

## TEZ YAZIM KILAVUZU

### 1. BİÇİM, GÖRÜNÜŞ VE YAZIM PLANI

Bu bölümde tez yazımında kullanılacak kağıdın ve yazıların niteliği, sayfa düzeni, satır aralıkları, sayfaların numaralanması, bölüm ve alt bölümlerin başlıkları, değinmeler (metin içinde kaynak gösterimleri), ara ve dipnotlar, alıntılar, kısaltma ve simgelerle ilgili ilkeler örneklerle açıklanmıştır.

#### 1.1. Kağıdın Niteliği

Tezler en az 70 en çok 100 gram birinci hamur beyaz kağıda yazılır. Tez ciltlenip kesildikten sonra boyutları **21 cm x 29 cm** olmalıdır

#### 1.2. Kullanılacak Yazıların Niteliği

Tezler bilgisayar ile times new roman karakter kullanılarak yazılır ve kağıdın yalnızca bir yüzü kullanılır. Dış kapak dahil tezin tümünde **11 punto** harf kullanılır. Ancak dış kapakta yalnızca tez başlığı için daha büyük punto ve geniş ve/veya uzun çizelgelerin tek sayfaya sığdırılabilmesi amacıyla, gerektiğinde yalnız çizelgelerde **9 punto** harf kullanılabilir. Alıntıların **9 punto** italik harfle yazılması yeğlenebilir.

#### 1.3. Sayfa Düzeni

Yazımda her sayfanın üst kenarından 4 cm ve sol kenarından 3,5 cm, alttan 2,5 cm ve sağ kenardan ise 2,5 cm boşluk bırakılır ve bu boşluk çerçevesi dışına kesinlikle taşılmaz.

Başlık ve dipnotlar dahil her sayfadaki metin yazılarının eni ve boyu sırasıyla en çok 15 cm ve 23 cm olur. Yazım alanının tamamı kullanılmaya çalışılır (bkz örnek 1).

#### 1.4. Anlatım

Yazımda olabildiğince açık ve yalın bir anlatım yolu izlenmeye çaba gösterilir. Anlatım, üçüncü tekil şahıs ağzından mümkünse edilgen (pasif) formda yapılır. Kısa ve öz cümleler kullanılır.

#### 1.5. Satır Aralıkları, Paragraf Düzeni

Tez metni yazımında standart satır aralığı 1,5 tam aralıktır (~0.5 cm). Şekil altı ve çizelgelerin açıklamaları ile alıntılar, dipnotlar ve yararlanılan kaynakların yazımında 2 tam aralık kullanılır.

Alt bölüm başlıkları ile bunların ilk paragrafları arasında ve metin içindeki diğer paragraflar arasında 2 tam (~0.7 cm) aralık bırakılır.

Özet, "summary", teşekkür, içindekiler, şekiller dizini, çizelgeler dizini, simgeler ve kısaltmalar dizini ve yararlanılan kaynaklar gibi ana başlıklar ve bölüm başlıkları ile bu başlıkların ilk paragrafları arasında 2,5 tam aralık (~1 cm) bırakılır.

Tam aralık değerleri de aşağıdaki gibidir:

**2 tam aralık (~0.7 cm)** → Satır aralığı:1.5

Önceki aralık:0 nk

Sonraki aralık:8 nk

**2.5 tam aralık (~1 cm)** → Satır aralığı:1.5

Önceki aralık:0 nk

Sonraki aralık:12 nk

**3 tam aralık (~1.2 cm)** → Satır aralığı:1.5

Önceki aralık:0 nk

Sonraki aralık:18 nk

Kaynaklar dizininde **2 tam aralık**→ Satır aralığı:Tek

Önceki aralık: Otomatik

Sonraki aralık: Otomatik

Bir bölümün ve alt bölümlerin son satırları ile bir sonraki bölüm veya alt bölüm başlığı arasındaki boşluk **2 tam aralık** alınır. **Paragraf tablaları 1,27 cm** olmalıdır.

### **1.6. Sayfaların Numaralanması**

Sayfa numaraları sayfanın üst ve sağ kenarlarına **2,5 cm** uzaklıkta olacak biçimde yerleştirilerek yazılır. Dış kapak, iç kapak, içindekiler dizini ve ek sayfaları dışındaki tüm sayfalar numaralanır.

Kabul ve onay sayfası,özet, summary , teşekkür, çizelgeler dizini, simgeler ve kısaltmalar dizini sayfaları ( iii, iv, vi, vii, viii, ix, ... ) şeklinde küçük harf romen rakamları ile giriş bölümü ile başlayan diğer sayfalar ise (1,2,3,4,5, ...) şeklinde numaralanır. Sayfa numaralarının yanında parantez veya çizgi gibi işaretler kullanılmaz.

### **1.7. Bölüm Ve Altbölümler**

Bölüm ve altbölümlerin belirlenmesinde gereksiz ayrıntıya inilmemeli, aralarında mantıksal bağ iyi kurulmalı, sıralamada öncelik ve sonralığa dikkat edilmelidir.

Birinci derece bölüm başlıklarının **tamamı**, ikinci derece bölüm başlıklarında **her sözcüğün ilk harfi büyük diğerleri küçük harfle** yazılmalıdır.

Üçüncü ve dördüncü derece bölüm başlıklarında **ilk sözcüğün baş harfi hariç tüm sözcükler küçük harfle yazılmalı yalnızca özel isimlerin ilk harfleri büyük olmalıdır**. Dördüncü derece bölüm başlıklarında **tüm başlığın altı(başlık numarası dahil) sürekli çizgi ile çizilmelidir**. Daha ileri derecede bölüm başlığı kullanılmamalıdır.

Bölüm ve altbölümlerin düzen ve başlıkların numaralanması örnek 2. deki gibi yapılmalıdır.

## 1.8. Değınmeler

Metin içindeki değınmeler yazarın soyadı ve kaynağın yayım tarihiyle yapılmalıdır.

### Değınmelerde şu değışik durumlarla karşılaşılabılır:

- Tek yazarlı kaynaklara değınmede yazarın soyadı ve kaynağın yılı belirtilmelidir.
  - (Büyükburç, 2003).
- İki yazarlı kaynaklara değınme. Kaynaklarda yazar soyadları arasında “ve”, konulmalıdır.
  - (Akgün ve Tüzemen, 1984)
  - (Busacker ve Saaty, 1965)
- İkidenden fazla yazarlı kaynaklara değınme. İlk yazarın soyadından sonra “vd”, kısaltması getirilir.
  - (Akal vd., 1985)
  - (Moder, vd., 1971)
- Aynı anda birden fazla kaynağa değınme. İki kaynak arasında noktalı virgöl kullanılır.
  - (Yeşilada, 1978; Akal vd., 1985)
  - (Moder, vd., 1971; Trimble, 1982)
- Aynı yazarın değışik tarihlerdeki yayınlarına aynı anda değınme. Değışik yayınların tarihleri arasında virgöl konmalıdır.
  - (İnan, 1966, 1967)
- Aynı yazara ve aynı yıla ait iki kaynağa değınme. Yayın tarihinden sonra sırasıyla a, b, c, ... harfleri kullanılır.
  - (Hahn, 1968 a)
  - (Hahn, 1968 b)

