



**TÜRKİYE İZCİLİK FEDERASYONU**

**İKİ TAHTA  
TEZ YAZIM KILAVUZU**

**Mart 2007**

# İÇİNDEKİLER

## Sayfa

ÖNSÖZ.....	3
1. BİÇİM, GÖRÜNÜŞ VE YAZIM PLANI.....	4
1.1. Kullanılacak Kağıdın Niteliği .....	4
1.2. Kullanılacak Yazı Karakterinin Niteliği .....	4
1.3. Sayfa Düzeni .....	4
1.4. Satır Aralıkları ve Paragraf Düzeni .....	4
1.5. Bölüm ve Altbölümler.....	4
1.6. Metin İçinde Kaynak Gösterimleri.....	5
1.7. Ara Notlar.....	6
1.8. Dipnotlar.....	6
1.9. Kısaltmalar ve Simgeler .....	7
1.10. Alıntılar .....	7
1.11. Anlatım.....	7
1.12. Sayfaların Numaralanması .....	8
2. RESİMLEMELER .....	9
2.1. Tanımlama, Resimlemelerin Niteliği .....	9
2.2. Resimlemelerin Yerleştirilmesi.....	9
2.3. Resimlemelerin Numaralanması ve Açıklanmaları.....	9
3. DIŞ KAPAK, TESLİM, DÜZELTME VE CİLTLEME.....	11
3.1. Dış Kapak.....	11
3.2. İç Kapak .....	11
3.3. Teslim, Düzeltme ve Ciltleme.....	11
4.1. Özel Sayfalar .....	12
4.1.1. Boş sayfalar ve iç kapak sayfası.....	12
4.1.2. Kabul ve Onay Sayfası .....	12
4.1.3. Özet ve Summary Sayfaları.....	12
4.1.4. Teşekkür Sayfası .....	12
4.1.5. İçindekiler Sayfası.....	13
4.1.6. Şekiller Dizini, Çizelgeler Dizini .....	13
4.1.7. Simgeler ve Kısaltmalar Dizini .....	14
4.2. Tez Metni .....	14
4.2.1. Giriş Bölümü .....	14
4.2.2. Ana Metin.....	15
4.2.3. Sonuçlar.....	15
4.2.4. Tartışma.....	15
4.2.5. Öneriler.....	15
4.3. Ek Açıklamalar, Kaynaklar Dizini, Ekler ve Özgeçmiş .....	16
4.3.1. Ek Açıklamalar Bölümü.....	16
4.3.2. Kaynaklar Dizini .....	16
4.3.3. Ekler .....	17

## ÖNSÖZ

Türkiye İzcilik Federasyonu (TİF) bünyesinde İki-Tahta (Wood-Badge) Teorik Tezi hazırlayan izci liderlerinin TİF'na sunacakları tezlerde bu kılavuzda belirtilen koşullara uymaları gerekmektedir. Bilimsel yazım ilkelerine uygun bir standardı sağlamayı amaçlayan bu kılavuzda, tezlerle ilgili yazım ilkeleri hakkında genel bilgiler verilmiştir. Bu nedenle; teziyle ilgili araştırmalarını tamamlayan liderlerin, tezini yazmaya başlamadan önce bu kılavuzu dikkatle incelemesi gerekmektedir.

## 1. BİÇİM, GÖRÜNÜŞ VE YAZIM PLANI

Bu bölümde tez yazımında kullanılacak kağıdın ve yazı karakter niteliği, sayfa düzeni, satır aralıkları ve paragraf düzeni, bölüm ve alt bölümlerin başlıkları, metin içinde kaynak gösterimleri, ara ve dipnotlar, alıntılar, kısaltma ve simgeler, anlatım, sayfaların numaralandırması açıklanmıştır.

### 1.1. Kullanılacak Kağıdın Niteliği

Tezler en az 70 en çok 100 gram birinci hamur A4 (210mm x 297mm) beyaz kağıdın sadece bir yüzüne yazılır.

### 1.2. Kullanılacak Yazı Karakterinin Niteliği

Tez metni **Times New Roman** yazı karakteri ve **12 punto** (yazı büyüklüğü) ile yazılır. İçindekiler bölümü, başlıklar, tablo ve şekil açıklamaları haricindeki diğer kısımlar 12 punto ile yazılır. İçindekiler bölümünde istenildiği taktirde 10, 11 punto kullanılabilir. Virgülden sonra 1 (bir) ve noktadan sonra 2 (iki) karakter boşluk bırakılır.

