

İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ



UYGULAMALI SOSYAL HİZMET ARAŞTIRMASI DERSİ REHBERİ



İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	1
1. SOSYAL HİZMET EĞİTİMİNDE ARAŞTIRMA UYGULAMASI	1
2. ARAŞTIRMA UYGULAMASININ AMAÇLARI	3
3. UYGULAMALI ARAŞTIRMA DERSLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ	4
4. UYGULAMALI ARAŞTIRMA SÜRECİ	5
4.1. Konunun Seçilmesi	5
4.2. Planlama (Araştırma Önerisinin Hazırlanması)	6
4.3. Araştırmanın Giriş Bölümünü Hazırlama	6
4.4. Veri Toplama Sürecine Hazırlık	6
4.5. Verileri Toplama	7
4.6. Verileri İşleme, Çözümleme, Bulgular ve Yorumu	7
4.7. Araştırma Raporunu Yazma	8
4.7.1. Araştırma Raporunun Bölümleri	8
4.7.2. Araştırma Raporunun Yazılması	10
4.7.3. Araştırma Raporunun Teslimi ve Saklanması	10
5. ÇALIŞMA TAKVİMİ	10
6. ARAŞTIRMA RAPORU YAZIM YÖNERGESİ	11
7. KAYNAKÇA KURALLARI	11
8. POSTER SUNUM HAZIRLAMA YÖNERGESİ	11
8.1. Tasarım Kuralları	11
8.2. İçerik Kuralları	11
8.3. Poster Hazırlama Önerileri	12
EK 1: İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu	
EK 2: Örnek Uygulamalı Araştırma Raporu Şablonu	
EK 3: APA Yazım Kuralları Şablonu	

Bu rehber, Hacettepe Üniversitesi Sosyal Hizmet Bölümü Uygulamalı Araştırma Kılavuzu'ndan yararlanılarak hazırlanmıştır.

Bu rehberin son güncellenme tarihi 16.04.2024'tür.

1. SOSYAL HİZMET EĞİTİMİNDE ARAŞTIRMA UYGULAMASI

İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü SHB303 Uygulamalı Sosyal Hizmet Araştırması 1 dersinin öğrenme çıktıları şöyle düzenlenmiştir:

- Öğrenciler bilim ve araştırma ile kuram ve araştırma arasındaki ilişkiyi öğrenir.
- Öğrenciler bilimsel yöntem yaklaşımlarını, sosyal hizmette araştırmanın yeri ve işlevini öğrenir.
- Öğrenciler sosyal hizmet araştırmasının türlerini ve kullanılan modelleri öğrenir.
- Öğrenciler araştırma süreç ve tekniklerini (araştırma sorunu ve amaçlarını belirleme, alan yazın taraması ve raporlaştırma, yöntemsel tasarımın ana unsurları, araştırma önerisi hazırlama) öğrenir.
- Öğrenciler sosyal hizmet araştırmasında etik ve politikayı öğrenir.

SHB304 Uygulamalı Sosyal Hizmet Araştırması 2 dersinin öğrenme çıktıları şöyle düzenlenmiştir:

- Öğrenciler araştırma modellerini öğrenir.
- Öğrenciler evren-örneklem-örnekleme, veri toplama teknikleri ve araçları, verilerin çözümlenmesi, yorumlanması gibi konuları öğrenir.
- Öğrenciler nitel araştırmada örneklem seçimi, nitel araştırmada veri toplama teknikleri gibi konular öğrenir.
- Öğrenciler nitel araştırmada verilerin çözümlenmesini öğrenir.
- Öğrenciler araştırma raporunun yazımı ve yayınlanmasını öğrenir.
- Öğrenciler sosyal hizmet uygulamasına yönelik bazı araştırma tasarımları hakkında yeterli bilgi sahibi olur (Kaynak: İzmir Katip Çelebi Üniversitesi AKTS Bilgi Paketi Eğitim Kataloğu, Sosyal Hizmet Programı)

Görüldüğü gibi Uygulamalı Sosyal Hizmet Araştırması dersleri kapsamında öğrencilerden grup halinde ve bir danışmanın gözetiminde sosyal hizmet mesleğini ilgilendiren bir sosyal soruna ilişkin bilgi toplamak ya da sosyal hizmet uygulamalarıyla ilgili bir bilimsel bilgi eksikliğini gidermek üzere bir sosyal hizmet araştırması planlamaları ve yapmaları beklenmektedir.

Araştırmaların doğrudan bir sosyal soruna odaklanması ve sorunun çözümlüne bir katkı sunmaya çalışması aslında en temel amaçlardan biri olmalıdır. Çalışmaların amaç ve problemi oluşturulurken görünür olan veya olmayan sorunlar değerlendirilmeli araştırmaya bir sorun olduğu için ve o sorun bireyi ya da grubu rahatsız ettiği için başlanmalıdır. Doğrudan araştırma konusu olarak düşünöldüğünde çocuklar, gençler, kadınlar, özel gereksinimli bireyler, farklılıklar, zorunlu göç mağdurları vb. gibi başlıklar sıralanabilir.

Yapılacak araştırma genelci sosyal hizmet ile tutarlı bir kavramsal ele alışı benimsemiş olarak mesleki uygulamalara bilimsel bilgi üretme amacına hizmet etmelidir. Araştırmanın mesleki uygulamaya katkı sağlayacak tarzda uygulama için gerekli yeni bilimsel bilgileri üretme, uygulamada kullanılmakta olan bilgilerin bilimselliğini sorgulama ve geliştirme, program ve müdahale düzeylerinde uygulamaları değerlendirme gibi işlemlere sahip olması beklenmektedir.

Bu bakış açısı ile yapılacak araştırmalarda, mesleki uygulama için giderilmesinde yarar sağlanacak bilimsel bilgi eksiklikleri örneğin şu konularla ilgili olabilir: Müracaatçı ya da müracaatçı olma olasılığı bulunan birey, aile ve küçük grupların nitelikleri, kişilik özellikleri, davranışları, gereksinimleri, sorunları; sunulan hizmetler, nitelikleri, hizmetlerden yararlananların nitelikleri, hizmetlerin amaca ulaşma durumu, bunu etkileyen etmenler; mesleki müdahalelerin başarısı, maliyet ve yarar analizleri; sosyal hizmet örgütleri, yerel ve işlevsel topluluklar, bunların gereksinimleri ve sorunları, sosyal politika; sosyal hizmet mesleği ve ayrıca disiplinler arası konular içinde yer almakla birlikte sosyal hizmet için önem taşıyan bilimsel bilgi eksiklikleri vb.

Uygulamalı Sosyal Hizmet Araştırması dersleri kapsamında planlanıp gerçekleştirilecek araştırmalarda benimsenecek yöntembilim yaklaşımları açısından herhangi bir sınırlama söz konusu değildir; öğrenciler olanaklarını göz önünde tutarak ve danışmanı ile görüşerek araştırmalarında nicel, nitel ya da karma araştırma yöntemlerinden birini araştırmanın probleminin nasıl ele alınacağına göre belirleyebilir.

2. ARAŞTIRMA UYGULAMASININ AMAÇLARI

Uygulamalı Sosyal Hizmet Araştırması dersleri ile öğrencilerden;

- Bir bilimsel bilgiye ulaşma, o bilgiyi yorumlama ve bu bilgilerle yeni bilgiler üretme becerisi kazanma,

- Bir sosyal hizmet araştırması sürecini başından sonuna kadar yaparak öğrenme becerisi kazanma,
- Araştırma sürecini planlama ve hazırlanan planı uygulama becerisi kazanma,
- Bilgi merkezlerinden yararlanma, alanyazın taraması yapma ve bunu raporlaştırmayı öğrenme becerisi kazanma,
- Toplumda bulunan kaynak kişi ve kurumlardan yararlanmayı öğrenme becerisi kazanma,
- Gözlem yapma, görüşme yapma, anket uygulama, kayıt inceleme gibi çeşitli veri toplama tekniklerini etkili biçimde kullanma becerisi kazanma,
- Elde edilen verileri işleme ve çözümlenme becerisi kazanma,
- Bulguları değerlendirme ve yorumlama becerisi kazanma,
- Ekip çalışması anlayışını kazanmalarına katkı sağlamak amacıyla araştırma uygulamasını bir grupla yürütmeyi ve her aşamada görev ve sorumluluklarını arkadaşları ile paylaşmayı öğrenme,
- Uygulamalı araştırma yönetim sürecinden en iyi biçimde yararlanmayı öğrenme,
- Araştırma süreci içinde karşılaşılabilecek güçlük ve engeller karşısında ne yapılacağını kavrama ve kendilerine güven geliştirme becerisi kazanma ve
- Araştırma raporu yazma konusunda beceri kazanmaları
- Araştırma raporunu akademik ürün (yayın) haline getirmesi beklenmektedir.

3. UYGULAMALI ARAŞTIRMA DERSLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ

Uygulamalı Sosyal Hizmet Araştırması derslerinin yürütülüşü aşağıdaki ilkeler çerçevesinde gerçekleşir:

- Uygulamalı Sosyal Hizmet Araştırması dersi, üçüncü sınıfın güz döneminin ilk haftası araştırma grupların oluşturulması ile ilgili duyurunun yapılmasıyla başlar.
- Bu duyuruda o dönemde Uygulamalı Sosyal Hizmet Araştırması dersini yüklenecek öğrencilerden oluşacak grupların kaçar kişilik olacağı Bölüm tarafından çeşitli faktörler göz önüne alınarak belirtilir ve öğrencilerin istenilen büyüklükte grup oluşturarak grup

üyelerinin isimlerini ve numaralarını belirtilen tarihe kadar Bölüme bir dilekçe ile bildirmeleri istenir.

- Bölüm, bildirilen araştırma gruplarının dilekçelerini inceler, grup oluşturamamış öğrencileri, öğrenci ve danışman sayılarını dikkate alarak ya yeni bir grup oluşturarak ya da oluşturulmuş olan araştırma gruplarının içine yerleştirerek uygun biçimde gruplar.
- Öğrenciler, dönem boyunca her hafta danışmanları ile belirledikleri gün ve saatlerde, uygulamalı araştırma toplantılarında bir araya gelerek çalışmalarını sürdürürler.
- Uygulamalı araştırma toplantılarının amacı, araştırma grubu ile danışman arasındaki iletişimin devamının sağlanarak araştırma sürecinin planlanması, planın uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi, süreç içinde karşılaşılan güçlüklerin danışman ile birlikte çözülmesidir.
- Araştırmanın başarı ile gerçekleşmesi için öğrencinin danışman ile yapılacak toplantılara ve diğer çalışmalara düzenli olarak katılması zorunludur. Her uygulamalı derste olduğu gibi bu derse de devamsızlık İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre değerlendirilecektir.
- Belirtilen süreden daha fazla devamsızlık yapan öğrenciler başarısız sayılacaktır.
- Danışman ile araştırma grubunun çalışmalarını yürütürken rehberde yer alan çalışma takvimini dikkate almaları önerilmektedir.
- Danışman, araştırma gruplarının araştırma problemlerini belirlemelerine, araştırma sürecini planlamalarına ve yürütmelerine yardımcı olur, rehberlik yapar; gereğince öğrenmeleri için destek verir, araştırma çalışmalarının gelişme ve gerçekleşmesini sağlar, araştırma gruplarının bütün bu sorumluluklarını öğrencilerin kişisel gelişimlerini de göz önünde tutarak uyum ve işbirliği anlayışı içinde yürütmesi için destekler.
- Araştırma grubu, araştırmanın, planlanmasından sonuçlanmasına kadar geçen tüm süreçteki işleri kendileri yapmakla sorumludur. Danışman öğrencilerin bu sorumluluklarını yerine getirmesini eğiticilik ve danışmanlık yapar.
- Dersin 3. haftasında danışmanlar bir araya gelerek belirlenen araştırma konularını paylaşırlar. Konu benzerlikleri ve çakışmalar değerlendirilerek konular hakkında nihai karar verilir.

- Araştırma grupları, araştırma önerisini hazırladıktan sonra etik kurula başvuruda bulunurlar.
- Araştırma uygulamasının başlangıcından sonuçlanmasına kadar gereken tüm harcamaları grup olarak öğrenciler kendileri yaparlar.
- Araştırma raporlarının oluşturulması, teslimi ve saklanması ilişkin ilkeler Araştırma Raporunun Yazılması bölümünde açıklanmıştır.

4. UYGULAMALI ARAŞTIRMA SÜRECİ

Uygulamalı Araştırma dersi kapsamında yapılacak araştırmalarda aşağıdaki aşamalar doğrultusunda çalışılması önerilmektedir:

4.1. Konunun Seçilmesi

Konu seçimi ve araştırma sorununun belirlenmesi aşamasında öğrencilerin gözlem, ilgi ve yönelimleri iyi bir başlangıç noktası olabilir. Danışmanın görüşleri, alanda çalışan sosyal hizmet uzmanlarının önerileri, güncel sorunlar, yayınlanmış sosyal hizmet araştırmalarının öneriler bölümündeki fikirler vb. konu seçiminde yol gösterici olacaktır.

Bu inceleme ve değerlendirmeler sonunda araştırma grubu danışman ile birlikte hangi konuda çalışma yapacağına karar verirler.

4.2. Planlama (Araştırma Önerisinin Hazırlanması)

Araştırma konu ve sorununu belirleyen öğrenciler ikinci aşamada, yapacakları çalışmayı planlayacaklardır. Araştırmaya başlamadan önce yapılması gereken bu plan (araştırma önerisi), araştırmanın amaca uygun olarak yürütülmesini sağlar.

Araştırma grubu hazırladığı taslak planı yöneticisine sunar. Danışmanın görüş ve yönlendirmesiyle öneriye son biçim verilir.

Araştırma önerisi aşağıdakileri içerir:

- Araştırmanın Problemi ve Kuramsal Temeli
- Araştırmanın Amacı
- Araştırmanın Önemi
- Araştırmanın Sayıltıları
- Araştırmanın Sınırlılıkları

- Tanımlar
- Araştırmanın Yöntemi (Araştırmanın Modeli, Evren ve Örneklem/ Katılımcıların Belirlenmesi, Veriler ve Veri Toplama Araçları, Veri Toplama Süreci, Verilerin İşlenmesi ve Çözümlemesi)
- Süre ve Olanaklar
- Geçici Ana Hat
- Kaynaklar

4.3. Araştırmanın Giriş Bölümünü Hazırlama

Bu aşamada araştırma grubu, araştırma önerisine uygun olarak alanyazın taramasını sonuçlandırır ve araştırma raporunun "Giriş" bölümüne son biçimi verir.

4.4. Veri Toplama Sürecine Hazırlık

Araştırma grubu, araştırmalarında ilgilendikleri kavramların işevuruk tanımlarını dikkate alarak konusu üzerindeki çalışmalarını ayrıntılandırır; bu amaçla, nicel araştırma kapsamında ölçülecek kavramlar (değişkenler), ölçülme düzeyleri, uygun ölçme araçlarının varlığı ve bunlara erişim, kullanım izni, gereken durumlarda ölçme araçlarının geliştirilmesi, ölçme araçlarının geçerlik ve güvenilirlik durumları, veri toplama sürecinin diğer unsurlarının planlanması (insan gücü, zamanlama, maliyet, veri kaynaklarına uygunluğu vb.) gibi konularda çalışır ve ayrıntılı hazırlık yapar.

Nitel araştırma kapsamında araştırılmak istenen konu, konu ile ilişkili nitel araştırma deseni, belirlenen desene uygun katılımcılar, katılımcıların heterojenliği veya homojenliğinin belirlenmesi; uygun veri oluşturma araçlarının hazırlanması, ilgili yerlerden gerekli izinlerin alınması, geçerlik ve güvenilirlik adımlarının gerçekleştirilmesi, nicel araştırmaya benzer şekilde veri toplama sürecinin diğer unsurlarının planlanması (insan gücü, zamanlama, maliyet, veri kaynaklarına uygunluğu vb.) gibi konular detaylı olarak çalışılır, hazırlık yapılır.

Bu hazırlık gruba araştırma planının "Yöntem" bölümünde yer alan diğer tüm maddeleri daha gerçekçi bir gözle değerlendirme fırsatı da verecektir, grup gereken hallerde planda düzeltmeler yapar.

4.5. Verileri Toplama

Gerekli izinleri uygun biçimde aldıktan sonra araştırma grubu ön denemeyi gerçekleştirir ve bunun sonuçlarını değerlendirir. Ön deneme sonuçlarına göre grup içerik ve yöntem açısından

gerekli düzenlemeleri yapar. Bu aşamada, son şekli verilmiş veri toplama planına uygun olarak hazırlanmış olan veri toplama aracıyla (anket, soru kağıdı, görüşme formu, gözlem formu vb.) veriler toplanır ve uygun biçimde kaydedilir.

4.6. Verileri İşleme, Çözümleme, Bulgular ve Yorumu

Bu aşamada, öncelikle toplanmış olan veriler denetlenir, eksik, tutarsız veri içeren kayıtlar ayrılır, gereken durumlarda veri kaynağına başvurularak eksik veriler tamamlanır ya da ilgili kayıtların değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir. Daha sonra veriler kodlanır. Kodlanmış veriler, araştırmanın amaçlarına uygun olarak işlenir ve çözümlenir. Nicel araştırmalarda veriler sınıflanarak basit ve çapraz çizelgeler oluşturulur, betimleyici istatistikler kullanılarak gerekli betimlemeler yapılır. Ayrıca, veriler evrenden toplandıysa betimsel istatistikler kullanılırken; rastlantısal ya da rastlantısal olduğu varsayılan bir örnekleme ile toplanmışsa amaçlara ve değişkenlerin ölçülme düzeylerine uygun biçimde seçilecek kanıtlayıcı istatistikler de kullanılır.

Nitel araştırma kapsamında da belirlenen desene uygun olarak veriler işlenir ve analiz adımları gerçekleştirilir. Bilgisayar destekli nitel veri analizi programı kullanılır. Desene göre içerik analizi ya da tematik analiz gerçekleştirilir. Analizler, alıntılar, gözlem alıntıları, görsel kaynaklar vb. gibi nitel araştırmaya ait kanıtlar kullanılarak yapılır. Programların görsel araçlarından da yararlanır. Böylece araştırmaya ait bulgular elde edilir.

Bulguların yorumlanmasında, önceden geliştirilen beklentiler (araştırmanın amaçları) ile "Giriş" bölümünde verilen alanyazın taraması sonucu teze aktarılan ilgili çalışma ve araştırma sonuçlarıyla ilişkilendirilmesine özen gösterilmelidir.

Bulguların yorumlanmasında araştırmada elde edilen bulgu ve sonuçların hem araştırma amaçlarıyla ilişkilendirilerek değerlendirilmesine (iç yorum) hem de alanyazında yer alan bilgi ve bulgularla ilişkilendirilmesine (dış yorum) yeterli ağırlığın verilmesi önem taşımaktadır.

Elde edilen bulgular ve sonuçlar doğrultusunda araştırma grubu önerilerini de geliştirir. Öneriler, bu araştırmanın ortaya koyduğu bilimsel bilginin sosyal hizmet uygulamasına aktarımı ile bağlantılı konulara ilişkin olabileceği gibi, uygulamaya kaynak olan kuramsal bilgi temeline ilişkin de olabilir ve bu açıdan konuyla ilgili başka araştırma önerilerini de içerebilir.

4.7. Araştırma Raporunu Yazma

Araştırma grubu araştırma süreci boyunca yaptıkları çalışmalarını ayrıntılı biçimde kayıt tuttuğu takdirde sürecin sonunda araştırma raporunun yazılması önemli bir sorun olmayacaktır. Bunun için grubun kayıtlarını araştırma planında yer alan "Geçici Ana Hat" doğrultusunda ve rapor yazma kurallarına uygun biçimde tutması yerinde olur.

4.7.1. Araştırma Raporunun Bölümleri

Hazırlanacak araştırma raporu aşağıda belirtilen unsur ve bölümleri içerir:

- Dış Kapak
- Boş Sayfa
- İç Kapak
- Onay Sayfası
- Yayımlama ve Mülkiyet Hakları Beyanı
- Etik Beyan Sayfası
- Teşekkür Sayfası
- Türkçe Özet ve Anahtar Sözcükler
- İngilizce Özet ve Anahtar Sözcükler
- İçindekiler
- Simgeler ve Kısaltmalar
- Tablolar

1. GİRİŞ

1.1. Problemin Tanımı ve Önemi

1.2. Araştırmanın Amacı

1.3. Araştırmanın Soruları ve/veya Hipotezleri

1.4. Araştırmanın Önemi ve Yaygın Etkisi

2. GENEL BİLGİLER

2.1. Kuramsal Çerçeve (Konuya göre başlıklandırılabilir)

3. GEREÇ VE YÖNTEM

3.1. Araştırmanın Türü

3.2. Araştırmanın Evren ve Örnekleme/ Katılımcıların Belirlenmesi

3.3. Veri Toplama Araçları

3.4. Veri Toplama Süreci/İşlem/Girişim

3.5. Verilerin Analizi

3.6. Araştırma Takvimi

3.7. Araştırma Etiği

3.8. Araştırmanın Sınırlılıkları

4. BULGULAR/ ANALİZ

5. TARTIŞMA

6. SONUÇ VE ÖNERİLER

KAYNAKLAR

EKLER (İhtiyaca göre çoğaltılabilir)

- Görüşme Formu
- İzin Dilekçesi vb.

ÖZGEÇMİŞ

BOŞ SAYFA

4.7.2. Araştırma Raporunun Yazılması

Araştırma raporu yukarıda belirtilen içerik doğrultusunda hazırlanır. Araştırma raporunun genel düzeni “Araştırma Raporu Yazım Yönergesi”nde belirtilenlere uygun olarak yapılır. Yine metin içi kaynak gösterme ve kaynakça yazımı da “Kaynakça Kuralları”nda belirtilen şekilde yapılır.

4.7.3. Araştırma Raporunun Teslimi ve Saklanması

Araştırma raporları "Microsoft Word" sürümlerinde yazılmalı ve etkili bir virüs programı yoluyla virüs denetiminden geçirilmelidir. Raporun tümü dış kapak, iç kapaktan başlayarak ve kaynaklar ile ekleri de içerecek şekilde PDF formatında kaydedilmelidir. Bunlar ayrı ayrı dosyalar olarak değil tek bir dosya olarak hazırlanmalıdır.

Gruplar hazırladıkları araştırma raporlarının Word ve PDF hallerini sosyal.hizmet@ikc.edu.tr adresine yollayıp, Bölüm tarafından ilan edilecek tarihte teslim ederler.

5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

SHB 303 UYGULAMALI SOSYAL HİZMET ARAŞTIRMASI 1 DERSİ

	YAPILACAK İŞ	ALACAĞI SÜRE
1.	Konunun belirlenmesi	2 hafta
2.	Araştırma önerisinin hazırlanması	1 ay
3.	Alanyazın taramasının yapılması ve kuramsal metnin ana hattının oluşturulması (içindekiler planı)	2 hafta
4.	Kuramsalın hazırlanması ve veri toplama/oluşturmanın nasıl yapılacağına ilişkin hazırlığın yapılması	1 ay
5.	Ön denemenin gerçekleştirilmesi	1 hafta

SHB 304 UYGULAMALI SOSYAL HİZMET ARAŞTIRMASI 2 DERSİ

	YAPILACAK İŞ	ALACAĞI SÜRE
1.	Verilerin toplanması	1 ay
2.	Verilerin işlenmesi ve çözümlenmesi	1 ay
3.	Bulguların yorumlanması, sonuçlarının hazırlanması ve araştırma raporuna son biçiminin verilmesi ve danışmana teslimi	1 ay
4.	Poster bildirinin hazırlanması ve sunumu	2 hafta

5. ARAŞTIRMA RAPORU YAZIM YÖNERGESİ

Bu yönerge İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Tez Yazım Yönergesi temel alınarak hazırlanmalıdır.

6. KAYNAKÇA KURALLARI

Uygulamalı araştırma raporundaki referans ve kaynakça düzenlenmesinde American Psychological Association (APA) 6 stili kullanılmalıdır. Hazırlanan kaynak listesi “askıda” gösterilmelidir.

7. POSTER SUNUM HAZIRLAMA YÖNERGESİ

Gruplar tarafından hazırlanan araştırmaların, posterler aracılığıyla yapılacak sunumları için yapılması gereken hazırlıklar aşağıda belirtilmiştir.

7.1. Tasarım Kuralları

- Posterler Microsoft Office Power Point programında hazırlanmalıdır.

- Posterler tek sayfa halinde hazırlanmalıdır.
- Posterler 100 cm (boy) X 70 cm (en) boyutlarında hazırlanmalıdır.
- Poster boyutları programın sayfa yapısı kısmından düzenlenmeli ve sayfa dikey olarak ayarlanmalıdır.
- Poster metni 1–2 metre mesafeden rahatlıkla okunabilmelidir.
- Ana başlık kalın, büyük harflerle yazılmalı 48–90 punto aralığında olmalıdır.
- Posterdeki diğer başlıklar 28–40 punto ve içerik 18–24 punto aralığında olmalıdır. Yazar adları ise en fazla 18 punto olarak yazılmalıdır.
- Yazıların rahatça okunabilmesi açısından arka plânda kullanılacak renklere özellikle dikkat edilmesi gerekmektedir.
- Posterlerde metin dışında, tablolar, grafikler ve resimler de yer alabilir. Resimlerin çözünürlüklerinin yüksek olmasına özellikle dikkat edilmelidir.

7.2. İçerik Kuralları

- Posterin üst kısmına araştırmanın adı, üniversite ve bölüm adı, üniversite logosu ve araştırma grubunda yer alanların adları uygun şekilde yerleştirilmelidir.
- Posterlerde; araştırmanın problem, amaç, yöntem, bulgular, sonuç ve öneriler bölümleri yer alacaktır.
- Posterler yazıya boğulmamalı, yukarıda belirtilen bölümler özet halinde, kısa ve öz yazılmalıdır.
- Sonuç bölümünde araştırmanız için çarpıcı olan, ana sonuç/lar belirtilmelidir.

