



BİTİRME ÇALIŞMASI YAZIM KILAVUZU



1. GİRİŞ

Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ), Yaban Hayatı Ekolojisi ve Yönetimi'ne teslim edilecek bitirme çalışmalarında, bir standardı sağlamak amacıyla, bilimsel sunumla ilgili genel kurallar bu kılavuzda kısa, öz ve kolay anlaşılabilir şekilde belirtilmiştir. KTÜ Yaban Hayatı Ekolojisi ve Yönetimi Bölümü öğrencileri, bitirme çalışmalarını hazırlayıp teslim etmede, bu kılavuzda belirtilen yazım, biçim ve öz ile ilgili tüm kurallara uymak zorundadır.

2. GENEL YAZIM PLANI

KTÜ Yaban Hayatı Ekolojisi ve Yönetimi'ne teslim edilecek bitirme çalışmalarına ait yazım kuralları ve diğer biçimsel özellikler aşağıda belirtilmiştir.

2.1. Yazım Yöntemi

Çalışma, bilgisayarla yazılmalıdır. Yazı karakteri olarak "**Times New Roman**" seçilmeli ve "**12 punto**" olmalıdır. Çalışmada özellikle belirtilmesi gereken kısımlarda istenirse italik yazı şekli (özellikle lâtince isimler için) kullanılabilir. Bunun dışında diğer yazı türleri kabul edilmez. Bütün sembol ve özel işaretler bilgisayar veya şablonla yazılmalıdır. Silinti kazıntı vb. düzeltmeler özenle ve kopyalarda görülmeyecek şekilde yapılmalıdır.

2.2. Sayfa Düzeni

Kağıdın üst kenarında 3 cm ve sol kenarında 3 cm, alt ve sağ kenarında ise 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Sayfanın son satırının son kelimesi ikiye bölünmez. Alt bölüm başlıkları, alt kenar boşluk sınırından en az iki satır daha üste ya da sonraki sayfaya yazılmalıdır. Önsöz, İçindekiler, Özet, Genel Bilgiler, Bulgular gibi ana bölüm başlıkları, yeni bir sayfadan başlamak üzere, üst kenardan 4 cm aşağıya yazıldıktan sonra 1.5 satır aralıklı bir satır boşluk bırakılarak metne geçilir.

2.3. Satır Aralıkları

Bütün metin 1,5 satır aralıklı yazılır (bir sayfada 33 - 37 satır). Tablo ve Şekil başlıkları ile Dipnotlar, Kaynaklar ve Ekler tek satır aralıklı yazılmalıdır. İki kaynak arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Tablo ve Şekil başlıkları ile Tablo ve Şekiller arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Nokta ve virgöl gibi noktalama işaretlerinden sonra bir harf boşluk bırakılır. Paragrafa 5 harf boşluk bırakılarak başlanır.

2.4. Bölüm Başlıkları

Üst kenardan 4 cm aşağıya paragraftan başlayarak büyük harflerle ve **koyu (bold)** karakterle ana başlık yazıldıktan sonra 1.5 satır aralıklı bir satır boşluk bırakılarak metne geçilir ya da alt başlık yazılır. İki alt başlık arasında da 1.5 satır aralıklı bir satır boşluk bırakılır. Ana bölümler (**1. GENEL BİLGİLER, 2. YAPILAN ÇALIŞMALAR, 3. BULGULAR VE TARTIŞMA, 4. SONUÇLAR VE ÖNERİLER, 5. KAYNAKLAR, 5. EKLER**) daima yeni bir sayfa ile başlamalıdır. Bu tür sayfalara sayfa numarası yazılmaz. Tüm alt başlıklar ve sınıflandırma numaraları **koyu (bold)** karakterde yazılmalıdır. Metin içerisindeki alt başlıklarda, üst metinle iki satır aralıklı yazımda bir satır boşluk, alt metinle 1.5 satır aralıklı yazımda bir satır boşluk bırakılmalıdır. Tüm ana ve alt başlıklara (Genel Bilgilerden itibaren) bir sınıflandırma numarası verilmelidir. Başlık numaralandırma paragraftan başlar, numara yazılır ve bir nokta konulup bir harf boşluğu ara verildikten sonra başlık yazılır.

