



**T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
JANDARMA VE SAHİL GÜVENLİK AKADEMİSİ
GÜVENLİK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**



TEZ YAZIM KILAVUZU

ANKARA 2019

GİRİŞ

Bilimsel çalışmalar biçim ve içerik olmak üzere iki açıdan değerlendirilmektedir. Asırlardır söylenegelen “biçim özü belirler” ya da “usul esastan önce gelir” genel kaideleri çalışmanın başlangıçta biçim yönünden akademik ölçütü karşılamaşını işaret eden özlü ifadelerdir. Bu durumda biçimsel açıdan bilimsel ölçütler; sayfa düzenine ilişkin düzen, metin içinde dipnot verme ve gönderme kuralları ile kaynakça oluşturulurken uyulması gerekli kurallar olmak üzere üç ana başlıkta ele alınabilir. Biçimsel ölçütlerin evrensel standartları bulunmamakla birlikte, metnin iç düzeni ve akademik ölçütlerin değerlendirilmesinde sağladığı kolaylıklar bakımından, her bilimsel çalışmanın biçimsel bir tutarlılığa sahip olması konusunda genel bir uzlaşma söz konusudur. Ülkemizde uzunca bir süre Kıta Avrupası ya da Frankofon olarak bilinen dipnot sistemi geçerli olmuşken, günümüzde hızla yayılan ve Amerikan Psikoloji Derneği (American Psychological Association-APA) yöntemi ya da metin içi biçimsel kurallar sistemi olarak ifade edilen tarz, popülerlik kazanmış durumdadır. Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi (JSGA) Güvenlik Bilimleri Enstitüsü (GÜVBEN), APA atf biçimlerinin bir derlemesini esas alarak bu kılavuzu hazırlamış bulunmaktadır. Kılavuz, *Yükseköğretim Kurumlarında Hazırlanan Yüksek Lisans, Doktora, Tıpta Uzmanlık, Sanatta Yeterlik Tezlerinin YÖK Tez Merkezine Teslim Edilmesine İlişkin Kılavuz* ile uyumlu olmak üzere çeşitli sosyal bilimler enstitülerinin tez yazımı ile ilgili kılavuzlarından yararlanılarak hazırlanmıştır.

JSGA GÜVBEN’e teslim edilecek tezlerin kabul edilebilmesi için, bu kılavuzda belirtilen şekil şartlarına ve yazım kurallarına uygun olarak hazırlanmış olmaları gerekmektedir. Tez yazımında Türk Dil Kurumu’nun belirlediği imla kurallarına uyulması, kavram ve terimlerde üslupta birlik sağlanması, bilimsel etik kurallara dikkat edilmesi ve intihalden kaçınılması tavsiye edilmektedir.

1. GENEL ESASLAR

Bu Tez Yazım Kılavuzunun amacı, JSGA GÜVBEN Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları ile Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği uyarınca hazırlanan “Yüksek Lisans Tezi” ve “Doktora Tezi” ile ilgili esasları düzenlemektir. Aynı yönetmelik uyarınca hazırlanan “Dönem Projesi” ve “Seminer” çalışmaları da bu tez yazım kılavuzundaki esaslar doğrultusunda düzenlenmelidir.

Bir akademik unvan için ilgili jüri tarafından kabul edilen her tez, bilime ve/veya bilimsel yöntemlere katkı yapan özgün bir çalışmadır. Bu çalışmanın kütüphanelerin genel arşivleme ölçütlerine ve enstitülerin bu dokümanda belirtilen kurallarına uygun olarak hazırlanması esastır. Her lisansüstü eğitim öğrencisi yazdığı tezin, bu Tez Yazım Kılavuzunda belirtilen ölçüt ve kurallara uygunluğunu sağlamakla yükümlüdür.

Bu Tez Yazım Kılavuzunda belirtilen biçimde hazırlanan tezler, GÜVBEN yönetiminin belirlediği sayıda çoğaltıldıktan sonra, Enstitü Müdürlüğü’ne dosya içinde teslim edilmelidir. Jüri, adaydan bazı düzeltmeler yaparak tezini yeniden sunmasını ve savunmasını isteyebilir veya adayın yaptığı çalışmayı başarısız bulabilir. Sunumu ve savunması başarılı görülen adaylar, yüksek lisans/doktora derecesi almaya hak kazanırlar. Başarılı görülen adaylar bu tez yazım kılavuzunda belirtilen esaslar doğrultusunda tezlerinin son halini iki suret ciltleyerek ve iki adet CD’ye kayıt ederek Enstitü’ye teslim etmelidirler. Dosya üzerinden yapılan incelemede başarılı bulunan “Dönem Projesi”nin de son hali iki suret ciltlenerek ve bir adet CD’ye kayıt edilerek Enstitü’ye teslim edilmelidir. “Seminer” çalışmalarının ciltlenme şartı bulunmamakta olup, bir adet dosya ve CD içerisinde teslim edilmesi yeterlidir.

JSGA GÜVBEN'e bağlı Ana Bilim Dallarında hazırlanacak olan tezlerin yazılmasında belli bir standardı sağlamayı amaçlayan bu kılavuzda, tezlerle ilgili bilimsel yazım ilkeleri kısa ve öz olarak belirtilmiştir. Tezin, tez yazım kurallarına uygun olarak hazırlanmasından tez öğrencisi ve danışman(lar)ı sorumludur. Enstitüde yapılan tez kontrollerinin amacı, tez öğrencilerine yardımcı olmak ve tezin belirtilen kurallara uygunluğunu kontrol etmektir. Bu tez yazım kılavuzu yayımlandığı tarihten itibaren geçerlidir.

Jüri tarafından başarılı bulunan tezlerin ciltlenmesi sürecinde aşağıdaki sıralamaya uyulması gerekmektedir;

1. Dış kapak,
2. İlk sayfa,
3. İç kapak,
4. Jüri üyelerinin kabul ve onay sayfası,
5. Etik beyan sayfası
6. Özet (Türkçe ve İngilizce; arka arkaya gelmeli ve ikişer sayfayı geçmemeli),
7. Teşekkür sayfası
8. İçindekiler,
9. Çizelgelerin listesi,
10. Şekillerin listesi,
11. Resimlerin listesi,
12. Haritaların listesi,
13. Simgeler ve kısaltmalar listesi,
14. Metin kısmı (giriş, bölümler, sonuç),
15. Kaynakça,
16. Ekler,
17. Özgeçmiş,
18. Son sayfa.

Tez dış kapakları beyaz renkte Ek-1'e göre ciltlenerek Enstitüye teslim edilmelidir. Tez dış kapağındaki kuşak renkleri Doktora Tezi için *lacivert*, Tezli Yüksek Lisans için *kırmızı* ve Dönem Projesi için *turkuaz* renklerinde olmalıdır.

Tezin iç kapağındaki bilgiler Türkçe ve İngilizce olarak "kare koda" dönüştürülmek suretiyle tezin dış arka kapağına en alt tarafa ortalanacak şekilde 3 cm yukarıya konulmalıdır. Tezin dış arka kapağında kare kodu dışında her hangi bir yazı, resim veya şekil bulunmamalıdır.

2. SAYFA YAPISI VE YAZIM KURALLARI

2.1. Kullanılacak Kâğıdın Niteliği

Tezler, A4 (210 x 297 mm) ölçütünde ve 80 gr. birinci hamur beyaz kâğıda yazılmalıdır.

2.2. Genel Kurallar

2.2.1. Kâğıt Yüzey Kullanımı ve Sayfa Düzeni

Tezler, bilgisayar kullanılarak yazılmalıdır. Tezin başlangıcından *GİRİŞ* kısmına kadar olan kısım ile tezin son bölümünde yer alan *EKLER* kısmı için kâğıdın tek yüzü, *GİRİŞ* kısmından başlayarak *KAYNAKLAR*'IN sonuna kadar ise kâğıdın iki yüzü kullanılmalıdır. *GİRİŞ* kısmı dâhil bölüm başları daima ön sayfada (tek sayfa numarasında) yer almalıdır.