7.3. Poster Hazırlama Önerileri

- Posterlerinizin hazırlanması sürecinde Google'dan “akademik poster” ya da “akademik poster şablonu” yazarak tarama yapabilirsiniz. Bu tarama ile pek çok görsel, örnek şablon, poster hazırlama kılavuzu bulmanız mümkündür.

- Posterlerin tasarımın tamamlanmasının ardından A4 boyutunda çıktıları alarak gözden geçirilmesi verimli olacaktır. Bu sayede hem yazım hatalarını düzeltmeniz, hem fotoğraf çözünürlüklerini kontrol etmeniz mümkün olacaktır.
- Tasarımın gözden geçirilmesinin ardından çıktı almadan önce dosyanızı Power Point'te farklı kaydet seçeneğiyle pdf türünde kaydederseniz size kolaylık olacaktır.
- Çalışmanızın sonunda yapılan poster bildiriler PDF formatında sosyal.hizmet@ikc.edu.tr adresine yollanmalıdır. Bu sayede poster bildiriler web sayfasında yayınlanabilmektedir.

Keyifli çalışmalar dileriz...

Sosyal Hizmet Bölümü



**İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

TEZ YAZIM KILAVUZU

İZMİR, 2018

ÖNSÖZ

İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nde lisansüstü öğrenim gören öğrencilerin tez yazımında rehber olması amacıyla 2014 yılında hazırlanmış olan Tez Yazım Kılavuzu, Prof.Dr.Ahmet KOYU, Prof.Dr.Meltem KURUŞ, Doç.Dr.Hatice YILDIRIM SARI, Doç.Dr. Abdullah Seçkin ERTUĞRUL, Doç.Dr.Leyla BAYSAN ARABACI ve Yrd.Doç.Dr.Nuray EGELİOĞLU CETİŞLİ ve Enstitü Sekreteri Mustafa YAVUZ'dan oluşan komisyon tarafından revize edilmiş, 11/04/2018 tarih ve 45 / 02 sayılı Enstitü Kurulunca kabul edilmiş, 2018/2019 Eğitim Öğretim Yılı itibariyle yürürlüğe girmiştir. Son güncellemesi 10/06/2021 tarihinde 78/02 sayılı Enstitü Kurulunca kabul edilmiş ve 2020/2021 Eğitim Öğretim Yılı Temmuz ayı itibariyle yürürlüğe girmiştir.

Kılavuzun hazırlanmasında emeği geçen öğretim üyeleri ve Enstitü görevlilerine teşekkür eder, öğrencilerimiz için yararlı olmasını temenni ederiz.

GİRİŞ

Lisansüstü tez yapılan çalışmanın değerini ve çalışmayı yapanın akademik yetkinliğini gösteren bir belgedir. Çalışmayı yapan kişi ile okuyucu arasında bir iletişim ve değerlendirme aracı olan tezin belirli akademik standartlara göre hazırlanmış olması beklenir. Tezin bilimsel değeri, sadece üretilen bilginin niteliğine, yani tezin içeriğine değil tezin belirli biçim ve görünüm şartlarına uygunluğuna da bağlıdır. Biçim ve görünüm ile ilgili bu standartlar aynı zamanda bir tezin hazırlanmasını kolaylaştıran tekniklerdir. Tez çalışmasının ilk adımı olması bakımından tez önerisinin de aynı akademik standartlara göre hazırlanması gerekir. Bu nedenle hazırlanan kılavuzda, tez önerisinde ve tezde bulunması gereken biçim ve görünüme ilişkin özelliklere yer verilmiştir.

Tezsiz yüksek lisans programında dönem projesi hazırlanırken ve seminer yazılırken de bu kılavuz esas alınır.

Tez/Dönem Projesi/Seminer hazırlayan adayların bu kılavuzda belirtilen standartlara uymaları zorunludur.

1. BİÇİM STANDARTLARI

1.1.Kağıdın Niteliği

Tezin yazılacağı kağıtlar, A4 standartlarında, 21 cm x 29.7 cm boyutlarında, 80-100 gram arası birinci hamur beyaz kağıt olmalıdır.

1.2.Kapak ve Cilt

Dış kapak, 200-300 gram, iyi kalite, beyaz bristol karton olacak şekilde hazırlanmalıdır.

1.3.Baskı

Tezler, lazer ya da lazer kalitesinde çıktı veren yazıcı ile kağıdın tek yüzü kullanılarak basılabilir. Tez yazımında paket programların kullanılması önerilir.

1.4.Yazı Karakteri

Tezin ana metni içinde Times New Roman yazı tipi (12 punto) kullanılmalıdır. Dipnotlar, tablo, çizelge ve şekillerde, sayfaya sığdırılabilmesi amacıyla aynı yazı tipinde 10 veya daha küçük puntolar kullanılabilir. Ana metin içinde koyu, italik, koyu italik ve alt çizilmesi gelişigüzel uygulanmamalı, bilim alanının özelliklerine göre kullanılmalıdır. Tüm yazılar siyah renkte olmalıdır. Noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır. Noktalama işaretlerinden önce boşluk bırakılmamalıdır.

1.5.Sayfa Düzeni

Her sayfanın sol kenarında 4 cm, alt ve üst kenarlarda 3 cm, sağ kenarında 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Yazılar, şekil, resim ve tablolar belirtilen sınırların dışına taşmamalıdır. Satır sonlarında kelimeler bölünmemeli, her sayfanın sonunda veya sayfa başlarında paragrafın en az iki satırı bulunmalıdır. Sayfa sonuna gelen başlık veya alt başlıklardan sonra da en az iki satır yazı bulunmalıdır. Metin iki yana yaslanmış olmalıdır (Şekil 1).

1.6.Sayfa Numaraları

Sayfa numaraları sayfa altında sağ kenar hizasına yazılmalıdır. İçindekiler, simgeler ve kısaltmalar dizini gibi tez ön sayfaları küçük harf Romen rakamları ile (i, ii, iii, iv, v...), giriş bölümü ile başlayan ana metin ise Arabi rakamlarla (1, 2, 3, 4, 5...) numaralandırılmalıdır. Sayfa numaraları 10 punto olmalıdır.

1.7. Paragraf ve Satır Aralıkları

Ana metinde satır aralıkları 1,5 satır olmalıdır.

Kaynaklar dizininin yazımında 1 satır aralığı kullanılmalı ve kaynaklar arasında 6 nk boşluk bırakılmalıdır.

Şekil altı yazıları ve tabloların açıklamaları ile alıntılar ve dipnot metinlerinde satır aralığı 1 satır olmalıdır.

Paragraflar arasında satır aralığı 1,5 satır olmalı ve her yeni paragraf 1,25 cm içeriden

başlamalıdır.

Birinci dereceden bölüm başlıkları, Onay, Yayımlama ve Fikri Mülkiyet Hakları Beyanı, Etik Beyan, Teşekkür, Özet, İngilizce Özet, tüm Dizinler ve Kaynaklar için sayfa başı yapılmalı, başlık sayfayı ortalayacak şekilde yazılmalı ve başlıkla metin arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır.

Başlıklardan sonra ve bir bölümün son satırı ile sonraki alt bölüm başlığı arasında 12nk boşluk bırakılmalı; ayrıca ikinci ve üçüncü dereceden başlıklar 1,25 cm içeriden başlatılmalıdır (Şekil 2).

Ana metinle şekil, tablo ve formüller/eşitlikler arasında önce ve sonrasında olmak üzere 12 nk boşluk bırakılmalıdır.

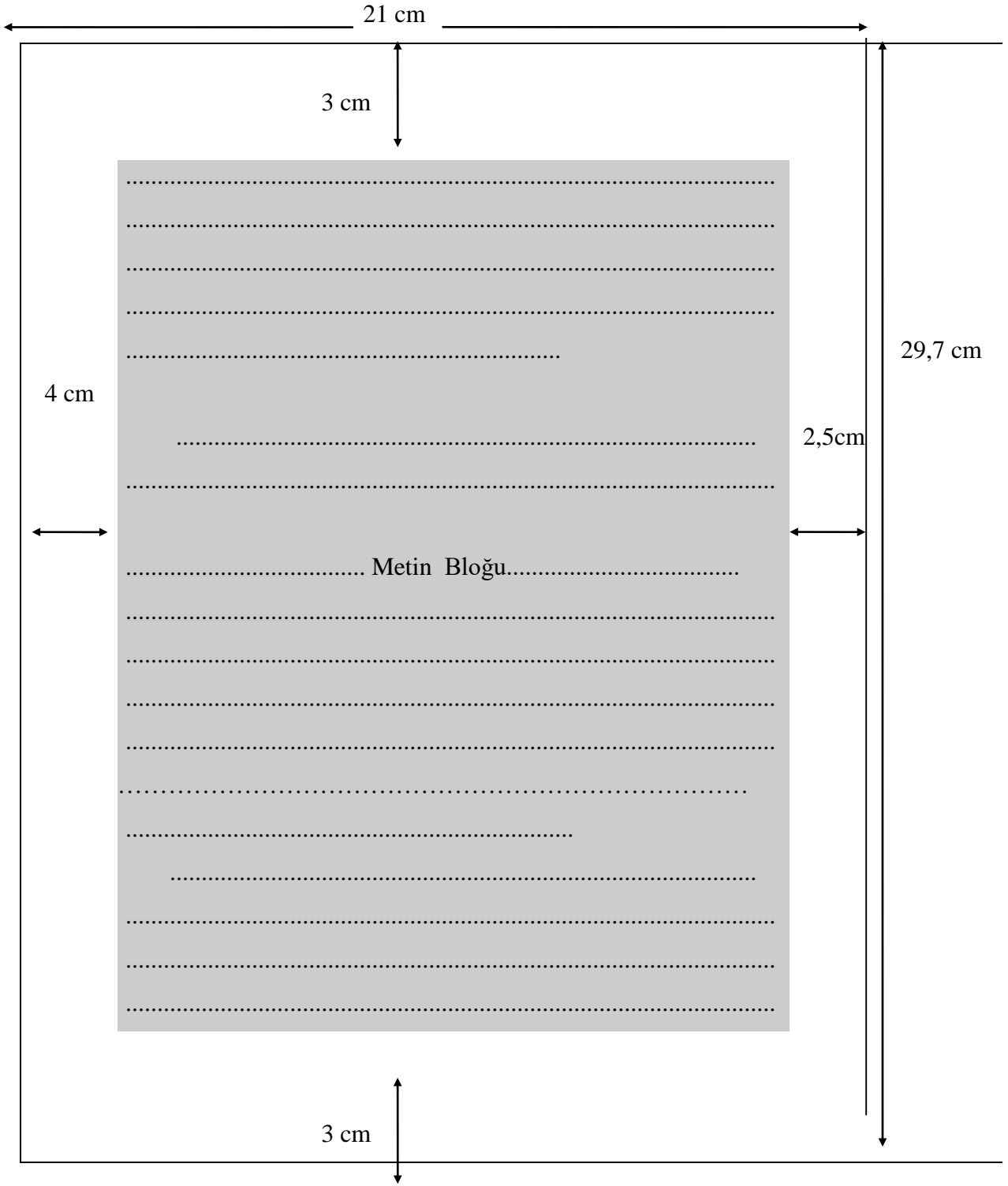
Şekil ve şekil alt yazısı ile tablo ve tablo üst yazısı arasında da 6 nk boşluk olmalıdır.

1.8.Bölüm ve Alt Bölümler

Tezin bölüm ve alt bölümlerinin belirlenmesinde, gereksiz ayrıntıya inilmemeli, mantıksal bir bütünlük izlenmelidir.

- Birinci dereceden bölüm başlıkları daima yeni bir sayfa ile başlamalıdır ve BÜYÜK HARF ile ortalı yazılmalıdır.
- İkinci ve üçüncü dereceden başlıklarda ise her sözcüğün ilk harfi büyük diğer harfleri küçük “ve, veya, ile” gibi bağlaçlar küçük harfle yazılmalıdır. Alt bölüm başlıkları metin bloğunun soluna yaslanmalıdır.
- Her dereceden bölüm başlıkları **Koyu** (Bold) olarak yazılmalıdır.
- Bölüm başlıkları metin ile aynı büyüklükte olmalıdır.

Üçüncü dereceden daha ileri alt bölüm başlığı kullanılmamalıdır. Ancak, bazı durumlarda daha ileri derecede alt bölüm başlığının kullanılması gerekirse, bunların ikinci ve üçüncü derece başlık kurallarına uygun olarak, fakat numaralandırılmadan ve içindekiler dizininde gösterilmeden yapılması kabul edilebilir.



Şekil 1. Tezin yazılabileceği kağıt boyutları ve kenar boşlukları

1.9.Anlatım

Tez dili açık, yalın ve bilimsel metne uygun olmalıdır. Anlatım, kısa ve öz cümlelerle yapılmalı, birinci şahıs ağzından olmamalıdır.

Metinde geçen kimyasal madde isimleri ve terimler Türkçe yazılmalıdır. Zorunlu olarak yabancı dilde yazılması gerekli kelimeler italik olarak yazılmalıdır.

Örnek:

- Fenilbutazon, tirozin, oksidasyon, karotis arteri
- bu sonuçlar daha önce Cannon'un öne sürdüğü *activation en masse* teorisine uymamaktadır.
- *Ginkgo biloba* bitkisinin asetilkolinesteraz enzimi üzerine etkileri....

1.10. Alıntılar

Tez içinde bir başka kaynaktan aynen alıntı yapma zorunluluğu varsa, bu alıntı ayrıca içinde yazılmalıdır (“.....”). Alıntının sonunda parantez içinde alıntının yer aldığı kaynak; kaynak yazım kurallarına göre belirtilmelidir.

1.11. Dipnotlar

Bir cümlede dip not verilmesi gerekiyorsa ilgili sayfanın sonuna düz bir çizgi çekilerek dip notu gösteren işaret konup 10 punto ile açıklama yazılır.

1.12. Tez İçinde Kaynak Gösterme

Kaynakların belirtilmesinde ‘Vancouver Modeli’ kullanılır. Kaynaklar metinde geçiş sırasına göre numaralandırılır ve numaraları metin içinde paranteze alınarak gösterilir. Tez metni içerisinde atıfta bulunulan her kaynak, geçtiği sıra ile numaralandırılarak, yuvarlak parantez içinde ilgili cümlenin sonunda belirtilmelidir. Yararlanılan kaynakla ilgili cümle bittikten sonra kaynak numarası parantez içine yazılmalı, parantezin sonuna nokta konulmalıdır. Birkaç kaynak aynı anda gösterilecekse kaynaklar küçük numaradan büyüğe doğru sıralanır ve virgül ile ayrılır (1,2,5,8 gibi). Araştırmada kaynak gösterilen, alıntı yapılan araştırmaların aslının araştırmacının elinde olması gerekir. Yayınlanmamış raporlar, bildirimler, ders notları ve kişisel görüşler kaynak olarak gösterilemez.

Kaynak gösterme ve kaynakça hazırlanmasında Mendeley, EndNote ya da Reference Manager gibi standart yazılım paketlerinin kullanılması önerilmektedir. İKÇÜ kütüphane Referans Yönetim Sistemi linkinden Mendeley programına ulaşabilirsiniz.
<https://lib.ikcu.edu.tr/S/15119/referans-yonetim-araci>

- Ardışık kullanılan kaynaklarda tarih sırası eskiden yeniye doğru olmalıdır. Bir başka deyişle küçük numara tarih sırası eski olana verilmelidir.

• İki den çok ardışık kaynağa değinildiğinde, ilk kaynak ve son kaynak numaralarının arasına tire konularak gösterilmelidir.

Örnek:

..... endotelinlerin çeşitli hipoksi ve/veya iskemi durumlarında salıverildikleri gösterilmiştir (64–66).

• Eğer yazara atıfta bulunuluyorsa, kaynaklar yazar adından hemen sonra verilmelidir:

Örnek:

..... Miller ve Seals (47) ve Harvey (24), açıklanamayan bakteriyel enfeksiyonları olan çocukların %26'sında ...

• Bir başka yayın içindeki kaynağa atıf yapılıyorsa ve söz konusu kaynağa ulaşamıyorsa, sadece atıf yapılan yayın kaynak olarak gösterilir, esas kaynak ismen belirtilir:

Örnek:

..... Barman ve ark. (15)'nin belirttiğine göre Aydın ve arkadaşları sempatoinhibitör nöronların kaudal ventrolateral medullada olduğunu bildirmiştir.

• İki yazarlı eserler kaynak gösterildiğinde, yazar soyadları arasına “ve” sözcüğü konulmalıdır:

Örnek:

..... Goodman ve Gilman (6) tarafından önerilen yöntem kullanılmıştır.

• İki den fazla yazarlı eser kaynak gösterildiğinde, ilk yazarın soyadından sonra “ve arkadaşları” şeklinde yazılmalı ya da aynı anlama gelen “ve ark.” kısaltması kullanılmalıdır:

Örnek:

..... Merahi ve ark. (21) benzer sonuçların farklı tip işlemler altında da elde edildiğini rapor etmişlerdir.

• Bir başka yayından alınan şekil ve tablolarda, metin içinde kullanılan kaynak belirt me usulüne uygun olarak kaynak belirtilmelidir: Kaynak ya şekil veya tablo açıklamasından sonra, yazarların adları (literatür numarası), “den” ya da “dan” takıları ve “alınmıştır” ibaresi eklenerek cümle halinde ya da sadece ilgili kaynağa ait literatür numarası verilerek belirtilir.

Örnek:

Şekil 4.4. Uyku–uyanıklık dönemlerinin EEG görüntüleri (Nosjean ve arkadaşlarından (45) alınmıştır.)

- Dolaylı kaynak olarak adlandırılan eldeki bir yayında belirtilen, ancak ulaşılamayan başka bir kaynağın aktarılmasından özellikle kaçınılmalı; ancak mutlaka verilmesi gerekiyorsa kaynak sayısı en fazla üç ile sınırlandırılmalıdır. Dolaylı kaynaklar metin içinde aşağıdaki örneklere uygun olarak belirtilmelidir.

Örnek:

Haas'ın (1) aktardığına göre, Lowe, Lia ve Greenland ... yılındaki makalesinde en yaygın diyabet komplikasyonunun nöropati olduğunu belirtmektedir.

- Web sayfaları kaynak olarak sıra numarası verilerek ve çok fazla olmamak üzere kullanılabilir; ancak kullanılan web sayfalarının adresleri kaynaklarda erişim tarihi (ay, gün, yıl olarak) ile birlikte verilmelidir. Bu tür belgelerin çok sık güncellenmesi nedeni ile belirli ise en son güncellenme tarihinin yazılması önerilmektedir. Kullanılan web sayfaları bilimsel kişilerin yayınlarından, bilimsel bir kurul tarafından denetlenen organizasyonlardan, devlet, üniversite ve kamu kuruluşlarının yayın organlarından yararlanılan bilgiler içermelidir. Bu bağlamda “WHO”, “TÜBİTAK” gibi güvenilirliği kanıtlanmış uluslararası ve ulusal bilimsel kurul ve kuruluşların resmi internet sayfaları, tercihen “gov”, “edu”, “org” takısı bulunan siteler kullanılmalı, ticari veya özel kişi ve kuruluşların siteleri ile magazin siteleri kullanılmamalıdır.

Örnek:

Türk Dil Kurumu imla Kılavuzu'na internet adresinden (43) ulaşılabilir.

Sağlık Bakanlığının 10 Mayıs 2007 erişim tarihli internet sayfası verilerine göre (8), kanser ölüme neden olan hastalıklar içinde ikinci sıradadır.

1.13. Simgeler ve Kısaltmalar

Tezde standart kısaltmalar dışındaki kısaltmalara ancak çok gerektiğinde başvurulmalıdır. Metin içinde çok geçen, birden fazla sözcükten oluşan terimler için varsa bilinen kısaltmaları metinde ilk geçtiği yerde terimden sonra parantez içinde baş harfleri kullanılarak kısaltılmalı, metnin devamında terimin kısaltması kullanılmalıdır.

Simgeler ve kısaltmalar, tez ön sayfalarında alfabetik sıralı bir dizin halinde gösterilmelidir.

Tez yazımında, Türk Dil Kurumunca çıkarılan Yazım Kılavuzu, Türkçe imla kuralları yönünden esas alınmalıdır.

Örnek:

- Uluslararası Birimler Sistemi (Système International d'Unités, SI) kapsamında kullanılan temel ve türetilmiş birimlere ait simgeler ve kısaltmalar için yukarıdaki uygulamalar

yapılmamalıdır, metin içinde doğrudan kullanıma başlanmalıdır.

- Birden fazla sözcüğün baş harfleri kullanılarak yapılan kısaltmalarda araya nokta konulmamalıdır (TÜBİTAK, OUAS, AKŞ gibi).

- Kısaltmalar, terimlerin Türkçe isimlerine göre yapılmalıdır ancak, yerleşik yabancı dilden kısaltmalar oldukları gibi alınabilirler (AIDS, WHO gibi). Anatomik terimlerin kısaltmaları referans olarak alınmalıdır.

- Ör., Bkz., vb., gibi terim olmayan kısaltmaların sonuna nokta konulmalıdır.

- Ölçü birimleri metrik sistem ve uluslararası birimler sistemine uygun kısaltmalarla verilmelidir. Birimlere ilişkin kısaltmaların sonuna nokta konulmamalıdır.

- Kısaltmalar ve simgeler, “Simgeler ve Kısaltmalar” dizininde alfabetik sıra ile ayrıca verilmelidir.

1.14. Şekil, Resim ve Tablolar

Şekiller, tez metni içerisinde, ilk değinildikleri sayfada ya da hemen sonraki sayfada yer almalıdır. Birbirleri ile ilgili çok sayıda tablo veya şekil aynı sayfa üzerinde yer alabilir. Şekil ve tablolar ile açıklamaları sayfa kenarında bırakılması gereken boşluklara taşmayacak şekilde yerleştirilmelidir. Bu boşluğa sığmayan şekiller ya küçültülmeli ya da “ekte” sunulmalıdır. Tez metni içerisinde katlanmış şekil veya tablo olmamalıdır. Bir sayfadan daha büyük olan tablolar, tez metni içinde bulunmak zorunda ise bir sayfa boyutlarında (uygun bir yerden) bölünmelidir. Tablonun devamı bir sonraki sayfada aynı tablo numarası ile ve aynı başlıkla verilmeli ancak tablo numarasından sonra parantez içinde “Devam” ibaresi yazılmalıdır.

Bir şekilde birden fazla öge bulunabilir. Bu durumda, her bir öge sırayla A, B, C, D, ... şeklinde simgelenerek tümüne tek bir şekil numarası verilir. Açıklamalarda her bir öge ayrı ayrı tanımlanmalıdır.

Tablo başlığı tablonun üstüne yazılmalı, metin alanı satır başından başlatılmalıdır. Tablo başlığının yazımında da “blok” sistemi korunmalı; açıklamaların bir satırdan daha uzun olması halinde, ikinci ve diğer satırlar, açıklamanın satır başı hizasından başlamalıdır.

Tablo ile ilgili açıklayıcı bilgiler tablonun altında verilmelidir. Şekil başlığı ve açıklamaları şeklin altında yer almalı ve metin bloğu sol ve sağ kenarları arasında ortalanmalıdır. Tablo ve şekil altı açıklamalarının sonuna nokta konulmalıdır.

Örnek:

Tablo 4: STZ uygulanan sıçanlarda vücut ağırlığında (g) gözlenen değişimler.

Şekil 2.3. Hastalığın tipik seyrini gösteren aşamalar: A) Cilt lezyonları B) Ağız içi veziküller C) Ağız içindeki ülserasyonlar.

2. TEZİN DÜZENLENMESİ

DIŞ KAPAK

BOŞ SAYFA

İÇ KAPAK SAYFASI

ONAY SAYFASI

YAYIMLAMA VE FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI BEYANI

ETİK BEYAN SAYFASI

TEŞEKKÜR

ÖZET

ABSTRACT

İÇİNDEKİLER

SİMGELER VE KISALTMALAR

ŞEKİLLER

TABLolar

1. GİRİŞ

1.1. Problemin Tanımı ve Önemi

1.2. Amaç ve Varsayım

1.3. Araştırmanın Soruları ve/veya Hipotezleri

1.4. Araştırmanın Önemi ve Yaygın Etkisi

2. GENEL BİLGİLER

2.1. Tarihsel Gelişim

2.2. Çözülmesi Gereken Sorunlar

2.3.

3. GEREÇ VE YÖNTEM

3.1. Araştırmanın Türü

3.2. Araştırmanın Evren ve Örnekleme

3.3. Veri Toplama Araçları

3.4. Veri Toplama Süreci/İşlem/Girişim

3.5. Verilerin Değerlendirilmesi

3.6. Araştırma Takvimi

3.7.....

3.8. Araştırma Etiği

3.9. Araştırmanın Sınırlılıkları

4. BULGULAR

4.1.....

4.2.

5. TARTIŞMA

6. SONUÇ VE ÖNERİLER

KAYNAKLAR
EKLER
ÖZGEÇMİŞ
BOŞ SAYFA

2.1.Dış Kapak:

Tezin dış kapağı şekil 2’de gösterildiği gibidir. Tezi hazırlayan öğrenci adının altında ORCID numarası mutlaka yer almalıdır.

