

**T.C.  
ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

**Sağlık Bilimleri Enstitüsü  
Tezsiz Yüksek Lisans Projesi  
Yazım Kılavuzu**

**İSTANBUL -2018**

## 1. GİRİŞ

Üsküdar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsüne teslim edilecek Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projeleri bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak yazılır.

Projelerini tamamlayan öğrenciler, 1 adet karton kapaklı projelerini proje süresinin bitiminden sonra enstitüye teslim ederler. Öğrenciler proje teslimi ile birlikte, Üsküdar Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Formlar sayfasında <https://uskudar.edu.tr/sbe/tr/sayfa/formlar> başlığı altından erişecekleri “Proje Onay Formu”nu elektronik ortamda doldurmak, bir çıktısını projenin içine yerleştirmek, yüzde 30’u aşmayan intihal raporunu ve CD ortamına kaydedilmiş projeyi enstitüye teslim etmek ile yükümlüdürler.

Projeleriniz 7.500-10.000 kelime aralığında olmalıdır.

Yazım kılavuzunda belirtilen formatlara uygun yazılmamış projeler kabul edilmez.

## 2. PROJEYİ OLUŞTURAN BÖLÜMLER

Genel olarak bir dönem projesinde yer alacak bilgilerin sunuş sırası aşağıda gösterilmiştir.

Dış Kapak		Numaralanmaz
İç Kapak	-	Romen rakamı, sayfaya konmaz
Önsöz	i	Romen rakamı, sayfa alt ortaya konur
İçindekiler	ii	“
Kısaltmalar	iii	“
Sembol Listesi	iv	“
Şekil Listesi	v	“
Tablo Listesi	vi	“
Giriş Bölümü	1	Arap Rakamları, sayfa alt ortaya konur
Diğer Bölümler	2	“
Sonuç	3	“
Kaynaklar	4	“
Ekler	5	“

Özgeçmiş	6	“
----------	---	---

**Önsöz**, projenin teknik ve bilimsel içeriğinden bağımsız olarak, kişinin görüşlerini yazdığı bölümdür. Bu bölümde, proje çalışması sırasında bilgi, kaynak gibi yardımı alınan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir.

**Giriş** bölümü, okuyucunun konuyla ilgili başka yayınları okumaya gerek duymadan konuyu anlayıp değerlendirebilmesini sağlamak için yeterli temel bilgileri içermeli, çalışmanın yapılmasının gereğini ve amacını da kısaca anlatmalıdır. Konunun seçiliş sebebi ve neden önemli olduğu giriş bölümünde iyi bir şekilde vurgulanmalı, projenin sorunsalı yani hangi soruya yanıt arandığı anlaşılır biçimde ifade edilmelidir.

**Sonuç** bölümü, projeden elde edilen sonuçların değerlendirildiği bölümdür. Bu bölümde proje konusu tanımlanmalı, kullanılan yöntemler özetlenmeli, elde edilen ana sonuçlar anlatılmalı, bu konuda çalışmak isteyenlere yol göstermek için, başlangıçta belirlenen hedefe ne kadar ulaşıldığı, çalışmanın üstün ve eksik yönleri, varsa ileriye dönük öneriler belirtilmelidir.

**Özgeçmiş** sayfasında üçüncü şahıs kullanılarak proje sahibinin doğum yeri ve yılı, iletişim bilgileri, lise, lisans, varsa yüksek lisans öğrenimini gördüğü okullar, yayınları ve aldığı ödülleri belirtilmelidir.

**Diğer** bölümünü projenin içeriğine uygun bölümler oluşturur. Projenin gövdesi ile ilgili bölümlerle hazırlanır.

## 2. GENEL YAZIM KURALLARI

Projeler bilgisayar ortamında hazırlanır ve çıktıları lazer ya da mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınır. Projenin bir bölümünde el ile yapılan düzeltmeler, silintiler, kazıntılar kabul edilmez.

Proje içinde sunulmuş tablolar, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulur. Bilgisayar ortamında oluşturulması mümkün olmayan şekiller teknik resim ilkelerine göre çizilir, yazı ve semboller şablonla yazılır.

Projelerde yazım (imlâ) ve noktalama bakımlarından **Türk Dil Kurumu**'nun İmlâ Kılavuzunda öngörülen kurallara uyulacak, ifadelerde genellikle birinci şahıs kullanılmamasına özen gösterilecektir.

