuru, F., Curacı, P., ...Göktürk, M. (2007). *Liderlik ve karar verme süreci*. İstanbul: Yapı Kredi Yayınları.

Reiss, A., Duncan, H., Hatt, P., North., S., Sharer, R., Harland, ... Jones, R. (1961). *Occupations and social status*. New York: Free Press of Glenceo.

## Kurum, Kuruluş ve Şirket Raporu veya Kitabı

**Formül:** Kurum Adı. (Yıl). *Yayının adı*. Basım yeri: Yayınevi.

### Örnek:

Hasan Kalyoncu Üniversitesi. (2011). *Gaziantep kültürü*. Gaziantep: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Yayınları

**Kitap Bölümü:** Yabancı dilde yayınlarda, örnekten farklı olarak editörün baş harfinden önce “In” kelimesi kullanılmalıdır. İki editörlü yayınlarda Türkçe ise “ve”, yabancı dilde yayın ise “and” bağlacı kullanılmalıdır.

**Formül:** Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Bölümün adı. Editörün adının baş harfi. Editörün soyadı. (Ed.), *Kitabın adı* (bölümün sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.

## EK 12: KAYNAKÇA HAZIRLAMA

### Örnek:

Acan, F. (1996). Türkiye’de kadın akademisyenler. H. Çoşkun (Ed.), *Akademik yaşamda kadın* (ss. 75-87). Ankara: Türk-Alman Kültür İşleri Kurulu Yayını.

Karagülle, İ. (2000). Ücret politikaları. M. Ertürk ve Berberoğlu, C. (Ed.), *Makro ekonomi* (ss. 105-113). Ankara: Türkmen Yayınları.

Kuhn, T. S. (2007). The priority of paradigms. In M. Tuner. (Eds.), *The structure of scientific revolutions* (pp. 43-52). Chicago: The University of Chicago Press.

Niemann, Y. (2003). The psychology of tokenism: Psychosocial realities of faculty of color. In A. Burlew and L. Leong (Eds.), *Handbook of racial and ethnic minority psychology* (pp. 100–118). Chicago: The University of Chicago Press.

**Konferans Kitabında Basılı Bildiri:** İki yazarlı yayınlarda Türkçe ise “ve”, yabancı dilde ise “and” bağlacı kullanılmalıdır.

**Formül:** Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Bildirinin adı. *Konferans kitabın adı* (bölümün sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.

### Örnek:

Aksoy, Y. ve Baytok, Z. (2011). Kent içi üniversitelerin planlanmasında dış mekan tasarımının önemi. *Yükseköğretimde yeni yönelimler* (ss. 112-125). Ankara: YÖK Yayınları.

Aslan, H. (2011). Adil ve cesur finansman politikası. *Yükseköğretimde yeni yönelimler* (ss. 78-92). Ankara: YÖK Yayınları.

Shobhadevi, Y. (2004). Possession phenomena: As a coping behaviour. *Applying Psychology: Lessons from Asia-Oceania* (pp. 83-95). Carlton: Australian Psychological Society.

Shobhadevi, Y. and Bidarakoppa, G. (2004). Possession phenomena: As a coping behaviour. *Applying Psychology: Lessons from Asia-Oceania* (pp. 83-95). Carlton: Australian Psychological Society.

## EK 12: KAYNAKÇA HAZIRLAMA

**Sürelî Yayın Makalesi:** Basılı versiyon. İki yazarlı yayınlarda Türkçe ise “ve”, yabancı dilde ise “and” bağlacı kullanılmalıdır. Üç ve yedi yazarlı yayınlarda, son yazardan önce ilgili bağlaçlar kullanılmalıdır. Sekiz ve daha çok yazarlı yayınlarda ilk altı yazar yazılmalı ve son yazardan önce üç nokta kullanılmalıdır.

**Formül:** Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Makalenin adı. *Sürelî Yayının Adı, cilt* (sürelî yayının sayısı), sayfa aralığı

### Örnek:

Artan, E. ve Börü. H. (2006). Çalışanların teşvikinde kültürel boyutlar: Ayın elemanı uygulaması. *Öneri Dergisi*. 7(25), 1-7.

Berger, M., Kostal, T. Benson, C. Blau, F. Card, D., Krueger, A.,... Cohn, E. (2002). Financial resources, regulation and enrollment in public higher education. *Economics of Education Review* 21(2), 101-110.

Gibbs, M. (2005). The right to development and indigenous peoples: Lessons from New Zealand. *Journal of World Development*, 33(8), 1365-1378.

Gottfredson, N., Panter, A., Daye, C., Allen, W., Wightman, L. Cohn, L. and Deo, M. (2008). Does diversity at undergraduate institutions influence student outcomes? *Journal of Diversity in Higher Education*, 1(2), 80-94.

Gölpek, F. (2011). Türkiye’de adalet ilkesi bakımından yükseköğretimde finansman politikası: Kim faydalıyor? kim ödüyor? *Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 11(3), 149-176.

Harland, L., and R. Reiter. (2005). Leadership behaviours and subordinate resilliance. *Journal of Leadership & Organizational Studies*, 11(2), 1-13.

**Elektronik Makaleler:** DOI: Digital Object Identifier. DOI kodlu yayınlarda, iki yazarlı yayınlarda Türkçe ise “ve”, yabancı dilde ise “and” bağlacı kullanılmalıdır.

**Formül:** Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Makalenin adı. *Derginin Adı, cilt* (sayı), sayfa aralığı. DOI: doi numarası



## EK 12: KAYNAKÇA HAZIRLAMA

### Örnek:

Akif, Y. (2003). Fiziksel aktiviteler: Lise öğrencileri ne düşünüyor? *Ergen Psikolojisi*, 39(3), 328-336. doi:10.1016/j.jadohealth.1000314

Akif, Y. ve Zeynel, R. (2003). Fiziksel aktiviteler: Lise öğrencileri ne düşünüyor? *Ergen Psikolojisi*, 39(3), 328-336. doi:10.1016/j.jadohealth.1000314

**Elektronik Makaleler:** DOI'sız yayınlarda varsa cilt ve sayı ile birden fazla baskı yapmış kitaplarda baskı sayısı, basım yeri (şehir) ve yayınevi mutlaka belirtilmelidir.