2.5. Sayfaların Numaralandırılması

Dış kapak dışında çalışmanın bütün sayfaları numaralandırılır. Çalışmanın Ön sayfaları Romen rakamları ile (I,II,III,IV...) sayfanın **alt orta** kısmında numaralanır. İç kapağa numara konmaz. Numaralama "Önsöz" sayfasının altına yazılan (II) sayısı ile başlar. Çalışmanın, **1. GENEL BİLGİLER** ile başlayan metin kısmı, sayfanın **üst orta** kısmında yer alacak şekilde Arap rakamları (1, 2, 3,...) ile numaralanır. Sayfa numaraları parantez veya iki çizgi gibi işaretler arasında yazılmamalıdır. Ana başlıkların (**GENEL BİLGİLER, BULGULAR vb**) bulunduğu sayfalar numaralandırmada dikkate alınır ancak bu sayfalara sayfa numarası yazılmaz. Örneğin; "**1. GENEL BİLGİLER**" sayfasına numara konulmayacağı için, numaralandırma, "**1. GENEL BİLGİLER**" bölümünün ikinci sayfasının üst ortasına yazılan 2 ile başlar.

3. ÇALIŞMANIN DIŞ YAPISI

3.1. Dış Kapak

Çalışmanın dış kapağı 200-300 gr beyaz krome karton olmalıdır. Dış kapak, **Örnek 1**'de belirtildiği gibi ve aşağıdaki kurallara uyularak yazılmalıdır. Yazarın adı küçük soyadı büyük harflerle yazılmalıdır. Çalışmanın adı yazı alanına ortalanacak şekilde büyük harflerle yazılır. Eğer çalışmanın ismi uzunsa satırlar iki uçtan eşit boşluklar kalacak biçimde yerleştirilir. 4 satır ve daha uzun çalışma isimleri 1,5 aralıkla diğerleri 2 aralıkla yazılabilir.

3.2. Sırt yapısı

Örnek 2'de görüldüğü gibi hazırlanmalıdır. Çalışmanın sırtına, çalışmayı hazırlayanın ismi, çalışmanın adı ve hazırlandığı yıl yazılır.

3.3. İç Kapak

Çalışmanın ilk sayfasıdır. **Örnek 3**'de görüldüğü gibi hazırlanır.

Örnek 1. Dış Kapak Örneği

4cm

**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ORMAN FAKÜLTESİ**

8cm

YABAN HAYATI EKOLOJİSİ VE YÖNETİMİ BÖLÜMÜ

11cm

ÇALIŞMANIN ADI

18cm

BİTİRME ÇALIŞMASI

21cm

Adı SOYADI

25cm

**TEMMUZ 2018
TRABZON**

Örnek 2. Sırt yapısı örneği

Adı SOYADI

7 cm →

BİTİRME ÇALIŞMASININ ADI

26 cm →

Haziran / 2016

Örnek 3. İç Kapak örneği

3cm

**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ORMAN FAKÜLTESİ**

5cm

YABAN HAYATI EKOLOJİSİ VE YÖNETİMİ BÖLÜMÜ

7cm

ÇALIŞMANIN ADI

13cm

Adı SOYADI

20 cm

**Danışmanı : Prof. Dr. Adı SOYADI
Jüri Üyesi : Prof. Dr. Adı SOYADI
Jüri Üyesi : Yrd. Doç. Dr. Adı SOYADI**

25 cm

Bölüm Başkanı :Prof. Dr. Adı SOYADI

27 cm

Trabzon 2018

4. ÇALIŞMANIN İÇ DÜZENİ

4.1. Ön Sayfalar

Ön sayfalar aşağıdaki gibi sıralanmalıdır.