### 3.1. Kullanılacak Kağıt ve Çoğaltma Sistemi

Projeler A4 standardında (21 x 29.7 cm., 80 g/m<sup>2</sup>) beyaz birinci hamur kağıda özellikleri bozulmadan çoğaltılmalı, kopyalar net ve okunaklı olmalıdır.

### 3.2. Yazım Şekli

Metin, kağıdın bir yüzüne, **12 punto boyutunda Times New Roman** yazı karakteri kullanılarak, dik ve normal harflerle yazılır. Aynen veya kısaltılarak yapılan alıntılar turnak içinde ve *italik karakter* kullanılarak belirtilir. **Koyu (bold)** harfler başlıklarda, *yatık (italik)* yazı yabancı dildeki deyim ve özel isimlerde kullanılır. **Virgül, nokta ve öteki noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılır.**

### 3.3. Sayfa Düzeni ve Başlıklar

Her sayfanın **sol kenarından 3,5 cm., sağ kenarından 2,5 cm., üstten 2,5 cm., alttan 2,5 cm. bırakılmalıdır.** Dipnotlar var ise, bu sınırlar içinde kalmalıdır.

Tüm ilk sayfalarda (önsöz, içindekiler, kısaltmalar, sembol, şekil ve tablo listeleri, bölümler, kaynaklar, ekler, özgeçmiş gibi) birinci derece başlık kullanılır. Birinci derece başlıklar sayfa üst kenarından 5 cm. aşağıdan başlar, tümü büyük ve koyu harfle yazılır, başlıktan sonra 2 satır boşluk bırakılır. Alt başlıklarda koyu ancak küçük harfler kullanılır, başlıklardan önce ve sonra bir satır boşluk bırakılır. Başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılamaz, en azından 2 satır daha sığdırılamıyorsa başlık sonraki sayfada yer alır. Bir paragrafın ilk satırı sayfanın son satırı, paragrafın son satırı da sayfanın ilk satırı olarak yazılamaz.

Metinde, satır sonlarında hece bölmesi yapılmaz, metin sağ ve sol sınırlara göre hizalanır.

### 3.4. Satır Aralıkları ve Düzeni

Proje metni 1,5 satır aralıkla yazılır. Önsöz, kısaltmalar, sembol, şekil ve tablo listeleri, kaynakça, ekler, özgeçmiş, metin içindeki tablo ve şekillerin isim ve açıklamaları ile dipnotlar 1 aralıkla yazılır.

Her paragrafın ilk satırı 1 cm içeriden başlatılır, paragraf aralarında 1 satır boşluk bırakılır.

### 3.5. Sayfa Numaralama

Dış/İç Kapak ve Onay Sayfası dışında projenin tüm sayfaları numaralanır. Projenin başlangıç kısmı; iç kapak, içindekiler, kısaltmalar, sembol, şekil ve tablo listelerinden, metin kısmı ise giriş bölümü, diğer bölümler, sonuç, kaynakça ekler ve özgeçmişten oluşur. Başlangıç kısmı, iç kapağa numara konmadığı için, ikiden başlayarak küçük Romen rakamları ile (ii, iii,..), metin kısmı ise Arap rakamları ile (1,2,..), numaralandırılır.

Rakamlar sayfanın alt orta kısmında, sayfanın alt kısmında bırakılmış olan 2,5 cm. lik boşluk içinde kalır.

### 3.6. Tablo ve Şekiller

Tablolar ve şekiller, sayfa düzeni esaslarına uymak kaydı ile metinde ilk söz edildikleri yere mümkün olduğu kadar yakın yerleştirilmelidir. Bir sayfada birden fazla tablo ve/veya şekil yer alabilir ancak, çok sayıda tablo veya şekil söz konusu olduğunda, gerektiğinde eklerde verilebilir. Tablo ve şekillere, ilk rakam bölüm numarası (eklerde harf), ikinci rakam tablonun (veya şeklin) bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere, ana bölümlerde “Tablo 1”, “Şekil 1”, eklerde “Tablo A.1”, “Şekil B.1” biçiminde sıra ile numara verilir. Tablolarda 10 veya daha küçük puntolar kullanılır.

Her tablonun numarası ve açıklaması tablonun üstüne, her şeklin numarası ve açıklaması şeklin altına yazılır. Öte yandan tablo ve şekillerin kaynakları varsa, tablo veya şeklin altında “Kaynak:” yazdıktan sonra referans olarak gösterilmelidir.