### 1.3. Sayfa Düzeni

Yazımda her sayfanın üst kenarından 4cm, solundan 3.5cm, sağından 2.5cm. ve altından 2.5cm. boşluk bırakılmalıdır. Sayfa düzenini gösteren şekil bu kılavuzun en sonunda verilmiştir. Tez metni ve başlıklar sağ ve sol kenara dayalı (justified), tablo ve şekil açıklamaları ise sayfanın ortasına (centered) yazılmalıdır. (Bkz Ek 4)

### 1.4. Satır Aralıkları ve Paragraf Düzeni

Tez metni yazımında standart satır aralığı 1.5 satır aralığıdır. Şekil altı ve çizelgelerin açıklamaları ile alıntılar, dipnotlar için 1 satır aralığı kullanılır. Yararlanılan kaynakların yazımında ise, bir kaynağın satırları arasında 1, ardışık kaynaklar arasında 2 tam aralık bırakılmalıdır.

Alt bölüm başlıkları ile bunların ilk paragrafları arasında ve metin içindeki diğer paragraflar arasında 2 satır aralığı bırakılır.

Özet, summary, teşekkür, içindekiler, şekiller dizini, çizelgeler dizini, simgeler ve kısaltmalar dizini ve yararlanılan kaynaklar gibi ana başlıklar ve bölüm başlıkları ile bu başlıkların ilk paragrafları arasında 2.5 tam aralık bırakılır.

Alt bölümlerin son satırları ile bir sonraki alt bölüm başlığı arasındaki boşluk 3 tam aralık alınır.

Paragraflara 1 tab boşluktan sonra başlanır.

### 1.5. Bölüm ve Altbölümler

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

Birinci derece bölüm (ana bölüm) başlıklarının tamamı büyük harf, ikinci derece bölüm başlıklarında (alt bölüm) ise her sözcüğün sadece ilk harfi büyük yazılmalıdır. Birinci derece başlıklar yeni bir bölüme geçişi gösterdiğinden her zaman sayfa başlarında yer almalıdır. Yani her yeni bölüm, yeni sayfada başlar. Birinci derece ve ikinci derece başlıklar **kalin** harflerle yazılmalıdır.

Üçüncü ve dördüncü derece bölüm başlıklarında ilk sözcüğün baş harfi hariç tüm sözcükler küçük harfle yazılmalı, sadece özel isimlerin ilk harfleri büyük olmalıdır. Dördüncü derece bölüm başlıklarında tüm başlık altı çizili olmalıdır (underlined).

Daha ileri derecede bölüm başlığı kullanılmamalıdır.

Bölüm ve altbölümlerin başlıkları numaraları ile birlikte sola dayalı yazılmalı, bölüm numaraları örnek olarak **3. BÖLÜM ADI**, altbölümlerin numaraları da örnek olarak **3.1 Alt bölüm Adı, 3.1.2 Alt bölüm Adı** gibi yapılmalıdır.

## 1.6. Metin İçinde Kaynak Gösterimleri

Metin içindeki değinmeler yazarın soyadı ve kaynağın yayım tarihiyle yapılmalıdır. Gerekliyse takılar yayım yılına değil yazar soyadına yapılmalıdır. Değinmelerde şu üç yol izlenebilir:

- Gece yürüyüşleri tefekkür çalışması yapılabilecek önemli aktivitelerden birisi sayılabilir (Fatih, 1907) [6].
- Fatih (1907) , gece yürüyüşlerinin tefekkür çalışması yapılabilecek önemli aktivitelerden birisi sayılabileceğini belirtmektedir.
- Fatih'e (1907) göre gece yürüyüşleri tefekkür çalışması yapılabilecek önemli aktivitelerden birisi sayılabilmektedir.

Değinmelerde şu değişik durumlarla karşılaşılabilir:

- Tek yazarlı kaynaklara değinme. Yukarıdaki örneklerden birine uyulmalıdır.
- İki yazarlı kaynaklara değinme. Türkçe kaynaklarda yazar soyadları arasına “ve”, yabancı kaynaklarda ise ilgili dildeki karşılığı konulmalıdır.
  - (Fazıl ve Gönül, 1993)
  - (White and Sting, 1970)
- İkiyden fazla yazarlı kaynaklara değinme. Türkçe kaynaklarda ilk yazarın soyadından sonra “vd”, yabancı kaynaklarda ise “et al.” kısaltması kullanılır.
  - (Fazıl vd., 1978)
  - (Sting, et al., 1965)
- Aynı anda birden fazla kaynağa değinme. İki kaynak arasında noktalı virgül kullanılır
  - (Fazıl, 1978; Gönül vd., 2000)
  - (Sting, et al., 1999; Tucker, 2002)
- Aynı yazarın değişik tarihlerdeki yayınlarına aynı anda değinme. Değişik yayınların tarihleri arasına virgül konmalıdır.
  - (Gürbüz, 1968, 1971)