**Formül:** Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Makalenin adı. *Derginin Adı*, cilt (sayı), sayfa aralığı. Veritabanı adı.

### Örnek:

Harrison, B. and Papa, R. (2005). The development of an indigenous knowledge program in a New Zealand Maori-language immersion school. *Anthropology and Education Quarterly*, 36(1), 57-72. ASOS.

Snell, D. and Hodgetts, D. (2009). The psychology of heavy metal communities and white supremacy. *Psychology and Society*, 1. <http://www.waikato.ac.nz/wfass/tkka>

### Popüler Dergi Makalesi

**Formül:** Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Gün-ay-yıl). Makalenin adı. *Dergi adı*, sayı, sayfa numarası.

### Örnek:

Goodwin, D. (4 Şubat 2011). Avrupa Birliği çöküyor. *Aktüel*, 159, 12-14.

## **EK 12: KAYNAKÇA HAZIRLAMA**

### **Gazete Makalesi (Basılı)**

**Formül:** Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Gün-ay-yıl). Makalenin başlığı. *Gazete adı*, sayfa numarası.

### **Örnek:**

Batur, A. (14 Haziran 2011). Depremin yok ettikleri. *Milliyet*, 8-9.

### **Gazete Makalesi (Veri tabanından):**

**Formül:** Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Gün-ay-yıl). Makalenin başlığı. *Gazete adı*, veritabanı adresi.

### **Örnek:**

Cumming, G. (5 Nisan 2003). Cough that shook the world. *The New Zealand Herald*.  
<http://www.newztext.com.au>

### **Yazarsız gazete makalesi:**

**Formül:** Makalenin başlığı. (Gün-ay-yıl). *Gazete adı*, sayfa numarası.

### **Örnek:**

Karar seçimi etkilemez. (24 Ocak 2007). *Radikal*, s. 6.

## EK 12: KAYNAKÇA HAZIRLAMA

### Tez (Türkçe ve yabancı dilde):

**Formül:** Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). *Tezin adı*. Yayınlanmamış yüksek lisans/doktora tezi, Üniversitenin adı, Şehir.

### Örnek:

Cowan, L. (2006). *An examination of policies and programs used to increase ethnic and racial diversity among faculty at research universities*. Unpublished doctoral dissertation, University of Columbia, New York.

İpek, C. (2007). *Resmi liseler ile özel liselerde örgütsel kültür ve öğretmen-öğrenci ilişkisi*. Yayınlanmamış yüksek lisans tezi, Uludağ Üniversitesi, Bursa.

### Web sayfaları:

**Formül:** Kurumun adı. (Yıl). *Çalışmanın adı*. Web adresi.

### Örnek:

Yüksek Öğretim Kurumu. (2007). *Üniversitelerde reform*. <http://www.yok.gov.tr> (01.06.2017)

**Çeviri Kitap ve Süreli Yayın:** İki yazarlı yayınlarda Türkçe ise “ve”, yabancı dilde ise “and” bağlacı kullanılmalıdır. Üç ve yedi yazarlı yayınlarda, son yazardan önce ilgili bağlaçlar kullanılmalıdır. Sekiz ve daha çok yazarlı yayınlarda, ilk altı yazar yazılmalı ve son yazardan önce üç nokta kullanılmalıdır.

### Formül:

Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). *Kitabın adı*. (Çevirmenin adının baş harfi. Çevirmenin soyadı, Çev.). Basım Yeri: Yayınevi.

Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). *Makalenin adı*. (Çevirmenin adının baş harfi. Çevirmenin soyadı, Çev.). *Süreli Yayının Adı*, cilt (süreli yayının sayısı), sayfa aralığı.

### Örnek:

Chevallier, T. and Eicher, J. (2011). *Higher education funding: A decade of changes*. (F.Gölpek, Çev.). *Liberal Düşünce* 16(61-62), 203-217.

Stiglitz, J. E. (1994). *Kamu kesimi ekonomisi* (Ö.F. Batirel, Çev.). İstanbul: Marmara Üniv. Yayınları No. 549

## EK 12: KAYNAKÇA HAZIRLAMA

### Tarih Belirtilmeyen Internet Belgesi:

**Formül:** *Çalışmanın adı*. İndirilen tarih, web adresi

### Örnek:

*Anket kullanımı*. 8 Mayıs 2011, <http://www.cc.gatech.edu/anket/survey1997-10/>

### Ansiklopedi veya Sözlük Maddesi:

**Formül:** Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Madde adı. *Ansiklopedinin adı*, cilt: sayfa aralığı. Basım Yeri: Yayınevi.

### Örnek:

Seyidoğlu, H. (1999). Milli gelir. *Ekonomik terimler ansiklopedik sözlük*, 1:304. İstanbul: Can Yayınları.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### İŞLETMELER AÇISINDAN BANKACILIK TERCİHLERİ (1. Düzey)

Kar elde etmek amacıyla kurulan bankaları temel bankacılık ve katılım bankacılığı şeklinde ele aldığımızda karşımıza temel bankacılıkta faiz, katılım bankacılığında faizsiz bankacılık kavramı çıkmaktadır.

##### 1.1. Temel Bankacılık İşlemleri (2. Düzey)

Bankalar ve katılım bankaları yalnızca kredi veren kurumlar değildirler. Kredi hizmetinin yanında gayri nakdi işlemler olan akreditif, teminat mektubu, bono avali, ülke kredileri ile temel bankacılık işlemleri olan çek koçanı verme, eft ve havale yapma, çek tahsil etme, döviz alım-satım, senet tahsil etme vs. gibi bankacılık hizmetleri sunmaktadır.

