

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
TEZ YAZIM KURALLARI

Bitirme Projesi

Hazırlayan

İbrahim UYSAL

114280

Yönetici

Prof. Dr. Cüneyt ŞEN

Mayıs, 2015

TRABZON

BİTİRME PROJESİ ONAY SAYFASI

İbrahim UYSAL tarafından **Prof. Dr. M. Burhan SADIKLAR** yönetiminde hazırlanan ve Karadeniz Teknik Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, Jeoloji Mühendisliği Bölümü'nün Bitirime Projesi yönergesine uygun olarak hazırlanmış olan **“BİTİRME TEZİ'nin TAM ADI (büyük harfler ile)”** başlıklı tez tarafımızdan okunmuş, kapsamı ve niteliği açısından kabul edilmiştir.

Danışman Adı SOYADI
Yönetici

Tez Komite Üyesi

Tez Komite Üyesi

Prof. Dr. Cüneyt ŞEN
Bölüm Başkanı

TEZ ADI (büyük harfler ile)
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ TEZ YAZIM KURALLARI

ÖZ

Bir çalışmanın özü, çalışmanın amacını, yöntemlerini ve bulgularını kapsayacak şekilde çalışmanın tamamını mümkün olan en kısa anlatımla vermelidir. Konuya yabancı olsa dahi, bir kimse “Öz” bölümünü okuduğunda çalışmanın amacı, yöntemleri ve sonuçları hakkında fikir sahibi olabilmelidir. “Öz” bölümü, bir kimsenin çalışmayı tamamen okuyup okumayacağına karar vermesi için; hatta çalışmanın tümünü okumasa bile çalışma hakkında bilgi sahibi olabilmesi için yazılan bir özettir. Kütüphanede araştırma yapan bir kimse, kötü yazılmış bir “Öz” bölümüne sahip tezi, çalışma ne kadar mükemmel olursa olsun okumaya değer bulmayabilir. Bu nedenle özen gösterilmelidir. Bitirme projelerinde “Öz” bölümü en fazla 200 kelimedenden ve en fazla 2 veya 3 paragraftan oluşmalıdır.

“ÖZ” başlığı “Başlık 1” olarak tanıtılmalıdır (bkz. Ana Başlıkların hazırlanması). “ÖZ” başlığının üzerinde tezin adı büyük harfler ve kalın (bold) karakterler ile ortalınp yazılmalıdır. Başlıktan önce bir satır boşluk olmalıdır.

“ÖZ” sayfasının en altında, yazım şekli burada örneklendiği gibi Anahtar Sözcükler verilmelidir. Anahtar sözcükleri, tezin ilgilendiği konuyu yansıtmalı ve en az 3, en fazla 5 kelimedenden oluşmalıdır. Sözcükler özel isimlerden oluşmuyorsa (ilk anahtar sözcük hariç) küçük harflerle başlamalı ve küçük harfler ile devam etmelidir. Sözcükler virgül ile ayrılmalıdır.

Anahtar Kelimeler: Bitirme tezi, proje, sunum

TEŞEKKÜR

“Teşekkür” bölümünde arazi, mikroskop incelemesi, örnek hazırlaması veya tez yazımı sırasında çalışmaya katkıda bulunan kişilerin isimleri verilerek teşekkür edilmelidir. Tez danışmanına teşekkür edilmesine gerek yoktur. Kişilerin isimleri yazılırken ad küçük harflerle soyad ise büyük harflerle yazılmalı, ikiden fazla ismi olan kişilerin diğer isimleri kısaltılmalıdır.

İÇİNDEKİLER

	Sayfa
BİTİRME PROJESİ ONAY SAYFASI	ii
ÖZ	iii
TEŞEKKÜR	iv
İÇİNDEKİLER	v
1. GİRİŞ	7
1.1. Çalışma Alanı	7
1.2. Amaç ve Yöntemler	7
1.3. Önceki Çalışmalar.....	7
2. STRATİGRAFİ	9
2.1. Menderes Masifi Metamorfikleri	9
2.1.1. Tanım	9
2.1.2. Litoloji	9
2.1.3. Dokanak	9
2.1.4. Yaş	10
2.1.5. Yorum	10
3. TEZ DÜZENİ ve YAPISI	11
3.1. Sayfa Yapısı	11
3.2. Ana (Birinci) Başlıklar.....	11
3.3. İkinci Başlıklar.....	12
3.4. Üçüncü ve Dördüncü Başlıklar	12
3.5. Normal Metin.....	13
3.5.1. Bazı Noktalama İşaretlerinin Kullanımı	13
3.6. Şekil Düzeni.....	14
3.7. Tablo Düzeni.....	16
4. İÇ ve DIŞ KAPAK	18
5. SAYFA NUMARALANDIRMA	19
6. “İÇİNDEKİLER” TABLOSU	21
6. KAYNAKÇA YAZIMI	22
6.1. Metin İçinde Atıf Yapmak/Referans Göstermek	22
6.2. “Kaynakça” Listesi	23

6.2.1. Tez Kaynakları.....	23
6.2.2. Bilimsel Dergilerde Yayımlanmış Makaleler (Sürelî Yayınlar).....	23
6.2.3. Kitap Kaynaklar	25
6.2.4. İnternet Kaynakları	25
6.2.5. Sözlü/Yazılı Görüşmeler.....	26
KAYNAKÇA.....	27
EKLER	29
EK-1.....	29

1. GİRİŞ

1.1. Çalışma Alanı

“Giriş” bölümünün ilk alt başlığında çalışma alanı tanıtılmalıdır. Tanıtıma öncelikle çalışma alanının coğrafik olarak genel yeri belirtilerek başlanmalıdır. Çalışma alanının yerini gösteren genel bir harita bu bölümde verilmeli ve ilgili cümlelerin hemen sonunda bu şekilde referans gösterilmelidir. Daha sonra topografik paftaların numaraları verilmelidir. Bölgenin coğrafik ve morfolojik özellikleri, iklim şartları iste bağlı olarak sırası ile verilebilir. Çalışma alanının olmadığı ve laboratuvar ağırlıklı olarak yürütülen bitirme tezlerinde bu bölüm yazılmayıp, hemen takip eden “Amaç ve Yöntemler” bölümünden başlanılabilir.

1.2. Amaç ve Yöntemler

Bu bölümde çalışmanın amacı kısaca özetlenmeli ve bulunması hedeflenen sonuçlar verilmelidir. Daha sonraki paragrafta ise, arazide veya laboratuvarında kullanılan teçhizat ve araştırma yöntemleri gibi çalışma boyunca yararlanılan materyaller ve yöntemler verilmelidir. Okuyucu bu bölümü okuduğunda yalnızca çalışmanın ne için yapıldığı, neyi hedeflediği ve bu sonuçlara ulaşmak için hangi yöntemleri ne şekilde kullandığı hakkında fikir edinmelidir.

1.3. Önceki Çalışmalar

Bu bölümde, çalışmanın konusu ile ilgili olarak arazi veya laboratuvarında yapılan tüm önceki çalışmalar, tarihsel sıralarına göre özetlenerek verilmelidir. Adana civarında yapılan iki çalışmayı özetleyen örnekler aşağıda verilmiştir. Her çalışma ayrı bir paragraf halinde ve öz olarak verilmelidir.

