



MUISEF
İslam Ekonomisi ve
Finansı Enstitüsü

LİSANSÜSTÜ

TEZ YAZIM KILAVUZU*

İSTANBUL, 2021

* M.Ü. İslam Ekonomisi ve Finansı Enstitüsü Lisansüstü Tez Yazım Kılavuzu, M.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü Lisansüstü Tez ve Proje Yazım Kılavuzundan uyarlanmıştır.

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	1
SUNUŞ.....	3
1. TEZ YAZIMI VE SÜRECİ.....	4
1.1. Tez Nedir?	4
1.2. Danışman Seçimi	4
1.3. Tez Konusu Belirleme	5
1.4. Tez Öneri Formu Hazırlama	6
1.5. Tez Planı Yapma	6
2. TEZ METNİ	7
2.1. GİRİŞ.....	7
2.1.1. Tezin Konusu ve Amacı	7
2.1.2. Kaynakların Değerlendirilmesi.....	7
2.1.3. Tezde Uygulanan Yöntem.....	8
2.2. BÖLÜMLER.....	8
2.3. SONUÇ	9
3. TEZ YAZIMI İLE İLGİLİ GENEL BİÇİMSEL KURALLAR.....	10
3.1. Yazı Karakteri ve Boyutu	10
3.2. Sayfa Yapısı	11
3.3. Sayfa Numaraları	11
3.4. Kısaltmalar	12
3.5. Tez Bölümlerinin Sunuş Sırası	12
4. KAYNAK GÖSTERME	13
4.1. Dipnot Yoluyla Kaynak Gösterme (CMS)	13
4.2. Metin İçi Kaynak Gösterme (APA)	18
4.3. Alıntılar	21
4.4. Dipnotlar	21

4.5. Tez Çalışmasında Etik	21
5. KAYNAKLAR.....	22
5.1. Dipnotlu Kaynak Gösterme Yöntemine Göre Kaynakça Örnekleri	22
5.2. Metin İçi Kaynak Gösterme Yöntemine Göre Kaynakça Örnekleri.....	26
6. EKLER.....	30
7. TEZİN KAPAK — ÖNSÖZ ARASININ DÜZENİ.....	31
7.1. Dış Kapak.....	31
7.2. İç Kapak	32
7.3. Kabul ve Onay Sayfası	33
7.4. Türkçe Özet.....	34
7.5. İngilizce Özet.....	35
7.6. Önsöz	36

SUNUŞ

Marmara Üniversitesi İslam Ekonomisi ve Finansı Enstitüsü (MÜİSEF) Lisansüstü Tez Yazım Kılavuzu, MÜİSEF bünyesinde hazırlanacak olan lisansüstü tezlerin yazımında bilimsel yazım kurallarına uygunluğu ve biçimsel açılarından standartlaşmayı sağlayacak ilkeleri belirlemek için hazırlanmıştır.

Tez yazım kılavuzu yol gösterici niteliktedir ve öğrencinin ilk adımdan itibaren katedeceği aşamalar esas alınarak düzenlenmiş olup tezlerin yazımı, tez danışmanının denetimi altında bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak yürütülmelidir. Tez hazırlanırken cevap bulunamayan konularda tez danışmanının bilgisi dahilinde ilgili bilim dalının ortak kabulleri ve genel akademik uygulamalar esas alınmalıdır.

MÜİSEF bünyesinde hazırlanacak olan lisansüstü tezlerin bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak yazılması zorunlu olup, tez yazım kılavuzunda belirtilen kurallara uygun yazılmamış tezler kabul edilmez.

Eğitim dili Türkçe olan bir programa devam eden öğrencinin talebi ve danışmanın veya izleme komitesinin uygun görmesi halinde tez, Üniversitedeki eğitim dillerinden birinde olmak kaydıyla Türkçeden başka bir dilde de hazırlanabilir. Yabancı dilde eğitim-öğretim yapan lisansüstü programlarda ise tezlerin ilgili programın eğitim dilinde hazırlanması gerekmektedir.

Bu kılavuz, Yükseköğretim Kurulunun (YÖK) 20.04.2016 tarihli Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile 05.10.2017 tarihli Marmara Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne ilişkin kararlar temel alınarak hazırlanmıştır.

1. TEZ YAZIMI VE SÜRECİ

1.1. Tez Nedir?

Tez, sınırları iyi tanımlanmış ve çerçevesi çizilmiş bir konuda, daha önce yapılan araştırmaları, yayınları/ eserleri değerlendiren, öğrencinin özgün yorumlarını ve katkılarını da kapsayan; kapağı, önsözü, girişi, bölümleri, sonucu, kaynak listesi, levhaları, resimleri, tabloları ve şekilleri düzenlenmiş eserdir.

Tez çalışmasının hedefi, ortaya çıkan özgün sonuçları, indekslerde taranan, hakemli alan dergilerinden birinde en az bir makale olarak yayınlamak olmalıdır. Tezin bir kitap olarak basılması da tercih edilebilir (Tez öneri formunda aksi belirtilmemişse yayın, danışmanla ortak yapılır). Tez çalışması, öğrencinin, belli bir alanda yeni fikirleri olan uzmanlar arasında değerlendirilmesini sağlayacaktır.

Yönergede, danışman seçimi ve tez konusu belirleme aşamasından başlayarak sonuç yazımına kadar tez çalışma süreci, ana hatlarıyla tanımlanmıştır. Sosyal bilimlerde geliştirilen ortak akademik düşünce biçiminin öğrenilmesi ve geliştirilmesi tez yazma aşamalarının dikkatlice izlenmesi ve etik kurallara uyulmasıyla mümkün olacaktır.

1.2. Danışman Seçimi

Danışman seçimi, tez çalışmasının ilk adımı ve hedefe ulaşabilmenin de anahtarıdır. Çalışılan alandaki akademik birikimin tez çalışmasına aktarımı, danışmanın tez süresi boyunca yeterince rehberlik etmesi, yönlendirmesi ve katkı yapmasıyla mümkün olur. Danışman desteği olmadan yapılan bir tez, kökleri toprağa yeterince tutunamayan fidana benzetilebilir. Dolayısıyla ilk adımda öğrenci, doğru danışmanı bulmak için öğretim üyeleri hakkında araştırma yapmalıdır. Karar vermek için danışman olacak kişinin; üniversite içinde ve varsa dışındaki görevleri, derslerinin yoğunluğu, tez yaptırdığı öğrenci sayısı ve en önemlisi tez çalışmalarına katkı yapma biçimi hakkında fikir sahibi olmalıdır. Son aşamada, birlikte çalışmaya karar verilen öğretim üyesinin de onayını almak gerekir. Yasal olarak ders dönemleri bitmeden her öğrenci için bir danışman belirlenir ancak öğrencinin müracaatı ve Anabilim Dalı Başkanı'nın onayı ile danışman değişikliği yapılabilir.

1.3. Tez Konusu Belirleme

Tez konusu belirleme, ders dönemi sonrasında yüksek lisans için en az bir yarıyıl, uzatma süresiyle birlikte en çok dört yarıyıl; doktora için yeterlik sınavından sonra en az 3 yarıyıl, uzatma süresiyle birlikte en çok 9 yarıyıl üzerinde çalışılacak, uzmanlık alanı oluşturacak bir konunun belirlenmesi ve bu konuda yapılacak yayınlar anlamına gelmektedir.

Tez konusu araştırmasında ilk düşünülmesi gereken öğrencinin konuyu ilgi çekici bulmasıdır. Konunun, danışmanın uzmanlık alanı çerçevesinde olması, yapacağı katkı ve desteği artıracaktır. İdeal olan adayın/öğrencinin önereceği konu ve konuların danışman ile birlikte değerlendirilmesi ve danışmanın da katkı yapabileceği bir konunun seçilmesidir. Eğer bu yolla konu belirlenememişse, danışmanın önerisi ve yardımı talep edilebilir.

Yüksek lisans ve doktora tez çalışmasının daha önce çalışılmamış bir konuda yapılması tercih edilir. Ancak hakkında yeterince araştırma bulunmayan bir konuda da tez yapılabilir. Eğer yeni bir yöntem ve farklı bir yaklaşım tarzı geliştirilebilirse çalışılmış konu da yeniden tez olarak belirlenebilir. Bu durumda tezde yeni yöntemin niteliği, katkısı ve varılan özgün sonuçlar belirtilmelidir. Her tez çalışmasının özgün, yeni, öğrencinin bakış açısını ve fikrini içeren bir yanı olmalıdır.

Tez konusu tartışılırken hangi kaynakların, verilerin kullanılacağı, bunlara nasıl ulaşılabileceği, konunun yüksek lisans veya doktora tezi için yeterli olup olmadığı da sorgulanmalıdır. Ayrıca bu aşamada, üzerinde çalışılmak istenen konuda ülkemizde ve yurtdışında yapılmış bütün tez çalışmaları ve yayınlar incelenmelidir:

1. YÖK tez kataloğu ve Proquest Dissertations & Theses, Dar Al-Mandumah Thesis veri tabanı, İSAM İlâhiyat Fakülteleri Tezler Kataloğu, Google Akademik gibi platformlar alanla ilişkili bütün anahtar kelimeler yazılarak taranmalı, ülkemizde ve yurtdışında yapılmış benzer tezlerin/çalışmaların bir listesi oluşturulmalıdır.
2. Dergipark, Elsevier, JSTOR, EBSCOhostT, Scopus, Google Akademik, İSAM Makaleler, İSAM İlahiyat Makaleleri, Dar Al-Mandumah, gibi online veri tabanları ile www.academia.edu, www.researchgate.net gibi makale paylaşım platformları taranarak belirlenen konuda Türkçe ve yabancı dillerdeki makaleler toplanmalıdır.
3. www.worldcat.org gibi Avrupa'nın birleşik kütüphane katalogları, ülkemizdeki uzmanlık kütüphaneleri ve derleme alan büyük kütüphaneler taranarak ilgili yayınlara ulaşılmalıdır.

Bu tarama sonucunda aynı konuda yazılmış, kitap, makale veya tezler bulunursa, konu yukarıda belirtilen noktalar çerçevesinde yeniden değerlendirilmelidir. Bu yayın taramasının titiz ve sağlıklı bir biçimde gerçekleştirilmesi tez öneri formunun da hazırlanmasına katkı sağlayacaktır.

1.4. Tez Öneri Formu Hazırlama

Çalışılacak konu belirlendikten sonra bu konuyla ilgili ulaşılan bütün yayınlar; kitaplar, tezler ve makaleler eleştirel bir biçimde okunmalı, tartışılmalı, sorular ve sorunlar (problematik) belirlenmelidir. Bu adım çalışmanın gelişme sürecini doğrudan yönlendirecektir. Bu süreçte konunun danışmanla, aynı alanda çalışan diğer uzmanlarla ve arkadaşlarla tartışılması, soruların ve sorunların anlaşılır hale getirilmesi bakımından önemlidir. Tez öneri formunda başlıklar halinde verilen 1. Tezin Amacı, 2. Konu, Kapsam ve Literatür Özeti, 3. Özgün Değer, 4. Yöntem, 5. Yaygın Etki gibi başlıklar ancak bu ön çalışma tamamlandığında gerçekçi bir biçimde doldurulabilir. Tez öneri formunun doldurulması ve problematik oluşturulması konusundaki zorluk, yüksek lisans ve doktora dersleri arasında yer alan seminer dersinde bu form esas alınarak yapılacak çalışmalar ile aşılabılır. Bu başlıklar altında yazılacak metin tezin giriş bölümünün de esasını oluşturur. Bu nedenle daha ayrıntı tanımlar tez planı yapma başlığı altında verilmiştir.

