**Seminer Raporunuzu FR0070 Lisansüstü Seminer Bilgi Formu ve FR0049 Tez Öneri Dilekçesi imzalatılarak, akademik takvimde belirtilen süre içinde Enstitüye teslim edilmelidir.**

**EK 1: DIŞ KAPAK Bu şablon üzerinde seminer yazılırken sarı renkli bilgilendirme notları silinmelidir.**

****

**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ**

**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**

**… ANABİLİM DALI   
… PROGRAMI**

*Dış kapakta sayfanın sol ve sağ kenarlarında 3 cm, üst ve alt kenarlarında ise 2 cm boşluk bırakılmalıdır. Logonun yüksekliği 20 mm olmalıdır. Tüm yazılar sayfaya ortalanmalı, 12 punto ve 1 satır aralığı ile yazılmalıdır.*

*Basım ay ve yılı semineri teslim ettiğiniz tarihtir.*

*Seminerin* *tamamında Öğrencinin, Danışmanın, Jüri Üyelerinin ve Enstitü Müdürünün adlarının ilk harfi büyük, soyadlarının tamamı büyük harfle yazılmalıdır.*

**Adı SOYADI**

**KONYA**

**Ocak 2021**

**Seminer Raporu**

**SEMİNER BAŞLIĞI**

*İç kapakta sayfanın sol ve sağ kenarlarında 3 cm, üst ve alt kenarlarında ise 2 cm boşluk bırakılmalıdır.*

*Dış ve iç kapaklara sayfa numarası verilmemelidir.*

KTO Karatay Üniversitesi

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

… Anabilim Dalı  
… Programı

Konya

Ocak 2021

Seminer Danışmanı: Unvanı Adı SOYADI

Seminer Raporu

**EK 2: İÇ KAPAK**

SEMİNER BAŞLIĞI

Adı SOYADI

ETİK BEYAN

**EK 3: ETİK BEYAN**

KTO Karatay Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Seminer Hazırlama ve Yazım Kurallarına uygun olarak Unvanı Adı SOYADI danışmanlığında tarafımdan üretilen bu seminer çalışmasında; sunduğum tüm veri, enformasyon, bilgi ve belgeleri bilimsel etik kuralları çerçevesinde elde ettiğimi, tüm değerlendirme, analiz, bulgu ve sonuçları bilimsel usullere uygun olarak sunduğumu, seminer çalışmasında yararlandığım kaynakların tümüne bilimsel normlara uygun biçimde atıfta bulunarak kaynak gösterdiğimi, seminerimin kaynak gösterilen durumlar dışında özgün olduğunu bildirir, aksi bir durumda aleyhime doğabilecek tüm hak kayıplarını kabullendiğimi beyan ederim.

01 Ocak 2021

*İmza*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Adı SOYADI**

TEŞEKKÜR

**EK 4: TEŞEKKÜR**

Teşekkür bölümündeki metinler 1 (12 punto) satır aralıklı yazılmalıdır. Bu bölüm seminerin önsözü niteliği taşır. Bu bölümde semineri destekleyen kurumlara ve yardımcı olan kişilere teşekkür edilir. Teşekkür bölümü 2 sayfadan uzun olmamalıdır. Teşekkür metninin altında aynı satırda olacak şekilde, sola dayalı olarak ay, yıl biçiminde tarih ve sağa dayalı olarak Öğrenci Adı SOYADI yazılmalıdır.

01 Ocak 2021

Adı SOYADI

ÖZET

**EK 5: TÜRKÇE ÖZET**

Adı SOYADI

Seminer Başlığı

Seminer Raporu

Konya, 2021

Özette; seminerde araştırılan konu kısaca tanıtılarak seminerin önemi, kapsamı, amaçları, kullanılan yöntemler, elde edilen bulgular ve ulaşılan sonuçlar açık ve öz olarak yazılmalıdır. Özet en az 150, en fazla 250 kelime olmalıdır. Özette; atıf, alıntı, kaynak, şekil ve tablo verilmemelidir. Özet metnin altına “Anahtar Kelimeler” ifadesi yazılarak en az 3, en çok 8 anahtar kelime belirtilmelidir. Kısaltmalar ve özel isimler hariç olmak üzere, Birinci anahtar sözcüğün ilk harfi büyük sonraki harfleri küçük yazılmalı, diğer anahtar kelimelerin tamamı küçük harfle yazılmalıdır.

