|  |
| --- |
| t.c.  KASTAMONU ünİversİtesİ  Fen bİlİmlerİ enstİtüsü  Anabilimdalınızıseçiniz |
|  |
| **SEMİNER BAŞLIĞINIZI BURAYA GİRİNİZ EN FAZLA 4 SATIR OLABİLİR**  (DÖRT SATIRI GEÇMESİ DURUMUNDA YAZI PUNTOSU KÜÇÜLTÜLEBİLİR |
|  |
| Adınızı Soyadınızı Giriniz |
| **İLİGİLİ ÇALIŞMAYI** **SEÇİNİZ** |
| DANIŞMAN |
| Tarih girmek için burayı tıklatın.  kastamonu |

TAAHHÜTNAME

***Bu seminerin tasarımı, hazırlanması, yürütülmesi, araştırmalarının yapılması ve bulgularının analizlerinde bütün bilgilerin etik davranış ve akademik kurallar çerçevesinde elde edilerek sunulduğunu; ayrıca seminer yazım kurallarına uygun olarak hazırlanan bu çalışmada bana ait olmayan her türlü ifade ve bilginin kaynağına eksiksiz atıf yapıldığını, bilimsel etiğe uygun olarak kaynak gösterildiğini bildirir ve taahhüt ederim.***

Adı SOYADI

İmza

|  |
| --- |
| ÖZET |
| programınızı seçiniz |
| İLGİLİ BAŞLIĞI buraya giriniz |
| adınızı soyadınızı giriniz |
| KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ |
| ANABİLİM DALINIZI SEÇİNİZ |
|  |
| DANIŞMAN:unvan ad soyad giriniz |
|  |
| Özet metni yazmaya buradan başlayınız… ***Özet sayfası***, seminerin içeriğini kısaca tanıtan maksimum iki sayfa olup (bir sayfa ideal olanı), yazar bu sayfada okuyucuya araştırma konusunun özünü oluşturan problem, araştırmada kullanılacak yöntem, çalışmaya ait elde edilmesi planlanan bulgular ve sonuçlar hakkında bilgiler vermelidir. Özet metni 11pt ve 1 satır aralığında olacak şekilde yazılmalı ve bir sayfayı aşmamalıdır, tercihen 250 - 300 kelimeyi geçmemelidir. Seminer yazımında araştırmacı bu metnin yazımına dikkat etmelidir. Üst kenardan boşluk bırakılmadan, 12pt koyu olacak şekilde büyük harflerle sayfaya ortalanmış şekilde “ÖZET” ifadesi yazılmalıdır. Hemen altına 2 adet 1,5 satır aralığı boşluk bırakıldıktan sonra, seminer başlığı 12pt koyu ortalanmış bir şekilde yazılmalıdır. Daha sonra 1 er satır aralıklarla, ortalanmış bir şekilde, program çeşidi, seminer yazarının adı ve soyadı, üniversitesi, enstitüsü ve anabilim dalı, varsa bilim dalı, seminer danışmanın ünvanı adı ve soyadı 12pt koyu olacak biçimde büyük harflerle sırasıyla verilmelidir. Özet sayfasının altına “ANAHTAR KELİMELER” ibaresi 11pt boyutunda koyu ve büyük harfli olacak şekilde yazılmalıdır. Anahtar kelimelerin sayısı 3 ile 7 adet arasında olmalıdır. Anahtar kelimelerden sonra tarih, sayfa sayısı ve bilim kodu 11pt boyutunda yazılmalı ve aralarında virgül olmalıdır. Sayfa numarası 12pt boyutunda “i” olup sayfanın altında ve ortalanmış olarak verilmelidir. |
| **ANAHTAR KELİMELER:**Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.  Tarih girmek için burayı tıklayınız, Sayfa, .....  Bilim Dalı:............ |

|  |
| --- |
| ABSTRACT |
| choose your program |
| tItle of the thesIs/PROJECT |
| name and surname of the author |
| KASTAMONU UNIVERSITY INSTITUTE OF SCIENCE |
| CHOOSE YOUR DEPARTMENT |
|  |
| SUPERVISOR:title, name and surname |
|  |
| Start typing the abstract from here… ABSTRACT; The two pages that briefly introduce the content of the seminar (one page is the ideal one), the author should give the reader information on the problem that constitutes the core of the research topic, the method to be used in the research, the findings planned for the study and the results. The abstract should be written in 11pt and 1 line spacing and should not exceed one page, preferably not exceed 250 - 300 words. Since the studies in the thesis are scanned in many indexes through this page, the researcher should pay attention to the writing of this text. The word "ABSTRACT" should be written centered on the page in capital letters with 12pt bold, without any space at the top edge. After leaving 2 1.5 lines spacing just below, the thesis title should be written in 12pt bold centered. Then, with 1-line intervals, centered, program type, name and surname of the thesis author, university, institute and department, science branch if any, title and surname of the thesis supervisor (title and surname of the co-supervisor if any) 12pt bold should be given in capital letters respectively. "KEY WORDS" should be written in 11pt size in bold and capital letters at the bottom of the abstract page. The number of keywords should be between 3 and 7. After the keywords, the date, page number and science code should be written in 11pt size and there should be a comma between them. Page number is “i” in 12pt size and should be given at the bottom of the page and centered  **KEYWORDS:**Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.  Tarih girmek için burayı tıklayınız, Page, .....  Science Code:.......... |