1.5. Tez Planı Yapma

Yüksek lisans ve doktora tezi, yukarıda belirttiğimiz gibi, kapağı, önsözü, girişi, bölümleri, sonucu, kaynak listesi (kaynaklar/bibliyografya), levhaları, resimleri, tabloları ve şekilleri olan bir çalışmanın basılmadan önce bir bütün olarak sunulmuş halidir. Bu çalışmanın jüri tarafından değerlendirilebilmesi ve tez olarak kabul edilebilmesi için planın takip edilebilir ve hacmimin denetlenebilir olması gerekir. Tez; giriş ve sonuç hariç en az iki bölümden oluşmalı, giriş ve sonuç tezin üçte birinden fazla olmamalıdır. Taslak olarak tez planı/içindekiler listesi öğrenci tarafından hazırlanır, danışmanla tartışılarak geliştirilir. Yazım süreci tamamlanıncaya kadar, danışmanın da onayı alınarak, tezin adı dahil olmak üzere içindekiler listesinde/planında, başlıklar ve alt başlıklarında değişiklik yapılabilir.

2. TEZ METNİ

Tez çalışmasında tezin ana metni giriş, sonuç ve en az iki bölümden oluşmalıdır.

2.1. GİRİŞ

Tezin girişi, tez öneri formunda yazılanlar geliştirilerek en az üç alt başlıktan oluşturulur: 1) Tezin Konusu ve Amacı, 2) Kaynakların Değerlendirilmesi, 3) Tezde Uygulanan Yöntem. Ayrıca, Giriş bölümünde tezin özgün değerinin anlaşılmasını için ilgili literatüre katkısı açıkça ifade edilmelidir.

2.1.1. Tezin Konusu ve Amacı

Bu başlık altında, çalışılan konu yalın ve anlaşılır biçimde tanıtılmalı, konunun başlama ve bitiş noktası/sınırları (coğrafi, zaman, kaynaklar vb. bakımından) gerekçeleriyle birlikte anlatılmalıdır. Tez konusunun neden seçildiği, bu konudaki problemler ve çözüm bulunmak istenen noktalar bu çerçevede değerlendirilmelidir. Bu bölüm tezin son aşamasına kadar geliştirilebilir. Tezin sonuçları ortaya çıkınca bu başlık altında yazılanlar da yeniden gözden geçirilmeli ve hedefler ile sonuçların uyumlu olması sağlanmalıdır.

2.1.2. Kaynakların Değerlendirilmesi

Her tez çalışmasının bir araya getirdiği, değerlendirdiği, özgün yanlarının dayanağı olan ana kaynaklar olmalıdır. Çalışmanın başlangıcında ana kaynaklar, temel başvuru kaynakları, tezler ve doğrudan çalışılan konuda yazılmış kitaplar ve makaleler bu başlıkta bir arada değerlendirilmelidir. Kaynaklar önce konularına, zamanlarına veya kapsamlarına göre sınıflandırılabilir. Tanıtılırken her birinin tez konusuna yaptığı katkı, konuyu ele alma yöntemi ve hangi noktaları açık bıraktığı belirtilmelidir. Bütün kaynaklar bir hikâyenin parçası olarak ele alınmalı, çalışılan konuya yaklaşımı, özgün yanları veya günümüzde kabul görmeyen değerlendirmeleri de akademik bir üslupta belirtilmelidir. Tezin özgün değerinin anlaşılması için seçilen konunun kaynaklarda ne kadar yer aldığı, ayrıntılı ele alınıp alınmadığı veya değerlendirme yönteminin farklılığı örnekleriyle açıklanmalıdır.

Tezde, alan çalışmaları, istatistiki veriler, arşiv belgeleri, filolojik veriler, dini metinler, kültür varlıkları vb. gibi birinci elden kaynaklar kullanılacaksa önce bunlar tanıtılmalı, sınıflandırılmalı ve her bir grubun teze katkısı ile bunlardan yararlanma yöntemi anlatılmalıdır.

Kaynakların değerlendirilmesi de tez çalışmasının bitimine kadar geliştirilmesi ve yeni kaynaklara ulaşıldıkça zenginleştirilmesi gereken başlıklardan biridir. Burada kaçınılması gereken yöntem her bir kaynağın içeriğini birbirinden bağımsız biçimde alt alta sıralamak olmalıdır.

2.1.3. Tezde Uygulanan Yöntem

Bu başlık altında iki yöntem ayrı ayrı tanıtılmalıdır. Birincisinde tez konusunun seçilmesinden sonra belirlenen tez çalışma süreci/çalışma takvimi/iş programı hakkında bilgi verilir. Burada konunun belirlenme süreci, yurt içindeki ve dışındaki kaynaklara nasıl ulaşıldığı, hangi kütüphanelerden, veri tabanlarından, arşivlerden veya diğer kaynaklardan yararlanıldığı açık biçimde anlatılır. Ayrıca, kaynak toplamak amacıyla yapılan anket, istatistiki veri tasnifi, yüzey araştırması, harita, çizim vb. çalışmalar burada tanıtılır. İkincisi ise sonuca ulaşmak için uygulanan veya geliştirilen yöntemdir. Bu yöntem daha çok kaynakların, toplanan verilerin, yapılan istatistiklerin değerlendirilme biçimi, tez yapılan alanlarda benzer konulara yaklaşım modellerinden hangisinin benimsendiği ile ilgilidir. Burada da benimsenen yöntem gerekçeleriyle birlikte anlatılmalıdır.

2.2. BÖLÜMLER

Tez çalışması, yukarıda işaret edildiği gibi giriş ve sonuç dışında en az iki bölümden oluşmalı, her bölümün de en az birkaç alt başlığı olmalıdır. Başlıklar, konunun gelişimini anlatmayı kolaylaştırmak amacıyla birbiriyle ilişkili ve birbirini tamamlayacak şekilde belirlenmelidir. Her başlıkta yapılan açıklama ve değerlendirmelerin kapsamı, tezde çözüm bulunmak istenen problemlerle sınırlı tutulmalı ve sonuca katkı yapacak ayrıntıları içermelidir. Gereksiz derlemelere ve konuyla doğrudan ilgili olmayan bölümlere yer verilmemelidir. Örneğin belli bir bölgenin belli bir zaman dilimi içindeki tarihi incelenirken, bölgenin coğrafyasına bir bölüm veya alt başlık ayırmak doğru değildir. Coğrafya eğer incelenen dönemdeki gelişmeleri şekillendiren ve değiştiren bir yanı varsa bu özelliği vurgulanarak anlatılmalıdır. Bir tarih tezinde, bölgenin jeolojik yapısının özetlenmesi de sonuca katkı yapmayacak, gereksiz bir

derleme olarak görülebilir. Öğrenci kendisinin denetleyemeyeceği, uzmanlık alanıyla ilgili olmayan kitaplardan veya başka tez çalışmalarından derleme ve özet yapmamalıdır.

Tezin bölümleri ve buradaki değerlendirmeler, kaynaklar/belgeler ve bulgular ışığında tümü aday tarafından yeni bir senaryo olarak, kendi ifadeleriyle yazılmalıdır. Alıntı yapılacaksa ilgili cümleler, “şu kaynağa göre”, ya da “şu yazarın belirttiği gibi” ifadelerle başlamalı ve tırnak içine alınmalıdır. Bu tür alıntılar oldukça kısa ve atasözü, kanun metni, arşiv belgesi ve eski bir kitabe gibi belli özellikleri olan metinler olmalıdır. Tez metnine bu türde belgelerden alınacak birkaç satırlık kısa notlar dışında uzun alıntılar/çeviriler dahil edilmemelidir. Çeviriler ve transkripsiyonlar kullanmak gerekirse, bunlar tezin eklerinden biri olarak düzenlenmeli, gerekli olduğunda metin içindeki değerlendirmeler için bu eklere atıf yapılmalıdır.

Tezin bölüm başlıklarının kolay anlaşılır ve sonuca götürecek şekilde planlanabilmesi için konunun kaynaklarının sınıflandırılması gereklidir. Ulaşılan bütün temel başvuru kaynakları/kitaplar, makaleler, ayrıca elde edilen veriler, arşiv belgeleri, dini metinler, maddi kültür kalıntıları ve arazi çalışmalarından toplanan bilgiler çalışılan konunun kapsamı çerçevesinde çeşitli gruplara ayrılabilir ve bunları tanımlayan başlıklar oluşturulabilir. Tez planı, yukarıda belirttiğimiz gibi son ana kadar geliştirilebilir.

2.3. SONUÇ

Sonuç, adayın yaptığı işi bir bütün olarak değerlendirdiği son adımdır. Sonuç yazarken giriş bölümünden itibaren yapılan iş, kat edilen aşamalar, vurgulanan noktalar, özgün yanlar özetlenir. Burada yazılanlar, tezin giriş bölümünde amaçlarda belirlenen noktalarla uygun olmalıdır. Sonuç bölümünde yeni kanıtlar, belgeler, çizelgeler veya istatistikler ışığında bir tartışma yürütülmez. Bu tartışmalar ilgili bölümlerde yapılmış ve bitirilmiş olmalıdır. Sonuç bölümünü bitirirken, araştırmacının/öğrencinin tezinin eksik yönlerine vurgu yaparak gelecek çalışmalar için yol gösterici olması beklenir.

3. TEZ YAZIMI İLE İLGİLİ GENEL BİÇİMSEL KURALLAR

3.1. Yazı Karakteri ve Boyutu

Font: Tezde Times New Roman yazı karakteri kullanılmalıdır. İhtiyaç duyulursa özel karakterler için bu fontla uyumlu başka bir font da kullanılabilir.

Bölüm Başlıkları: Bölüm yeni sayfada başlamalı. Bölüm başlığı tümü büyük harf, 12 punto, koyu, ortalı, üstten 30, alttan 30 nk boşluk.

Alt başlıklar: Baş harfleri büyük, 12 punto, koyu, sola dayalı, üstten 15, alttan 15 nk boşluk. Başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılamaz. Başlıktan sonra 2 satır metin yazılamıyorsa ilgili başlık bir sonraki sayfada yer almalıdır.

Metin: Tez metni 12 punto, 1,5 satır aralıklı ve “iki yana yaslanmış” olarak yazılır. Paragraflardan önce ve sonra 6 nk boşluk bırakılır. Paragraflar arasında boş satır olmamalıdır. Metin dik ve normal harfler ile yazılır. Koyu harfler başlıklarda kullanılır. Gerekli durumlarda (teori, latince isim vb.) italik yazı karakteri kullanılabilir. Harf büyüklüğü zorunlu hallerde 1 punto azaltılabilir. Gerekli ise tablo ve şekillerde yazı boyutu 8 puntoya kadar düşürülebilir. Tablolar tezde kullanılan yazı karakteri ile yazılır. Şekillerde kullanılan yazı karakteri tez boyunca kendi içerisinde tutarlı olmalıdır. Virgülden ve noktadan sonra bir karakter boşluk bırakılır. Ayrıca, önsöz, içindekiler, kısaltmalar, tablo ve şekil listeleri, kaynaklar ve ekler 1 satır aralıklı yazılır.

Dipnot: 10 punto, iki yana yaslanmış, 1 satır aralıklı yazılır.