##### 1.1.1. Faizli Bankacılık (3. Düzey)

Faizli bankacılık sisteminin hakim olduğu konvansiyonel bankalarda kredilerin yanında temel bankacılık hizmetleri de verilmektedir. Örneğin; müşterinin ödemesi gereken bir faturası bulunmakta ve müşteri de bu faturayı ödemek amacıyla gerekli parayı dağılayamadığından bu hesabın devreye girmesini talep edip belli bir faiz oranı doğrultusunda kredi kullanımı ile faturasının ödenmesini sağlayabilmektedir.

##### 1.1.1.1. Faiz Yöntemiyle Borçlanma (4. Düzey)

Kişiler yada kurumlar gerek yatırımları gerekse de ihtiyaçları ekseninde bankalara kredi başvurusunda bulunarak faiz oranını karşılıklarına alıp, fiyatın ve diğer şartların kendileri için en uygun olduğu bankayı tercih ederek kredi kullanırlar.

##### 1.1.2. Faizsiz Bankacılık (3. Düzey)

İslami prensiplere dayalı ve getirisini İslami usullere uygun olarak sağlama zorunluluğu olan katılım bankalarında, diğer bankalardaki gibi temel bankacılık hizmetleri de sunulmaktadır. Ancak katılım bankalarında KMH gibi faiz esasına dayalı ödemeye konu kullanımlar yapılmamaktadır.

## EK 13: BÖLÜM BAŞLIKLARI

### *1.1.2.1. Faizsiz Yöntemle Borçlanma (4. Düzey)*

Özellikler İslami hassasiyetleri bulunan kişi ya da kurumlar periyodik ödemelere tabi oldukları, kurulan ilişkinin temasında malın olduğu, kar payı esasına göre çalışan katılım bankalarını tercih etmektedirler.

## **1.2. Mevduat Açısından Bankacılık İşlemleri (2. Düzey)**

Fon toplama ve toplanan fonlara faiz ve kar payı verme başlığı açısından klasik bankalarla katılım bankaları arasında ciddi farklar bulunmaktadır. Farklılıkları ortaya çıkarmak adına faizli bankacılıkta mevduat ve faizsiz bankacılıkta mevduat başlığı adı altında açıklamalar yapılacaktır.

### **1.2.1. Faizli Bankacılıkta Mevduat (3. Düzey)**

Klasik bankalarda mevduat şeklinde fon toplama işlemleri vadesiz ve vadeli olmak üzere iki şekilde gerçekleşmektedir.

#### *1.2.1.1. Vadesiz Hesap (4. Düzey)*

Vadeye bağlanmamış ve faiz taahhüdü içermeyen hesaplara vadesiz hesap denir. Bununla birlikte bankalar isterlerse bu hesaplara bir miktar faiz ekleyebilmektedirler.

##### *1.2.1.1.1. Güdüleme (5. Düzey)*

Kişiler yada kurumlar gerek yatırımları gerekse de ihtiyaçları ekseninde bankalara kredi başvurusunda bulunarak faiz oranını karşılıklarına alıp, fiyatın ve diğer şartların kendileri için en uygun olduğu bankayı tercih ederek kredi kullanırlar.

##### *1.2.1.1.2. Algılama (5. Düzey)*

Kişiler yada kurumlar gerek yatırımları gerekse de ihtiyaçları ekseninde bankalara kredi başvurusunda bulunarak faiz oranını karşılıklarına alıp, fiyatın ve diğer şartların kendileri

## EK 13: BÖLÜM BAŞLIKLARI

için en uygun olduğu bankayı tercih ederek kredi kullanırlar.

### **1.2.1.2. Vadeli Hesap (4. Düzey)**

Vadeye bağlanmış vade sonunda bankanın faiz ödemeyi taahhüt ettiği hesaplara vadeli hesap denir. Yani vadeli hesap sahibi bankaya faizli borç vermiş durumdadır.

#### **1.2.1.2.1. Tutum ve İnançlar (5. Düzey)**

Özellikler İslami hassasiyetleri bulunan kişi ya da kurumların tercihleridir.

#### **1.2.1.2.2. Kişilik (5. Düzey)**

Özellikler İslami hassasiyetleri bulunan kişi ya da kurumlar periyodik ödemelere tabi oldukları, kurulan ilişkinin temasında malın olduğu, kar payı esasına göre çalışan katılım bankalarını tercih etmektedirler.

### **1.2.2. Faizsiz Bankacılıkta Mevduat (3. Düzey)**

Cari hesap ve katılım hesabı adı altında mevduat sahiplerinden kaynak sağlanmaktadır. Katılım bankalarını klasik bankalardan ayıran hesap sistemi, kar-zarara katılım hesabıdır.

#### **1.2.2.1. Cari Hesap (4. Düzey)**

Cari hesap; faizsiz bankacılıktaki vadesiz hesap ile aynıdır. Bankacılık Kanunu'nda ayrıca açıklaması yapılmıştır.

#### **1.2.2.2. Katılım Hesabı (4. Düzey)**

Bankacılık Kanunu'nda katılım hesabı şöyle tarif edilir: “Katılım bankalarına yatırılan fonların bu kurumlarca kullandırılmasından doğacak kar veya zarara katılma sonucu veren, hesap, sahibine önceden belirlenmiş herhangi bir hesaba denir.

## EK 14: METİN İÇİ ALINTI YAPMA

1. Doğrudan aktarmalarda alıntıların metne yerleştirilmesinde belli kurallar uygulanmaktadır. Alıntı üç satır ya da daha az ise tırnak işareti içinde metnin dâhilinde verilir.

### **Örnek:**

*Şahin (2004: 11)*, “Sosyo-kültürel bağlamda toplumun daha refah bir şekilde yaşayabilmesi için gerekli olan kaynaklar bu düşüncenin kökeni oluşturmaktadır” böylece....

2. Doğrudan aktarmalarda alıntılar üç satırdan fazla ise ana metinden ayrı, satır başından içerden başlayarak ve satır sonundan da içeriden bitecek şekilde ve daha sık aralıklarla yazılmalıdır (Girinti soldan 1 cm ve sağdan 1 cm).