Tez yazımında tek ve çift sayfalar için kenar boşlukları ve sayfa düzeni EK-2'de gösterildiği gibidir.

2.2.2. Sayfa Numaraları

Tezin başlangıcından *GİRİŞ* kısmına kadar olan kısım Romen rakamıyla numaralandırılmalıdır. *GİRİŞ* kısmından itibaren numaralandırma doğal sayılarla (1, 2, 3, ... vb.) yapılmalıdır.

2.2.3. Yazı Karakteri ve Büyüklüğü

Tez yazımında *Times New Roman* karakteri ve 12 punto kullanılmalıdır. Ancak, dipnot yazımında 10 punto, geniş ve/veya uzun çizelgelerde kolayca okunabilmesi şartıyla daha küçük puntolar da (en küçük 8 punto) kullanılabilir. Çizelge içleri yazılırken en fazla 12, en az 8 punto kullanılabilir. Bu değerlerin dışındaki yazı büyüklükleri kullanılmamalıdır. Yazımda virgülden ve noktadan sonra bir karakterlik boşluk verilmelidir.

2.2.4. Satır Aralıkları ve Paragraf Girintisi

Paragraflar arasındaki geçişte 1,5 (18 nk) satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Paragrafların 1 tab (1 cm) içeriden başlaması gerekmektedir.

2.3. Sayıların Yazılışı

Ondalık sayıların yazımında sadece virgöl kullanılmalıdır. Art arda gelen ondalıklı sayılar noktalı virgöl ile ayrılmalıdır. Tezlerde büyük sayılar yazılırken sayının son rakamından itibaren üçer üçer gruplandırma yapıp bu gruplar nokta ile ayrılmalıdır.

2.4. Satır ve Paragraf Aralıkları

Tez metninin yazımda 1,5 satır aralığı, *özet*, *abstract*, *dipnot* ve *kaynak* listesinin yazımında ise tek satır aralığı kullanılmalıdır.

Şekil, resim, harita alt yazıları ve çizelge üst yazıları tek satır aralığı ile yazılmalıdır. Metin içerisinde madde işareti konulduğunda ya da numaralandırma yapıldığında iki madde/numara arasında boşluk bırakılmamalıdır. Metin içerisinde madde işareti olarak nokta veya tik kullanılmalıdır. Her ikisi aynı anda metin içerisinde kullanılmamalı sadece tercih edilen işaret kullanılmalıdır. Metin içerisinde numaralandırma yapıldığında 1), 2), 3) şeklinde yapılmalıdır.

Bölüm başlıkları ve alt bölüm başlıkları ile bunları izleyen ilk paragraf arasında, ayrıca alt bölüm başlıkları öncesinde ve iki paragraf arasında 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Ana bölümlerin yazımına daima yeni ve tek numaralı bir sayfadan başlanmalıdır.

2.5. Sayfaların Numaralandırılması

Sayfa numaraları; 10 punto ile tek numaralı sayfalar için üstten 2,0 cm ve sağdan 2,75 cm; çift numaralı sayfalar için üstten 2,0 cm ve soldan 2,75 cm olacak şekilde verilmelidir.

Özet, abstract, teşekkür, içindekiler, çizelgelerin listesi, şekillerin listesi, simgeler ve kısaltmalar gibi tezin ön sayfaları iv'den (Özet'ten başlar) başlamak üzere küçük Romen rakamları ile, giriş bölümü ile özgeçmiş arasında yer alan tez metni ise "1, 2, 3, ..." şeklinde sayılar ile numaralandırılmalıdır. *Kapak*, *Kabul/Onay* ve *Etik Beyan* sayfalarında sayfa numarası verilmemelidir. Sayfa numaralarının önünde ve arkasında ayraç, çizgi gibi bir işaret kullanılmamalıdır.

2.6. Bölüm ve Alt Bölümler

Metin Türü	Özellikler	Örnek
Özel Sayfa Başlığı	Büyük harf, koyu, 12 punto ve ortalı	ÖZET TEŞEKKÜR ÖZGEÇMİŞ
Ana bölüm başlıkları	Büyük harf, koyu, 14 punto ve ortalı	GİRİŞ BİRİNCİ BÖLÜM OSMANLI DÖNEMİ
Birinci derece alt bölüm başlıkları	Her sözcüğün ilk harfi büyük, koyu, 12 punto ve sola yaslı (Varsa “ve”, “veya”, “ile” gibi bağlaçlar küçük harfle yazılır.)	1.1. Osmanlı Devleti ve Islahatlar
İkinci derece alt bölüm başlıkları	Her sözcüğün ilk harfi büyük, koyu ve italik, 12 punto ve sola yaslı (Varsa “ve”, “veya”, “ile” gibi bağlaçlar küçük harfle yazılır.)	<i>1.1.1. Osmanlı ve Değişim: Düzen Değişikliği</i>
Üçüncü derece alt bölüm başlıkları	Yalnızca birinci sözcüğün ilk harfi büyük, 12 punto ve sola yaslı	1.1.1.1. Eskiden nasıl yapıliyordu? Hükümdar aynaları ya da bozuklukların düzeltilmesi için tutulacak yollar
Dördüncü derece alt bölüm başlıkları	Yalnızca birinci sözcüğün ilk harfi büyük, italik, 12 punto ve sola yaslı	<i>1.1.1.1.1. Osmanlı’da merkezileşme-yerelleşme ikilemi</i>
Numaralı bölüm ve alt bölüm başlıkları arasında verilen numaralı ara başlıklar	Sırası ile düz ve altı çizili, sadece italik veya italik ve altı çizili, 12 punto ve sola yaslı (Vurgulanmak istenen kelimeler, cümleler veya tanımlamalar da italik olarak verilebilir. Bu ara başlıklar kesinlikle koyu olarak yazılmamalıdır.)	<u>İdari Reform</u> <u>Merkeziyetçilik</u> <u>Üniter yapı</u>

2.7. Bölüm ve Alt Bölümlerin Numaralandırılması

Tezlerde ana bölüm başlıkları BİRİNCİ BÖLÜM, İKİNCİ BÖLÜM gibi numaralandırılır. Ana bölüm başlığı olarak GİRİŞ numaralandırılmaz. Alt bölüm başlıkları ise yukarıdaki bölümde yer alan tabloda gösterildiği gibi numaralandırılır. Alt bölüm başlıkları bir üst derecede yer alan alt bölüm başlığı ile ana bölüm başlığının numarası dikkate alınarak numaralandırılır. Örneğin; İKİNCİ BÖLÜM, ikinci ana bölümü; 2.1., bu bölümün birinci alt bölümü; 2.1.1., ikinci ana bölümün birinci alt bölümünün birinci alt bölümü anlamına gelmektedir.

2.8. Simgeler ve Kısaltmalar

Tezde kullanılan simgeler, sol çerçeve boşluğundan sonra alt alta yazılmalıdır. Tanım ve açıklamaların sol baş tarafı aynı hizada olmalıdır. Birimler için TS 294-297 numaralı Türk Standartlarında verilen “SI” birim sistemi esas alınmalı, birimlerin simgeleri için de aynı standartlardan yararlanılmalı, birim gösteren simgenin sonuna nokta konulmamalıdır. Tezde

çok kullanılan ve birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfler kullanılarak kısaltma yapılabilir. Böyle kısaltmalar ilk geçtiği yerde ve parantez içinde bir kez verilmelidir. Yapılan kısaltmalar, *Simgeler ve Kısaltmalar* bölümünde, *Kısaltmalar* alt başlığı altında alfabetik sıraya göre küçük harflerle, kurum adı gibi kısaltmalar büyük harflerle yazılmalıdır.