Saka vd. (2014), Pozantı–Karsantı ofiyolitinin manto peridotitleri ve onu üzerleyen kabuksal kayalardan oluştuğunu ve manto peridotlerinin ise ilksel mantoya kıyasla Al_2O_3 ve CaO bakımından tüketilmiş dunitik ve harzburjitik kayalardan oluştuğunu belirtmiştir. Araştırmacılar manto peridotitlerine ait ağır lantan grubu element konsantrasyonlarından yola çıkarak, kısmı ergimenin garnet lertzolit duraylılık alanında

başlayıp spinel lertzolit duraylılık alanında devam ettiğini ve ilksel mantonun farklı basınç koşulları altında yaklaşık %22 ilâ %26 arasında kısmi ergimesiyle olduğunu savunmuştur.

Polat vd. (1995), Aladağ Kompleksi olarak yorumlanan Pozantı-Karsantı ofiyolitini jeolojik, jeokimyasal ve yapısal olarak incelemiş ve Neotetis Okyanusu içerisinde Orta-Üst Kretase’de olduğunu belirtmiştir.

Çalışma alanının yeri, amacı ve yöntemleri ile önceki çalışmaları kapsayan “Giriş” bölümü bittiğinde, sayfa sonunda boşluk kalsa dahi takip eden ana bölüm yeni sayfadan başlamalıdır. Diğer bölümlerde de bu kurala uyulmalıdır.

2. STRATİGRAFİ

Bu bölüm, tezin nasıl yazılacağı konusuna şekilsel bir örnek oluşturması açısından örnekler ile yazılmıştır. “Stratigrafi” bölümünde birimlerin ayrıntısına geçmeden önce tüm birimlerin isimleri, yaşları ve dokanak ilişkileri bir paragraf halinde kısaca verilmelidir. Örnek paragraf aşağıda verilmiştir.

Çalışma alanının stratigrafisini, alttan üste doğru, Paleozoyik-Mesozoyik yaşlı metamorfik kayalardan oluşan Menderes Masifi, metamorfik birimleri tektonik hat ile üzerleyen ve İzmir-Ankara Zonu’na ait Mesozoyik yaşlı ofiyolitik karmaşık (*ophiolitic mélange*) kayalarından oluşan Bornova Karmaşığı, kendinden önceki birimleri uyumsuzlukla üstleyen ve erken Miyosen yaşlı Kızıldam ve Kuşlukköyü formasyonları ile güncel alüvyon oluşturur.

2.1. Menderes Masifi Metamorfikleri

2.1.1. Tanım

Birimi arazide tanımlayıcı özellikleri bu kısımda verilmelidir. Ayrıca birimin adını aldığı coğrafik yer, tip kesitler, yüzlek verdiği alanlar gibi özellikler verilir (Emre, 1997).

2.1.2. Litoloji

Birimin, arazide gözlemlenebilen her türlü litolojik özelliği bu kısımda verilir. Renk, katmanlanma ve tip kesitlerin ayrıntısı bu kısımda verilir (Emre, 1997).

2.1.3. Dokanak

Birimin alt ve üst dokanak özellikleri, bu dokanakların hangi birimlerle olduğu ve dokanakların en güzel gözlemlendiği yer isimleri burada verilmelidir.

2.1.4. Yaş

Birimin, varsa radyometrik veya paleontolojik verilere dayanan yaşları, yoksa stratigrafik ilişkilere göre tahmin edilen yaşları burada verilmelidir. Radyometrik yaşlar verilirken, yaşın yanında parantez içinde hangi yöntem ile hangi mineralden bulunduğu ve kaynağı verilmelidir. Örnek olarak, Kuşlukköyü Formasyonu içindeki riyolitik tüf arakatlıklardan 19.16 ± 0.09 ve 17.04 ± 0.35 My (Ar/Ar mika yaşı; Purvis ve diğ., 2005) radyometrik yaşlar elde edilmiştir. Paleontolojik yaşlar verilirken de paleontolojik yazım kurallarına dikkat edilmelidir. Fosil içerikleri verilirken, eğer yalnızca cins adı veriliyorsa, italik olarak yazılması gereken cins adının yanına düz yazı karakteri ile "sp." yazılmalıdır (örneğin, *Alveolina* sp.). Cins ve tür adları birlikte yazılırken cins adı büyük harfle; tür adı küçük harfle başlayacak şekilde küçük harflerle ve italik yazılır. Türü kesin olarak saptanamayan ancak bir türe yakınlığı belirlenen fosillerin ismi yazılırken, italik yazılan cins adından sonra düz harfler ile "aff." yazılır ve sonra italik olarak tür adı yazılır. Türü saptanamayıp belirli bir türe benzetilen fosillerin adları yazılırken "aff." yerine "cf." kullanılır (Emre, 1997).

2.1.5. Yorum

Birimin litolojik, petrografik, sedimentolojik ve varsa paleontolojik özelliklerine göre çökeldiği/oluştığı ortam ve kökeni; arazideki yapısal özelliklere göre de çökelişi denetleyen tektonizma bu bölümde tartışılıp yorumlanabilir.

3. TEZ DÜZENİ ve YAPISI

3.1. Sayfa Yapısı

Hazırlanacak tezlerin yazım ve basımında “A4” (210x297 mm) standardı kâğıt kullanılır. Tercihen 80 gramajlı 1. hamur beyaz kâğıt kullanılmalıdır. Dış kapak baskısı ofset olmalı, yazıcı (*printer*) çıktısı olmamalıdır. Tez yazımına bilgisayarda başlamadan önce, kullanılacak olan Microsoft® Word© programında gerekli ayarlamaların yapılması tez yazımının tüm aşamalarında kolaylık sağlayacaktır. Bu nedenle takip eden bölümlerde, ilgili yerlerde gerekli ayarlar anlatılacaktır. Ayrıca, bu *Word*© metin dosyası da anlatılan kurallara göre ayarlanıp hazırlandığından gerekli yerler değiştirilip kullanılabilir.

Tez içindeki metin, şekil ve tablolar, sol kenardan 3.5 cm, sağ kenardan 2.5 cm, üst ve alt kenardan 3.0 cm boşluk bırakılarak yerleştirilmelidir. Bu ayarları sağlamak için *Word*© programında *Dosya* → *Sayfa Yapısı* menüsünde karşınıza çıkan pencereyi kullanabilirsiniz. Eğer programınızın uzunluk ölçü birimi santimetre değilse, *Araçlar* → *Seçenekler* menüsündeki pencerede *Genel* sekmesini tıklayarak ölçü birimini değiştirebilirsiniz. Kâğıdın arka yüzü kullanılmamalıdır.

3.2. Ana (Birinci) Başlıklar

Ana başlıkların sırası, 1. Giriş, 2. Stratigrafi, 3. Yapısal Jeoloji, 4. Petrografi, 5. Jeokimya, 6. Mühendislik Jeolojisi, 7. Hidrojeoloji, 8. Ekonomik Jeoloji, 9. Tartışma, Sonuç ve Öneriler şeklinde olmalıdır. Bu başlıklardan gerekli olup, kullanılacak olanlar tezin konusuna göre değişebilir.

