



Ardahan Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
[Anabilim / Anasanat Dalı]
[Bilim/Sanat Dalı]

[TEZİN / RAPORUN ADI]

[Öğrencinin Adı SOYADI]

[Danışmanın Adı SOYADI]

[Tezin / Raporun Türü]

Ardahan, [Yılı]

[TEZİN / RAPORUN ADI]

[Öğrencinin Adı SOYADI]

[Danışmanın Adı SOYADI]

Ardahan Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü

[Anabilim / Anasanat Dalı]

[Bilim/Sanat Dalı]

[Tezin / Raporun Türü]

Ardahan, [Yılı]

KABUL VE ONAY

[Öğrencinin Adı Soyadı] tarafından hazırlanan “[Tezin/Raporun Adı]” başlıklı bu çalışma, [Savunma Sınavı Tarihi] tarihinde yapılan savunma sınavı sonucunda başarılı bulunarak jürimiz tarafından [Tezin/Raporun Türü] olarak kabul edilmiştir.

[İ m z a]

[Unvanı, Adı ve Soyadı] (Başkan)

[İ m z a]

[Unvanı, Adı ve Soyadı] (Danışman)

[İ m z a]

[Unvanı, Adı ve Soyadı]

[İ m z a]

[Unvanı, Adı ve Soyadı]

[İ m z a]

[Unvanı, Adı ve Soyadı]

Yukarıdaki imzaların adı geçen öğretim üyelerine ait olduğunu onaylım.

[Unvanı, Adı ve Soyadı]

Enstitü Müdürü

YAYIMLAMA VE FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI BEYANI

Enstitü tarafından onaylanan lisansüstü tezimin tamamını veya herhangi bir kısmını, basılı (kağıt) ve elektronik formatta arşivleme ve aşağıda verilen koşullarla kullanıma açma iznini Ardahan Üniversitesine verdiğimi bildiririm. Bu izinle Üniversiteye verilen kullanım hakları dışındaki tüm fikri mülkiyet hakları bende kalacak, tezimin tamamının ya da bir bölümünün gelecekteki çalışmalarda (makale, kitap, lisans ve patent vb.) kullanım hakları bana ait olacaktır.

Tezin kendi orijinal çalışmam olduğunu, başkalarının haklarını ihlal etmediğimi ve tezimin tek yetkili sahibi olduğumu beyan ve taahhüt ederim. Tezimde yer alan telif hakkı bulunan ve sahiplerinden yazılı izin alınarak kullanılması zorunlu metinleri yazılı izin alınarak kullandığımı ve istenildiğinde suretlerini Üniversiteye teslim etmeyi taahhüt ederim.

Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan **“Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge”** kapsamında tezim aşağıda belirtilen koşullar haricince YÖK Ulusal Tez Merkezi / Ardahan Üniversitesi Açık Erişim Sisteminde erişime açılır.

- Enstitü / Fakülte yönetim kurulu kararı ile tezimin erişime açılması mezuniyet tarihimden itibaren 2 yıl ertelenmiştir. ⁽¹⁾
- Enstitü / Fakülte yönetim kurulunun gerekçeli kararı ile tezimin erişime açılması mezuniyet tarihimden itibaren ay ertelenmiştir. ⁽²⁾
- Tezimle ilgili gizlilik kararı verilmiştir. ⁽³⁾

...../...../.....

[İmza]

[Öğrencinin Adı SOYADI]

¹“Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge”