### **Örnek:**

*Adalet, ödüllerin ve cezaların ahlaken haklılaştırılabilir dağıtımına dair zihinsel bir izlenimdir. Kısaca adalet her bir kişiye, genellikle adilane hak edişleri olduğu düşünülen şeyi, yani kendi hakkını vermekle ilgilidir. Bu anlamda adalet, toplumdaki her faydanın dağıtımına uygulanabilir. Özgürlük, haklar, iktidar, refah boş vakit ve fırsat gibi (Heywood, 2011: 34).*



## EK 15: METİN İÇİNDE ATIF YAPMA

### METİN İÇİNDE ATIF YAPMA

1. Çelik soyadlı bir yazarın kitap ya da makalesine atıf;

Örnek: Stratejik düşünce yapısına sahip olmayan işletmeler kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak konusunda da sıkıntı yaşarlar (Çelik, 2001: 135).

2. İki yazarı olan kitap ya da makaleye atıf;

Örnek: Stratejik düşünce yapısına sahip olmayan işletmeler kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak konusunda da sıkıntı yaşarlar (Durmaz ve Çelik, 2015: 208).

3. İki'den fazla yazarı olan bir çalışmaya atıf yapma;

Örnek: Stratejik düşünce yapısına sahip olmayan işletmeler kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak konusunda da sıkıntı yaşarlar (Çelik vd., 1999: 78).

4. Birden fazla kitap veya makaleye atıf yapma;

Örnek: Stratejik düşünce yapısına sahip olmayan işletmeler kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak konusunda da sıkıntı yaşarlar (Durmaz, 2009: 56; Yıldırım, 2013: 65; Çelik, 2014: 48).

5. Başka bir araştırmadan yapılan atıfa atıf yapma;

Örnek: Stratejik düşünce yapısına sahip olmayan işletmeler kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak konusunda da sıkıntı yaşarlar (Organ'dan [1983] aktaran Çelik, 2011: 120).

6. Bir kitap veya makalenin tümüne yapılan atıf;

Örnek: Stratejik düşünce yapısına sahip olmayan işletmeler kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak konusunda da sıkıntı yaşarlar (Yıldırım, 1998).

7. Bir yazarın aynı yıl içinde yayımlanan birden çok eserine yapılan atıf ise, basım yılının sağ yanına 'a', 'b', 'c', 'ç' gibi harfler koyulur, kaynakçada da aynı yöntem izlenir;

Örnek: Stratejik düşünce yapısına sahip olmayan işletmeler kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak konusunda da sıkıntı yaşarlar (Çiftçi, 2004a: 11; Çiftçi, 2004b: 217; Çiftçi, 2004c: 134; Çiftçi, 2004ç: 66).

**Not:** Atıfta bulunulan eserin tarihi yoksa tarih yerine t.y. yazılır.

## EK 16: METİN İÇİNDE DİPNOT GÖSTERME

### 1. ATIFLAR (Referans, Gönderme)

Tezde, başka kaynaklardan yapılan alıntılar, ya aynen aktarılır veya özü değiştirilmemek kaydıyla tezi yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek yahut yorumlanarak verilir. Her iki durumda da, alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil ve benzeri dahil) mutlaka atıfta bulunulmalıdır. Bu konuda aşağıdaki ilkeler uygulanır.

**a.** Kaynaktan aynen alınan bilgiler (quotation), çift tırnak içinde (".....") gösterilirler. Tezi hazırlayanın, kaynaktaki bilginin özünü değil, biçimini değiştirerek yaptığı alıntılar ise, çift tırnak arasına alınmadan gösterilirler. Her iki alıntı türünde de, ilgili kaynağa mutlaka atıf yapılır ve atıfların her birine, bir birini izleyen numaralar verilir.

**b.** Tezde, kaynaktan aynen aktarılan bilgilerin tamamı verilebileceği gibi, örneğin cümle, paragraf veya sayfalar halindeki bilgilerin sadece belli kısımları da verilebilir. Bu durumda, cümlelerde belli kelimelerin, çeşitli cümlelerin, paragraf ve sayfaların atlanarak verildiğini göstermek üzere, atlanan yerler üç nokta ile belirtilir.

**c.** Başka kaynaklardaki bilgilerin aynen aktarılması durumunda, kaynaklarda noktalama işaretleri ve çeviri yanlışları dahil olmak üzere harf, cümle, tarih, yer vb. gibi yanlışlıklar da tekrarlanır. Tezi yapan kişi, kaynak metindeki yanlışlıkları düzelterek vermek isterse, o zaman doğru bilgi, yanlış bilgiden hemen sonra bir parantez içinde gösterilir.

**d.** Kaynaklardan aynen yapılan alıntılar, bir cümleyi aşmayacak uzunluktaysa, tez metni içinde verilirler. Daha uzun alıntılarda, alıntının ilk ve son satırları ile tez metni arasında en az çift aralıklı boşluk bırakılarak, alıntı ile metnin ayırt edilmesi sağlanır. Bu tür alıntılar için, tez metninde kullanılan puntodan daha küçük punto kullanılır.

**e.** Başka kaynaklara yapılan atıflar, aşağıda ayrıntısı belirtilecek olan referans dipnotu şeklinde yapılmalıdır.

### 2. DIPNOTLAR

#### 2.1. Dipnotun Metindeki Yeri ve Numaralandırılması

Tez metninin sayfa altlarında, referans atıflar, gerekli görüldüğü ölçüde metin içinde yer verilmeyen alıntılar veya metnin ilgili sayfasındaki herhangi bir bilgiyle ilgili kısa açıklama, karşılaştırma veya yorumları ortaya koymak için de dipnotlar verilir.

## EK 16: METİN İÇİNDE DİPNOT GÖSTERME

**a.** Dipnotlar, her sayfada metnin en son satırının altında, tek satır aralık bırakılarak sayfanın sol kısmından başlayan kısa bir çizgiyle, metinden ayrılırlar. Sayfanın sol ve sağ kenar boşlukları arasındaki bu çizginin altında, tek satır aralık bırakılır. Dipnotlar bu kısma, birbirini izleyen numaralara uygun surette yerleştirilirler. Dipnot numaraları, her bölümün ilk sayfasında 1'den başlayarak bölüm sonunda tamamlanacak biçimde verilir. Her yeni bölüm için tekrar 1'den başlayan numaralama yapılır.