Tablo ve Şekiller: Metinde ilk söz edildikleri yere mümkün olduğu kadar yakın yerleştirilmelidir. Tüm tablo ve şekiller ile bunların açıklamaları sayfaya ortalı olarak yerleştirilmelidir. Tablo ve şekiller, ilk rakam (eklerde harf) bölüm numarası, ikinci rakam tablonun veya şeklin bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere numaralandırılır. Örneğin, Tablo 1.1, Tablo A.5, Şekil 3.4, Şekil C.2 vb. Ayrıca, Tablo ve şekillerin kelime ve numaraları koyu yazılır. Tablo ve şekil açıklamaları nokta ile bitirilir. (Örnek: **Tablo 1.2** : Tablonun Açıklaması., **Şekil 3.4** : Şeklin Açıklaması.)

Tablo numara ve açıklaması tablonun üstüne, şekil numara ve açıklaması şeklin altına 1 satır aralığı kullanarak ortalı biçimde yazılır. Tablo numara ve açıklamasından önce 12 nk, sonra 6 nk aralık bırakarak yazılmalıdır. Şekil numara ve açıklamasından önce 6 nk, sonra 12 nk aralık olmalıdır.

Tablodan sonra gelen ilk paragraf üstten 12 nk, alttan 6 nk aralık bırakılarak yazılmalıdır. Şekilden önce gelen son paragraf üstten 6 nk, alttan 12 nk aralık bırakılarak yazılmalıdır.

Birden fazla tablo veya şekil aynı sayfada verilebilir. Ancak 4 sayfadan fazla süren tablo veya şekiller ekler bölümünde verilmelidir. Ayrıca, bir sayfayı aşan tablo ve şekillerde ikinci sayfada aynı tablo/şekil numarası ve açıklaması yazılarak, tablo/şekil numarası ile açıklaması arasına , parantez içinde (devam) yazılmalıdır. Örneğin; **Tablo 1.2 (devam):** Tablonun Açıklaması., **Şekil 3.1 (devam):** Şeklin Açıklaması. vb.

Tezde kullanılacak harita, şekil ve tabloların aday tarafından yapılması beklenir. Eğer bu mümkün değilse söz konusu görsel (harita, çizim, tablo, grafik vb), telif hakkına sahip kaynaktan yani görseli yapan/ilk sahibi olan yayından alınmalı ve altına kaynak (Yazar soyadı, tarih ve ilgili sayfa/Fig. nosu) yazılmalıdır. Harita, fotoğraf, çizim, şekil ve tablo gibi verilerin özgün kaynak yerine bunlardan kopyalar yapmış olan yayınlardan veya internet sayfalarından alınması doğru değildir.

Denklemler: Denklem editörü ile, 1,5 satır aralıklı, önce 6 nk, sonra 6 nk boşluk bırakarak sayfaya ortalı olarak yazılır. Denklemlerden önce veya sonra boş satır bırakılmaz. Denklemlere, ilk numara bölüm numarası olmak üzere 1’den başlayarak sıra numarası verilir. Örneğin, birinci bölümde (1.1), (1.2), (1.3), ikinci bölümde (2.1), (2.2), ..., (2.7) şeklinde normal olarak (koyu değil) denklemin bulunduğu satırın en sağına yazılır.

3.2. Sayfa Yapısı

Tezde sayfalar A4 (21x29,7 cm) boyutunda olmalıdır. Kapaklar hariç tüm bölümlerin ve dipnotların sayfa yapısında yer alan kenar boşlukları Tablo 1’de verilmiştir. Şekil ve tablolardan kaynaklanan gereklilikler olmadıkça bu alanın dışına çıkılmaz.

Tablo 1 : Sayfa Kenar Boşlukları.

Üst	2,5 cm	Alt	2,5 cm
Sol	2,5 cm	Sağ	2,5 cm
Üstbilgi	1,5 cm	Altbilgi	1,5 cm

3.3. Sayfa Numaraları

Sayfa numaraları parantez, çizgi vb. işaretler kullanılmadan kâğıdın altına ortalanarak yazılmalıdır. Sayfa numaraları Times New Roman, 11 punto olarak yazılmalıdır.

Bir tezde dış kapak, iç kapak ve onay sayfası hariç bütün sayfalara numara verilir. Girişe kadarki sayfalar küçük harf Roma rakamları (i, ii, iii, iv...) ile sayfa ortalanarak, sayfa altına yazılmalıdır. Giriş bölümü ile başlayan sayfalar tezin sonuna kadar Arap rakamları ile (1, 2, 3, 4...) yine sayfa altında ortada yer alacak şekilde numaralandırılır.

3.4. Kısaltmalar

Akademik yazımda sıkça kullanılan gerek tek sözcüklü gerekse çok sözcüklü terimler için kısaltma yapılabilir. Birden fazla sözcüğün baş harfleri kullanılarak yapılan kısaltmalarda büyük harf kullanılır ve aralarına nokta konulmaz. Araştırmacı metin içinde kısaltma yaparken, ifadeyi ilk kullandığı yerde tam olarak yazıp, kısaltmayı parantez içinde göstermeli, bundan sonra o ifade ile ilgili yerlerde ilgili kısaltmayı kullanmalıdır. Kısaltmaların tümü alfabetik olarak sıralanarak Kısaltmalar Listesi altında önce kısaltmanın kendisi, karşısına da kısaltmanın açılımı tam olarak verilmelidir. Her bilim alanı kaynak göstererek alanlarında kabul gören standart kısaltmaları kullanabilir.

IMF	Uluslararası Para Fonu
MÜİSEF	Marmara Ünivesitesi İslam Ekonomisi ve Finansı Enstitüsü
TCMB	Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası
TKBB	Türkiye Katılım Bankaları Birliği
YÖK	Yükseköğretim Kurulu

3.5. Tez Bölümlerinin Sunuş Sırası

Tezde yer alacak bölümler aşağıdaki sunuş sırasını takip etmelidir:

1. Dış Kapak
2. İç Kapak
3. Kabul ve Onay Sayfası
4. Türkçe Özet ve Anahtar Kelimeler
5. İngilizce Özet ve Anahtar Kelimeler
6. Önsöz
7. Kısaltmalar
8. Tablolar Listesi
9. Şekiller Listesi (Grafik, Harita, Diyagramlar vs.)

10. Giriş
11. Bölümler
12. Sonuç
13. Kaynaklar
14. Ekler

4. KAYNAK GÖSTERME

Kaynak göstermede temel ilke, hangi kaynağın nereden ve nasıl alındığını gösterebilmektir. Tez yazılırken yararlanılan kaynakların, esinlenen fikirlerin, kullanılan harita, çizelge, fotoğraf, şekil ve tabloların alındığı yerin kaynak olarak gösterilmesi gerekir. Diğer bir ifade ile, ilgili literatürden alınan her bilginin kaynağı anında belirtilmelidir.

Kaynak gösterme yöntemleri temel olarak “dipnotlu kaynak gösterme yöntemi” ve “metin içi kaynak gösterme yöntemi” olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. Kaynak göstermede hangi yöntemin tercih edileceği konusunda ilgili alanın, konunun özelliği, ana bilim dalının geleneği veya danışmanın önerisi yol gösterici olacaktır. Ayrıca, çalışmanın tamamında tercih edilen tek bir yöntemin kullanılması gerekmektedir.

Marmara Üniversitesi İslam Ekonomisi ve Finansı Enstitüsü uluslararası kabul görmüş yazım kurallarını esas almaktadır. Dipnot yoluyla kaynak gösterme kuralları “The Chicago Manual of Style” (CMS) yazım kurallarından, metin içi kaynak gösterme kuralları “American Psychological Association” (APA) yazım kurallarından uyarlanmıştır. Bu kılavuzda yer almayan hususlarda, CMS kuralları için <https://www.chicagomanualofstyle.org/> adresinden, APA kuralları için www.apastyle.org adresinden detaylı bilgi elde edilebilir.

4.1. Dipnot Yoluyla Kaynak Gösterme (CMS)

- Metin içerisinde atıf yapılacak yerdeki yazar adı soyadı, eser adı, alıntı veya cümle sonuna söz konusu atıf ile ilgili dipnot numarası verilir.
- Bir kaynağa ilk kez yapılan başvuruda kaynakla ilgili tüm bilgiler verilirken, ikinci kez başvurulduğunda bibliyografik künye bilgilerini yinelemeye gerek yoktur.

- Dipnot numaralandırılması, bütün araştırma boyunca baştan sona sürecek şekilde yapılmalıdır. Her yeni bölümde numaralandırma yeniden başlatılmamalıdır.
 - Dipnotların bir sonraki sayfaya kaymamasına dikkat edilmelidir.
 - Dipnot ve kaynakçada kitap ve dergi adları koyu veya italik olarak yazılır. Çalışma boyunca sadece biri tercih edilmelidir.
 - Bir kaynağa ilk kez başvuru:
¹ Rauf Arıkan, **Araştırma Teknikleri ve Rapor Yazma**, 3. Basım, Ankara: Gazi, 2000, s.150.
 - Bir kaynağa ikinci ve sonraki başvuru:
Yazarın Soyadı, Sayfa Numarası.
⁵ Arıkan, s.154. (İlk başvuru sonrası art arda aynı kaynağa atıf verilirken)
⁶ Arıkan, **Araştırma Teknikleri**, s.157. (İlk başvuru sonrası araya başka kaynaklar girdiğinde)
⁷ Arıkan, s.154-162. (Atıf, eserin birkaç sayfasının tümü ile ilgiliyse sayfa aralığı)
⁸ Arıkan, s.154, 158, 179. (Atıf, eserin farklı sayfaları ile ayrı ayrı ilgiliyse sayfalar)
 - İkinci ve sonraki başvuruda, aynı yazarın birden fazla eseri olması durumunda:
Yazarın Soyadı, Kitap Adı (Tamamı veya eseri anımsatacak kelime/kısım), Sayfa Numarası.
⁹ Arıkan, **Araştırma Teknikleri**, s.40.
 - İkinci ve sonraki başvuruda, aynı soyadı taşıyan birden fazla yazar olması:
Yazarın Adı Soyadı, Sayfa Numarası.
¹⁰ Niyazi Karasar, s.154 (Yazarın tek eseri olduğu durum)
¹¹ Niyazi Karasar, **Araştırmalarda Rapor Hazırlama**, s.25. (Yazarın birden fazla eseri olduğu durum)
 - İkincil kaynaktan yapılan başvurular*:
¹³ İsmet Birsnel, “Türkiye’nin AT’ye Katılması ve Örgütlenme Sorunları”, **AET Özel İhtisas Komisyonuna Sunulan Rapor**, Ankara, 1982, s.17 Aktaran: İlhan Tekeli ve Selim İlkin, **Türkiye ve Avrupa Birliği**, Ankara: Ümit Yayıncılık, 2000, s.49.
- (* Kaynakçada aktaranın verilmesi uygundur.)

4.1.1. Dipnotlu Kaynak Gösterme Yöntemine Göre Kaynak Dipnotu Örnekleri

Tek Yazarlı Kitap	
Kullanım	Yazarın Adı Soyadı, Kitabın Adı , Baskı Sayısı, Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	Token Dereli, Örgütsel Davranış , 3. Basım, İstanbul: Mentek Kitapevi, 1995, s.50.

İki Yazarlı Kitap	
Kullanım	Birinci Yazarın Adı Soyadı ve İkinci Yazarın Adı Soyad, Kitabın Adı , Baskı Sayısı, Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	İlhan Tekeli ve Selim İlkin, Türkiye ve Avrupa Birliği , Ankara: Ümit Yayıncılık, 2000, s.35.