- Aynı yazara ve aynı yıla ait iki kaynağa değinme. Yayın tarihinden sonra sırasıyla a, b, c, ... harfleri kullanılır.
  - (Uzgören, 1997 a)
  - (Uzgören, 1997 b)
- Bir kaynak içinde değinilen bir kaynağa değinme. Önce ilk kaynağa değinilir, daha sonra ilk değinmeyi yapan yazar belirtilir. Değinme iki değışik şekilde olabilir:
  - Sting'e (2003) göre izci sayılarının kareleri toplamı kaynak dengelemesinde etkili bir ölçü oluşturur (Fazıl, 2005).
  - Kaynak dengelemesinde etkili bir ölçü izci sayıları karelerinin toplamıdır (Sting, 2003: Fazıl'dan (2005)).
- Bir kaynak içinde geçen ancak ilgili yayının bilinmediğı kaynağa değinme.
  - Sting'in kaynak dengelemesinde izci sayıları karelerinin toplamından yararlandığı bilinmektedir (Fazıl, 2005).
- Sözlü ve yazılı görüşmelere değinmeler. Görüşme yapılan kişinin ilk adının baş harfi de yazılmalı ve şu örneklerden birine uygun olmalıdır:
  - (A. Bilgili, 2006, sözlü görüşme)
  - (M. Kaymaz, 2005, yazılı görüşme)
- Değinilen ya da izleyen sayfalarda yer alan resimlere değinme ile ilgili örnekler
  - Saat akrebinin hareketinin tersi yönündeki dönmeler pozitifdir (Şekil 2.4)
  - Saat akrebinin hareketinin tersi yönündeki dönmeler (Şekil 2.4) pozitifdir.
  - Pozitif dönmeler Şekil 2.4'de gösterilmiştir.
  - Şekil 2.4'deki dönmeye göre pozitif yön .....
- Daha önce değinilmiş, önceki sayfalarda yer alan resimlemelere değinme. Bu durumda "Bakınız" anlamına gelen "Bkz." Kullanılmalıdır.
  - (Bkz. Şekil 2.4)
  - (Bkz. Çizelge 4.5)
- Bir başka yayından alınan bir resimlemeye değinme. Resimlemeye ilişkin açıklamadan sonra ilgili yayına değinilmelidir.
  - Şekil 3.8 Teknik iz işaretlerinden biri : İçilmez su (Fazıl'dan, 1990).

## 1.7. Ara Notlar

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

## 1.8. Dipnotlar

Metin içinde yazılması halinde konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliğı engelleyici nitelikteki çok kısa ve öz açıklamalar aynı sayfanın altına **dipnot** olarak verilebilir. Dipnotlar birkaç satırı geçmemelidir.

Dipnotlardaki düzen şöyledir:

- Ana metinden 1.5 tam aralık bırakıldıktan sonra metin blokuna ayrılan yerin sol yarısına kadar sürekli bir çizgi çizilir.
- Dipnotun satırları arasında 1 tam aralık bırakılır.
- Varsa iki dipnot arasında 1.5 tam aralık bırakılır. Sayfada birden fazla dipnot kullanılmışsa sayfa içindeki numara sırasına göre sıralanmalı ve her sayfada bağımsız olarak numaralanmalıdırlar.
- Sayfanın alt kenar boşluğu kesinlikle kullanılmamalıdır.

### Örnek:

..... düğümlerinin sağlamlığının gözlenmesi için Başağın çalışmalarından<sup>1</sup> faydalanmak mümkündür.

..... Gürpınar çalışmasında doğadaki kazanılacak ..... su miktarı bulunabilir.<sup>2</sup>

## 1.9. Kısaltmalar ve Simgeler

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

Kısaltma ve simgeler çok fazla ise “Kısaltmalar Dizini”, “Simgeler Dizini” veya “Kısaltmalar ve Simgeler Dizini” başlığı altında özel bir sayfa olarak “Çizelgeler Dizini” nden sonra verilmelidir.