- (1) Madde 6. 1. Lisansüstü teze ilgili patent başvurusu yapılması veya patent alma sürecinin devam etmesi durumunda, tez **danışmanının** önerisi ve **enstitü anabilim dalının** uygun görüşü üzerine **enstitü** veya **fakülte yönetim kurulu** iki yıl süre ile tezin erişime açılmasının ertelenmesine karar verebilir.
- (2) Madde 6. 2. Yeni teknik, materyal ve metotların kullanıldığı, henüz makaleye dönüşmemiş veya patent gibi yöntemlerle korunmamış ve internetten paylaşılması durumunda 3. şahıslara veya kurumlara haksız kazanç imkanı oluşturabilecek bilgi ve bulguları içeren tezler hakkında tez **danışmanının** önerisi ve **enstitü anabilim dalının** uygun görüşü üzerine **enstitü** veya **fakülte yönetim kurulunun** gerekçeli kararı ile altı ayı aşmamak üzere tezin erişime açılması engellenebilir.
- (3) Madde 7. 1. Ulusal çıkarları veya güvenliği ilgilendiren, emniyet, istihbarat, savunma ve güvenlik, sağlık vb. konulara ilişkin lisansüstü tezlerle ilgili gizlilik kararı, **tezin yapıldığı kurum** tarafından verilir *. Kurum ve kuruluşlarla yapılan işbirliği protokolü çerçevesinde hazırlanan lisansüstü tezlere ilişkin gizlilik kararı ise, **ilgili kurum ve kuruluşun önerisi** ile **enstitü** veya **fakültenin** uygun görüşü üzerine **üniversite yönetim kurulu** tarafından verilir. Gizlilik kararı verilen tezler Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.
Madde 7.2. Gizlilik kararı verilen tezler gizlilik süresince enstitü veya fakülte tarafından gizlilik kuralları çerçevesinde muhafaza edilir, gizlilik kararının kaldırılması halinde Tez Otomasyon Sistemine yüklenir.

* Tez **danışmanının** önerisi ve **enstitü anabilim dalının** uygun görüşü üzerine **enstitü** veya **fakülte yönetim kurulu tarafından karar verilir.**

ETİK BEYAN

Bu çalışmadaki bütün bilgi ve belgeleri akademik kurallar çerçevesinde elde ettiğimi, görsel, işitsel ve yazılı tüm bilgi ve sonuçları bilimsel ahlak kurallarına uygun olarak sunduğumu, kullandığım verilerde herhangi bir tahrifat yapmadığımı, yararlandığım kaynaklara bilimsel normlara uygun olarak atıfta bulunduğumu, tezimin kaynak gösterilen durumlar dışında zgn olduğunu, Tez Danışmanının **Unvanı, Adı SOYADI** danışmanlığında tarafımdan üretildiğini ve Ardahan Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Yönergesine göre yazıldığımı beyan ederim.

(İmza)

Öğrencinin Unvanı (varsa). Adı SOYADI

ÖZET

[Yazarın SOYADI, Adı]. *[Tezin/Raporun Adı]*, [Tezin/Raporun Türü], Ardahan, [Yılı].

Anahtar Sözcükler

-----, -----, -----, -----, -----, -----, -----, -----

ABSTRACT

[Yazarın SOYADI, Adı]. [*Tezin/Raporun Adı*], [Tezin/Raporun Türü], Ardahan, [Yılı].

Keywords

-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----

İÇİNDEKİLER

KABUL VE ONAY

BİLDİRİM

YAYIMLAMA VE FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI BEYANI

ETİK BEYAN

TEŞEKKÜR (İsteğe Bağlı)

ÖZET.....5

ABSTRACT.....6

İÇİNDEKİLER.....7

KISALTMALAR DİZİNİ (Varsa)

TABLolar DİZİNİ (Varsa)

ŞEKİLLER DİZİNİ (Varsa)