- Bir kaynak içinde değinilen bir kaynağa değinme. Önce ilk kaynağa değinilir, daha sonra ilk değinmeyi yapan yazar belirtilir. Değinme iki değışik şekilde olabilir:
  - Burgess'e (1962) göre günlük işçi sayılarının kareleri toplamı kaynak dengelemesinde etkili bir ölçü oluşturur (Gülerman, 1970).
  - Kaynak dengelemesinde etkili bir ölçü günlük işçi sayıları karelerinin toplamıdır (Burgess, 1962: Gülerman'dan (1970).
- Bir kaynak içinde geçen ancak ilgili yayının bilinmediğı kaynağa değinme.
  - Burgess'in kaynak dengelemesinde günlük işçi sayıları karelerinin toplamından yararlandığı bilinmektedir (Gülerman, 1970).
- Sözlü ve yazılı görüşmelere değinmeler. Görüşme yapılan kişinin ilk adının baş harfi de yazılmalı ve şu örneklerden birine uygun olmalıdır:
  - (Y. Büyükerşen, 1985, sözlü görüşme)
  - O. Ünsaç, 1970, yazılı görüşme)
  - İ. Tekeli'ye göre (1980, sözlü görüşme) ilk Türk yüklenicileri ...
- Kaynak olarak kullanılan web sitelerinin gösterimi. Web sitesinin adresi tamamının altı çizili olacak şekilde yazılır:
  - ([www.dpu.edu.tr](http://www.dpu.edu.tr))

### 1.9. Ara Notlar

Ara notlar iki virgöl arasında, parantez içinde, kesme işareti içinde ve arasında verilebilir.

I. Sınırsız kaynak kullanımındaki bu yaklaşımda, Wiest yöntemine göre, yığılma oranı daha olumsuzdur.

II. Proje yönetiminde çözüme sezgisel yaklaşım (özellikle büyük ya da karmaşık projelerde) en uygun sonucu vermeyebilir.

III. Bilimsel ve kesinleşmiş bir hipotez olarak bu ilişki "Weber ve Planck teorisine göre" son derece tartışmalıdır.

IV. Mutasyon ilkesi - ki Darwin onu henüz bilmiyordu- biyoloji sözlüğüne sonradan girmiştir.

### 1.10. Ara Notlar(II)

Bir başka kaynaktan aynen aktarılmak istenen bir bölüm varsa alıntının başı ve sonuyla metin arasında **3 er tam aralık** bırakılmalıdır. Alıntının normal satırları sol kenar boşluğunda **1,27 cm tab**, paragraf başlarında ise **2,2 cm tab** içerden başlamalıdır. Alıntı tırnak içinde ve **1,5 tam aralık** kullanılarak yazılmalıdır.

### Örnek

Veri sayısı arttıkça bulunacak sonuçlar daha sağlıklı almakta ve ana kütleinin gerçek özelliklerine yaklaşmaktadır. Gürtan (1977, s.572) bu konuda şöyle demektedir.

"Çok sayıda veriye dayanıyorsa 0.25'e kadar düşen bir korelasyon katsayısı bile manalı sayılabilir. Buna mukabil az sayıda veriye istinaden bulunmuş bir korelasyon katsayısının güvenilir sayılabilmesi için tesadüfi sebeplerden ileri gelmeyecek kadar yüksek olması gerekir."

### 1.11. Kısaltmalar Ve Simgeler

Çok gerekli durumlarda standart kısaltmalar dışında kısaltmalara gidilebilir. Yapılan kısaltma veya kullanılan simge ilk geçtiği yerde parantez içinde ve yalnızca bir kez açıklanmalıdır.

Kısaltma ve simgeler çok fazla ise "Kısaltmalar Dizini" "Simgeler Dizini" veya "Kısaltmalar Ve Simgeler Dizini" başlığı altında özel bir sayfa olarak "Çizelgeler Dizini"nden sonra verilmelidir. (Örnek 8)

Standart kısaltmalar, birim gösteren kısaltmaların sonuna nokta konulmamalıdır. Birden fazla sözcüğün baş harfleri kullanılarak yapılan kısaltmalarda her sözcüğün baş harfinden sonra nokta konulmalıdır. (M.T.A., D.S.İ. gibi) Ancak yerleşmiş standart kısaltmalarda harfler arasında nokta konulmaz (NATO, AET, UNESCO gibi).

## 2. RESİMLEMELER

### 2.1. Tanımlama, Resimlemelerin Niteliği

Çizelge, fotoğraf, grafik, histogram, harita v.b. anlatım araçlarının tümü resimlemedir. Ancak tezde "**çizelge**" dışındaki tüm resimlemeler "**şekil**" olarak tanımlanmalıdır.

Yazı ile anlatımda güçlük çekilen veya resimleme ile daha etkin olarak anlatılabilecek konularda resimlemeye gidilmeli, gereksiz resimlemelerden kesinlikle kaçınılmalıdır.

Resimlemeler üzerinde yer alacak tüm çizgi, işaret, sembol, rakam ve yazılar metne girdiğine çıplak gözle kolayca seçilebilir ve okunabilir büyüklükte olmalıdır.

Herhangi bir kabarıklığa neden olmamak için resimlemeyi içeren sayfanın fotokopisi veya scanner çıktısı kullanılmalıdır.

### 2.2. Resimlemelerin Yerleştirilmesi

Açıklamaları dahil resimlemelerle alt ve üstteki metin arasında **3 tam aralık** boşluk bırakılmalıdır. Resimlemeler değinildikleri sayfada ya da bir sonraki sayfada yer almalıdırlar.

Yarım sayfa ve daha kısa olan resimlemeler metin içine alınmalı, daha büyük boyutlular ya küçültülmeli ya da "Ek" olarak tezden ayrı sunulmalı, tez içine **katlanmış olarak konulmamalıdır**. Bir sayfadan daha uzun çizelge, bilgisayar girdi ve çıktıları tez metni içersine konulması gerekiyorsa gösterim birden fazla sayfada yapılabilir.

Birbiriyle ilgili üç veya daha fazla resimlemenin aynı sayfada bulunması gerekiyorsa her birisine sırasıyla a,b,c,... harfleri konulmalı, hepsine birden tek bir çizelge veya şekil numarası verilmeli ve resimleme altı açıklamasında a,b,c,... resimlemeleri ayrı ayrı açıklanmalıdır.

#### **Örnek**

Şekil 3.5. Alüvyonların mühendislik özelliklerinin frekans dağılımları:

- özgül ağırlık,
- likit limit
- plastite indeksi
- aktivite

### 2.3. Resimlemelerin Numaralanması Ve Açıklamaları

Her bölüm kendi içinde bir diğer bölümden bağımsız olarak numaralanmalıdır. Örneğin: Birinci Bölüm'de (**Çizelge 1.1.**, Çizelge1.2., ... Şekil 1.1., Şekil 1.2.,...). İkinci Bölüm'de (Çizelge 2.1., Çizelge2.2., ... **Şekil 2.1.**, Şekil 2.2.,...) gibi.

Çizelge açıklamaları çizelgenin üstünde olmalı, açıklamanın son satırı ile çizelgenin üst kenarı arasında **2 tam aralık** bulunmalıdır.

Şekil açıklamaları şeklin alt kenarının **2 tam aralık** altından, şekil ortalanarak yazılmalıdır.

Açıklamaların kendi satırları arasında **1 tam aralık** bulunmalı, **ikinci ve üçüncü satırlar birinci satır başı hizasından başlamalıdır.** Açıklamalar olabildiğince kısa ve öz olmalıdır.