İÇİNDEKİLER

Sayfa

[TAAHHÜTNAME iv](#_Toc40956962)

[ÖZET v](#_Toc40956963)

[ABSTRACT vi](#_Toc40956964)

[İÇİNDEKİLER vii](#_Toc40956965)

[ŞEKİLLER DİZİNİ viii](#_Toc40956966)

[TABLOLAR DİZİNİ ix](#_Toc40956967)

[SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ x](#_Toc40956968)

[1. GİRİŞ 1](#_Toc40956969)

[1.1 Örnek İkinci Düzey Alt Başlık 1](#_Toc40956970)

[1.1.1 Örnek Üçüncü Düzey Alt Başlık 1](#_Toc40956971)

[1.1.1.1 Örnek dördüncü düzey alt başlık 1](#_Toc40956972)

[1.1.1.2 Örnek dördüncü düzey alt başlık 2](#_Toc40956973)

[1.1.1.2.1 Örnek beşinci düzey alt başlık 2](#_Toc40956974)

[2. ANA BÖLÜM BAŞLIĞI 3](#_Toc40956975)

[3. SEMİNER YAZIM KILAVUZU 8](#_Toc40956976)

[3.1 Giriş ve Amaç 8](#_Toc40956977)

[3.2 Seminerleri Oluşturan Bölümler 8](#_Toc40956978)

[4. YÖNTEM 10](#_Toc40956979)

[5. ANA BÖLÜM BAŞLIĞI 11](#_Toc40956980)

[6. SONUÇ 12](#_Toc40956981)

[7. KAYNAKLAR 13](#_Toc40956982)

ŞEKİLLER DİZİNİ

Sayfa

[Şekil 1.1 Kastamonu Üniversitesi logosu A 2](#_Toc40956983)

[Şekil 2.1 Kastamonu Üniversitesi logosu B 3](#_Toc40956984)

[Şekil 2.2 Kastamonu Üniversitesi logosu C 3](#_Toc40956985)

[Şekil 2.3 Resim yükleme örneği 4](#_Toc40956986)

[Şekil 2.4 Resim yazısı eklemede ikinci aşama 4](#_Toc40956987)

[Şekil 2.5 Resim yazısı eklemede yazı üzerinde yapılacak işlem 5](#_Toc40956988)

[Şekil 2.6 Resim yazısı eklemede alan düzenleme seçeneği seçimi 5](#_Toc40956989)

[Şekil 2.7 Resim yazısında bölüm numarası olmaması durumunda yapılacak 6](#_Toc40956990)

[Şekil 2.8 Resim yazısında bölüm numarası olmaması durumunda yapılacak 6](#_Toc40956991)

[Şekil 3.1 Kastamonu Üniversitesi logosu D 8](#_Toc40956992)

Şekil dizini numaralandırılmış şekillerin sırası ile verildiği, içindekiler sayfasından sonra gelen bir dizindir. Bu bölümün başlığı olan “ŞEKİL LİSTESİ” ibaresi büyük harflerle koyu olarak 14pt yazı boyutunda metin alanının üst kısmından boşluk bırakılmadan sayfaya ortalanarak yazılmalıdır.

İki adet 1 satır aralığı boşlukla başlayan ikinci satırda altı çizili olarak koyu ve 12pt boyutunda “Sayfa” sözcüğü sağa dayalı olarak yazılır ve 1 satır aralığı boşluk bırakıldıktan sonra dizin yazımına geçilir.

Dizinin yazımında 12pt karakter büyüklüğü ve 1 satır aralığı kullanılmalıdır. Ayrıca şekil ve numarasının yazımı koyu karakterde iken şekil açıklamalarının veya adlarının yazımı koyu karakterde olmamalıdır. Şekil numarası ile şeklin bulunduğu sayfa numarasının arasına ilgili şeklin açıklaması veya adı yazılmalıdır. Sayfalar bir önceki sayfayı izleyecek şekilde Roma rakamıyla numaralandırılmalıdır. **Şekil listesi hazırlandıktan sonra bu açıklamalar silinmelidir.**

TABLOLAR DİZİNİ

Sayfa

[Tablo 2.1 Örnek tablo ekleme. 7](#_Toc40956993)

[Tablo 3.1 KÜ Fen Bilimleri Enstitüsü tarafından kabul edilen seminerleri oluşturan bölümler 9](#_Toc40956994)

Tablo (çizelge) dizini numaralandırılmış tabloların sırası ile verildiği bir dizindir. Bu dizin, Şekiller dizini sayfasında uygulanan kurallar çerçevesinde hazırlanmalıdır. **Bu açıklamalar Tablo dizini oluşturulduktan sonra silinmelidir**.

SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ

**Simgeler**

**Simge :** Açıklaması veya Adı

**Simge :** Açıklaması veya Adı

.....

....

....

**Kısaltmalar**

**Kısaltma :** Açıklaması veya Adı

**Kısaltma :** Açıklaması veya Adı

.....

....

....