Ana (birinci) başlıklar her zaman yeni bir sayfadan başlamalıdır. Başlık, sayfayı ortalayacak şekilde yazılmalı, öncesinde ve sonrasında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Ana başlık, başlık numarası ile birlikte büyük harfler ile yazılmalıdır (örn. “2. STRATİGRAFI”). Başlık içerisinde “ve”, “veya”, “ile” gibi kısa bağlaçlar var ise bunlar küçük harfler ile yazılabilir (örn. “5. TARTIŞMA ve SONUÇLAR”).

Tez yazımına başlamadan önce ana başlıkları ayarlamak için Word® programında *Biçim* → *Stiller ve Biçimlendirme* menüsünü açın. Pencerenin sağ tarafında açılan menüde “Başlık 1” (*Heading 1*) bulunur. Kenarındaki menü tıklanarak “Değiştir” işaretlenir. Karşınıza çıkacak pencereden (1) Times New Roman, (2) 12 nokta (*punto*), (3) Kalın (*Bold*), (4) Ortala (*center*), (5) 1.5 Boşluk (*space*) seçeneklerini işaretlemeniz yeterlidir. Daha sonra yazacağınız bir metni “Başlık 1” haline getirmek için, metni seçip “Stiller ve Biçimlendirme” menüsünden “Başlık 1 (*Heading 1*)” üzerine tıklamanız yeterlidir. Word® programında üstte yer alan standart araç çubuğundaki “Belge Bağlantıları” ikonuna tıkladığında pencerenin solunda metnin yapısını oluşturan ve tanımlanmış olan başlıklar görülebilir. Metin içindeki her dereceden tüm başlıkların bu şekilde tanımlanması sayesinde tezin “İçindekiler” tablosu Word® programı tarafından otomatik olarak oluşturulabilir.

3.3. İkinci Başlıklar

İkinci derece başlıklar numaralandırılırken iki rakam kullanılmalıdır (örn. “3.4. İkinci Başlıklar”). İkinci derece başlıkları oluşturan kelimelerin sadece ilk harfleri büyük olacak şekilde küçük harfler ile yazılmalıdır. Ancak başlık içindeki “ve”, “veya”, “ile” gibi kısa bağlaçlar tamamen küçük harfler ile yazılmalıdır. İkinci başlıklar; (1) sola yaslı, (2) 12 nokta (*punto*), (3) Kalın (*bold*), (4) 1.5 satır boşluklu olarak ayarlanmalıdır. Bu özellikler, Word® programında *Biçim* → *Stiller ve Biçimlendirme* menüsünden daha önce anlatıldığı gibi ayarlanabilir.

İkinci başlık ile başlıktan sonra gelen metin paragrafı arasında 1 satır boşluk olmamalıdır. Ancak ikinci başlıktan önce 1 satır boşluk bırakılmalıdır (burada yazıldığı gibi). Sayfa sonundaki ikinci başlığı en az iki satır normal yazı metni izlemeli ya da alt başlık yeni sayfada yer almalıdır.

3.4. Üçüncü ve Dördüncü Başlıklar

Üçüncü derece başlıklar (1) sola yaslı, (2) 12 nokta (*punto*), (3) Kalın (*bold*), (4) italik (*italic*) ve (5) 1.5 Boşluklu; dördüncü derece başlıklar ise (1) 12 nokta, (2) ince, (3) italik ve (4) 1.5 satır boşluklu olacak şekilde Word® programında *Biçim* → *Stiller ve*

Biçimlendirme menüsünden daha önce anlatıldığı gibi ayarlanabilir. Metin içinde en fazla dördüncü derece başlıklar yer almalıdır. Daha ileri derece alt başlıklar liste listeleme yöntemi ile verilebilir. Üçüncü ve dördüncü derece başlıklardan hemen önce bir satır boşluk bırakılmalı, ancak başlığı takip eden metinden önce boşluk bırakılmamalıdır.

3.5. Normal Metin

Bilgisayarda “Normal” yazı metninin 12 nokta (*punto*) büyüklükte, *Times New Roman* yazı karakteri kullanarak, iki yana yaslı olarak (*justify*) olarak ve 1.5 satır aralığında yazılması gerekmektedir. Word® programında “Normal” metin düzeninin ayarlanması için, *Biçim* → *Stiller ve Biçimlendirme* menüsündeki listeden “Normal” biçimlendirme başlığının yanındaki menüye tıklayıp “değiştir”i seçin. Açılan “stil değiştir” penceresinin sol altındaki “Biçim” düğmesine tıklayarak açılan menüden “paragraf” seçeneğini tıklayın. Burada “girinti” ayarını “0”, “aralık” ayarının ise hem “önce” hem de “sonra” seçeneklerini de “0” olarak ayarlayın.

Sayfa sonundaki alt başlığı en az iki satır yazı izlemeli ya da alt başlık yeni sayfada yer almalıdır. Kelimeler satır sonlarında bölünmemeli, bölünüyorsa kelime bir aşağı satıra alınıp, cümle devam etmelidir. Paragrafın ilk satırı soldan başlamalı, sekme şeklinde boşluk bırakılmamalıdır. Paragraflar arasında bir boş satır bırakılmalıdır (burada yazıldığı gibi). Her paragrafın bitiminden itibaren yeni bir başlığa geçişte yine bir satır boşluk bırakılmalıdır. Metin içinde İngilizce terimler kullanılmak istendiğinde, Türkçe karşılığının hemen yanında parantez içinde İngilizce karşılığı italik şekilde yazılmalıdır.

3.5.1. Bazı Noktalama İşaretlerinin Kullanımı

Yazım sırasında virgül, nokta, noktalı virgül ve parantez gibi karakterlerin kullanımına özen gösterilmelidir. Noktalama işaretlerinden nokta, virgül, noktalı virgül, iki nokta, üç nokta, soru, ünlem, tırnak işaretleri, ayraç ve kesme işaretleri ait oldukları kelimelere bitişik olarak yazılır ve kesme dışındaki işaretlerden sonra bir harf boşluğu ara verilir (Türk Dil Kurumu, TDK; <http://www.tdk.gov.tr>).

Nokta işareti cümle sonlarına, bazı kısaltmaların sonuna (Dr.: doktor, Cad.: cadde, Sok.: sokak, sf.: sayfa vb), bir yazının maddelerini gösteren rakam veya harflerin sonuna, tarih yazılışında gün, ay ve yılı gösteren sayıları ayırmada (örn., 20.05.2015) kullanılır. Virgül işareti birbiri ardına gelen eş görevli kelimelerin arasına, sıralı cümlelerin arasına konulur. Daha detaylı bilgi için TDK internet sayfası incelenebilir.