2.9. Çizelge, Resim, Harita ve Şekil Tanımlama

Tez içerisinde kullanılacak çizelge ve tablolar “çizelge”, fotoğraflar, görüntülü bilgisayar çıktıları vb. “resim”, haritalar “harita” ve bunların dışında kalan grafik, histogram, akış şeması, organizasyon şeması vb. “şekil” olarak tanımlanır.

2.10. Çizelge, Resim, Harita ve Şekil Yerleştirilmesi

Yarım sayfa veya daha az yer kaplayan çizelge, resim, harita ve şekillere metin içinde yer verilmelidir. Yarım sayfadan fazla yer kaplayanlar ise ayrı bir sayfada verilebilir. İki veya daha çok çizelge, resim, harita ve şekil aynı sayfada bulunabilir.

Bunlar birbiri ile yakından ilgili ise, “a, b, c, ç, ...” şeklinde simgelenerek, hepsine tek bir numara verilebilir fakat her bir simgelemede ayrı ayrı isimlendirme yapılmalıdır.

Çizelge, resim, harita ve şekiller metinde atıfta bulunulan ilk sayfada ya da bir sonraki sayfada yer almalıdır. Yerleştirilmelerinde, sayfa kenarlarında bırakılması gereken boşluklardan kesinlikle taşmamalı ve sol kenara yaslanmalıdır. Taşma durumunda olanlar ya küçültülmeli ya da *ekler* başlığı altında sunulmalıdır. Tez içinde sayfaları katlanmış çizelge, resim, harita ve şekil bulunmamalıdır. Bir sayfadan uzun olanlar tez metni içinde bulunmak zorunda ise, bir sayfa boyutuna göre bölünerek sonraki sayfada verilebilir. Bu durumda, çizelge, resim, harita ve şekil başlığı numara ve başlık aynı kalmak üzere, numaradan sonra “(devam)” ibaresi yazılarak verilmelidir.

2.11. Çizelge, Resim, Harita ve Şekil Numaralandırılması

Bütün çizelge, resim, harita ve şekiller, her ana bölüm içinde birbirlerinden bağımsız olarak, ayrı ayrı numaralandırılmalıdır. Örneğin, birinci bölüm için Çizelge 1.1., Çizelge 1.2., Şekil 1.1., Şekil 1.2., Resim 1.1., Harita 1.1. şeklinde, ikinci bölüm için ise Çizelge 2.1., Çizelge 2.2., Şekil 2.1., Şekil 2.2., Resim 2.1., Harita 2.1. şeklinde numara verilmelidir. Numaralandırma ana bölüm numarası ve ana bölüm içindeki sırası yazılarak yapılmalıdır.

2.12. Çizelge, Resim, Harita ve Şekil Açıklamaları

Açıklamaların yazısı birden fazla satır oluşturuyor ise tek satır aralığı kullanılmalıdır. Çizelge açıklamaları çizelgenin üstüne yazılmalı, açıklamanın son satırı ile çizelge üst kenarı arasında *tek satır aralığı* boşluk bırakılmalıdır. Şekil, resim ve harita açıklamaları bunların altına yazılmalı, açıklama bitimine nokta konulmamalı; açıklama satırı ile şekil, resim ve harita arasında *tek satır aralığı* boşluk bırakılmalıdır. Açıklamaların alt satırlara devam etmesi durumunda, ikinci ve diğer satırlar çizelge, şekil, resim ve harita kelimesi ve numarasının bitiminden itibaren hizalandırılmalıdır. Çizelge, şekil, resim ve haritanın açıklaması ile tez metni yazısı arasında 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Çizelge, şekil, resim ve harita açıklamalarının yazımında birinci kelimenin baş harfi büyük, diğerleri küçük yazılmalı ve bitiminde nokta ya da virgül konulmamalıdır.

3. SAYFALARIN DÜZENLENMESİ

Tez ana hatlarıyla; *özel sayfalar*, *tez metni*, *kaynaklar*, *özgeçmiş* ve *ekler* kısımlarından oluşur. Küçük Romen rakamları ile numaralandırılan “tez özel sayfaları/tez ön sayfaları” ile ilgili ilkeler aşağıda verilmiştir.

3.1. Dış Kapak

Kapakta, EK-1’de verilen bilgiler bulunmalıdır. Cilt sırtındaki yazıda yer alacak bilgiler, yukarıdan aşağıya doğru, Ad ve Soyad, Ana Bilim Dalı, ay ve yıl sırasıyla yazılmalıdır. Tezin adı, olabildiğince kısa ve öz olarak yazılmalı ancak tez konusunu ve içeriğini eksiksiz olarak yansıtmalıdır.

3.2. İlk ve Son Sayfa

İç kapak sayfasından bir önceki sayfaya ortalı olarak JSGA’nın amblemi (9 × 9 cm) ve numaralı son sayfayı takip eden sayfaya JSGA ana binasının (Akademi Başkanlığı makamının bulunduğu bina) resmi (15 × 6 cm), altına da “JSGA’lı, Her Zaman Yurt, Ulus ve Cumhuriyete Aşk ve Sadakatle Bağlı Tevazu, Fedakarlık ve Feragat Örneğidir” (Arial yazı tipi ve 18 punto) ifadesi konulacaktır.

3.3. İç Kapak Sayfası

Kapaktaki yazılar kapağın düşey orta çizgisine göre ortalanarak, 13 punto büyük harflerle, koyu olarak yazılmalıdır. Doktora ve yüksek lisans tezlerinin, iç kapak sayfalarının yazım şekli ve bilgi içeriği EK-3’deki gibi düzenlenmelidir.

3.4. Kabul ve Onay Sayfası

Örneği EK-4’de verilmiştir. Bu sayfada, jüri üyelerinin unvan ve isimleri öncelikle bilgisayarda yazılmış olmalı, imzalar için *mavi renkte mürekkepli kalem* kullanılmalıdır. Danışman ve jüri için fazladan boş imza satırı bırakılmamalıdır. Sayfanın en alt kısmında tez çalışmasının enstitü tarafından da uygun bulunduğunu ifade eden bir cümle yer almalıdır.

3.5. Etik Beyan Sayfası

Etik Beyan başlığı, tümüyle büyük harflerle sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak ve koyu yazılmalıdır. Tezin orijinalliyi ve etik değerlere bağlı kalınarak hazırlandığına ait bilgileri içeren *Etik Beyan* sayfası örneği EK-5’de verilmiştir. Etik Beyan sayfası tezi yapan öğrenci tarafından imzalanacaktır.

3.6. Özet ve Abstract Sayfaları

Özet ve *Abstract* sayfaları, içindekiler sayfasından önce, arka arkaya yer almalıdır. Özet; tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem/yöntemler ve varılan sonuç/sonuçlar öz olarak belirtilmelidir. *Özet* metninin bitimine *Anahtar Sözcükler*; *Abstract* metninin bitimine *Keywords* verilmelidir. *Abstract*ın başında tezin *İngilizce adı* bulunmalıdır. Özet ve abstract, anahtar sözcükler/keywords ile birlikte iki sayfayı geçmeyecek şekilde, metin 10 punto harf büyüklüğünde, tek paragraf ve tek satır aralığı ile yazılmalıdır (EK-6).

Tezlerin *başlıkları*, *özet* ve *abstractları* *tez veri tabanının* taranabilir alanlarına yüklenmektedir. Bu nedenle bu gibi metin alanları, italik yazı tipi, çizelge, şekil, grafik, kimyasal veya matematiksel formül, sembol, alt ve üst simge veya karakter içermemelidir.

Özet sayfasındaki *bilim kodu*, *abstract* sayfasındaki *science code* kısımlarına tez hangi anabilim dalında yapılmışsa o anabilim dalı için belirtilen doçentlik kodu ve anahtar sözcük yan yana eksiksiz olarak yazılmalıdır.

3.7. Teşekkür Sayfası

Teşekkür sayfası *Abstract*’dan sonra yer almalı ve yazım şekli EK-7’deki gibi olmalıdır. *Teşekkür* başlığı, tümüyle büyük harflerle sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak ve koyu yazılmalıdır.