**b.** Atıf vermek veya açıklamada bulunmak amacıyla verilenler dışında sadece bir kavramı aydınlatmak için verilen dipnotlar numara yerine \*, \*\* şeklinde sembollerle de gösterilebilir.

### 2.2. Referans Dipnotları İle İlgili Kurallar

Referans dipnotlarında, ilgili kaynağa ilk kez referans veriliyorsa, bu referansta, eserle ilgili mevcut bibliyografik bilgilerin tümü, aşağıdaki sırayla yer alır:

Yazar soyadı ve adı, eser adı, yayına hazırlayan (veya editör), çeviren veya çizer adı ve soyadı, cilt, basım, baskı ve yayın bilgisi (cilt sayısı, basım sayısı, baskı sayısı, seri adı, yayın yeri, yayınevi, yayın tarihi), cilt numarası ve sayfa sayıları.

- a.** Yazar Adı: Bir eserde yazar, kişi veya tüzel kişi (kurum, kuruluş gibi) özelliğini taşıyabilir. Önce yazar soyadı, sonra yazarın adı, (varsa önce ilk, sonra ikinci adı) belirtilir.
- b.** İki veya üç yazarlı eserlerde, her yazarın soyadı ve adı, eserin iç kapağında verilen sırayla ve aralarına virgül konularak verilir.
- c.** Atıf yapılan eserin iç kapağında herhangi bir yazar adı verilmemişse ve eserin yazar/ yazarları başka sayfa veya kaynaklardan da elde edilememişse, o zaman dipnot, eser adıyla başlar. Ancak, eserin yazarları başka sayfa veya kaynaklardan doğru olarak saptanmışsa, o zaman bu adlar, atıf yapılan eserin iç kapağı dışında bir yerden elde edildiklerini göstermek üzere, parantez içine alınırlar.
- d.** İç kapakta, yazarın takma veya müstear adı kullanılmışsa, bu ad dipnotta da aynen verilir. Ancak, yazarın gerçek adı biliniyorsa veya saptanmışsa, takma addan sonra bir parantez veya köşeli parantez içinde gösterilebilir.

## EK 16: METİN İÇİNDE DİPNOT GÖSTERME

- e. **Kitap adı:** Kitap adı, atıf yapılan eserin iç kapağında olduğu şekilde verilir. Ancak, kitap adı, hem asıl ad, hem de tamamlayıcı ikinci ve/veya üçüncü adlardan oluşmuşsa, o zaman asıl ad ve tamamlayıcı ikinci ad arasına, iç kapakta olmasa bile iki nokta üst üste konur. Böylece, asıl ve tamamlayıcı adın birbirine karıştırılması önlenir.
- f. Dipnotlarda kitap adından hemen sonra virgöl konur.
- g. Yayına hazırlayan (veya editör), çeviren, resimleyen, çizen vb.'nin adları: Kitap, makale gibi eser adlarından sonra, eğer varsa, yukarıda belirtilen kişi/kişiler, 'yayına hazırlayan, editör, çeviren vb.' dendikten sonra, iki nokta üst üste konarak gösterilir. İstenirse, bu işlev adları, ' yay. haz., ed., çev., çiz., ' şeklinde kısaltılarak da verilebilirler.
- h. **Makale Adı:** Makale yazarı/yazarlarının soyad ve adından sonra sonra virgöl konur. Virgülden sonra makale adı yazılır.. Makale adından sonra yine virgöl konur. Bunu kitap adı gibi yazılan süreli yayının adı izler.
- i. **Tez Adı:** Yayınlanmamış tezlerin adları, makale adı gibi verilir.
- j. **Ansiklopedi maddelerinin adları:** Makale adı gibi verilir
- k. **Elektronik kaynaklara ilişkin dipnotlarda ise,**
  - Eser, aynı zamanda daha önce basılı halde yayınlanmışsa, o zaman, önce yazının yer aldığı ilk kaynağın referans dipnotu, sonra parantez içinde 'çevrimiçi' ibaresi ve daha sonra da eserin yer aldığı elektronik kaynağın site adı ile siteden yararlanılan tarih verilir.
  - Eğer eser daha önce basılı halde yayınlanmamışsa, varsa yazarın soyadı ve adı, eser adı, sonra 'çevrimiçi' ibaresi ile eserin yer aldığı elektronik kaynağın site adı ve siteden yararlanılan tarih verilir.
- l. **Cilt, Basım, Baskı ve Yayım Bilgisi:** Dipnotlarda, yazar soyadı ve adı, eser adı, çeviren, çizen, hazırlayan kişilerin adlarından sonra, sıraya uygun biçimde (cilt sayısı, basım sayısı, baskı sayısı, seri adı, yayın yeri, yayınevi, yayın tarihi) verilir.

