



HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ ENSTİTÜSÜ
TEZ VE RAPOR YAZIM YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

Bu yönergenin amacı, Hacettepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca Hacettepe Üniversitesi Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Enstitüsü'nde hazırlanan tez ve raporların yazımı ve basımıyla ilgili esasları düzenlemektir.

Kısaltmalar ve Tanımlar

Bu yönergede kullanılan kısaltmalar aşağıdaki anlamları ifade eder:

- a) **Enstitü:** Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Enstitüsü
- b) **Senato:** Hacettepe Üniversitesi Senatosu
- c) **Anabilim Dalı:** Enstitü'de eğitim programı bulunan anabilim dalı
- d) **Tez:** Yüksek Lisans veya Doktora tezi
- e) **Rapor:** Sanat eseri raporu ya da sanatta yeterlik eseri çalışması raporu.



Hacettepe Üniversitesi
Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Enstitüsü
[Anabilim Dalı]

[TEZİN / RAPORUN ADI]

[Öğrencinin Adı SOYADI]

[Tezin / Raporun Türü]

Ankara, [Yılı]

[TEZİN / RAPORUN ADI]

[Öğrencinin Adı SOYADI]

Hacettepe Üniversitesi
Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Enstitüsü
[Anabilim Dalı]

[Tezin / Raporun Türü]

Ankara, [Yılı]

KABUL VE ONAY

[Öğrencinin Adı Soyadı] tarafından hazırlanan "[Tezin / Raporun Adı]" başlıklı bu çalışma, [Savunma Sınavı Tarihi] tarihinde yapılan savunma sınavı sonucunda başarılı bulunarak jürimiz tarafından [Tezin / Raporun Türü] olarak kabul edilmiştir.

[İ m z a]

[Unvanı, Adı ve Soyadı] (Başkan)

[İ m z a]

[Unvanı, Adı ve Soyadı] (Danışman)

[İ m z a]

[Unvanı, Adı ve Soyadı] (Üye)

[İ m z a]

[Unvanı, Adı ve Soyadı] (Üye)

[İ m z a]

[Unvanı, Adı ve Soyadı] (Üye)

Yukarıdaki imzaların adı geçen öğretim üyelerine ait olduğunu onaylım.

[Unvanı, Adı ve Soyadı]

Enstitü Müdürü

YAYIMLAMA VE FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI BEYANI

Enstitü tarafından onaylanan lisansüstü tezimin tamamını veya herhangi bir kısmını, basılı (kağıt) ve elektronik formatta arşivleme ve aşağıda verilen koşullarla kullanıma açma iznini Hacettepe Üniversitesine verdiğimi bildiririm. Bu izinle Üniversiteye verilen kullanım hakları dışındaki tüm fikri mülkiyet haklarım bende kalacak, tezimin tamamının ya da bir bölümünün gelecekteki çalışmalarda (makale, kitap, lisans ve patent vb.) kullanım hakları bana ait olacaktır.

Tezin kendi orijinal çalışmam olduğunu, başkalarının haklarını ihlal etmediğimi ve tezimin tek yetkili sahibi olduğumu beyan ve taahhüt ederim. Tezimde yer alan telif hakkı bulunan ve sahiplerinden yazılı izin alınarak kullanılması zorunlu metinleri yazılı izin alınarak kullandığımı ve istenildiğinde suretlerini Üniversiteye teslim etmeyi taahhüt ederim.

Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan “**Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge**” kapsamında tezim aşağıda belirtilen koşullar haricince YÖK Ulusal Tez Merkezi / H.Ü. Kütüphaneleri Açık Erişim Sisteminde erişime açılır.

- Enstitü / Fakülte yönetim kurulu kararı ile tezimin erişime açılması mezuniyet tarihimden itibaren 2 yıl ertelenmiştir. ⁽¹⁾
- Enstitü / Fakülte yönetim kurulunun gerekçeli kararı ile tezimin erişime açılması mezuniyet tarihimden itibaren ay ertelenmiştir. ⁽²⁾
- Tezimle ilgili gizlilik kararı verilmiştir. ⁽³⁾

...../...../.....