Bu sayfada, tez metni içinde yazılması halinde anlatım bütünlüğünü bozacağı düşünülen ancak tezi hazırlayan tarafından sunulmak istenen, çalışma ile ilgili ek bilgiler verilebilir. Çalışma sürecinde karşılaşılan olumlu ve olumsuz durumlardan da söz edilebilir. Sayfanın son kısımlarında, tez çalışmasının yapımı ve rapor haline getirilişinde doğrudan katkısı olanlar ile görevi olmadığı halde dolaylı da olsa katkısı olan kişi ve kurumlara teşekkür edilir. Tez çalışması bir proje kapsamında gerçekleştirilmiş ise, projenin ve ilgili kuruluşun adı da bu sayfada belirtilir.

Teşekkür edilen kişilerin unvanı (varsa), adı, soyadı, görevli olduğu kuruluş (tırnak içinde) ve çalışmaya katkısı kısa ve öz olarak belirtilmelidir. Teşekkür sayfasının hazırlanışında 12 punto yazı büyüklüğü ve 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır ve bir sayfayı geçmemelidir. Teşekkür sayfasının tez içerisinde yer alıp almaması isteğe bağlı olup zorunlu değildir.

3.8. İçindekiler Sayfası

İçindekiler sayfası EK-8'deki gibi, özet sayfasından başlanarak tüm özel sayfalar, tez metninde yer alan bütün bölüm başlıkları, ek çalışmalar, kaynaklar ve eklerin verildiği sayfadır. Tezde kullanılan ana bölüm, birinci, ikinci, üçüncü, dördüncü derece alt bölüm başlıklarının tamamı hiçbir değişiklik yapılmaksızın, "İçindekiler" sayfasında yer almalıdır.

İçindekiler başlığı, tümüyle büyük harflerle sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak ve koyu yazılmalıdır. Sayfanın tamamı tek aralıkla yazılmalı, her bir bölüm arasında tek satır aralığı (12 nk) boşluk bırakılmalıdır. Bu sayfada, her bir başlığın hizasına, sadece o başlığın yer aldığı ilk sayfanın numarası yazılmalıdır.

3.9. Çizelgelerin Listesi Sayfası

Numaralandırılmış çizelgelerin listesi sırası ile bu sayfada verilmelidir. *Çizelgelerin listesi* başlığı büyük harflerle ve koyu olarak sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak yazılmalıdır (EK-9). Sayfanın tamamı tek satır aralığında yazılmalı, bir çizelgeden diğerine geçerken tek satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.

3.10. Şekillerin Listesi Sayfası

Numaralandırılmış şekillerin listesi sırası ile bu sayfada verilmelidir. *Şekillerin listesi* başlığı büyük harflerle ve koyu olarak, sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak yazılmalıdır (EK-10). Sayfanın tamamı tek satır aralığında yazılmalı, bir şekilden diğerine geçerken tek satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.

3.11. Resimlerin Listesi Sayfası

Şekil olarak verilemeyen, fotoğrafı çekilmiş nesne, bitki, hayvan, doğa vb. resimlemeler, fotoğraf haline getirilmiş görüntüler, bilgisayar çıktıları vb. listesi sırası ile bu sayfada verilmelidir. *Resimlerin listesi* başlığı ile tümüyle büyük harflerle, sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak yazılmalıdır (EK-11). Sayfanın tamamı tek aralıkla yazılmalı, bir resimden diğerine geçerken tek satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.

3.12. Haritaların Listesi Sayfası

Tez içerisinde yer alan ve A4 kâğıdı boyutlarına rahatlıkla sığabilen çok sayıdaki haritanın listesi, sırası ile bu sayfada verilmelidir. *Haritaların listesi* başlığı ile tümüyle büyük harflerle, sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak

yazılmalıdır (EK-12). Sayfanın tamamı tek aralıkla yazılmalı, bir haritadan diğerine geçerken tek satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.

3.13. Simgeler ve Kısaltmalar Sayfası

Simgeler ve kısaltmalar başlığı EK-13'deki gibi, tümüyle büyük harflerle, sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın düşey orta çizgisi ortalanarak yazılmalıdır.

Tezde kullanılan simgeler, *simgeler* alt başlığı altında, simgeye ait bilgiler *açıklamalar* alt başlığı altında sırası ile ve 1,5 satır aralığı ile verilmelidir. Son simge ve açıklamasından sonra 2 satır aralığı boşluk bırakılarak *kısaltmalar* verilir. Tezde kullanılan kısaltmalar *kısaltmalar* alt başlığı, bunlara ilişkin bilgiler *açıklamalar* alt başlığı altında sırası ile ve 1,5 satır aralığı ile yazılmalıdır. Bunun yanında kısaltmaların baş harfleri alfabetik olarak yazılmalıdır. Ayrıca;

- ✓ Simge ve kısaltmaların yazımında sayfanın sol kenar boşluğu hizasından başlanmalı,
- ✓ Simge ve kısaltma açıklamaları bir satırdan uzun olmamalı,
- ✓ Simgelerin tümü, *simgeler* alt başlığı altında *küçük harfle koyu*, buna karşın açıklamaları normal yazılmalı,
- ✓ Kısaltmaların tümü, *kısaltmalar* alt başlığı altında *büyük harfle koyu*, açıklamaları ise sadece baş harfleri büyük olacak şekilde küçük harfle normal yazılmalıdır.

3.14. Tez Metni

3.14.1. Giriş

Tezin *giriş* bölümünde tez çalışmasında ele alınan konunun, problemin ne olduğuna, araştırmanın amacına, araştırmanın önemine, sınırlılıklarına ve adı geçen tanımların hangi anlamlarda kullanıldığına yönelik, araştırma yöntemleri ve önceki çalışmalar gibi, okuyucuyu konuya hazırlayıcı nitelikte bilgiler verilmelidir. Ancak, bu bilgilerin yazılışında *amaç*, *kapsam*, *yöntem* gibi alt bölüm başlıkları kullanılmamalıdır. Bir başka ifadeyle *giriş* bölümünde *hiçbir şekilde*, *numaralı alt bölüm başlıkları* bulunmamalıdır. (Örnek olarak 'giriş'in altında 1.1., 1.2. gibi bir alt bölüm başlığı bulunmamalıdır.)

Buna karşın, konuyu daha iyi açıklamak için gerekli ise, koyu olmamak üzere sırası ile düz altı çizili, *italik* ve italik altı çizili ara başlıklar kullanılabilir. Bu başlıklara numara verilmemelidir.

Problem Durumu/ Konunun Tanımı

Çözümlemesi amaçlanan bilimsel sorun etraflıca tanımlanmalıdır. Bunun için, daha önce yapılan çalışmalar arasındaki ilişkiler, benzerlikler ve farklılıklar ortaya konularak literatür taranır. Kavramsal çerçeve, yöntem, teknik ve paradigmalardan da yararlanılmalıdır.

Araştırmanın Amacı

Araştırmanın amacı, yapılan araştırma ya da uygulamalar ile sorunun nasıl çözüleceğini ifade etme, yani sonuçta nelerin beklenildiğini baştan ortaya koyma demektir. Araştırmanın amacı iki farklı düzeyde ifade edilir. Birinci düzeyde araştırmanın genel amacı ortaya konulur. İkinci düzeyde ise, bu genel amacı gerçekleştirebilmek için cevaplanması gereken sorulara ya da test edilecek alt amaçlara yer verilir. Araştırmanın amacı; ortaya konulan problemi, belirtilen alt amaçlar çerçevesinde çözecek nitelikte olmalıdır.