Simgeler ve kısaltmalar dizini bir örnek listedir, Kısaltmalar Listesi vb. listelere ihtiyaç duyulması durumunda bu liste başlığıyla birlikte değiştirilebileceği gibi, yeni listeler de eklenebilir. Sembol listesi seminer içerisinde geçen sembollerin sırası ile verildiği bir dizindir. Bu sayfanın başlığı olan “SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ” ifadesi büyük harflerle koyu olarak 12pt yazı boyutunda metin alanının üst kısmından boşluk bırakılmadan ortalanarak yazılmalıdır.

1.5 satır aralığı seçili iken sonrasında 36 nk seçilen aralıktaki boşluk ile dizin yazımına geçilmelidir. Dizin yazımında sembolün bulunduğu sayfa numarası verilmemelidir. Sadece semboller yazılıp, tanıtımları yapılmalıdır.

Dizinin yazımında 12pt karakter büyüklüğü ve 1 satır aralığı kullanılmalıdır. Ayrıca semboller koyu karakterde yazılırken açıklamaları veya adları ise koyu karakterde yazılmamalıdır. **Dizin oluşturulduktan sonra bu açıklamalar silinmelidir.**

# GİRİŞ

Bu bölüm bütün seminerlerde olması gereken ilk bölümdür.

İkinci düzey alt bölüm başlık yazmak için stiller bölümünden **Başlık 1, ANA BÖLÜM BAŞLIĞI stilini** seçiniz. Sadece bu başlığın seçilmesi şekiller ve tablolar dizini oluşturmada önemlidir. Ancak alt başlıklarda ise diğer fbe\_başlık sitilleri kullanılabilir. Örneğin 1. GİRİŞ bölümün ilk “1.1 Alt Bölüm Başlığı”nı “**1.1 Örnek İkinci Düzey Alt Başlık**” olarak yazmak istiyoruz. Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “**Örnek İkinci Düzey Alt Başlık**” yazıp stiller bölümünden **fbe\_başlık\_2** stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber aşağıda verildiği gibidir.

## Örnek İkinci Düzey Alt Başlık

Üçüncü düzey alt bölüm başlıklarını yazmak için stiller bölümünden fbe\_başlık\_3 stilini seçiniz. Örneğin 1. GİRİŞ bölümün ilk “1.1.1 Alt bölüm Başlığı”nı “1.1.1 Örnek Üçüncü Düzey Alt Başlık” olarak yazmak istiyoruz. Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “Örnek Üçüncü Düzey Alt Başlık” yazıp stiller bölümünden fbe\_başlık\_3 stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber aşağıda verildiği gibidir.

* + 1. Örnek Üçüncü Düzey Alt Başlık

Dört ve beşinci düzey alt bölüm başlıklarını yukarıda verildiği gibi ikinci ve üçüncü düzey alt başlıklarıyla aynı şekilde yapabilirsiniz.

* + - 1. Örnek dördüncü düzey alt başlık

Dördüncü düzey alt bölüm başlıklarını yukarıda verildiği gibi ikinci ve üçüncü düzey alt başlıklarından en önemli farkı ilk harf dışındaki tüm harflerin küçük olarak yazılması şekildedir.

#### Örnek dördüncü düzey alt başlık

Dördüncü düzey alt bölüm başlıklarını yukarıda verildiği gibi ikinci ve üçüncü düzey alt başlıklarından en önemli farkı ilk harf dışındaki tüm harflerin küçük olarak yazılması şekildedir.

* + - * 1. Örnek beşinci düzey alt başlık

Beşinci düzey alt bölüm başlıklarını yukarıda verildiği gibi dördüncü düzey alt başlıklarıyla aynı şekilde yapabilirsiniz.

**Not:** Güncellenen ve eklenen başlıkların içindekiler tablosunda görünmesi için (iii sayfasındaki) İÇİNDEKİLER tablosuna gidiniz. İçindekiler tablosunun herhangi bir yerine sağ tıklayıp “Alanı Güncelleştir” seçeneğini seçiniz. Çıkan pencereden “Tüm tabloyu güncelleştir” düğmesini işaretleyiniz. Yazmış olduğunuz yeni alt bölüm başlığının içindekiler tablosuna otomatik olarak numarasıyla birlikte eklendiğini görebilirsiniz



Şekil 1.1 Kastamonu Üniversitesi logosu A

# ANA BÖLÜM BAŞLIĞI

Her yeni ana bölüm başlığı eklemek istediğinizde bir sonraki sayfadan başlamak üzere size uygun ifadeyi sayfa başına yazdıktan sonra stiller bölümünden **Başlık 1, ANA BÖLÜM BAŞLIĞI**  stilini seçiniz.

Örneğin yukarıda verilen “2.ANA BÖLÜM BAŞLIĞI” ifadesini kendimiz oluşturmak için; yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “ANA BÖLÜM BAŞLIĞI” yazıp stiller bölümünden **Başlık 1, ANA BÖLÜM BAŞLIĞI** stilini seçiniz. Böylece istediğiniz ana bölüm başlığı yukarıda verildiği gibi numarasıyla beraber olacaktır.