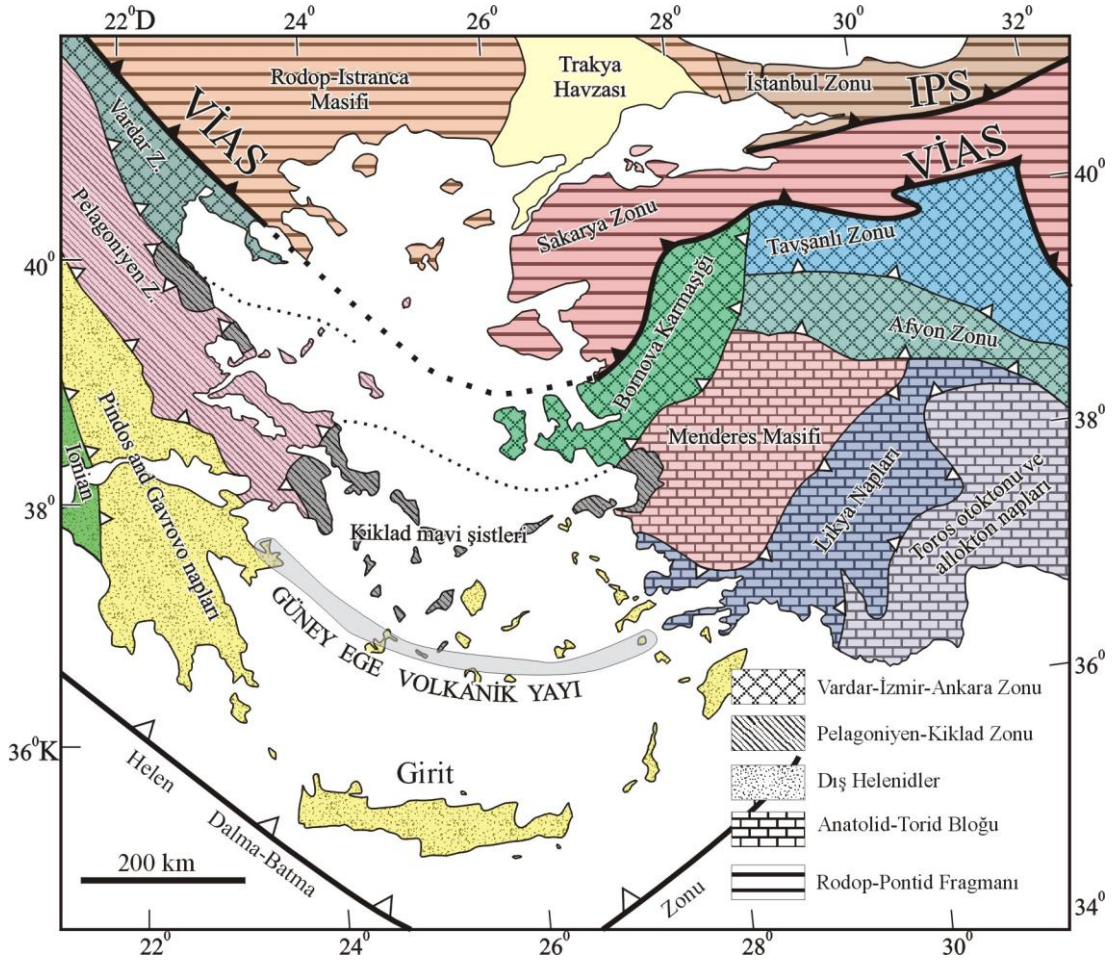
Parantezler kullanılırken, son kelimededen sonra bir boşluk bırakıp parantez açılmalı, boşluk olmadan parantez içindeki ilk kelime (ve takip eden kelimeler) yazılmalı, son kelimededen sonra boşluk bırakmadan parantez kapatılmalı ve eğer cümle sonu ise boşluk bırakmadan nokta koyulmalıdır (bu örnekte gösterildiği gibi). Parantezler bir yazının maddelerini gösteren sayı ve harflerden sonra da kullanılır. Alıntı yaparken kesme işareti kullanılması gerekiyorsa, kesme işareti yayın yılının yazıldığı parantezden sonra yazılır. (örn., Şengör ve Yılmaz (2010)'a göre, ...). Ondalık sayıların yazımında sayılar arasına nokta kullanılmalıdır. Örneğin; 1.5 şeklinde yazılmalıdır.

Kısa çizgiler (-) satıra sığmayan kelimeler bölünürken, ara cümleleri ayırmak için ve kelimeler arasında “-den ... -a, ile, ila, arasında” anlamlarını vermek için (örn., İzmir-Ankara yolu, Türkçe-İngilizce sözlük, Ankara-İstanbul uçağı) ve matematikte çıkarma işareti için kullanılır. Uzun çizgiler (–) yazıda satır başına alınan konuşmaları göstermek için kullanılır (konuşma çizgisi). Bu nedenle metin içinde kullanılan kısa çizgilerin Word programı tarafından bazı hallerde uzun çizgi haline getirilmediğini kontrol ediniz.

3.6. Şekil Düzeni

Tezde kullanılacak şekiller ya yazım alanının tümünü kenar boşluklarına taşmayacak şekilde soldan sağa kaplamalı (büyük şekiller için), ya da yazım alanı içinde ortalanmalıdır (daha küçük şekiller için). Tez içindeki her şekile metin içinde değinilmelidir. Her şekil, kendisine değinildiği paragraftan hemen sonra yer almalıdır. Ancak sayfaya sığmayıp büyük boşluk gerektirerek düzeni bozduğu durumlarda bir sonraki paragraftan sonraya alınabilir. Sayfalarda uzun boşlukların olması sadece israfı neden olur. Şekillere yapılan atıflar ve şekil düzenleri alttaki paragrafta ve takip eden örnek şekillerde verilmiştir.

Şekil 1'de Batı Anadolu'daki tektono-stratigrafik birimler gösterilmiştir. Batı Anadolu'da potasyumca zengin volkanik kayalar LeMaitre (2002) tarafından önerilen TAS sınıflama diyagramında sınıflandırılmıştır (Şekil 2).

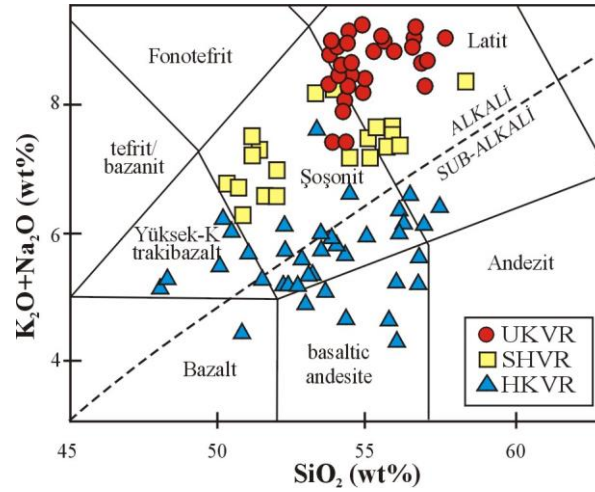


Şekil 1. Ege bölgesinin tektono-stratigrafik birimleri (Lips, 1998; Okay ve Tüysüz, 1999; Jolivet ve Patriat, 1999; Ring ve diğ., 1999; Okay ve diğ., 2001). IPS: İç-Pontid Süturu; VİAS: Vardar-İzmir-Ankara Sütuz Zonu.

Şekil açıklamaları (şekil altı yazısı), örneklerde verildiği gibi, şeklin altında yer almalıdır. Şekil altı yazıları 10 nokta (*punto*) büyüklüğünde, iki yana yaslı biçimde ve tek satır aralığı ile normal tümce düzeninde yazılmalıdır (Şekil 1 ve 2'nin alt yazılarını inceleyiniz). Şekil içinde kullanılan her türlü kısaltmanın açıklaması şekil altında verilmelidir. Şekil altı yazısından sonra bir satır boşluk bırakılmalıdır.