Üç Yazarlı Kitap	
Kullanım	Birinci Yazarın Adı Soyadı, İkinci Yazarın Adı Soyadı ve Üçüncü Yazarın Adı Soyadı, Kitabın Adı , Baskı Sayısı, Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	Metin Erdem, Doğan Şenyüz ve İsmail Tatlıoğlu, Kamu Maliyesi , Bursa: Ekin Kitapevi, 1996, s.65.

Üçten Fazla Yazarlı Kitap	
Kullanım	Birinci Yazarın Adı Soyadı vd., Kitabın Adı , Baskı Sayısı, Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	İzzettin Önder vd., Türkiye’de Kamu Maliyesi, Finansal Yapı ve Politikalar , İstanbul: Türk Tarih Vakfı Yurt Yayınları, 1993, s.12.

Yazar Adı Olarak Bir Kurum	
Kullanım	Kurum Adı, Kitabın Adı , Baskı Sayısı, Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	İslam Araştırmaları Merkezi, Bülten , Şubat, İstanbul, 1991, s.5.

Yazar Adı Yok	
Kullanım	Yayın Adı , Konu Adı, Baskı Sayısı, Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	International Tourism Report , Travel and Tourism Intelligence, No. 2, 1997, s.3.

Çeviren	
Kullanım	Yazarın Adı Soyadı, Kitabın Adı , Çeviren Yazarın Adı Soyadı (çev.), Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	Peter F. Drucker, Değişim Çağının Yönetimi , Zülfü Dicleli (çev.), İstanbul: Türk Henkel Dergisi Yayınları, 1995, s.25.

Hazırlayan	
Kullanım	Yazarın Adı Soyadı (hzl.), Kitabın Adı , Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	Fikret Şenses (hzl.), Kalkınma İktisadi, Yükselişi ve Gelişimi , İstanbul: İletişim Yayınları, 1996, s.17.

Derleyen	
Kullanım	Yazarın Adı Soyadı, “Bölümün Adı”, Kitabın Adı , Derleyen Yazarın Adı Soyadı (drl.), Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	Eyüp Özveren, “Türkiye’de Yaygın İktisat: Nereden Nereye?”, İktisadi Kalkınma, Kriz ve İstikrar , Ahmet H. Köse, Fikret Şenses ve Erinç Yeldan (drl.), İstanbul: İletişim Yayınları, 2003, s.172.

Tek Editörlü Kitap	
Kullanım	Editörün Adı Soyadı (Ed.), Kitabın Adı , Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	James Theberge (Ed.), Economics of Trade and Development , New York: John Wiley, 1968, s.25

İki Editörlü Kitap	
Kullanım	Birinci Editörün Adı Soyadı ve İkinci Editörün Adı Soyadı (Ed.), Kitabın Adı , Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	Ralph M. Stodgill ve Alvin E. Coons (Ed.), Leader Behaviour: Its Description and Measurement , Columbus: Ohio State University, 1957, s.7.

Editörlü Kitaptan Bölüm	
Kullanım	Yazarın Adı Soyadı, “Bölümün Adı”, Editörün Adı Soyadı (Ed.), Kitabın Adı içinde (Bölümün Sayfa Aralığı), Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	Meryem Akoğlan Kozak, “Kat Hizmetleri Departmanı”, Nazmi Kozak (Ed.), Otel İşletmeciliği içinde (65-98), Ankara: Detay Yayıncılık, 2002, s.70.

Tek Yazarlı Süreli Yayınlar	
Kullanım	Yazarın Adı Soyadı, “Makalenin Adı”, Süreli Yayının Adı , Vol. (Türkçe Cilt) Nu., No. (Türkçe Sayı) Nu., (Ay Yıl, Sayfa Numarası).
Örnek	Robert Sharer, “An Agenda for Trade, Investment and Regional Integration”, Finance & Development , Vol.38, No.4 (December 2001), s.15.

İki-Üç Yazarlı Süreli Yayınlar	
Kullanım	Birinci Yazarın Adı Soyadı ve İkinci Yazarın Adı Soyadı, “Makalenin Adı”, Süreli Yayının Adı , Vol. (Türkçe Cilt) Nu., No. (Türkçe Sayı) Nu., (Ay Yıl), Sayfa Numarası.
Örnek	İnci Erdem Artan ve Deniz Börü, “Çalışanların Teşvikinde Kültürel Boyutlar: Ayın Elemanı Uygulaması”, Öneri Dergisi , Cilt.7, Sayı.25 (Ocak 2006), s.5.

Üçten Fazla Yazarlı Süreli Yayınlar	
Kullanım	Birinci Yazarın Adı Soyadı vd., “Makalenin Adı”, Süreli Yayının Adı , Vol. (Türkçe Cilt) Nu., No. (Türkçe Sayı) Nu., (Ay Yıl), Sayfa Numarası.
Örnek	Lynn Harland vd., “Leadership Behaviours and Subordinate Resilience”, Journal of Leadership & Organizational Studies , Vol.11, No.2, (2005), s.9.

Yazarsız Süreli Yayınlar	
Kullanım	Süreli Yayının Adı, “Makalenin Adı”, Vol. (Türkçe Cilt) Nu., No. (Türkçe Sayı) Nu., (ay Yıl), Sayfa Numarası.
Örnek	Economist, “Trade and Wages”, Vol.341, No.7995, 1996, s.74

Kongrede Sunulan Yayınlar	
Kullanım	Yazarın Adı Soyadı, “Makalenin Adı”, Kongrenin Adı , Yayın Yeri: Yayınlayan, Gün Ay Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	Baha Atabek, “Hidrofor Seçimi İçin Yeni Bir Yaklaşım”, 3. Pompa Kongresi ve Sergisi Bildiriler El Kitabı , İstanbul: İTÜ, 24-26 Eylül 1998, s.150.

Raporlar	
Kullanım	Yazarın Adı Soyadı, “Raporun Başlığı”, Raporun Adı , Yayın Yeri: Yayınlayan, Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	W. F. Burke ve G. Uğurtaş, “Seismic Interpretation of Thrace Basin”, TPAO Internal Report , Ankara, 1974, s.9.

Yazarsız Raporlar	
Kullanım	Raporu Yayınlayan Yerin Adı, Raporun Adı , Yayın Yeri, Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	Türkiye Odalar Birliği, İktisadi Rapor 1992 , Ankara, 1992, s.25.

Seminerler	
Kullanım	Yazarın Adı Soyadı, “Konunun Başlığı”, Seminerin Adı , Yapıldığı Yer, Tarih (gün-ay-yıl), Sayfa Numarası.
Örnek	Eric Lawrence, “Gelişmiş Ülkelerde Sermaye Piyasası ve Bankaların Fonksiyonu”, Uluslararası Sermaye Piyasası ve Bankalar Semineri , Çeşme, 24-25 Ekim 1983, s.33.

Standartlar	
Kullanım	Standardın Kodu, Standardın Adı , Kurumun Adı, Yayın Yeri, Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	TS-40561, Çelik Yapıların Plastik Teoriye Göre Hesap Kuralları , Türk Standartları Enstitüsü, Ankara, 1985, s.6.

Broşür	
Kullanım	Kurumun Adı , “Broşürün Başlığı”, Baskı Sayısı [Broşür] Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	Türk Psikologlar Derneği , “Depremin Psikolojik Sonuçlarını Hafifletme”, 4.Baskı [Broşür], 1999, s.4.

Gazete (Yazarlı)	
Kullanım	Yazarın Adı Soyadı, “Konunun Adı”, Gazetenin Adı , Tarih (gün-ay-yıl), Sayfa Numarası.
Örnek	Hurşit Güneş, “Çin Ekonomisi Nasıl Soğuyacak”, Milliyet , 26 Mayıs 2004, s.10.

Gazete (Yazarsız)	
Kullanım	Gazetenin Adı , “Konunun Adı”, Tarih (gün-ay-yıl), Sayfa Numarası.
Örnek	Radikali , “Yüzlerce kuş ve balık...”, 29 Mayıs 2004, s.3.

Gazete (Yazarsız ve Başlıksız)	
Kullanım	Gazetenin Adı , Tarih (gün-ay-yıl), Sayfa Numarası.
Örnek	Finansal Forum , 25 Ağustos 2002, s.7.

Ansiklopedi	
Kullanım	Yazarın Adı Soyadı, “Konunun Adı”, Ansiklopedi Adı , Cilt No, Yayın Yeri: Yayın Evi, Yıl, Sayfa No..
Örnek	Nejat Güneri, “Memurlar”, Türkiye Sendikacılık Ansiklopedisi , C.2., İstanbul: Türkiye Ekonomik ve Toplumsal Tarih Vakfı, 1998, s.365.

Sözlük	
Kullanım	Sözlüğün Adı , “Konunun Adı”, Yayın Yeri: Yayın Evi, Yıl, Sayfa Numarası.
Örnek	Borsa Sözlüğü , “Arbitraj”, Ekonomik Trend Borsa Dizisi, 1993, s.3.

Kutsal Kitaplar	
Kullanım	Kitabın Adı , Surenin Adı, Sure No/Ayet No.
Örnek	Kur’ân-ı Kerim , Yasin, 36/9.

Yayınlanmamış Tezler	
Kullanım	Yazarın Adı Soyadı, “Tezin Adı”, (Tezin Türü , Hazırlandığı Üniversite Enstitü, Yıl), Sayfa Numarası.
Örnek	Mehmet Ersoy, “İşletmelerde Maloluş Yerlerinin Belirlenmesi”, (Yayınlanmamış Doktora Tezi , Marmara Üniversitesi SBE, 1989), s.60.

Mahkeme Kararları	
Kullanım	Karar Veren Mahkemenin Adı, Karar Tarihi, Numarası (Kararın Yayımlandığı Kaynağın Adı Ay Yıl), Sayfa Numarası.
Örnek	Yargıtay H.G.K 19.5.1963. E.4-39, K.59 (Adalet Dergisi , Mart-Nisan 1964), s.3.

İnternet – Yazar Adı Olmayan Bir Kurum	
Kullanım	Kurum Adı, Yayının Adı, Yıl, İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl), Sayfa Numarası.
Örnek	TCMB, Yıllık Rapor, 2001, http://www.tcmb.gov.tr (10 Eylül 2002), s.5.

İnternet – İnternette Yayımlanan Gazete Makalesi	
Kullanım	Yazarın Adı Soyadı, “Makalenin Adı”, Gazetenin Adı , Gazetenin Yayın Tarihi, İnternet Adresi , (erişim tarihi için gün ay yıl).
Örnek	Richard Glueckauf vd., “Videocounseling for Families of Rural Teens with Epilepsy”, Telehealth News , 2 Temmuz 1998, http://www.telehealth.net/subscribe/newslett4a.html , (29 Haziran 2001)

İnternet – Yazarı Olmayan Doküman	
Kullanım	Dokümanın Adı, (t.y.) Yıl, <u>İnternet Adresi</u> (erişim tarihi için gün ay yıl).
Örnek	<i>The effects of television violence on children</i> , 2001, http://www.gunfreedayontv.org/effectsoftv.asp (4Temmuz 2003).

İnternet – Tarihi Olmayan Doküman	
Kullanım	<i>Dokümanın Adı</i> , İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).
Örnek	<i>GVU's 8th WWW user survey</i> , (t.y.) http://www.cc.gatech.edu/gvu/usersurveys/survey1997-10 (6 Ocak 2001).