Standart kısaltmaların, birim gösteren kısaltmaların sonuna nokta konulmamalıdır.

Birden fazla sözcüğün baş harfleri kullanılarak yapılan kısaltmalarda her sözcüğün baş harfinden sonra nokta konulmalıdır (T.İ.F., D.S.İ., gibi). Ancak yerleşmiş standart kısaltmalarda harfler arasına nokta konulmaz (WOSM, UNESCO, gibi).

## 1.10. Alıntılar

Bir başka kaynaktan aynen aktarılmak istenen bir bölüm varsa alıntının başı ve sonuyla metin arasında 3'er tam aralık bırakılmalıdır. Alıntının normal satırları sol kenar boşluğundan 2 tab, paragraf başları da 3 tab içerden başlamalıdır. Alıntı tırnak içinde ve 1 tam aralık kullanılarak yazılmalıdır.

**ör:** İzci sayısı arttıkça bulunacak sonuçlar daha sağlıklı olmakta ve izciliğin gerçek özelliklerine yaklaşmaktadır. Gürtan (1977, s.572) bu konuda şöyle demektedir:

“Çok sayıda izcinin bulunması.....”

## 1.11. Anlatım

<sup>1</sup> Bu çalışmalar düğümlerin ne kadar güvenilir olduğunu gösterir.

<sup>2</sup> Böyle bir yöntem izlendiğinde su miktarında azalma olursa da, ihtiyacı karşılamak açısından bir önemi olmayacaktır.

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

### **1.12. Sayfaların Numaralanması**

Sayfa numaraları sayfanın sağ ve üst kenarlarına 2.5cm. uzaklıkta olacak şekilde yerleştirilir . İç kapak, kabul ve onay sayfası ile ek sayfaları dışındaki tüm sayfalar numaralanır.

Özet, summary, teşekkür, içindekiler dizini, çizelgeler dizini, simgeler ve kısaltmalar dizini sayfaları küçük harf Romen rakamları ile (i, ii, iii, ...), giriş bölümü ile başlayan diğer sayfalar ise Arap harfleri ile (1, 2, 3, ...) numaralanır. Sayfa numaralarının yanında parantez veya çizgi gibi işaretler kullanılmaz.



## 2. RESİMLEMELER

### 2.1. Tanımlama, Resimlemelerin Niteliği

Çizelge, fotoğraf, grafik, histogram, harita, vb. anlatım araçlarının tümü “resimlemeler” dir. Ancak tezde “çizelge” dışındaki tüm resimlemeler “şekil” olarak tanımlanmalıdır.

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

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

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

### 2.2. Resimlemelerin Yerleştirilmesi

Açıklamaları dahil resimlemelerle alt ve üstteki metin arasında 3 tam aralık boşluk bırakılmalıdır.

Resimlemeler değinildikleri sayfada ya da bir sonraki sayfada yer almalıdırlar.

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

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

#### **Örnek:**

Şekil 3.5. Teknik iz işaretlerinden örnekler: a) içilebilir su, b) sağa dönme, c) dört kişi bu yöne gittik.

### 2.3. Resimlemelerin Numaralanması ve Açıklanmaları

Numaralanmada yalnızca 1, 2, 3, 4, ... gibi arap harfleri kullanılmalıdır. Her bölüm kendi içinde bir diğer bölümden bağımsız olarak numaralanmalıdır. Örneğin, Birinci Bölüm’de (Çizelge 1.1., Çizelge 1.2., Şekil 1.1., Şekil 1.2., ....), İkinci Bölüm’de (Çizelge 2.1., Çizelge 2.2., Şekil 2.1., Şekil 2.2., ....) gibi.

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

Şekil açıklamaları şeklim alt kenarının 2 tam aralık altından başlamalıdır.

Açıklamaların kendi satırları arasında 1 tam aralık bulunmalı, ikinci ve üçüncü satırlar birinci satır başı hizasında başlamalıdır.

Açıklamalar olabildiğince kısa ve öz olmalıdır.

### **3. DIŞ KAPAK, TESLİM, DÜZELTME VE CİLTLEME**

#### **3.1. Dış Kapak**

Dış kapakta 200-300gr. beyaz krome karton kullanılmalıdır.