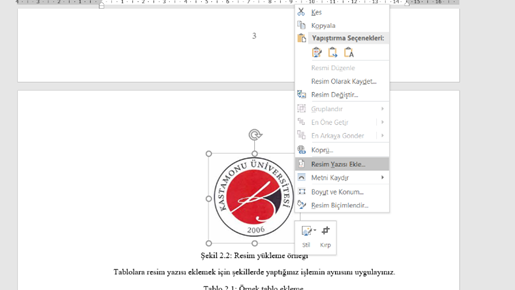


Şekil 2.1 Kastamonu Üniversitesi logosu B

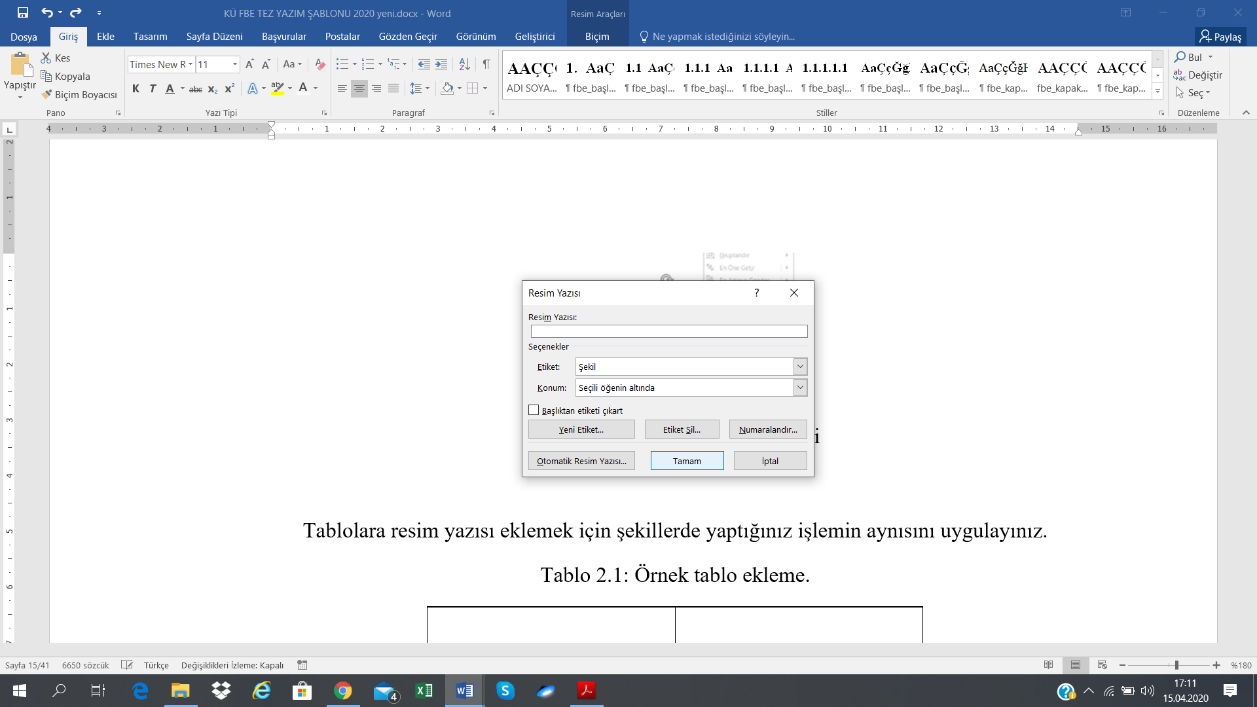


Şekil 2.2 Kastamonu Üniversitesi logosu C

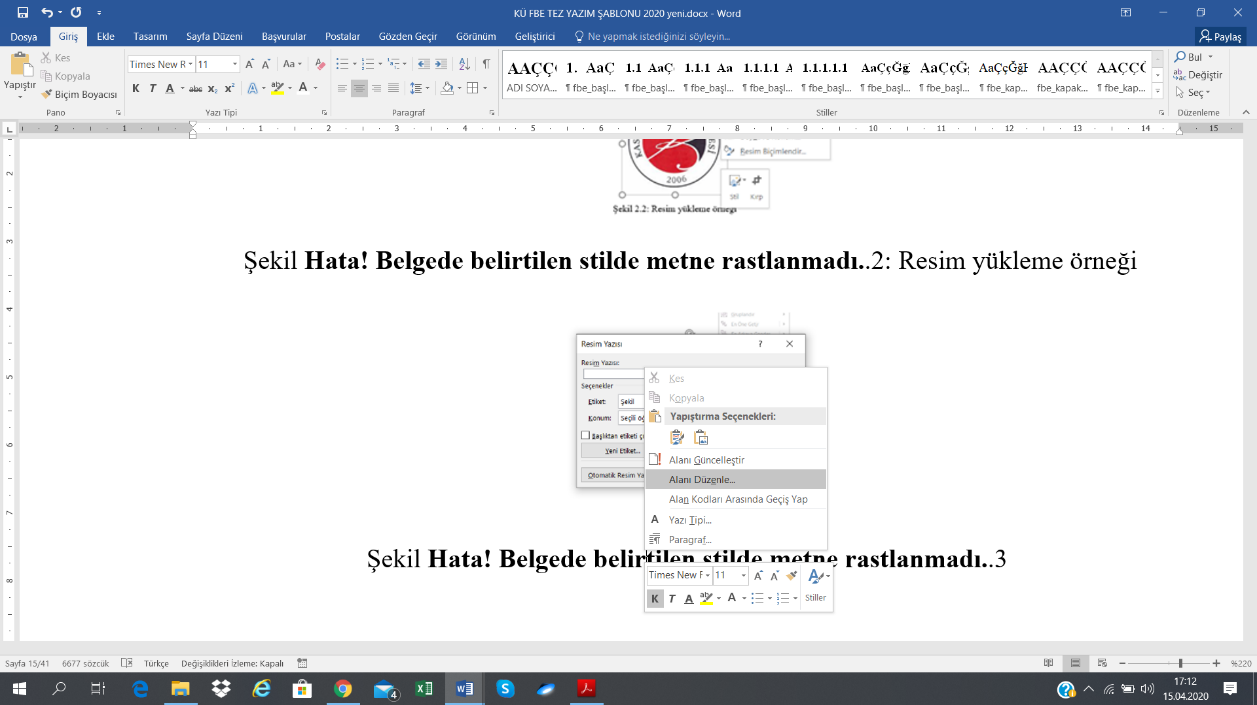
Resim ya da şekil yazısı eklemek için resmin üzerine sağ tıklayıp “Resim yazısı ekle” seçeneğini seçiniz (Şekil 2.2). Açılan pencerede (Şekil 2.3) şekil numarası otomatik olarak verilmiş bir şekilde karşınıza çıkacaktır. Eğer “Hata! Belgede belirtilen stilde metne rastlanmadı” ifadesi (Şekil 2.4) ile karşılaşırsanız ***hata metninin üzerine sağ tıklayıp*** açılan menüden “Alanı Düzenle” seçeneğini seçiniz. Açılan pencerede “Stil Adı:” bölmesinde **Başlık 1, ANA BÖLÜM BAŞLIĞI**’i seçerek (Şekil 2.5) “Tamam” düğmesine basınız. Daha sonra istediğiniz şekil açıklaması veya adını giriniz. Kalın olması gereken “Şekil 2.1” ifadesinin açıklaması olan şekil yazısını buraya yazınız. ***Ayrıca şekil üzerine gelerek sonrasındaki 18 nk olan aralığı 0 nk olarak değiştiriniz***. Bu şeklin şekil listesinde gözükmesi için şekil listesine giriniz. Her hangi bir yere sağ tıklayınız ve “Alanı Güncelleştir” seçeneğini seçiniz.