The diagram shows a rectangular box representing a thesis cover page. On the left side, there are two labels: "PROGRAM" and "DOKTORA/ YÜKSEK LİSANS". The box is divided into two sections by a vertical line on the left. The top section is labeled "DOKTORA TEZİ" and contains the following text: "T.C. İZMİR KÜLTÜR ENSTİTÜSÜ", "Sağlık Bilimleri Enstitüsü", "Fizyoloji Anabilim Dalı", "STREPTOZOTOSİNİLE İNDÜKLENEN DİYABETİK SİCAN MOBELİNDE BEYİN SİFİVE SEREBELİM BÖLGELERİNİN APOPTOTİK GENERASYONLA İNCİLENMİŞİ VE NÖRÜLEZİNERAYONLA İLİŞKİLENDİRİLMESİ", "HAZIRLAYANIN ADI", "BURCU AZAK", "OrCID", "YÜKSEK LİSANS". The bottom section is labeled "DOKTORA TEZİ" and contains the following text: "DANIŞMAN", "PROF. DR. EMERÜÇ ÖLMEZ", "SUNULAN YIL", "2023". The box is labeled "SİRT" on the left and "DİŞ KAPAK" on the right. Arrows point from the text on the right to the corresponding text in the box.

TEZİN ADI
Tez adı 14 punto büyüklüğünde, büyük harflerle ortalanarak ve kelime bölünmeden yazılmalıdır. Satırlar arası genişlik 1,5 aralık olmalıdır.

HAZIRLAYANIN ADI
Tezi hazırlayanın adı, varsa unvanı (Dr., Uzm. Ecz., Y. Müh., vb.) normal metin yazısı büyüklüğünde (12 punto) ve ismin baş harfi ile soyadının tamamı büyük harflerle ve ortalanarak yazılmalıdır.

SUNULAN YIL
Tezin sunulduğu yıl ortalanarak, rakam ile yazılmalıdır.

2.2.İç Kapak:

İç kapak sayfasının içeriği ve sayfa düzeni, tümüyle dış kapak ile aynı olmalıdır (Şekil3); bu sayfada danışman (varsa ikinci danışman) öğretim üyesinin adı da bulunur. Bu sayfa ana metinde kullanılan kağıt üzerine yazılmalı ve sayfa numarası verilmemelidir.

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
FİZYOLOJİ ANABİLİM DALI

**STREPTOZOTOSİN İLE İNDÜKLENEN DİYABETİK
SIÇAN MODELİNDE BEYİN SAPI VE SEREBELLUM
BÖLGELERİNİN APOPTOTİK GENLER AÇISINDAN
İNCELENMESİ VE NÖRODEJENERASYONLA
İLİŞKİLENDİRİLMESİ**

BURCU AZAK
Orcid
YÜKSEK LİSANS

DANIŞMAN
PROF. DR. ESER ÖZ OYAR

Bu tez İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetim Birimi tarafından 2015-TYL-SABE-0014 Proje numarası ile Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından desteklenmiştir.

2016-İZMİR

2.3.Kabul ve Onay Sayfası:

Bu sayfa aday tez savunmasına girip başardıktan, tezde jüri üyelerinin gerekli gördükleri düzeltmeler yapıldıktan ve jüri üyelerince imzalandıktan sonra teze eklenecektir. Bütün kopyalarda ıslak imza bulunmalıdır. Tez bu son hali ile jüri üyeleri ve Enstitü Müdürlüğü' ne teslim edilir. Tez Enstitü Mezuniyet Komisyonu tarafından incelenerek gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra ciltlenerek Enstitü' ye teslim edilir. Çalışma BAP tarafından desteklenmişse BAP' a teslim edilecek kopya tezin Enstitü Müdürü tarafından imzalanmış ve ciltlenmiş son hali olmalıdır. Kabul ve onay sayfası Şekil 4' deki örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır, "i" sayfa numarası verilmelidir..

KABUL VE ONAY SAYFASI

Sağlık Bilimleri Enstitü Müdürlüğüne;

İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü**Anabilim Dalı** **Programı** Çerçevesinde yürütülmüş olan bu çalışma, aşağıdaki jüri tarafından **Tezi** olarak kabul edilmiştir.

Tez Savunma Tarihi : / /

Tez Danışmanı :
*(Ünvanı, Adı Soyadı) (Üniversite) (İMZA)

Üye :
*(Ünvanı, Adı Soyadı) (Üniversite) (İMZA)

Üye :
*(Ünvanı, Adı Soyadı) (Üniversite) (İMZA)

Üye :
*(Ünvanı, Adı Soyadı) (Üniversite) (İMZA)

Üye :
*(Ünvanı, Adı Soyadı) (Üniversite) (İMZA)

ONAY : Butezi, Enstitü Yönetim Kurulu'nca belirlenen yukarıdaki jüri üyeleri tarafından uygun görülmüş ve kabul edilmiştir.

(İMZA)
(Ünvanı, Adı Soyadı)
Enstitü Müdürü

* (Ünvanı, Adı Soyadı) (Üniversite) (İMZA) kısımları silinerek ilgili öğretim üyelerine ait bilgiler bilgisayar ortamında yazılarak imzalatılmalıdır.

Şekil 4. Kabul ve Onay Sayfası Örneği

2.4.Yayımlama ve Fikri Mülkiyet Hakları Beyan Sayfası:

Yayımlama ve Fikri Mülkiyet Hakları Beyan formunun içeriği ve düzeni Sayfa 18’de gösterildiği şekilde olmalı ve tez yazarı tarafından mutlaka imzalanmalıdır. Yayımlama ve Fikri Mülkiyet Hakları Beyan sayfası “ii” olarak numaralandırılmalıdır.

YAYIMLAMA VE FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI BEYANI

Enstitü tarafından onaylanan lisansüstü tezimin/raporumun tamamını veya herhangi bir kısmını, basılı (kağıt) ve elektronik formatta arşivleme ve aşağıda verilen koşullarla kullanıma açma iznini İzmir Katip Çelebi Üniversitesi'ne verdiğimi bildiririm. Bu izinle Üniversiteye verilen kullanım hakları dışındaki tüm fikri mülkiyet haklarım 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 metinlerin yazılı izin alınarak kullandığımı ve istenildiğinde suretlerini Üniversiteye teslim etmeyi taahhüt ederim.

- **Tezimin/Raporumun tamamı dünya çapında erişime açılabilir ve bir kısmı veya tamamının fotokopisi alınabilir.**
(Bu seçenekte teziniz arama motorlarında indekslenebilecek, daha sonra tezinizin erişim statüsünün değiştirilmesini talep etmeniz ve kütüphane bu talebinizi yerine getirirse bile, teziniz arama motorlarının önbelleklerinde kalmaya devam edebilecektir.)
- **Tezimin/Raporumun tarihine kadar erişime açılmasını ve fotokopi alınmasını istemiyorum (İç kapak, Özet, İçindekiler ve Kaynakça hariç)**
(Bu sürenin sonunda uzatma için başvuruda bulunmadığım takdirde tezimin/raporumun tamamı her yerden erişime açılabilir, kaynak gösterilmek şartıyla bir kısmı veya tamamının fotokopisi alınabilir.)
- **Tezimin/Raporumun..... tarihine kadar erişime açılmasını istemiyorum ancak kaynak gösterilmek şartıyla bir kısmı veya tamamının fotokopisinin alınmasını onaylıyorum.**
- **Serbest Seçenek/Yazarın Seçimi**

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

İmza

Ad-Soyad

2.5. Etik Beyan:

Etik Beyan sayfası içeriği ve dzenini Sayfa 20’de gsterildiği Şekilde olmalı ve tez yazarı tarafından mutlaka imzalanmalıdır. Etik Beyan sayfası “iii” olarak numaralandırılmalıdır.

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 özgün olduğunu, Tez Danışmanım..... danışmanlığında tarafımdan üretildiğini ve İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzuna göre yazıldığını beyan ederim.

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

İmza

Ad-Soyad

2.6. Teşekkür Sayfası:

Teşekkür bölümü, olabildiğince kısa ve öz olarak yazılmalı ve bir sayfayı aşmamalıdır (Şekil5). Bu sayfanın düzeni özet sayfası ile aynı olmalı, “iv” olarak numaralandırılmalıdır. Teşekkür sayfasında, tez çalışmasında ve tezin hazırlanmasında doğrudan katkısı bulunan kişiler ile doğrudan ilgili olmadığı halde, olağan görevi dışında katkıda bulunan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Tez çalışması, bir proje kapsamında veya bir kuruluşun desteği ile gerçekleştirilmiş ise; projenin ve ilgili kuruluşun adı da bu bölümde belirtilmelidir.

TEŞEKKÜR

Bu çalışmam süresince her türlü yardım ve fedakârlığı sağlayan, bilgi ve tecrübeleriyle çalışmama ışık tutan, ayrıca bana bu çalışmayı vererek kendimi geliştirmemde büyük katkısı olan başta değerli danışman hocam Prof. Dr. Eser ÖZ OYAR'a ve asistanlık eğitimimdeki katkılarından dolayı değerli hocalarım Prof. Dr. Ahmet KOYU ve.....

Şekil 5. Teşekkür Sayfası Örneği

2.7.Türkçe ve İngilizce Özet

Tezin bir sayfayı geçmeyen Türkçe (sayfa v) ve İngilizce (sayfa vi) özeti teşekkür sayfasından hemen sonra yer almalı ve Romen rakamları ile numaralandırılmalıdır. Şekil 6 ve 7’de örnek gösterilmiştir.

- Bu sayfada, önce tez sahibinin adı, tezin başlığı, hangi programda ne tezi olarak yapıldığı ve İzmir, yılı ibareleri koyu (bold) harflerle yazılmalı, ardından paragraf başı yapmadan, özet metni başlamalıdır. Özette, tez çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem(ler) ve varılan sonuç(lar), açık ve öz olarak belirtilmeli, “Amaç”, “Yöntem”, “Sonuç” gibi alt başlıklar kullanılmalıdır. Metin içine atıf yapılmamalıdır, kısaltma ve numaralandırma çok gerekmedikçe kullanılmamalıdır.

- Özet ve Abstract sayfasında ayrıca, tez metni ile ilgili en fazla beş anahtar kelime (keywords) Türkçe ve İngilizce olarak verilmelidir. Anahtar kelimeler özet (abstract) metninden sonra bir satır atlanarak yazılmalıdır. Anahtar kelimeler “Medical Subject Headings” (MeSH)’e de uygun olmalıdır.

- Anahtar kelimelerden sonra, eğer varsa, tezin yapımında desteği olan kuruluşların adları ve proje numaraları bulunmalıdır. Destekleyen Kurumlar Anahtar kelimelerden sonra 6 nk atlanarak yazılmalıdır.

- İngilizce özet (Abstract) sayfasının içeriği ve sayfa düzeni tümüyle özet sayfasının aynı olmalıdır.

ÖZET

STREPTOZOTOSİN İLE İNDÜKLENEN DİYABETİK SIÇAN MODELİNDE BEYİN SAPI VE SEREBELLUM BÖLGELERİNİN APOPTOTİK GENLER AÇISINDAN İNCELENMESİ VE NÖRODEJENERASYONLA İLİŞKİLENDİRİLMESİ

Giriş-Amaç: Diyabet insulin salımında bir eksiklik ya da insulinin dokularda etkili kullanılmaması ile karakterize endokrin bir hastalıktır. Diyabet hipoinsülinemi sebebiyle PI3K/Akt sinyalizasyonunda ve nöronal sağ kalım yollarında bozulmalara sebep olur. Nörodejenerasyonun en önemli sebeplerinden biri spesifik beyin bölgelerinde meydana gelen kontrolsüz hücre ölümleridir. Bu çalışmanın amacı serebellum ve beyin sapında nöronal apoptozis süreçlerinin altında yatan mekanizmalarda yer alan XIAP ve Smac/DIABLO gibi moleküllerin insulin sinyalizasyonu ile arasındaki etkileşimi incelemektir.

Materyal-Metod: Bu amaçla 21 adet erkek wistar cins sıçan 3 gruba ayrılmıştır. Birinci gruba kontrol grubu oluşturmak üzere intraperitoneal (i.p.) olarak sodyum sitrat uygulanmıştır. İkinci gruba diyabeti indüklemek için $45\text{mg}^{-1}\text{kg}^{-1}$ STZ (i.p.) uygulanmıştır. Deney 6 hafta sürdürülmüştür. Üçüncü gruba STZ uygulamasından 4 hafta sonra 15 gün boyunca subkutan yoldan $5\text{U kg}^{-1}\text{gün}^{-1}$ insulin uygulanmıştır. XIAP ve Smac/DIABLO gen ekspresyonları RT-PCR yöntemi ile saptanırken, PI3K, Akt, Bcl-2 ve BİM-1 proteinlerine ait immunohistokimya çalışmaları yürütülmüştür. Sonuç: STZ ile indüklenen diyabet sonucunda PI3K/Akt seviyeleri her iki bölgede de

Şekil 6. Özet Sayfası Örneği

ABSTRACT

THE INVESTIGATION OF APOPTOTIC PROTEINS IN THE BRAIN STEM AND CEREBELLUM OF STREPTOZOTOCIN INDUCED DIABETIC RATS AND ITS ASSOCIATION WITH NEURODEGENERATION.

Introduction-Aim: Diabetes is an endocrine disorder resulting from inadequate insulin release or ineffective use of insulin in tissues. Diabetes can cause perturbations in PI3K/Akt signalling and neuronal survival cascades as a result of hypoinsulinemia. One of the most important cause of the neurodegeneration is the unrestrained cell death in specific brain regions. It is the aim of the study to investigate if there is an interaction between insulin signalling and XIAP, Smac/DIABLO molecules in mechanisms that underlying the neuronal apoptosis process in cerebellum and brain stem.

Materials and methods: For this purpose 21 male wistar rats were divided into three groups. First group has given sodium citrate solution intraperitoneally as control. Second group (STZ) has given $45\text{mg}\cdot\text{kg}^{-1}$ STZ intraperitoneally to induce diabetes. The experiment was conducted for 6 weeks. And the last group has given insulin 4 week after STZ injection. Insulin treatment was made $5\text{Ukg}^{-1}\cdot\text{day}^{-1}$ subcutaneously for 15 days. And we examined XIAP and Smac/DIABLO gene expressions by quantitative RT-PCR and PI3K, Akt, BİM-1, Bcl-2 protein expressions by immunocytochemistry.

Şekil 7. İngilizce Özet Sayfası Örneği

2.8. İçindekiler Dizini:

İçindekiler dizini Şekil 8' deki örneğe uygun olmalıdır.

n kapak dışındaki tüm özel sayfalar, tez metninde bulunan tüm bölüm ve alt bölüm başlıkları, zet ve abstract sayfaları, kaynaklar ve ekler "İÇİNDEKİLER" dizininde eksiksiz olarak gösterilmelidir.

Tezde kullanılan her bir başlık "İÇİNDEKİLER" dizininde, hiŐbir değişiklik yapılmaksızın, aynen yer almalıdır.

"İÇİNDEKİLER" dizininde her bir başlığın hizasına, sadece o başlığın yer aldığı ilk sayfanın numarası yazılmalıdır. "İÇİNDEKİLER" dizini başlığı, metin bloğu st sınırında ortalanarak ve **koyu** yazılmalıdır. Başlıktan sonra 3 satır aralık bırakılmalıdır. Tezden ayrı olarak sunulması gerekli ekler var ise bunlar da dizinin sonunda gösterilmelidir. Sayfa numarası "vii" olarak numaralandırılmalıdır.

İÇİNDEKİLER

Onay	i
Yayımlama ve Fikri Mülkiyet Hakları Beyanı	ii
Etik Beyan Sayfası	iii
Teşekkür	iv
Özet	v
Abstract	vi
İçindekiler	vii
Simgeler ve Kısaltmalar	
Şekiller	
Tablolar	
1. GİRİŞ	1
.....	
2. GENEL BİLGİ	2
2.1.	3
2.1.1.	4
2.1.2.	8
.....	
3. GEREÇ VE YÖNTEM	36
3.1. Araştırmanın Türü	36
3.2. Araştırmanın Evreni ve Örneklemi	39
.....	
4. BULGULAR	48
5. TARTIŞMA	62
6. SONUÇ VE ÖNERİLER	67
KAYNAKLAR	70
EKLER	
EK 1.	
EK 2.	
.....	
ÖZGEÇMİŞ	

Şekil 8. İçindekiler dizini için bir örnek.

2.9.Simgeler ve Kısaltmalar Dizini

Simgeler ve kısaltmalar dizini alfabetik sıralı olarak hazırlanmalıdır. Dizin başlığı, metin bloğu üst sınırından ortalanarak yazılmalı, metin 3 satır aralık verildikten sonra başlamalıdır.

Simge ve kısaltma ile ilgili açıklama gerekiyorsa, bu çok kısa ve öz olmalıdır.

Simgeler arasında α , β , γ , ... gibi Yunan alfabesinde bulunan harfler var ise, bu harfler Latin alfabesindeki karşılıklarının bulunabilecekleri yerlerde sıralanmalıdır (örneğin: α a' nın, β b' nin bulunacağı yerde sıralanır). İlgili örnek Şekil 9' da verilmiştir.

Simgeler ve Kısaltmalar Dizini

ADA: American Diabetes Association
NDDG: National Diabetes Data Group
WHO: (World Health Organisation)
IDDM: Insulin Dependent Diabetes Mellitus
NIDDM: Non-Insulin Dependent Diabetes Mellitus
T1DM: Tip 1 Diyabetes Mellitus
T2DM: Tip 2 Diyabetes Mellitus
CD4: Cluster of Differentiation 4
CD8: Cluster of Differentiation 8
HLA: Human Leucocytes Antigen
CTLA4: Sitotoksik T Lenfosit Antijeni 4
LYP: Lenfoid Tirozin Fosfataz
ICAM-1: Intraselüler Hücre Adezyon Molekülü-1
GAD: Glutamik Asit Dekarboksilaz
IA-2: Tirozin Fosfataz Benzeri Molekül
TCR: T Hücre Antijen Reseptörü
STZ: Streptozotosin
NO: Nitrik Oksit
O-GlcNAc, OGA: (N-acetyl-D-glucosaminyl)-L-serine/threonine
N-acetylglucosaminyl hydrolase
GLUT: Glukoz Taşıyıcı Protein
NAD: Nikotinamid Adenin Dinükleotid
HPLC: High Pressure Liquid Chromatography
PARP: Poli-ADP-Riboz Polimeraz
NOS: Nitrik Oksit Sentaz
ROS: Reaktif Oksijen Türevleri
RNS: Reaktif Nitrojen Türevleri
AGEs: Glikasyon Son Ürünleri (Advanced Glycation End Products)
GSSP: Glutasyon Peroksidaz
SOD: Süperoksit Dismutaz
IRS: İnsulin Reseptör Substratı
PI3K: Fosfoinositid 3 Kinaz
IR: İnsulin Reseptörü
SH2: Src Homoloji 2
MAPK: Mitojen ile Aktive Edilen Protein Kinaz

Şekil 9: Simgeler ve kısaltmalar dizini örneği

2.10. Şekiller/Resimler/Tablolar Dizini

Şekiller/Resimler/Tablolar Dizin(ler)i her biri ayrı sayfada olmak üzere düzenlenmelidir (Şekil 10 ve 11). Her Şekiller/Resimler/Tablolar Dizini metinde geçiş sırasına göre Arabik sayılarla numaralandırılmalıdır (Şekil 1: ..., Şekil 2:, Resim 1:, Resim 2:, Tablo 1. ..., Tablo 2:, vb).

Şekiller Dizini

Şekil 1: Antijen Sunan Hücre Üzerindeki MHC Class II Molekülü ile Antijenin CD4 T Hücrelerine Sunulması.....	8
Şekil 2: STZ'nin Kimyasal Yapısı	13
Şekil 3: STZ'nin Pankreatik β Hücrelerine Seçici Taşınımı.....	17
Şekil 4: STZ Aracılı DNA Karbamolasyonu ve Alkilasyonu.....	18
Şekil 5: STZ Toksikitesinin Mekanizması.....	20
Şekil 6: İnsulin /İnsulin Reseptör Kompleksi.....	21
Şekil 7: İnsulin Sinyal Transdüksiyon yolağı.....	22
Şekil 8: İnsulin Sinyalizasyon Kaskadı.....	26
Şekil 9: IAP (Apoptoz İnhibitörleri) Ailesi ve Fonksiyonel Domainleri.....	29
Şekil 10: Hücre Ölüm ve Sağ Kalım Yolaklarının XIAP ile Kontrolü.....	30
Şekil 11: Smac/DIABLO ve Diğer Proteinlerin IAPs Ekspresyonu Üzerine Etkisi.....	33
Şekil 12: Hiperglisemi ve Hipoinsulinemi Sebebiyle AGE Aracılı Nörodejenerasyon.....	37
Şekil 13: Beyinde IR, IRS-1, IRS-2 ve IGF-R Proteinlerinin Bölgesel İfadelerinin Gösterilmesi.....	43
Şekil 14: Trizol Yönteminde Santrifügasyon Sonrası Oluşan 3 Fazın Gösterilmesi.....	56
Şekil 15: MagnaLyser ile Doku Homojenizasyonu Prosedürü.....	57
Şekil 16: Amplifikasyon Eğrilerinde Cycling Threshold (CT) Değerlerinin Gösterilmesi.....	62

Şekil 10: Şekiller dizini örneği

Tablolar Dizini

Tablo 1: Oligonükleotid Sentez Raporu.....	59
Tablo 2: Real Time Polimeraz Zincir Reaksiyonu İçin Thermal Cyclers Cihaz Protokolü.....	60
Tablo 3: İmmünohistokimya Protokolü.....	63
Tablo 4: STZ Uygulanan Sıçanlarda Vücut Ağırlığında (g) Gözlenen Değişimler.....	67
Tablo 5: STZ Uygulanan Sıçanlarda Haftalara Ait Açlık Kan Şekerinde (mg/dL) Gözlenen Değişimler.....	69
Tablo 6: Uygulama Yapılan Sıçan Gruplarının Beyin Sapı ve Serebellum Bölgelerine Ait XIAP ve Smac/DIABLO mRNA Ekspresyonları.....	73
Tablo 7: Sıçan Beyni Serebellum Bölgesindeki Akt, PI3K, Bcl-2 ve BIM1 Proteinlerinin Düzeyleri.....	75
Tablo 8: Sıçan Beyni Beyin Sapı Bölgesindeki Akt, PI3K, Bcl-2 ve BIM1 Proteinlerinin Düzeyleri.....	76

Şekil 11: Tablolar dizini örneği

TEZ METNİ

GİRİŞ

Bu bölümde okuyucuya konuyu hazırlayıcı bilgiler verilmelidir. Tez çalışmasının bilime katkı ve/veya yöntem açısından ne gibi yenilik hedeflediği belirtilmelidir. Problemin tanımı ve önemi, amaç ve varsayım, araştırmanın soruları ve/veya hipotezleri, araştırmanın önemi ve yaygın etkisi bu bölümde açıklanmalıdır.

GENEL BİLGİ

Bu bölümde konunun teorik ve pratik temelleri ile ilgili literatür çalışmaları özetlenir. Tüm bilgiler kaynak gösterilerek desteklenmeli, ancak yorum yapılmamalıdır.

GEREÇ VE YÖNTEM

Bu bölümde tez çalışmasında kullanılan gereç ve yöntem ayrıntılı olarak açıklanmalıdır.

Araştırmanın yürütüldüğü bölüme göre içerikte farklılıklar olmakla birlikte Araştırmanın Tipi, Araştırmanın Örnekleme, Deney Kurgusu, Veri Toplama Araçları, Veri Toplama Yöntemi, Verilerin Analizi, Etik İzinler, Araştırmanın Sınırlılıkları gibi alt başlıklar dahilinde araştırmanın planlanması ve yürütülmesinde izlenen yol açıkça yazılmalıdır.

BULGULAR

Tez çalışmasında elde edilen bulgular bu bölümde sunulmalıdır. Bulguların sunulmasında şekil, resim ve tablo gibi anlatım araçlarından yararlanılabilir. Bulgular bölümünde elde edilen bulgular sunulmalı, bulgular tartışılmamalıdır.

TARTIŞMA

Bulgular, Giriş ve Genel Bilgiler bölümlerinde verilen çerçeve içinde tartışılır. Bu bölümde çalışmanın bilime nasıl bir katkıda bulunduğu mutlaka belirtilmeli, özgün kısımları vurgulanmalıdır. Test edilen hipotezlerin red edilip edilmedikleri ve amaçlara ne ölçüde varıldığı yazılmalıdır. Tartışmada, daha çok Giriş ve Genel Bilgiler kısımlarında söz edilen varsayımların tez çalışması ile elde edilen bulgularla ne ölçüde desteklendiği hususu üzerinde durulmalıdır. Bu bağlamda, spekülasyonlardan kaçınılmalıdır. Tartışma kısmının bulgular ile aynı olmaması gerektiği unutulmamalıdır.

SONUÇ VE ÖNERİLER

Bu bölümde, tez çalışmasından elde edilen sonuçlar, olabildiğince genel, açık-seçik ve öz olarak yazılmalıdır. Gerektiğinde, sonuçlar madde madde yazılabilir. Tez çalışmasını yapan kişinin, uyguladığı yöntemin ve araştırmanın kısıtlamalarını göz önüne alarak kendinden sonra aynı konuda

ya da ilgili konularda çalışacak kişilere veya başka kurum ve ilgililere iletmek istediği öneriler varsa, bunlar öneriler başlığı altında yazılabilir. Sonuçlar ve öneriler bir arada da işlenebilir.

KAYNAKLAR

Tezde adı geçen ve çalışma esnasında yararlanılan tüm kaynaklar, türlerine göre öngörülen şekillerde, ekler bölümünden önce, sonuçlar ve tartışma bölümünden sonra kaynaklar bölümünde ve metindeki geçiş sırasına göre verilir. Dergilerin isimleri Index Medicus'a uygun olarak kısaltılmış biçimde verilir. İndekse girmeyen dergi isimlerinde kısaltma yapılmaz. Yazar sayısı 6'den fazla olan makalelerde ilk 3 yazardan sonra, İngilizce makalelerde "et al", Türkçe makalelerde "ve ark" kısaltmaları kullanılır. Index Medicus'ta yer almayan Türkçe kaynaklarda da aynı kurallara uyulur.