## 3. İÇ KAPAK, TESLİM, DÜZELTME VE CİLTLEME

### 3.1. İç Kapak

İç kapaktaki tüm yazılar düşey orta çizgi ortalanarak yazılmalı **11 punto harf** kullanılmalıdır. İç kapağın sayfa numarası (ii) olarak düşünülmeli ancak üzerine yazılmamalıdır. (Örnek 3)

1) Tezin adı (başlığı) : Tez konusu ve içeriğini eksiksiz olarak yansıtmalı, kısa ve öz olmalıdır. Kapağın üst kenar boşluğundan sonra başlamalıdır. Başlığın bir satırdan uzun olması halinde başlık anlamlı olarak bölünmeli ve satırlar arasında **1,5 tam aralık** bırakılmalıdır.

2) Tezi hazırlayanın adı ve soyadı : Başlıktan sonra **7 tam aralık** (yaklaş. 3,5 cm) bırakıldıktan sonra yazar ad ve soyadı ilk harfleri büyük olarak tek satır halinde yazılmalıdır.

3) Enstitü ve ünvan ile ilgili bölüm : Ad ve soyadından sonra yine **7 tam aralık** bırakılıp aşağıdaki standart metin **1,5 tam** satır aralığı ile yazılmalıdır.

DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

Mühendislik Fakültesi

Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü

..... Anabilim Dalında

.....

Olarak Hazırlanmıştır

4) Danışmanın adı ve soyadı : Enstitü ile ilgili bölümden sonra **7 tam aralık** bırakılmalıdır ve danışmanın unvanı, adı ve soyadı yazılmalıdır. Eğer tez aşamasında danışman değişikliği olmuşsa danışmanların görev tarihleri parantez içinde belirtilmelidir.

5) Tezin sunulduğu ay ve yıl : Sayfanın alt kenarından yaklaşık **4,5 cm yukarıya** tezin sunulduğu ay ilk harfi büyük olarak yazılmalıdır.

### 3.2. Teslim, Düzeltme Ve Ciltleme

Yüksek lisans yapan öğrenci 6 adet tez, doktora yapan öğrenci 8 adet tezini ciltlenmemiş olarak Fen Bilimleri Enstitüsü'ne verir. Tez savunmasının başarılı geçmesi halinde jürinin gerekli gördüğü değişiklikler danışmanın gözetiminde ve kılavuzdaki yazım kurallarına uygun olarak yapılır. Yüksek lisans yapan öğrenci ciltlenmiş 6 adet deri cilt, doktora yapan öğrenci ise ciltlenmiş toplam 8 adet deri cilt ve tez veri formu ile birlikte **1(bir) ay içinde**, Enstitü Müdürlüğüne teslim edilir.

## 4. METNİN DÜZENLENMESİ

### 4.1. Özel Sayfalar

#### 4.1.1. Boş sayfalar

Dış kapağın ön sayfası ile iç kapak arasında ve tezin son sayfası ile dış kapağın arka sayfası arasına birer boş yaprak bırakılmalıdır (isteğe bağlı).

#### 4.1.2. Kabul ve onay sayfası

Tez jürisinin kabulü ve Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürünün onayı için kullanılır. Sayfa numarası (iii) tür. Yazım düzeni aşağıdaki örneğe göre olmalıdır.

#### 4.1.3. Etik ilke ve kurallara uygunluk beyanı

Bu Sayfa [fbe.dpu.edu.tr/formlar](http://fbe.dpu.edu.tr/formlar) adresinden temin edilebilir. Kabul ve onay sayfasından sonra gelmelidir ve ıslak imzalı bir şekilde tezlerin içerisinde olmalıdır. Sayfa numarası (iv)'tür.

#### 4.1.4. Özet ve summary sayfaları

Tezin özeti **bir sayfayı geçmeyecek** şekilde düzenlenir. Sayfa numarası (v) tir.

Özette tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntemler ve varılan sonuçlar açık ve öz olarak belirtilmeli, bunlar alt başlıklar altında sunulmamalıdır. özetin uzunluğu **250 kelimeyi geçmemelidir**. Özetin altına örnek 6'da olduğu gibi anahtar kelimeler yazılmalıdır. Konu literatürde hangi kelimelerle geçiyorsa anahtar kelime olarak bu kelimeler kullanılmalıdır.

İngilizce özet sayfasının (summary) içeriği ve düzeni tümüyle özet sayfalarının aynı olmalı ve (vi) ile numaralanmalıdır.

#### 4.1.5. Teşekkür sayfası

Bu sayfada tez çalışmasında ve tezin hazırlanmasında doğrudan katkısı bulunan kişilere, olağan görevi dışında katkıda bulunmuş kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Çalışma proje kapsamında gerçekleşmiş ise projenin ve ilgili kuruluşun da adı bu bölümde belirtilmelidir.

Teşekkür edilen kişilerin varsa unvanı, adı, soyadı parantez içinde görevli olduğu kuruluş ve çalışmaya katkısı kısa ve öz olarak yazılmalıdır.

Bölüm kısa ve öz olmalı bir sayfayı kesinlikle geçmemelidir. Sayfa numarası (vii) olmalıdır.

#### 4.1.6. İçindekiler sayfası

Özet sayfasından başlayarak tüm özel sayfalar (TEŞEKKÜR hariç), metindeki tüm bölüm ile 1,2,3 ve 4. dereceden alt bölüm başlıkları, ek açıklamalar, kaynaklar ve ekler tezdeki tanımlamalarıyla içindekiler sayfasında eksiksiz olarak yer almalıdır. "İÇİNDEKİLER" başlığı yazım alanının üst kenarı ortasında yer almalıdır.

Özet, summary, şekiller dizini, çizelgeler dizini, simgeler ve kısaltmalar dizini, ek açıklamalar, kaynaklar dizini, ekler gibi başlıklar tüm ve bölüm başlıklarındaki tüm sözcükler büyük harfle yazılmalıdır. İkinci dereceden bölüm başlıkları **her sözcüğün ilk harfi**, üçüncü ve dördüncü dereceden bölüm başlığında **yalnızca başlığın ilk harfi büyük** olmalıdır. **Beşinci derece başlıklar içindekiler sayfasında belirtilmeyecektir.**

Başlıklara uygun olarak başlamalı, başlığın son harfinden sonra bir vuruşluk ara verilip "Sayfa" sözcüğünün ilk harf hizasına kadar noktalı çizgi çizilmeli başlığın sayfa numarası son rakam " Sayfa" sözcüğünün son harfi ile aynı hizada olacak şekilde yazılmalıdır. İçindekiler sayfasının sonunda yer alan **"EKLER"e sayfa numarası verilmemelidir.** Sayfa (vii) ile başlar ancak bu numara yazılmaz.

İçindekiler sayfasının bir sayfadan uzun olması halinde sonraki sayfalar "İÇİNDEKİLER (devam)" başlığı altında yazılmalıdır.