ÖN SÖZ

GİRİŞ.....10

1.BÖLÜM: SAYFA DÜZENİ 11

1.1. Sayfaların Kullanımı.....11

1.2. Kenar Boşlukları.....11

1.3. Sayfa Numaraları..... 11

1.4. Numaralandırma..... 11

1.5. Yazı Tipi ve Boyutu.....12

1.6. Satır Araları.....12

1.7. Paragraflar.....12

2. BÖLÜM: BÖLÜM BAŞLIKLARI.....13

2.1. Birinci Düzey Başlıklar	13
2.2. İkinci Düzey Başlıklar	13
2.3. Üçüncü Düzey Başlıklar	13
2.4. Dördüncü ve Daha Alt Düzeylerdeki Başlıklar	13
3. BÖLÜM: TEZİN/RAPORUN DÜZENLENMESİ	14
3.1. Sayfaların Sıralanışı	14
3.1.1. Ön Kapak.....	14
3.1.2. Boş Sayfa.....	14
3.1.3. İç Kapak.....	14
3.1.4. Kabul ve Onay Sayfası.....	14
3.1.5. Bildirim Sayfası	14
3.1.6. Yayımlama ve Fikri Mülkiyet Hakları Beyanı.....	14
3.1.7. Etik Beyan.....	14
3.1.8. Adama Sayfası (İsteğe Bağlı)	14
3.1.9. Teşekkür Sayfası (İsteğe Bağlı)	14
3.1.10. Türkçe Özet Sayfası.....	15
3.1.11. İngilizce Özet Sayfası (Abstract)	15
3.1.12. İçindekiler Dizini.....	15
3.1.13. Simgeler-Kısaltmalar Dizini.....	15
3.1.14. Çizelgeler Dizini.....	15
3.1.15. Şekiller Dizini.....	15
3.1.16. Ön söz	15
3.1.17. Tezin/Raporun Metin Bölümü.....	15
3.1.18. Kaynakça.....	15
3.1.19. Ekler.....	16

3.1.20. Özgeçmiş (İsteğe Bağlı)	16
3.1.21. Boş Sayfa.....	16
3.1.22. Arka Kapak	16
3.2. Tezin / Raporun Ciltlenmesi.....	16
3.3. Yabancı Dilde Hazırlanan Tezler.....	16
3.4. Alıntı Sistemi.....	16
3.5. Diğer Konular.....	17
3.6. Yürürlük.....	17
3.7. Yürütme.....	17
SONUÇ	17
KAYNAKÇA.....	18
EK 1. Ekte yer alan belgenin adı.....	19
EK 2. Ekte yer alan ikinci belgenin adı.....	20
ÖZGEÇMİŞ	

GİRİŞ

Bu bölüm tezin metin düzenlemesinin nasıl yapılacağına yönelik bir örnek niteliğindedir. **Konunun önemi ve problem, literatür özeti, araştırma soruları ve hipotez, araştırmanın kapsamı, yöntemi ve kullanılan teknikler, araştırmanın düzeni** bu bölümde yer alması gereken kısımlardır.

1. BÖLÜM

SAYFA DÜZENİ

- 1.1. SAYFALARIN KULLANILMASI:** Kağıtların sadece tek yüzü kullanılmalıdır.
- 1.2. KENAR BOŞLUKLARI:** Sayfaların sol kenarından 4 cm, üst ve alt kenarlarından 3 cm, sağ kenarından ise 2 cm boşluk bırakılmalıdır.
- 1.3. SAYFA NUMARALARI:** Sayfa numaraları parantez, çizgi vb. işaretler kullanılmadan kağıdın üst kenarından 1,5 cm aşağıya, yazı çerçevesinin sağ üst köşesine yazılmalıdır.
- 1.4. NUMARALANDIRMA:** Özetten başlamak üzere bütün sayfalar (1, 2, 3, 4 ...) şeklinde numaralandırılmalıdır.

ÖNEMLİ NOT: İÇ KAPAK, KABUL VE ONAY SAYFASI İLE BİLDİRİM SAYFASI VE YAYIMLAMA VE FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI BEYANI ve ETİK BEYAN SAYFASINA NUMARA YAZILMAZ! Ancak, Kabul ve Onay ile Bildirim VE YAYIMLAMA VE FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI BEYANI ve ETİK BEYAN sayfasına numara verilmiş kabul edilerek, arkalarından gelen sayfaya "5" numarasıyla devam edilir. İçindekiler dizininde ise, sayfa üzerinde yazılmayan sayfa numaraları boş olarak gösterilir.

- 1.5. YAZI TİPİ VE BOYUTU:** Times New Roman tipinde 12 pt boyutlarında yazı karakteri kullanılmalıdır. Dipnotlarda, bloklanmış alıntılarda ve çizim ve tablolarda 10 pt boyutlarında yazı karakteri kullanılabilir.
- 1.6. SATIR ARALARI:** Metin içinde satır aralarında 1,5 satır (18 pt), dipnotlarda ya da bloklanmış alıntılarda 1 satır (12 pt) boşluk bırakılmalıdır.
- 1.7. PARAGRAFLAR:** Başlıklar dahil bütün metin soldan ve sağdan bloklanmış hizalı olarak yazılmalıdır. Paragrafların ilk satırı da soldan hizalanmalı, girinti yapılmamalıdır. Bloklanmış alıntılarda soldan ve sağdan 1 cm girinti yapılmalıdır.