**Anahtar Kelimeler**

Anahtar kelime 1, anahtar kelime 2, anahtar kelime 3, anahtar kelime 4

ABSTRACT

**EK 6: İNGİLİZCE ÖZET**

Name SURNAME

Seminar Title

Seminar Report

Konya, 2021

The abstract must briefly mention the subject, the scope and the objectives of the seminar, the methods used, findings obtained, and the conclusions derived. The abstract must have 150 words minimum and 250 words maximum. Citations, quotations, references, figures and tables must not be given in the abstract. There must be at least 3 and at most 8 keywords. The first letter of the first keyword must be in uppercase, all other keywords must be in lowercase.

**Keywords**

Keyword 1, keyword 2, keyword 3, keyword 4

İÇİNDEKİLER

*İçindekiler dizinindeki birinci dereceden başlıkların tamamı büyük harfle, ikinci ve üçüncü dereceden başlıkların her kelimesinin ilk harfi büyük sonraki harfleri küçük yazılmalıdır. Dördüncü ve üzeri dereceden başlıklar içindekiler dizininde yer almamalıdır. Başlıklar ile sayfa numaralarının arası nokta ile doldurulmalıdır. Başlıklar sola, sayfa numaraları sağa hizalanmış olmalıdır.*

*Birinci dereceden başlıklarda girinti verilmemelidir. İkinci dereceden başlıklarda soldan 0,5 cm, üçüncü dereceden başlıklarda soldan 1 cm girinti verilmelidir. İçindekiler bölümünün tamamı 1 satır aralığı* *ile yazılmalı, paragraf aralığı önce ve sonra 6 punto olmalıdır.*

**EK 7: İÇİNDEKİLER**

[ETİK BEYAN i](#_Toc13658229)

[TEŞEKKÜR ii](#_Toc13658230)

[ÖZET iii](#_Toc13658231)

[ABSTRACT iv](#_Toc13658232)

[İÇİNDEKİLER v](#_Toc13658233)

[TABLOLAR DİZİNİ v](#_Toc13658234)i

[ŞEKİLLER DİZİNİ v](#_Toc13658235)ii

[SİMGELER DİZİNİ v](#_Toc13658236)iii

[KISALTMALAR DİZİNİ ix](#_Toc13658237)

[1. GİRİŞ 1](#_Toc13658238)

[2. BİRİNCİ DERECEDEN BAŞLIK 2](#_Toc13658239)

[2.1. İkinci Dereceden Başlık 2](#_Toc13658240)

[2.1.1. Üçüncü Dereceden Başlık 2](#_Toc13658241)

[3. SONUÇ 4](#_Toc13658242)

[4. METİN İÇİ LİSTELER 5](#_Toc13658243)

[5. TABLOLAR VE ŞEKİLLER 6](#_Toc13658244)

[6. DENKLEMLER 7](#_Toc13658245)

[KAYNAKLAR 8](#_Toc13658246)

[ÖZGEÇMİŞ 9](#_Toc13658247)

[EK 1. 10](#_Toc13658248)

TABLOLAR DİZİNİ

**EK 8: TABLOLAR DİZİNİ**

[Tablo 1. Örnek tablo başlığı 6](#_Toc13147183)

*Bu şablon kullanılırken tablo başlıkları stiller bölmesindeki stiller uygulanarak yazılmalı ve tablolar dizini alanı güncelleştirme komutuyla güncellenmelidir.*

*Tablolar dizininde seminerde yer alan tüm tablolar eksiksiz olarak gösterilmelidir. Seminerdeki tüm tablolar, Tablo 1’den başlamak üzere sırayla numaralandırılmalıdır. Tablolar dizininde tablo başlıkları ile sayfa numaraları arası nokta ile doldurulmalıdır. Tüm tablo başlıkları sola, sayfa numaraları sağa hizalanmış olmalıdır. Tablo numarasının ardından nokta koyulmalı ve ardından bir boşluk bırakılarak tablo başlığı yalnızca ilk harfi büyük sonraki harfleri küçük yazılmalıdır. Tablolar dizininin tamamı 1 satır aralığı ile yazılmalı, paragraf aralığı önce ve sonra 6 punto olmalıdır.*