Satırlar arasında bırakılacak tam aralıklar şöyledir;

- Özel sayfa başlıkları arasında .....	2
- Özel sayfa başlıklarından sonra .....	3
- Ana bölüm başlığı öncesi ve sonrasında .....	2
- Alt bölüm başlıkları arası ve izleyen ikinci dereceden alt bölüm başlığı arasında .....	1,5
- İkinci dereceden alt bölüm başlıkları arasında .....	1
- Son bölüm başlığı ile varsa "EK AÇIKLAMALAR" başlığı arasında .....	3
- "EK AÇIKLAMALAR" ile alt bölümün arasında .....	1,5
- "EK AÇIKLAMALAR"ın diğer alt bölümleri arasında .....	1
- "EK AÇIKLAMALAR"ın son alt bölümü ile "KAYNAKLAR" başlığı arasında .....	2
- "KAYNAKLAR" ile "EKLER" arasında .....	2



- "EKLER" başlığı ile ilk ek arasında .....	1,5
- Diğer ekler arasında .....	1

#### 4.1.7. Şekiller dizini, çizelgeler dizini

Bu sayfada metindeki şekil altı açıklamaları tümüyle aynen yer alır. "ŞEKİLLER DİZİNİ" başlığı yazım alanının üst kenarı ortasında yer almalıdır. Başlıktan **2 tam aralık** sonra sayfanın sol kenar boşluğundan başlayan "Şekil" sözcüğü ve sağ kenar boşluğundan biten "sayfa" sözcüğü yer almalıdır. Her iki sözcüğün altı çizilmelidir. Daha sonra **2 tam aralık** boşluk bırakılmalıdır.

Şekil numaraları sol kenar boşluğundan başlamalı, şekil açıklamaları "şekil" sözcüğünün altı çizgisinin bitiminden sonra başlamalı, açıklamadan sonra bir vuruşluk boşluk bırakılıp "sayfa" sözcüğünün başlangıcına kadar noktalı çizgi çizilmeli ve şeklin metindeki sayfa numarası son rakamı "sayfa" sözcüğünün son harfi ile beraber bitmelidir. Bir satırdan uzun açıklamaların sonraki satırları açıklamanın başladığı yerden başlamalıdır.

Dizinin bir sayfadan uzun olması halinde izleyen sayfalar "ŞEKİLLER DİZİNİ (devam)" başlığı altında yazılmalıdır. Bir şekil açıklaması bir satırdan uzunsa satırları arasında 1 ardışık iki şekil açıklaması arasında **1,5 tam aralık** bırakılmalıdır.

Çizelgeler dizini "şekil" sözcüğü yerine "çizelge" konularak tümüyle şekiller dizini gibi düzenlenir. Sayfalar içindekiler sayfasını izleyecek biçimde romen rakamıyla numaralanır.

#### 4.1.8. Simgeler ve kısaltmalar dizini

Tezde kullanılmış, ancak, metin içinde açıklanmamış olan simge ve kısaltmalar bu başlık altında ayrı ayrı yer almalıdır. Açıklamalar bir satırdan uzun olmamalıdır.

"SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ" başlığı yazım alanının üst kenarı ortasında yer almalıdır. Başlıktan sonra **3 tam aralık** bırakılmalı, "Simgeler" sözcüğü ilk harfi büyük olarak yazım alanının sol kenarından başlayarak yazılmalı ve altı çizilmeli, "Açıklama" sözcüğü aynı satıra ilk harfi büyük olarak **10 vuruş sonra** yazılmalı ve altı çizilmelidir.

"Simgeler" ve "Açıklama" sözcüklerinden sonra **2 tam aralık** bırakılarak kullanılan simgeler "Simgeler" sözcüğünün ilk harfi hizasından, açıklamalar ise "Açıklama" sözcüğünün ilk harfi hizasından başlayarak yazılmalıdır. Ardışık iki simge ve açıklamaları arasında **1,5 tam aralık** bırakılmalıdır.

Son simge açıklamasından sonra **3 tam aralık** boşluk bırakılarak yazım alanının solundan başlayarak ve ilk harfi büyük olarak "Kısaltmalar" sözcüğü yazılıp altı çizilmelidir. Kısaltmaların yazım düzeni simgelerdeki gibi olmalıdır. Sayfalar romen rakamıyla numaralanır.

## **4.2. Tez Metni**

### **4.2.1. Giriş bölümü**

Çalışmanın amacı, kapsamı, varsa araştırma yöntemleri ve önceki araştırmalar gibi okuyucuyu konuya hazırlayıcı nitelikteki bilgilerden gerekli görülenler bu bölümde verilmeli, ancak bunlar için alt bölüm başlıkları kullanılmamalıdır.

Tezde ve yazımın olağan dışı ya da tartışmalı bir adlama, sınıflama ve kavrak kullanılmamışsa bunların tartışma ya da açıklaması bu bölümde verilmelidir.

Tez konusuyla ilgili olarak sözü edilmek istenilen önceki çalışmalar bu bölümde yer almayacak kadar uzunsa ya da gerekli görülüyorsa bunlar "GİRİŞ VE ÖNCEKİ ÇALIŞMALAR" ana bölümünde "Önceki Çalışmalar" alt bölüm başlığı altında verilebilir.

### **4.2.2. Literatür taraması**

Literatür taramasının amacı okuyucuya gerekli olan mevcut bilgi birikimini sunmaktır. Literatür, yapılan tez çalışmasında değinilen temel bilgilere (teori, kavram, yaklaşımlar vd.) giriş yapar. Daha önceki araştırma sonuçları ile ilgili okuyucuyu bilgilendirir.

Literatür taraması araştırma konusunun tarihsel gelişimi şeklinde verilebilir. Literatür taramasında konuyla ilgili tanımlar verilirken aynı zamanda fikirlerin sentezi yapılmalı ve kritik olarak değerlendirilmelidir. Farklı araştırmacılarca ortaya konan fikirler tartışılmalı ve karşılaştırılmalıdır. Ayrıca sizin araştırmanızın bu literatürde belirtilen teori, yaklaşım ve metotlar içindeki yeri nedir, ilişkisi ve izleyeceğiniz yol ortaya konulmalıdır.

### **4.2.3. Ana metin**

Tezin giriş ve sonuçlar, sonuçlar bölümleri arasında kalan bölümdür. Bölüm çalışmanın türüne, çalışmayı yazanın üslubuna ve bazı özel ölçülere göre değişik düzenlerde olabilir

Bölümlere çalışmanın niteliğine, ayrıntı derecesine ve hacmine göre birinci, ikinci üçüncü ve dördüncü dereceden bölüm ve alt bölümlere ayrılabilir ve bunların her biri için uygun başlık ve numaralama sistemi kullanılır. Bir bölümde eğer alt bölümlenmeye gidilecekse alt bölümlerin sayısı en az iki olmalıdır.

### **4.2.4. Sonuçlar**

Çalışmada ulaşılan genel sonuçlar olabildiğince öz fakat açık ve seçik olarak bu bölüme yazılmalıdır. Gerekirse ana metin içindeki bazı ana bölümlere ilişkin sonuçlar o ana bölümün bir alt bölümü olarak "SONUÇLAR" başlığı altında verilebilir. Bu durumda "SONUÇLAR" ana bölümün başlığı "GENEL SONUÇLAR" olarak yazılmalı ve bu ana bölüm ana metindeki "Sonuçlar" alt bölümlerinin bir özeti biçiminde olmalıdır.

#### 4.2.5. Tartışma

Çalışmada ulaşılan sonuçların tartışılması isteniyor ise ya da gerekiyorsa, bu "TARTIŞMA" başlığı altında ayrı bir bölüm olarak, ya da isteniyor veya gerekiyorsa genel sonuçlarla beraber "SONUÇLAR VE TARTIŞMA" ya da "GENEL SONUÇLAR VE TARTIŞMALAR" ana bölüm başlığı altında yapılabilir.