Kaynaklar dizini, metin bloğu üst sınırından 3 satır aralık bırakıldıktan sonra büyük harflerle ve ortalı olarak "KAYNAKLAR" başlığı ile başlamalı, başlıktan sonra 3 satır aralık bırakılarak dizine geçilmelidir. Kaynaklar dizini tez ana metniyle aynı yazı karakteri ve punto kullanılarak yazılmalıdır. Vancouver yazım stili için https://uk.sagepub.com/sites/default/files/sage_vancouver_reference_style_1.pdf sitesinden yararlanılabilir.

Kaynak kitap ise;

1. West JB. Respiratory Physiology. 2nd ed. Williams and Wilkins, Baltimore,1974:129-139.
2. Adams DD, Edelson PJ, Koren HS. Methods for Studying Mononuclear Phagocytes. San Diego, Academic Press, 1981:78-96.
3. Rodgers P, Smith K, Williams D, et al. The way forward for Australian libraries. Perth: Wombat Press; 2002

Not: Çeviri kitaplarda orijinal kitabın değil çeviri kitabın yayın tarihi esas alınacaktır.

Kaynak kitaptan alınan bölüm ise;

4. Sagawa K. Analysis of the CNS ischemic feed back regulation of the circulation. In: Reeve EB and Guyton AC (eds) Physical Basis of Circulatory Transport. Philadelphia: WB Saunders, 1967, pp.129-139.

Kaynak dergi makalesi ise;

5. Bozkurt G, Türkmen E. Yoğun Bakım Hemşireliğinde Sertifika Programları. Yoğun Bakım Hemşireliği Dergisi 2019; 23(2): 107-113.

6. Araki C, Black TL, Patberg FT, et al. Significance of calf muscle pump function in venous ulceration. J Vasc Surg 1994; 20: 872–879.

Kaynak erken baskıda yayımlanan dergi makalesi ise;

7. Ludbrook J. Musculo-venous pumps in the human lower limb. Am Heart J. Epub ahead of print 12 June 2011. DOI: 10.1177/095443271167940.

Kaynak rapor ise;

8. Baran I and Kasperek M. Marine turtles of Turkey; Status survey 1988 and recommendations for conservation and management. WWF Report, Heidelberg, 1989: p 123-130.

Kaynak basılmış tez ise;

9. Saraymen R. İnsan Sperm Akrozininin Safılaştırılması ve Bazı Kinetik Özelliklerinin İncelenmesi. Doktora Tezi, Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Kayseri 1995: 65

Yazarı olmayan kaynak ise;

Metin içinde verilen sıra no ya göre listelenir ve aşağıdaki gibi yazılır.

10. Merriam-Webster's Collegiate Dictionary (2003).

Resmi Gazetede yayınlanan yasa ve yönetmelikler ise;

Metin içinde verilen sıra no ya göre listelenir ve aşağıdaki gibi yazılır.

11. Ölçüler ve Ayar Kanunu, T.C. Resmi Gazete, 21 Ocak 1989, sayı: 3516.

Kaynak Standart ise;

12. ISO 27799:2008. Information security management in health.

İnternet (www/ftp) Kaynakları:

Sayfanın son güncellenme tarihi, Sayfanın adı, sayfanın adresi, alındığı tarih yazılır.

13. WEB_1. (2003). Alaattin's web site.
<http://biyoloji.pamukkale.edu.tr/alaattin/index.htm> (Erişim Tarihi: 24.05.2004).

7. EKLER

Tez metni içerisinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı, okuma ve algılamada sürekliliği engelleyici nitelikteki ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun olan açıklamalar, örnek hesaplamalar, bir formülün çıkarılışı, geniş kapsamlı ve ayrıntılı deney verileri, anket formları, ek çizelgeler, tez çalışma izin yazıları ve etik komite onay yazısı fotokopisi vb. bilgi ve belgeler bu bölümde verilmelidir. Bu bölümde yer alacak her bir ek için uygun bir başlık seçilmeli ve bunlar sunuş 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 dizininde eksiksiz olarak sırasıyla verilmelidir. Ayrıca araştırma ile ilgili olarak boyutları, nitelikleri ve/veya kapsamı nedeni ile tez ile birlikte sunulamayacak materyal (basılı evrak, disket, kaset vb) tezden ayrı olarak ekler başlığı altında ve ayrı bir kapak veya uygun bir zarf içinde ve eklerin üst kapağının içeriği ve sayfa düzeni tez kapağının tümüyle aynı olan bir sunum tarzı ile verilebilir. Ek kısmında kullanılan yazı tipi ve büyüklüklerinin tez metni yazı tipi ve büyüklüklerine uyma zorunluluğu yoktur.

8. ÖZGEÇMİŞ

Tezi hazırlayan yüksek lisans veya doktora öğrencisinin kısa bir özgeçmişı, “ÖZGEÇMİŞ” başlığı altında 3 satır aralık bırakıldıktan sonra 1,5 satır aralıklı olarak tez metni formatına uygun, aynı yazı karakteri ve punto ile yazılmalıdır.

Kılavuz Hazırlanırken Yararlanılan Kaynaklar

Bu kılavuzun hazırlanmasında aşağıdaki kaynaklardan (Enstitülerin tez yazım kılavuzları) yararlanılmıştır:

1. Hacettepe Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü
2. Ege Üniversitesi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü
3. Dokuz Eylül Üniversitesi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü
4. Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü
5. Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü
6. Akdeniz Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü

Bilimsel Yayınlarda Kaynak Gösterme, Tablo ve Şekil Oluşturma Rehberi *APA 6 Kuralları*

2. Basım

Hazırlayanlar
İpek ŞENCAN
Güleda DOĞAN

Ankara, 2017

**Bilimsel Yayınlarda Kaynak Gösterme, Tablo ve Şekil Oluşturma Rehberi
APA 6 Kuralları**

2. Basım

Hazırlayanlar:

İpek Şencan
Güleda Doğan

eISBN: 978-975-6351-50-5

Türk Kütüphaneciler Derneği Yayınları

Ankara, 2017

1. Basım: Ekim, 2015
2. Basım: Ocak, 2017



editor@tk.org.tr
www.tk.org.tr
www.facebook.com/turkkutuphaneciligi

Publisher's Cataloging-in-Publication Data

Bilimsel yayınlarda kaynak gösterme, tablo ve şekil oluşturma rehberi: APA 6 kuralları /

Yayına hazırlayanlar: İpek Şencan ve Güleda Doğan. 2. bs.. - Ankara: Türk
Kütüphaneciler Derneği, 2017.

v, 68 s.

eISBN: 978-975-6351-50-5

1. Psikoloji - Yazma sanatı - El kitapları, vb. 2. Sosyal Bilimler - Yazma sanatı - El
kitapları, vb.. I. Şencan, İpek. II. Doğan, Güleda. BF76.7 B55 2017

İçindekiler

İçindekiler	i
Önsöz	iv
Sunuş	v
BÖLÜM 1: Kaynak Gösterme Kuralları.....	1
1. Genel kurallar	1
1.1. Metin içi göndermeler	1
1.1.1. Kaynakça ile göndermelerin uyumu.....	2
1.1.2. Tek yazarlı çalışmalar.....	2
1.1.3. İki ve/veya daha fazla yazarlı çalışmalar	3
1.1.4. Tüzel yazarlı çalışmalar.....	5
1.1.5. Aynı soyadlı yazarlar	6
1.1.6. Yazarı belli olmayan ya da anonim çalışmalar	6
1.1.7. Aynı parantez içerisinde birden çok gönderme yapılması	7
1.1.8. İkincil kaynaklar.....	8
1.1.9. Klasik eserler	8
1.1.10. Bir kaynağın belirli bir bölümüne gönderme yapma	9
1.1.11. Kişisel iletişim.....	9
1.1.12. Parantez içindeki açıklamalarda gönderme yapma	9
1.2. Kaynakça oluşturma kuralları	9
1.2.1. Kaynak göstermede kullanılacak kısaltmalar	10
1.2.2. Çevrimiçi kaynaklarda kaynakçada yer alacak sürüme karar verme	10
1.2.3. Kaynakça düzeni	11
1.2.4. Meta-analizde kullanılan kaynakların gösterimi	14
1.3. Yazar bilgisi	14
1.4. Editör bilgisi	16
1.5. Yayın tarihi	17
1.6. Başlık	18
1.6.1. Makale veya bölüm başlığı.....	18
1.6.2. Süreli yayın başlığı (akademik dergi, gazete, popüler dergi)	19
1.6.3. Süreli yayın dışı yayınların başlığı: Kitaplar ve raporlar.....	19
1.6.4. Başlıkta rutin olmayan bilgiler	20
1.7. Yayın bilgisi	20
1.7.1. Süreli yayınlar: Bilimsel dergiler, popüler dergiler, gazeteler	20
1.7.2. Süresiz yayınlar: Kitaplar ve raporlar	21
1.8. Elektronik kaynaklar	22
1.8.1. DOI numarası olan elektronik kaynaklar.....	22
1.8.2. DOI numarası olmayan elektronik kaynaklar.....	22
1.9. Doğrudan/Dolaylı alıntı yapma	24
1.10. Dipnotlar/Ekler.....	26
2. Yayın türlerine göre kaynak gösterme kuralları	26
2.1. Süreli yayınlar	26
2.1.1. DOI numarası olan dergi makaleleri	27
2.1.2. DOI numarası olan yediden fazla yazara sahip dergi makaleleri	27
2.1.3. DOI numarası olmayan dergi makaleleri	28
2.1.4. DOI numarası olmayan, başlığın İngilizce'ye çevrildiği basılı formattaki dergi makaleleri	28
2.1.5. Çevrimiçi ön yayın olarak geliştirilen (advance online publication) DOI numarasına sahip dergi makaleleri.....	28
2.1.6. Kurumsal bir arşivden erişilmiş yayın aşamasında olan makale	29

2.1.7. Popüler dergi yazısı	29
2.1.8. Çevrimiçi popüler dergi yazısı	29
2.1.9. Yazarı olmayan haber bülteni yazısı	29
2.1.10. Gazete yazısı	30
2.1.11. Çevrimiçi gazete yazısı	30
2.1.12. Resmi Gazete	30
2.1.13. Bir dergideki özel sayı veya bölüm	31
2.1.14. Dergi sayısının bir bölümü olarak monograf	31
2.1.15. İmzası olmayan editoryal	32
2.1.16. Bir süreli yayındaki yalnız çevrimiçi erişilebilir ek materyaller	32
2.1.17. Orijinal kaynak olarak öz	32
2.1.18. İkincil kaynak olarak öz	33
2.2. Kitaplar, danışma kaynakları ve kitap bölümleri	33
2.2.1. Basılı sürüm kitap girişi	34
2.2.2. Basılı kitabın elektronik sürümü	34
2.2.3. Sadece elektronik sürümü olan kitap	34
2.2.4. Yeniden yayımlanmış kitabın elektronik sürümü	35
2.2.5. Elektronik veri tabanlarından erişilen sınırlı erişimli kitap ya da monograf	35
2.2.6. Çok ciltli bir eserdeki birkaç bölüm	35
2.2.7. Bir serideki bir ciltte yer alan kitap bölümünün elektronik sürümü	35
2.2.8. Kitap bölümünün basılı sürümü	36
2.2.9. Başka bir kaynaktan yeniden basılan İngilizce'ye çevrilmiş kitap bölümü	36
2.2.10. Danışma kaynağı	36
2.2.11. İngilizce olmayan, başlığı İngilizceye çevrilmiş danışma kaynağı	36
2.2.12. Çevrimiçi danışma kaynağında yer alan bir giriş	37
2.2.13. Yazarı ve editörü olmayan çevrimiçi danışma kaynağında yer alan bir giriş	37
2.3. Teknik raporlar ve araştırma raporları	37
2.3.1. Tüzel yazarlı devlet raporu	37
2.3.2. Tüzel yazarlı belli bir iş ekibi tarafından hazırlanan çevrimiçi raporlar	38
2.3.3. Sivil toplum kuruluşlarınca oluşturulmuş yazarı belli olan raporlar	38
2.3.4. Kurumsal bir arşivden erişilen rapor	38
2.3.5. Issue brief	38
2.4. Toplantı ve sempozyumlar	38
2.4.1. Sempozyum katkısı	39
2.4.2. Çevrimiçi erişilen konferans bildiri özümü/özeti	39
2.4.3. Düzenli olarak çevrimiçi yayımlanan bildirimler	39
2.4.4. Kitap formatında yayımlanan bildirimler	39
2.5. Doktora ve yüksek lisans tezleri	39
2.5.1. Ticari bir veri tabanında yer alan yüksek lisans ya da doktora tezi	40
2.5.2. Kurumsal bir veri tabanında yer alan yüksek lisans ya da doktora tezi	40
2.5.3. Web'de yer alan yüksek lisans ya da doktora tezi	40
2.5.4. Dissertations Abstracts International'da yer alan yüksek lisans ya da doktora tezi	40
2.6. Değerlendirme ve eleştiriler	40
2.6.1. Kitap değerlendirmesi	41
2.6.2. Video değerlendirmesi	41
2.6.3. Bir video oyununun değerlendirilmesi	41
2.6.4. Bir makale üzerine yapılan eleştiri	41
2.7. Görsel-işitsel ortam	41
2.7.1. Video	42
2.7.2. Ortam akışı (Podcast)	42

2.7.3. Bir televizyon dizisinden tek bir bölüm.....	42
2.7.4. Müzik kaydı	42
2.7.5. Çevrimiçi erişilmiş harita.....	43
2.8. Veri setleri, yazılımlar, ölçüm aletleri ve ekipmanlar	43
2.8.1. Veri seti	43
2.8.2. Ölçüm araçları.....	44
2.8.3. Yazılım	44
2.8.4. Ekipman	44
2.9. Yayımlanmamış ya da gayri resmi olarak yayımlanmış çalışmalar	44
2.9.1. Üniversite ile bağlantılı yayımlanmamış metin	44
2.9.2. Henüz devam eden çalışmalar veya yayımlanması için başvurusu yapılmış çalışmalar ...	45
2.9.3. Başlıksız bir çalışmanın yayımlanmamış ham verileri	45
2.9.4. Gayri resmi olarak yayımlanmış veya kişisel olarak arşivlenmiş çalışma.....	45
2.10. Arşiv dokümanları ve koleksiyonlar	45
2.10.1. Bir arşivde yer alan mektup.....	46
2.10.2. Özel bir koleksiyonda yer alan mektup.....	46
2.10.3. Bir arşivde yer alan mektup koleksiyonu	46
2.10.4. Bir arşivde ya da kişisel koleksiyonda yer alan yayımlanmamış ders notları, yazılar	47
2.10.5. Yazar ve/veya tarihin bilindiği ya da makul düzeyde kesin olduğu fakat dokümanda belirtilmediği arşivsel/tarihi kaynaklar	47
2.10.6. Tüzel yazarlı arşivsel kaynak	47
2.10.7. Bir arşivde yer alan kayıtlı röportaj	47
2.10.8. Ses kaydı mevcut olmayan bir röportajın transkripsiyonu	47
2.10.9. Bir arşivde veya kişisel koleksiyonda yer alan tarihsel gazete makalesi	48
2.10.10. Sınırlı sayıda basımı olan tarihi yayınlar	48
2.10.11. Fotoğraflar.....	48
2.11. Web sitesi.....	48
2.12. İnternet mesaj panoları, elektronik mesajlaşma listeleri ve diğer çevrimiçi topluluklar	49
2.12.1. Bir haber grubu, çevrimiçi forum ya da tartışma grubuna gönderilen mesaj	49
2.12.2. Elektronik mesajlaşma listesine gönderilen mesaj.....	49
2.12.3. Blog yazısı/gönderisi	49
2.12.4. Video blog gönderisi	50
2.13. Sosyal medya.....	50
2.13.1. Facebook	50
2.13.2. Twitter.....	51
BÖLÜM 2: Tablo ve Şekil Oluşturma	53
1. Genel bilgiler.....	53
2. Tablo oluşturma.....	53
3. Şekil oluşturma.....	55
Yardımcı Kaynaklar	59
Ek	60

Önsöz

Bilgi iletimi, insanlığın varoluşundan bu yana günlük ve toplumsal yaşamın temel dinamiğidir. Bilimsel bilginin ortaya çıkmasıyla birlikte bilimsel iletişim sürecinin belirteci de olan bilgi iletiminde “kaynak gösterme” bilginin bilimselliğinin gereği olduğu kadar düşünsel mülkiyet haklarına saygının da gereğidir. Bu yönüyle bilimsel etik ilkesinin metin içindeki yaşam kanalı olan “kaynak gösterme” sayesinde metinler bilimsel metne dönüşmektedir.

Daha açık ifadeyle, kanıta dayalı her yeni bilgi için kuralına uygun “kaynak gösterme” vazgeçilmez olup, kuralına uygun olarak aktarılan yeni bilgi insanlığı doğru bilgiye biraz daha yaklaştırmaktadır. Kanıtlanmış her yeni bilginin yeni soru işaretlerine yol açmasıyla bilimsel metinlerin ardışık çoğalması bilginin yayılım ve dağılımı için olduğu kadar bilimin geleceği için de elzemdir.

Bilimsel Yayınlarda Kaynak Gösterme, Tablo ve Şekil Oluşturma Rehberi: APA 6. Basım, kaynak gösterme alanında otorite kaynak olan American Psychological Association (APA) Kuralları'nın son sürümüne dayalı olan ancak özgün örneklerle zenginleştirilerek meslektaşlarım İpek Şencan ve Güleda Doğan tarafından özveri dolu uzun bir sürecin sonunda hazırlandı. Rehber bir süredir hissedilen “güncel kaynak gösterme başvuru kitabı” eksikliğini uzun süreliğine giderecek nitelikte bir görünüm yansıtmaktadır.

Değerli meslektaşlarıma emekleri için teşekkür eder, başarılı çalışmalarının devamını dilerken rehberin mesleki araştırmalarımıza katkı sağlamasını ümit ederim.

Dr. M. Tayfun Gülle

Eylül 2015, Ankara

Sunuş

Alanımızda APA 6 Kurallarına göre kaynak gösterme konusundaki eksikliği gidermek amacıyla hazırladığımız Bilimsel Yayınlarda Kaynak Gösterme, Tablo ve Şekil Oluşturma Rehberi: APA 6 Kuralları birinci basımı yoğun ilgi görmüştür. Siz değerli okurlarımızdan gelen geri bildirimler doğrultusunda Rehber'e Resmi Gazete ve web sitesi gibi kaynaklara yönelik kaynak gösterme örnekleri eklenmiştir. Bu örneklerin yer aldığı ikinci basım Türk Kütüphaneciliği dergisi ve Türk Kütüphaneciler Derneği web sitelerinden elektronik olarak ücretsiz erişime sunulmuştur.

Rehber ile ilgili her türlü görüş ve önerilerinizi aşağıdaki editör elektronik posta adreslerine gönderebilirsiniz. Rehber'in çalışmalarınızda faydalı olması dileklerimizle...

İpek Şencan (ipeksencan@hacettepe.edu.tr/isencan@tk.org.tr)

Güleda Doğan (gduzyol@hacettepe.edu.tr/gdogan@tk.org.tr)

Ocak 2017, Ankara

BÖLÜM 1: Kaynak Gösterme Kuralları

Bu bölümde APA 6 temel kaynak gösterme kuralları *Genel kurallar* ve *Yayın türlerine göre kaynak gösterme kuralları* olmak üzere iki ana başlık altında incelenmektedir.

1. Genel kurallar

Genel kurallar başlığı altında metin içi göndermelerin ve alıntılarının nasıl yapılması gerektiği ayrıntılı olarak anlatılmakta, bir kaynakçanın nasıl oluşturulacağı üzerinde durulmakta ve yazar, yayın tarihi, başlık, editör ve yayıncı bilgileri gibi künye unsurlarına değinilmektedir.

1.1. Metin içi göndermeler

Bu kısımda farklı metin içi gönderme yapma şekilleri, çalışmanın türüne ve yazar sayısına göre nasıl metin içi gönderme yapılacağı anlatılmakta, metin içi gönderme yaparken karşılaşılabilecek farklı durumlar örneklerle aktarılmaktadır.

Gönderme en temel olarak iki biçimde yapılır:

Evans ve Shaw (2008) tarafından gerçekleştirilen bir araştırmada, aile ile gerçekleştirilen birlikte okuma etkinliklerinin çocuğun okuma becerilerine olumlu etkisi olduğu vurgulanmıştır.

ya da

Bilimsel dergiler, yoğun olarak bilim insanları tarafından kullanılan önemli bir resmi iletişim aracıdır. Süreçten olma, güncel araştırma sonuçlarını hızlı yayınlama ve erişime bilimsel dergilerin en temel özellikleridir. Bu özellikler bilimsel dergileri diğer bilimsel iletişim araçlarından ayırmakta ve güncelliğin ön planda olduğu disiplinlerde daha çok kullanılır kılmaktadır (Küçük, Al ve Olcay, 2008, s. 309).

Çok nadir olarak yazar soyadı ve tarih bilgisinin ikisi de parantezsiz ve metnin bir parçası şeklinde kullanılabilir.

Örnek 1

Rubin 1978'de *Bibliyoterapi El Kitabı: Teori ve Uygulama* kitabını yazar ve bibliyoterapi tarihine, bibliyoterapinin diğer disiplinlerle ilişkilerine ve kütüphanecilerin bibliyoterapideki rollerine ayrıntılı bir şekilde yer verir. Günümüzde birçok makalede bu kitaptan yararlandığı görülmektedir.

Örnek 2

Konuyla ilgili olarak Edzan'ın 2008 yılında gerçekleştirmiş olduğu çalışma örnek gösterilebilir.

Künye yıl ve ay bilgisini birlikte içeriyor olsa bile, göndermede sadece yıl bilgisi kullanılmalıdır.

Örnek

Künye

Dempsey, L. (2006, Nisan). Libraries and the long tail: Some thoughts about libraries in a network age. *D-Lib Magazine*, 12(4). Erişim adresi: <http://www.dlib.org/dlib.html>

Gönderme

(Dempsey, 2006)

Eğer bir paragraf içerisinde belli bir çalışmaya gönderme yapılmış ve aynı paragraf içerisinde tekrar bu çalışmadan bahsetmek gerekiyorsa yazar soyadını vermek yeterlidir, tarih bilgisini eklemeye gerek yoktur. Aynı paragraf içerisindeki ikinci gönderme aynı yazarın farklı bir çalışmasına ise tarih bilgisi eklenir.

Örnek

Fuller'e (1982) göre bilgi günümüzde katlanarak artmaktadır ve her geçen gün bilginin yarı ömrü için atfedilen zaman giderek daha da kısalmaktadır. Fuller, 1900'lü yıllara kadar bilginin yaklaşık her yüzyılda bir katlandığını, İkinci Dünya Savaşının sonunda bu sürenin 25 yıla düştüğünü, günümüzde ise her 18 ayda bir bilginin katlanarak büyüdüğünü ifade etmektedir.

Yazar adı bilgisinin de yıl bilgisinin de parantez içinde olduğu göndermeler için bu kural geçerli değildir.

Örnek

Sosyal ve beşeri bilim alanlarında yapılan yayınların çoğunlukla çalışmanın yapıldığı ülkenin özgün dili ve kültürü ile biçimlenmesi nedeniyle doğal bilimlere göre daha bölgesel nitelik taşıdığı ve buna bağlı olarak da genellikle bölgesel yayınlarda yer almakta olduğu literatürde de vurgulanmıştır (Weingart, 2005). Weingart'tan (2005) bir yıl önce...

1.1.1. Kaynakça ile göndermelerin uyumu

Metin içerisinde gönderme yapılan her kaynak kaynakçada yer almalı, kaynakçada yer alan her kaynağa da metin içerisinde mutlaka gönderme yapılmış olmalıdır.

Göndermedeki yazar adı ve tarih bilgisi kaynakçadaki yazar adı ve tarih bilgisi ile birebir aynı olmalıdır.

İncil ve Kur'an gibi klasik yapıtlara ve kişisel iletişimlere metin içerisinde gönderme yapılması yeterlidir, ayrıca kaynakçada belirtmeye gerek yoktur.

Meta-analize konu olan makalelere metin içinde ayrıca değinilmiyorsa gönderme yapılması gerekmez.

1.1.2. Tek yazarlı çalışmalar

Tek yazarlı eserlere göndermeler yazarın soyadını ve tarih bilgisini içerir. Jr. gibi son ekleri içermemeleri gerekir.

Örnek 1

Künye

Yılmaz, B. (2005). Türkiye'de kamu yönetiminin yeniden yapılandırılması süreci ve halk kütüphaneleri. *Türk Kütüphaneciliği*, 19, 56-77. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/index.php/TK>

Gönderme

(Yılmaz, 2005, s. 58)

Örnek 2

Künye

Turner, S. J. (2010). Website statistics 2.0: Using Google Analytics to measure library website effectiveness. *Technical Services Quarterly*, 27, 261-278. doi:10.1080/07317131003765910

Gönderme

(Turner, 2010, s. 262)

1.1.3. İki ve/veya daha fazla yazarlı çalışmalar

İki yazarlı bir çalışma için her göndermede iki yazarın soyadı da yer almalıdır.

Örnek

Künye

Al, U. ve Soydal, İ. (2014). Kütüphan-e Türkiye Projesi: Halk kütüphanesi kullanım araştırması. *Türk Kütüphaneciliği*, 28, 288-307. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/index.php/TK>

Gönderme

(Al ve Soydal, 2014)

Üç, dört ve beş yazarlı çalışmalara gönderme yapılırken sadece metin içindeki ilk göndermede tüm yazarların soyadları verilir. Diğer göndermeler için ilk yazarın soyadının yanına ve diğerleri ifadesi eklenmelidir. İngilizce yazılan makalelerde üç, dört ya da beş yazarlı yayınlara gönderme yapılırken ve diğerleri yerine et al. ifadesi kullanılmalıdır.