ŞEKİLLER DİZİNİ

**EK 9: ŞEKİLLER DİZİNİ**

[Şekil 1. Örnek şekil başlığı 6](#_Toc13147187)

*Bu şablon kullanılırken şekil başlıkları stiller bölmesindeki stiller uygulanarak yazılmalı ve şekiller dizini alanı güncelleştirme komutuyla güncellenmelidir.*

*Şekiller dizininde seminerde yer alan tüm şekiller eksiksiz olarak gösterilmelidir. Seminerdeki tüm şekiller Şekil 1’den başlamak üzere sırayla numaralandırılmalıdır. Şekiller dizininde şekil başlıkları ile sayfa numaraları arası nokta ile doldurulmalıdır. Tüm şekil başlıkları sola, sayfa numaraları sağa hizalanmış olmalıdır. Şekil numarasının ardından nokta koyulmalı ve ardından bir boşluk bırakılarak şekil başlığı yalnızca ilk harfi büyük sonraki harfleri küçük yazılmalıdır. Şekiller dizininin tamamı 1 satır aralığı ile yazılmalı, paragraf aralığı önce ve sonra 6 punto olmalıdır.*

SİMGELER DİZİNİ

**EK 10: SİMGELER DİZİNİ**

**Simge Açıklama**

Ψ Psi fonksyionu

Kuvvet parametreleri matrisi

*Simgeler dizininde seminerde yer alan tüm simgeler metindeki yazılma sırasına göre sıralanarak gösterilmelidir. Simgelerin ardından üç sekme boşluk bırakılarak simgenin açıklaması yalnızca ilk harfi büyük yazılmalıdır. Simgeler dizininin tamamı 1 satır aralığı ile yazılmalıdır.*

KISALTMALAR DİZİNİ

**EK 11: KISALTMALAR DİZİNİ**

**Kısaltma Açıklama**

AA Açıklama

*Kısaltmalar dizininde seminerde yer alan tüm kısaltmalar alfabetik sırayla gösterilmelidir. Kısaltmaların ardından üç sekme boşluk bırakılarak kısaltmanın açıklaması yazılmalıdır. Kısaltmalar dizininin tamamı 1 satır aralığı ile yazılmalıdır.*

BB Açıklama

CC Açıklama

# GİRİŞ

**EK 12: GİRİŞ**

Giriş bölümünde seminerin konusu, kapsamı, önemi, özgün değeri, amaçları, yöntemi, araştırma süreci, çalışma bölümlerinin örgütlenmesi ve bölümlerde ele alınan konular makul bir ayrıntı düzeyinde belirtilmelidir.

Giriş başlığı birinci dereceden başlık olarak biçimlendirilmeli ve bölüm numarası “1” olmalıdır. Giriş bölümü kendi içinde alt başlıklardan oluşmamalıdır. Giriş bölümünün sayfa numarası 1 rakamı ile başlamalı ve ardından gelen sayfalar sıralı şekilde devam etmelidir. Sayfa numaraları sayfanın alt kenarından 1,5 cm yukarıya, sağa hizalanmış olarak 12 punto Times New Roman yazı tipi ile yazılmalıdır.

Seminerin tüm metinleri iki yana yaslanmış olarak 1,5 satır aralıklı yazılmalıdır. Paragrafların ilk satırında girinti yapılmamalıdır. Paragraflardan önce ve sonra 6 punto aralık bırakılmalıdır. Paragraflar arasına boş satır koyulmamalıdır.

Kılavuzda belirtilen özel durumlar hariç seminerin tüm metinlerinde Times New Roman yazı tipi kullanılmalıdır. Sayfa kenar boşlukları soldan 4 cm, sağdan 2 cm, üstten ve alttan 3 cm olmalıdır.