#### 4.2.6. Öneriler

Çalışmayı yapanın ilerinde aynı ya da ilgili konularda çalışacak kişilere iletmek istediği öneriler "ÖNERİLER" ana bölüm başlığı altında yazılabilir. Gerektiğinde öneriler için ayrı bir başlık açılmadan öneriler "TARTIŞMA" veya "SONUÇLAR" bölümlerinde de yer alabilir.

#### 4.3. Kaynaklar Dizini, Ekler Ve Özgeçmiş

##### 4.3.1. Kaynaklar dizini

Dizinde yer alan belgeye metinde mutlaka değinilmiş olmalıdır. Resimlemelere ilişkin değinmeler de dizinde gösterilmelidir. Sözlü veya yazılı görüşmeler dizinde yer almazlar.

Dizinde kaynakların ilk satırları sayfanın sol kenar boşluğu hizasından, ikinci satırları ilk satırın başladığı yerden başlamalıdır. **Bir kaynağın satırları arasında 1, ardışık kaynakların arasında 2 tam aralık bırakılmalıdır.**

##### 4.3.2. Ekler

Normal sayfadan büyük olan ve tez boyutuna küçültülmesi sakıncalı yada olanaksız olan proje ve benzeri resimlemeler metinden ayrı olarak "EKLER" başlığı altında ve ayrı bir kapak içinde tezin arkasına eklenmelidir. Ekler tezde çıkıntı yapmayacak şekilde düzenlenmelidir.

"EKLER" başlığı ile eklerin numara ve başlıklarının **ilk satırı arasında 2**, ek numara ve başlıklarının kendi satırları arasında ise **1,5 tam aralık** bırakılmalıdır.

Örnek:

#### EKLER

- Ek. 1. Kampüs İnşaatı Uygulama Projeleri
- Ek.2. Kampüs İnşaatı Ağ Diyagramı
- Ek.3. Kaynak Histogramı

**Ekte gösterilen** Çizelgeler ve Şekiller tez içerisinde gösterildiği formatta hazırlanır fakat Şekiller ve Çizelgeler dizinine **eklenmez.**

Ek açıklamaların sayfa düzeni ve yazımında ana metinde tanımlanan kurallara uyulmalıdır. Ek açıklama sayfalarına **sayfa numarası verilmez**. Eklerin bulunduğu bölüm kaynaklar dizininden sonra yazılmalıdır.

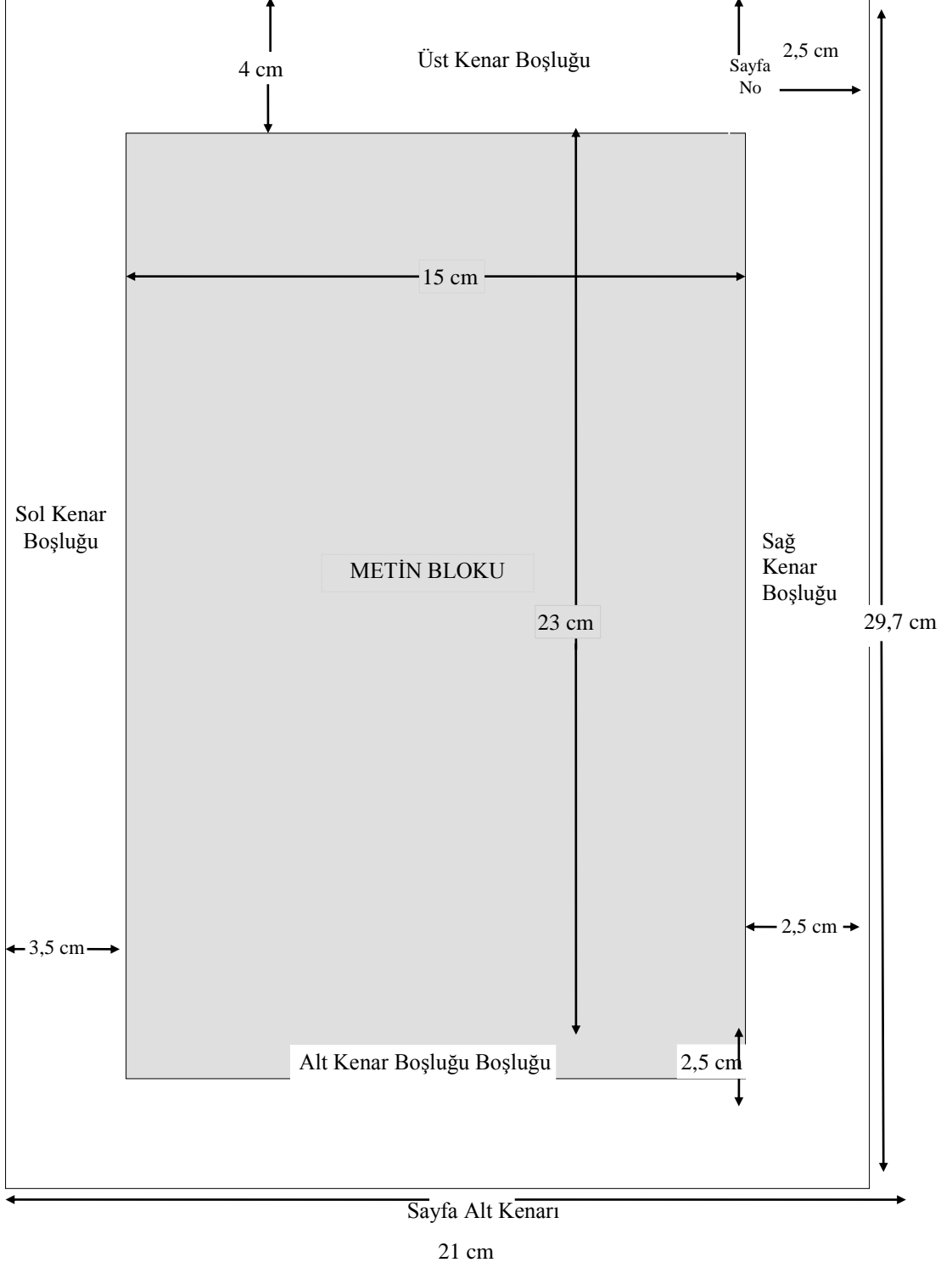
#### **4.3.3. Özgeçmiş**

Üçüncü tekil şahıs kullanılarak adayın hangi ülke vatandaşı olduğu, doğum yeri ve tarihini de içeren biyografisi bu bölümde verilmelidir. Kompozisyon ya da başka biçimde yazılabilir. Özgeçmiş tezin sonu olup sayfa numarası almaz ancak içindekiler dizininde yer almalıdır.

**Aşağıdaki örneklerde sayfaların nasıl olması gerektiği açık bir şekilde verilmiştir. Örneklerin son sayfasından itibaren aralık, biçim, sayfa yapısı olarak düzenlemesi tarafımızdan yapılmıştır olan sayfaları göreceksiniz. Bu sayfalarda sadece gerekli yerleri değiştirerek tezinize koyabilirsiniz. Tüm sayfalar formata uygundur.**

ÖRNEK 1

Sayfa Düzeni  
Sayfa Üst Kenarı



ÖRNEK 2  
Yazım Planı ve Genel Biçim

YAZIM PLANI  
KABUL VE ONAY SAYFASI

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

ETİK İLKE VE KURALLARA UYGUNLUK BEYANI

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

ÖZET

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

SUMMARY

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

TEŞEKKÜR

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

## İÇİNDEKİLER

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

## ŞEKİLLER DİZİNİ

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

## ÇİZELGELER DİZİNİ

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

## SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ

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

## GENEL BİÇİM

### 1.GİRİŞ (Birinci derece bölüm başlığı)

.....