Verilen grafik veya resimler de şekil kabul edilerek numaralandırılmalı ve açıklama yapılmalıdır.

### 3.7. Kapaklar ve Ciltleme

Karton cilt kapaklar ile ilgili kurallar aşağıda verilmiştir.

#### 3.7.1. Karton Cilt İç ve Dış Kapak

İç ve dış kapak Ek A’da görüldüğü ve aşağıda anlatıldığı gibi hazırlanacaktır.

**T.C.**  
**ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

..... **ANABİLİM DALI**  
..... **TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI**

yazısı üst kenardan 3 cm. aşağıya yazılır. Yazı büyüklüğü ilk 3 satır için 16, sonraki satırlar için 14 punto olmalıdır.

**PROJENİN ADI**, üst kenardan 11-13 cm. arasına, en fazla üç satıra sığacak şekilde yazılır. Yazı büyüklüğü **Proje adının** uzunluğu ile orantılı olacak şekilde seçilir. Projenin adı 14 punto ile yazılır.

Üst kenardan 15 cm. aşağıya, 12 punto büyüklüğünde; “**TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROJESİ**”, yine 3’er cm. ara ile, öğrencinin **Adı SOYADI**, “**Proje**

**Danışmanı:**”nın **Adı SOYADI** ve alt kenardan 3 cm yukarıya gelecek şekilde, **ŞEHİR** ve **YIL** olarak projenin Enstitü’ye sunulduğu tarih yazılır.

#### **4. BAŞLIKLARIN NUMARALANDIRILMASI VE KAYNAK GÖSTERİMİ**

##### **4.1 Başlıkların Numaralandırılması**

Başlıkların numaralandırılmasında, proje metninin bölüm ve alt bölüm başlıklarının numaralandırılmasında sadece Arap rakamlarından faydalanılır:

- 1.,
- 1.1.,
- 1.1.1.,
- 1.1.1.1. gibi.

##### **4.2. Kaynak Gösterimi**

Kaynaklar proje yazımı boyunca değiştirilmeden kullanılmalıdır.

###### **4.2.1. Metin İçinde Kaynak Gösterimi**

Proje içerisinde verilen her kaynak projenin sonundaki alfabetik sıraya konulmuş kaynak dizininde mutlaka yer almalıdır. Proje içerisinde bir kaynağa, yazar soyadı ve kaynak tarihi belirtilerek atıfta bulunulmalıdır. Kaynak, metindeki önermenin anlamına bir katkıda bulunmuyor ise, yazar soyadı ve tarihin her ikisi de parantez içinde, kaynak önermenin bir parçası ise yalnızca tarih parantez içinde gösterilir

##### **Örnek:**

- .... olduğu tespit edilmiştir (Aktan ve ark., 2009).
- Aktan ve ark. (2009), ..... olduğunu tespit etmişlerdir.

Şekil veya çizelge benzeri anlatım araçları bir kaynaktan alınmışsa şekil alt yazısı veya çizelge üst yazısı gibi açıklamalar içinde mutlaka kaynak belirtilmelidir (Şekil 1).

Metin içinde iki yazarlı bir kaynağa atıfta bulunulurken ikisinin de soyadı “ve” ayırıcı ile birlikte yazılmalı (örneğin, Church ve Kellems, 2002), kaynak ikiden çok yazarlı ise, ilkinin soyadı yazılmalı, öteki yazarlar “ve ark.” kısaltması ile belirtilmelidir (örneğin, Hudcova ve ark., 2005).

Metin içinde, bir önerme ile ilgili olarak parantez içinde birkaç kaynağa birden atıfta bulunuluyor ise bu kaynaklar “ ; ” işareti ile birbirinden ayrılmalı ve bu kaynaklar aynı yazar ismi ile başlıyorsa tarih sırasına, farklı yazar ismi ile başlıyorsa alfabetik sıraya göre dizilmiş olmalıdır (örneğin, Hudcova ve ark., 2005; Hudcova ve ark., 2015 ve Roufogalis ve ark., 2005). Son yazar adı “ve” ayırıcı ile birlikte yazılmalıdır.

Proje metni içinde aynı yazar veya yazarlar grubunun aynı yılda yayınlanmış birkaç kaynağına atıfta bulunuluyor ise kaynak bölümündeki sıralama esas alınarak, kaynak tarihine bitişik olarak a, b, ... şeklinde işaretler konulmalı ve bu işaretlerle birlikte atıfta bulunulmalıdır (örneğin, Hudcova ve ark., 2015a ve Hudcova ve ark., 2015b).