Jeolojik haritalar CorelDraw® veya Freehand® gibi bilgisayar programlarında hazırlanırken çizgi kalınlıklarının belirli ölçülerde yapılması gerekir. Dokanaklar: 0.5 nk

(0.176 mm); katman/foliasyon konum simgelerinde kullanılan çizgiler, kıvrım eksenleri ve faylar 1 nk (0.353 mm) olmalıdır. Diyagramlarda ana çerçeve 0.7 nk (0.247 mm), alanları bölen çizgiler ise 0.5 nk (0.176 mm) olmalı ve şekil içindeki yazıların okunacak şekilde ayarlanması gerekir. Haritalarda dış çerçevelerin 0.7 nk (0.247 mm), varsa iç çerçevelerin de 0.5 nk (0.176 mm) kalınlıkta çizilmesi gerekir.



Şekil 2. Batı Anadolu'daki potasik volkanik kayaların toplam alkali ($K_2O + Na_2O$)-silis (SiO_2) (TAS) sınıflama diyagramı (LeMaitre, 2002). UKVR: ultrapotasik volkanikler, SHVR: şoşonitik volkanikler, HKVR: yüksek potasik volkanikler (Ersoy ve diğ., 2010b).

3.7. Tablo Düzeni

Tez içindeki tablolar sol kenara yaslı olarak düzenlenmelidir. Tablo içleri en az 8 nokta (*punto*) büyüklüğünde yazılmalıdır. Tablo başlığı, 10 nokta (*punto*) büyüklüğünde olup tablonun üstünde sola yaslı olarak yer almalıdır. Örnek tablo düzeni Tablo 1'de verilmiştir. Tablodan önce ve sonra bir satır boşluk bırakılmalıdır (Tablo 1).

Tablo 1. Batı Anadolu'daki bazı volkanik birimlerin yaşları (Ersoy ve diğ., 2010a).

Volkanik birimler	Havza	Yaş Verileri (My)
Eğretildağ volkanikleri	Selendi havzası	20.35±0.55–18.90±0.10
Kuzayır lamproiti	Selendi havzası	18.60±0.20–17.59±0.85
Yağcıdağ volkanikleri	Selendi havzası	16.61±0.14–14.90±0.60

Tablo kenar çizgilerinin Tablo 1'de gösterildiği şekilde düzenlenmesi tavsiye edilir. Bu düzeni sağlamak için, imleç tablonun üzerine geldiğinde tablonun sol üstünde beliren simgeye tıklayıp tablonun tümü seçilir. Araç çubuklarından “*Tablolar ve Kenarlıklar*”

menüsü açılır ve “*kenarlık yok*” düğmesi yardımıyla tablonun tüm kenarlıkları silinir (bu durumda kenar çizgileri gri renkte görünür ancak çıktı alındığında renksizdir). Daha sonra tabloda sütun başlıklarının verildiği üst satırın üstü ve altı ile tablo son satırının altı, ilgili satırları seçerek “*üst kenarlık*” ve “*alt kenarlık*” düğmeleri yardımıyla tek çizgi ile belirginleştirilir. Tablonun sayfaya sığmadığı durumlarda, takip eden sayfadaki tablonun da üstüne “Tablo 1. *devamı*” şeklinde başlık verilmesi gerekir.

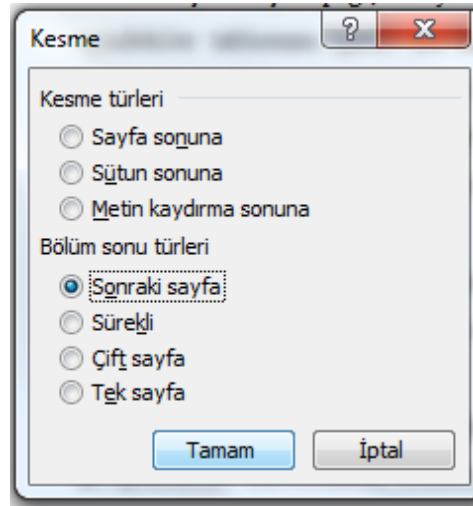
4. İÇ ve DIŞ KAPAK

İç ve dış kapaklar aynı şekilde yazılıp basımlarında farklı kâğıtlar kullanılır. Kapaklarda tez başlığı 18 nokta (*punto*) (eğer başlık çok uzunsa 16 nokta olabilir) büyüklüğünde, büyük ve kalın (*bold*) harflerle ortalanarak yazılmalıdır. Üstte en az 3-4 satır (12 nokta ve 1.5 satır aralıklı) boşluk bırakılmalıdır. Tez başlığının satır boşluğu 1.5 satır aralığı olarak ayarlanmalıdır. Başlığın altında en az 3-4 satır (12 nokta ve 1.5 satır aralıklı) boşluk bırakıldıktan sonra 14 nokta (*punto*) büyüklüğünde, ilk harfleri büyük olacak şekilde ve kalın (*bold*) harflerle ortalanarak “Bitirme Tezi” yazılmalıdır. “Bitirme Tezi” yazısı altında en az 3-4 satır (12 *punto* ve 1.5 satır aralıklı) boşluk bırakıldıktan sonra 12 nokta (*punto*) büyüklüğünde, “Hazırlayan” başlığı atılmalı ve hemen bunun 1.5 satır aralıklı altına tez sahibinin adı ve soyadı, kalın (*bold*) ve 14 nokta (*punto*) büyüklüğünde yazılmalıdır. İki satır boşluk bırakıldıktan sonra 12 nokta (*punto*) büyüklüğü ile “Yönetici” başlığı atılarak altına tez danışmanın adı ve soyadı, kalın (*bold*) ve 12 nokta (*punto*) büyüklüğünde verilmelidir. İsimler ilk harften sonra küçük harfler ile soyisimler ise büyük harfler ile yazılmalıdır. Kapaklarda, yazım alanının en altında 12 nokta (*punto*) büyüklükteki kalın (*bold*) harfler ile ortalayarak tez sınav tarihi ay ve yıl olarak verilmeli, bunun da 1.5 satır altında Trabzon yazılmalıdır. Bu çalışmanın ön kapağı örnek olarak incelenebilir.

5. SAYFA NUMARALANDIRMA

Tezler üç ana bölümden oluşur: (1) ön bölüm, (2) ana bölüm, (3) arka bölüm. Ön bölüm dış ve iç kapağı, onay sayfasını, öz sayfasını, teşekkür bölümünü ve içindekiler tablosunu içerir. Bu kısımların sayfa numaraları sayfa altında, ortada verilmeli ve Romen rakamlarından (I, II, III, IV, ...) oluşmalıdır. Dış kapak sayfa numarası almaz. İç kapaktan itibaren verilecek sayfa numaraları ilk sayfada (yani iç kapak) numara gösterilmeden verilmelidir.

Ana bölüm ve arka bölümde ise sayfa numaraları, sayfa üstünde sağda olacak şekilde önceki bölümlerden devam edecek şekilde verilmelidir. Tek bir Word® dosyasında farklı bölümlere farklı tiplerde sayfa numaraları vermek için izlenecek yol şu şekildedir: Ön bölümün sonuna gelerek (imleç son sayfanın sonuna tıklanarak) “Ekle” menüsünden “Kesme” tıklanır. Açılan pencerede (Şekil 3) “bölüm sonu türleri” kısmından “sonraki sayfa” işaretlenir ve tamam tuşuna basılır. “Bölüm Sonu Kesme” işaretinin bölüm sonundaki sayfa sonuna konulduğundan emin olmak için standart menüdeki “Göster/Gizle ¶” düğmesine tıklanabilir ve kontrol edilebilir.