Bkz. Ek 1. Dış Kapak

#### **3.2. İç Kapak**

Bkz Ek2.İç kapak

#### **3.3. Teslim, Düzeltme ve Ciltleme**

Aday 4 adet tezini dosyalayarak (tez dokümanlarını bir cdye kaydederek tezlerin arka kapağının iç yüzüne yapıştırılan cd zarfına koyarak) TİF'na teslim eder.

Ciltlemede yukarıda belirtilen beyaz krome karton kullanılır, herhangi bir cilt bezi v.b. malzeme kullanımına gidilmez.

## 4. METNİN DÜZENLENMESİ

### 4.1. Özel Sayfalar

#### 4.1.1. Boş sayfalar ve iç kapak sayfası

Dış kapağın ön sayfası ile iç kapak arasına ve tezin son sayfası ile dış kapağın arka sayfası arasına birer boş yaprak bırakılmalıdır.

İç kapağın sayfa numarası **(ii)** olarak düşünölmeli ancak üzerine yazılmamalıdır.

#### 4.1.2. Kabul ve Onay Sayfası

Tez jürisinin kabulü ve Federasyon Başkanı'nın onayı için kullanılır. Sayfa numarası **(iii)** dir. Yazım düzeni **Ek3'** e uygun olmalıdır.

#### 4.1.3. Özet ve Summary Sayfaları

Tezin bir sayfayı geçmeyen özeti **(iv)** numara ile kabul ve onay sayfasından sonra yer almalıdır.

Özette tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntemler ve varılan sonuçlar açık ve öz olarak belirtilmeli, bunlar alt başlıklar altında sunulmamalıdır. Özeti uzunluğu 200 kelimeyi geçmemelidir.

**Summary** sayfasının (özeti İngilizce tercümesi) içeriği ve düzeni tümüyle **Özet** sayfasının aynı olmalı ve **(v)** ile numaralanmalıdır.

#### 4.1.4. Teşekkür Sayfası

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

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

Bölüm kısa ve öz olmalı, bir sayfayı kesinlikle geçmemelidir. Sayfa **(vi)** numarasını almalıdır.

#### 4.1.5. İçindekiler Sayfası

Özet sayfasından başlayarak tüm özel sayfalar, metindeki tüm bölüm ile 1., 2. ve 3. dereceden alt bölüm başlıkları, ek açıklamalar, kaynaklar ve ekler tezdeki tanımlarıyla içindekiler sayfasında eksiksiz olarak yer almalıdırlar .

“İÇİNDEKİLER” başlığı yazım alanının üst kenarı ortasında yer almalıdır. “Sayfa” sözcüğü “İÇİNDEKİLER” başlığından 2.5 tam aralık sonra yazılmalıdır. İlk harfi büyük diğerleri küçük olmalı ve sözcüğün son harfi sayfanın sağ kenar boşluğuna taşmayacak şekilde yazılmalı ve altı çizilmelidir. “Sayfa” sözcüğünden sonra 2 tam aralık bırakılmalıdır.

Özet, saummary, şekiller dizini, çizelgeler dizini, simgeler ve kısaltmalar dizini, ek açıklamalar, kaynaklar dizini, ekler gibi başlıklar ve bölüm başlıklarındaki tüm sözcükler büyük harfle yazılmalıdır. İkinci dereceden bölüm başlıklarında her sözcüğün ilk harfi, üçüncü dereceden bölüm başlığında yalnızca başlığın ilk harfi büyük olmalıdır.

Başlığın son harfinden sonra bir vuruşluk ara verilip “Sayfa” sözcüğünün ilk harfi hizasına kadar noktalı çizgi çizilmeli başlığın sayfa numarası son rakam “Sayfa” sözcüğünün son ile aynı hizada olacak şekilde yazılmalıdır. İçindekiler sayfasının sonunda yer alan “EKLER” e sayfa numarası verilmemelidir.

Sayfa (vii) ile başlar, ancak bu numara yazılmaz.

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

Satırlar arasında bırakılacak tam aralıklar şöyledir:

- Özel sayfa başlıkları arasında 2
- Özel sayfa başlıklarından sonra 3
- Ana bölüm başlığı öncesi ve sonrasında 2
- Alt bölüm başlıkları arası ve izleyen ikinci dereceden alt bölüm başlığı arasında 1.5
- İkinci dereceden alt bölüm başlıkları arasında 1
- Son bölüm başlığı ile varsa “EK AÇIKLAMALAR” başlığı arasında 3
- “EK AÇIKLAMALAR” ile alt bölümünün arasında 1.5
- “EK AÇIKLAMALAR”ın diğer alt bölümleri arasında 1
- “EK AÇIKLAMALAR”ın son alt bölümü ile “KAYNAKLAR” başlığı arasında 2
- “KAYNAKLAR” ile “EKLER” arasında 2
- “EKLER” başlığı ile ilk ek arasında 1.5
- Diğer ekler arasında 1