### 2.BİRİNCİ DERECE BÖLÜM BAŞLIĞI

.....

### 2.1. İkinci Derece Alt Bölüm Başlığı

.....

### **2.1.1. Üçüncü derece alt bölüm başlığı**

#### **2.1.1.1. Dördüncü derece alt bölüm başlığı**

### **3.SONUÇLAR**

### **4. TARTIŞMA**

### **5. ÖNERİLER**

### **KAYNAKLAR DİZİNİ**

### **EKLER**



ÖRNEK 3  
Dış Kapak Sayfası

SIKI GEÇMELERİN KALİTESİNE ETKİYEN

FAKTÖRLERİN İNCELENMESİ

Kamil KAVUŞKAN

Lisans Tezi

Makina Eğitimi Anabilim Dalı

Haziran – 2010(Sınav tarihi hangi ay ise o yazılacak)

Dış kapak 11  
punto olarak  
yazılıp,satır  
aralığı; 1,5 tam  
aralık olmalıdır.  
(Koyu olmayacak)

ÖRNEK 4  
İç Kapak Sayfası

SIKI GEÇMELERİN KALİTESİNE ETKİYEN  
FAKTÖRLERİN İNCELENMESİ

Başlık; 11 punto,  
büyük harflerle ve  
1,5 satır aralığında  
yazılmalıdır.

Tezin adı (başlığı) ve tezi  
hazırlayanın adı ve soyadı  
arasında 7 tam aralık  
bırakılmalıdır.

Kamil KAVUŞKAN

Tezi hazırlayanın adı ve soyadı ile  
Enstitü ve ünvanı ile ilgili bölüm  
arasında 7 tam aralık bırakılmalıdır.

Dumlupınar Üniversitesi

Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Uyarınca

Fen Bilimleri Enstitüsü ..... Anabilim Dalında

YÜKSEK LİSANS / DOKTORA TEZİ

Olarak Hazırlanmıştır.

Enstitü ve ünvanı ile ilgili  
bölümden sonra 7 tam aralık  
bırakılarak, Danışmanın adı ve  
soyadı yazılmalıdır.

Danışman : Doç. Dr. Yusuf ÜMİD

7 tam aralık

Haziran - 2010(Sınav tarihi hangi ay ise o yazılacak)

'Haziran-2010' yazısı  
alttan 4,5 cm uzaklıkta  
olmalıdır.

ÖRNEK 5



.....'nın LİSANS tezi olarak hazırladığı  
..... başlıklı bu çalışma, jürimizce  
Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddeleri  
uyarınca değerlendirilerek kabul edilmiştir.

01/06/2010

(Sınav tarihi mutlaka yazılmalıdır)

Üye : Prof. Dr. ....

Üye : Doç. Dr. ....

Üye : Yrd. Doç. Dr. ....

Elk. Elt. Müh. Yönetim Kurulu'nun ...../...../..... gün ve ..... sayılı kararıyla  
onaylanmıştır.

Prof. Dr. Mehmet Ali EBEOĞLU  
Elk. Elt. Müh. Bölüm Başkanı

## ETİK İLKE VE KURALLARA UYGUNLUK BEYANI

Bu tezin hazırlanmasında Akademik kurallara riayet ettiğimizi, özgün bir çalışma olduğunu ve yapılan tez çalışmasının bilimsel etik ilke ve kurallara uygun olduğunu, çalışma kapsamında teze ait olmayan veriler için kaynak gösterildiğini ve kaynaklar dizininde belirtildiğini, Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kullanılmak üzere önerilen ve Dumlupınar Üniversitesi tarafından kullanılan İntihal Programı ile tarandığını ve benzerlik oranının %... çıktığını beyan ederiz. Aykırı bir durum ortaya çıktığı takdirde tüm hukuki sonuçlara razı olduğumuzu taahhüt ederiz.

Danışman Adı Soyadı

Öğrenci Adı Soyadı

İmzası

İmza

ÖRNEK 6  
Özet Sayfası

Başlık,  
11 punto ve **koyu**

## HAZIR BETONDA İSTATİKSEL KALİTE KONTROLU

Banu Manav

2,5 tam aralık

İnşaat Mühendisliği, Lisans Tezi, 1996

1,5 tam aralık

Tez Danışmanı: Doç.Dr.Turan Özturan

ÖZET

2,5 tam aralık (1,5 satır –  
önc.aralık 0nk, sonraki  
aralık 12nk)

2,5 tam aralık

Hazır beton kullanımı inşaat sektöründeki en büyük gelişme olarak nitelenmektedir.  
Beton diğer inşaat malzemeleriyle karşılaştırıldığında -----

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

2 tam aralık

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

**Anahtar Kelimeler** : Basınç Mukavemeti, Beton, Cusum Kontrol Grafiği, Kalite Kontrol,  
Shewhart Kontrol Grafiği,

2 tam aralık

Tek tam

‘Anahtar Kelimeler’ başlığı **koyu** yazılıp, anahtar kelimeler  
alfabetik sıraya göre yer almalıdır.

ÖRNEK 7

Summary Sayfası

Başlık 11 punto ve **koyu**

**STATISCAL QALITY CONTROL OF READY MIXED CONCRETE**

2,5 tam aralık

Banu Manav

Civil Engineering, BSc.Thesis, 1994

1,5 tam aralık

Thesis Supervisor: Assoc.Prof.Turan ÖZTURAN

2,5 tam aralık

**SUMMARY**

2,5 tam aralık

The production of ready mixed concrete is the most important improvement in construction industry. Being the main material -----

2 tam aralık

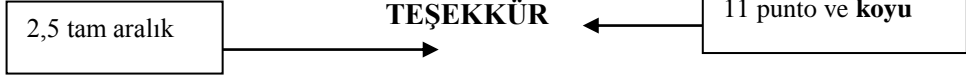
**Keywords:** Compressive Strength, Concrete, Cusum Control Chart, Quality Control, Shewhart Control Chart.

Tek tam

'Keywords' başlığı **koyu** yazılıp, keywords alfabetik sıraya göre yer almalıdır.

2 tam aralık

Örnek 8



Bu çalışmada bana yardımcı olan başta danışman hocam Doç. Dr. Yusuf Ümid'e, desteğini hep yanımda hissettiğim babam Mustafa Kavuşkan'a, deneylerin yapımında tezgah ve teçhizat imkanı sağlayan Uğur Mencik'e ve emeği geçen herkese teşekkürü bir borç bilirim.