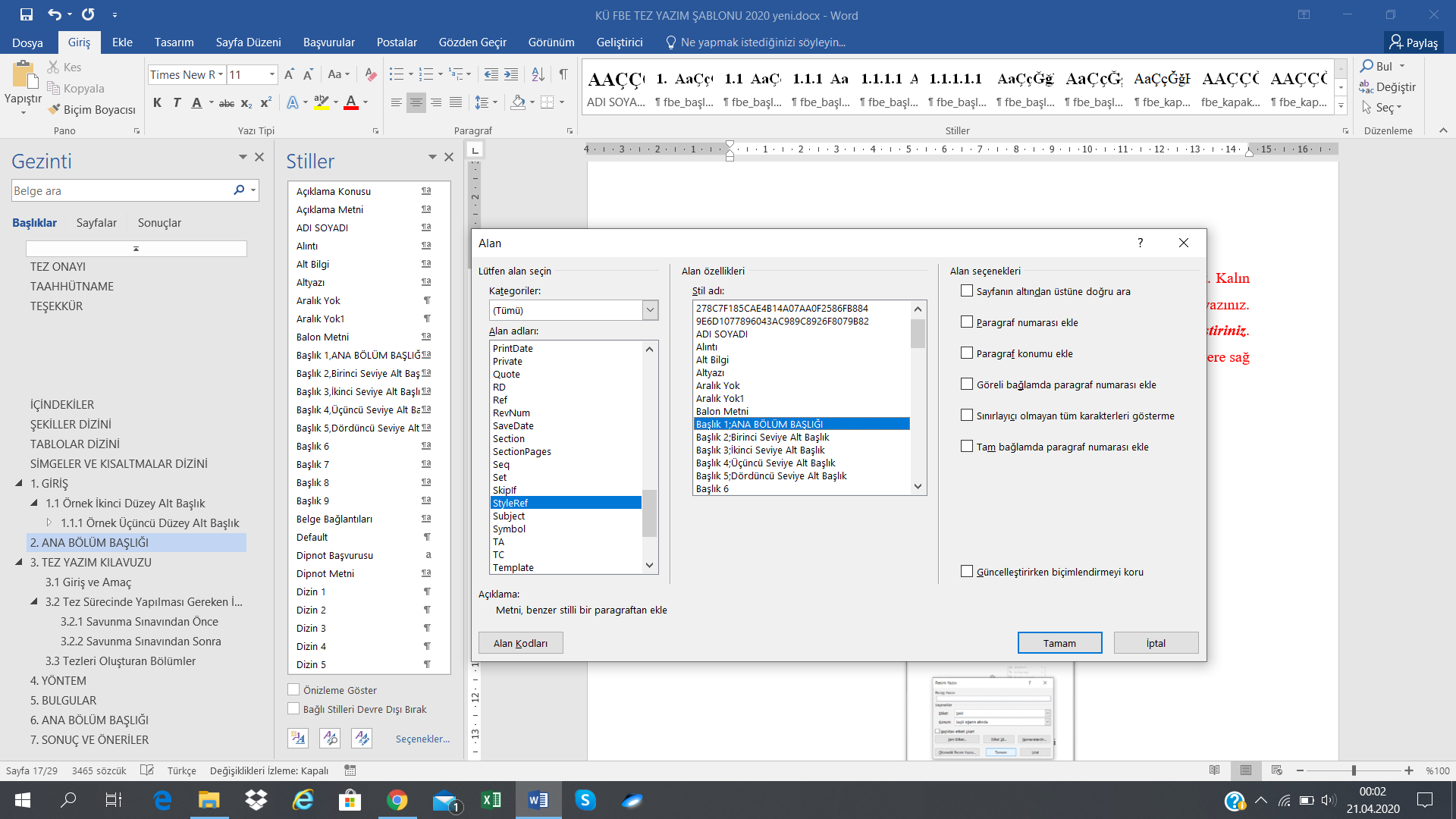
Şekil 2.3 Resim yükleme örneği



Şekil 2.4 Resim yazısı eklemede ikinci aşama

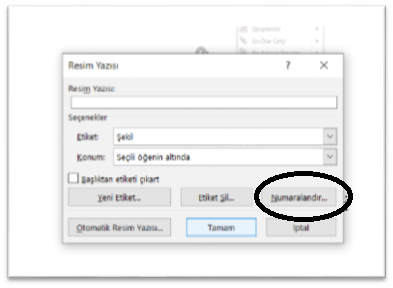


Şekil 2.5 Resim yazısı eklemede yazı üzerinde yapılacak işlem

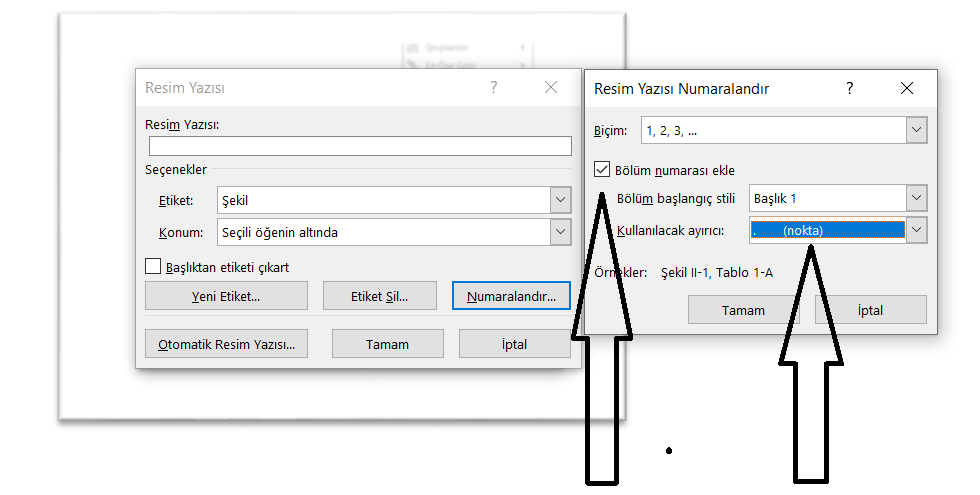


Şekil 2.6 Resim yazısı eklemede alan düzenleme seçeneği seçimi

Ancak kişisel bilgisayar ayarlarından kaynaklı olarak şekil yazısı bölüm numarası olmaksızın sıralı devam etmesi halinde (Şekil 1, Şekil 2, .........., Şekil 30 gibi) resim yazısı eklemek için resmin üzerine sağ tıklayıp “Resim yazısı ekle” seçeneğini seçildikten sonra (Şekil 2.7) numaralandırma seçilir. Açılan pencerede (Şekil 2.8) bölüm numarası ekle aktif hale getirilerek, bölüm başlangıç sitili “Başlık 1” olarak seçilirken kullanılacak ayırıcı ifadesi de “ . “ ( nokta) olarak seçilmelidir.



Şekil 2.7 Resim yazısında bölüm numarası olmaması durumunda yapılacak

******

Şekil 2.8 Resim yazısında bölüm numarası olmaması durumunda yapılacak