- Dış kapak (bkz. Örnek 1)
- İç kapak (bkz. Örnek 3)
- **ÖNSÖZ** (bkz. 4.1.1.)
- **İÇİNDEKİLER** (bkz. 4.1.2.)
- **ÖZET** (bkz. 4.1.3.)
- **SUMMARY** (bkz. 4.1.4.)
- **ŞEKİLLER DİZİNİ** (bkz. 4.1.5.)
- **TABLolar/ÇİZELGELER DİZİNİ** (bkz. 4.1.6.)
- **SEMBOLLER DİZİNİ** (bkz. 4.1.7)

4.1.1. Önsöz

İlk sayfa niteliğinde yazılır ve bir sayfayı geçmez. Çalışmayı hazırlayanın belirtmek istediği özel mesaj durumunda olup konu hakkındaki kişisel görüş, amaç ve dileklerini kapsar. Çalışmayı destekleyen kuruluşlar varsa, bunlardan söz edilebilir ve istenirse, ilgililere teşekkür edilir (Örnek 4.) Ayrıca teşekkür sayfası bulunmaz. Sayfanın üst kısmına, ortaya gelecek şekilde büyük harflerle (kalın ve koyu karakter) **ÖNSÖZ** yazılır. Önsözün sağ alt kısmında yazarın ismi yazılır. Yazar adının hemen altına çalışmanın yapıldığı il ve yıl yazılır.

4.1.2. İçindekiler

Çalışmada yer alan bütün başlıklar, metin içerisindeki şekliyle kısaltma yapılmadan, sayfa sırasına göre verilmelidir. Sayfanın üst kısmına ortaya gelecek şekilde büyük harflerle **İÇİNDEKİLER** diye başlık yazılır, sayfanın sağ üst köşesinde **Sayfa No** başlığı konur. Çalışmanın içerisinde yer alan tüm başlıklar yazılarak, karşılarında başlangıç sayfa numaraları gösterilir. Sayfa numaraları, son rakamlar alt alta gelecek biçimde yazılmalıdır. İki veya daha fazla satır halindeki başlıklarda son satırın karşısına sayfa numarası verilmelidir (Örnek 5). Bu tür başlıklar kendi içinde tek satır aralıkla yazılmalıdır.

Örnek 4. Önsöz örneği

ÖNSÖZ

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

Adı SOYADI
Trabzon 2016

Örnek 5. İçindekiler (Deneysel)

İÇİNDEKİLER

| | Sayfa No |
|----------------------------------|----------|
| ÖNSÖZ..... | II |
| İÇİNDEKİLER..... | III |
| ÖZET..... | VII |
| ŞEKİLLER DİZİNİ..... | VIII |
| TABLolar(ÇİZELGELER) DİZİNİ..... | IX |
| SEMBOLLER DİZİNİ..... | X |
| 1. GENEL BİLGİLER..... | 1 |
| 1.1 | 2 |
| 1.3 | 3 |
| 1.4 | 18 |
| 1.6.5 | 34 |
| 2. YAPILAN ÇALIŞMALAR..... | 45 |
| 2.1. | 45 |
| 2.1.1 | 46 |
| 2.1.2 | 46 |
| | |
| | |
| 3. BULGULAR VE TARTIŞMA..... | 89 |
| 3.1. | 89 |
| 4. SONUÇLAR VE ÖNERİLER | |
| 5. KAYNAKLAR | |
| EKLER | 101 |
| ÖZGEÇMİŞ | 108 |

4.1.3. Türkçe Özet

Çalışmanın anahtar kelimelerini de içeren bu bölüm bir sayfayı geçmeyecek şekilde yazılır. Özet'te çalışmanın amacı, deneme materyali, kullanılan yöntem ve önemli sonuçların tanıtımı yapılır. Özetlerde kaynak gösterilmez. Sayfanın üst kısmına "**ÖZET**" kelimesi büyük harfle (**bold**) yazılarak ortalanır. Çalışmanın ismi Türkçe özetinde yer almaz. Çalışma özetinin metni, 1.5 satır aralıklı bir satır boşluk bırakılarak 1.5 satır aralıklı yazım şekli ile yazılır. Anahtar kelimeler son satırdan sonra iki satır aralığı bırakılarak sola dayalı tek satır aralıklı yazım şekli ile yazılır. Anahtar kelimelerin ilk harfleri büyük olmalıdır (Örnek 6).