Araştırmanın Önemi

Tezin bu bölümünde araştırmacı, araştırmanın dayandığı kuramsal ya da kavramsal çerçeveyi anladığını göstermelidir. Bu temele dayalı olarak araştırmacı, araştırmanın niçin gerekli olduğunu ve değerinin gerekçelerini ortaya koymak durumundadır. Araştırma sürecinde ulaşılan yargı ve konu ile ilgili bilgi yokluğunu belirtmelidir.

Araştırmanın amaçlarında belirlenip toplanan verilerin hangi kuramsal ya da uygulamadaki sorunun çözümünde ve nasıl kullanılabileceğinin açıklanması gerekir. Araştırmanın öneminde araştırmacı, araştırmayı yapmadaki kendi amacını ortaya koymalıdır. Bu amaç hem nesnel hem de öznedir. Yoruma ve tartışmaya açık olmalıdır.

Varsayımlar/Sayıtlar*

Araştırmacı kendi yaptığı şeyler için varsayımda bulunmamalı, kendisinin yapmadığı ancak araştırmasını etkileyen durumlar için varsayımda bulunmalıdır. Varsayım/sayıtlı bir araştırmada doğru olarak kabul edilmiş yargılar ya da genellemelerdir. Araştırmacı kanıtlanması güç ya da imkânsız görülen kişisel görüş ve inançlara göre değişebilen bazı konularda kendi kişisel tercihini ortaya koyarak çalışmasındaki temel dayanakları belirleyebilir.

Sınırlılıklar

Hemen her araştırma belirli sınırlılıklara sahiptir. Araştırmacının, çalışmasını sınırlayan bütün unsurları (dönem, akım, teknik, malzeme vb.) rapor etmesi gereklidir. Sınırlamalar kavramsal (tanımsal) ve yöntemsel olmak üzere iki grupta ele alınabilir.

Tanımlar

Bu bölümde belirsiz ya da açık olmayan ifadeler açıklığa kavuşturulmalıdır. Araştırmada fikirlerin doğru ifade edilmesinde terimlerin anlaşılır olmasının büyük faydası vardır. Bu bölüm sözlük tanımının yanı sıra araştırmacının araştırmaya özgü kullandığı tanımları da içermelidir. Araştırma raporunda sıkça tekrarlanacak bazı ifadeler kısaltılarak kullanılmalıdır. Tez içerisindeki sembol ve kısaltmalar, ayrı sayfalarda olmak şartı ile liste hâlinde ve alfabetik sıra ile verilir. Bu gibi durumlarda kısaltmaların ne anlama geldiği açıkça belirtilmelidir.

3.14.2. Ana Metin

Tezin giriş bölümü ile sonuç ve öneriler bölümleri arasında yer alan bölümlerin tamamı *ana metin* olarak adlandırılır. Ancak *ana metin* diye bir başlık kullanılmaz.

*Giriş*ten sonra tezin bölümleri yer alır. Tezin bölümleri, gerek duyulan ayrıntı düzeyine bağlı olarak tezi sonuca götürecek bilgi ve açıklamaları, uygun düşünce silsilesi içinde ortaya koyar.

Tez konusunun niteliğine, yapılan araştırmanın ayrıntısına ve tezin hacmine göre ana metin; ana bölüm, birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü dereceden numaralı alt bölümlere ayrılabilir. Bunların her biri için uygun bir başlık ve uygun bir alt bölüm başlığı ile numaralama sistemi kullanılır. Gerekli görüldüğünde bir bölümde verilen numaralı başlıkların altında numarasız alt başlıklar kullanılabilir. Sırası ile 5. derece başlık için düz altı çizili, 6. derece başlık için *italik* ve 7. derece başlık için ise *italik altı çizili* ara başlıklar kullanılabilir. Bu başlıklara (5., 6. ve 7. derece başlıklar) numara verilmez.

* Gerekli görülen araştırmalarda bu bölüme yer verilmelidir.

3.14.3. Tartışma

Bu bölüm *tartışma* şeklinde ve bölüm numarası ile birlikte verilmelidir. Burada daha önce yapılan çalışmalarla benzerlik, paralellik ve aykırılıklar araştırmacının yorumu ile birlikte tartışılmalıdır. Bu bölüme çalışılan konunun gerekliliğine göre yer verilebilir. Gerek görülmediği takdirde doğrudan *sonuç ve öneriler* bölümüne geçilebilir.

3.14.4. Sonuç ve Öneriler

Bu bölüm *sonuç* veya *sonuç ve öneriler* şeklinde ve bölüm numarası ile birlikte verilmelidir. Tezin en son bölümünde oluşturulan bu kısımda araştırma sorunu, yöntemi, her bir sonucun yorumu, çalışmanın sınırlılıkları ve bulguların ileriye dönük uygulamaları konusunda kısa bir özet yer alır. Son bölüm başlığı *sonuç ve önerilere* verilir.

Bu kısımda önemli olan, araştırmayla ilgili en önemli istatistiksel sonuçların belirlenip yorumlanmasıdır. Her bir önemli sonuç incelenirken;

- ✓ Gerçekten bu sonuç önemli mi? Neden?
- ✓ Sonuç önceki araştırmalarla tutarlı mı? Tutarlı değilse neden?
- ✓ Sonuç farklı açılardan ifade edilebilir mi?
- ✓ Alternatif ifade şekillerinden öncelikli olanlar var mı?
- ✓ Sonuç daha ileri düzeylerde ve farklı ortamlarda araştırma yapma açısından önemli mi?
- ✓ Eğer sonuç ileri araştırmalara yol açıyorsa bu araştırmalar neler olabilir?

gibi sorulara cevaplar verilmelidir. Yukarıdaki sorulara verilecek cevaplar araştırmayı okuyup, sonuçları uygulayacaklar açısından oldukça önemlidir.

Başkalarının yaptığı araştırmalar da dikkate alınarak sonuçlar arasındaki benzerlik ve farklılıklar, ortaya atılan düşünceler açıklığa kavuşturulup pekiştirilmelidir. Daha önceden dile getirilen noktalar tekrar tekrar vurgulanmamalıdır. Her bir ifade araştırmacının ortaya koyduğu sonuçları güçlendirirken, okuyucunun da problem hakkında ufkunu genişletmelidir. Araştırmayla ilgili bazı temel sorular dile getirilebilir, ancak her soruna değinilmemeli ve olumsuz sonuçlar da göz ardı edilmeden kabullenilmelidir. Polemiklere ve bilimsel içerikte olmayan tartışmalara yer verilmemelidir.

Araştırmanın teorik ve uygulamayla ilgili sonuçları ortaya konularak geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulabilir veya yeni bir araştırma tavsiye edilebilir. Bu açıklamalar kısa olmalı ve aşağıdaki sorular göz önüne alınmalıdır.

- ✓ Araştırma bilime ne katkı sağladı?
- ✓ Çalışma orijinal bir sorunun çözülmesine nasıl katkı sağladı?
- ✓ Teori ve uygulama açısından araştırmadan hangi sonuçlar çıkarılabilir?

Bu sorulara verilecek cevaplar araştırmacının bilime temel katkılarını ortaya koyacak nitelikte olmalıdır.

Yapılan öneriler araştırmaya dayalı olmalıdır. Araştırmanın amaç ve alt amaçları, hipotezleri vb. dikkate alınmalıdır. Araştırmayla doğrudan ilgili olmayan konular hakkında önerilerde bulunulmamalıdır.

3.15. Ekler

Bu bölüme, *ekler* yazısının yatay ve düşeyde ortalanarak yazıldığı bir kapak sayfası ile başlanır. Kapak sayfası dâhil olmak üzere sayfa numarası devam ettirilir.

Ana metin içerisinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı veya okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki ve *dipnot* olarak verilemeyecek kadar uzun açıklamalar bu bölümde verilmelidir.