Örnek

İlk gönderme

(Uçak, Kurbanoglu, Şencan ve Doğan, 2011)

İkinci ve sonraki göndermeler

(Uçak ve diğerleri, 2011)

Eğer bir paragraf içerisinde üç, dört ya da beş yazarlı bir çalışmaya gönderme yapılmış ve aynı paragraf içerisinde aynı kaynağa tekrar gönderme yapmak gerekiyorsa ikinci ve sonraki göndermelerde tarih bilgisini eklemeye gerek yoktur.

Örnek

Eğer kaynak metin içinde ilk kez geçiyorsa

Choo, Bergeron, Detior ve Heaton (2008, s. 794), bilgi kullanımını sekiz farklı sınıfta ele almaktadır. Choo ve diğerleri, aynı çalışmada...

Eğer kaynak metin içerisinde daha önce geçtiyse

Choo ve diğerleri (2008, s. 794), bilgi kullanımını sekiz farklı sınıfta ele almaktadır. Choo ve diğerleri, aynı çalışmada...

Yazar adı bilgisinin de yıl bilgisinin de parantez içinde olduğu göndermeler için bu kural geçerli değildir.

Örnek

Yakın zamanda Küresel Kütüphaneler Girişimi'nin desteği ile kullanıcıların halk kütüphanelerinden nasıl yararlandıklarını ortaya koyan araştırmalar (Quick, Prior, Toombs, Taylor ve Currenti, 2013a; 2013b; 2013c; 2013d; 2013e) yapılmıştır. Bulgaristan (Quick ve diğerleri, 2013a).....

Üç, dört ve beş yazarlı yayınlara gönderme yaparken *ve diğerleri* ifadesini kullanarak kısaltma yapma kuralının istisnası, göndermesi aynı olan iki farklı kaynak olması durumudur. Bunu önlemek için karışıklığa engel olacak kadar yazar soyadı aşağıda gösterildiği gibi tüm göndermelerde yer almalıdır. Altı yazarlı yayınlara gönderme yapılırken de bu kural aynı şekilde uygulanmaktadır.

Örnek

Künyeler

Al, U., Sezen, U. ve Soydal, İ. (2012). Hacettepe Üniversitesi bilimsel yayınlarının sosyal ağ analizi yöntemiyle değerlendirilmesi. *Hacettepe Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Dergisi*, 29(1), 53-71. Erişim adresi: <http://www.edebiyatdergisi.hacettepe.edu.tr/>

Al, U., Sezen, U., Soydal, İ., Taşkın, Z. ve Düzyol, G. (2012). Collaboration of Turkish scholars: Local or global? *Collnet Journal of Scientometrics and Information Management*, 6, 145-159. doi: 10.1080/09737766.2012.10700930

Göndermeler

(Al, Sezen ve Soydal, 2012)

(Al, Sezen, Soydal, Taşkın ve diğerleri, 2012)

Altı ve daha fazla yazarı olan çalışmalara gönderme yapılırken sadece ilk yazarın soyadı belirtilir.

Örnek

Künye

Dougherty, M., Meyer, E.T., Madsen, C., Van den Heuvel, C., Thomas, A. ve Wyatt, S. (2010). *Researcher engagement with web archives: State of the Art. Report*. London: JISC. Erişim adresi: <http://ie-repository.jisc.ac.uk/544/>

Gönderme

(Dougherty ve diğerleri, 2010)

İngilizce yazılan makalelerde iki veya daha fazla yazarlı yayınlara gönderme yapılırken ve bağlacına karşılık olarak *and* bağlacı ya da & işareti kullanılır. Sadece yıl bilgisinin parantez içinde yer aldığı metin içi göndermelerde *and*, soyad ve yıl bilgisinin birlikte parantez içinde yer aldığı metin içi göndermelerde ise & işareti kullanılır.

Örnek

Doğan and Şencan (2001)

(Doğan & Şencan, 2001)

İngilizce çalışmalarda Türkçe bir kaynağa gönderme yapılıyorsa ve yerine *and* ifadesi, Türkçe bir çalışmada İngilizce bir kaynağa gönderme yapılıyorsa *and* yerine *ve* ifadesi kullanılmalıdır.

Örnek

Türkçe bir çalışmada İngilizce bir kaynak kullanımı

Künye

Nielsen, B. G. ve Borlund, P. (2011). Information literacy, learning, and the public library: A study of Danish high school students. *Journal of Librarianship and Information Science*, 43, 106-119. doi: 10.1177/0961000611408643

Gönderme

(Nielsen ve Borlund, 2011, s. 110)

İngilizce bir çalışmada Türkçe bir kaynak kullanımı

Künye

Al, U., & Tonta, Y. (2004). Atıf analizi: Hacettepe Üniversitesi Kütüphanecilik Bölümü tezlerinde atıf yapılan kaynaklar [Citation analysis: Sources cited in dissertations completed at Hacettepe University Department of Librarianship]. *Bilgi Dünyası*, 5, 19-47. Retrieved from <http://bd.org.tr/>

Gönderme

(Al & Tonta, 2004, s. 20)

Al and Tonta (2004, s. 20) found that ...

Not: İngilizce çalışmalarda orijinal dili Türkçe olan bir makaleye atıf yapılıyorsa makale adı gibi bilgilerin köşeli parantez içinde İngilizce karşılığı ile birlikte verilmesi gerekir.

1.1.4. Tüzel yazarlı çalışmalar

Yazar olarak bir grup/tüzel kişi (dernekler, şirketler, devlet kurumları ve diğer çalışma grupları gibi) ifade ediliyorsa bu gruba ilişkin ad bilgisi metin içindeki göndermede oldukça açık ve anlaşılır biçimde verilmelidir. Grup adı bazı durumlarda kısaltılabilir. Eğer grup adı uzunsa, kısaltma herkesçe anlaşılır oluyorsa veya ada yönelik zaten bilinen bir kısaltma var ise ilk kullanımda hem açık hali hem kısaltma hali kullanılıp, sonraki kullanımlarda ise sadece kısaltma kullanılabilir. Eğer grup adı kısa ise veya kısaltması herkesçe anlaşılır olmuyorsa tüm göndermelerde adın açık hali yazılır.

Örnek

Gönderme cümlelerin sonunda yapılıyorsa

İlk gönderme

(Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu [TÜBİTAK], 2013)

İkinci ve sonraki göndermeler

(TÜBİTAK, 2013)

Gönderme cümle içerisinde yapılıyorsa

İlk gönderme

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK, 2013)

İkinci ve sonraki göndermeler

TÜBİTAK (2013)

Yazar sayısı ve türüne göre metin içi farklı gönderme şekillerinin nasıl yapılacağı Ek'te özetlenmektedir.

1.1.5. Aynı soyadlı yazarlar

Kaynakçada iki veya daha fazla aynı soyada sahip yazar varsa künyede ilk sırada geçen yazarların adının ilk harfi yıllar farklı olsa bile tüm göndermelerde kullanılır.

Örnek

Künyeler

Yılmaz, A. (2009). Public policies and public library-emergent literacy relationship in the USA. *Bilgi Dünyası*, 10, 80-94. Erişim adresi: <http://www.bd.org.tr/>

Yılmaz, B., Köse, E. ve Korkut, Ş. (2008). Hacettepe Üniversitesi ve Bilkent Üniversitesi öğrencilerinin okuma alışkanlıkları üzerine bir araştırma. *Türk Kütüphaneciliği*, 23, 22-51. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/>

Göndermeler

B. Yılmaz, Köse ve Korkut (2008) ile A. Yılmaz (2009) çalışmalarında bahsedildiği gibi.....

1.1.6. Yazarı belli olmayan ya da anonim çalışmalar

Eğer bir çalışmanın yazarı belli değilse metin içerisinde gönderme yapılırken yazar alanında geçen ilk birkaç kelime (genelde başlıktan) ve yıl kullanılır. Metin içi göndermelerde makale başlığı, bölüm başlığı ya da bir web sayfasının adı çift tırnak içinde; dergi, kitap, broşür ya da rapor başlığı ise italik olarak yazılır.

Örnek

Web sayfası, makale başlığı, bölüm başlığı

Künye

Hacettepe Üniversitesi Bilgi Okuryazarlığı Programı. (2010). Erişim adresi: <http://hubo.hacettepe.edu.tr/>

Gönderme

("Hacettepe Üniversitesi Bilgi", 2010)

Dergi, kitap, broşür ya da rapor başlığı

Künye

Kütüphaneciliğimiz üzerine görüşler 1987. (1987). Ankara: Kültür ve Turizm Bakanlığı.

Gönderme

(Kütüphaneciliğimiz üzerine, 1987)

Yazarı olmayan resmi belgelere (senato kararları, yasalar, yönetmelikler, dava tutanakları vs.) yapılacak göndermeler de yukarıdaki yazarı olmayan çalışmalarda olduğu gibi yapılır.

Yazarı anonim olarak belirtilen çalışmalara gönderme (Anonim, 2003) şeklinde yapılır.

1.1.7. Aynı parantez içerisinde birden çok gönderme yapılması

Aynı parantez içerisinde yapılan çoklu göndermeler ilk yazarın soyadına göre alfabetik sırada olmalı ve noktalı virgül ile ayrılmalıdır.

Örnek

(Akbulut ve Doğan, 2013; Şencan, 2003; Tonta, 2010)

Aynı yazara ait farklı çalışmalar aynı parantezde verilecekse, geçmişten güncel yıl sırası takip edilir ve yazar soyadı göndermenin en başına bir kez yazılır. Baskıda olan çalışma ise yıl sırasında en sona bırakılır.

Örnek

(Doğan, 2000, 2004, basım aşamasında)

Aynı yazar ya da aynı ad sırasındaki yazar grubuna ait aynı yılda yapılmış çalışmalar a, b, c harfleri ile birbirinden ayrılır.

Örnek

(Doğan ve Şencan, 2007a, 2007b, basım aşamasında-a, basım aşamasında-b)

Göndermeler arasında *bakınız* anlamındaki *bkz.* kısaltması kullanılacaksa alfabetik sıraya dikkat edilmelidir.

Örnek

(Akbulut, 2010; bkz. Şencan ve Doğan, 2014; Doğan, 2006)

1.1.8. İkincil kaynaklar

İkincil kaynaklar ancak orijinal kaynağın baskıdan kaldırıldığı, orijinal kaynağa bilinen kaynaklardan erişilemediği ve birincil kaynağın orijinal dilinin Türkçe ya da İngilizce olmadığı gibi istisnai durumlarda kullanılabilir. Eğer ikincil kaynak kullanıldıysa, bu kaynağın künye bilgisinin kaynakçada verilmesi gerekmektedir. İkincil kaynağa yapılacak göndermeler aşağıdaki örnekte gösterildiği biçimde olmalıdır. Bu örnekte ikincil kaynak (Şencan, 2010)'dur.

Örnek

Doğan'ın çalışmasında (aktaran Şencan, 2010), ...

1.1.9. Klasik eserler

Yayın yılı tam olarak bilinmeyen klasik eserler için yayın yılı kısmında çev. kısaltması ile birlikte çeviri yılı ya da sür. kısaltması ile birlikte kullanılan sürümün (versiyonun) yılı verilir.

Örnek

(Aristotle, çev. 1931)

Klasik eserin orijinal tarihi biliniyorsa o da gönderme içinde kullanılır.

Örnek

(Balzac, 1836, çev. 1941)

Klasik dini yapıtlar, Yunan ve Roma yapıtları gibi yaygın olarak bilinen önemli klasik yapıtların kaynakça listesinde yer almasına gerek yoktur. Metin içinde yapılan ilk göndermede, yukarıdaki iki örnekte gösterildiği gibi kullanılan sürümün/çevirinin basitçe tanımlanması yeterlidir.

Klasik yapıtların kısımları (kitaplar, bölümler, satırlar, ayetler, kıtalar gibi) tüm sürümlerde sistematik bir biçimde numaralandırılmaktadır. Bu kaynaklara gönderme yapılırken sayfa numarası yerine bu numaralar kullanılmalıdır.

Örnek

(Kur'an-ı Kerim 5:3-4)

1.1.10. Bir kaynağın belirli bir bölümüne gönderme yapma

Bir kaynağın belirli bir bölümüne, sayfasına ya da bu kaynaktaki belli bir şekil, tablo ya da denkleme gönderme yapılacaksa söz konusu unsurun numarası göndermede belirtilir. Sayfa bilgisi s. kısaltması ile verilirken, diğerleri için kısaltma yapılmaz.

Örnek

(Doğan, 2013, s. 42)

(Şencan, 2012, Bölüm 4)

(Şencan, 2012, Tablo 1)

1.1.11. Kişisel iletişim

Özel mektuplar, günlükler, e-postalar, arşivlenmeyen tartışma listeleri mesajları gibi elektronik iletişime; kişisel röportajlara; telefon görüşmeleri gibi kişisel iletişime gönderme yapılır ancak başkaları tarafından elde edilebilir olmadıkları için kaynakçada yer verilmez. Kişisel iletişime yapılan metin içi göndermeler aşağıdaki örnekten de görüleceği gibi yapı olarak biraz daha farklıdır.

Örnek

S. C. Doğan (kişisel iletişim, 18 Nisan 2014)

Bazı kişisel iletişim türleri elde edilebilir yapıdadır. Bunlara kaynakçada arşiv malzemesiymiş gibi yer verilmelidir.

1.1.12. Parantez içindeki açıklamalarda gönderme yapma

Parantez içinde yapılacak bir açıklama esnasında gönderme yapılması gerekirse tarih için köşeli parantez değil, virgül kullanılmalıdır.

Örnek

(Bu konuda daha ayrıntılı bilgi için bkz. Doğan, 2010)

1.2. Kaynakça oluşturma kuralları

Kaynakça vermenin amacı, okuyuculara kaynaklara erişme ve kaynakları kullanma konusunda yardımcı olmaktır. Bu nedenle kaynakçalarda verilen kaynaklara ilişkin bilgiler doğru ve tam olmalıdır. Her künye genel olarak yazar, yayın yılı, başlık ve yayın bilgisi alanlarını içerir. Bu bilgileri kontrol etmenin en iyi yolu, her bir künyeyi orijinal yayına gidip doğrulamaktır. Dergi adlarının, yayın yılı bilgisinin, cilt ve sayı numaraları ile sayfa numaralarının ve elektronik erişim bilgilerinin tam olarak aktarılmasına, özel adların ve özel vurgu veya işaretler içeren yabancı dildeki kelimelerin hecelenmesine dikkat edilmelidir. Yazarlar kaynakça listesindeki tüm bilgilerden sorumludurlar. Doğru ve tam bir şekilde hazırlanmış kaynakça, dikkatli bir araştırmacı olarak güvenilirlik oluşturmaya yardımcı olur.

Otomatik dizinleme teknolojileri açısından da kaynakçalardaki tutarlılık oldukça önemlidir. Günümüz teknolojileri makalelerin yanı sıra makale kaynakçalarından da belli atıf ağlarını ortaya çıkarmak amacıyla algoritmalar kullanılmaktadır. Eğer kaynakça unsurları eksik ya da hatalı ise algoritma bunları tanıyamamakta, kaynakçanın dizinleme için yakalanma olasılığı azalmaktadır.

1.2.1. Kaynak göstermede kullanılabilir kısıltmalar

Kaynakça hazırlarken veya metin içi göndermelerde kullanılabilir kısıltmalar Tablo 1'de verilmektedir.

Tablo 1

Kaynak Göstermede Kullanılabilir Kısıltmalar

İfade	Kısıltma
Basım	bs.
Gözden geçirilmiş basım	Göz. geç. bs.
Editör(ler)	Ed.
Yayına hazırlayan(lar)	Yay. haz.
Çeviren(ler)	Çev.
Tarih yok	t.y.
Sayfa(lar)	s.

APA 6'da *Cilt*, *Bölüm*, *Kısım*, *Teknik Rapor*, *Ek* ve *Sayı* ifadeleri için de İngilizce kısıltma önerilmiş olmasına rağmen Türkçe için bunların aynen kullanılması daha uygun bulunmaktadır.

Bazı kitap ve dergilerdeki cilt numaraları Roma rakamları ile belirtilmesine rağmen APA, daha az yer kapladıkları ve kolay anlaşılır olmaları sebebiyle Arap rakamlarını kullanmaktadır.

Örnek

Cilt III yerine Cilt 3

Bir başlığın parçası olan Roma rakamı değiştirilmemeli, olduğu gibi bırakılmalıdır.

Örnek

XI. ve XII. yüzyıllarda yaşayan Türklerin tarihi, siyasi ve sosyal yapısı

1.2.2. Çevrimiçi kaynaklarda kaynakçada yer alacak sürüm karar verme

Web üzerinde aynı kaynağın farklı sürümleri bulunabilmekte ve bu sürümler arasında farklılıklar olabilmektedir. Bu nedenle çevrimiçi bir kaynağın hangi sürümüne atıf yapılacağı önemlidir. Hangi sürümün daha güncel ve otorite olduğunun bilinmediği durumlarda hakem denetiminden geçmiş arşiv kopyasının kullanılması tercih edilmelidir. Çevrimiçi kaynaklara yapılacak atıflar için yazının yayın tarihine mümkün olan en yakın tarihte kaynağın bağlantısı tekrar kontrol edilmelidir.

1.2.3. Kaynakça düzeni

Bu bölümde kaynakça düzeninde yazar adına ilişkin dikkat edilmesi gereken unsurlar üzerinde durulmaktadır.

1.2.3.1. İsimlerin alfabetik olarak sıralanması

APA'da kaynakça, kaynakların ilk yazarlarının soyadına göre alfabetik olmaktadır. Alfabetik sıralama yalnızca soyadın ilk harfine göre yapılmaz, aynı ilk harfe sahip künyelerin de kendi içerisinde harfe göre alfabetik olmaları gerekir.

Örnek

Al, U.

Alır, G.

Benjamin, A. S.

ben Yaakov, D.

Doğan, G.

Düzyol, G.

Ibn Abdulaziz, T.

Ibn Nidal, A. K. M.

Lopez, M. E.

Lopez de Molina, G.

Özenç, A.

Özenç Uçak, N.

Villafuerte, S. A.

Villa-Lobos, J.

Yılmaz, B.

Yılmaz, M.

M', *Mc* ve *Mac* ifadelerinin üçü de aynı şekilde telaffuz edilir ancak, kaynakçadaki sıralama telaffuza göre değil aşağıdaki örnekte olduğu gibi yazım biçimine göre yapılır.

Örnek

MacArthur

MacNeill

McAllister

M'Carthy

Kaynaklarda ad-soyad kısmında numara varsa numara sırasına dikkat edilmelidir.

Örnek

Macomber, J., II

Macomber, J., III

1.2.3.2. İlk yazarı aynı olan farklı çalışmaların sıralanması

Aynı yazara ait tek yazarlı yayınlar için yayın yılına göre geçmişten güncele doğru sıralama yapılır.

Örnek

Şencan, İ. (2011).

Şencan, İ. (2013).

Upenieks, V. (2003).

Upenieks, V. (2005).

Aynı ilk yazarın yer aldığı kaynaklardan tek yazarlı olan eser, yayın tarihi daha güncel olsa bile üst sırada yer alır.

Örnek

Alleyne, R. L. (2001).

Alleyne, R. L. ve Evans, A. J. (1999).

Doğan, G. (2014).

Doğan, G. ve Şencan, İ. (2012).

Kaynakçada yer alan aynı ilk yazara ve farklı ikinci veya üçüncü yazarlara sahip kaynaklar ikinci yazarın soyadına göre, ikinci yazar da aynıysa üçüncü yazarın soyadına göre alfabetik olarak sıralanırlar.

Örnek

Hayward, D., Firsching, A. ve Brown, J. (1999).

Hayward, D., Firsching, A. ve Smigel, J. (1999).

Şencan, İ., Doğan, G. ve Akbulut, M. (2009).

Şencan, İ., Doğan, G. ve Al, U. (2010).

Aynı yazar sırasına sahip kaynaklar yayın yılına göre geçmişten güncele doğru sıralanır.

Örnek

Cabading, J. R. ve Wright, K. (2000).

Cabading, J. R. ve Wright, K. (2001).

Doğan, G. ve Şencan, İ. (2013).

Doğan, G. ve Şencan, İ. (2014).

Yazarı, yazar sayısı birden fazla ise yazarları ve bu yazarların sırası ile yayın yılı aynı olan çalışmalar başlıklarına göre alfabetik olarak sıralanırlar (*A* veya *The* hariç). Metin içi gönderme yaparken bu kaynakların ayırımının yapılabilmesi için tarihin yanına küçük harfler (a, b, c, ...) eklenir.

Örnek

Baheti, J. R. (2001a). Control...

Baheti, J. R. (2001b). Roles of...

Şencan, İ. (2014a). Kütüphane olanakları...

Şencan, İ. (2014b). Üniversiteler...

Not: Eğer aynı yazara ait aynı yıl yayımlanmış eserler bir dizi içerisindeki makaleler olarak tanımlanmışsa, başlığa göre alfabetik sıralamak yerine dizi sırasında verilir.

1.2.3.3. Aynı soyadlı farklı ilk yazarlara ait çalışmaların sıralanması

Kaynakçada soyadları aynı adları farklı iki ilk yazar durumu söz konusu olduğunda adın ilk harfine göre alfabetik sıralama yapılır.

Örnek

Doğan, G. ve Şencan, İ. (2014).

Doğan, S. C. (2010).

1.2.3.4. Tüzel yazarlı ya da yazarı olmayan çalışmaların sıralanması

Bir çalışmanın yazarı kuruluş, kurum, dernek gibi bir grup olabilir ya da çalışmanın herhangi bir yazarı olmayabilir. Bu tür çalışmalar için yazar kısmına kuruluş/kurum/dernek adı yazılır. Kuruluş/kurum/dernek adının kısaltması değil açık adı kullanılmalıdır.

Örnek

TKD. (2014). değil Türk Kütüphaneciler Derneği. (2014).

OECD. (2010). değil Organisation for Economic Co-operation and Development. (2010).

Eğer gerekiyorsa alt birim adlarına da yer verilmelidir.

Örnek

Hacettepe Üniversitesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü. (2009).

Eğer çalışmada “Anonim” ifadesi geçiyorsa yazar kısmına Anonim yazılır.

Örnek

Anonim. (2015).

Eğer yazar yoksa, başlık kısmı yazar alanına kaydırılmalıdır.

1.2.4. Meta-analizde kullanılan kaynakların gösterimi

Bir meta-analizde kullanılan yayın sayısı 50 ve daha az ise kaynakçada verilir. Ancak bunun meta-analiz için kullanılan bir makale olduğunu belirtmek için başına “*” işareti konur. Eğer meta-analiz için kullanılan makale sayısı 50’yi geçiyorsa, bunlar için ayrı bir liste oluşturulmalı ve çevrimiçi bir ek olarak verilmelidir. Eğer bir makale hem meta-analiz için kullanıldıysa hem de bu makaleye metin içinde gönderme yapıldıysa, bu makale hem kaynakçada hem de adı geçen çevrimiçi listede yer almalıdır.

Meta-analiz yapılan makalelerde meta-analiz için kullanılan makale sayısı 50 ve daha küçük olduğu için kaynakçada yer alacaksa kaynakçanın başına “* ile işaretlenmiş kaynaklar meta-analiz için kullanılmıştır” notu düşülmelidir. Meta-analizde kullanılan makalelere yapılacak göndermeler için “*” işareti kullanılmaz.

Örnek

Künyeler

*Yılmaz, A. (2009). Public policies and public library-emergent literacy relationship in the USA. *Bilgi Dünyası*, 10, 80-94. Erişim adresi: <http://www.bd.org.tr/>

Yılmaz, B., Köse, E. ve Korkut, Ş. (2008). Hacettepe Üniversitesi ve Bilkent Üniversitesi öğrencilerinin okuma alışkanlıkları üzerine bir araştırma. *Türk Kütüphaneciliği*, 23, 22-51. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/>

Göndermeler

(Yılmaz, 2009)

(Yılmaz, Köse ve Korkut, 2008)

1.3. Yazar bilgisi

Yazar sayısı yedi veya daha az ise tüm yazar adları künyede verilir.

Örnek

Yazar, A., Yazar, B. B. ve Yazar, C.

Yazar sayısı sekiz ve daha fazla olduğunda ise ilk altı yazarın adı yazılıp üç nokta eklenir ve son yazarın adı ile yazar kısmı kapatılır.

Örnek

Gilbert, D. G., McClemon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., ... Botros, N. (2004).
Tonta, Y., Küçük, M. E., Al, U., Alır, G., Ertürk, K. L., Olcay, N. E., ... Ünal, Y. (2006).

Kaynakçada soyadları ve adlarının ilk harfleri aynı olan farklı iki yazar yer alıyorsa, yazarların adları künyede köşeli parantez içerisinde verilmeli, gönderme ise yazarların ad ve soyadlarına yapılmalıdır.

Örnek

Künyeler

Doğan, G. [Gözde]. (1996).
Doğan, G. [Güleda]. (2010).

Göndermeler

(Gözde Doğan, 1996)
(Güleda Doğan, 2010)

Yazar adında tire varsa, tire olduğu gibi bırakılmalı ve her büyük harften sonra nokta konmalıdır.

Örnek

Ad Soyad: Jean-Baptise Lamour
Yazar girişi: Lamour, J.-B.

Künyede yazarları, soyad ve adları, adları ve *Jr.*, *III* gibi son ekleri ayırmak için virgül kullanılır.

Örnek

Strong, E. K., Jr. ve Uhrbrock, R. S. (1923).

İki - yedi yazarlı çalışmalarda son yazardan önce ve bağlacı kullanılır.

Örnek

Doğan, G., Şencan, İ., Özkan Çelik, A. E. ve Tonta, Y. A. (2010).

Grup adı olan yazar adları anlaşılır biçimde açıklanmalıdır.

Örnek

Royal Institute of Technology, National Institute of Mental Health. (1998).

Çalışma grubu, devlet kurumu, dernek veya şirket gibi bir grup yazara kaynakçada yer verirken yazar unsurundan sonra nokta konur.