Örnek 6. Çalışma Özeti Örneği

----- Sayfa üst kenarı -----

4 cm

ÖZET

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

Anahtar Kelimeler: Pars, *Panthera pardus*, Yaşam Alanı Kullanımı, Trabzon.

4.1.4. Şekiller Dizini

Özetlerden sonra verilir. Sayfanın üst kısmına ortaya gelecek biçimde büyük harflerle "**ŞEKİLLER DİZİNİ**" yazılır. Sağ üst köşeye de altı çizili olarak "**Sayfa No**" başlığı konulur. Çalışmada yer alan bütün şekiller numarasına göre bir liste halinde 1,5 satır aralığı ile yazılarak karşılıklarına çalışma içerisinde buldukları sayfa numarası verilir. Bir satırdan uzun şekil başlıklarının diğer satırları ilk satırın başladığı (Şekil No hariç) kolondan başlayarak kendi içinde tek satır aralıklarla yazılmalıdır. Sayfa numaraları son rakamlar alt alta gelecek şekilde yazılmalıdır (Örnek 7).

Örnek 7. Şekiller Dizini Düzenleme Örneği

----- Sayfa üst kenarı -----

4 cm

ŞEKİLLER DİZİNİ

Sayfa No

Şekil 1. Endemik ve Nadir Taksonların IUCN Kategorilerine Göre Durumu133

4.1.5. Tablolar (Çizelgeler) Dizini

Çalışmadaki bütün tablolar bir dizin halinde, şekil dizininden sonra ayrı bir sayfada verilir. Düzenlenmesi Şekiller Dizininde olduğu gibidir (Örnek 8).

Örnek 8. Tablolar Dizini Düzenleme Örneği

-----Sayfa üst kenarı-----
4 cm

| TABLOLAR DİZİNİ | | | | | Sayfa No |
|-----------------|----------------------------------|-------|------------|----------|----------|
| Tablo | 25. | Proje | kapsamında | Gözlenen | Kuş |
| Türleri..... | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. | | | | |

4.2. Metin İçinde Kaynak, Formül, Denklem, Şekil ve Tablo Gösterimi

Çalışma içinde kaynakların gösteriminde tercihe bağlı olarak rakam veya soyadı ve tarih sistemi olmak üzere iki farklı yöntem uygulanabilir. Bütünlük açısından çalışma içerisinde sadece seçilen yöntem kullanılır.

1. Rakam Sistemi

Metin içerisinde atıf yapılan kaynaklara, ilk verilenden başlayarak birbirini izleyen numaralar verilir.

Kaynak numaraları metin içinde atıf yapılan yerde köşeli parantez içine alınarak [1], [2,4], [[1, 5, 7] şeklinde gösterilmelidir.

ÖRNEKLER :

1) Pars ile ilgili olarak yapılan arazi çalışmaları sonucunda, parsın ülkedeki varlığını kanıtlayan ilk bulgulara 1995 yılında ulaşılmıştır [1].

2) Gündoğdu [2], Dişi yaban keçilerinin çoğunlukla ikiz az da olsa üçüz doğurdukları da görülebilir.

2. Soyadı ve Tarih Sistemi

Bu sistemde metin içerisinde atıf yapılan kaynaklar "Yazar (lar) ın Soyad (lar)ı ve Yıl " sistemine göre yapılır. Kaynak eserin yazarının soyadı (ilk harfi büyük, diğerleri küçük harf olarak) ve eserin yayın tarihi yazılmalı, yazar soyadından sonra virgül konulmalıdır. Aynı satırda birkaç yazar adı yer alacaksa tarihlerden sonra noktalı virgül konulmalıdır.

ÖRNEKLER :

1) Pars ile ilgili olarak yapılan arazi çalışmaları sonucunda, parsın ülkedeki varlığını kanıtlayan ilk bulgulara 1995 yılında ulaşılmıştır (Baskaya vd., 2004).

2) Gündoğdu (2006), Diği yaban keçilerinin çoğunlukla ikiz az da olsa z doğurdukları da görülebilir.