***Ayrıca şekil üzerine gelerek sonrasındaki 18 nk olan aralığı 6 nk olarak değiştiriniz***. Bu şeklin şekil listesinde gözükmesi için şekil listesine giriniz. Her hangi bir yere sağ tıklayınız ve “Alanı Güncelleştir” seçeneğini seçiniz Tablolara resim yazısı eklemek için şekillerde yaptığınız işlemin aynısını uygulayınız. Tablo sol üst köşesinden seçildikten sonra mouse tablo üzerinde iken sağ tıklayıp “Resim yazısı ekle” seçeneğini seçiniz (Şekil 2.2). Açılan pencerede (Şekil 2.3) şekil otomatik seçli ise tabloetiketi seçilecek ve ayrıca konumuda altına değil seçimin üstüne olarak seçim yapılacaktır. Eğer “Hata! Belgede belirtilen stilde metne rastlanmadı” ifadesi (Şekil 2.4) ile karşılaşırsanız ***hata metninin üzerine sağ tıklayıp*** açılan menüden “Alanı Düzenle” seçeneğini seçiniz. Açılan pencerede “Stil Adı:” bölmesinde **Başlık 1, ANA BÖLÜM BAŞLIĞI**’i seçerek (Şekil 2.5) “Tamam” düğmesine basınız. Daha sonra istediğiniz şekil açıklaması veya adını giriniz. Kalın olması gereken “Şekil 2.1” ifadesinin açıklaması olan şekil yazısını buraya yazınız.