#### 4.1.6. Şekiller Dizini, Çizelgeler Dizini

Bu sayfada metindeki şekil altı açıklamaları tümüyle aynen yer alır “ŞEKİLLER DİZİNİ” başlığı yazım alanının üst kenarı ortasında yer almalıdır. Başlıktan 2.5 tam aralık sonra sayfanın sol kenar boşluğundan başlayan “şekil” sözcüğü ve sağ kenar boşluğundan biten “sayfa” sözcüğü yer almalıdır. Her iki sözcüğün altı çizilmelidir. Daha sonra 2 tam aralık boşluk bırakılmalıdır.

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

Dizinin bir sayfadan uzun olması halinde izleyen sayfalar “ŞEKİLLER DİZİNİ (devam)” başlığı altında yazılmalıdır.

Bir şekil açıklaması bir satırdan uzunsa satırları arasında 1, ardışık iki şekili açıklaması arasında 1.5 tam aralık bırakılmalıdır.

Çizelgeler dizini “şekil” sözcüğü yerine “çizelge” konularak tümüyle şekiller dizini gibi düzenlenir.

Sayfalar içindekiler sayfasını izleyecek şekilde romen rakamıyla numaralanır.

#### **4.1.7. Simgeler ve Kısaltmalar Dizini**

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

“SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ” başlığı yazım alanının üst kenarı ortasında yer almalıdır. Başlıktan sonra 3 tam aralık bırakılmalı, “Simgeler” sözcüğü ilk harfi büyük olarak yazım alanının sol kenarından başlayarak yazılmalı ve altı çizilmeli, “Açıklama” sözcüğü aynı satıra ilk harfi büyük olarak 1 tab sonra yazılmalı ve altı yazım alanının sağ kenarına kadar çizilmelidir.

“Simgeler” ve “Açıklama” sözcüklerinden sonra 2 tam aralık bırakılarak kullanılan simgeler “Simgeler” sözcüğünün ilk harfi hizasından, açıklamalar ise “Açıklama” sözcüğünün ilk harfi hizasından başlayarak yazılmalıdır.

Ardışık iki simge ve açıklamaları arasında 1.5 tam aralık bırakılmalıdır.

Son simge ve açıklamasından sonra 3 tam aralık boşluk bırakılarak yazım alanının solundan başlayarak ve ilk harfi büyük olarak “Kısaltmalar” sözcüğü yazılıp altı çizilmelidir. Kısaltmaların yazım düzeni simgelerdeki gibi olmalıdır.

Sayfalar romen rakamıyla numaralanır.

## **4.2. Tez Metni**

Tez metni içinde referanslara, şekillere, tablo ve/veya çizelgelere mutlaka değinme bulunmalıdır. Tez metni kendi içinde bir hiyerarşik düzende yapılandırılmalıdır. Gereksiz ayrıntılar tez metninde yer almamalıdır. Çok uzun cümleler olmamalıdır. Metinde Türkçe yazım kurallarına uyulmalıdır.

### **4.2.1. Giriş Bölümü**

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

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

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

#### **4.2.2. Ana Metin**

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

Bölgümlere çalışmanın niteliğine, ayrıntı derecesine ve hacmine göre birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü dereceden bölüm ve alt bölümlere ayrılabilir ve bunların herbiri için uygun başlık ve numaralama sistemi kullanılır. Bir bölümde eğer bir alt bölümlmeye gidilecekse, alt bölümlerin sayısı **en az 2** olmalıdır.

#### **4.2.3. Sonuçlar**

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

#### **4.2.4. Tartışma**

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

#### **4.2.5. Öneriler**

Çalışmayı yapanın, ileride aynı ya da ilgili konularda çalışacak kişilere iletmek istediği öneriler “ÖNERİLER” ana bölüm başlığı altında yazılabilir. Gerektiğinde öneriler için ayrı bir başlık açılmadan öneriler “TARTIŞMA” ve “SONUÇLAR” bölümlerinde de yer alabilir.

### 4.3. Ek Açıklamalar, Kaynaklar Dizini, Ekler ve Özgeçmiş

#### 4.3.1. Ek Açıklamalar Bölümü

Konunun dağılmaması ve okuma sürekliliğinin engellenmemesi amacıyla dipnota göre daha uzun açıklamalar bu bölümde verilmelidir.