Eklerin her biri için uygun bir başlık seçilmeli ve bunlar, sunuş sırasına göre “EK-1, EK-2, EK-3, ...” şeklinde açık karakterde (koyu olmadan) ve her biri ayrı bir sayfadan başlayacak şekilde sunulmalıdır. Ayrıca içindekiler bölümünde bulunan *ekler* başlığının altında EK-1, EK-2, EK-3 şeklinde sıralı olarak verilmelidir. Bir ek sayfasının devamı diğer sayfada da devam ediyorsa, *aynı ek numarası* ile ve *aynı başlıkla* verilmeli, ancak ek numarasından hemen sonra “(devam)” ibaresi konulmalıdır.

Ekler içerisinde resim, çizelge ve şekil yer alıyorsa, her bir *ek* kendi içinde birbirlerinden bağımsız olarak, ayrı ayrı numaralandırılmalıdır. Örneğin EK-1’e ait çizelge, resim ve şekilleri, Çizelge 1.1., Çizelge 1.2., Şekil 1.1., Şekil 1.2., Resim 1.1. şeklinde, EK-2’nin çizelge ve şekilleri ise Çizelge 2.1., Çizelge 2.2., Şekil 2.1., Şekil 2.2., Resim 2.1. şeklinde numaralandırılır.

3.16. Özgeçmiş

Özgeçmiş başlığı, büyük harflerle, sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve sayfanın dikey orta çizgisi ortalanarak yazılmalıdır. Tezi hazırlayan öğrenci ile ilgili bilgiler, bu başlık altında *eklerden sonra* EK-14’deki gibi verilmelidir. *Özgeçmiş*e sayfa numarası verilir.

4. ATIF USULLERİ VE KAYNAKÇA

Metin içinde yapılacak atıflar için APA (Publication Manual of the American Psychological Association)’nın en son versiyonuna (APA 6) göre bilimsel yazı kriterleri uygulanacaktır. Kaynakça da bu atıf sistemine uygun olarak hazırlanacaktır. Metin içinde yapılacak atıflar ayrıca içinde gösterilecektir.

Aşağıda farklı nitelikteki kaynaklara yapılan atıf örnekleri gösterilmiştir:

- ✓ Walsh (1998) aile yılmazlığını, ailenin başa çıkma ve fonksiyonel bir birlik olarak aktarmaktadır (s. 108).
- ✓ İlişki içerisinde özgünlük, dürüstlük, kişinin tam olarak kendisini açmasıdır (Lopez ve Rice, 2006, ss. 13-14).
- ✓ Kessler’in 2003’te yaptığı çalışmaya göre ise ruh sağlığını güvence altına alan en önemli etken sıcak bir aile ortamıdır (s. 146).
- ✓ Örgütsel nitelikteki öncüller, örgütsel adalet algısı (Brewer ve Kramer, 1986: 45; Cremer, 2005a, ss.33-45; Lipponen, 2001, s. 24) gibi faktörlerden...
- ✓ Mael ve Ashforth (1992: 88) tarafından geliştirilen...
- ✓ Aynı yazar veya yazarların farklı çalışmalarında, çalışma tarihi daha eski olan önce yazılmalıdır. Aynı yazarın veya yazarların aynı tarihlerdeki çalışmalarında “a”, “b” şeklinde harfler, çalışmanın yapıldığı yılın yanına yazılmalıdır.
- ✓ Üç, dört ve beş yazarı olan çalışmalarda ilk atıfta tüm yazarların isimleri verilmeli, müteakip atıflarda “vd.” şeklinde kısaltılarak verilmelidir. Beşten fazla yazar varsa ilk yazarın soyadından sonra “vd.” şeklinde ifade edilebilir.
- ✓ Bir yazarın düşüncelerinin yeniden ifade edilmesi zorsa veya anlamını yitirecekse 40 kelimedenden daha fazla olmayan atıflarda kaynaktan alınan ifade tırnak işareti içinde belirtilerek yazılmalı ve o ifadenin bulunduğu sayfanın numarası belirtilmelidir. Örneğin: (Öztürk, 2003, s. 147). Eğer 40 kelimedenden daha fazla atıf yapılması gerekiyorsa alıntı yapılan kısım, iki

sekme içeriden, tırnak içinde yazılmalı, en sonuna alıntı yapıldığı yerdeki paragraf (para. 15) veya sayfa numarası (s. 25) belirtilmelidir.

✓ Yazar ismi belirtilmemiş bir çalışmaya atıf yapılması gerekiyorsa ve bu çalışma süreli bir yayındaysa yayının ismi, yazar olarak belirtilebilir. Örneğin; (Wall Street Journal, 2009), (Ticaret Bakanlığı, 1999).

✓ Aynı parantez içinde birden fazla çalışmaya atıf yapılacaksa çalışmalar alfabetik sıraya göre ve aralarına noktalı virgül konularak yazılmalıdır. Örneğin: (Abrams, 2000; Sullivan ve Hellman, 1999).

✓ İkincil kaynaklar, (Blau, 1964'ten akt. Tamer, 2003). Tamer'in (2003), Blau'dan (1964) aktardığına göre... şeklinde ifade edilerek ikincil kaynaklardan atıf yapıldığı belirtilmelidir.

✓ Elektronik kaynaklara atıf yaparken genel atıf kuralları geçerlidir (Yazar soyadı, yıl). Bu bilgi mevcut değilse, kaynağa ulaşılan web adresi parantez içinde verilmelidir. Yani yazarı belli olmayan bir elektronik kaynağa atıf yapmak gerektiğinde web sitesi parantez içinde verilmelidir. Şayet profesyonel bir web sitesine, veri tabanına veya bir projenin web sitesine atıf yapmak gerekiyorsa, elektronik adres parantez içinde verilmelidir (Örneğin: UNICEF web sitesi dünya çapında çocukların iyiliği için çalışan çeşitli yararlı kaynaklara bağlantılar sunmaktadır (<http://www.unicef.org>)).

Kaynakça Yazımında Uygulanacak Esaslar

✓ Kaynakça 12 punto olarak düzenlenecek ve soyad alfabetik sırasına göre tasniflenerek verilecektir. Ayrıca bir kategori yapılmayacaktır.

✓ Kitaplarda sayfa numaraları belirtilmeyecek, makalelerde derginin ilgili sayfa aralığı belirtilecektir.

✓ İnternet kaynaklarında erişim tarihi belirtilecektir.

✓ Kaynakça ile ilgili ayrıntılı hususlar için APA'nın (American Psychology Association) en son versiyonundaki (APA 6) bilimsel yazı kriterlerine, Publication Manual of American Psychological Association (<https://www.apastyle.org/manual>) veya Dergi Park Yazım Kuralları'na (<http://dergipark.gov.tr/busad/page/2914>) bakınız.

✓ Kaynakçada yazar soyadının baş harfi büyük, adının ise ilk harfi olacak şekilde aşağıda verilen örneklerde olduğu şekilde yazılacaktır. DOI numarası mevcutsa referansın en son kısmına eklenecektir.

✓ Kaynakça yazımında kaynakça bir satırdan fazla yer kaplıyor ise birinci satır dışındaki diğer satırlar 1 tab (1 cm) içeriden başlayacaktır.

Kitaplar

Sarı, G. (2013). Ermeni meselesi ışığında Süryaniler. Ankara: Barış Platin Yayınevi.

Bloch, S. ve Whiteley, P. (2010). Düz bir dünyada yöneticilik (2.Basım). (Ü. Şensoy, Çev.). İstanbul: İş Bankası Yayınları.

Avcı, E. (2017). Türkiye'de terörizmin tarihsel seyri. G.Sarı ve C.K.Demir. (Ed.), Güvenlik bilimlerine giriş (ss. 287-314). Ankara: Jandarma Basımevi.

Makaleler

Ak, T. (2018). Silahlı insansız hava araçlarının kullanımında karar mekanizmaları. Güvenlik Bilimleri Dergisi, 7(1), 111-130. doi:10.28956/gbd.422803.

Ansiklopedi

Ersoy, O. (1973). Kağıt. Türk Ansiklopedisi içinde (c. 21, ss.112-115). Ankara: Milli Eğitim Bakanlığı.