Kaynak eser bağka bir yayın içinde değinme Őeklindeyse; önce ilk yayına değinme yapılır; sonra, parantez içinde, bu değinmeyi yapan yazar belirtilir.

rnek :

Bağkaya'ya (2004) göre, parsın lkeledeki varlığını kanıtlayan ilk bulgulara 1995 yılında ulağılmıştır (Sari, 2010).

Eğer ilk yayın bilinmiyorsa, değinme bir sonraki yayından ağağıdaki örneğe uygun biçimde yapılmalıdır :

rnek :

Bağkaya parsın lkeledeki varlığını kanıtlayan ilk bulgulara 1995 yılında ulağılmıştır (Sari, 2010).

iki yazarlı eserler kaynak gösterilirken; Türkçe ve yabancı dildeki kaynaklarda yazar soyadları arasına ve bağlacı kullanılmalıdır.

rnek :

(Baskaya ve Gündoğdu, 2013)

İkiden fazla yazarlı eserler kaynak gösterildiğinde ilk yazarın soyadından sonra Türkçe kaynaklarda ve yabancı kaynaklarda " ve diğerleri " anlamına gelen "vd", kısaltması kullanılmalıdır.

rnek :

(Bağkaya vd., 2013)

Metin içerisindeki bütün formül veya denklemler bağtan itibaren (1), (2), (3),.. Şeklinde, ekteki denklemler ise (E.1), (E.2), (E.3),... Şeklinde sırasıyla numaralanmalıdır.

Bütün Şekil ve tablolar birbirini izleyen numaralar verilir. Metin içerisindeki Şekiller Şekil 1., Şekil 2., Şekil 3.,..., Ekteki Şekiller ise, Ek Şekil 1., Ek Şekil 2., Ek Şekil 3.,.. Şeklinde sırasıyla numaralanır.

1. Kaynakların Rakam Sistemine Göre Yazılması;

A) Dergilerdeki Makalelerde: a) Yazar (/lar) ın soyadı, ad (/lar) ının ilk harfi, b) Makalenin adı, c) Derginin adı veya varsa uluslararası yayınlarda kullanılan kısaltılmış şekli, altı çizili olarak d) cilt no (varsa sayı no) e) yayınlandığı yıl, f) Makalenin başlangıç ve bitiş sayfa numaraları yazılmalıdır. Yazarlar arası virgül ile ayrılır, ancak iki ve daha fazla yazarlarda son yazar "ve" ile ayrılır.

Örnek

----- Sayfa üst kenarı -----
4 cm

Kirwan, G.M., Martins, R.P., Eren, G. And Davidson, P. 1998. Checklist of The Birds of Turkey. Sandgrose Supplement 1, 3-14.

B) Bildiriler: a) Yazar (lar) ın soyad (/lar) ı, ad (/lar) ının ilk harfi, b) bildirinin adı, c) - kongrenin adı, tarihi ve yeri, d) bildiriler kitabının cilt ve sayfa numaraları yazılmalıdır. Yazarlar arası virgül ile ayrılır, ancak iki ve daha fazla yazarlarda son yazar "ve" ile ayrılır.

Örnek

Başkaya Ş., Sari A., Gündoğdu E., Arpacık A., Gündüz Yırtıcı Kuşlarının Kuzeydoğu Anadolu'Daki Göçleri Sırasında Karşılaştıkları Başlıca Tehlikeler, Ekoloji 2015 Sempozyumu, Mayıs 2015, Sinop, 184-184.

C) Kitaplar: a) Yazar (/lar) ın soyad (/lar) ı, ve ad (/lar) ının ilk harfi, b) Kitabın adı, c) varsa editör yada çevirenin adı, d) Cilt numarası ve kaçınıcı baskı olduğu, e) Yayınevinin adı, f) Basıldığı yer, g) Yayın yılı yazılmalıdır. Yazarlar arası virgül ile ayrılır, ancak iki ve daha fazla yazarlarda son yazar "ve" ile ayrılır.