İnternet – Bir Üniversite Programına ya da Bölümüne Ait Döküman	
Kullanım	Yazarın Adı Soyadı, “Dokümanın Adı”, Yıl, Üniversitenin Adı, Enstitünün Adı, İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).
Örnek	Lou Chou vd., “Technology and Education: New wine in New Bottles: Choosing Pasts and Imagining Educational Futures”, 1993, Columbia University, Institute for Learning Technologies, http://www.ilt.columbia.edu/publications/papers/newwine1.html (8 Aralık 2002).

Veri Tabanı	
Kullanım	Yazarın Adı Soyadı, “Makalenin Adı”, <i>Derginin Adı</i> , Yıl, Vol. Nu, No. Nu, Veritabanının Adı (erişim tarihi gün ay yıl).
Örnek	David Stipek vd., “Can a Teacher Intervention Improve Classroom Practices and Student Motivation in Mathematics?”, <i>The Journal of Experimental Education</i> , 1998, 66, 319, InfoTrac veri tabanı, (6 Eylül 1999).

Arşiv Kaynakları – Başbakanlık Osmanlı Arşivi (BOA)	
Defter Tasnifi	BOA, BEO, Sadâret, 236, S.12 (14 Şaban 1319/26 Kasım 1901)
Dosya Tasnifi	BOA, DH.SYS, 62, 48 (14 Şaban 1319/26 Kasım 1901)
Belge Tasnifi	BOA, C.ML, 1453 (14 Şaban 1319/26 Kasım 1901)

Arşiv Kaynakları –Şer’iyye Sicilleri	
Örnek	Manisa Şer’iyye Sicilleri (MŞS), Defter no. 129 (1075-1076/1664-1666), s.25-36.
Arşiv Kaynakları – Meclis Tutanakları	
Örnek	TBMM Tutanak Dergisi , Dönem XI, Toplantı 2, c.12 (Mayıs 1998):12.
Örnek	Meclis-i Mebusan Zabıt Ceridesi , Devre I, İçtima Senesi 1, c.4, 16 Mayıs – 11 Haziran 1325 [1909], Latin harfli baskı (Ankara: TBMM Basımevi, 1982):51.

Yasalar ve Anayasa	
Örnek	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası , 1982, Md.11.
Örnek	“MillîEğitim Temel Kanunu (1739 S.K.)”, Resmî Gazete , 14574 (Haziran 1973): 5-9.

4.2. Metin İçi Kaynak Gösterme (APA)

- Metin içi kaynak gösterme yöntemi kendi içinde üçe ayrılır:
 - Yazar-Tarih Yöntemi (APA-American Psychological Association)
 - Yazar-Sayfa Numarası Yöntemi (MLA-The Modern Language Association of America)
 - Numaralı Yöntem
- MÜİSEF bünyesinde hazırlanan ve metin içi kaynak göstermeyi tercih eden tüm lisansüstü eserlerde “yazar-tarih yöntemi” (APA) kullanılacaktır.

- Tez metninde kaynak/referans, parantez içinde yazar soyadı ve yayın tarihi şeklinde kısaltılarak yazılır.
- Bütün yayınlar (kitap, makale, kitapta bölüm, editörlü kitap ve tez gibi) aynı şekilde kısaltılır.
- Bir yazarın aynı yıl içinde birden çok yayını varsa yıl sonuna küçük a, b gibi harfler eklenerek verilir.
- Parantez içinde birden çok kaynak verildiğinde aralarına noktalı virgül (;) konur.
- Atıfa ilişkin sayfa numaraları, yazar soyadı ve yayın yılına ek olarak istendiğinde parantez içinde verilebilir. Ancak, doğrudan yapılan aktarmalarda sayfa numarasını göstermek zorunludur.
- Metin içinde sayfa numarası yazılırken “s./p.” gibi harfler yerine doğrudan iki nokta üst üste (:) işareti kullanılmalıdır.
- Metin içinde yazar adı ve kaynak tarihi geçiyorsa, ilgili paragraf sonuna söz konusu bilgiler yeniden yazılmaz.
- Tek yazarlı kaynaklara atıf:
Kaynak cümle başlangıcında veya içinde verilecekse “Atılğan (2015a)” şeklinde, cümle sonunda verilecekse “(Atılğan, 2015a).” şeklinde gösterilir. İkinci durumda nokta işareti kaynaktan hemen sonra konulur.
- İki yazarlı kaynaklara atıf:
Cümle başında veya içinde “Atılğan ve Demir (2014)” şeklinde, cümle sonunda ise “(Atılğan ve Demir, 2014).” şeklinde yazılır.
- Üç yazarlı kaynaklara atıf:
Cümle başında veya içinde “Atılğan vd. (2015)” şeklinde, cümle sonunda ilk kez atıf verilirken “(Atılğan, Demir ve Yener, 2015).”, sonraki cümle sonu atıflarda ise sadece ilk yazarın adı kullanılarak “(Atılğan vd., 2015).” şeklinde yazılır.
- Üçten fazla yazarlı kaynaklara atıf:
Cümle başında veya içinde “Atılğan vd. (2015)” şeklinde, cümle sonunda ise “(Atılğan vd., 2015).” şeklinde yazılır.

▪ Eserin belirli bir bölümüne atfı:

Bir eserin sadece bir bölümüne, sayfasına, tabloya, şekle, denkleme vb. atıfta bulunurken daima sayfa numarası gösterilmelidir. Örneğin, cümle başında veya içinde “Atılğan vd. (2015: 27)” şeklinde, cümle sonunda “(Atılğan ve Demir, 2014: 12-13).” şeklinde yazılır.

4.2.1. Yazar-Tarih Yöntemine Göre Kaynak Gösterme Örnekleri

Tek Yazar	
Örnek	Karasar (1991)...;... (Karasar, 1991).; (Karasar, 1991: 32). [sayfa numarası belirtilecekse]
Örnek	...(İnan, t.y.: 2). [Eserin yayın tarihi belli değilse, t.y. (tarih yok) kullanılır.]

İki Yazar	
Örnek	Smith ve Gaston (1988) ... ; ... (Smith ve Gaston, 1988).;(Smith ve Gaston, 1988: 20).

Üç Yazar	
Örnek	Joseph vd. (1971); ...(Joseph, Varış ve Neff, 1971). [ilk atf]; ...(Joseph vd., 1971). [sonraki atf]

Üçten Fazla Yazar	
Örnek	Reiss vd. (1961: 23) ; (Reiss vd., 1961).;(Reiss vd., 1961: 23).

Yazar Olarak Bir Kurum	
Örnek	... (İslam Araştırmaları Merkezi, 1991: 5).

Editörlü Kitaptan Bölüm	
Örnek	...(Kozak, 2002: 72). [Bölüm yazarı dikkate alınır.]

Yazarsız Çalışma	
Örnek	... (Sosyolojiye Giriş, 1987).; ... (Bilimsel Makaleler Hazırlama, 2000: 45).

Yazarı Olmayan İnternet Dokümanı	
Örnek	... (www.marmara.edu.tr, 2018).

Aynı Yazarın Birden Çok Çalışması (Aynı Yıl)	
Örnek	... (Yıldırım, 2003a: 20).; ... (Yıldırım, 2003b: 33). – [Harfler kaynakçada da belirtilmelidir.]

Aynı Soyadlı İki Yazar (Aynı Yıl)	
Örnek	...(Çolak, Ö., 2004: 9). – [Ayırt etmek için yazar adının baş harfi kullanılır.]
Örnek	... (Güler, 2004, Ekonomide ...). - [İsimler de aynı ise yararlanılan eserin ilk kelimesi yazılır.]

İki Kaynaktan Yararlanma	
Örnek	... (Bulut, 1999; Sevim, 2000).; ... (Bulut, 1999: 45; Sevim, 2000: 67).

İkincil Kaynaktan Yararlanma	
Örnek	“Güvenal (2000: 45)’a göre” (Bulut, 2004: 30’dan alıntı). veya
Örnek	...(Sanlı, 1973’ten aktaran: Çakın, 1997: 12).; ... (Ayyıldız ve Ateş, 1963’ten aktaran: Topal, 2013: 16).

Kutsal Kitap	
Örnek	... (Kur’an-ı Kerim, Yasin, 36/9).

4.3. Alıntılar

- Kırk kelimedenden daha az uzunluktaki alıntılar çift tırnak içerisinde verilir.
- Kırk kelimedenden fazla olan uzun alıntılar ise soldan 1 sekme (1,25 cm) içerden verilir.
- Uzun alıntılar, ana metinden 2 yazı karakteri küçük yazılır.
- Çok sık ve uzun alıntılardan mümkün olduğunca kaçınılmalıdır.

4.4. Dipnotlar

- Ana metin için fazla bulunan ancak yazıldığında savunulan fikre katkı yapacak açıklamalar, hukuki tartışmalara dayanak oluşturan uzun kanun maddeleri, dini metinler ve internet temelli kaynaklar açıklama dipnotunda verilebilir.
- Açıklama dipnotları kullanıldığı sayfa sonunda yer almalıdır.
- Dipnot yoluyla kaynak göstermeyi (CMS) tercih edenler, açıklama yapılacak kelime veya cümlenin sonuna üstte yıldız işareti (*) ekleyip sayfa sonunda yıldız (*) ile birlikte açıklama dipnotunu yazmalıdır. Aynı sayfada birden fazla açıklama olduğunda yıldız sayısı artırılarak açıklama dipnotları eklenebilir.
- Metin içi kaynak göstermeyi (APA) tercih edenler, açıklama yapılacak kelime veya cümlenin sonuna Arap rakamları ile dipnot numarası vermelidir. Açıklama dipnot numaraları, bütün çalışma boyunca baştan sona sürecek şekilde yapılmalıdır. Her yeni bölümde numaralandırma yeniden başlatılmamalıdır.

4.5. Tez Çalışmasında Etik

Araştırmacının/tez hazırlayan öğrencinin kendinden önce yapılmış olan çalışmaların tümünü incelemiş ve değerlendirmiş olması beklenir. Bu beklenti, daha önce yazılmış fikirlerden veya yayınlanmış bilimsel çalışmalardan habersiz olarak yapılan tekrarları önler. Tezde, doğrudan ya da dolaylı; her alıntıda alıntı yapılan kaynağın gösterilmesi zorunludur. Alıntının kaynağının gösterilmemesi ya da başkasının eserinin kendi eseri olarak gösterilmesi bilimsel etiğe aykırıdır ve suçtur. Ayrıca tezde kullanılan/sunulan belgelerin içeriğini gerçeğe aykırı olarak düzenlemek/değiştirmek, araştırmaya dayanmayan veriler üretmek veya savunulan fikirlere aykırı görüşleri görmezden gelmek tezin kabul edilmesini engelleyebilecek önemli etik ihlalleridir.

Tez yazılırken yararlanılan yabancı dildeki kaynaklardan çevrilen metinlerin veya Türkçe kitaplardan paragrafların olduğu gibi, kısaltılarak veya özetlenerek alınması doğru değildir. Bir veya birkaç kitaptan özetlenen, derlenen bölüm, kaynak gösterilse bile tez hazırlayan öğrencinin bakış açısını yansıtmıyorsa intihal demektir. İntihal/bilgi hırsızlığı/başkasının ifadelerini kendisinin gibi gösterme ciddi bir suçtur ve zaman aşımı yoktur.