Şekil 3. Bölüm sonuna “kesme” eklenmesi.


Sonraki adımda, tezin ilk sayfasına gelip “Ekle” menüsünden “Sayfa Numaraları” seçilerek açılan pencereden (1) “sayfa altı (alt bilgi)”, (2) “ortada”, (3) numarayı ilk sayfada gösterme, ve (4) biçim mensünden Romen rakamları seçilerek sayfa numaraları

verilir. Bu durumda tezin tüm sayfaları aynı şekilde numaralandırılmış olacaktır. Romen rakamları ile numaralandırılmış ön bölümden sonraki metin bölümünü farklı şekilde numaralandırmak için metin bölümünün ilk sayfasına (Giriş kısmı) gelinir. Sayfa altında yer alan sayfa numarası üzerine çift tıklanarak açılacak “*Üstbilgi ve altbilgi*” menüsünde işaretli olan “*öncekine bağlan*” düğmesi tıklanarak önceki numaralardan bağımsız hale getirilir. Daha sonra Giriş kısmından itibaren başlayan metin bölümünün sayfa numaraları silinir. Bu durumda sadece ön bölümün sayfaları Romen rakamları ile numaralandırılmıştır.

İkinci aşamada, ön bölümün sayfalarından birine tıklandıktan sonra “*Ekle*” menüsünden “*Sayfa Numaraları*” seçilir ve açılan pencereden (1) “*sayfa üstü (üst bilgi)*”, (2) “*sağda*”, (3) *numarayı ilk sayfada göster*, (4) *önceki bölümden devam et* ve (5) biçim mensünden *Arap rakamları (1, 2, 3, ...)* seçilerek sayfa numaraları verilir. Bu durumda tezin tüm sayfaları bu şekilde numaralandırılacağından ön bölümünde iki tür sayfa numarası olacaktır. Son aşamada, metin bölümünün en başındaki Giriş kısmında sayfa sağ üstünde yer alan sayfa numarasına çift tıklanır ve daha önce anlatıldığı gibi “*bir öncekine bağlan*” işaret kaldırılır. Daha sonra, ön bölümde sağ üstte yer alan sayfa numaralarına çift tıklanır ve silinir. Böylece farklı iki bölüme birbirini takip eden iki tür sayfa numarası verilmiş olur. Tez, tek bir dosya olacak şekilde anlatıldığı gibi hazırlanırsa içindekiler tablosu da otomatik olarak ve düzgün biçimde hazırlanabilecektir. Örnek olarak bu metin için hazırlanan içindekiler tablosunu ve sayfa numaraları biçimlerini inceleyiniz. Ayrıca, yeni bir dosya hazırlamak yerine bu dosya üzerinde gerekli değişiklikleri yaparak ve sonunda içindekiler tablosunu güncelleyerek tezinizi oluşturabilirsiniz.

6. “İÇİNDEKİLER” TABLOSU

“İçindekiler” tablosunun Word® programında otomatik olarak oluşturulabilmesi için metin içindeki tüm ana ve alt başlıkların yukarıda anlatıldığı şekilde tanımlanması gerekir. “İçindekiler” tablosunun bu şekilde hazırlanmasıyla hem zaman tasarrufu yapılır, hem de tablo çok düzgün olarak hazırlanır. Bu işlem yapılmadan önce başlıkların düzgün tanıtıldığından ve sayfa numaralarının doğru biçimde verilmelidir.

Öncelikle, Word® programında üstte yer alan standart araç çubuğundaki “*Belge Bağlantıları*” ikonuna () tıklayıp, pencerenin solunda metnin yapısını oluşturan ve tanımlanmış olan başlıkların tümünü kontrol edebilirsiniz. Bu liste üzerindeki herhangi bir başlığa tıkladığında, program otomatik olarak o sayfayı görüntüler. Hata ile bazı boş satırlar veya metinler başlıkmış gibi tanımlanmış olabilir. Bu durumda o boşluklar listede tıklanarak o satırın olduğu bölüme gidilmeli, yanlış tanımlanan satır seçilmeli ve “*Stiller ve Biçimlendirmeler*” menüsündeki listeden “*Biçimlendirmeyi Temizle*” seçilerek boş satırlar veya yanlış tanımlanmış metinler “*Normal*” veya ilgili tanımlarına ayarlanmalıdır. Belge bağlantıları listesi düzgün olarak görünüyorsa, *Ekle* → *Başvuru* → *Dizin ve Tablolar* menüsünden çıkan pencerede “*İçindekiler*” tablosu seçilerek “*Tamam*” tuşuna tıklanır. İmleç en son neredeyse oraya otomatik olarak “*İçindekiler Tablosu*” eklenir. Bu durumu düzeltmek için tablo seçilip kesilir (*cut*; ctrl+X) ve doğru sayfaya yapıştırılır (*paste*; ctrl + V). Bu işlem gerçekleştirildikten sonra otomatik metin üzerine farenin (*mause*) sağ tuşu ile tıkladığında açılan menüde “*Metni Güncelleştir*” seçeneğine tıklanarak metin içinde tablo oluşturulduktan sonra yapılan her türlü yeni düzenleme güncellenmiş olur.

Bitirme tezlerinde “İçindekiler” tablosu, bu belgede hazırlandığı şekli ile hazırlanmalıdır. “İçindekiler” başlığı da “Birinci Başlık” olarak tanımlanmalı, “İçindekiler” tablosu hazırlandıktan sonra güncellenmeli ve sayfa numaralarının üstünde sağa yaslı ve kalın (*bold*) şekilde “Sayfa” yazısı eklenmelidir. “İçindekiler” başlığından sonra 1 boşluk bırakılmalı ve içindekiler tablo bunu takip etmelidir.

6. KAYNAKÇA YAZIMI

6.1. Metin İçinde Atıf Yapmak/Referans Göstermek

Tez ve makale gibi her türlü bilimsel kapsamlı çalışmalarda doğru referansların doğru yerlerde verilmesi ve kaynakçanın düzgün bir biçimde oluşturulması özellikle bilimsel etik açısından büyük önem taşır. Metin içinde her türlü görüş belirtilirken daha önce yapılmış çalışmalara atıfta bulunmak, görüş birlikleri veya ayrılıklarını referanslarla desteklemek önceki çalışmalara duyulan saygıyı gösterir. Aşağıdaki paragrafta çeşitli referans gösterme biçimleri örnek olarak verilmiştir.

Nebert (1971), Seyitoğlu ve Scott (1994), Purvis ve diğ. (2005) Gördes havzasının jeolojisini incelemiş ve Neojen stratigrafisini ortaya koymuştur. Gördes havzası  formasyondan oluşur (Nebert, 1971; Seyitoğlu ve Scott, 1994; Purvis ve diğ., 2005). Seyitoğlu ve Scott (1994)'a göre Kuşlukköyü Formasyonu erken Miyosen yaşlıdır.