[İmza]

[Öğrencinin Adı SOYADI]

¹“Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge”

- (1) Madde 6. 1. Lisansüstü teze ilgili patent başvurusu yapılması veya patent alma sürecinin devam etmesi durumunda, tez **danışmanın**ın önerisi ve **enstitü anabilim dalının** uygun görüşü üzerine **enstitü** veya **fakülte yönetim kurulu** iki yıl süre ile tezin erişime açılmasının ertelenmesine karar verebilir.
- (2) Madde 6. 2. Yeni teknik, materyal ve metotların kullanıldığı, henüz makaleye dönüşmemiş veya patent gibi yöntemlerle korunmamış ve internetten paylaşılması durumunda 3. şahıslara veya kurumlara haksız kazanç imkanı oluşturabilecek bilgi ve bulguları içeren tezler hakkında tez **danışmanın**ın önerisi ve **enstitü anabilim dalının** uygun görüşü üzerine **enstitü** veya **fakülte yönetim kurulunun** gerekçeli kararı ile altı ayı aşmamak üzere tezin erişime açılması engellenebilir.
- (3) Madde 7. 1. Ulusal çıkarları veya güvenliği ilgilendiren, emniyet, istihbarat, savunma ve güvenlik, sağlık vb. konulara ilişkin lisansüstü tezlerle ilgili gizlilik kararı, **tezin yapıldığı kurum** tarafından verilir *. Kurum ve kuruluşlarla yapılan işbirliği protokolü çerçevesinde hazırlanan lisansüstü tezlere ilişkin gizlilik kararı ise, **ilgili kurum ve kuruluşun önerisi** ile **enstitü** veya **fakültenin** uygun görüşü üzerine **üniversite yönetim kurulu** tarafından verilir. Gizlilik kararı verilen tezler Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.
Madde 7.2. Gizlilik kararı verilen tezler gizlilik süresince enstitü veya fakülte tarafından gizlilik kuralları çerçevesinde muhafaza edilir, gizlilik kararının kaldırılması halinde Tez Otomasyon Sistemine yüklenir.

* Tez **danışmanın**ın önerisi ve **enstitü anabilim dalının** uygun görüşü üzerine **enstitü** veya **fakülte yönetim kurulu** tarafından karar verilir.

ETİK BEYAN

Bu çalışmadaki bütün bilgi ve belgeleri akademik kurallar çerçevesinde elde ettiğimi, görsel, işitsel ve yazılı tüm bilgi ve sonuçları bilimsel ahlak kurallarına uygun olarak sunduğumu, kullandığım verilerde herhangi bir tahrifat yapmadığımı, yararlandığım kaynaklara bilimsel normlara uygun olarak atıfta bulunduğumu, tezimin kaynak gösterilen durumlar dışında zgn olduğunu, **Tez Danışmanının nvani, Adı SOYADI** danışmanlığında tarafımdan üretildiğini ve Hacettepe Üniversitesi Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Enstitüsü Tez Yazım Yönergesine göre yazıldığını beyan ederim.

[İmza]

[đrencinin Unvanı (varsa). Adı SOYADI]

ÖZET

[Yazarın SOYADI, Adı]. *[Tezin / Raporun Adı]*, [Tezin / Raporun Türü], Ankara, [Yılı].

(En fazla 300 kelime)

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

Anahtar Sözcükler *(En az 3, en fazla 7 kelime)*

.....,,,,,,,,

ABSTRACT

[SURNAME, Name]. [*Thesis TITLE*], [Thesis TYPE], Ankara, [Year].

(Maximum 300 words)

Keywords (Minimum 3, maximum 7 words)

-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----

İÇİNDEKİLER

KABUL VE ONAY	i
YAYIMLAMA VE FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI BEYANI.....	ii
ETİK BEYAN.....	iii
TEŞEKKÜR (İsteğe Bağlı).....	iv
ÖZET.....	v
ABSTRACT.....	vi
İÇİNDEKİLER.....	vii
KISALTMALAR DİZİNİ (Varsa)	viii
TABLolar DİZİNİ (Varsa)	ix
ŞEKİLLER DİZİNİ (Varsa)	x
ÖNSÖZ (İsteğe Bağlı)	xi
GİRİŞ.....	1
1.BÖLÜM :SAYFA DÜZENİ	2
1.1. SAYFALARIN KULLANIMI.....	2
1.2. KENAR BOŞLUKLARI.....	2
1.3. SAYFA NUMARALARI.....	2
1.4. NUMARALANDIRMA.....	2
1.5. YAZI TİPİ VE BOYUTU.....	3
1.6. SATIR ARALARI.....	3
1.7. PARAGRAFLAR.....	3