*Bu şablon kullanılırken başlıklar ve paragraflar stiller bölmesindeki stiller uygulanarak yazılmalıdır.*

# BİRİNCİ DERECEDEN BAŞLIK

**EK 13: DİĞER BÖLÜMLER**

Metin bölümlerinde (giriş, diğer bölümler, sonuç) yer alan tüm bölüm başlıklar sola hizalanmış yazılmalıdır. Başlıklarda soldan girintili olmamalıdır. Başlıklar 1 satır aralığı ile yazılmalıdır. Başlıklardan önce 18 punto, sonra 12 punto aralık bırakılmalıdır.

Başlıklardan önce veya sonra boş satır koyulmamalıdır. Başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılmamalı, başlık sonrası 2 satır metin yazılamıyorsa başlık da sonraki sayfada yer almalıdır. Herhangi bir düzeyde en az iki başlık olmalıdır. Başlıkların ardından metin veya bir alt dereceden başlık gelmelidir.

“Ve”, “ile”, “ya”, “veya”, “yahut”, “ki”, “da”, “de” sözleriyle “mı”, “mi”, “mu”, “mü” soru ekleri, birinci dereceden başlıklarda büyük harfle, diğer tüm başlıklarda küçük harfle yazılmalıdır. Başlık numarası ile metni arasında bir boşluk olmalıdır. Başlıklarda, başlık numarasının noktalarından başka hiçbir noktalama işareti olmamalıdır.

Birinci dereceden başlıklara “1.”, “2.” vb. şekilde numara verilmelidir. Birinci dereceden başlıklar, yeni bir sayfadan başlamalı, kalın karakterle ve tamamı büyük harfe yazılmalıdır. Birinci dereceden başlıklar yeni sayfadan başlamalıdır.

## İkinci Dereceden Başlık

İkinci dereceden başlıklara “1.1.”, “1.2.” vb. şekilde numara verilmelidir. İkinci dereceden başlıklar, kalın karakterle ve tüm kelimelerin ilk harfi büyük sonraki harfleri küçük yazılmalıdır.

### Üçüncü Dereceden Başlık

Üçüncü dereceden başlıklara “1.1.1.”, “1.1.2.”, “1.1.3.” vb. şeklinde numara verilmelidir. Üçüncü dereceden başlıklar, tüm kelimelerin ilk harfi büyük sonraki harfleri küçük yazılmalıdır.

#### Dördüncü dereceden başlık

Dördüncü dereceden başlıklara “1.1.1.1.”, “1.1.1.2.”, “1.1.1.3.” şeklinde numara verilmelidir. Dördüncü dereceden başlıklar, ilk kelimenin ilk harfi büyük sonraki harfleri küçük yazılmalıdır.

##### a. Beşinci dereceden başlık

Beşinci başlıklara numara verilmemelidir. Beşinci başlıkların ilk kelimenin ilk harfi büyük sonraki harfleri küçük yazılmalıdır. Kendi aralarında sınıflandırmak amacıyla, beşinci dereceden başlıkların başına küçük harfler koyulabilir.

Seminerde en fazla beş derece başlık kullanılmalıdır.

# SONUÇ

**EK 14: SONUÇ**

Sonuç bölümünde, seminerin amaçları, yöntemi, bulguları, önceki çalışmalarla karşılaştırılması, bilgiye katkısı, yapılan değerlendirmeler, öneriler ve tartışmalar ile ulaşılan sonuçlar makul bir ayrıntı düzeyinde belirtilmelidir.

*Sonuç başlığı birinci dereceden başlık olarak biçimlendirilmeli ve son bölüm numarası verilmelidir. Sonuç bölümü kendi içinde alt başlıklardan oluşmamalıdır.*

# METİN İÇİ LİSTELER

**EK 15: METİN İÇİ LİSTELER**

Örnek madde imli liste:

* Birinci düzey madde imli liste maddesi
* İkinci düzey madde imli liste maddesi

Örnek numaralandırılmış işaretli liste:

1. Birinci düzey numaralandırılmış liste maddesi
2. İkinci düzey numaralandırılmış liste maddesi

*Bu şablon kullanılırken stiller bölmesindeki liste madde imi ve liste numarası stilleri kullanılmalıdır.*