Her iki cümlede de bir, iki ve üç yazarlı  örnek çalışma kaynak olarak gstreilmiştir. Dikkat edilirse, birinci cümlede referanslar özne şeklinindedir. İkinci cümlede ise ortaya koyulan sav, cümlenin sonunda yer alan parantez içindeki  çalışma ile desteklenmiştir.

Tek yazarlı çalışmalar birinci cümledeki gibi kaynak gösterilirken çalışmacının soyadı yanında parantez içinde çalışmanın yılı yer alır. Aynı alışma parantez içinde referans gösterilirken, çalışmacının soyadı ve çalışma yılı arasında bir virgül bulunmaktadır. İki yazarlı çalışma birinci cümledeki gibi kaynak gösterilirken, çalışmacıların soyadları “ve” bağlacı ile bağlanır ve parantez içinde yayın yılı verilir. Aynı alışma parantez içinde referans gösterilirken, soyadlardan sonraki virgülden sonra yayın yılı verilir. Üç ve daha fazla yazardan oluşan çalışmalar referans gösterilirken ilk yazarın soyadından sonra “ve diğ.” kısaltması kullanılır (İngilizce: “*et al.*”). Parantez içinde “ve diğ.” kısaltmasından sonra virgül kullanılarak çalışma yılı verilir. Parantez dışında normal tümce düzeni şeklinde virgül ile ayrılan farklı çalışmalar, parantez içinde verilirken noktalı virgül ile birbirinden ayrılır (noktalama işaretleri ve boşlukların kullanımına örnekte dikkat ediniz).

Aynı çalışmacıların farklı yıllarda yaptığı birden fazla çalışma referans olarak gösterilirken yıllar virgül ile ayrılır (örn. Seyitoğlu ve Scott, 1991, 1994). Aynı çalışmacıların aynı yılda yaptığı farklı çalışmalar, yılın sonuna eklenen a, b gibi harfler ile ayrılır (örn. Seyitoğlu, 1997a, 1997b). Parantez içindeki birden fazla kaynağı referans gösterirken yıl sıralamasına dikkat edilmelidir (eski çalışmalardan yeni çalışmalara doğru).

6.2. “Kaynakça” Listesi

Tez içinde atıf yapılan bütün çalışmaların, tezin en son bölümünü oluşturan “Kaynakça” listesinde verilmesi gerekir. Bu metnin kaynakça listesi örnek olarak kullanılabilir. Bütün kaynakların aynı formatta yazılması ve alfabetik sıraya göre sıralanması çok önemlidir. Bir tez içinde atıf yapılan kaynaklar diğer bitirme, yüksek lisanas veya doktora tezleri, bilimsel hakemli dergilerde yayımlanmış makaleler, kitap, internet kaynakları veya sözlü görüşmeler olabilir. Bunların nasıl kaynak olarak gösterileceği aşağıdaki örneklerde verilmiştir. **Örneklerdeki nokta, virgül ve kısa çizgilerin kullanımlarına, bırakılan ve bırakılmayan boşluklara dikkat ediniz.**

6.2.1. Tez Kaynakları

İzlenecek düzen: Yazarın soyadı, yazar adının baş harfleri. Yayın yılı. Çalışma adı. *Tez türü (Lisans/Yüksek Lisans/Doktora Tezi)*, tezin yapıldığı kurum adı, tezin sayfa sayısı. Alttaki örneğe metin içinde atıfta bulunmak: “Lips (1998) tarafından önerildiği gibi....” veya, “.... yaşı olasılıkla Miyosen’dir (Lips, 1998)”.

Örnek:

Lips, A.L.W. 1998. Temporal constraints on the kinematics of the destabilization of an orogen; syn- to post-orogenic collapse of the Northern Aegean region. *Doktora Tezi*, Ultraiect 223 s.

6.2.2. Bilimsel Dergilerde Yayımlanmış Makaleler (Sürekli Yayınlar)

A. Çalışma tek isimli ise:

İzlenecek düzen: Yazarın soyadı, yazar adının baş harfleri. yayın yılı. Çalışma adı. *Yayınlandığı dergi* cilt numarası, sayfa aralığı. Alttaki örneğe metin içinde atıfta bulunmak: “Bozkurt (2003) tarafından önerildiği gibi....” veya, “.... yaşı olasılıkla Miyosen’dir (Bozkurt, 2003)”.

Örnek:

Bozkurt, E. 2003. Origin of NE-trending basins in western Turkey. *Geodinamica Acta* 16, 61-81.

B. Çalışma iki isimli ise:

İzlenecek düzen: Yazar isimleri “ve” ile ayrılır. “ve” bağlacından önce virgül kullanılmaz. Birden fazla ismi olan yazarların başharfleri nokta ile kısaltılıp aralarında boşluk bırakılmaz. Alttaki örneğe metin içinde atıfta bulunmak: “Şengör ve Yılmaz (1984) tarafından önerildiği gibi....” veya, “.... yaşı olasılıkla Miyosen’dir (Şengör ve Yılmaz, 1984)”.

Örnek:

Şengör, A.M.C. ve Yılmaz, Y. 1981. Tethyan evolution of Turkey: a plate tectonic approach. *Tectonophysics* 75, 181-241.

C. Çalışma üç veya daha fazla isimli ise:

İzlenecek düzen: Son yazar ismi diğerlerinden “ve” ile, diğerleri virgül ile ayrılır. “ve” bağlacından önce virgül kullanılmaz. Alttaki örneğe metin içinde atıfta bulunmak: “Şengör ve diğ. (1984) tarafından önerildiği gibi....” veya, “.... yaşı olasılıkla Miyosen’dir (Şengör ve diğ., 1984)”.

Örnek:

Şengör, A.M.C., Satır, M. ve Akkök, R. 1984. Timing of tectonic events in the Menderes Massif, Western Turkey: implications for tectonic evolution and evidence for Pan-African basement in Turkey. *Tectonics* 3, 693–707.

6.2.3. *Kitap Kaynaklar*

İzlenecek düzen: Eğer bir kitaba atıfta bulunuluyorsa: Yazarın soyadı, yazar adının baş harfleri. yayın yılı. *Kitap adı* (Baskı sayısı). Yayınevi, Basım Yeri. Yazar sayısının tek ya da daha fazla olması durumuna göre yukarıdaki ölçütler kullanılır. Alttaki örneğe metin içinde atıfta bulunmak: “Kökdemir ve Demirutku (1984) tarafından önerildiği gibi....” veya, “.... gibi yazılmalıdır (Kökdemir ve Demirutku, 1984)”.

Örnek:

Kökdemir, D. ve Demirutku, K. 2000. *Akademik yazım kuralları kitapçığı*. Başkent Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimleri Fakültesi Yayınları, Ankara.

Eğer editörlü bir kitaptan belirli bir makale veya bölüme atıfta bulunuluyorsa:

İzlenecek düzen: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. Yayın Yılı. Bölümün -veya makalenin- adı: Editör/editörlerin ad soyadları (yazar kısmında olduğu gibi) (Ed.), *Kitabın/Özel Sayının adı*. Yayınevi, Basım Yeri, sayfa aralığı.

Örnek:

Şengör, A.M.C. 1987. Cross-faults and differential stretching of hanging walls in regions of low-angle normal faulting: examples from Western Turkey: Coward, M.P., Dewey, J.F., Hancock, P. (Ed.), *Continental Extensional Tectonics*. Geological Society of London 28, 575-589.