2. BÖLÜM

BÖLÜM BAŞLIKLARI

- 2.1. **BİRİNCİ DÜZEY BAŞLIKLAR:** Bölüm başlıkları yeni bir sayfadan başlar ve bütün sözcükler büyük harfle, koyu ve 14 punto boyutlarında yazı karakteriyle yazılır, metin ortalanır.
- 2.2. **İKİNCİ DÜZEY BAŞLIKLAR:** Bütün sözcükler büyük harfle, 12 punto boyutlarında ve koyu yazılır, sol kenardan 1 cm hizalanır.
- 2.3. **ÜÇÜNCÜ DÜZEY BAŞLIKLAR:** Bütün sözcüklerin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük harfle, 12 punto boyutlarında ve koyu yazılır, sol kenardan 1 cm hizalanır.
- 2.4. **DÖRDÜNCÜ VE DAHA ALT DÜZEYLERDEKİ BAŞLIKLAR:** Bütün sözcüklerin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük yazılır. 12 punto boyutlarında ve koyu yazılarak, sol kenardan hizalanır.

Bütün başlıklar numaralandırılır ve başlıklardan önce 2 satır (24 pt), sonra 1,5 satır (18 pt) boşluk bırakılır.

ÖRNEK:

BİRİNCİ DÜZEY BAŞLIK

1.1. İKİNCİ DÜZEY BAŞLIK

1.1.1. Üçüncü Düzey Başlık

1.1.1.2. Dördüncü Ve Alt Düzey Başlık

3. BÖLÜM

TEZİN/RAPORUN DÜZENLENMESİ

3.1. SAYFALARIN SIRALANIŞI

Tezin/Raporun bölüm ve sayfalarının sıralanması şu şekilde olmalıdır:

3.1.1. Ön Kapak: Ön kapak sırasıyla Logo, Üniversite, Enstitü ve Anabilim/Anasanat Dalı bloğu, Tezin/Raporun Başlığı, Adayın Adı ve Soyadı, Tezin/Raporun Türü, Basım Yeri ve Yılı bölümlerinden oluşur (Ek 1). Sayfanın sol ve sağ kenarlarında 3 cm, üst ve alt kenarlarında ise 2 cm boşluk bırakılır. En az 160 g/m² ağırlıklı bristol kartona basılır. Logonun yüksekliği 10 mm olmalıdır. Bütün yazılar ortalanır. Başlık 14-18 pt, tamamı büyük harflerle ve koyu, diğer yazılar ise 12 pt ve normal olmalıdır. Tezin türü olarak *Yüksek Lisans Tezi*, *Doktora Tezi* ya da *Sanatta Yeterlik Tezi*, raporun türü olarak ise *Sanat Eseri Raporu* ya da *Sanatta Yeterlik Eseri Çalışması Raporu* yazılır.

3.1.2. Boş Sayfa: Tezi/Raporu ve cildi korumak amacıyla tezin/raporun basıldığı kağıttan boş bir sayfa eklenir. Bu boş sayfanın tezi ciltlettirirken basımdan sorumlu kişilerce yapılması sağlanmalıdır. Basım aşamasında ön kapak ve iç kapak arasına boş sayfa mutlaka ekletilmelidir.

3.1.3. İç Kapak: İç kapak sırasıyla Tezin/Raporun Başlığı, Adayın Adı ve Soyadı, Tezin/Raporun Türü, Üniversite, Enstitü ve Anabilim/Anasanat Dalı bloğu ile Basım Yeri ve Yılı bölümlerinden oluşur (Ek 2) ve tezin metin kısmında kullanılan yazı büyüklüğü ile yazılır ve 1 satır ara bırakılır. Tezin/raporun adı tümü büyük harflerle, sayfada yer alan diğer yazılar ise ilk harfleri büyük, '64iğerleri küçük olarak yazılır.