Örnek

Türk Kütüphaneciler Derneği. (2009).

Yazarlar *ile* kelimesi kullanılarak listeleniyorsa, yazar girişi aşağıdaki gibi verilmeli, metin içi gönderme ise sadece ilk yazara yapılmalıdır.

Örnek

Künye

Bulatao, E. (Winford, C. A. ile). (2003).

Gönderme

(Bulatao, 2003)

Yazarı olmayan bir esere kaynakçada yer verirken, başlık yazar konumunda yayın tarihinden önce yer alır. Başlıktan sonra nokta konur.

Örnek 1

Kütüphaneler yanarsa insanlık yanar!. (2015). Türk Kütüphaneciler Derneği. Erişim adresi: <http://www.kutuphaneci.org.tr/haber/kutuphaneler-yanarsa-insanlik-yanar>

Örnek 2

First Lady visits youth court. (2006, Kasım/Aralık). OJJDP News @ a Glance. Erişim adresi: https://www.ncjrs.gov/html/ojjdp/news_at_glance/216684/sf_2.html

1.4. Editör bilgisi

Editörü olan bir kitabın kaynakça bilgisi verilirken, editör adlarına yazar pozisyonunda yer verilir ve son editör adından sonra parantez içinde *Ed.* veya *Yay. haz.* kısaltması eklenir. Parantez içindeki kısaltmadan sonra nokta konur.

Örnek

Ören, T., Üney, T. ve Çölkesen, R. (Ed.). (2006). *Türkiye bilişim ansiklopedisi*. İstanbul: Papatya Yayıncılık.

Editörlü bir kitaptaki bir bölüme atıf yapılırken yazar kısmında editörlerin adları değil, ilgili bölümün yazar(lar)ının adları yer alır. Editör adlarına bölüm başlığından sonra yer verilir.

Yazar, Y. (Yıl). Bölüm başlığı. E. E. Editör (Yay. haz.), Kitabın başlığı içinde (s. xx-xx). Yayın yeri: Yayın evi.

Örnek

Tonta, Y. (2012). Bilgi sınıflama, bilgi düzenleme ve bilgi erişim. Ö. Külcü, T. Çakmak ve N. Özel (Yay. haz.). *Prof. Dr. K. Gülbün Baydur'a armağan* içinde (s. 155-172). Ankara: Hacettepe Üniversitesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü.

Geniş bir editör grubuna sahip eserlerde ilk editörün adı verildikten sonra *ve diğerleri* ifadesi eklenir.

Örnek

Gathegi, J. N. (2012). Mobile technologies, social media, event digital publishing and the challenge to copyright in the U.S. S. Kurbanoğlu ve diğerleri (Yay. haz.). *E-Bilim ve Bilgi Yönetimi*, 3. Uluslararası Değişen Dünyada Bilgi Yönetimi Sempozyumu, 19-21 Eylül 2012, Ankara, Türkiye, *Bildiriler* içinde (s. 34-37). Ankara: Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü.

1.5. Yayın tarihi

Çalışmanın yayımlandığı yıl bilgisi parantez içerisinde verilir, parantezin sonuna nokta konur. Tezler gibi yayımlanmamış çalışmalar için tamamlandıkları tarih verilir.

Gazeteler, mektuplar, popüler dergiler için yıl bilgisi ile birlikte ay bilgisi ya da gün ve ay bilgisi de verilir.

Örnek 1

Arat, M. (2011, 24 Nisan). Okuma alışkanlığı nasıl kazandırılır? *Zaman gazetesi*. Erişim adresi: <http://www.zaman.com.tr/>

Örnek 2

Al, U. ve Soydal, İ. (2011, 21 Ocak). Atıf dizinlerinin değişen yapısı. *Cumhuriyet Bilim ve Teknoloji*, 24(1244), s. 12-13.

Örnek 3

Dempsey, L. (2006, Nisan). Libraries and the long tail: Some thoughts about libraries in a network age. *D-Lib Magazine*, 12(4). Erişim adresi: <http://www.dlib.org/dlib.html>

Toplantılarda sunulan bildiri ve posterler için parantez içinde toplantının gerçekleştiği yıl ve ay bilgisi virgülle ayrılarak verilir.

Örnek

Çınar, M., Doğan, D. ve Seferoğlu, S. S. (2015, Şubat). *Eğitimde dijital araçlar: Google sınıf uygulaması üzerine bir değerlendirme [Öz]*. Akademik Bilişim Konferansında sunulan bildiri, Anadolu Üniversitesi, Eskişehir. Erişim adresi: <http://ab2015.anadolu.edu.tr/index.php?menu=5&submenu=27>

Yayın için kabul edilip henüz yayımlanmamış makaleler için elektronik dergi mevcut ancak dergi, baskı öncesi ön yayın seçeneğini sunmuyorsa ya da sadece basılı olarak çıkıyorsa tarih kısmında parantez içinde basım aşamasında bilgisi verilir. Makaleler tam olarak yayımlanana kadar tarih bilgisi verilmeyebilir, kaynağa basım aşamasında şeklinde göndermede bulunulur.

Tarih bilgisi yoksa tarih kısmına parantez içerisinde tarih yok anlamındaki t.y. kısaltması yazılır.

Örnek

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü, Bilişim Hizmetleri Dairesi. (t.y.). *MEB e-okul: E-okul kullanım kılavuzu*. Erişim adresi: <https://e-okul.meb.gov.tr/Dokumanlar/e-Okul-Kilavuz.pdf>

Çok ciltli bir eserdeki birkaç cilt veya aynı koleksiyondaki birkaç mektup için tarih eskiden güncele doğru bir dizi olarak belirtilir.

Örnek 1

Cronin, B. (Ed.). (2000-2011). *Annual Review of Information Science and Technology* (Cilt 34-40). Medford, NJ: Information Today, Inc.

Örnek 2

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-6). New York, NY: McGraw-Hill.

Arşiv kaynakları için dokümanda herhangi bir tarih belirtilmiyorsa tahmini makul bir tarih verilir. Bunun için İngilizce'de *dolaylarında/tahminen* anlamlarına gelen *circa* kelimesinin kısaltması olan *ca.* ifadesine karşılık olarak Türkçe'de tahm. kısaltması kullanılabilir. Bu bilgi köşeli parantez içerisinde verilir.

Örnek

Allport, A. [tahm. 1937]. *Marion Taylor today-by the biographer*. Unpublished manuscript, Marion Taylor Papers. Schlesinger Library, Radcliffe College, Cambridge, MA.

1.6. Başlık

Bu kısımda künye unsurlarından biri olan başlığın farklı yayın türlerine göre verilmiş şekilleri aktarılmaktadır.

1.6.1. Makale veya bölüm başlığı

Başlıktaki ve alt başlıktaki ilk kelimenin ilk harfi ve eğer varsa özel adların ilk harfleri büyük yazılır. Makale veya bölüm başlığı italik yapılmaz, tırnak içinde verilmez. Başlığın sonuna nokta konur.

Örnek 1

Dempsey, L. (2006, Nisan). Libraries and the long tail: Some thoughts about libraries in a network age. *D-Lib Magazine*, 12(4). Erişim adresi: <http://www.dlib.org/dlib.html>

Örnek 2

Yılmaz, B., Köse, E. ve Korkut, Ş. (2008). Hacettepe Üniversitesi ve Bilkent Üniversitesi öğrencilerinin okuma alışkanlıkları üzerine bir araştırma. *Türk Kütüphaneciliği*, 23, 22-51. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/>

Örnek 3

Tonta, Y. (2012). Bilgi sınıflama, bilgi düzenleme ve bilgi erişim. Ö. Külcü, T. Çakmak ve N. Özel (Yay. haz.). *Prof. Dr. K. Gülbün Baydur'a armağan içinde* (s. 155-172). Ankara: Hacettepe Üniversitesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü.

1.6.2. Süreli yayın başlığı (akademik dergi, gazete, popüler dergi)

Süreli yayın başlıkları italik ve her kelimenin ilk harfi büyük diğer harfleri küçük olacak şekilde yazılır.

Örnek

Türk Kütüphaneciliği

D-Lib Magazine

1.6.3. Süreli yayın dışı yayınların başlığı: Kitaplar ve raporlar

Kitap ya da rapor başlıkları italik ve başlık ya da alt başlıktaki sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük yazılır.

Örnek

Ören, T., Üney, T. ve Çölkesen, R. (Ed.). (2006). *Türkiye bilişim ansiklopedisi*. İstanbul: Papatya Yayıncılık.

Kaynağın tanımlanmasını ve kaynağa erişimi kolaylaştıracak cilt bilgisi, basım bilgisi, rapor numarası gibi ek bilgilere de başlık bilgisinden sonra parantez içerisinde yer verilmelidir. Parantez içerisinde ek bilgi verilecekse başlık sonuna nokta konmamalı, nokta parantez kapatıldıktan sonra eklenmeli ve parantez içerisindeki bilgi italik yazılmamalıdır.

Örnek

Al, U., Sezen, U. ve Soydal, İ. (2012). *Türkiye'nin bilimsel yayınlarının sosyal ağ analizi yöntemiyle değerlendirilmesi* (Proje No. SOBAG 110K044). TÜBİTAK, ULAKBİM web sitesinden erişilen adres: http://uvt.ulakbim.gov.tr/uvt/index.php?cwid=9&vtadi=TPRJ&ano=148763_5bfd45f7c15921f84b92a17425cbb301

Eğer cilt daha geniş, ayrıca başlıklandırılmış bir koleksiyonun ya da dizinin parçası ise, dizi ve cilt başlıkları aşağıda gösterildiği gibi iki kısımlı başlık olarak verilir.

Yazar, Y. (Yıl). Bölüm başlığı. E. Editör (Dizi Ed.), Seri Adı: Cilt 1. Cilt başlığı (s. 1-3) içinde. doi: xxx

Örnek 1

Strong, E. K., Jr. ve Uhrbrock, R. S. (1923). Bibliography on job analysis. L. Outhwaite (Dizi Ed.), *Personnel Research Dizisi: Cilt 1. Job analysis and the curriculum* (s. 140-146) içinde. doi: 10.1037/10762-000

Örnek 2

Stewart, D. (1965). Introduction. O. E. Allen (Dizi Ed.), *Life World Library: Cilt 34* (s. 1-2) içinde. Turkey. ABD: Time-Life.

1.6.4. Başlıkta rutin olmayan bilgiler

Rutin olmayan bilgiler tanımlama ve erişim açısından önemli ise hemen başlıktan sonra ya da varsa parantez içerisinde verilen ek bilgiden sonra köşeli parantez içerisinde belirtilmelidir. Köşeli parantez başlık bilgisi değil format bilgisi verir. Rutin olmayan bilgilerin sadece ilk kelimesinin ilk harfi büyük olmalıdır. Çalışmaları tanımlamak için yaygın olarak kullanılan rutin olmayan bilgiler aşağıda verilmiştir.

[Editöre mektup]

[Özel sayı]

[Özel bölüm]

[Monograf]

[Öz]

[Ses yayını]

[Veri dosyası]

[Broşür]

[Sinema filmi]

[Ders notları]

[CD]

[Bilgisayar yazılımı]

[Video internet yayını]

[Ek materyal]

1.7. Yayın bilgisi

Bu kısımda süreli ve süresiz yayınlara ilişkin yayın bilgileri ile ilgili dikkat edilmesi gereken noktalar üzerinde durulmaktadır.

1.7.1. Süreli yayınlara: Bilimsel dergiler, popüler dergiler, gazeteler

Süreli yayının başlığından sonra italik olarak cilt numarası verilir. Derginin her bir sayısına kendi içerisinde birden başlayarak sayfa numarası verildiyse, cilt numarasının yanında derginin sayı numarası da verilir. Sayı numarası parantez içinde hemen cilt numarasından sonra verilir ve italik olarak yazılmaz. Sonrasında ise atıf yapılan kaynaktaki ilgili sayfa aralığı verilir ve en sona nokta konur. Süreli yayına ait yayıncı ve yayın yeri bilgisine kaynakçada genellikle yer verilmez.

Örnek 1

Lankford, J. (1985). Discovery in modern astronomy. *4S Review*, 3(1), 16-21. Erişim adresi: <http://www.jstor.org/>

Örnek 2

Al, U. ve Doğan, G. (2012). Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü tezlerinin atıf analizi. *Türk Kütüphaneciliği*, 26, 349-369. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/>

1.7.2. Süresiz yayınlar: Kitaplar ve raporlar

Kitap, rapor, broşür ve diğer süresiz yayın türlerinde başlık sayfasında belirtilen yayıncının bulunduğu yer bilgisi, ABD'deki bir yayıncı için şehir ve eyalet; ABD dışındaki diğer ülkelerdeki yayıncılar için şehir ve ülke bilgisi şeklinde verilir.

Türkçe yayınlarda atıf yapılan Türkçe kitaplar için ülke bilgisine gerek yoktur, ancak uluslararası yayınlarda Türkçe kitaplara atıf yapılırken ülke bilgisini vermek gerekmektedir.

Örnek 1

Yavuzer, H. (2001). *Okul çağı çocuğu*. İstanbul: Remzi Kitabevi.

Örnek 2

Siemens, G. (2006). *Knowing knowledge*. Vancouver, BC, Canada: Lulu Press.

Örnek 3

Crooker, R. L. (2000). *An introduction to Gregorian chant*. New Haven, Connecticut: Yale University Press.

Eğer yayıncı bir üniversite ise ve üniversite adında eyalet/şehir adı geçiyorsa, yayıncıya ait yer bilgisinin tekrar yazılmasına gerek yoktur.

Örnek

Aybar, S. (2014). *Hareket ve rejî sanatı: Bir yöntem - bir oyun*. Ankara Üniversitesi Yayınları.

ABD eyaletleri ve bölgelerinin adları kaynakçada kısaltılmış olarak verilir. Kısaltmada iki harfli resmi ABD posta hizmetleri kısaltmaları kullanılır. ABD dışındaki yerlere atıf verilirken, şehir ve ülke adları yazılır. Yer bilgisinden sonra iki nokta üst üste konur.

Örnek

Kamien R. ve Kamien A. (2014). *Music: An appreciation*. New York, NY: McGraw-Hill Education.

Yayıncı adı kısa ve anlaşılır şekilde verilir. Derneklerin, şirketlerin ve üniversite matbaalarının adında geçen *Ltd.*, *Şti.* ve *A.Ş.* gibi kısaltmalar eğer yayıncıyı tanımlamada gerekli değilse atılır. *Yayınevi* ve *Basımevi* gibi kelimeler atılmamalıdır.

Örnek

W. W. Norton & Company, Inc yerine W. W. Norton & Company

St Martin's Press

Yargı Kitabevi

Pegem Yayıncılık

Kitapta iki veya daha fazla yayın yeri bilgisi verilmişse, ilk belirtilen yer bilgisi ya da eğer belirtilmişse yayıncının merkez ofisinin bulunduğu yer bilgisi verilir.

Yazar aynı zamanda yayıncı ise, *Yazar* ifadesi bunu belirtmek için kullanılır.

Örnek

Ankara: Yazar

New York, NY: Yazar

1.8. Elektronik kaynaklar

DOI (Dijital Object Identifier) numarası her bir dijital materyal için tanımlanabilen tekil bir numaradır. İnternet üzerindeki içeriğin taşınması, silinmesi, yeniden yapılandırılması sonucu elektronik materyaller için verilen bağlantıların çalışmaması sorununa bir çözüm olarak yayıncılar tarafından geliştirilmiştir. Kaynakçada yer alan DOI numaraları atıf verilen içeriğe bağlantı sağlama işlevini görürler. DOI numarası genellikle elektronik dergi makalelerinde ilk sayfada telif hakkı bilgisinin yanında yer alır. DOI aynı zamanda veri tabanında makalenin arandığı sonuç sayfasında da bulunabilir.

1.8.1. DOI numarası olan elektronik kaynaklar

Eğer içerik ile eşleştirilmiş bir DOI numarası varsa künyede verilmelidir. DOI numarası genellikle makalenin ilk sayfasında yer alır. Künye içerisinde DOI numarası verilirken *doi:xxxxxxxx* yapısı kullanılır. Eğer künyede DOI numarası verildiyse, içeriğe erişim amacıyla başka bir bilgi verilmesine gerek yoktur.

Örnek

Chan, H. F., Guillot, M., Page, L. ve Torgler, B. (2015). The inner quality of an article: Will time tell?. *Scientometrics*, 104, s. 19-41. doi:10.1007/s11192-015-1581-y

1.8.2. DOI numarası olmayan elektronik kaynaklar

Eğer içerik ile eşleştirilmiş bir DOI numarası yoksa, derginin, kitap/rapor yayıncısının ana sayfasına ilişkin URL bilgisi verilmelidir. Makaleye özel bir veri tabanından erişim sağlanıyorsa, Web'den doğrulama yapılması gerekir.

Örnek

Al, U. ve Soydal, İ. (2014). Kütüphan-e Türkiye Projesi: Halk kütüphanesi kullanım araştırması. *Türk Kütüphaneciliği*, 28, 288-307. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/index.php/TK>

Bir satıra sığmayan uzun URL adreslerinin kesilmesi gerektiğinde bölünen yere tire konmaz ve eğer mümkünse bölme işlemi *http://* kısmı haricinde ve noktalama işaretlerinin yoğun olduğu yerden önce yapılır. URL'in bir parçası gibi anlaşılıp ilgili adrese erişimi zorlaştıracığı için URL'den sonra nokta konmaz.

Örnek 1

Çınar, M., Doğan, D. ve Seferoğlu, S. S. (2015, Şubat). *Eğitimde dijital araçlar: Google sınıf uygulaması üzerine bir değerlendirme* [Öz]. Akademik Bilişim Konferansında sunulan bildiri, Anadolu Üniversitesi, Eskişehir. Erişim adresi: <http://ab2015.anadolu.edu.tr/index.php?menu=5&submenu=27>

Örnek 2

Al, U., Sezen, U. ve Soydal, İ. (2012). *Türkiye'nin bilimsel yayınlarının sosyal ağ analizi yöntemiyle değerlendirilmesi* (Proje No. SOBAG 110K044). TÜBİTAK, ULAKBİM web sitesinden erişilen adres: http://uvt.ulakbim.gov.tr/uvt/index.php?cwid=9&vtadi=TPRJ&ano=148763_5bfd45f7c15921f84b92a17425cbb301

URL adreslerinin çalışıp çalışmadığını araştırmanın her aşamasında özellikle makaleyi bir dergiye göndermeden önce test etmek gerekir. Atıf yapılan dokümanın web adresi başka adrese taşındıysa URL adresi güncellenmelidir. Eğer atıf yapılan doküman artık web üzerinde mevcut değilse alternatifini kullanılabilir ya da o kaynak kaynakçadan kaldırılabilir.

Kaynağa erişilen veri tabanı bilgisini vermeye genelde gerek yoktur. Belirli bir veri tabanının dergi listesi zamanla değişebilir ve EBSCO, OVID ya da ProQuest gibi toplayıcı yapıdaki veri tabanları için bir makalenin tam metnini hangi veri tabanının sağladığı bilgisi net olmayabilir.

Devam etmeyen dergiler, monografılar, tezler ya da resmi olarak yayımlanmamış yazılar gibi bazı arşiv dokümanları sadece ERIC ve JSTOR gibi elektronik veri tabanlarında bulunabilir. Doküman birincil yayım kanalı aracılığıyla kolayca bulunamıyorsa, elektronik veri tabanının anasayfasının web adresi verilmelidir.

Örnek

Lankford, J. (1985). Discovery in modern astronomy. *4S Review*, 3(1), 16-21. Erişim adresi: <http://www.jstor.org/>

Kaynak zaman içinde değişime uğramadıkça erişim tarihi eklenmez. Örneğin, Wikiler zaman içinde değişime uğradığı için atıf verilirken erişim tarihi de belirtilir.

Örnek

Bilgi mimarisi. (2014, 20 Aralık). *Wikipedi* içinde. Erişim adresi (8 Mayıs 2015): http://tr.wikipedia.org/wiki/Bilgi_mimarisi

Atıf yapılacak kaynağın eğer mümkünse son sürümüne atıf yapılması tercih edilmelidir.

Örnek

Bornmann, L. (2014). How are excellent (highly cited) papers defined in bibliometrics? A quantitative analysis of the literature. *Research Evaluation*, 23, 166-173. doi:10.1093/reseval/rvu002

Bu makalenin dergide yayımlanmadan önceki sürümü ArXiv veri tabanında yayımlanmıştır (<http://arxiv.org/ftp/arxiv/papers/1401/1401.5986.pdf>). Ancak atıf yapılacak sürüm üstte künyesi verilen dergide yayımlanmış son sürüm olmalıdır.

1.9. Doğrudan/Dolaylı alıntı yapma

Bir kaynaktan doğrudan alıntı yaparken metin içi göndermede her zaman yazar, yıl ve sayfa aralığı bilgilerine, sayfa numarası olmayan materyallerde ise paragraf numarası bilgisine yer verilmelidir.

Eğer doğrudan alıntı 40 kelimedenden az ise bu alıntı metinde çift tırnak içinde verilir. Alıntıya metnin ortasındaki cümlelerde yer verilmişse, alıntı yapılan kısım çift tırnak içinde verildikten hemen sonra parantez içinde kaynağa gönderme yapılır. Sonrasında ise diğer cümlelere devam edilir.

Örnek

Kitaplar aracılığı ile çocukların duygusal gelişimi desteklenebilir. Çocuk kendi duygularının başka bireylerde de bulunduğunu ve bunların doğal olduğunu kitaplar ve öyküler aracılığı ile görebilir. “Korku, kıskançlık, öfke, nefret, hırs gibi duygularda ölçüsüzlüğün verdiği zararları fark edip, kontrol altına almak gerektiğini öğrenebilir” (Çılgın, 2006, s. 176). Kitaplar aracılığı ile çocuk çevresini ve diğer canlıları tanıma imkânı bulur. Aile bireyleriyle, arkadaşlarıyla ve çevresiyle ilişki kurmanın yollarını fark eder. Çevresine uyum sağlayabilmek ve kabul görebilmek için yapması gerekenleri öğrenebilir (Çılgın, 2006, s. 176).

Eğer alıntı bir cümlenin sonunda ise, alıntı yapılan kısım tırnak işareti ile bitirilir ve hemen ardından parantez içinde ilgili kaynağa atıf yapılır.

Örnek 1

Araştırmada belirlenen unsurlara ilişkin mevcut durumu ortaya koyabilmek ve belirlenmiş hipotezlerin doğruluğunu sınamak için “betimleme yöntemi” kullanılmıştır. Betimleme yöntemi ile “olayların, objelerin, varlıkların, kurumların, grupların ve çeşitli alanların ne olduğu betimlenmeye, açıklanmaya çalışılmaktadır” (Kaptan, 1989, s. 34).

Örnek 2

Bu nedenle kitapların çocukların dil gelişimine doğrudan etkisi söz konusudur. Şirin (2000), “bir buçuk yaşlarında çocuğun kitap sayfalarını çevirdiğini, resimlerde tanıdığı kişi ve objeleri kendi dilinde ifade ettiğini” belirtmiştir (s. 199).

Eğer doğrudan alıntı 40 ve daha fazla kelimedenden oluşuyorsa bu alıntıya yeni bir satırda sol taraftan yarım inç (1,25 cm) içeriden yazarak başlanır. Alıntı yapılan kısımda ikinci bir paragraf yer alacaksa ilk satırı yarım inç daha içeriden başlamalıdır. Blok alıntının

bitiminde atıf yapılan kaynağa ve sayfa ya da paragraf bilgisine son noktalama işaretinin ardından parantez içinde atıf yapılmalıdır.

Örnek

Betimleme yöntemi, Kaptan (1995) tarafından şu biçimde tanımlanmıştır:

“Olayların, objelerin, varlıkların, kurumların, grupların ve çeşitli alanların ne olduğunu betimlemeye, açıklamaya çalışan incelemelerdir. Bunlar nedir? sorusuna cevap bulmaya yöneliktir. Bununla mevcut durumlar, koşullar, özellikler aynen ortaya konmaya çalışılır. Betimleme araştırmaları, mevcut olayların daha önceki olay ve koşullarla ilişkilerini de dikkate alarak, durumlar arasındaki etkileşimi açıklamayı hedefler” (s. 59).

Elektronik kaynaklardan yapılan doğrudan alıntılarda da yukarıda gösterildiği gibi parantez içinde yazar, yıl ve sayfa numaralarına atıf yapılır. Elektronik kaynaklardan doğrudan alıntı yapılırken, sayfa numarasının yer almadığı durumlarda sayfa numarası yerine paragraf numarası yazılır (para. 1 şeklinde). Eğer yazı başlıklar içeriyorsa, gönderme başlık ve o başlık altındaki ilgili paragraf numarası (Tartışma bölümü, para. 1) şeklinde yapılır. Eğer başlık çok uzunsa ilk birkaç kelimedenden sonrası yazılmaz.

Örnek

“Bibliometrics is currently not able to properly distinguish sense from nonsense in scientific publications. Expertise in the field is required for this task” (Wouters, 2013, para. 6).

“Üniversiteyi liseden veya dershanelerden ayıran en önemli faktör araştırmadır. İnsanlığın dağarcığındaki bilgiyi arttırmak yerine sadece bilgiyi aktarmayı kendilerine misyon edinen yükseköğrenim kurumları, üniversite olmanın sorumluluklarını tümüyle yerine getirmiyorlar ve birçoğu düşük prestijli diplomaların yerel dağıtıcıları olmaya mahkumdur. Sadece araştırma üniversiteleri yüksek prestijli uluslararası çekim merkezleri haline gelebilirler ve dünyada sıralamalarda önde gelebilirler” (Erkut, 2014, Türk üniversitelerinin, para.1).