6.2.4. *İnternet Kaynakları*

Eğer yazar ve tarih belirtilmemişse:

İzlenecek düzen: *Belgenin başlığı*, (b.t). Alınma Tarihi, internet adresi.

Örnek:

Jeoloji, (b.t). 12 Ocak 2011, <http://www.eksisozluk.com/>

Bu kaynak metin içinde referans olarak gösterilirken: “... depremleri inceler (www.eksisozluk.com).”

Eğer yazar ve tarih belirtilmişse:

İzlenecek düzen: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. Yayınlanma Tarihi. Çalışmanın adı. Araştırma Tarihi, internet adresi.

Örnek:

Mogk, D. 2010. *When and how did continental crust form?* 12 Ocak 2011, <http://serc.carleton.edu/NAGTWorkshops/earlyearth/questions/crust.html>

Bu kaynak metin içinde referans olarak gösterilirken: "... modellerini kapsar (Mogk, 2010)."

6.2.5. Sözlü/Yazılı Görüşmeler

Sözlü/yazılı görüşme yapılan kişi veya kişilerin isimlerinin baş harfleri ve soyadları yukarıdaki örneklerde olduğu gibi yazılır, görüşmenin türü belirtilir. Söz konusu kişiye ait gerekli diğer ayrıntılar (adres, unvan, vb) dipnot olarak verilebilir. Bu kaynaklar kaynakçaya konulmaz. Metin içinde örnek olarak: "... yaşı Miyosen'dir (A.M.C. Şengör, sözlü görüşme).

Kaynak gösterilen referanslar alfabetik sıraya göre ve aşağıdaki örneklendiği kurallara dikkat edilerek kaynakça listesinde sıralanmalıdır (Emre, 1997'den).

Akyol, E. 1965. ...

Akyol, E. 1978a. ...

Akyol, E. 1978b. ...

Akyol, E. ve Dora, Ö. 1967. ...

Akyol, E. ve Erdoğan, B. 1970. ...

Akyol, E. ve Kaya, O. 1975. ...

Akyol, E. ve Kaya, T. 1973. ...

Akyol, E., Dora, Ö. Ve Kaya, O. 1978. ...

Akyol, E., Erdoğan, B. ve Kaya, O. 1981a.

Akyol, E., Erdoğan, B. ve Kaya, O. 1981b. ...

KAYNAKÇA

- Emre, T. 1997. *Genel Jeoloji Çalışmalarında Rapor Hazırlama, Saha Jeolojisi-II*. Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Yayınları, No: 69, Ankara
- Ersoy, E.Y., Helvacı, C. ve Sözbilir, H. 2010a. Tectono-stratigraphic evolution of the NE–SW-trending superimposed Selendi basin: implications for late Cenozoic crustal extension in Western Anatolia, Turkey. *Tectonophysics* 488, 210-232
- Ersoy, E.Y., Helvacı, C. ve Palmer, M.R. 2010. Mantle source characteristics and melting models for the early-middle Miocene mafic volcanism in Western Anatolia: implications for enrichment processes of mantle lithosphere and origin of K-rich volcanism in post-collisional settings. *Journal of Volcanology and Geothermal Research* 198, 112-128.
- Jolivet, L. ve Patriat, M. 1999. Ductile extension and the formation of the Aegean Sea: Durand, B., Jolivet, L., Horváth, F., Séranne, M. (Ed.), *The Mediterranean basins: Tertiary Extension within the Alpine Orogen*. Geological Society of London 156, 427–56.
- LeMaitre, R.W. 2002. Igneous rocks: a classification and glossary of terms: recommendations of the International Union of Geological Sciences, Subcommittee on the Systematics of Igneous Rocks. Cambridge University Press.
- Lips, A.L.W. 1998. Temporal constraints on the kinematics of the destabilization of an orogen; syn- to post-orogenic collapse of the Northern Aegean region *Doktora Tezi*, Ultraiect 223 s.
- Nebert, K. 1961. Gördes (Batı Anadolu) bölgesindeki Neojen volkanizması hakkında bazı bilgiler. *Maden Tetkik ve Arama Enstitüsü Bülteni* 57, 50-54.
- Okay A.İ., Tansel, İ. ve Tüysüz, O. 2001. Obduction, subduction and collision as reflected in the Upper Cretaceous-Lower Eocene sedimentary record of Western Turkey. *Geological Magazine*, 138, 117-142.

- Okay, A.İ. ve Tüysüz, O. 1999. Tethyan sutures of northern Turkey: Durand, B., Jolivet, L., Horváth, F., Séranne, M. (Ed.), *The Mediterranean Basins: Tertiary extension within the Alpine orogen*. Geological Society of London, 156, 475-515.
- Polat, A. ve Casey, J.F., 1995. A Structural Record of The Emplacement of the Pozanti-Karsanti Ophiolite Onto the Menderes-Taurus Block in the Late Cretaceous, Eastren Taurides, Turkey, *Journal of Structural Geology*, 17, 1673-1688.
- Purvis, M., Robertson, A. ve Pringle, M. 2005. Ar-40-Ar-39 dating of biotite and sanidine in tuffaceous sediments and related intrusive rocks: Implications for the early Miocene evolution of the Gördes and Selendi basins, W Turkey. *Geodinamica Acta* 18, 239-253.
- Ring, U., Gessner, K., Güngör, T. ve Passchier, C.W. 1999. The Menderes Massif of Western Turkey and the Cycladic Massif in the Aegean - do they really correlate? *Journal of Geological Society, London* 156, 3-6.
- Saka, S., Uysal, İ., Akmaz, R.M., Kaliwoda, M. ve Hochleitner, R. 2014. The Effects Of Partial Melting, Melt-Mantle Interaction And Fractionation On Ophiolite Generation: Constraints From The Late Cretaceous Pozanti-Karsanti Ophiolite, Southern Turkey. *Lithos*, 202-203, 300-316.
- Seyitoğlu, G. 1997a. Late Cenozoic tectono-sedimentary development of the Selendi and Uşak-Güre basins: a contribution to the discussion on the development of east-west and north trending basins in Western Turkey. *Geological Magazine* 134, 163-175.
- Seyitoğlu, G. 1997b. The Simav graben: an example of young E-W trending structures in the late Cenozoic extensional system of Western Turkey. *Turkish Journal of Earth Science* 6, 135-141.
- Seyitoğlu, G. ve Scott, B.C. 1991. Late Cenozoic crustal extension and basin formation in west Turkey. *Geological Magazine* 128, 155-166.
- Seyitoğlu, G. ve Scott, B.C. 1994. Late Cenozoic basin development in west Turkey: Gördes basin tectonics and sedimentation. *Newsletter Stratigraphy* 131, 133-142.

EKLER

EK-1

Tez içine yerleşemeyecek kadar uzun tablolar, grafikler veya şekiller ekler şeklinde verilmelidir.

Not: Bu Tez Yazım Kılavuzu, Dokuz Eylül Üniversitesi öğretim üyelerinden Doç. Dr. E. Yalçın ERSOY tarafından hazırlanmış olan Tez Yazım Kılavuzu temel alınarak hazırlanmıştır.