5. KAYNAKLAR

- Kaynaklar bölümünde tezde kullanılan tüm kaynaklar, yazar soyadı esas alınarak alfabetik sırayla yazılır.
- Arşiv kaynaklarının ağırlıklı olarak kullanıldığı tezlerde, bu kaynaklar “Arşiv Kaynakları” başlığı altında ilk sırada, diğer kaynaklar ise “Diğer Kaynaklar” başlığı altında verilebilir.
- Çalışmanın metin kısmında verilen tüm atıflar mutlaka Kaynaklar kısmında yer almalıdır.
- Aynı yazarın (veya yazarların) birden fazla eserine atıf yapılmışsa, ikinci ve sonraki gösterimde yazar bilgisinin yeniden yazılmasına gerek yoktur. Yazar bilgisi yerine uzun çizgi konulur ve eserler tarih sırasına göre yazılır.
- Kaynakları yazmadan önce paragraf ayarları, “Önce (6 nk)”; “Sonra (6nk)”; “Özel (Asılı)-Değer (1.5 cm)”; “Satır Aralığı (Tek)” olarak değiştirilmelidir..
- Kaynaklarda kitap, kitapta bölüm, editörlü kitap, sempozyum bildirisi, makale ve tez gibi kaynak türlerinin birbirinden farklı ayrıntılar içerdiği ve standart yazım biçimleri olduğuna dikkat edilmelidir.
- Tercih edilen kaynak gösterme yöntemine (CMS veya APA) göre kaynakça örnekleri takip eden alt bölümlerde (6.1. ve 6.2.) sunulmuştur.

5.1. Dipnotlu Kaynak Gösterme Yöntemine Göre Kaynakça Örnekleri

Tek Yazarlı Kitap	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adı. Kitabın Adı . Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl.
Örnek	Dereli, Toker. Örgütsel Davranış . 3. Basım. İstanbul: Menteş Kitabevi, 1995.

İki Yazarlı Kitap	
Kullanım	Birinci Yazarın Soyadı, Adı ve İkinci Yazarın Adı Soyadı. Kitabın Adı. Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl.
Örnek	Tekeli, İlhan ve Selim İlkin. Türkiye ve Avrupa Birliği . Ankara: Ümit Yayıncılık, 2000.

Üç Yazarlı Kitap	
Kullanım	Birinci Yazarın Soyadı, Adı, İkinci Yazarın Adı Soyadı ve Üçüncü Yazarın Adı Soyadı. Kitabın Adı . Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl.
Örnek	Erdem, Metin, Doğan Şenyüz ve İsmail Tatlıoğlu. Kamu Maliyesi . Bursa: Ekin Kitapevi, 1996.

Üçten Fazla Yazarlı Kitap	
Kullanım	Birinci Yazarın Soyadı, Adı, İkinci Yazarın Adı Soyadı, Üçüncü Yazarın Adı Soyadı ve Dördüncü Yazarın Adı Soyadı. Kitabın Adı . Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl.
Örnek	Önder, İzzettin, Oktar Türel, Nazım Ekinci ve Cem Somel. Türkiye'de Kamu Maliyesi, Finansal Yapı ve Politikalar . İstanbul: Türk Tarih Vakfı Yurt Yayınları, 1993.

Yazar Adı Olarak Bir Kurum	
Kullanım	Kurumun Adı. Kitabın Adı . Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl.
Örnek	İslam Araştırmaları Merkezi, Bülten . Şubat. İstanbul, 1991.

Yazar Adı Yok	
Kullanım	Yayın Adı . Konu Adı. Baskı Sayısı. Yıl.
Örnek	International Tourism Report . Travel and Tourism Intelligence. No. 2, 1997.

Çeviren	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adı. Kitabın Adı . Çeviren Yazarın Adı Soyadı (çev.). Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl.
Örnek	Drucker, Peter F. Değişim Çağının Yönetimi . Zülfü Dicleli (çev.). İstanbul: Türk Henkel Dergisi Yayınları, 1995.

Hazırlayan	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adı (hızl.). Kitabın Adı . Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl.
Örnek	Şenses, Fikret (hızl.). Kalkınma İktisadi, Yükselişi ve Gelişimi . İstanbul: İletişim Yayınları, 1996.

Derleyen	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adı. "Bölümün Adı", Kitabın Adı . Derleyen Yazarın Adı Soyadı (drl.). Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl, Bölümün Sayfa Aralığı.
Örnek	Özveren, Eyüp. "Türkiye'de Yaygın İktisat: Nereden Nereye?", İktisadi Kalkınma, Kriz ve İstikrar . Ahmet H. Köse, Fikret Şenses ve Erinç Yeldan (drl.). İstanbul: İletişim Yayınları, 2003, ss.171-192.

Tek Editörlü Kitap	
Kullanım	Editörün Soyadı, Adı (Ed.). Kitabın Adı . Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl.
Örnek	Theberge, James (Ed.). Economics of Trade and Development . New York: John Wiley, 1968.

İki Editörlü Kitap	
Kullanım	Birinci Editörün Soyadı, Adı ve İkinci Editörün Adı Soyadı (Ed.). Kitabın Adı . Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl.
Örnek	Stodgill, M. Ralph ve Alvin E. Coons (Ed.). Leader Behaviour: Its Description and Measurement . Columbus: Ohio State University, 1957.

Editörlü Kitaptan Bölüm	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adı. "Bölümün Adı", Editörün Adı Soyadı (Ed.). Kitabın Adı içinde. Basım Yeri: Yayın Evi, Yıl, Bölümün Sayfa Aralığı.
Örnek	Kozak, Akoğlan Meryem. "Kat Hizmetleri Departmanı", Nazmi Kozak (Ed.). Otel İşletmeciliği içinde. Ankara: Detay Yayıncılık, 2002, ss.65-98.

Tek Yazarlı Süreli Yayınlar	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adı. "Makalenin Adı". Süreli Yayın Adı . Vol. (Türkçe Cilt) Nu., No.(Türkçe Sayı) Nu, Yıl, Makalenin Sayfa Aralığı.

Örnek	Sharer, Robert. "An Agenda for Trade, Investment and Regional Integration". Finance & Development . Vol.38, No.4, December 2001, ss.14-17.
-------	---

İki-Üç Yazarlı Süreli Yayınlar

Kullanım	Birinci Yazarın Soyadı, Adı ve İkinci Yazarın Adı Soyadı. "Makalenin Adı", Süreli Yayının Adı . Vol. (Türkçe Cilt) Nu., No. (Türkçe Sayı) Nu., Yıl, Makalenin Sayfa Aralığı.
Örnek	Artan, Erdem İnci ve Deniz Börü. "Çalışanların Teşvikinde Kültürel Boyutlar: Aynın Elemanı Uygulaması", Öneri Dergisi . Cilt.7, Sayı.25, Ocak 2006, ss.1-7.

Üçten Fazla Yazarlı Süreli Yayınlar

Kullanım	1. Yazarın Soyadı, Adı, 2. Yazarın Adı Soyadı, 3. Yazarın Adı Soyadı ve 4. Yazarın Adı Soyadı. "Makalenin Adı", Süreli Yayının Adı . Vol. (Türkçe Sayı) Nu., No. (Türkçe Sayı) Nu., Yıl, Makalenin Sayfa Aralığı.
Örnek	Harland, Lynn, Wayne Harrison, James Jones ve Roni Reiter. "Leadership Behaviours and Subordinate Resilliance", Journal of Leadership & Organizational Studies . Vol.11, No.2, 2005, ss.1-13.

Yazarsız Süreli Yayınlar

Kullanım	Süreli Yayının Adı. "Makalenin Adı". Vol. (Türkçe Sayı) Nu., No. (Türkçe Sayı) Nu., Yıl.
Örnek	Economist. "Trade and Wages". Vol.341, Issue 7995, 1996, ss.74-75.

Kongrede Sunulan Yayınlar

Kullanım	Yazarın Soyadı, Adı. "Makalenin Adı", Kongrenin Adı . Yayın Yeri: Yayınlayan. Tarih (gün-ay-yıl), Makalenin Sayfa Aralığı.
Örnek	Atabek, Baha. "Hidrofor Seçimi İçin Yeni Bir Yaklaşım", 3. Pompa Kongresi ve Sergisi Bildiriler El Kitabı . İstanbul: İTÜ. 24-26 Eylül 1998, ss. 150-158.

Raporlar

Kullanım	Yazarın Soyadı, Adı. "Raporun Başlığı", Raporun Adı . Yayın Yeri: Yayınlayan, Yıl.
Örnek	Burke, W.F and G. Uğurtaş. "Seismic Interpretation of Thrace Basin", TPAO Internal Report . Ankara, 1974.

Yazarsız Raporlar

Kullanım	Raporu Yayınlayan Yerin Adı. Raporun Adı . Yayın Yeri, Yıl.
Örnek	Türkiye Odalar Birliği. İktisadi Rapor 1992 . Ankara, 1992.

Seminerler

Kullanım	Yazarın Soyadı, Adı. "Konunun Başlığı", Seminerin Adı . Yapıldığı Yer, Tarih (gün-ay-yıl), Konunun Sayfa Aralığı.
Örnek	Lawrence, Eric. "Gelişmiş Ülkelerde Sermaye Piyasası ve Bankaların Fonksiyonu", Uluslararası Sermaye Piyasası ve Bankalar Semineri . Çeşme, 24-25 Ekim 1983, ss.33-37.

Standartlar

Kullanım	Standardın Kodu. Standardın Adı . Kurumun Adı. Yayın Yeri, Yıl.
Örnek	TS-40561. Çelik Yapıların Plastik Teoriye Göre Hesap Kuralları . Türk Standartları Enstitüsü. Ankara, 1985.

Broşür

Kullanım	Kurumun Adı . "Broşürün Başlığı". Baskı Sayısı [Broşür]. Yıl.
Örnek	Türk Psikologlar Derneği . "Depremin Psikolojik Sonuçlarını Hafifletme". 4.Baskı [Broşür]. 1999.

Gazete (Yazarlı)

Kullanım	Yazarın Soyadı, Adı. "Konunun Adı", Gazetenin Adı . Tarih (gün-ay-yıl).
Örnek	Güneş, Hurşit. "Çin Ekonomisi Nasıl Soğuyacak", Milliyet . 26 Mayıs 2004.

Gazete (Yazarsız)	
Kullanım	Gazetenin Adı. “Konunun Adı”, Tarih (gün-ay-yıl).
Örnek	Radikal. “Yüzlerce kuş ve balık...”, 29 Mayıs 2004.

Gazete (Yazarsız ve Başlıksız)	
Kullanım	Gazetenin Adı. Tarih (gün-ay-yıl).
Örnek	Finansal Forum. 25 Ağustos 2002.

Ansiklopedi	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adı. “Konunun Adı”, Ansiklopedi Adı. Cilt No. Yayın Yeri: Yayın Evi, Yıl.
Örnek	Güneri, Nejat. "Memurlar", Türkiye Sendikacılık Ansiklopedisi. C.2, İstanbul: Türkiye Ekonomik ve Toplumsal Tarih Vakfı, 1998.

Sözlük	
Kullanım	Sözlüğün Adı. “Konunun Adı”, Yayın Yeri: Yayın Evi, Yıl.
Örnek	Borsa Sözlüğü. “Arbitraj”, Ekonomik Trend Borsa Dizisi, 1993.

Kutsal Kitaplar	
Kullanım	Kutsal Kitabın Adı. Surenin Adı, Sure No/Ayet No.
Örnek	Kur’an-ı Kerim. Yasin, 36/9.