3.1.4. Kabul ve Onay Sayfası

3.1.5. Bildirim Sayfası

3.1.6. Yayımlama ve Fikri Mülkiyet Hakları Beyanı

3.1.7. Etik Beyan

3.1.8 Adama Sayfası: Aday isterse tezini/raporunu istediği kişiye ya da kişilere adayabilir.

3.1.9. Teşekkür Sayfası: İstenirse teşekkür sayfası eklenebilir.

3.1.10 **Türkçe Özet Sayfası:** Özet sayfasında ortalanmış olarak koyu harflerle ÖZET başlığı kullanılır ve ilk satırda tezin/raporun künyesi belirtildikten sonra (Ek 5), tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem ve varılan sonuçlar açık ve öz olarak yazılmalıdır. Özet 300 sözcüğü geçmemelidir. Özet metnin altına “Anahtar Sözcükler” ifadesi yazılarak en çok 10 anahtar sözcük belirtilir.

3.1.11. **İngilizce Özet Sayfası:** Türkçe özet sayfası gibi hazırlanır, başlık olarak İngilizcede ABSTRACT sözcüğü kullanılır. “Anahtar Sözcükler” yerine ise “Keywords” ifadesi kullanılır.

3.1.12. **İçindekiler Dizini:** Tez/Rapor metninde yer alan bütün bölüm başlıkları ve Kaynakça (varsa Ekler) sayfası, İçindekiler Dizininde eksiksiz olarak gösterilmelidir.

3.1.13. **Simgeler ve Kısaltmalar Dizini**

3.1.14. **Tablolar Dizini**

Metin içinde **Tablo 1.** ‘den başlatılarak, bölüm farkı gözetilmeden numaralandırılır.

3.1.15. **Şekiller Dizini**

Metin içinde **Şekil 1.** ‘den başlatılarak, bölüm farkı gözetilmeden numaralandırılır.

3.1.16. **Ön söz:** Önsöz mutlaka yazılmalıdır. Ancak tez/rapor çalışması bir proje kapsamında hazırlanmışsa projenin ve ilgili kuruluşun adı bu bölümde belirtilmelidir.

3.1.17. **Tezin/Raporun Metin Bölümü**

3.1.18. **Kaynakça:** Yazar adlarından sonraki satırlar 1 cm girintili olarak yazılır.

3.1.19. **Ekler:** Her ek yeni bir sayfadan başlar ve Ek 1, Ek 2 ... gibi numaralandırılır, başlık ortalanmış olarak yazılır.

3.1.20 **Özgeçmiş Sayfası:** Özgeçmiş sayfası tezin ilgili kısmına konulmalıdır.

3.1.21. **Boş Sayfa:** Tezi/Raporu ve cildi korumak amacıyla tezin/raporun basıldığı kağıttan boş bir sayfa konulur.

3.1.22. **Arka Kapak:** Ön kapakla aynı özellikteki kartondan olmalı ve üzerinde hiçbir yazı bulunmamalıdır.

3.2. TEZİN/RAPORUN CİLTLENMESİ

Sırt yazısı: Tezin/Raporun sırtına yukarıdan aşağıya doğru okunacak biçimde, tezin/raporun adı, yazar adı, tezin/raporun kabul edildiği yıl yazılır (Ek 1). Cilt sırtına sığmaması halinde tezin/raporun adı uygun şekilde kısaltılabilir. Sırt yazısı dış kapakta kullanılan karakter boyutundan daha büyük olamaz. Tezin/raporun adı üst kenardan 2 cm boşluk bırakılarak sola hizalı olarak yazılır. Tarih ile alt kenar arasında da 2 cm boşluk bırakılmalıdır. Diğer boşluklar eşit olarak düzenlenir.

3.3. YABANCI DİLDE HAZIRLANAN TEZLER

Başlıkların yazımında o dile ait yazım kurallarına uyulur. İstenirse, İngilizce Özet sayfasından sonra tezin yazıldığı dilde özet sayfası eklenebilir. Ön kapağın hazırlanmasında kullanılacak sözcüklerin İngilizce, Almanca ve Fransızca karşılıkları Ek 2’de gösterilmektedir.