Proje metni içinde, kitap türü bir kaynağın bir bölümüne veya sayfa aralığına atıfta bulunuluyor ise, ilgili bölüm veya sayfa aralığı kaynaklar bölümünde gösterilmelidir (örneğin Smith ve ark., 1992, s:66).

Çalışmada yapılan hesaplama ve analiz işlemleri özgün bir bilgisayar yazılımı ile gerçekleştirilmiş ise, bu yazılıma da tıpkı bir kitap veya makale gibi tez metni içinde atıfta bulunulmalı ve kaynaklar bölümünde gösterilmelidir. Yazarı belli değil ise, telif hakkına sahip kurum veya kuruluşun adı yazılmalıdır. Bilgisayar ve iletişim teknolojilerindeki son gelişmeler, basılı kaynaklar yanında, CD-ROM'lara kayıtlı (ürün numaraları ile birlikte) veya Internet kaynaklarında online bilimsel erişilebilen yazılı, görsel, işitsel, hareketli belgelerin yaygınlaşmasına yol açmıştır. Bu tür kaynaklara da metin içinde yazar (veya kuruluş) adı ve erişim tarihi verilerek atıfta bulunulmalı, kaynaklar bölümünde yer verilmelidir.

#### **4.2.2.Alıntılar ve Dipnotlar**

Üç satırdan az olan alıntılar metin ile aynı özelliğe sahip yazı karakterleri kullanılarak yazılabilir. Üç satırdan fazla olan alıntılar ise ana metinden daha farklı bir yazı karakteriyle yazılabilir. Bilgisayar programları veya analiz programları alıntı olarak kabul edilebilir. Başka bir kaynaktan alıntı çift tırnak işareti “.....” içinde gösterilir.

Tez içinde, başka bir kaynaktan alınmış bölüm aynen aktarılmak isteniyor ise; bu tür bir alıntı ana metinle arasında üstten ve alttan iki tam aralık bırakılarak ve paragraf boşluğu yapılmaksızın çift tırnak işareti içinde “.....” yazılmalıdır.

Tez metninde yazım bütünlüğünü bozacağı düşünülen ek açıklamalar, sayfa sonunda dipnot olarak verilebilir. Dipnot ile kaynak gösterimi yapılmaz. Açıklama yapılacak olan cümlelerin sonuna dipnot işareti (\*) konularak sayfanın altında belirtilir. Tüm dipnotlar, ana metinden bir satır aralık bırakıldıktan sonra soldan sağa sayfanın ortasına kadar çizilen sürekli bir ince çizgi ile ayrılmalı, çizginin altına (\*) işareti konulmalı ve 10 punto büyüklüğünde, 1 satır aralığı kullanılarak yazılmalıdır. Dipnot çizgisi ile dipnot metni arasında bir satır aralık bırakılmalıdır.

### 4.3. Kaynaklar

Proje metni yazılırken yararlanılan yayınlar, mutlaka kaynaklar kısmında liste halinde gösterilmelidir. Kaynakça listesinde kaynakların en doğru ve en kısa yolla gösterimi ile belirli bir düzeni tutturmak hedeflenir.

- KAYNAKLAR başlığı, büyük harflerle, sayfa üst kenarından 3 cm. aşağıya ve sola hizalanarak yazılmalıdır.

- Proje metni içinde kullanılan (atıfta bulunulan) her kaynak, tezin KAYNAKLAR bölümünde mutlaka yer almalıdır.

- Kaynaklar yazarların soyadlarının alfabetik dizine göre sıralanmalıdır. Kaynaklara numara verilmemelidir. Kaynak türü hangisi olursa olsun yazar soyadı, yazarın adının ilk harfi, kaynağın yayın yılı, makalenin adı, dergi ise dergi adı, cilt ve sayı numarası ve sayfa numarası; kitap ise yayın evi kitabın basıldığı il, tez ise tez türü, tezin ait olduğu üniversite ve enstitü bilgileri yazılmalıdır.

- Yazarların tamamının adı ve soyadına kaynakçada yer verilmelidir. Çok gerekmedikçe “ve ark.” veya “et al,” kullanılarak, isim eksiltmelerinden kaçınılmalıdır.