Her eke açıklama için uygun bir başlık seçilmeli ve bunlar “Ek Açıklamalar-A”, “Ek Açıklamalar-B”, ... şeklinde tanımlanmalıdır. Gerektiğinde ek açıklamalar A.1, A.2., B.1, B.2, .... gibi ikinci dereceden alt bölümlere ayrılabilir.

Her ek açıklama bölümü yeni bir sayfadan başlamalı ve sayfa numaraları bir önceki bölümün sayfa numaralarını izlemelidir.

Resimlemeler (Şekil A.1, Şekil A.2, ..., Çizelge B.1, Çizelge B.2., ...) şeklinde numaralanmalı, şekiller ve çizelgeler dizinlerinde yer almalıdırlar.

Ek açıklamaların sayfa düzeni ve yazımında ana metinde tanımlanan kurallara uyulmalıdır. Ancak, başlık biraz farklı olmaktadır. “Ek Açıklamalar-A” başlığı yazım alanının üst kenarının ortasında yer almalıdır. İlgili ek açıklama başlığı 2 tam aralık bırakıldıktan sonra tamamı büyük harfle sayfa ortalanarak yazılmalıdır. Açıklama metnine bu başlıktan sonra 2.5 tam aralık bırakılarak başlanmalıdır.

#### 4.3.2. Kaynaklar Dizini

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

Dizinde kaynakların ilk satırları sayfanın sol kenar boşluğu hizasından, ikinci ve sonraki satırları da 1 tab içerden başlamalıdır.

Bir kaynağın satırları arasında 1, ardışık kaynaklar arasında 2 tam aralık bırakılmalıdır.

Kaynaklar dizini yazar soyadlarına göre alfabetik olarak düzenlenmeli, sıra numarası kullanılmamalıdır. Soyadları aynı olan farklı yazarlara ait kaynakların sıralanması ilk adların baş harflerine göre yapılmalıdır. Aynı yazara ait kaynaklar yayın tarihlerine göre sıralanmalı, her seferinde yazar soyad ve adları kurala uygun olarak yazılmalı, herhangi bir kısaltma yapılmamalıdır. Aynı yazarın aynı yıl içinde birden fazla kaynağına değinilmişse metin içindeki değinme sırasına göre a, b, c, ... şeklinde tanımlanarak sıralanmalıdır. Dizinin bir sayfadan uzun olması halinde izleyen sayfanın başına “KAYNAKLAR DİZİNİ (devam ediyor)” başlığı yazılarak dizine devam edilmelidir. Kaynaklar yayımlandığı orijinal dilinde yazılmalıdır.

Kaynakların yazım planı aşağıdaki genel kalıba uymalıdır:

- a) Yazar soyadı, virgöl, yazar adının baş harfi, nokta ve virgöl. Soyadın ve adın ilk harfi büyük olacaktır.
- b) Belgenin yayın yılı ve virgöl
- c) Belgenin başlığı ve virgöl, ilk sözcüğün ilk harfi ve varsa özel isimlerin ilk harfleri büyük olacaktır



- d) Belgeyi yayınlayan kurum (gerektiğinde yer) ve virgöl, her sözcüğün ilk harfleri büyük olacaktır
- e) Cilt ve sayı numarası (varsa) ve virgöl
- f) Belgenin toplam sayfa sayısı, s ve nokta. Yabancı kaynaklarda s yerine p harfi kullanılacaktır.

Kaynak gösteriminde karşılaşılabilecek değişik durumlar:

**a) Bir yazarlı Türkçe ve yabancı kitaplar**

- İnan, M., 1970, İzcilik Esasları, Ofset Matbaacılık Ltd. Şti., 560 s.

**b) Bir yazarlı Türkçe ve yabancı makaleler.** Sayfa sayısı yerine kaynağın yer aldığı ilk ve son sayfa numaraları araya “-“ işareti konularak kullanılacak, yayınlayan kurum ve yer belirtilmeyecektir.

- Fazıl, E., 1989, Kış koşullarında kamp, Kamp İşleri Dergisi 15, 9, 3-16.
- Johnston, D.W., 1981, Scouting Skills, Journal Of Scout Movement, 101, 247-261.

**c) İki yazarlı kaynaklar.** Yazar adları arasına Türkçe’de “ve” yabancı kaynakta ilgili yabancı dildeki karşılığı konulmalıdır.