ÖRNEK 9  
İçindekiler Sayfası

11 punto ve koyu	İÇİNDEKİLER	
		2,5 tam aralık
		<u>Sayfa</u>
2 tam aralık	ÖZET.....	iv
2 tam	SUMMARY.....	v
	ŞEKİLLER DİZİNİ.....	vii
	ÇİZELGELER DİZİNİ.....	viii
	SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ .....	ix
3 tam aralık		
2 tam aralık	1. GİRİŞ.....	1
1,5 tam aralık	1.1. Kazının Tarihçesi .....	1
	1.2. Modern Kazı Aletlerinin Gelişimi .....	10
2 tam aralık	2. BUGÜNKÜ KAZI ALETLERİ .....	28
1,5 tam aralık	2.1. Ekskavatörler .....	28
	2.1.1. Ekskavatör seçiminde önemli özellikler .....	29
	2.1.2. Ekskavatörü çok amaçlı kullanım aleti yapmak .....	35
	2.1.3. Ekskavatör çeşitleri ve uygulama için yardımcı ipuçları .....	39
1,5 tam aralık	2.2. Lastik Tekerlekli Yükleyiciler .....	47
	2.3. Dozerler Ve Paletli Yükleyiciler .....	50
	2.4. Skreyperler.....	55
	2.4.1. Skreyperlerin kullanım sahası .....	57
	2.4.2. Skreyperlerin üretimi .....	58
2 tam aralık	3. KAZI ÇEŞİTLERİ VE İLGİLİ ALETLER .....	62
	3.1. Büyük Hacimli Kazı .....	62



## İÇİNDEKİLER(devam)

	<u>Sayfa</u>
3.2. Sınırlı Alan Düşey Kazı .....	75
3.2.1. El ile kazı .....	76
3.2.2. Temel kazısı .....	80
3.2.3. Kazıklar ve miller için keson kazısı .....	84
3.2.4. Hendek kazısı.....	107
3.3. Geniş Derin Kazı .....	115
3.4. Tünel Kazısı .....	120
3.4.1. Slurry Shield yöntemi ile akıcı zeminde kazı .....	126
3.4.2. Yumuşak zeminde tam cephe tünel kazısı .....	129
3.5. Redsod Yeni Kazı Tekniği .....	133
4. KAZI ALETLERİNİN SEÇİMİ .....	134
4.1. Malzemenin Etkisi .....	135
4.1.1. Zaman faktörleri .....	136
4.1.2. Üretime etkisi .....	136
4.2. Taşıma Uzaklığının Etkisi .....	140
5. DEĞİŞİK ALETLERLE YAPILAN KAZININ BİRİM MALİYETLERİ...	142
5.1. Grafiklerin Kullanımı İle Birim Maliyetlerinin Bulunuşu .....	142
5.1.1. Ekskavatörle kazı birim maliyeti .....	142
5.1.2. Draglin kovalı ekskavatörle kazı birim maliyeti .....	143
5.1.3. Çeneli ekskavatörle kazı birim maliyeti .....	144
5.1.4. Buldozer ile kazı birim maliyeti .....	144
5.1.5. Traktör skyperle kazı birim maliyeti .....	145
5.1.6. Motor – skyperle kazı birim maliyeti .....	146
5.1.7. Bir motor –greyder ile yaymanın maliyeti .....	147
5.3. Bir Tünelin Eksen Kazısının Yaklaşık Maliyeti .....	156
6. SONUÇ VE ÖNERİLER:.....	166

Sayfa numaraları, son rakam **Sayfa** sözcüğünün son harfi ile aynı hizada olacak şekilde yazılmalıdır.

## İÇİNDEKİLER(devam)

### Sayfa

2 tam aralık	KAYNAKLAR DİZİNİ .....	168
1,5 tam aralık	EKLER	
	1. Ekskavatör İçin Sabit Maliyetler	
	2. Traktör Buldozerler İçin Sabit Maliyetler	
	3. Buldozerler ve Ekskavatörler İçin Uygulama Maliyetleri	
Tek	4. Motor Skreyper ve Traktör Skreyper İçin Sabit Maliyetler	
	5. Motor Skreyper ve Traktör Skreyper İçin Uygulama Maliyetleri	
	6. ....	
	7. ....	
	8. ....	
	9. ....	

Örnek 10

11 punto ve koyu

ŞEKİLLER DİZİNİ

2,5 tam aralık

**Sekil**

**Sayfa**

2 tam aralık

2. 1. Ürünlerde parça birleşmelerini sınıflandırma şeması ..... 15

1,5 tam aralık

3.1. Termik etkiyle montajı yapılan tipik birleşmeler ..... 16

3.2. İndüksiyon ısıtıcıların şeması ..... 18

3.3. Parçaların elektromanyetik otomatik montaj kurgusu ..... 23

3.4. Hidropres montaj şeması ..... 32

3.5. Yarı otomatik hidropres montaj kurgusu ..... 34

4.1. Burcun levhaya preslenmesi şeması ..... 38

4.2. Bazı merkezlendirme tertibatlarının şemaları ..... 41

4.3. Burcun gövde deliğine otomatik preslenme ardışıklığının şeması ..... 56

.....

4.4. Parçalarda sıkı geçme esnasında oluşan çap değişimi şeması ..... 61

Tek aralık

4.5. Galvanik kaplamalı parçaların preslenmesinde ve sökülmesinde kuvvetin değişim diyagramları şeması ..... 66

Örnek 11

2,5 tam aralık

ÇİZELGELER DİZİNİ

11 punto ve koyu

	<u>Çizelge</u>	<u>Sayfa</u>
2 tam aralık	2. 1. Ürünlerde parça birleşmelerini sınıflandırma şeması .....	15
1.5 tam aralık	3.1. Termik etkiyle montajı yapılan tipik birleşmeler .....	16
	3.2. İndüksiyon ısıtıcıların şeması .....	18
	3.3. Parçaların elektromanyetik otomatik montaj kurgusu .....	23
	3.4. Hidropres montaj şeması .....	32
	3.5. Yarı otomatik hidropres montaj kurgusu .....	34
	4.1. Burcun levhaya preslenmesi şeması .....	38
	4.2. Bazı merkezlendirme tertibatlarının şemaları .....	41
	4.3. Burcun gövde deliğine otomatik preslenme ardışıklığının şeması .....	56
	4.4. Parçalarda sıkı geçme esnasında oluşan çap değişimi şeması .....	61
Tek aralık	4.5. Galvanik kaplamalı parçaların preslenmesinde ve sökülmesinde kuvvetin değişim diyagramları şeması .....	66

ÖRNEK 12

**SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ**

11 punto ve  
koyu

2,5 tam aralık

**Simgeler**

16 vuruş

**Açıklama**

2 tam aralık

$c_m$

Devre süresi, sn.

D

Ripperin etki derinliği, m.

1,5 tam aralık

E

İş ve yönetim durumu faktörü.

F

Zemin dönüşüm katsayısı

3 tam aralık

**Kısaltmalar**

**Açıklama**

B.İ.G.Ş.

Bayındırlık İşleri Genel Şartnamesi

D.S.İ.

Devlet Su İşleri

İ.Y.

İhale Yasası

ÖRNEK 13  
Kaynaklar Dizini Sayfası

**KAYNAKLAR DİZİNİ**

2,5 tam aralık

11 punto ve **koyu**

Aydoğan, M., (2007), Prenatal Donemde Dihekzil Fitalat ve Disiklohekzil Fitalata Maruziyetin Erkek Sıçanların reme Sisteminin Gelişimi zerindeki Etkilerinin İncelenmesi, Doktora Tezi, Hacettepe Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü, Ankara.

Bayındırlık Bakanlığı, (1974), Yapı İşleri Birim Fiyat Tarifleri, T.C. Bayındırlık Bakanlığı Personeli Biriktirme ve Yardımlaşma Sandığı s. 47.

Dembowski, P., (1968), Finite geometries, Springer Verlag, New York. Inc.

Hahn, J., (1968), Mtemadi kirişler, ereveler ve plaklar, ( ev.E.etmeli), İstanbul Teknik Üniversitesi Ktphanesi s. 339.