- Dergi isimlerinin kısaltmalarında uluslararası uygulamalar kullanılmalıdır.

-Yayımlanmamış ya da tamamlanmamış eser kaynak olarak gösterilmemelidir. Eğer böyle kaynak kullanmak zorunlu ise kaynak ile künye belirtildikten sonra, mutlaka parantez içinde baskıda şeklinde belirtilmelidir.

#### 4.3.1. Kaynakların Listede Gösterilmesi

i. Kaynaklar bölümü, metin bloğu üst sınırından 3 aralık boş bırakıldıktan sonra, büyük harflerle, koyu ve ortalı olarak “KAYNAKLAR” başlığı ile başlamalıdır.

ii. Kaynak bölümü proje ana metninden iki punto küçük harflerle, 1 aralıkla yazılmalı, paragraf aralığı 1,5 olarak seçilmelidir. Her bir kaynağın başlangıcı metin bloğu sol kenarına dayalı, diğer satırları 7 karakter veya 1 cm. kadar içerden başlatılmalıdır.

iii. Kaynak bölümünde yazar adları büyük harflerle (CHURCH D.) yazılmalıdır.

iv. Makale sayfaları tek tipte, başlangıç ve bitim sayfaları belirtilerek yazılmalıdır (26: 110-123 gibi).

v. Derginin adı kısaltılacak ise, derginin kendi önerdiği, genel kabul görmüş kısaltma kullanılmalı, bireysel kısaltma yapılmamalıdır. Dergi adları italik yazılmalıdır.



vi. Kaynak bir kitap ise, kitap adının bağlaçlar (ve, veya, ile vb) hariç tüm sözcükleri büyük harfle başlayacak biçimde yazılmalıdır.

vii. Kitapların baskı sayısı tek tipte (Türkçe için “2. Baskı”, İngilizce için “2nd Ed.” tercih edilir) yazılmalıdır.

viii. Bir kitabın tek bölümünden veya belirli bir sayfa aralığından yararlanılmış ise, kaynak dizininde, atıfta bulunulan bölüm “Bölüm 6” veya “Chapter 5” biçiminde ya da sayfa aralığı “s.:102-120” veya “p.:190-200” şekillerinde belirtilmelidir. Bir kitabın çok farklı sayfalarından yararlanılmış ise kaynak bölümünde sayfa belirtilmemeli, ancak metin içinde atıfta bulunulduğu yerde ilgili sayfa belirtilmelidir.

ix. Kitap türü kaynağın editörleri ile kaynak gösterilecek bölümün yazarları farklı ise, önce bölüm yazarları ve bölümün adı, daha sonra kitap adı ve editörleri belirtilmelidir. Bu durumda kitap adının italik veya altı çizili yazılması tercih edilmelidir.

x. Kaynak bölümü içinde, bir kaynağın yazarlarının soyadları tam olarak, diğer isimlerinin ise baş harfleri yazılmalıdır. Kaynak çok yazarlı da olsa, bütün yazarların adları yazılmalı, dizinde “ve ark.” veya “et al.” gibi kısaltmalar kesinlikle kullanılmamalıdır.

xi. Kaynak bölümü ilk yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralanmalıdır. Yazarların soyadlarından sonra virgül adından sonra da noktalama işaretleri kullanılmamalı, sadece ikinci yazarın adından önce virgül kullanılmalıdır (KAYA CA, TUNCER ŞD, gibi).

xii. Bir araştırmacı tarafından yapılmış çalışma(lar), tarihi ne olursa olsun, aynı araştırmacının arkadaşları ile yaptığı ortak çalışma(lar)’dan önce yazılmalıdır. xiii. Araştırmacı grubu tarafından yapılan çalışmalarda soyadı sırası esas alınmalıdır.

xiv. Aynı yazar veya aynı yazarlar grubu tarafından yapılan birden fazla çalışmalarda yayın tarih sırası esas alınmalıdır. Eğer, aynı yazarların aynı yılda yapılmış birkaç çalışması varsa, ayırt etmek için tarihten sonra ve tarihe bitişik olarak a, b, c,... gibi simgeler kullanılmalıdır.

xv. Kompakt disklere kayıtlı her türlü belge de, [CD-ROM] notu ile, kaynak bölümünde gösterilmelidir. Eğer bunların yazar(lar)ı belirli değil ise yazar adı yerine kuruluş adı verilebilir (Grolier Inc...1995).