Yayımlanmamış Çalışmalar

Aplak, H.S. (2010). Karar verme sürecinde bulanık mantık bazlı oyun teorisi. (Yayımlanmamış Doktora Tezi). Gazi Üniversitesi, Ankara.

Kongre Bildirileri

Sarı, G. ve Ak, T. (2018). Güvenlik alan yeterlilikleri ve akademik çalışmalar. H.Kahya (Ed.), 1.Uluslararası Eğitim ve Sosyal Bilimlerde Yeni Ufuklar Kongresi bildiriler kitabı içinde (ss. 130-134). İstanbul: ASOS. doi:10.21733/ibad.417321.

Elektronik Kaynaklar

Shotton, M.A. (1989). Computer addiction? A study of computer dependency. Erişim tarihi: 18 Ağustos 2011, <http://www.ebookstore.tandf.co.uk/html/index>.

Yazarı belli olmayan web sitesi makalesi

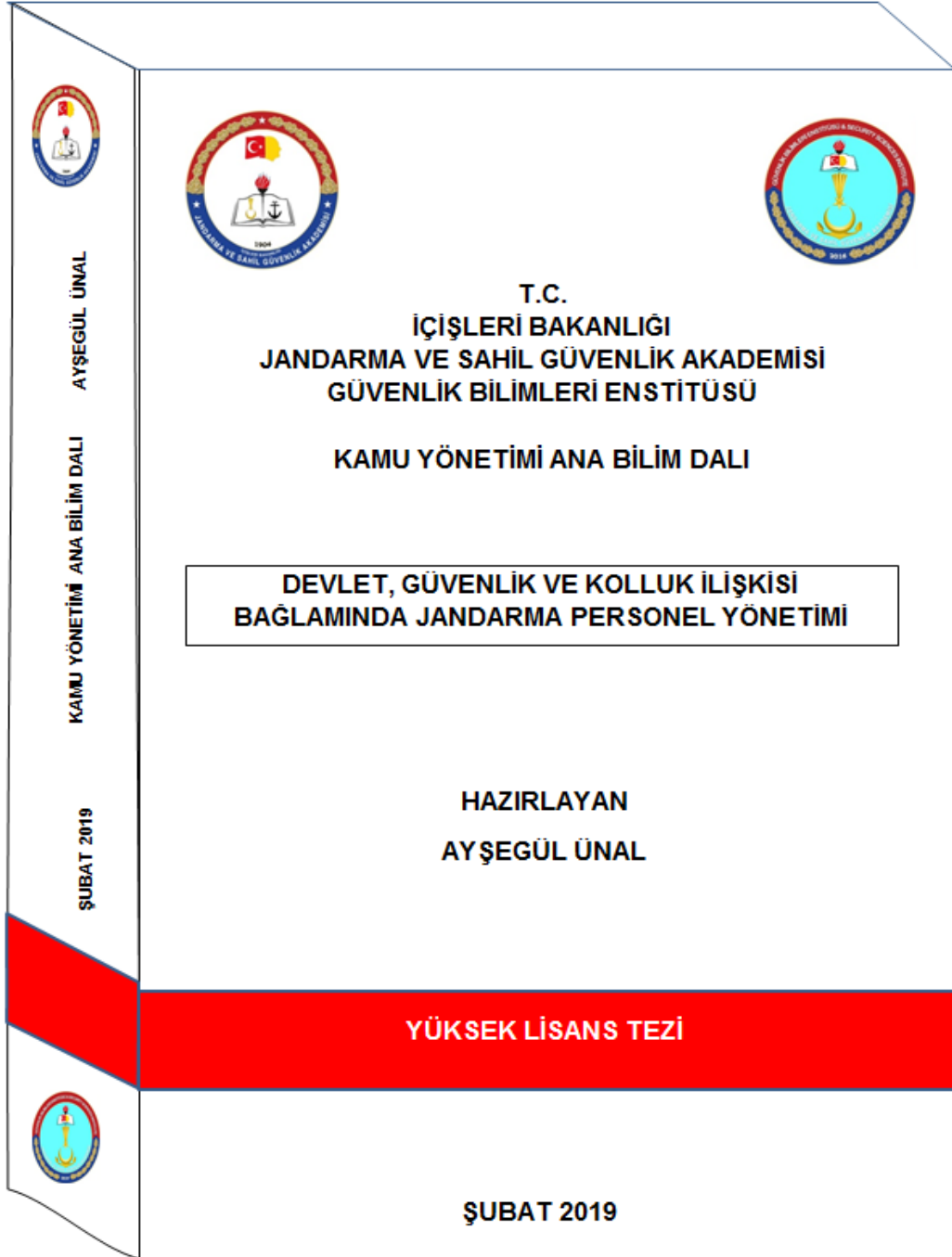
New child vaccine gets funding boost. (2001). Erişim tarihi: 21 Şubat 2012, http://news.ninemsn.com.au/health/story_13178.asp.

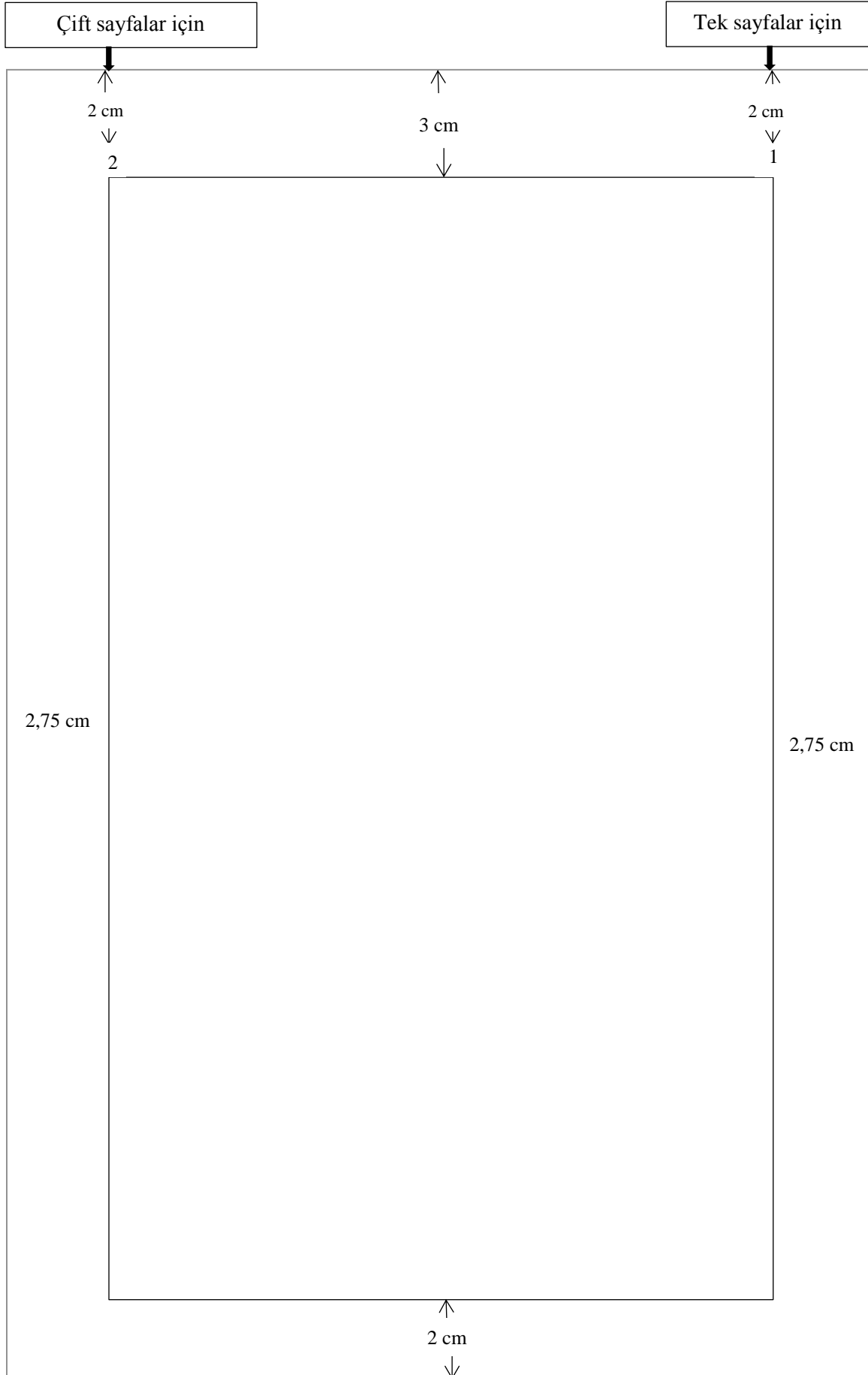
Blog

Webber, S. (2008, 10 Ekim). Information literacy in work place contexts. Erişim tarihi: 22 Ekim 2008, <http://information-literacy.blogspot.com/>.