3.4. ALINTI SİSTEMİ

Metin içinde kaynak gösterme ve kaynakların Kaynakçada düzenleniş biçimleri, APA6 standardı kullanılacaktır.

3.5. DİĞER KONULAR

Bu yönergede belirtilmeyen konularda Enstitü Yönetim Kurulunun kararlarına uyulur.

3.6. YÜRÜRLÜK

Bu yönerge 2018-2019 Öğretim Yılı Bahar Döneminden itibaren yürürlüğe girer.

3.7. YÜRÜTME

Bu yönerge Enstitü Müdürü tarafından yürütülür.

KAYNAKÇA

Kaynakça, birinci derece başlık açılarak ayrı bir bölüm olarak yazılmalıdır. Kaynakçada tez içinde yapılmış bütün atıflar yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralanır. Tez içinde atıfta bulunulmamış eserlere kaynakçada yer verilmemelidir. Kaynakçadaki her eser paragraf başı olarak yazılmalıdır. Yazar adlarından sonraki satırlar 1 cm girintili olarak yazılır.

En güncel APA6 için aşağıdaki internet adreslerinden yararlanabilirsiniz:

<http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/>

https://www.tk.org.tr/APA/apa_2.pdf

EK 1. Orijinallik Raporu

Tezin Turnitin Programına yüklenerek alınan İntihal Raporu (Print Screen Çıktısı) bu kısımda yer alacak. (Program, Ardahan Üniversitesi Kütüphanelerinde kullanıma açıktır. Gerekli bilgiler kütüphane çalışanlarından alınabilir.) Ayrıca İntihal Raporunun (Print Screen Çıktısının) oran kısmının olduğu sayfada Enstitüye fiziki evrak olarak teslim edilecektir.

EK 2. Etik Kurul ya da Muafiyet İzni

Teze yönelik <https://ardahan.edu.tr/birim.aspx?id=1002003> adresinden erişilerek doldurulan Etik Kurul ya da Muafiyet Raporlarından hangisi alındıysa onun tezin bu kısmına eklenmesi gerekmektedir. Etik kuruldan izin alındıysa Etik Kurul onay yazısı eklenmelidir. Alınmadıysa Etik Kurul Muafiyet formunu eklemeniz yeterlidir.

ÖZGEÇMİŞ

Kişisel Bilgiler

Adı Soyadı :

Doğum Yeri ve Tarihi :

Eğitim Durumu

Lisans Öğrenimi :

Yüksek Lisans Öğrenimi :

Bildiği Yabancı Diller :

Bilimsel Faaliyetleri :

İş Deneyimi

Stajlar :

Projeler :


Çalıştığı Kurumlar :

İletişim

E-Posta Adresi :

Tarih : Jüri Tarihi

Cilt Sırtı Örneđi

	<p>[TEZİN/RAPORUN ADI]</p> <p>[Öğrencinin Adı SURNAME]</p> <p>[Yılı]</p>	<p></p> <p>Ardahan Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü</p> <p>[Anabilim/Anasanat Dalı]</p> <p>[TEZİN/RAPORUN ADI]</p> <p>[Öğrencinin Adı SOYADI]</p> <p>[Tezin/Raporun Türü]</p> <p>Ardahan, [Yılı]</p>
--	--	---

İNGİLİZCE, ALMANCA VE FRANSIZCA KARŞILIKLAR

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ

İngilizce	Ardahan University
Almanca	Ardahan Universität
Fransızca	Universite dé Ardahan

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

İngilizce	Graduate School of Social Sciences
Almanca	Institut für Sozialwissenschaften
Fransızca	Institut des Sciences Sociales

YÜKSEK LİSANS TEZİ

İngilizce	Master's Thesis
Almanca	Magisterarbeit
Fransızca	Thèse de Maîtrise

DOKTORA TEZİ

İngilizce	Ph. D. Dissertation
Almanca	Inauguraldissertation
Fransızca	Thèse de Doctorat