# TABLOLAR VE ŞEKİLLER

*Bu şablon kullanılırken stiller bölmesindeki tablo ve şekil başlıkları stilleri uygulanarak yazılmalıdır.*

**EK 16: TABLOLAR VE ŞEKİLLER**

Örnek tablo:

1. Örnek tablo başlığı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sütun A | Sütun B | Sütun C |
| Satır A | Hücre 1 | Hücre 2 |
| Satır B | Hücre 3 | Hücre 4 |
| Satır C | Hücre 5 | Hücre 6 |

(Kaynak: Tablonun alıntılandığı kaynak)

Örnek şekil:

Örnek Şekil

1. Örnek şekil başlığı

(Kaynak: Şeklin alıntılandığı kaynak)

# DENKLEMLER

**EK 17: DENKLEMLER**

Örnek Denklem (1):

|  |  |
| --- | --- |
|  | (1) |

KAYNAKLAR

**EK 18: KAYNAKLAR**

Alavi, M., & Leidner, D. E. (2001). Knowledge management and knowledge management systems: Conceptual foundations and research issues. *MIS Quarterly*, *25*(1), 107-136.

*Makale*

Araz, T. (1992). *Atölye tipi üretim için benzetim amaçlı uzman sistem*. Doktora tezi, İstanbul Teknik Üniversitesi, Fen Bilimleri Enstitüsü, İstanbul.

*Tez*

Game, A. (2001). Creative ways of being. J. R. Morss, N. Stephenson ve J. F. H. V. Rappard (Ed.), *Theoretical Issues in Psychology: Proceedings of the International Society for Theoretical Psychology 1999 Conference* içinde (ss. 3-12). Sydney, Avustralya: Springer.

*Bildiri*

Jaaniste, J. (2019). *Creative arts therapies can help people with dementia socialise and express their grief*. Erişim adresi: http://theconversation.com/creative-arts-therapies-can-help-people-with-dementia-socialise-and-express-their-grief-114623. Erişim tarihi: 01 Ocak 2019

*Web Sayfası*

Hole, F., & Heizer, R. F. (1969). *An introduction to prehistoric archeology*. New York, NY: Holt, Rinehart and Winston.

*Kitap*

Watson, J. B., & Rayner, R. (2013). *Conditioned emotional reactions: The case of Little Albert* (D. Webb, Ed.). CreateSpace Independent Publishing Platform.

*Kitap Bölümü*

*Kaynaklar, eserin türü bakımından sınıflandırılmaksızın alfabetik sıralanmalıdır. 1 cm girintili asılı paragraf düzeniyle, 1 satır aralıklı, önce ve sonra 6 punto paragraf aralıklı, sola hizalanmış olarak 12 punto Times New Roman yazı tipi ile yazılmalıdır.*

ÖZGEÇMİŞ

**EK 19: ÖZGEÇMİŞ**

KİŞİSEL BİLGİLER

Adı Soyadı :

EĞİTİM DURUMU

Lisans Öğrenimi : *Mezuniyet yılı, Üniversite, Fakülte, Bölüm*

Yüksek Lisans Öğrenimi : *Mezuniyet yılı, Üniversite, Fakülte, Bölüm*

Bildiği Yabancı Diller : *Örneğin: Almanca, İngilizce, Rusça*

Bilimsel Faaliyetleri : *Yayınlar ve sunumlar APA 7 standartlarıyla verilir.*

İŞ DENEYİMİ

Stajlar : *Yıl, Pozisyon, Kuruluş*

Projeler : *Yıl, Pozisyon, Proje Adı, Yürütücü, Destekleyen Kurum*

Çalıştığı Kurumlar : *Yıl, Pozisyon, Kuruluş*

Tarih:

EK 1. ÖRNEK BİRİNCİ EK

**EK 20: CİLT SIRTI ÖRNEĞİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SEMİNER BAŞLIĞI** | **KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ … ANABİLİM DALI … PROGRAMI**  **SEMİNER BAŞLIĞI**  **Adı SOYADI**  **Seminer Raporu**  **KONYA Ocak 2021** |
| **Adı SOYADI** |
| **2021** |