## EK 16: METİN İÇİNDE DİPNOT GÖSTERME

- Cilt bilgisi: Yukarıda belirtilen cilt bilgisi, genel olarak atıf yapılan kitaplar için geçerlidir. Bir kitap, sadece bir ciltten ibaretse, cilt bilgisi verilmez. Kitap birden fazla cilt halinde yayımlanmışsa, bu durumda, kitabın kaç ciltten oluştuğu, örneğin 4 c. şeklinde belirtilir. Cilt sayısından sonra virgül konur ve eğer varsa basım ve baskı sayıları verilir.
- Basım, baskı bilgisi: Atıfta bulunulan eser ilk basım (edition) ise, dipnotta basım sayısı belirtilmez. Ancak eserin, 2. veya daha sonraki basımlarından yararlanıldıysa, o zaman basım sayısı, 2. bs., 3. bs. şeklinde belirtilir.  
Atıf yapılan eserin basım sayısının yanı sıra, baskı (print, printing) sayısı da mevcutsa, bu sayı da, basım bilgisinden sonra virgül konarak gösterilir. Örneğin, 3. bs., 12. bsk. gibi.
- Yayım bilgisi: Bu bilgi, atıf yapılan eserin yayım yeri, eseri yayımlayan kuruluş ve eserin yayım tarihinden oluşur. (İstanbul, Remzi Kitabevi, 1999 gibi) Yayım yeri ile yayımcı kuruluş arasına virgül konur.  
Atıfta bulunulan eserde yayım yeri yoksa, bu durum 'y.y.' (yayım yeri yok) kısaltmasıyla, yayımcı kuruluşun adı yoksa, yine 'y.y.' (yayımcı yok) kısaltmasıyla ve yayım tarihi belirtilmemişse 't.y.' (tarih yok) kısaltmasıyla gösterilir.  
Eserin iç kapağında yayım tarihi belirtilmemişse, ancak iç kapağın arkasında copyright tarihi (© sembolünden sonra verilen tarih) gösterilmişse, o zaman bu tarih, dipnotta yayım tarihi olarak verilir.
- Cilt ve Sayfa Numaraları: Dipnotlarda, kitap, süreli yayın, ansiklopedi, tez gibi eserlerin hangi cildinden alıntı yapıldığını göstermek için, ilgili cilt numarası büyük Romen rakamıyla verilir. Bundan sonra virgül konur ve hemen ardından alıntı yapılan sayı, virgül, yayım yılı, virgül, ilgili sayfa veya sayfaların numarası verilir. (Örnek: C:IV, No:4, 1995, s.1 gibi)
- m.** Arşiv Belgelerine Yapılan Atıflar: Bu tür atıflar için verilen dipnotlarda, belgenin mahiyetini bildiren açıklama, belge tarihi, arşiv ve varsa dosya numaraları belirtilir.
- n.** Gazete Makaleleri veya Haberlerine Yapılan Atıflar: Gazete makaleleri ve haberlerine yapılan atıflarda, süreli yayın makaleleri için belirtilen kurallar uygulanır. Ancak, her iki durumda da, makale veya haber başlığından sonra, ilgili gazetenin adı, günü, ayı, yılı ve sayfası belirtilir.
- o.** Latin ve Eski Yunanca klasik eserlere yapılan atıflarda, eser adları cilt numaraları küçük Romen rakamlarıyla, bölümleri ve sayfa numaraları ise Arap rakamlarıyla gösterilir.

## EK 16: METİN İÇİNDE DİPNOT GÖSTERME

### 2.3. Dipnotlarla İlgili Diğer Kurallar

Referans dipnotlarında, aynı kaynağa ikinci veya daha fazla atıfta bulunulması gerektiğinde, bibliyografik bilgiler, aşağıdaki sırayla ve kısaltılarak uygulanır:

Yazarın soyadı, virgül, eserin uygun biçimde kısaltılmış adı, virgül, sayfa numarası.

Bu konuda aşağıdaki listede verilen uluslararası ve Türkçe kısaltmalardan bir tanesi tercih edilmeli; tercih edilen kısaltma yöntemi tezin bütününde uygulanmalıdır.

Bibliyografik Bilgiler	Uluslararası	Türkçe
Bakınız	V.	Bkz.:
Karşılaştırınız	Cf.	Karş.
Karşı görüş	vs.	k.g.
Aynı eser/yer	Ibid.	a.e.
Yazara ait son zikredilen yer	loc.cit	a.y.
Eserin kendi içinde yukarıya atıf	supra	bkz.: yuk.
Eserin kendi içinde aşağıya atıf	infra	bkz.: aş.
Eserin bütününe atıf	passim	b.a.
Basım yeri yok	w.place	y.y.
Basım tarihi yok	w.date	t.y.
Çok yazarlı eserlerde ilk yazardan sonrakiler	et. al.	v.d.
Sayfa/sayfalar	p. / pp.	s.
Editör/yayına hazırlayan	Ed. by	Ed. veya Haz.
Çeviren	Trans. by	Çev.

#### Örnek:

##### a. Bir Esere İlk Başvuru:

Deliduman, Seyithan, İflas Tasfiyesinde Alacaklar Toplanması, Ankara 2002, s.63.

##### b. Aynı Esere Sonraki Başvurular:

- Bir eser ilk kez dipnotta gösterildikten sonra araya başka bir esere ait dipnot girmeden, yeniden aynı eserin bu kez başka bir sayfasının dipnotta gösterilmesi durumu:

<sup>1</sup> Ertek, Tümay, Temel Ekonomi (Basından Örneklerle), İstanbul, Beta Yayınları, 2006, s. 20.

<sup>2</sup> Ertek, Temel Ekonomi (eserin adının kısaltılmış hali), s. 94.

- Bir eser ilk kez dipnotta gösterildikten sonra araya başka bir esere ait dipnot girmeden, yeniden aynı eserin aynı sayfasının dipnotta gösterilmesi durumu:

<sup>1</sup> Ertek, Tümay, Temel Ekonomi (Basından Örneklerle), İstanbul, Beta Yayınları, 2006, s. 96.

<sup>2</sup> Ertek, Temel Ekonomi(eserin adının kısaltılmış hali), s.96.

- ##### a. Bir eser ilk kez dipnotta gösterildikten sonra araya başka bir esere ait dipnot/lar girdikten sonra, yeniden aynı esere ait bir sayfanın dipnotta gösterilmesi durumu:

<sup>1</sup> Bağırkan, Şemsettin, Demografinin Temelleri, Türkiye'nin Demografik Yapısı, Uluslararası Demografi, İstanbul, Set Yayınları, 2003.

<sup>2</sup> Ergenekon, Çağatay, Emekliliğin Finansmanı, İstanbul, TÜGİAD Yayınları, s. 125.

<sup>3</sup> Bağırkan, Demografinin Temelleri (eserin kısaltılmış adı), s. 54.

##### c. Soyadı Aynı Olan Birden Çok Yazar Olması:

## EK 16: METİN İÇİNDE DİPNOT GÖSTERME

<sup>5</sup> Güran, Tevfik, 19. Yüzyıl Osmanlı Tarımı Üzerine Araştırmalar, İstanbul, Eren Yayıncılık, 1998, s. 91.