Örnek

Turan, N., Türkiye'nin Av ve Yaban Hayvanları, Kuşlar, OGM. Eğitim Dairesi Başkanlığı Yayın ve Tanıtma Şube Müdürlüğü Matbaası, Ankara, 1990.

D) Tezler: a) Yazarın soyadı, adının ilk harfi, b) Tezin adı, c) Tezin türü (Yüksek lisans veya Doktora), d) Çalışmanın yapıldığı kuruluşun ve bulunduğu şehrin adı, e) tezin bitirildiği yıl .

Örnek

Başkaya, Ş., Doğu Karadeniz Bölümünde Göçmen Kuşlar üzerine Araştırmalar, Yüksek Lisans Tez Çalışması, K.T.Ü. Fen Bilimleri Enstitüsü, Orman Mühendisliği Anabilim Dalı, Trabzon, 1994.

D) Resmi Gazete (Kanun, Tebliğ, Yönetmenlik ve Tüzükler): a)

T.C. Resmi Gazete yazılır, b) Kanun, Yönetmelik v.d. , c) Sayı, d) Tarih, e) sayfası Örnekte belirtildiği gibi yazılmalıdır.

Örnek

T.C. Resmi Gazete, Sulak Alanların Korunması Yönetmeliği. (25818 mükerrer),
17.05.2005, 2 - 10.

E) İnternet Kaynakları:

Yazarı belli olmayan internet kaynaklarına atıf yapılması durumunda; **URL-sıra numarası**, ilgili sitenin internet adresi, sitenin yahut alınan kaynağın adı ve bilginin alındığı tarih (gün, ay, yıl) açıkça yazılmalıdır.

Örneğin,

URL-1, www.ogm.gov.tr/agaclar.htm Ağaç Türlerimiz. 11 Mart 2003.

URL-2, www.ogm.gov.tr/ T.C. Orman Genel Müdürlüğü, Yeniden Yapılanma ve, Norm Kadro Projesi. 11 Mart 2003.

Metin içerisinde yazarı belli olmayan internet kaynaklarına atıf yapılırken, büyük harflerle URL-sıra numarası (,), yıl şeklinde yazılmalıdır. Örneğin:

(URL-1, 2003), (URL-1 ve URL-2, 2003)

URL-1'e (2003) göre ...

Rakam sistemi yazımında **URL-** ifadesi yazılmaz, bunun yerine sadece rakamlar kullanılır, atıflarda rakam sistemi kuralları izlenir. Yazarı belli internet kaynaklarına atıf yapılması durumunda; Yazar (lar) ın soyad (/lar) ı, ad (/lar) ının ilk harfi, internet kaynağının yahut sitenin adı, ilgili sitenin internet adresi, bilginin alındığı tarih (gün, ay, yıl) açıkça yazılmalıdır. Örneğin,

James, G.T. ve Richards, A. P. 2003. Greenhouse Effect ve Sea Level Rise: The Cost of Holding Back the Sea.

<http://yosemite.epa.gov/oar/globalwarming.nsf/content/ResourceCenterPub> 21
Mart 2003

Metin içerisinde internet kaynaklarına atıf yapılırken, yazar soyadı sistemine benzer şekilde şeklinde yazılmalıdır. Örneğin:

(James ve Richard, 2003) David ve Clifford'a (2003) göre ...

2. Kaynakların Soyadı ve Tarih Sistemine Göre Yazılması

Çalışma içerisinde kullanılan kaynaklar YAZAR SOYADINA GÖRE DİZİNİ hazırlanarak, sayfanın sol kenar boşluğu hizasından başlayarak yazılır.

Yazar soyadı-virgöl - ilk ad (lar)ının baş harfi- nokta-virgöl- yayın yılı- nokta - belgenin başlığı - virgöl-yayınlandığı yer (yayın organı ya da yayın evi)- virgöl- cilt no- virgöl- sayı no- virgöl-sayfa no-virgöl yayınlandığı şehir veya ülke- nokta. Yazarlar arası virgöl ile ayrılır, ancak iki ve daha fazla yazarlarda son yazar "ve" ile ayrılır.