Tablo 2.1 Örnek tablo ekleme.

|  |  |
| --- | --- |
| Örnek Tablo Başlığı | Örnek Tablo Başlığı |
| a | 1 |
| b | 2 |
| c | 3 |
| d | 4 |

# SEMİNER YAZIM KILAVUZU

Her yeni ana bölüm başlığı eklemek istediğinizde size uygun ifadeyi sayfanın başına yazdıktan sonra stiller bölümünden **Başlık 1, ANA BÖLÜM BAŞLIĞI** stilini seçiniz.

Örneğin yukarıda verilen “3.SEMİNER YAZIM KILAVUZU” ifadesini kendimiz oluşturmak için; yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “SEMİNER YAZIM KILAVUZU” yazıp stiller bölümünden **Başlık 1, ANA BÖLÜM BAŞLIĞI** stilini seçiniz. Böylece istediğiniz ana bölüm başlığı yukarıda verildiği gibi numarasıyla beraber olacaktır.

## Giriş ve Amaç

Bu kılavuz, Kastamonu Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü’ne bağlı Anabilim Dallarında hazırlanacak olan Yüksek Lisans ve Doktora seminerleri ile dönem projelerinin yazılmasında belli bir standardı sağlamak, uyulması gereken esasları ve biçimsel nitelikleri belirlemek ve örneklemek amacıyla hazırlanmıştır. Bu kılavuz, yazarların seminerlerini bilimsel sunum ilkelerine uygun bir biçimde hazırlamalarına dair bir yol gösterici olarak algılanmalıdır. Her anabilim dalı kendi içinde akademik farklılığın getirmiş olduğu bir zenginliğe sahip olduğu için, kılavuzda belirtilen temel kurallara (yazım biçimi, kapak sayfaları ve benzeri gibi aşağıda yer alan bilgilere) uymak koşulu ile yazarlar kendi anabilim dallarının akademik farklılıklarından gelen çeşitliliği bütünlükten uzaklaşmadan seminerlerine uygulayabilirler.



Şekil 3.1 Kastamonu Üniversitesi logosu D

## Seminerleri Oluşturan Bölümler

KÜ Fen Bilimleri Enstitüsü tarafından kabul edilen seminerleri oluşturan bölümler aşağıdaki tabloda verildiği gibi olmalıdır. Bir semineri oluşturan bölümler seminerin yapıldığı anabilim dallarındaki akademik farklılıklardan dolayı değişebilir. Bu çeşitlilikten dolayı, aşağıdaki tabloda yer alan ve içinde “(varsa)” ifadesi olan bölümlerin seminerlerin içinde olma zorunluluğu yoktur. Diğer bölümler ise seminerlerin içinde olması gereken bölümlerdir. Ayrıca Giriş bölümü ilk bölüm ve Sonuç ve Öneriler bölümü son bölüm olup aradaki bölümlerin sırası tamamen yazarların tercihine bırakılmıştır.

Tablo 3.1 KÜ Fen Bilimleri Enstitüsü tarafından kabul edilen seminerleri oluşturan bölümler

|  |  |
| --- | --- |
| **Seminerin Kısımları** | **Numaralandırma Şekli** |
| Dış Kapak | Numaralandırılmaz. |
| İç Kapak | Romen rakamıyla numaralanır; ancak rakam sayfada gizlenir. |
| Taahhütname | Romen rakamıyla numaralanır |
| Özet | Romen rakamıyla numaralanır. |
| Abstract | Romen rakamıyla numaralanır. |
| İçindekiler | Romen rakamıyla numaralanır. |
| Tablolar Dizini | Romen rakamıyla numaralanır. |
| Şekiller Dizini | Romen rakamıyla numaralanır. |
| Grafikler Dizini | Romen rakamıyla numaralanır. |
| Fotoğraflar Dizini | Romen rakamıyla numaralanır. |
| Haritalar Dizini | Romen rakamıyla numaralanır. |
| Kısaltmalar Dizini | Romen rakamıyla numaralanır. |
| Semboller Dizini | Romen rakamıyla numaralanır. |

|  |  |
| --- | --- |
| Tablo 3.2 Devamı... |  |
| Giriş Bölümü | Arabi rakamlarla numaralanır. |
| Diğer Bölümler | Arabi rakamlarla numaralanır. |
| Kaynaklar | Arabi rakamlarla numaralanır. |
|  |  |

# YÖNTEM

Bu bölümde, araştırmayı tamamlayabilmek için kullanılacak materyaller, bu materyallerin hazırlanışı ve özellikleri açıklanmalıdır. Ayrıca araştırmayı gerçekleştirmede kullanılan her türlü yöntemler açık ve anlaşılır bir tarzda belirtilmelidir. Yazarlar isterse, bazı bilinen klasik yöntemleri açıklamak için sadece literatüre başvurmakla yetinebilir. Ancak kullanılan yöntemde bilenene kıyasla bir yenilik veya değişiklik mevcut ise bu kısımlar ayrıntılı olarak açıklanmalıdır. Ayrıca verilerin değerlendirilmesinde kullanılan istatistik yöntem veya yöntemler de bu bölümde belirtilmelidir.