2 tam aralık

Hassan, M.J., (1985), Application of line balance technique for project planning and scheduling in construction industry M.S.thesis, Middle East Tecnical University, (unpublished).

<https://www.wikipedia.org/>

Rhim, J.W., Hong, S.I., Park, H.M., (2006), Ng, Preparation and characterization of chitosan based nanocomposite films with antimicrobial activity, J. Agric. Food Chem. 54, s.5814-5822.

Volhard, P., Schore, N., (2011), Organik Kimya, Yapı ve İşlev, (ev: Uyar, T., Sevin Düz, F.), Palme Yayıncılık, Ankara.

Volhard, P ve Schore, N., (2011), Organik Kimya, Yapı ve İşlev, (ev: Uyar, T., Sevin Düz, F.), Palme Yayıncılık, Ankara.

## ÖRNEK 14

### Çizelgelerin yerleştirilmesi

Duvar karosu bünye çamuru hazırlanmadan önce bütün hammaddelerin nem değerleri tespit edilmiş ve buna göre değirmene yüklenecek reçete bileşimi ayarlanmıştır. Hazırlanan reçeteler Çizelge 2’de verilmektedir.

← 3 tam aralık

**Çizelge 2.1.** Hazırlanan duvar karosu reçeteleri.

← 2 tam aralık

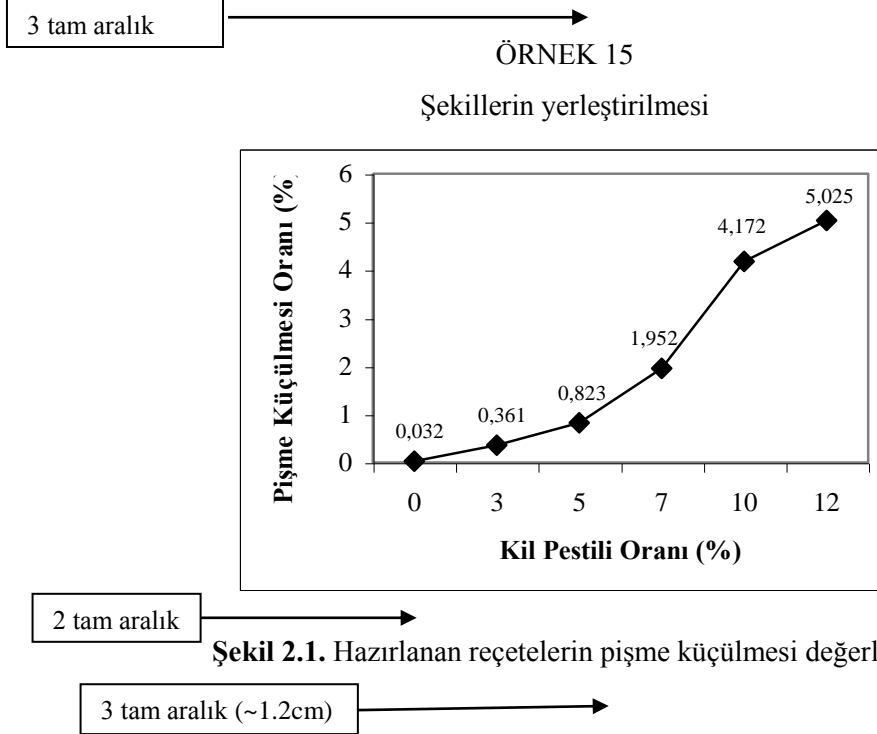
Reçete	Kalsit Oranı (%)	Kil Pestili Oranı (%)	DSM Elek Üstü Oranı (%)
R <sub>0</sub>	12	-	-
R <sub>1</sub>	9	3	-
R <sub>2</sub>	7	5	-
R <sub>3</sub>	5	7	-
R <sub>4</sub>	2	10	-
R <sub>5</sub>	-	12	-
R <sub>6</sub>	9	-	3
R <sub>7</sub>	7	-	5
R <sub>8</sub>	5	-	7
R <sub>9</sub>	2	-	10
R <sub>10</sub>	-	-	12

‘Çizelge 2.1’ yazısı ve çizelge sola dayalı olarak yerleştirilmelidir.

← 3 tam aralık

Çizelge 2 referans, kil pestili ve DSM elek üstü katkı duvar karosu reçetelerini göstermektedir. Çizelge 2’den görülebileceği gibi duvar karosu standart bünyesinde (R<sub>0</sub>) kullanılan kalsit oranı % 12’dir. R<sub>0</sub> reçetesindeki kalsit miktarı % 3, 5, 7, 10 ve 12 oranlarında azaltılmış, yerlerine kil pestili ve DSM elek üstü atığı sisteme ilave edilerek sırasıyla R<sub>1</sub>, R<sub>2</sub>, R<sub>3</sub>, R<sub>4</sub>, ve R<sub>5</sub> ile R<sub>6</sub>, R<sub>7</sub>, R<sub>8</sub>, R<sub>9</sub> ve R<sub>10</sub> reçeteleri oluşturulmuştur.

**Not:** Çizelge ve Çizelge açıklama yazısı sola yaslı olacaktır. İki veya daha fazla satırdan oluşan çizelge açıklama yazılarında, İkinci satır ve devamı **Çizelge 2.1.** yazısına hizalı olmalıdır.



**Şekil 2.1.** Hazırlanan reçetelerin pişme küçülmesi değerleri.

Şekil 3 ve Şekil 4'te reçetelerin yaş ve kuru mukavemet değerleri verilmiştir. R<sub>1</sub>, R<sub>2</sub>, R<sub>3</sub>, R<sub>4</sub> ve R<sub>5</sub>'e ait sonuçlar incelendiğinde yaş ve kuru mukavemetin, artan kil pestili miktarı ile arttığı görülmektedir. Bu artış, bünyedeki kil minerallerinin yüksek bağlayıcılık özelliklerinden kaynaklanmaktadır.

Not: "Çizelge veya Şekil" sayfanın başına yerleştirilecekse sayfa düzenine uygun olarak yukarıdan 4cm uzaklık dikkate alınarak yerleştirilmelidir. Şekil ve Şekil açıklama yazısı ortalı olacaktır. İki veya daha fazla satırdan oluşan şekil açıklama yazılarında, İkinci satır ve devamı **Şekil 2.1.** yazısına hizalı olmalıdır.



Örnek 16  
Özel Sayfaların Numaraları

<b>Özel Sayfalar</b>	<b>Sayfa No</b>
1. Dış kapak .....	<u>Yazılmaz</u>
2. İç kapak .....	Sayfa numarası ( ii ) olarak düşünmeli ancak üzerine <u>yazılmamalıdır.</u>
3. Kabul ve onay sayfası .....	iii
5. Etik ilke ve kurallara uygunluk beyanı	iv
6. Özet .....	v
7. Summary .....	vi
8. Teşekkür sayfası .....	vii
9. İçindekiler sayfası .....	Sayfa ( viii ) ile başlar ancak bu numara <u>yazılmaz.</u>
10. Şekiller dizini .....	Sayfalar içindekiler sayfasını izleyecek biçimde romen rakımıyla numaralandırılarak <u>yazılır.</u>
11. Simgeler ve kısaltmalar dizini .....	‘Şekiller dizini’ sayfasını izleyecek biçimde romen rakımıyla numaralandırılarak <u>yazılır.</u>