xvi. Proje içinde, özgün bir bilgisayar yazılımına (program) atıfta bulunulmuş ise bu yazılım da kaynak dizininde gösterilmeli ve yapımçı kişilerin (veya kuruluşun) adı, tarih, yazılımın yazılımın adı, versiyonu, yapım yeri yazılmalıdır.

xvii. Elektronik bir dergi, basılı dergi için belirlenen formatta yazılmalıdır. Ancak, dergi adından sonra [Electronic Journal] notu yer almalı, en sonda ise Internet adresi bulunmalıdır. Elektronik dergi dışında, diğer Internet kaynaklarından alınmış yazılı ve/veya görsel ve işitsel belgelerden yararlanılmış ise bu belgeler bu kaynağa hangi tarihte erişildiğinin, ay ve günü de belirterek, bildirilmesi gerekmektedir. Bireyler arasındaki elektronik posta belgeleri de gönderici ve alıcının e-mail adresleri verilerek kaynak dizininde yer alabilir. (Yazar veya Kurum adı. (tarih, belirli ise en son güncelleme tarihi, ay ve gün belirtilerek). [e-mail: varsa, yazarın e-mail adresi]. Konu başlığı. Erişim:[Internet adresi]. Erişim Tarihi: ay ve günü ile belgeye on-line erişim tarihi.)

## **5. EKLER**

Anket formları, geniş kapsamlı ve ayrıntılı çalışma/deney verileri, ek çizelgeler, proje çalışması izin yazıları, etik kurul onay yazısı gibi bilgi ve belgeler, proje metni içinde yer almaları halinde konuyu dağıtacak, okuma ve algılamada sürekliliği engelleyecek nitelikte ve dipnot olarak verilemeyecek uzunluktaki açıklamalar, örnek hesaplamalar bu bölümde verilmelidir. Her ek için uygun bir başlık seçilmeli ve bunlar, metin içindeki sırasına göre Ek 1, Ek 2, Ek 3, .... şeklinde, her biri ayrı sayfadan başlayacak şekilde sunulmalıdır. Ekler bölümünün sayfa numaraları, kaynaklar bölümünün bitişini izleyen sayfa numarası ile devam etmelidir. Ekler, ekler listesinde sırasıyla verilmelidir.

Araştırma ile ilgili olarak boyutları, nitelikleri ve/veya kapsamları nedeni ile proje ile birlikte sunulamayacak materyal (basılı evrak, disket, kaset vb.) projeden ayrı olarak ekler başlığı altında ve ayrı bir kapak veya uygun bir zarf içerisinde ve eklerin üst kapağının içeriği ve sayfa düzeni proje kapağının tümüyle aynı olan bir sunum tarzı ile verilebilir.

## **6. ÖRNEK SAYFALAR**

Proje yazımında kolaylık sağlamak amacıyla bazı sayfalar için örnekler verilmiştir.

## **7. YÜRÜRLÜK**

Tezsiz Yüksek Lisans Proje Yazım Kılavuzu 26.04.2018 tarihli, 2018-13 sayılı senato kararı ile yürürlüğe girmiştir.

**EK A: Dönem Projesi için Dış ve İç Kapak Örneği**

3cm

**T.C.  
ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

..... ANABİLİM DALI  
..... TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

11-13 cm

**PROJE ADI**

TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROJESİ

15 cm

3cm

**ÖĞRENCİ ADI SOYADI**

3cm

**Proje Danışmanı  
UNVAN VE ADI SOYADI**

İSTANBUL-201...

3cm



T.C.  
ÜSKÜDAR  
ÜNİVERSİTESİ

## SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROJE ONAY FORMU

..... Anabilim Dalı  
.....Tezsiz Yüksek Lisans Programı  
..... no'lu öğrencisi ..... tarafından  
hazırlanan,“ .....”  
başlıklı Yüksek Lisans Bitirme Projesi tarafımda okunmuş, kapsamı ve niteliği açısından  
Yüksek Lisans Bitirme Projesi olarak kabul edilmiştir.

.....  
**Danışman**

(Unvanı, Adı Soyadı, İmza)

Yukarıda adı geçen Proje Çalışması, Üsküdar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü  
Yönetim Kurulunun, ..... tarih ve ..... sayılı  
kararıyla onaylanmıştır.

(İmza)

.....  
Doç.Dr.Turker Tekin ERGÜZEL

**Enstitü Müdür V.**