5. EKLER

EK-1. Tez Dış Ön Kapak Örneği



EK-2. Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni

EK-3. İç Kapak Sayfası
T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
JANDARMA VE SAHİL GÜVENLİK AKADEMİSİ
GÜVENLİK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

DEVLET, GÜVENLİK VE KOLLUK İLİŞKİSİ BAĞLAMINDA JANDARMA
PERSONEL YÖNETİMİ

YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZİ
KAMU YÖNETİMİ ANA BİLİM DALI

HAZIRLAYAN
Ayşegül ÜNAL

TEZ DANIŞMANI
Doç.Dr. Elif ÇOLAKOĞLU

ANKARA-2019
“Her Hakkı Saklıdır”

EK-4. Kabul ve Onay Sayfası

..... tarafından hazırlanan
 “.....”

adlı tez çalışması aşağıdaki jüri tarafından OY BİRLİĞİ/OY ÇOKLUĞU ile Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Güvenlik Bilimleri Enstitüsü Ana Bilim Dalında YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZİ olarak kabul edilmiştir.

Danışman: Unvanı, Adı Soyadı

Üniversite Adı, Ana Bilim Dalı

Bu tezin, kapsam ve kalite olarak Yüksek Lisans/Doktora Tezi olduğunu onaylıyorum.

_____ (İmza)_____

Başkan: Unvanı, Adı Soyadı

Üniversite Adı, Ana Bilim Dalı

Bu tezin, kapsam ve kalite olarak Yüksek Lisans/Doktora Tezi olduğunu onaylıyorum.

_____ (İmza)_____

Üye: Unvanı, Adı Soyadı

Üniversite Adı, Ana Bilim Dalı

Bu tezin, kapsam ve kalite olarak Yüksek Lisans/Doktora Tezi olduğunu onaylıyorum.

_____ (İmza)_____

Üye: Unvanı, Adı Soyadı

Üniversite Adı, Ana Bilim Dalı

Bu tezin, kapsam ve kalite olarak Yüksek Lisans/Doktora Tezi olduğunu onaylıyorum.

_____ (İmza)_____

Üye: Unvanı, Adı Soyadı

Üniversite Adı, Ana Bilim Dalı

Bu tezin, kapsam ve kalite olarak Yüksek Lisans/Doktora Tezi olduğunu onaylıyorum.

_____ (İmza)_____

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

Jüri tarafından kabul edilen bu tezin Yüksek Lisans/Doktora Tezi olması için gerekli şartları yerine getirdiğini onaylıyorum.

(İmza)

Unvanı, Adı Soyadı

Enstitü Müdürü

EK-5. Etik Beyan Sayfası**ETİK BEYAN**

Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Güvenlik Bilimleri Enstitüsü Tez Yazım Kurallarına uygun olarak hazırladığım bu tez çalışmasında; tez içinde sunduğum verileri, bilgileri ve dokümanları akademik ve etik kurallar çerçevesinde elde ettiğimi, tüm bilgi, belge, değerlendirme ve sonuçları bilimsel etik ve ahlak kurallarına uygun olarak sunduğumu, tez çalışmasında yararlandığım eserlerin tümüne uygun atıfta bulunarak kaynak gösterdiğimi, kullanılan verilerde herhangi bir değişiklik yapmadığımı, bu tezde sunduğum çalışmanın özgün olduğunu, bildirir, aksi bir durumda aleyhime doğabilecek tüm hak kayıplarını kabullendiğimi beyan ederim.

(İmza)
Adı Soyadı
Tarih

EK-6 (b). Abstract Sayfası

T.R.
MINISTRY OF INTERIOR
GENDARMERIE AND COAST GUARD ACADEMY
SECURITY SCIENCES INSTITUTE

RELATIONSHIP OF STATE, SECURITY AND GENDARMERIE
(M.Sc./Ph.D. Thesis)

Ayşegül ÜNAL
February 2019

ABSTRACT

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

Science Code :

Keywords :

Page Number :

Supervisor :

EK-7. Teşekkür Sayfası**TEŞEKKÜR**

Çalışmalarım boyunca değerli yardım ve katkılarıyla beni yönlendiren, kıymetli tecrübelerinden faydalandığım danışmanlarımve’e, ayrıca çalışma arkadaşlarım,ve’e, manevi destekleriyle beni hiçbir zaman yalnız bırakmayan çok değerli aileme ve arkadaşlarım, ve’a teşekkürü bir borç bilirim.

EK-8. İçindekiler Sayfası

İÇİNDEKİLER

	Sayfa
ÖZET.....	iv
ABSTRACT.....	v
TEŞEKKÜR.....	vi
İÇİNDEKİLER.....	vii
ÇİZELGELERİN LİSTESİ.....	viii
RESİMLERİN LİSTESİ.....	viii
HARİTALARIN LİSTESİ.....	x
ŞEKİLLERİN LİSTESİ.....	xi
SİMGELER VE KISILTMALAR.....	xii
GİRİŞ.....	1

BİRİNCİ BÖLÜM

DEVLET VE GÜVENLİK İLİŞKİSİ

1.1. Devlet Tanımı.....	X
1.2. Güvenlik Tanımı.....	X
1.3. Devlet ve Güvenlik İlişkisi.....	X
.....	X
.....	X
.....	X

İKİNCİ BÖLÜM

GÜVENLİK VE JANDARMA İLİŞKİSİ

2.1.	X
.....	X
.....	X

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME
KAYNAKÇA
EKLER

EK-12. Haritaların Listesi**HARİTALARIN LİSTESİ**

Harita	Sayfa
Harita 1.1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	44
Harita 2.1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX.....	79

EK-13. Simgeler ve Kısaltmalar Sayfası**SİMGELER VE KISALTMALAR**

Bu çalışmada kullanılmış simgeler ve kısaltmalar açıklamaları ile birlikte aşağıda sunulmuştur.

Simgeler**%**

.....

Açıklama

Yüzde

.....

Kısaltmalar**JSGA**

.....

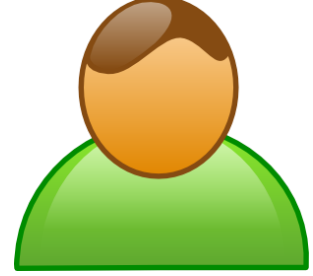
Açıklama

Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi

.....

EK- 14. Özgeçmiş Sayfası Örneği**ÖZGEÇMİŞ****Kişisel Bilgiler**

Soyadı, Adı :
Uyruğu :
Doğum Tarihi ve Yeri :
Medeni Hali :
Telefon :
Faks :
E-posta :

**Eğitim Derecesi**

Yüksek lisans
Lisans
Lise

Okul/Program**Mezuniyet yılı****İş Deneyimi, Yıl****Çalıştığı Yer****Görev****Yabancı Diller****Yayımlar**

1.

Hobiler