2. BÖLÜM : BÖLÜM BAŞLIKLARI.....	4
2.1. BÖLÜM ANA BAŞLIKLARI.....	4
2.2. BİRİNCİ DÜZEY BAŞLIKLAR.....	4
2.3. İKİNCİ DÜZEY BAŞLIKLAR.....	4
2.4. ÜÇÜNCÜ VE DAHA ALT DÜZEYDEKİ BAŞLIKLAR.....	4
3. BÖLÜM: TEZİN / RAPORUN DÜZENLENMESİ.....	5
3.1. SAYFALARIN SIRLANIŞI.....	5
3.1.1. Ön Kapak.....	5
3.1.2. Boş Sayfa.....	5
3.1.3. İç Kapak.....	5
3.1.4. Kabul ve Onay Sayfası.....	5
3.1.5. Yayımlama ve Fikri Mülkiyet Hakları Beyanı.....	5
3.1.6. Etik Beyan.....	5
3.1.7. Adama Sayfası (İsteğe Bağlı)	5
3.1.8. Teşekkür Sayfası (İsteğe Bağlı)	5
3.1.9. Türkçe Özet Sayfası.....	6
3.1.10. İngilizce Özet Sayfası (Abstract)	6
3.1.11. İçindekiler Dizini.....	6
3.1.12. Simgeler ve Kısaltmalar Dizini.....	6
3.1.13. Tablolar/Çizelgeler Dizini.....	6
3.1.14. Şekiller Dizini.....	6
3.1.15. Önsöz (İsteğe Bağlı)	6
3.1.16. Tezin / Raporun Metin Bölümü.....	6
3.1.17. Kaynakça.....	6
3.1.18. Ekler.....	6

3.1.19. Özgeçmiş (İsteğe Bağlı)	6
3.1.20. Boş Sayfa.....	6
3.1.21. Arka Kapak	6
3.2. TEZİN / RAPORUN CİLTLENMESİ.....	7
3.3. YABANCI DİLDE HAZIRLANAN TEZLER.....	7
3.4. ALINTI SİSTEMİ.....	7
3.5. DİĞER KONULAR.....	7
3.6. YÜRÜRLÜK.....	7
3.7. YÜRÜTME.....	7
SONUÇ	8
KAYNAKÇA.....	9
EK 1. TEZ ÇALIŞMASI ORJİNALLİK RAPORU BEYANI.....	10
EK 2. ETİK KURUL / KOMİSYON İZİNİ YA DA MUAFİYET FORMU.....	11
ÖZGEÇMİŞ (İsteğe bağlı).....	12

GİRİŞ

Bu bölüm tezin metin düzenlemesinin nasıl yapılacağına yönelik bir örnek niteliğindedir. Yönerge bilgileri, olması gereken tez düzeninde yazılmıştır.

1. BÖLÜM

SAYFA DÜZENİ

- 1.1. **SAYFALARIN KULLANIMI:** A4 (21 x 29,7 mm) ölçüsünde en az 80 g/m² kağıt kullanılmalıdır. Kağıtların sadece tek yüzü kullanılmalıdır. 500 sayfadan fazla olan tezlerde kağıdın iki yönü kullanılabilir.
- 1.2. **KENAR BOŞLUKLARI:** Sayfanın sol kenarından 4 cm, üst ve alt kenarlarından 3 cm, sağ kenarından ise 2 cm boşluk bırakılmalıdır.
- 1.3. **SAYFA NUMARALARI:** Sayfa numaraları parantez, çizgi vb. işaretler kullanılmadan kağıdın üst kenarından 1,5 cm aşağıya, yazı çerçevesinin sağ üst köşesine yazılmalıdır.
- 1.4. **NUMARALANDIRMA:** İç kapaktan sonra bütün sayfalar numaralandırılır. Girişe kadarki sayfalar küçük harf Romen rakamlarıyla (i, ii, iii, iv, v, vi ...) şeklinde, giriş bölümü ile başlayan diğer sayfalar ise (1, 2, 3, 4 ...) şeklinde numaralandırılmalıdır.

ÖNEMLİ NOT: İÇ KAPAK, KABUL VE ONAY SAYFASI İLE YAYIMLAMA VE FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI BEYANI ve ETİK BEYAN sayfasına numara yazılmaz!