Yayınlanmamış Tezler	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adı. “Tezin Adı”, Tezin Türü. Hazırladığı Üniversite Enstitüsü, Yıl.
Örnek	Ersoy, Mehmet. "İşletmelerde Maloluş Yerlerinin Belirlenmesi", Yayınlanmamış Doktora Tezi. Marmara Üniversitesi SBE, 1989.

Mahkeme Kararları	
Kullanım	Karar Veren Mahkemenin Adı Karar Tarihi Numarası (Kararın Kaynağın Adı , Ay Yıl), Kaynağın Sayfa Aralığı.
Örnek	Yargıtay H.G.K. 19.5.1963. E. 4-39, K.59 (Adalet Dergisi , Mart-Nisan 1964), ss.3-4.

İnternet – Yazar Adı Olmayan Bir Kurum	
Kullanım	Kurum Adı. Yayının Adı. Yıl. İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).
Örnek	TCMB. Yıllık Rapor. 2001. http://www.tcmb.gov.tr (10 Eylül 2002).

İnternet – İnternette Yayımlanan Gazete Makalesi	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adı. “Makalenin Adı”, <i>Gazetenin Adı.</i> Gazetenin Yayın Tarihi (gün ay yıl). İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).
Örnek	Glueckauf, Richard, J. Whitton, J. Baxter, J. Kain, S. Vogelgesang ve M. Hudson. “Videocounseling for Families of Rural Teens with Epilepsy”, <i>Telehealth News.</i> 2 Temmuz 1998. http://www.telehealth.net/subscribe/newsletr4a.html (26 Haziran 2001).

İnternet – Yazarı Olmayan Doküman	
Kullanım	Dokümanın Adı. Yıl. İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).
Örnek	<i>The effects of television violence on children.</i> 2001. http://www.gunfreedayontv.org/effectsoftv.asp (4 Temmuz 2003).

İnternet – Tarihi Olmayan Doküman	
Kullanım	<i>Dokümanın Adı.</i> (t.y.) İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).
Örnek	<i>GVU’s 8th WWW user survey.</i> (t.y.) http://www.cc.gatech.edu/gvu/usersurveys/survey1997-10 (6 Ocak 2001).

İnternet – Bir Üniversite Programına ya da Bölümüne Ait Döküman	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adı. “Dokümanın Adı”, Yıl. Üniversitenin Adı, Enstitünün Adı. İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).

Örnek	Chou, Lou, R. McClintock, F. Moretti ve D. H. Nix. "Technology and Education: New wine in New Bottles: Choosing Pasts and Imagining Educational Futures", 1993. Columbia University, Institute for Learning Technologies. http://www.ilt.columbia.edu/publications/papers/newwine1.html (8 Aralık 2002).
-------	--

Veri Tabanı	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adı. "Makalenin Adı", <i>Derginin Adı</i> . Yıl, Vol. Nu, No. Nu. Veritabanının Adı (erişim tarihi gün ay yıl).
Örnek	Stipek, David, K. B. Givvin, J. M. Salmon ve C. L. MacGavyers. "Can a Teacher Intervention Improve Classroom Practices and Student Motivation in Mathematics?", <i>The Journal of Experimental Education</i> . 1998, Vol.66, No.319. InfoTrac veri tabanı (6 Eylül 1999).

Arşiv Kaynakları – Başbakanlık Osmanlı Arşivi (BOA)	
Defter Tasnifi	Bab-ı Ali Evrak Odası (BEO), Sadâret Defterleri, Nr.236, s.12.
Dosya Tasnifi	Dahiliye Siyasi (DH.SYS), Dosya Nr.62, Belge Nr.48.
Belge Tasnifi	Cevdet Maliye (C.ML) 1453.

Arşiv Kaynakları –Şer’iyye Sicilleri	
Örnek	Manisa Şer’iyye Sicilleri (MŞS), Defter no. 129 (1075-1076/1664-1666).

Arşiv Kaynakları – Meclis Tutanakları	
Örnek	TBMM Tutanak Dergisi , Dönem XI, Toplantı 2, c.12 (Mayıs 1998):12-13.
Örnek	Meclis-i Mebusan Zabıt Ceridesi , Devre I, İçtima Senesi 1, c.4, 16 Mayıs – 11 Haziran 1325 [1909], Latin harfli baskı (Ankara: TBMM Basımevi, 1982):51-54.

Yasalar ve Anayasa	
Örnek	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası . 1982.
Örnek	"Milli Eğitim Temel Kanunu (1739 S.K.)". Resmi Gazete , 14574, Haziran 1973.

5.2. Metin İçi Kaynak Gösterme Yöntemine Göre Kaynakça Örnekleri

Tek Yazarlı Kitap	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> . Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayın Evi.
Örnek	Tuncer, D. (1992). <i>Dağıtım Kanalları Sistemi</i> . Ankara: Gazi Yayınları.

İki Yazarlı Kitap	
Kullanım	Birinci Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi ve İkinci Yazarın Adının İlk Harfi. Soyadı. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> . Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayın Evi.
Örnek	Turgut, M. F. ve Y. Baykul. (1992). <i>Ölçekleme Teknikleri</i> . ÖSYM Yayınları, Ankara.

Üç Yazarlı Kitap	
Kullanım	Birinci Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi, İkinci Yazarın Adının İlk Harfi. Soyadı ve Üçüncü Yazarın Adının İlk Harfi. Soyadı. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> . Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayın Evi.
Örnek	Lauwery, J.A., F.Varış ve K.Neff. (1971). <i>Mukayeseli Eğitim</i> . Ankara : A.Ü. Eğitim Fakültesi.

Üçten Fazla Yazarlı Kitap	
Kullanım	Birinci Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi, İkinci Yazarın Adının İlk Harfi. Soyadı, Üçüncü Yazarın Adının İlk Harfi. Soyadı ve Dördüncü Yazarın Adının İlk Harfi. Soyadı. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> . Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayın Evi.
Örnek	Reiss, A. J, O. D. Duncan, P. Hatt ve C. North. (1961). <i>Occupations and Social Status</i> . New York: Free Press of Glencoe.

Yazar Adı Olarak Bir Kurum	
Kullanım	Kurumun Adı. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> . Baskı Sayısı. Basım Yeri: Yayın Evi.
Örnek	İslam Araştırmaları Merkezi. (1991). <i>Bülten</i> . Şubat. İstanbul.

Yazar Adı Yok	
Kullanım	Yayın Adı.(Yıl). <i>Konu Adı</i> . Baskı Sayısı.
Örnek	International Tourism Report. (1997). <i>Travel and Tourism Intelligence</i> . Nu. 2.
Çeviren	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> . Çeviren Yazarın Adının İlk Harfi Soyadı (çev.). Basım Yeri: Yayın Evi (orijinal baskı tarihi yıl)
Örnek	Aliyev, H. (1998). <i>Dünya Siyasetinde Azerbaycan Petrolü</i> . A. Çiftçi ve E. Kocabıyık (çev.), İstambul: Sabah Kitapları (orijinal baskı tarihi 1997)

Hazırlayan	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (hzl.). (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> . Basım Yeri: Yayın Evi.
Örnek	Şenses, F. (hzl.). (1996). <i>Kalkınma İktisadi, Yükselişi ve Gelişimi</i> . İstanbul: İletişim Yayınları.

Derleyen	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). “Bölümün Adı”, <i>Kitabın Adı</i> . Derleyen Yazarın Adının İlk Harfi Soyadı (drl.). Basım Yeri: Yayın Evi.
Örnek	Özveren, E. (2003). “Türkiye’de Yaygın İktisat: Nereden Nereye?”, <i>İktisadi Kalkınma, Kriz ve İstikrar</i> . A. H. Köse, F. Şenses ve E. Yeldan (drl.). İstanbul: İletişim Yayınları.

Tek Editörlü Kitap	
Kullanım	Editörün Soyadı, Adının İlk Harfi. (Ed.). (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> . Basım Yeri: Yayın Evi.
Örnek	Theberge, J. (Ed.). <i>Economics of Trade and Development</i> . New York: John Wiley.

İki Editörlü Kitap	
Kullanım	Birinci Editörün Soyadı, Adının İlk Harfi ve İkinci Editörün Adının İlk Harfi Soyadı (Ed.). (Yıl). <i>Kitabın Adı</i> . Basım Yeri: Yayın Evi.
Örnek	Stodgill, M. R. ve A. E. Coons (Ed.). (1957). <i>Leader Behaviour: Its Description and Measurement</i> . Columbus: Ohio State University.

Editörlü Kitaptan Bölüm	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Bölümün Adı. Editörün Adının İlk Harfi Soyadı (Ed.). <i>Kitabın Adı</i> içinde. Basım Yeri: Yayın Evi, Bölümün Sayfa Aralığı.
Örnek	Kozak, A. M. (2002). Kat Hizmetleri Departmanı. N. Kozak (Ed.). <i>Otel İşletmeciliği</i> içinde. Ankara: Detay Yayıncılık, 2002, 65-98.

Tek Yazarlı Süreli Yayınlar	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Makalenin Adı. <i>Süreli Yayının Adı</i> . Vol No. Sayı No, Makalenin Sayfa Aralığı.
Örnek	Sharer, R. (2001). An Agenda for Trade, Investment and Regional Integration. <i>Finance & Development</i> . 38.4, 14-17.

İki-Üç Yazarlı Süreli Yayınlar	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. ve İkinci Yazarın Adının İlk Harfi Soyadı (Yıl). Makalenin Adı. <i>Süreli Yayının Adı</i> . Vol No. Sayı No, Makalenin Sayfa Aralığı.
Örnek	Artan, E. İ. ve D. Börü. (2006). Çalışanların Teşvikinde Kültürel Boyutlar: Ayın Elemanı Uygulaması. <i>Öneri Dergisi</i> . 7.25, 1-7.

Üçten Fazla Yazarlı Süreli Yayınlar	
Kullanım	1. Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi., 2. Yazarın Adının İlk Harfi. Soyadı, 3. Yazarın Adının İlk Harfi. Soyadı ve 4. Yazarın Adının İlk Harfi. Soyadı (Yıl). Makalenin Adı. <i>Süreli Yayının Adı</i> . Vol No. Sayı No, Makalenin Sayfa Aralığı.
Örnek	Harland, L., W. Harrison, J. Jones ve R. Reiter. (2005). Leadership Behaviours and Subordinate Resilliance. <i>Journal of Leadership & Organizational Studies</i> . 11.2, 1-13.

Yazarsız Süreli Yayınlar	
Kullanım	<i>Süreli Yayının Adı</i> . (Yıl). Makalenin Adı. Vol No. Sayı No, Makalenin Sayfa Aralığı.
Örnek	<i>Economist</i> . Trade and Wages. 341, 74-75.

Kongrede Sunulan Yayınlar	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Tarih). Makalenin Adı. <i>Kongrenin Adı</i> . Yayın Yeri: Yayınlayan, Makalenin Sayfa Aralığı.
Örnek	Atabek, B. (24-26 Eylül 1998). Hidrofor Seçimi İçin Yeni Bir Yaklaşım. 3. <i>Pompa Kongresi ve Sergisi Bildiriler El Kitabı</i> . İstanbul: İTÜ, 150-158.

Raporlar	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Raporun Başlığı. <i>Raporun Adı</i> . Yayın Yeri: Yayınlayan.
Örnek	Burke, W.F and G. Uğurtaş. Seismic Interpretation of Thrace Basin. <i>TPAO Internal Report</i> . Ankara.

Yazarsız Raporlar	
Kullanım	<i>Raporu Yayınlayan Yerin Adı</i> . (Yıl). Raporun Adı. Yayın Yeri.
Örnek	<i>Türkiye Odalar Birliği</i> . (1992). İktisadi Rapor 1992. Ankara.