- Akgün, Ö.R. ve Tüzemen, Ş., 1985, Tesisler ve Düğümler, Doğa Yayınevi, 184 s.

**d) İkidenden fazla yazarlı kaynaklar.**

- Akal, Z., Eker, N. ve Ak, S., 1985, Türkiye’ de İzcilik, Çınar Yayınevi, 317, 156 s.

**e) Çeviriler.** Belgenin yayın yılı olarak çeviri yılı alınmalıdır. Daha sonra çevirinin başlığı çevrilmiş şekliyle verilmelidir. Parantez içinde “Çev.”, çevirenin adının ilk harfi ve soyadı yazılmalıdır. Burada çeviren adının ve soyadının ilk harfi büyük olmalıdır. Belgenin yayımlandığı yer ve sayfa sayısında çeviri ile ilgili bilgiler yer almalıdır.

**f) Bir derlemedeki bir kaynağa değinme.** Değinilen belgenin başlığından sonra derlemenin adı, derleyenin adının ilk harfi, soyadı ve (Der.) yazılmalıdır. Derleyenler birden fazla ise (Derl.), yabancı dildeki derlemelerde (Der.) ve (Derl.) yerine sırasıyla (Ed.) ve (Eds.) kullanılmalıdır.

**h) Yayına kabul edilmiş ancak henüz yayımlanmamış kaynaklar.** Eğer yayımlanacağı yer ve tarih biliniyorsa kaynak olarak gösterilebilir.

**i) Bir kurumun yayımladığı kaynaklar.**

### 4.3.3. Ekler

Normal sayfadan büyük olan ve tez boyutuna küçültülmesi sakıncalı ya da olanaksız olan proje ve benzeri resimlemeler metinden ayrı olarak “**EKLER**” başlığı altında ve ayrı bir kapak içinde verilmelidir.

Eklerin kapağı yapı ve düzenleme yönüyle tez kapağının aynısı olmalıdır, ancak dış kapak açıklamasında yer alan “**TİF ile ilgili bölüm**” yerine sayfa ortalanarak içerilen ekler aşağıdaki örneğe uygun olarak yazılmalı, diğer yazılar aynen alınmalıdır.

**Örnek:**

**EKLER**

Ek.1. Kamp Merkezi Uygulama Projeleri

Ek.2. Kamp Alanı Özellikleri

“**EKLER**” başlığı tümüyle, eklerin başlıklarında ise her sözcüğün ilk harfi büyük olmalıdır. “**EKLER**” başlığı ile eklerin numara ve başlıklarının ilk satırı arasında 2.5, ek numara ve başlıklarının kendi satırları arasında ise 1.5 tam aralık bırakılmalıdır.

Ek 1 :Dış kapak



# TÜRKİYE İZCİLİK FEDERASYONU

## İZCİNİN ORMAN HAYATI EL KİTABI (BİTKİLER)

**Ahmet Fazıl**

**İki-Tahta (Wood-Badge) TEZİ**

**Ocak 2005**

## Ek 2:İç kapak

[Tez Konusunu yazmak için tıklayın]

[Ad ve Soyad yazmak için tıklayın]

Türkiye İzcilik Federasyonu  
İzci-Lider Eğitim ve Kurslar Yönergesi Uyarınca  
İKİ-TAHTA (WOODBADGE) TEZİ  
Olarak Hazırlanmıştır

Danışman: [Danışmanı yazmak için tıklayın]

[Ay ve Yılı yazmak için tıklayın]

**Ek 3 . Kabul ve Onay belgesi**

**TÜRKİYE İZCİLİK FEDERASYONU**

**KABUL VE ONAY BELGESİ**

**TEZ ADI**

14p, koyu

.....'ın ..... isimli İki Tahta tez çalışması, Türkiye İzcilik Federasyonu tarafından İki Tahta Tezi olarak kabul edilmiştir.

Danışman : (Adı Soyadı) .....

Üye : ( Adı Soyadı) .....

Üye : (Adı Soyadı) .....

Üye : ( Adı Soyadı) .....

Üye : ( Adı Soyadı) .....

Tarih : .....

**ONAY**

Türkiye İzcilik Federasyonu ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile İki Tahta Kursu Pratik-Teorik Aşamalarını başarı ile tamamlayan .....'ın İki Tahta İşareti alması onanmıştır.

Türkiye İzcilik Federasyon  
Başkanı