Doğrudan alıntı yapılan kısımlar orijinal kaynaktaki ile aynı heceleme, yazım ve noktalamaya sahip olmalıdır. Orijinal kaynaktaki heceleme hatası olsa bile değiştirilmeden aynen bırakılmalıdır. Eğer kaynaktaki okuyucunun kafasını karıştırabilecek bir yazım, heceleme ya da noktalama hatası varsa, söz konusu hatadan hemen sonra [*orijinal hali*] ifadesi kullanılabilir.

Doğrudan alıntı yaptığınız kısım içerisinde özellikle vurgulanmak istenilen kelimeler italik yazılabilir, ancak bundan hemen sonra köşeli parantez içerisinde orijinal kaynaktaki hali yazılmalıdır.

Örnek

“Bibliometrics is currently not able to properly distinguish sense from nonsense in scientific publications. *Expertise in the field* [Expertise in the field] is required for this task” (Wouters, 2013, para. 6).

Eğer doğrudan alıntının belli kısımları çıkarılıyorsa üç nokta (...) ya da dört nokta (...) kullanılması gerekir. Bir cümle içerisinde çıkarılacak kısım üç nokta, iki cümle arasında çıkarılacak kısım dört nokta kullanılır. Bunlar cümlenin başında ya da sonunda kullanılmaz.

Örnek 1

“Atıf dizinleri farklı kesimler tarafından farklı amaçlar için kullanılabilir. Ülkelerin bilim politikalarından sorumlu kuruluşlar ise atıf dizinlerindeki verileri performans ölçümü amaçlı kullanmaya başlamışlardır” (Al ve Soydal, 2014, s. 26).

Örnek 2

“Atıf dizinleri farklı kesimler tarafından farklı amaçlar için kullanılabilir. Bu dizinler ... atıfları izlemek suretiyle ilgilenilen konudaki kaynakları gözden geçirmeye de olanak sağlamaktadır” (Al ve Soydal, 2014, s. 26).

Atıf yapılan orijinal kaynaktan yer alan atıflar atılmaz. Ancak bu kaynaklara metnin herhangi bir yerinde atıf yapılmadıkça kaynakçada yer vermeye gerek yoktur.

Doğrudan alıntı içerisine yapılacak eklemeler köşeli parantez içerisinde belirtilir.

Örnek

“Öte yandan, ilgili literatürde [üniversite sıralamaları ile ilgili literatür] çok sayıda atıf yapılan bir çalışmada (Van Raan, 2005) atıf dizinlerinden elde edilen bibliyometrik verilere dayalı ölçütler temel alınarak sıralama yapmanın sakıncalarının olduğu vurgulanmaktadır” (Al ve Soydal, 2014, s. 26).

Çok uzun doğrudan alıntılar ve başka bir çalışmadaki tablo, şekil, anket vs. gibi materyaller uyarlanmak istendiğinde söz konusu çalışmanın yazarından izin alınması gerekmektedir. APA'nın politikasına göre, bir makaleden ya da bir kitap bölümünden en fazla üç tablo/grafik/şekil alınabilir. Metin alıntısı ise tek bir metin için 400 kelimeyi, toplamda ise 800 kelimeyi geçmemelidir. Aksi durumlarda yazar tarafından telif hakkı sahibinden izin alınmalı ve bu bilgi doğrudan alıntıya verilecek bir dipnot ile belirtilmelidir.

1.10. Dipnotlar/Ekler

Dipnotların verilmesi amacı içeriği desteklemektir. Dipnotlar karışık, gereksiz ve ilgisiz bilgi içermemeli, çok uzun olmamalı, eğer uzuyorsa ekler kısmında verilmelidir. Bu durumda dipnot olarak ilgili bilginin eklerde yer aldığı belirtilebilir. Ekler basılı ya da çevrimiçi olabilir.

2. Yayın türlerine göre kaynak gösterme kuralları

Bu kısımda yayın türlerine göre kaynak gösterme kuralları üzerinde durulmakta ve bu kurallara ilişkin çeşitli örnekler sunulmaktadır.

2.1. Süreli yayınlar

Süreli yayınlar düzenli olarak yayımlanan bilimsel dergi, popüler dergi, gazete ve haber bültenlerini içerir. Süreli yayınlara ilişkin genel atıf formatı şu şekildedir:

Yazar, A. A., Yazar, B. B. ve Yazar, C. C. (Yıl). Yazının başlığı. *Süreli Yayının Başlığı*, Cilt, s-s. doi:xx.xxxxxxxx

Eğer DOI numarası varsa atıfta buna yer verilmelidir.

Örnek

Turner, S. J. (2010). Website statistics 2.0: Using Google Analytics to measure library website effectiveness. *Technical Services Quarterly*, 27, 261-278. doi:10.1080/07317131003765910

Eğer DOI numarası yoksa ancak içeriğe çevrimiçi olarak erişildiyse süreli yayının ana sayfasının URL adresi verilmelidir.

Örnek

Yılmaz, B. (2005). Türkiye’de kamu yönetiminin yeniden yapılandırılması süreci ve halk kütüphaneleri. *Türk Kütüphaneciliği*, 19, 56-77. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/index.php/TK>

Eğer derginin her bir sayısı ciltten bağımsız olarak kendi içinde birinci sayfadan başlayarak yeniden numaralandırılıyorsa sayı numarası cilt numarasının hemen ardından parantez içerisinde verilir.

Örnek

Lankford, J. (1985). Discovery in modern astronomy. *4S Review*, 3(1), 16-21. Erişim adresi: <http://www.jstor.org/>

Bazı dergiler sadece çevrimiçi olarak erişilebilen ek materyaller/dokümanlar sunarlar. Bunlara ya da tanımlama için önemli diğer rutin olmayan bilgilere atıf verirken köşeli parantez içerisinde içeriğin tanımı verilir. Örneğin, [Editöre mektup], [Harita], [Audio podcast].

Örnek

Kelly, C. R., Higgins, A. R. ve Chandra, S. (2015). Noninvasive positive-pressure ventilation [Video]. *New England Journal of Medicine*, 372, e30. doi:10.1056/NEJMvcm1313336

2.1.1. DOI numarası olan dergi makaleleri

Örnek

Turner, S. J. (2010). Website statistics 2.0: Using Google Analytics to measure library website effectiveness. *Technical Services Quarterly*, 27, 261-278. doi:10.1080/07317131003765910

2.1.2. DOI numarası olan yediden fazla yazara sahip dergi makaleleri

Örnek

Künye

Lal, H., Cunningham, A. L., Godeaux, O., Chlibek, R., Diez-Domingo, J., Hwang, S.-J. ... Heineman, T. C. (2015). Efficacy of an adjuvanted herpes zoster subunit vaccine in older adults. *New England Journal of Medicine*, 372, 2087-2096. doi:10.1056/NEJMoa1501184

Gönderme

(Lal ve diğerleri, 2015)

2.1.3. DOI numarası olmayan dergi makaleleri

Kaynağa çevrimiçi olarak erişilmiş ancak DOI numarası yoksa künyede dergi ana sayfasının URL adresi verilir. Künyede erişim tarihinin verilmesine gerek yoktur. Eğer dergi sayı bazında numaralandırılıyor ise sayı numarası belirtilir. Cilt bazında numaralama yapılıyor ise sayı numarasının künyede belirtilmesine gerek yoktur.

Örnek

Al, U. ve Doğan, G. (2012). Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü tezlerinin atıf analizi. *Türk Kütüphaneciliği*, 26, 349-369. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/>

2.1.4. DOI numarası olmayan, başlığın İngilizce'ye çevrildiği basılı formattaki dergi makaleleri

Kaynak olarak İngilizce olmayan makalenin orijinal sürümü kullanılıyorsa orijinal sürüme atıf yapılır. Atıfta orijinal başlık ve parantez içinde de İngilizce çevirisi verilir.

İngilizce bir makale yazılırken, Türkçe bir makaleye atıf yapılacaksa makale başlığının İngilizcesi Türkçe başlıktan hemen sonra köşeli parantez içerisinde verilir.

Örnek

Al, U. ve Doğan, G. (2012). Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü tezlerinin atıf analizi [Citation analysis of dissertations completed at Hacettepe University Department of Information Management]. *Türk Kütüphaneciliği*, 26, 349-369.

Kaynak olarak Türkçe olmayan makalenin Türkçe çevirisi kullanılmışsa Türkçe çevirisine atıf verilir. Türkçe başlık parantezsiz verilir.

Örnek

IFLA İnternet Bildirgesi (B. Yılmaz ve S. Ekici, Çev.). (2013). *Türk Kütüphaneciliği*, 27, 225-226.

2.1.5. Çevrimiçi ön yayın olarak geliştirilen (advance online publication) DOI numarasına sahip dergi makaleleri

Örnek

Chan, H. F., Guillot, M., Page, L. ve Torgler, B. (2015). The inner quality of an article: Will time tell?. *Scientometrics*. Çevrimiçi ön yayın. doi:10.1007/s11192-015-1581-y

Not: Bu rehber hazırlanırken örnekte geçen makale çevrimiçi ön yayın idi. Rehber çıktığında muhtemelen yayımlanmış olacaktır.

Eğer bir makale ile ilgili tüm işlemler tamamlanmaz makale cilt, sayı ve sayfa numaraları belli olmadan çevrimiçi olarak erişime sunuluyorsa makalenin bu

sürümüne *yayım öncesi sürüm* denir. Makalenin bu sürümüne atıf yapılıyorsa, DOI numarasından ya da erişim bilgisinden önce *çevrimiçi ön yayın* yazılması gerekir.

Atıfların yayın tarihine yakın bir zamanda güncellenmesi ve kullanılan kaynakların eğer mümkünse son sürümlerine atıf verilmesi gerekmektedir.

2.1.6. Kurumsal bir arşivden erişilmiş yayın aşamasında olan makale

Makale gayri resmi olarak yayımlandığı ve henüz dergi web sayfasında dizinlenmediği için URL adresi tam olarak verilmelidir. Çevrimiçi ön yayın seçeneğini sunmayan dergi yayıncıları yazarlara makalenin baskı öncesi çevrimiçi bir kopyasını bir kurumsal arşivde yayımlamaları için izin verebilir.

Örnek

Bauer, J., Leydesdorff, L. ve Bornmann, L. (basım aşamasında). Highly-cited papers in Library and Information Science (LIS): Authors, institutions, and network structures. *Journal of the Association for Information Science and Technology*. Erişim adresi: <http://arxiv.org/ftp/arxiv/papers/1504/1504.02576.pdf>

Kaynakça çalışmanın yayın tarihine yakın bir zamanda güncellenmeli ve mümkünse çalışmanın son sürümüne gönderme yapılmalıdır.

2.1.7. Popüler dergi yazısı

Örnek

Semercioğlu, C. (2015, Haziran). Sıradanlığın rayihası. *Sabit Fikir*, 52, 38-39.

2.1.8. Çevrimiçi popüler dergi yazısı

Örnek

Dempsey, L. (2006, Nisan). Libraries and the long tail: Some thoughts about libraries in a network age. *D-Lib Magazine*, 12(4). Erişim adresi: <http://www.dlib.org/dlib.html>

2.1.9. Yazarı olmayan haber bülteni yazısı

Örnek

Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Sonuçları, 2014. (2015, Ocak). *Türkiye İstatistik Kurumu Haber Bülteni*, 18616. Erişim adresi: <http://www.tuik.gov.tr/PreHaberBultenleri.do?id=18616>

Burada tam URL adresini vermek faydalıdır, çünkü belli bir yazıya haber bülteninin ana sayfasından ulaşmak zordur.

2.1.10. Gazete yazısı

Örnek 1

Hubbard, B ve Samaan, M. (2015, 25 Haziran). ISIS attacks two towns in northern Syria. *The New York Times*, s. A6.

Örnek 2

Toker, Ç. (2015, 26 Haziran). 'Unutma' notları. *Cumhuriyet*, s. 13.

Kaynakçada gazete yazılarının sayfa numaraları verilirken sayfa numaralarından önce s. kısaltması kullanılır.

Gazete yazısı süreksiz sayfalarda yer alıyorsa tüm sayfa numaraları verilir ve numaralar arasına virgül konur. Örneğin, s. B1, B3, B5-B7.

2.1.11. Çevrimiçi gazete yazısı

Örnek

Tamer, M. (2015, 26 Haziran). E-ticaret hamle yapmak için tüketiciyi bekliyor. *Milliyet*. Erişim adresi: <http://www.milliyet.com.tr/>

Çalışmayan URL adreslerinden kaçınmak için, gazete yazılarının çevrimiçi sürümlerine erişebilmek amacıyla gazete ana sayfasının URL adresi verilir.

2.1.12. Resmi Gazete

Resmi Gazete'de yayımlanan kanun, yönetmelik, kanun hükmünde kararname gibi resmi belgeler için genel atıf formatı aşağıdaki gibidir:

Başlık. (Yıl, Gün Ay). *Resmi Gazete* (Sayı: xxx). Erişim adresi: <http://xxxx>

Örnek 1

Künye

Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Tedbirler Alınması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (2017, 6 Ocak). *Resmi Gazete* (Sayı: 29940 (Mükerrer)). Erişim adresi: <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2017/01/20170106M1-1.htm>

Gönderme

(Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Tedbirler, 2017)

Örnek 2

Künye

İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun. (2007, 23 Mayıs). *Resmi Gazete* (Sayı: 26530). Erişim adresi: <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2007/05/20070523-1.htm>

Gönderme

(İnternet Ortamında Yapılan, 2007)

Örnek 3

Künye

Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği. (2016, 20 Nisan). *Resmi Gazete* (Sayı: 29690). Erişim adresi: <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2016/04/20160420-16.htm>

Gönderme

(Lisansüstü Eğitim ve Öğretim, 2016)

2.1.13. Bir dergideki özel sayı veya bölüm

Örnek 1

Chen, H. (Ed.). (2005). Intelligence and security informatics [Özel sayı]. *Journal of the American Society for Information Science and Technology*, 56(3).

Örnek 2

Harkness, K. L., Hayden, E. P. ve Lopez-Duran, N. L. (Konuk editörler). (2015). Stress sensitivity in psychopathology: Mechanisms and consequences [Özel bölüm]. *Journal of Abnormal Psychology*, 124. Erişim adresi: <http://www.apa.org/pubs/journals/abn/>

Bir sayının tamamına ya da bir derginin özel bir bölümüne atıf verilirken, sayının başlığı ve editörleri de verilir. Eğer sayıda herhangi bir editör yoksa sayı başlığı yayın tarihinden önce yazar kısmına yazılır ve sonuna nokta konur. Metin içi göndermede, başlık parantez içinde tırnak işareti ile kısaltılarak kullanılır.

2.1.14. Dergi sayısının bir bölümü olarak monograf

Örnek

Ganster, D. C., Schaubroeck, J., Sime, W. E. ve Mayes, B. T. (1991). The nomological validity of the Type A personality among employed adults [Monograf]. *Journal of Applied Psychology*, 76, 143-168. doi:10.1037/0021-9010.76.1.143

Sayı numaralı bir monograf için, sayı numarası parantez içerisinde verilir ve hemen yanına seri numarası eklenir.

Örnek

58(1, Seri No. 231)

Bir dergiye ek olarak dergiden ayrı bir monograf için sayı numarası ve yanında ek ya da bölüm/kısım numarası verilir.

Örnek

80(3, B. 2)

2.1.15. İmzası olmayan editoryal

Örnek

Health professionals: Be prepared for heatwaves [Editorial]. (2015). *The Lancet*, 386, 219.

Not: Örnekte yer verilmiş olan *The Lancet* adlı dergi editör imzası kullanmamakta, onun yerine derginin adını vermektedir.

2.1.16. Bir süreli yayındaki yalnız çevrimiçi erişilebilen ek materyaller

Örnek

Miller, K. J., Sorensen, L. B., Ojemann, J. G. ve den Nijs, M. (2009). Power-Law scaling in the brain surface electric potential [Ek materyal]. *PLOS Computational Biology*, 5(12), 1-10. doi:10.1371/journal.pcbi.1000609.s001

Ek materyallerin ya da editöre mektup, harita, ortam akışı (podcast) gibi rutin olmayan bilgilerin tanımı okuyucuya bu malzemeyi tanıma ve erişme konusunda yardımcı olmak amacıyla köşeli parantez içerisinde başlıktan hemen sonra verilir.

Eğer yazar adı belirtilmemişse, başlık ve köşeli parantez içerisindeki tanım kısmı yazar kısmına alınır.

2.1.17. Orijinal kaynak olarak öz

Örnek

Lamothe, A. R. (2015). Comparing usage between dynamic and static e-reference collections [Öz]. *Collection Building*, 34, 78-88. Öze erişilen adres: <http://www.emeraldinsight.com/>

2.1.18. İkincil kaynak olarak öz

Örnek

Norden, D. J., Lawrence, G. H., ve Lawrence, G. H. (1981). Public terminal use in an online catalog: Some preliminary results. *College and Research Libraries*, 42, 308-316. Öze Library and Information Science Abstracts veri tabanından erişilmiştir (Erişim No. 8205348).

Bir makalenin tam metnine atıf yapılması tercih edilse de, özler kaynak olarak kullanılabilir ve özlere kaynakçada yer verilebilir. Eğer varsa öze erişilen veri tabanı adları ve öz tanımlayıcısı/numarasına da künyede yer verilebilir.

2.2. Kitaplar, danışma kaynakları ve kitap bölümleri

Bu bölüm kitapları, ansiklopedi, sözlük gibi danışma kaynaklarını ve disipline özel danışma kaynaklarını, sadece elektronik formatta yayımlanan kitapları, çevrimiçi erişilebilen danışma kaynaklarını ve serbest kullanımlı/kamuya açık kitapları, çevrimiçi arşivlerden erişilebilen baskısı tükenmiş kitapları içerir.

Bir kitaba atıf yapmak için şu kaynakça formatları kullanılır:

Yazar, A. A. (Yıl). *Eserin başlığı*. Yer: Yayıncı.

Yazar, A. A. (Yıl). *Eserin başlığı*. Erişim adresi: <http://www.xxxxxxxxxx>

Yazar, A. A. (Yıl). *Eserin başlığı*. doi:xxxxxxxxxxxx

Editor, A. A. (Ed.). (Yıl). *Eserin başlığı*. Yer: Yayıncı.

Bir kitap bölümü ya da danışma kitabından bir giriş için şu formatlar kullanılır:

Yazar, A. A. ve Yazar, B. B. (Yıl). *Bölüm ya da giriş başlığı*. A. Editör, B. Editör ve C. Editör (Ed.), Kitap başlığı (s. xxx-xxx) içinde. Yer: Yayıncı.

Yazar, A. A. ve Yazar, B. B. (Yıl). *Bölüm ya da giriş başlığı*. A. Editör ve B. Editör (Ed.), Kitap başlığı (s. xxx-xxx) içinde. Erişim adresi: <http://www.xxxxxxxxxx>

Yazar, A. A. ve Yazar, B. B. (Yıl). *Bölüm ya da giriş başlığı*. A. Editör, B. Editör ve C. Editör (Ed.), Kitap başlığı (s. xxx-xxx) içinde. doi:xxxxxxxxxxxx

Sayfa numarası yoksa bölüm ya da giriş başlığı yeterlidir. Yazar adının olmadığı bir giriş için ise aşağıdaki formatlar kullanılır:

Giriş başlığı. (1998). A. Editor (Ed.), *Danışma kaynağının başlığı* (xx bs., Cilt. xx, s. xxx-xxx) içinde. Yer bilgisi: Yayıncı.

Giriş başlığı. (1998). *Danışma kaynağının başlığı* (xx bs., Cilt. xx) içinde. Erişim adresi: <http://www.xxxxxxxxxx>

Yazar ve yayıncı aynı olduğu durumlarda yazar kısmına yayıncı adı yazılır. Yazarsız ve editörsüz kitaplar başlıktaki ilk harfe/harflere göre alfabetik sıraya sokulur. Metin içi

göndermelerde, yazar adı yerine başlıktaki ilk birkaç kelime kullanılır. Eğer başlık kısa ise tüm başlık kullanılabilir.

Basımlar/baskı bilgisi (revize edilmiş/gözden geçirilmiş edisyonlar gibi), cilt numaraları ve sayfa numaraları (bölüm sayfa aralığı gibi) başlıktan hemen sonra parantez içerisinde verilir ve parantezden sonra nokta konur.

Örnek

(Göz. geç. 2. bs.)

ya da

(Cilt. 2, s. 319-367)

Geniş bir yayın kurulu olan önemli danışma kaynakları için sadece baş/ilk editörün adı yazılıp yanına ve diğerleri eklenebilir.

Sadece elektronik olarak mevcut kitap ve bölümler için elektronik erişim ile ilgili cümle yayıncı yer ve ad bilgisinin yerini alır.

2.2.1. Basılı sürüm kitap girişi

Örnek

Tonta, Y., Bitirim, Y. ve Sever, H. (2002). *Türkçe arama motorlarında performans değerlendirme*. Ankara: Total Bilişim.

2.2.2. Basılı kitabın elektronik sürümü

Örnek 1

Tonta, Y., Bitirim, Y. ve Sever, H. (2002). *Türkçe arama motorlarında performans değerlendirme*. Ankara: Total Bilişim. [Adobe Acrobat Reader sürümü]. Erişim adresi: <http://yunus.hacettepe.edu.tr/~tonta/yayinlar/tonta-bitirim-sever-arama-motorlari.pdf>

Örnek 2

Morville, P. ve Rosenfeld, L. (2006). *Information architecture for the World Wide Web* (3. bs.). [Adobe Digital Editions sürümü]. Erişim adresi: <http://shop.oreilly.com/home.do>

2.2.3. Sadece elektronik sürümü olan kitap

Örnek

O'Keefe, E. (t.y.). *Egoism & the crisis in Western values*. Erişim adresi: <http://www.onlineoriginals.com/showitem.asp?itemID=135>

2.2.4. Yeniden yayımlanmış kitabın elektronik sürümü

Örnek

Freud, S. (1953). The method of interpreting dreams: An analysis of a specimen dream. J. Strachey (Ed. ve Çev.), *The standard edition of the complete psychological works of Sigmund Freud* (Cilt 4, s. 96-121) içinde. Erişim adresi: <http://books.google.com/books> (Orijinal çalışma 1900 yılında yayımlanmıştır).

2.2.5. Elektronik veri tabanlarından erişilen sınırlı erişimli kitap ya da monograf

Sınırlı erişimli materyaller için veri tabanı bilgisi verilebilir.

Örnek

Kuo Hung, H. (Ed.). (2011). *Digital libraries - Methods and applications*. Erişim adresi: <http://eric.ed.gov/>

2.2.6. Çok ciltli bir eserdeki birkaç bölüm

Örnek

Cronin, B. (Ed.). (2000-2011). *Annual Review of Information Science and Technology* (Cilt 34-40). Medford, NJ: Information Today, Inc.

2.2.7. Bir serideki bir ciltte yer alan kitap bölümünün elektronik sürümü

Yazar, Y. (Yıl). Bölüm başlığı. E. Editör (Dizi Ed.), Dizi Adı: Cilt 1. *Cilt başlığı* (s. 1-3) içinde. doi:xxx

Örnek 1

Strong, E. K., Jr. ve Uhrbrock, R. S. (1923). Bibliography on job analysis. L. Outhwaite (Dizi Ed.), *Personnel Research Dizisi: Vol. 1. Job analysis and curriculum* (s. 140-146) içinde. doi:10.1037/10762-000

Örnek 2

Stewart, D. (1965). Introduction. O. E. Allen (Dizi Ed.), *Life World Library: Cilt 34. Turkey* (s. 1-2). ABD: Time-Life.

Eğer içeriğe ait bir DOI varsa atıfta verilmelidir. Bu durumda URL ya da veri tabanı adresi vermeye gerek yoktur.

Düzenli olarak değişen alt başlıklar ile düzenli olarak yayımlanan dizilerde, dizi başlığında kelimelerin ilk harfleri büyük, alt başlıkta ise küçük olur.

2.2.8. Kitap bölümünün basılı sürümü

Örnek

Wouters, P. (2014). The citation: From culture to infrastructure. B. Cronin ve C.R. Sugimoto (Ed.), *Beyond bibliometrics: Harnessing multidimensional indicators of scholarly impact* (s. 47-66) içinde. Cambridge, Massachusetts: The MIT Press.

2.2.9. Başka bir kaynaktan yeniden basılan İngilizce'ye çevrilmiş kitap bölümü

Örnek

Künye

Piaget, J. (1988). Extracts from Piaget's theory (G. Gellerier ve J. Langer, Çev.). K. Richardson ve S. Sheldon (Ed.), *Cognitive development to adolescence: A reader* (s. 3-18) içinde. Hillsdale, NJ: Erlbaum. (Manual of child psychology, s. 703-732, P. H. Mussen, Ed., 1970, New York, NY: Wiley kitabından yeniden basılmıştır)

Gönderme

(Piaget, 1970/1988)

Eğer İngilizce olmayan bir eserin İngilizce çevirisi kaynak olarak kullanıldıysa, İngilizce çevirisine atıf yapılır. Eserin İngilizce başlığı parantezsiz olarak yazılıp, sonrasında parantez içinde çevirenlerin adı verilir.

2.2.10. Danışma kaynağı

Örnek

Hançerlioğlu, O. (2000). *Felsefe sözlüğü* (Geliştirilmiş ve genişletilmiş yeni basım). İstanbul: Remzi Kitabevi.

2.2.11. İngilizce olmayan, başlığı İngilizceye çevrilmiş danışma kaynağı

Örnek

Real Academia Española. (2011). *Diccionario de la lengua española* [Dictionary of the Spanish language] (22. bs.). Madrid, İspanya: Yazar.

Eğer İngilizce olmayan bir danışma kaynağı kaynak olarak kullanılıyorsa, başlık orijinal dilde, İngilizce çevirisi ise köşeli parantez içerisinde verilir.