Seminerler	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Tarih). Konunun Başlığı. <i>Seminerin Adı</i> . Yapıldığı Yer, Konunun Sayfa Aralığı.
Örnek	Lawrence, E. (24-25 Ekim 1983). Gelişmiş Ülkelerde Sermaye Piyasası ve Bankaların Fonksiyonu. <i>Uluslararası Sermaye Piyasası ve Bankalar Semineri</i> . Çeşme, 33-37.

Standartlar	
Kullanım	Standardın Kodu. (Yıl). <i>Standardın Adı</i> . Kurumun Adı. Yayın Yeri.
Örnek	TS-40561. (1985). <i>Çelik Yapıların Plastik Teoriye Göre Hesap Kuralları</i> . Türk Standartları Enstitüsü. Ankara.

Broşür	
Kullanım	<i>Kurumun Adı</i> . (Yıl). Broşürün Başlığı. Baskı Sayısı [Broşür]. Yıl.
Örnek	<i>Türk Psikologlar Derneği</i> . (Yıl). Deprem Psikolojik Sonuçlarını Hafifletme. 4. Baskı [Broşür].

Gazete (Yazarlı)	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Tarih). Konunun Adı. <i>Gazetenin Adı</i> , Sayfa Numarası.
Örnek	Güneş, H. (26 Mayıs 2004). Çin Ekonomisi Nasıl Soğuyacak. <i>Milliyet</i> , s.4.

Gazete (Yazarsız)	
Kullanım	<i>Gazetenin Adı</i> . (Tarih). Konunun Adı. Sayfa Numarası.
Örnek	<i>Radikal</i> . (29 Mayıs 2004). Yüzlerce kuş ve balık.... s.4.

Gazete (Yazarsız ve Başlıksız)	
Kullanım	<i>Gazetenin Adı</i> . (Tarih), Sayfa Numarası.
Örnek	<i>Finansal Forum</i> . (25 Ağustos 2002), s.5.

Ansiklopedi	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Konunun Adı. <i>Ansiklopedi Adı</i> . Cilt No. Yayın Yeri: Yayın Evi.
Örnek	Güneri, N. (1998). Memurlar. <i>Türkiye Sendikacılık Ansiklopedisi</i> . C.2, İstanbul: Türkiye Ekonomik ve Toplumsal Tarih Vakfı.

Sözlük	
Kullanım	<i>Sözlüğün Adı</i> . (Yıl). “Konunun Adı”, Yayın Yeri: Yayın Evi.
Örnek	<i>Borsa Sözlüğü</i> . (1993). “Arbitraj”, Ekonomik Trend Borsa Dizisi.

Kutsal Kitaplar	
Kullanım	<i>Kutsal Kitabın Adı</i> , Surenin Adı, Sure No./Ayat No.
Örnek	<i>Kur'an-ı Kerim</i> , Yasin, 36/9.

Yayınlanmamış Tezler	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Tezin Adı. <i>Tezin Türü</i> . Hazırlandığı Yer: Üniversite Enstitüsü.
Örnek	Ersoy, M. (1989). İşletmelerde Maloluş Yerlerinin Belirlenmesi. <i>Yayınlanmamış Doktora Tezi</i> . İstanbul: Marmara Üniversitesi SBE.

Mahkeme Kararları	
Kullanım	Karar Veren Mahkemenin Adı Karar Tarihi Numarası (<i>Kararın Yayınlandığı Kaynağın Adı</i> , Ay Yıl), <i>Kaynağın Sayfa Aralığı</i> .
Örnek	Yargıtay H.G.K. 19.5.1963. E. 4-39, K.59 (<i>Adalet Dergisi</i> , Mart-Nisan 1964), .3-4.

İnternet – Yazar Adı Olmayan Bir Kurum	
Kullanım	Kurumun Adı. (Yıl). <i>Yayının Adı</i> . <u>İnternet Adresi</u> (erişim tarihi için gün ay yıl).
Örnek	TCMB. (2001). <i>Yıllık Rapor</i> . http://www.tcmb.gov.tr (10 Eylül 2002).

İnternet – İnternette Yayınlanan Gazete Makalesi	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Tarih). Makalenin Adı. <i>Gazetenin Adı</i> . <u>İnternet Adresi</u> (erişim tarihi için gün ay yıl).
Örnek	Glueckauf, R., J. Whitton, J. Baxter, J. Kain, S. Vogelgesang ve M. Hudson. (2 Temmuz 1998). Videocounseling for Families of Rural Teens with Epilepsy. <i>Telehealth News</i> . http://www.telehealth.net/subscribe/newsletr4a.html (26 Haziran 2001).

İnternet – Yazarı Olmayan Doküman	
Kullanım	<i>Dokümanın Adı</i> . (Yıl). <u>İnternet Adresi</u> (erişim tarihi için gün ay yıl).
Örnek	<i>The effects of television violence on children</i> . (2001). http://www.gunfreedayontv.org/effectsoftv.asp (4Temmuz 2003).

İnternet – Tarihi Olmayan Doküman	
Kullanım	<i>Dokümanın Adı</i> . (t.y.) <u>İnternet Adresi</u> (erişim tarihi için gün ay yıl).
Örnek	<i>GVU's 8th WWW user survey</i> . (t.y.) http://www.cc.gatech.edu/gvu/usersurveys/survey1997-10 (6 Ocak 2001).

İnternet – Bir Üniversite Programına ya da Bölümüne Ait Döküman	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Dokümanın Adı. <i>Üniversitenin Adı</i> , <i>Enstitünün Adı</i> . <u>İnternet Adresi</u> (erişim tarihi için gün ay yıl).
Örnek	Chou, L, R. McClintock, F. Moretti ve D. H. Nix. (1993). Technology and Education: New wine in New Bottles: Choosing Pasts and Imagining Educational Futures. <i>Columbia University, Institute for Learning Technologies</i> . http://www.ilt.columbia.edu/publications/papers/newwine1.html (8 Aralık 2002).

Veri Tabanı	
Kullanım	Yazarın Soyadı, Adının İlk Harfi. (Yıl). Makalenin Adı. <i>Derginin Adı</i> . Vol No. Sayı No. Veritabanının Adı (erişim tarihi gün ay yıl).
Örnek	Stipek, D., K. B. Givvin, J. M. Salmon ve C. L. MacGavyers. Can a Teacher Intervention Improve Classroom Practices and Student Motivation? <i>The Journal of Experimental Education</i> . 66.319. InfoTrac veri tabanı (6 Eylül 1999).

6. EKLER

Tezde kullanılan harita, resim, çizim, tablo ve grafik gibi görseller ayrı ayrı numaralandırılmalı ve her bir grubun listesi oluşturulmalıdır. Tezin düzenini ve okuyucunun dikkatini dağıtabilecek kadar çok sayıda görsel kullanılacaksa bunlar metin içinde değil, numara sırasına göre tezin sonunda Ekler Bölümünde verilebilir. Metin içinde her bir görsele atıf yapılmış olmalıdır. Ekler bölümü Kaynaklar kısmından sonra gelmelidir.

Ekler ayrı ayrı sayfalardan başlamak üzere, Ek 1: Haritalar, Ek 2: Çizimler, Ek 3: Tablolar, Ek 4: Grafikler, Ek 5: Şekiller gibi düzenlenebilir. Bu gruplar çalışılan alanın ihtiyacına göre artırılabilir veya azaltılabilir.

(EKLER başlığı 12 punto, koyu ve tümü büyük yazılır. Ek 1, Ek 2 gibi alt başlıklar ayrı ayrı sayfalarda 12 punto, koyu ve her bir kelimenin sadece ilk harfi büyük ve paragraf başı ile aynı hizada yazılır).

7. TEZİN KAPAK — ÖNSÖZ ARASININ DÜZENİ

7.1. Dış Kapak

	MÜİSEF İslam Ekonomisi ve Finansı Enstitüsü
<p>T.C. MARMARA ÜNİVERSİTESİ İSLAM EKONOMİSİ VE FİNANSI ENSTİTÜSÜ ANABİLİM DALI</p>	
<p>TEZ BAŞLIĞI</p> <p>Yüksek Lisans / Doktora Tezi</p>	
<p>ÖĞRENCİ ADI SOYADI</p>	
<p>İSTANBUL, 2021</p>	

7.2. İç Kapak

T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ
İSLAM EKONOMİSİ VE FİNANSI ENSTİTÜSÜ
..... ANABİLİM DALI

TEZ BAŞLIĞI

Yüksek Lisans / Doktora Tezi

ÖĞRENCİ ADI SOYADI

ORCID: XXXX-XXXX-XXXX-XXXX

Tez Danışmanı: UNVAN. AD SOYAD

ORCID: XXXX-XXXX-XXXX-XXXX

(Varsa) Eş Danışman: UNVAN. AD SOYAD

ORCID: XXXX-XXXX-XXXX-XXXX

İSTANBUL, 2021

7.3. Kabul ve Onay Sayfası

T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ
İSLAM EKONOMİSİ VE FİNANSI ENSTİTÜSÜ

TEZ ONAY BELGESİ

..... Anabilim Dalı Bilim Dalı Yüksek Lisans/Doktora öğrencisi'nın adlı tez çalışması, Enstitümüz Yönetim Kurulunun tarih ve sayılı kararıyla oluşturulan jüri tarafından oy birliği / oy çokluğu ile Yüksek Lisans/Doktora Tezi olarak kabul edilmiştir.

Tez Savunma Tarihi/...../.....

Öğretim Üyesi Adı Soyadı

İmzası

	Öğretim Üyesi Adı Soyadı	İmzası
1	Tez Danışmanı	
2	Jüri Üyesi	
3	Jüri Üyesi	
4	Jüri Üyesi (Varsa)	
5	Jüri Üyesi (Varsa)	

7.4. Türkçe Özet

ÖZET

TEZ BAŞLIĞI

Lisansüstü tez Türkçe ve İngilizce özet yazılması zorunludur. Ancak, program dili Türkçe olup yabancı dilde yazılan tezlerde (Üniversitemizde eğitim yapılan dillerden biri olması gerekir); özet, giriş, içindikiler ve sonuç kısımlarının Türkçe tercümeleleri de eklenmelidir. Yabancı dilde eğitim yapılan programlarda hazırlanmış tezlerde ise sadece Türkçe özet talep edilmektedir.

Özette çalışmanın problemi, amacı, yöntemi, bulguları, varılan yargılar ve önerilere yer verilmelidir. Özet, 250 kelimeyi geçmemelidir. Türkçe ve yabancı dilde özet ayrı ayrı sayfalarda yazılmalıdır.

Anahtar kelimeler çalışmanın konusu ve ana fikrini yansıtmalıdır.

(Maksimum 250 kelimelik özet yazılacaktır.)

Anahtar Kelimeler: (Minimum 3 anahtar kelime yazılacaktır.)

7.5. İngilizce Özet

ABSTRACT

TITLE OF THESIS

(The abstract should not exceed 250 words.)

Keywords: (Minimum 3 keywords required.)

7.6. Önsöz

ÖNSÖZ

Tezin başında yer alan önsöz, tez çalışması bütünüyle bittikten sonra yazılır. Burada aday, tez konusunu seçme gerekçesini, yazım sürecindeki zorlukları ve bunları aşmada katkı aldığı kurum ve kişileri belirterek katkı yapanlara teşekkür eder.

Ad SOYAD

İstanbul, 2020