<sup>11</sup> Güran, Nevzat, Döviz Kuru Sistemleri ve Ekonomik Denge, İzmir, Dokuz Eylül Üniversitesi Yayınları, 1987, s. 62.

### d. Aynı Yazarın Birden Çok Eserinin Olması:

<sup>5</sup> Seyidoğlu, Halil, Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı, 7. bs., İstanbul, Güzem Yayınları, 1997.

<sup>9</sup> Seyidoğlu, Halil, Uluslararası İktisat Teori, Politika ve Uygulama, İstanbul, Beta Basım-Yayım, 1999, s. 25.

<sup>12</sup> Seyidoğlu, Bilimsel Araştırma ve Yazma (eserin adının kısaltılmış hali), s. 32.

### e. Özel Dipnotu Örnekleri:

#### - Tek Yazar:

<sup>1</sup> Türkay, Orhan, Mikro İktisat Teorisi, 9. bs., Ankara, İmaj Yayıncılık, 2000, s. 44.

#### - İki Yazar:

<sup>1</sup> Eğilmaz, Mahfi / Kumcu, Ercan, Ekonomi Politikası: Teori ve Türkiye Ekonomisi, İstanbul, Remzi Kitabevi, 8. bs., 2004, s. 151.

#### - Üç Yazarlı:

<sup>1</sup> İşgüden, Tamer / Ercan, Fuat / Türkay, Mehmet, Gelişme İktisadı: Kuram-Eleştiri Yorum, İstanbul, Beta Yayınları, 1995, s. 20.

#### - Üçten Fazla Yazar:

<sup>1</sup> İlhan, Cemalçılar / İşgüden, Tamer / Ercan, Fuat / Türkay, Mehmet., İşletmecilik Bilgisi, Eskişehir, Anadolu Üniversitesi Yayınları, 2000, s. 75.

#### - Yazar Olarak Kurum:

<sup>1</sup> İKV, Kopenhag Ekonomik Kriterleri ve Türkiye, İstanbul, 2005, s. 6.

#### - Yazar Adı Yoksa:

<sup>1</sup> Avrupa' da Dil Öğrenimi, Avrupa, Aralık, 1978, s. 15.

#### - Derleyen:

1 Berk, Metin / Görün, Fikret / İlkin, Selim (der.), İktisadi Kalkınma, Seçme Yazılar, Ankara, ODTÜ Yayınları, 1996, s. 64.

#### - Süreli Yayınlar (Makale):

<sup>1</sup> Alkın, Kerem, "Dünya Ekonomisi Büyüme İçin Umutlu Olsa da Endişeler Hemen Giderilemiyor", İtovizyon Dergisi, Y. 5, S. 55 (Ağustos 2007), s. 34.

#### - Edite Edilen Kitapta Makale:

<sup>1</sup> Yentürk, Nurhan, "Türkiye'de Uygulanan İktisat Politikalarının İhracatın İthalata Bağımlılığı Üzerindeki Etkileri: Girdi-Çıktı Tekniği ile Bir İnceleme", Gülten Kazgan'a Armağan, der. Hilâl Akgül ve Fahri Aral, İstanbul, İstanbul Bilgi Üniversitesi Yayınları, 2004, s. 422.

#### - Kongre vb. Bildirileri:

<sup>1</sup> Doğruel, Suut, "AB ile Gümrük Birliği'nin Beklenen ve Beklenmeyen Etkileri", 6. Ulusal Sosyal Bilimler Kongresi, ODTÜ, Ankara, 17-19 Kasım 1999, s. 32.

#### - Raporlar:

<sup>1</sup> İSO, Türkiye Ekonomisi 2007, İstanbul, 2007, s. 3.

#### - Kişisel Görüşme:

<sup>1</sup> Bell, George, Kişisel Görüşme, 2002.

## EK 16: METİN İÇİNDE DİPNOT GÖSTERME

### - Gazeteler:

<sup>1</sup> Finansal Forum, 25.08.2002, s. 7.

<sup>2</sup> Alkın, Kerem, "Aşırı Büyümeden Korkan Çin'den Balon Operasyonu", İstanbul Ticaret Gazetesi, Y. 51, S. 2461, 08.06.2007, s. 2.

### - Yayınlanmamış Tezler:

<sup>1</sup> Gür, Betül, "Global Tarım Politikalarının Gelişmekte Olan Ülkelere Etkisi ve Türkiye Örneği", (MÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat Anabilim Dalı İktisat Politikası Bilim Dalı Yayınlanmamış Doktora Tezi), İstanbul, 2004, s. 60.

### - Ansiklopedi :

<sup>1</sup> Bohannon, Paul, "Law and Legal Institutions," International Encyclopedia of Social Sciences, Vol.IX, ed. by. David L. Shils, W. Place, McMillan and Free Press, 1968, pp. 73-77.

### - Sözlükler:

<sup>1</sup> Ansiklopedik Ekonomi Sözlüğü, İstanbul, Dünya Yayınları, 1987.

<sup>2</sup> Seyidoğlu, Halil, Ekonomik Terimler Ansiklopedik Sözlük, 3. bs., İstanbul, Güzem Yayıncılık, 2002.

### - Mahkeme Kararları:

<sup>1</sup> Anayasa Mahkemesi'nin 10..5.2001 tarih ve E. 2001-24, K.2001-33 sayılı kararı (Anayasa Mahkemesi Kararlar Dergisi, S.5, s. 400).

<sup>2</sup> Yargıtay H.G.K. 19.5.1963.E. 4-39, K.59 (Adalet Dergisi, Mart-Nisan 1964), s. 3.

### - Tıpkı Basımlar:

<sup>1</sup> Kaşgarlı Mahmut, Divan-ı Lügat-it Türk, 1047, Tıpkıbasım, Ankara, TDK Yayını, 1941, s.140.