Aynı yazar (lar)ın farklı yıllarda yayınlanmış eserleri veriliyorsa önce yaptığı yayından başlayarak (eskiden yeniye doğru) sıralama yapılmalıdır.

Kaynak eser'in yazımının bir satırdan daha uzun olması halinde ikinci satır ve diğer satırlar, değinilen ilk eserin yazar ilk adının baş harfi hizasından başlayarak yazılmalıdır. İkinci ve diğer satırları birinci eserin ikinci satırı hizasından başlanmalıdır. Dergi adları ise altı çizili olarak yazılır. Kitap, makale, bildiri, tez standartları ve yönetmelikler örnekte gösterilmiştir.

Örnek

----- Sayfa üst kenarı-----

4 cm

7. KAYNAKLAR

Başkaya, Ş., Doğu Karadeniz Bölümünde Göçmen Kuşlar üzerine Araştırmalar, Yüksek Lisans Tez Çalışması, K.T.Ü. Fen Bilimleri Enstitüsü, Orman Mühendisliği Anabilim Dalı, Trabzon, 1994.

Gündoğdu, E., Isparta Yöresinde Yaban Keçisi *Capra Aegagrus* Erxleben 1777'nin Populasyon Ekolojisi, Doktora Tez Çalışması, S.D.Ü. Fen Bilimleri Enstitüsü, Orman Mühendisliği Anabilim Dalı, Isparta, 2006.

Turan, N., Türkiye'nin Av ve Yaban Hayvanları, Kuşlar, OGM. Eğitim Dairesi Başkanlığı Yayın ve Tanıtma Şube Müdürlüğü Matbaası, Ankara, 1990.

4.3. Özgeçmiş

Bir sayfayı geçmeyecek şekilde, üçüncü şahıs kullanılarak yazılmalıdır. Yazarın doğum yeri ve yılı, lise, lisans öğrenimini gördüğü yüksek öğrenim kurumları, bildiği yabancı diller, kazanmış olduğu ödüller ve burslar belirtilir.

5. BİTİRME ÇALIŞMASI TESLİMİNDE YAPILACAK İŞLEMLER

5.1. Bitirme Çalışması Teslimi

Lisans programındaki öğrenciler, danışmanları tarafından uygun bulunması durumunda, yazım kılavuzuna göre hazırlanmış üç adet karton ciltli bitirme çalışmasını Yaban Hayatı Ekolojisi ve Yönetimi Bölümü sekreterliğine teslim edeceklerdir.

Bitirme çalışması tesliminde öğrenciler ayrıca;

1. Dilekçe (Danışmanca onaylı) (Örnek)
2. **ELEKTRONİK ORTAMDA TEZ**, Türkçe özet (CD'de)

Örnek

K.T.Ü.

YABAN HAYATI EKOLOJİSİ VE YÖNETİMİ BÖLÜM BAŞKANLIĞINA
Trabzon

Bölümünüzde hazırlamış olduğum " " başlıklı bitirme çalışmasını , üç adet karton ciltli ve bir adet elektronik ortamda (CD)olarak teslim ediyorum.

Gereğini arz ederim.

Öğrencinin Adı Soyadı
İmza
(Tarih)

Ekler:

1-Üç adet bitirme çalışması

2-ELEKTRONİK ORTAMDA TEZİN KENDİSİ, Türkçe özet (CD'de, formatı Örnekte verilmektedir)

Bitirme çalışmasını teslim etmesi uygundur.

Danışmanın Adı Soyadı ve İmzası
(Tarih)

Örnek

a. Türkçe Çalışma Özeti Örneği

----- Sayfa üst kenarı -----

2cm

ÇALIŞMANIN ADI

Çalışmayı hazırlayanın adı:.....

Danışmanın adı: Prof.Dr.....

Teslim dönemi: Haziran 2016

2 cm

ÖZET

Anahtar Kelimeler: Pars, *Panthera pardus*, Yaşam Alanı Kullanımı, Trabzon.

Not: Bu kılavuz, KTÜ Fen Bilimleri Enstitüsü "Yüksek Lisans / Doktora Tez yazım kılavuzu" esas alınarak hazırlanmıştır.