Ancak, Kabul ve Onay ile YAYIMLAMA VE FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI BEYANI ve ETİK BEYAN sayfasına numara verilmiş kabul edilerek, arkalarından gelen sayfaya "iv" numarasıyla devam edilir. İÇİNDEKİLER dizininde ise, sayfa üzerinde yazılmayan sayfa numaraları, Kabul ve Onay sayfası için "i"; YAYIMLAMA VE FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI BEYANI için "ii" ETİK BEYAN için "iii" olarak gösterilir.

- 1.5. YAZI TİPİ VE BOYUTU:** Times New Roman ya da Arial tipinde 11-12 pt boyutlarında yazı karakteri kullanılmalıdır. Dipnotlarda, bloklanmış alıntılarda ve çizim ve tablolarda 9-11 pt boyutlarında yazı karakteri kullanılabilir.
- 1.6. SATIR ARALARI:** Metin içinde satır aralarında 1,5 satır (18 pt), dipnotlarda ya da bloklanmış alıntılarda 1 satır (12 pt) boşluk bırakılmalıdır.
- 1.7. PARAGRAFLAR:** Başlıklar dahil bütün metin soldan ve sağdan bloklanmış hizalı olarak yazılmalıdır. Paragrafların ilk satırı da soldan hizalanmalı, girinti yapılmamalıdır. Bloklanmış alıntılarda soldan ve sağdan 1 cm girinti yapılmalıdır. Paragraflar arasında 2 satır boşluk bırakılmalıdır.

2. BÖLÜM

BÖLÜM BAŞLIKLARI

- 2.1. BÖLÜM ANA BAŞLIKLARI:** Yeni bölüm başlıkları yeni bir sayfadan başlar ve bütün sözcükler büyük harfle, koyu ve 13-14 pt boyutlarında yazı karakteriyle yazılır, metin ortalanır.
- 2.2. BİRİNCİ DÜZEY BAŞLIKLAR:** Bütün sözcükler büyük harfle ve koyu yazılır, sol kenardan 1 cm hizalanır.
- 2.3. İKİNCİ DÜZEY BAŞLIKLAR:** Bütün sözcüklerin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük harfle ve koyu yazılır, sol kenardan 1 cm hizalanır.
- 2.4. ÜÇÜNCÜ VE DAHA ALT DÜZEYLERDEKİ BAŞLIKLAR:** Bütün sözcüklerin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük yazılır, sol kenardan hizalanır.

Bütün başlıklar numaralandırılır ve başlıklardan önce 2 satır (24 pt), sonra 1,5 satır (18 pt) boşluk bırakılır.

ÖRNEK:

BÖLÜM ANA BAŞLIĞI

1.1. BİRİNCİ DÜZEY BAŞLIK

1.1.1. İkinci Düzey Başlık

1.1.1.1. Üçüncü Ve Daha Alt Düzeydeki Başlık

3. BÖLÜM

TEZİN / RAPORUN DÜZENLENMESİ

3.1. SAYFALARIN SIRALANIŞI

Tezin / Raporun bölüm ve sayfalarının sıralanması şu şekilde olmalıdır:

3.1.1. Ön Kapak: Ön kapak sırasıyla Logo, Üniversite, Enstitü ve Anabilim Dalı bloğu, Tezin / Raporun Başlığı, Adayın Adı ve Soyadı, Tezin / Raporun Türü, Basım Yeri ve Yılı bölümlerinden oluşur (Ek 1). Sayfanın sol ve sağ kenarlarında 3 cm, üst ve alt kenarlarında ise 2 cm boşluk bırakılır. En az 160 g/m² ağırlıklı bristol kartona basılır. Logonun yüksekliği 10 mm olmalıdır. Bütün yazılar ortalanır. Başlık 14-18 pt, tamamı büyük harflerle ve koyu, diğer yazılar ise 12 pt ve normal olmalıdır. Tezin türü olarak *Yüksek Lisans Tezi* ya da *Doktora Tezi*, raporun türü olarak ise *Sanat Eseri Raporu* ya da *Sanatta Yeterlik Eseri Çalışması Raporu* yazılır.