### - Bir Kitaba Başka Bir Yazarın Önsözü:

<sup>1</sup> Kaplan, Mehmet, Türkçülüğün Esasları'na Önsöz, 1000 Temel Eser Dizisi, İstanbul, MEB Yayınları, 1970, ss. iii-v.

### - Açılış Konuşmaları, Demeçler ve Kişisel Görüşmeler:

<sup>1</sup> Sanayi ve Teknoloji Bakanı Orhan Alp'in Ticaret Bakanlığı ve UNIDO tarafından düzenlenen, "Sanayi Ürünleri İhracatının Geliştirilmesi" konulu semineri açılış konuşması, Ankara, 4 Aralık 1978.

### - Tutanaklar:

<sup>1</sup> TBMM Tutanak Dergisi, Dönem 15, Toplantı 2, C.18 (Mayıs 1967), s. 245.

### - İnternet Belgelerinden Yararlanma:

<sup>1</sup> Hill, John, "International Marketing", Marketing Review, 1996, Vol.2, No.3, (Çevrimiçi) <http://www.marketing.org/hpertext/DataSource/Hill.html> (Erişim Tarihi: 25.01.2006), s. 5.

<sup>2</sup> Crowley, Bill / Brace, Bill, "A Choice of Futures: Is It Libraries Versus Information?", (Çevrimiçi) <http://www.epnet.com/ehost>, (Erişim Tarihi: 30.03.2000), par. 3.



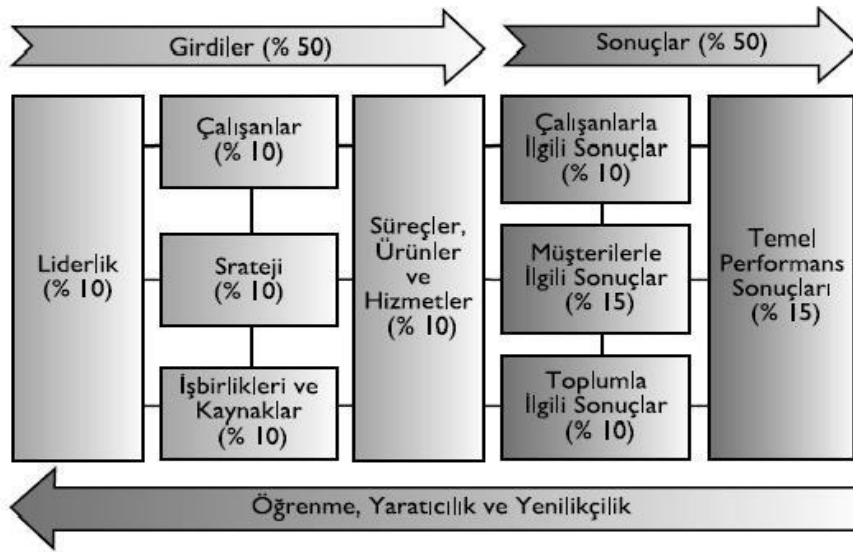
## EK 17: METİN İÇİNDE ŞEKİL GÖSTERME

**Formül:** Metin + (1 Enter boşluk [12 pt]) + Şekil + Şekil yazısı (ortalanmış) + Kaynak (ortalanmış) + (1 Enter boşluk [12 pt]) + Metine devam

### ÖRNEK 1

İşte EFQM Mükemmellik Modeli'nin çalışma prensibi, temel ölçütler bağlamında bu şekilde özetlenebilir. Mükemmellik ölçütlerinin model içindeki yeri ve ağırlıkları Şekil 1'de görülmektedir.

(1 Enter boşluk [12 pt])



Şekil 1. EFQM Mükemmellik Modeli

Kaynak: KalDer, 2011: 31.

(1 Enter boşluk [12 pt])

Şekil 1 incelendiğinde ölçütlerin ilk olarak girdiler ve sonuçlar olmak üzere iki temel kategoriye ayrıldıkları gözlemlenmektedir.

## EK 18: METİN İÇİNDE TABLO GÖSTERME

**Formül:** Metin + (1 Enter boşluk [12 pt]) + Tablo yazısı (ortalanmış) + Tablo + Kaynak (ortalanmış) + (1 Enter boşluk [12 pt]) + Metine devam

### **ÖRNEK**

Üst yönetim tarafından belirlenen ve orta ve alt kademe tarafından uygulanan stratejilerin işletme açısından olumlu ve olumsuz yönlerinin değerlendirildiği bu aşamada işletme ya var olan stratejileri geliştirecek ya da başarıyı yakaladığı stratejilerini uygulamaya devam edecektir.

(1 Enter boşluk [12 pt])

**Tablo 1.** Stratejik Yönetimin Tarihi Gelişimi

Dönemler	1950'ler	1960'lar	1970'ler	1980'ler	1990'lar
Ana Tema	Bütçe, planlama ve kontrol	Şirket planlama	Şirket stratejisi	Rekabet ve sektör analizi	Rekabet üstünlüğü
Odak Noktası	Bütçeler yoluyla mali kontrol	Planlı büyüme	Portföy planlaması	Sektör ve pazar seçme, bunlar arasında yerini belirleme	Şirketin rekabet üstünlüğü alanları, stratejinin dinamik bir görünümü
Temel Kavramlar ve Teknikler	Mali bütçeleme, yatırım planlama, proje değerlendirme	Piyasa tahminleri, çeşitlendirme ve sinerji analizi	Portföy planlamasının bir unsuru olarak SİB'ler (stratejik işletme birimi), tecrübe eğrileri, pazar payı dönüşümleri	Sektör yapısının analizi, rekabet analizi ve stratejik kontrol analizleri	Kaynak analizi, örgüt kapasitesi ve yeterliliği analizi, cevap verebilme ve ilk yumruk avantajı

**Kaynak:** Dinçer, 1998: 39.

(1 Enter boşluk [12 pt])

Strateji kavramı işletmelerin amaçlarının belirlenmesinde bir ön koşul oluşturmaktadır. Bu nedenden dolayı stratejiye sahip olmayan bir işletmenin amaçlarını açıkça ortaya koyması ve saptaması imkânsız olmaktadır.