# ANA BÖLÜM BAŞLIĞI

Her yeni ana bölüm başlığı eklemek istediğinizde size uygun ifadeyi sayfanın başına yazdıktan sonra stiller bölümünden **Başlık 1, ANA BÖLÜM BAŞLIĞI** stilini seçiniz.

Örneğin yukarıda verilen “4.ANA BÖLÜM BAŞLIĞI” ifadesini kendimiz oluşturmak için; yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “ANA BÖLÜM BAŞLIĞI” yazıp stiller bölümünden **Başlık 1, ANA BÖLÜM BAŞLIĞI** stilini seçiniz. Böylece istediğiniz ana bölüm başlığı yukarıda verildiği gibi numarasıyla beraber olacaktır.

Kastamonu Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü tarafından kabul edilen seminerleri oluşturan bölümler seminerin yapıldığı anabilim dallarındaki akademik farklılıklardan dolayı değişebilir. Bu çeşitlilikten dolayı, Tablo 3.2’de yer alan ve içinde “(varsa)” ifadesi olan bölümlerin seminerlerin içinde olma zorunluluğu yoktur. Diğer bölümler ise seminerlerin içinde olması gereken bölümlerdir. Ayrıca “Giriş” bölümü ilk bölüm ve “Sonuç ve Öneriler” bölümü son bölüm olup aradaki bölümlerin sırası tamamen yazarların tercihine bırakılmıştır.

# SONUÇ

Bu bölüm bütün seminerlerde olması gereken bölümdür. Bu bölümün numarası seminerde bulunan ana başlıkların sayısına göre değişebilir.Seminerde elde edilen sonuçların ve bunların değerlendirmelerinin olabildiğince kısa ve kolay anlaşılabilir bir şekilde tekrardan kaçınılarak verildiği bölümdür. Yazarlar bu bölümde, seminer konusuyla ilgili ileriye dönük yapacağı çalışmalara veya konuyla ilgili diğer tartışmalara veya açık problemlere değinebilir.

# KAYNAKLAR

Bechara, A., Damasio, H., & Damasio A. R. (2000). Emotion, Decision Making And The Orbitofrontal Cortex. *Cerebral Cortex, 10*(3), 295-307.

Bernstein, M. (2002). 10 tips on writing the living Web. *A list apart: For people who make websites, 149*.

Bilgici, G. (2007). Ayrışımların Kongruans Özellikleri. Doktora Tezi, *Ankara Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü*. Ankara.

Biswas, S. (2008). *Dopamine D3 receptor: A neuroprotective treatment target in Parkinson's disease*. ProQuest Digital Dissertations. (AAT 3295214) <http://gradworks.umi.com/32/95/3295214.html>, Erişim tarihi: 11/11/2014.

Brownlie, D. (2007). Toward effective poster presentations: An annotated bibliography. *European Journal of Marketing, 41*(11/12), 1245-1283. doi:10.1108/03090560710821161.

Evcin, Ö. (2012). Orman yangınlarının biyoçeşitliliğe etkileri. *Uluslararası Yangın Sempozyumu*, 221-226, Kastamonu.

Garvan, F. G., & Berkovich, A. (2009). The GBG-Rank and t-Cores I. Counting and 4-Cores. *Journal of Combinatorics and Number Theory, 1*(3), 49-64.

Harlow, H. F. (1983). Fundamentals for preparing psychology journal articles. *Journal of Comparative and Physiological Psychology, 55*, 893-896.

Henry, W. A., (1990). Making the grade in today's schools. *Time*, 135, 28-31

Ireland, K., & Rosen, M. (2010). A *classical introduction to modern number theory.* New York: Springer.

Lee-Chai, A. Y., & Bargh, J. A. (Eds.). (2001). *The use and abuse of power: Multiple perspectives on the causes of corruption*. New York: Psychology Press.

Marlatt, G. A., & Witkiewitz, K. (Eds.). (2009). Addictive behaviors: new readings on etiology, prevention, and treatment. <http://www.apa.org/pubs/databases/psycbooks/index.aspx>, Erişim Tarihi; 11/02/2008

Moller, G. (2002). Ripples versus rumbles [Letter to the editor]. *Scientific American*, 287(2), 12.

Rogoff, B., & Mistry, J. (1985). Memory development in cultural context. M. Pressley & C. J.Brainerd (Eds.), *Cognitive learning and memory in children* (pp. 117-142). New York: Springer-Verlag

Schultz, S. (2005). Calls made to strengthen state energy policies. *The Country Today*, pp. 1A, 2A, December 28.

URL-1. Tosun İ. Doktora Eğitiminde Öğrenci Tez Danışmanı İlişkisi, [www.yok.gov.tr](http://www.yok.gov.tr) Erişim Tarihi; 05/04/200