3.1.2. Boş Sayfa: Tezi / Raporu ve cildi korumak amacıyla tezin / raporun basıldığı kağıttan boş bir sayfa eklenir. Bu boş sayfanın tezi ciltlettirirken basımdan sorumlu kişilerce yapılması sağlanmalıdır. Basım aşamasında ön kapak ve iç kapak arasına boş sayfa mutlaka ekletilmelidir.

3.1.3. İç Kapak: İç kapak sırasıyla Tezin / Raporun Başlığı, Adayın Adı ve Soyadı, Tezin / Raporun Türü, Üniversite, Enstitü ve Anabilim Dalı bloğu ile Basım Yeri ve Yılı bölümlerinden oluşur (Ek 2) ve tezin metin kısmında kullanılan yazı büyüklüğü ile yazılır ve 1 satır ara bırakılır. Tezin / raporun adı tümü büyük harflerle, sayfada yer alan diğer yazılar ise ilk harfleri büyük, diğerleri küçük olarak yazılır.

3.1.4. Kabul ve Onay Sayfası

3.1.5. Yayımlama ve Fikri Mülkiyet Hakları Beyanı

3.1.6. Etik Beyan

3.1.7. Adama Sayfası: Aday isterse tezini / raporunu istediği kişiye ya da kişilere adayabilir.

3.1.8. Teşekkür Sayfası: İstenirse teşekkür sayfası eklenebilir.

3.1.9. Türkçe Özet Sayfası: Özet sayfasında ortalanmış olarak koyu harflerle ÖZET başlığı kullanılır ve ilk satırda tezin / raporun künyesi belirtildikten sonra (Ek 5), tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem ve varılan sonuçlar açık ve öz olarak yazılmalıdır. Özet 300 sözcüğü geçmemelidir. Özet metnin altına “Anahtar Sözcükler” ifadesi yazılarak en çok 7 anahtar sözcük belirtilir.

3.1.10. İngilizce Özet Sayfası: Türkçe özet sayfası gibi hazırlanır, başlık olarak İngilizcede ABSTRACT sözcüğü kullanılır. “Anahtar Sözcükler” yerine ise “Key Words” ifadesi kullanılır.

3.1.11. İçindekiler Dizini: Tez metninde yer alan bütün bölüm başlıkları ve Kaynakça (varsa Ekler) sayfası, İçindekiler Dizisinde eksiksiz olarak gösterilmelidir.

3.1.12. Simgeler ve Kısaltmalar Dizini

3.1.13. Tablolar / Çizelgeler Dizini

Metin içinde **Tablo 1.** ‘den başlatılarak, bölüm farkı gözetilmeden numaralandırılır.

3.1.14. Şekiller Dizini

Metin içinde **Şekil 1.** ‘den başlatılarak, bölüm farkı gözetilmeden numaralandırılır.

3.1.15. Önsöz: Önsöz konulması isteğe bağlıdır. Ancak tez/rapor çalışması bir proje kapsamında hazırlanmışsa projenin ve ilgili kuruluşun adı bu bölümde belirtilmelidir.

3.1.16. Tezin / Raporun Metin Bölümü

3.1.17. Kaynakça: Yazar adlarından sonraki satırlar 1 cm girintili olarak yazılır.

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

ETİK KURUL / KOMİSYON İZİNİ YA DA MUAFİYET FORMU

TEZ ÇALIŞMASI ORJİNALLİK RAPORU BEYANI EKLENİR

3.1.19. Özgeçmiş: İsteğe bağlıdır.

3.1.20. Boş Sayfa: Tezi / Raporu ve cildi korumak amacıyla tezin / raporun basıldığı kağıttan boş bir sayfa konulur.

3.1.21. Arka Kapak: Ön kapakla aynı özellikteki kartondan olmalı ve üzerinde hiçbir yazı bulunmamalıdır.

3.2. TEZİN / RAPORUN CİLTLENMESİ

Sırt yazısı: Tezin / Raporun sırtına yukarıdan aşağıya doğru okunacak biçimde, tezin / raporun adı, yazar adı, tezin / raporun kabul edildiği yıl yazılır (Ek 3). Cilt sırtına sığmaması halinde tezin / raporun adı uygun şekilde kısaltılabilir. Sırt yazısı dış kapakta kullanılan karakter boyutundan daha büyük olamaz. Tezin / raporun adı üst kenardan 2 cm boşluk bırakılarak sola hizalı olarak yazılır. Tarih ile alt kenar arasında da 2 cm boşluk bırakılmalıdır. Diğer boşluklar eşit olarak düzenlenir.

3.3. YABANCI DİLDE HAZIRLANAN TEZLER

Başlıkların yazımında o dile ait yazım kurallarına uyulur. İstenirse, İngilizce Özet sayfasından sonra tezin yazıldığı dilde özet sayfası eklenebilir. Ön kapağın hazırlanmasında kullanılacak sözcüklerin İngilizce karşılıkları Ek 4'de gösterilmektedir

3.4. ALINTI SİSTEMİ

Metin içinde ve kaynakçada kaynakların düzenleniş ve gösteriliş biçimi, uluslararası geçerliliğe sahip olan MLA sistemine göre yapılacaktır.

3.5. DİĞER KONULAR

Bu yönergede belirtilmeyen konularda Enstitü Yönetim Kurulunun kararlarına uyulur.

3.6. YÜRÜRLÜK

Bu yönerge 2018-2019 Öğretim Yılı Bahar Döneminden itibaren yürürlüğe girer.

3.7. YÜRÜTME

Bu yönerge Enstitü Müdürü tarafından yürütülür.

SONUÇ

KAYNAKÇA

Kaynak yazımına ilişkin bilgi için bakınız: Hacettepe Üniversitesi Bilimsel Yayınlarda Kaynak Gösterme İlkeleri Hk. (17/05/2006 tarih ve 2006-102 sayı)

En güncel MLA bilgileri için aşağıdaki internet adresinden yararlanabilirsiniz:

MLA:

<http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/747/01/>

EK 1. Orijinallik Raporu

Teze yönelik <http://www.ait.hacettepe.edu.tr> adresinde Formlar ve Dilekçeler kısmında yer alan Tez Çalışması Orijinallik Raporu (Türkçe ve İngilizce formlar) yer alacaktır.

EK 2. Etik Kurul / Komisyon İzni ya da Muafiyet Formu

Teze yönelik <http://www.ait.hacettepe.edu.tr> adresinde Formlar ve Dilekçeler kısmında yer alan Etik Kurul / Komisyon ya da Muafiyet Raporlarından (Türkçe ve İngilizce formlar) hangisi alındıysa onun tezin bu kısmına eklenmesi gerekmektedir. Etik Kurul / Komisyondan izin alındıysa Etik Kurul / Komisyon onay yazısı eklenmelidir. Alınmadıysa Etik Kurul / Komisyon Muafiyet formunu eklemeniz yeterlidir.

ÖZGEÇMİŞ

Kişisel Bilgiler

Adı Soyadı

Doğum Yeri ve Tarihi

Eğitim Durumu

Lisans Öğrenimi

Yüksek Lisans Öğrenimi

Bildiği Yabancı Diller

Bilimsel Faaliyetleri

İş Deneyimi

Stajlar

Projeler

Çalıştığı Kurumlar

İletişim


E-Posta Adresi

Tarih

Jüri Tarihi

***İsteğe bağlı olarak eklenir.**

EK 3: Cilt Sırtı Örneđi

	<p>[TEZİN / RAPORUN ADI]</p> <p>[Öğrencinin Adı SOYADI]</p> <p>[Yılı]</p>	<p></p> <p>Hacettepe Üniversitesi Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Enstitüsü [Anabilim Dalı]</p> <p>[TEZİN / RAPORUN ADI]</p> <p>[Öğrencinin Adı SOYADI]</p> <p>[Tezin / Raporun Türü]</p> <p>Ankara, [Yılı]</p>
--	---	---

EK 4: İNGİLİZCE, ALMANCA VE FRANSIZCA KARŞILIKLAR**HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ**

İngilizce	Hacettepe University
Almanca	Hacettepe Universität
Fransızca	Universite dé Hacettepe

ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ ENSTİTÜSÜ

İngilizce	Atatürk Institute
Almanca	Atatürk Institut
Fransızca	Institut Atatürk

YÜKSEK LİSANS TEZİ

İngilizce	Master's Thesis
Almanca	Magisterarbeit
Fransızca	Thèse de Maîtrise

DOKTORA TEZİ

İngilizce	Ph. D. Dissertation
Almanca	Inauguraldissertation
Fransızca	Thèse de Doctorat