2.2.12. Çevrimiçi danışma kaynağında yer alan bir giriş

Örnek

van den Bergh, S. (2015). Abad. P. Bearman, Th. Bianquis, C.E. Bosworth, E. van Donzel ve W.P. Heinrichs (Ed.), *Encyclopaedia of Islam* (2. sürüm) içinde. Erişim adresi: http://referenceworks.brillonline.com/entries/encyclopaedia-of-islam-2/abad-SIM_0002?s.num=4

2.2.13. Yazarı ve editörü olmayan çevrimiçi danışma kaynağında yer alan bir giriş

Örnek 1

Sempozyum. (t.y.). *Türk Dil Kurumu güncel Türkçe sözlük* içinde. Erişim adresi: http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_gts&view=gts

Örnek 2

Information. (Açıklama 2a). (t.y.). Merriam-Webster online dictionary içinde. Erişim adresi: <http://www.merriam-webster.com/dictionary/information>

2.3. Teknik raporlar ve araştırma raporları

Teknik raporlar ve araştırma raporları, dergi makalelerinde olduğu gibi genellikle orijinal araştırmaları içerir, hakemli ya da hakemsiz olabilirler. Teknik raporlar ve araştırma raporları bazen gri literatürün bir parçası olarak anılmaktadırlar. Teknik raporlar ve araştırma raporları atıfları için kullanılan format kitap atıfları için kullanılan format ile hemen hemen aynıdır:

Yazar, A. A. (1998). *Çalışmanın başlığı* (Rapor No. xxx). Yer bilgisi: Yayıncı.

Eğer düzenleme rapora bir numara atama yoluyla yapılıyorsa (örneğin, rapor numarası, iletişim numarası, monograf numarası gibi), numara başlıktan hemen sonra parantez içinde verilir.

2.3.1. Tüzel yazarlı devlet raporu

Örnek

T.C. Kalkınma Bakanlığı, Bilgi Toplumu Dairesi. (2015). *2015-2018 Bilgi toplumu stratejisi ve eylem planı* (Yayın No. 2939). Erişim adresi: <http://www.kalkinma.gov.tr/Lists/Yaynlar/Attachments/649/2015-2018%20Bilgi%20Toplumu%20Stratejisi%20ve%20Eylem%20Plan%C4%B1.pdf>

2.3.2. Tüzel yazarlı belli bir iş ekibi tarafından hazırlanan çevrimiçi raporlar

Örnek

Türkiye Bilişim Derneği, Bilişim Kentleri Çalışma Grubu. (2013). *Bilişim kentleri kılavuzu* (5. sürüm). Erişim adresi: http://www.tbd.org.tr/usr_img/raporlar/BK-KILAVUZ-SON.pdf

2.3.3. Sivil toplum kuruluşlarınca oluşturulmuş yazarı belli olan raporlar

Örnek

Farmer, L. ve Stricevic, I. (2011). Using research to promote literacy and reading in libraries: Guidelines for librarians (IFLA Professional Report No.125). The International Federation of Library Associations and Institutions web sitesinden erişildi: <http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/125.pdf>

2.3.4. Kurumsal bir arşivden erişilen rapor

Örnek

Aslan, D., Vefikuluay, D., Zeyneloğlu, S., Erdost, T ve Temel, F. (2008). *Ankara'da iki hemşirelik yüksek okulunun birinci ve dördüncü sınıflarında okuyan öğrencilerinin flört şiddetine maruz kalma, flört ilişkilerinde şiddet uygulama durumlarının ve bu konudaki görüşlerinin saptanması araştırması* (Teknik rapor). Hacettepe Üniversitesi Kadın Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi web sayfasından erişildi: http://www.huksam.hacettepe.edu.tr/Turkce/Sayfa/Dosya/flort_siddeti.pdf

2.3.5. Issue brief

Örnek

Job Opportunities Task Force. (2009, Nisan). *A young workforce at risk: Reconnecting out-of-school and out-of-work youth in Maryland*. (Issue Brief No. 4). Baltimore, MD: Yazar.

2.4. Toplantı ve sempozyumlar

Toplantı ve sempozyum bildirimleri kitap veya süreli yayın formatında yayımlanabilir. Kitapta yayımlanmış bildirimlere atıf yaparken kitap veya kitap bölümü formatı kullanılır. Düzenli olarak yayımlanan bildirimlere atıf yaparken ise süreli yayın formatı kullanılır. Resmi olarak yayımlanmamış olan bildiri/poster sunumları veya sempozyuma yapılan katkılar için şu formatlar kullanılır:

Sunan, A. A. (Yıl, Ay). *Bildiri ya da poster başlığı*. Kuruluş Adının toplantısında sunulan bildiri ya da poster, Yer bilgisi.

Resmi olarak yayımlanmamış olan bildiri/poster sunumları veya sempozyuma yapılan katkılar için kaynakçada toplantının/sempozyumun ay ve yıl bilgileri verilir.

2.4.1. Sempozyum katkısı

Örnek

Mittal, S. B., Zuma, J. G., Kagame, P., Nielsen, B., Onyema, O. ve Coumantaros, J. G. (2015, Ocak). Achieving Africa's growth agenda. B. Nielsen (Moderatör), *Economic growth and social inclusion* içinde. Dünya Ekonomik Forumu'nun toplantısında gerçekleştirilen sempozyum, İsviçre.

2.4.2. Çevrimiçi erişilen konferans bildiri özü/özeti

Örnek

Çınar, M., Doğan, D. ve Seferoğlu, S. S. (2015, Şubat). *Eğitimde dijital araçlar: Google sınıf uygulaması üzerine bir değerlendirme* [Öz]. Akademik Bilişim Konferansında sunulan bildiri, Anadolu Üniversitesi, Eskişehir. Erişim adresi: <http://ab2015.anadolu.edu.tr/index.php?menu=5&submenu=27>

2.4.3. Düzenli olarak çevrimiçi yayımlanan bildiriler

Örnek

Pervushin, N. (2015). Internet as a new space for life: Phenomenological view. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 91, 227-233. doi:10.1016/j.sbspro.2015.04.940

2.4.4. Kitap formatında yayımlanan bildiriler

Örnek

Schneider, R. (2013). Research data literacy. S. Kurbanoglu ve diğerleri (Ed.), *Communications in Computer and Information Science: Vol. 397. Worldwide Communalities and Challenges in Information Literacy Research and Practice* (s. 134-140) içinde. Cham, İsviçre: Springer. doi:10.1007/978-3-319-03919-0

2.5. Doktora ve yüksek lisans tezleri

Doktora ya da yüksek lisans tezlerine elektronik veri tabanlarından, kurumsal arşivlerden ve kişisel web sayfalarından erişilebilir. Eğer bir teze ProQuest doktora ve yüksek lisans tezleri veri tabanından ya da diğer bir kaynaktan erişildiye atıfta bu bilgi verilmelidir.

Bir veri tabanı servisinde mevcut olan bir doktora ya da yüksek lisans tezi için aşağıdaki kaynak gösterme biçimi kullanılır:

Yazar, A. A. (Yıl). *Doktora ya da yüksek lisans tezinin başlığı* (Yüksek lisans tezi/Doktora tezi). ... veri tabanından erişildi (Erişim ya da Sipariş No.).

Yayımlanmamış bir doktora ya da yüksek lisans tezi için aşağıdaki kaynak gösterme şekli kullanılır:

Yazar, A. A. (Yıl). *Doktora ya da yüksek lisans tezinin başlığı* (Yayımlanmamış doktora tezi/yüksek lisans tezi). Kurum adı, Yer bilgisi.

2.5.1. Ticari bir veri tabanında yer alan yüksek lisans ya da doktora tezi

Örnek

Van Brunt, D. (1997). *Networked consumer health information systems* (Doktora tezi). ProQuest Dissertations and Theses veri tabanından erişildi. (UMI No. 9943436)

2.5.2. Kurumsal bir veri tabanında yer alan yüksek lisans ya da doktora tezi

Örnek

Yaylalı Yıldız, B. (2014). *University campuses as places of potential publicness: Exploring the political, social and cultural practices in Ege University* (Doktora tezi). Erişim adresi: <http://library.iyte.edu.tr/tr/hizli-erisim/iyte-tez-portali>

2.5.3. Web’de yer alan yüksek lisans ya da doktora tezi

Örnek

Tonta, Y. A. (1992). *An analysis of search failures in online library catalogs* (Doktora tezi, Kaliforniya Üniversitesi, Berkeley). Erişim adresi: <http://yunus.hacettepe.edu.tr/~tonta/yayinlar/phd/ickapak.html>

2.5.4. Dissertations Abstracts International’da yer alan yüksek lisans ya da doktora tezi

Örnek

Appelbaum, L. G. (2005). Three studies of human information processing: Texture amplification, motion representation, and figure-ground segregation. *Dissertation Abstracts International: Section B. Sciences and Engineering*, 65(10), 5428.

2.6. Değerlendirme ve eleştiriler

Kitapların, sinema filmlerinin ve diğer bilgi veya eğlence ürünlerinin değerlendirmeleri süreli yayınlar, web sayfaları ve bloglar gibi pek çok farklı platformda yayımlanabilmektedir. Bazı yayınlar değerlendirenin eleştirisine veya aynı ürünün çoklu değerlendirmelerine yazarın cevabı olarak basılmaktadır.

Değerlendiren, A. A. (2000). Değerlendirme yazısının başlığı [... başlıklı, A. A. Yazar kitabın değerlendirmesi]. *Dergi adı*, xx, xxx-xxx.

Eğer değerlendirme başlıksız ise, köşeli parantez içine yazılanlar başlık yerine kullanılır; köşeli parantez içinde de bunun bir içerik tanımı olduğu, başlık olmadığı belirtilir.

Değerlendirilen materyal türü (kitap, televizyon programı, sinema filmi vb.) köşeli parantez içerisinde belirtilir. Değerlendirilen materyal bir kitap ise, yazar ad(lar)ı kitap başlığından sonra bir virgül konularak belirtilir. Değerlendirilen materyal bir film, DVD

ya da başka bir medya ise piyasaya çıkarıldığı tarih çalışmanın adından sonra bir virgöl eklenerek belirtilir.

2.6.1. Kitap değerlendirmesi

Örnek

Hammarfelt, B. (2015). Review of beyond bibliometrics: Harnessing multidimensional indicators of scholarly impact [B. Cronin ve C. R. Sugimoto tarafından yayına hazırlanan *Beyond bibliometrics: Harnessing multidimensional indicators of scholarly impact* başlıklı kitabın değerlendirmesi]. *Journal of Documentation*, 71, 416 - 418. doi:<http://dx.doi.org/10.1108/JD-09-2014-0132>

2.6.2. Video değerlendirmesi

Örnek

Schaefer, J. C. (2015). Must we burn Hitchcock? (Re)viewing trauma and effecting solidarity with the Birds (1963) [A. Hitchcock'un yapımcısı ve yönetmeni olduğu *Birds* filminin değerlendirmesi, 1963]. *Quarterly Review of Film and Video*, 32, 329-343. doi:10.1080/10509208.2015.999220

2.6.3. Bir video oyununun değerlendirmesi

Örnek

Stapleton, D. (2015, 21 Temmuz). Turning south [Telltale Games tarafından piyasaya sürülen *Game of Thrones: Episode 5* adlı video oyununun değerlendirmesi]. Erişim adresi: <http://www.ign.com/games/game-of-thrones-episode-5/pc-20028656>

2.6.4. Bir makale üzerine yapılan eleştiri

Örnek

Sokolova, I. V. (2004). The power of gender biases [I. V. Sokolova tarafından "Why women are more susceptible to depression: An explanation for gender differences" başlıklı makaleye yapılan eleştiri]. Erişim adresi: <http://www.personalityresearch.org/papers/mule.html#sokolova>

2.7. Görsel-işitsel ortam

Görsel-işitsel ortam sinema filmlerini, ses ya da televizyon yayınlarını (podcast'ler de dâhil olmak üzere), haritalar, fotoğraflar ve sanat çalışmaları gibi statik objeleri içerir.

Bir sinema filmine aşağıdaki şekilde atıf yapılmalıdır:

Yapımcı, A. A. (Yapımcı) ve Yönetmen, B. B. (Yönetmen). (Yıl). *Sinema filminin adı* [Sinema filmi]. Menşei ülke: Stüdyo.

Yazar pozisyonundaki temel katkı sağlayanlar listelenir ve parantez içinde katkıları tanıtılır. Televizyon veya radyo serilerinden bir bölüm için kitap bölümü formatı kullanılır, fakat senaryo yazarı ve yönetmen yazar kısmında, yapımcı ise editör kısmında yer alır.

Bir müzik kaydına aşağıdaki şekilde atıf yapılmalıdır:

Yazar, A. A. (Telif yılı). Şarkının başlığı [B. B. tarafından kaydedildi. Eğer şarkıcı şarkı sözü yazarından farklı ise]. Albüm adı [Kaydedilen ortam: CD, kayıt, kaset, gibi]. Yer: Etiket. (Kayıt yılı – eğer telif yılı kayıt yılından farklı ise)

2.7.1. Video

Örnek

Akan, T. (Yönetmen). (2011). *Köy enstitüleri/Bir meçhul öğretmen* [DVD]. Tedarik edilebileceği adres: <http://www.dr.com.tr/>

2.7.2. Ortam akışı (Podcast)

Örnek

Radyo ODTÜ (Yapımcı). (2015, 13 Nisan). *Modern sabahlar* [Podcast]. Erişim adresi: <http://www.radyoodtu.com.tr/>

2.7.3. Bir televizyon dizisinden tek bir bölüm

Örnek

Shore, D. (Senarist), Jackson, M. (Senarist) ve Bookstaver, S. (Yönetmen). (2012). Runaways [Televizyon dizisi bölümü]. D. Shore (Baş yapımcı), *House M.D.* içinde. New York, NY: Fox Broadcasting.

2.7.4. Müzik kaydı

Örnek

Say, F. (2009). Galata Kulesi. *İstanbul senfonisi* [CD] içinde. İstanbul: Ak Müzik.

Metin içi göndermede parça numarası (kasetler için ön/arka yüz bilgisi ile birlikte) belirtilir.

Örnek

“Galata Kulesi” (Say, 2009, parça 9)

2.7.5. Çevrimiçi erişilmiş harita

Örnek 1

Maden Tetkik ve Arama Müdürlüğü, Kızılcahamam Bölge Müdürlüğü. (2015). Ankara ili jeoloji haritası [Harita]. Erişim adresi: <http://www.mta.gov.tr/v2.0/bolgeler/kizilcahamam/?id=ankara-ilinin-jeolojisi>

Örnek 2

Saygılı, R. (Kartograf). (2015). Ankara ili haritası [Harita]. Erişim adresi: http://www.cografyaharita.com/haritalarim/41_ankara_ili_haritasi.png

2.8. Veri setleri, yazılımlar, ölçüm aletleri ve ekipmanlar

Bu kategori kişilere veri analizi ya da ölçüm yapma gibi işleri gerçekleştirmede yardımcı olacak ham veri ve araçlara nasıl atıf yapılacağı bilgisini içerir. Microsoft Word, Excel, Java, Adobe Professional, SPSS ve SAS gibi standart yazılımlar ve programlama dilleri için kaynakçada atıf girmek gerekli değildir. Metin içerisinde sürüm numarası ile birlikte yazılımın doğru/tam adını vermek yeterlidir. Belli bir özel amaç için üretilmiş ve sınırlı dağıtımı söz konusu olan bilgisayar programları ya da yazılımlar için kaynakçada atıf girişi aşağıda gösterildiği şekilde yapılmalıdır:

Hak sahibi, A. A. (Yıl). Programın adı (Sürüm numarası) [Form/şekil tanımı]. Yer: Üreticinin adı.

Eğer bir bireyin yazılım üzerinde mülkiyet hakkı varsa, kişinin adı yazar olarak verilir. Aksi halde, yazarı olmayan çalışma gibi işlem görür.

Yazılımların, programların ya da programlama dillerinin adı italik yazılmaz ancak veri setinin başlığı italik yazılır. Eğer varsa başlıktan hemen sonra parantez içinde sürüm numarası verilir. Başlıktan veya sürüm numarasından hemen sonra köşeli parantez içinde kaynağın türü tanımlanır (bilgisayar programı, programlama dili, yazılım). Başlık ve köşeli parantez içindeki bilgi arasında nokta kullanılmaz.

Eseri üreten kurumun adı ve yer bilgisi eğer uygunsa yayıncı pozisyonunda verilir. Eğer program indirilebiliyorsa veya Web'den sipariş edilebiliyorsa ilgili bağlantı tedarik adresi olarak verilmelidir.

2.8.1. Veri seti

Örnek

Pew Research Center. (2012). *2012 National survey of Latinos* [Veri seti ve kodlama çizelgesi]. Erişim adresi: <http://pewhispanic.org/datasets/>

2.8.2. Ölçüm araçları

Örnek

Friedlander, M. L., Escudero, V. ve Heatherington, L. (2002). E-SOFTA: System for observing family therapy alliances [Yazılım ve eğitim videoları]. Yayınlanmamış ölçüm aracı. Erişim adresi: <http://www.softa-soatif.com/>

2.8.3. Yazılım

Örnek

QSR International. (2015). NVivo (Sürüm 10.2) [Yazılım]. Victoria, Australia: QSR International. Tedarik edilebileceği adres: <http://www.qsrinternational.com/>

2.8.4. Ekipman

Örnek

Tobii X2-60 Eye Tracker [Ekipman]. (2015). Stockholm, Sweden: Tobii Pro.

2.9. Yayınlanmamış ya da gayri resmi olarak yayımlanmış çalışmalar

Yayımlanmamış çalışmalar henüz devam eden çalışmaları, yayımlanması için başvurusu yapılmış çalışmaları ya da tamamlanmış ancak yayımlanması için başvurusu yapılmamış çalışmaları içermektedir. Bu kategori aynı zamanda resmi olarak yayımlanmamış fakat kişisel ya da kurumsal bir web sitesinden, ERIC gibi bir elektronik veri tabanından ya da önbası arşivinden erişilebilen çalışmaları içerir.

Yazar, A. A. (Yıl). *Metnin başlığı*. Yayınlanmamış metin [ya da “Yayın için başvurusu yapılmış metin” ya da “Hazırlık aşamasındaki metin”].

Eğer eser bir elektronik veri tabanından erişilebiliyorsa, bu bilgi en sonda verilir. Çalışma yayımlanmadan önce kaynakça sık sık güncellenir. Eğer mümkünse kaynakların en son sürümlerine atıf verilir.

2.9.1. Üniversite ile bağlantılı yayımlanmamış metin

Örnek

Çakın, İ. (2011). *Bilgi ve Belge Yönetimine giriş*. Yayınlanmamış ders notu, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, Hacettepe Üniversitesi, Ankara. Erişim adresi: <http://egitim.bilgiyonetimi.net/course/view.php?id=34>

2.9.2. Henüz devam eden çalışmalar veya yayımlanması için başvurusu yapılmış çalışmalar

Örnek

Bauer, J., Leydesdorff, L. ve Bornmann, L. (basım aşamasında). Highly-cited papers in Library and Information Science (LIS): Authors, institutions, and network structures. *Journal of the Association for Information Science and Technology*. Erişim adresi: <http://arxiv.org/ftp/arxiv/papers/1504/1504.02576.pdf>

Eğer çalışma henüz kabul edilmediyse yayımlanması için başvuru yapılan derginin ya da yayıncının adı verilmez. Yayın için kabul edilmiş ancak henüz basılı olarak yayımlanmamış bir çalışma için bu durum yazar bilgisinden sonra parantez içinde belirtilir. Aynı format bir taslak ya da devam eden çalışma için de kullanılır fakat atıftaki son cümle olarak "Hazırlık aşamasında" ifadesi kullanılır. Metin içi göndermede, atıf yapılan taslağın yıl bilgisi kullanılır.

2.9.3. Başlıksız bir çalışmanın yayımlanmamış ham verileri

Örnek

Doğan, G. (2011). [Türkiye'deki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinde yapılan lisansüstü tezlerin bibliyografik bilgileri]. Yayımlanmamış ham veri.

2.9.4. Gayri resmi olarak yayımlanmış veya kişisel olarak arşivlenmiş çalışma

Örnek

Tonta, Y. (2014). *Akademik performans, öğretim üyeliğine yükseltme ve yayın destekleme ölçütleriyle ilgili bir değerlendirme*. Erişim adresi: <http://yunus.hacettepe.edu.tr/~tonta/yayinlar/tonta-yukseltme-kriterleri-hakkinda-degerlendirme-11-Temmuz-2014.pdf>

2.10. Arşiv dokümanları ve koleksiyonlar

Arşiv kaynakları bir yazarın kişisel mülkiyetinde olan, kurumsal bir koleksiyonun parçası olan ya da Cumhuriyet Arşivi, Osmanlı Arşivi, Türk Kızılayı Arşivi, Atatürk Kitaplığı gibi bir arşivde depolanan mektupları, yayımlanmamış metinleri, az sayıda basılmış broşürleri ve el ilanlarını, kurumsal ya da tüzel yazarlı dokümanları, kupürleri ve diğer dokümanları, aynı zamanda fotoğraf ve ekipman gibi metin dışı materyalleri içermektedir.

Yazar, A. A. (Yıl, Gün Ay). Materyalin adı/başlığı. [Materyalin tanımı]. Koleksiyon adı (Yer numarası, Kutu numarası, Dosya adı ya da sayısı, vb.). Depo/arşiv adı, Yer.

Bu genel format, materyallerin yerini belirlemek için daha fazla ya da daha az bilgi gerektiren koleksiyonlar, farklı koleksiyon türleri veya ek tanımlayıcı bilgiler (örneğin, bir mektubun çevirisi) için değiştirilebilir. Bilgilerin doğrulanması gerektiği durumlarda yazar doğrulamayı kendi kişisel koleksiyonundan yapabilir. Özel koleksiyonlardaki arşiv materyallerinden yapılacak doğrulamalar için koleksiyon sahibinden izin alınmalıdır.

Depo içerisinde arşiv malzemesinin kolaylıkla bulunmasını sağlayacak miktarda bilgiye künyede yer verilmelidir. İçerdiği arşiv malzemelerinin yeri ile ilgili ayrıntılı bilgi veren ve bu arşiv malzemelerinin bulunmasını oldukça kolaylaştıran koleksiyonlar için sadece koleksiyon adını vermek yeterli olabilir. Koleksiyondaki arşiv malzemelerinin bulunmasını kolaylaştıracak bilgiler sunulmuyorsa, arşiv malzemelerinin yerini bulmaya yardım etmek için daha fazla bilgi verilmesi gerekli olabilir (örneğin, yer numarası, kutu numarası, dosya adı ya da sayısı).

Eğer aynı koleksiyonda yer alan birkaç mektuba atıf yapılıyorsa, koleksiyon kaynakçada listelenir ve metin içi atıflarda her mektup için tanımlayıcı özel bilgiler (yazar, alıcı ve tarih) verilir.

Belgede görünmeyen bilgileri belirtmek için köşeli parantez kullanılır. İlgili adlardaki ve tarihlerdeki belirsizliği ifade etmek için soru işareti kullanılır. Tahmini tarihler için tahm. (tahmini) kısaltması kullanılır.

Röportajlar ve sözlü tarihler (oral history) için görüşülen kişi yazar olarak girilir. Tanım kısmında muhabirin adı belirtilir.

Sınırlı sayıda basılmış bir yayın kütüphanede mevcut ise, atıf arşiv kaynağı olarak değil yayımlanmış materyallerde olduğu gibi yapılabilir.

2.10.1. Bir arşivde yer alan mektup

Örnek

Ömer, B. (1917, 27 Mart). [Dr. Hikmet Bey'e yazılmış HA'i de ilgilendiren (madalya imali gibi) konuları da içeren özel iki mektup]. Türk Kızılayı Arşivi (Kutu No. 186, Belge No. 35), Ankara.

2.10.2. Özel bir koleksiyonda yer alan mektup

Örnek

Yazan, A. A. (Yıl, Gün Ay). [Mektubun yazıldığı kişinin adı (A. Çevirmen, Çev.)]. Ad Soyad'ın özel koleksiyonunda yer alan kopya.

2.10.3. Bir arşivde yer alan mektup koleksiyonu

Örnek

Künye

Allport, G. W. (1930-1967). Mektuplaşma. Gordon W. Allport'un Mektupları (HUG 4118.10). Harvard Üniversitesi Arşivi, Cambridge, MA.

Göndermeler

(Allport, G. W., 1930-1967, Allport'tan E. G. Boring'e, 1 Mart 1939)

(Allport, G. W., 1930-1967, E. G. Boring'ten Allport'a, 26 Aralık 1937)

Not: Bu kurallar arşiv materyallerine dayanmaktadır ve okuyucuların bilgileri bulmasına izin verecek şekilde detaylı olarak kaynakçada yer alır. Erişilmesi kolay olmayan özel mektup ve yazışmalar ise kişisel iletişim olarak dikkate alınır ve sadece metin içi gönderme yapılır.

2.10.4. Bir arşivde ya da kişisel koleksiyonda yer alan yayımlanmamış ders notları, yazılar

Örnek

Tonta, Y. (1987). *Kütüphane otomasyonu*. Yaşar Tonta'ya ait 1986-87 Bahar Yarıyılı ders notları (42 sayfa, teksir). Hacettepe Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Kütüphanecilik Bölümü, Ankara.

2.10.5. Yazar ve/veya tarihin bilindiği ya da makul düzeyde kesin olduğu fakat dokümanda belirtilmediği arşivsel/tarihi kaynaklar

Örnek

[Allport, A.?]. [tahm. 1937]. *Marion Taylor today-by the bibliographer*. Yayımlanmamış metin, Marion Taylor Belgeleri. Schlesinger Kütüphanesi, Radcliffe Koleji, Cambridge, MA.

2.10.6. Tüzel yazarlı arşivsel kaynak

Örnek

Cezayir ve Tunus Kredi Kurumu. (1924, 29 Nisan). *Kurum tarafından HA'nın hesabına aktarılan para hakkında bilgi ile makbuzunun ulaştırılması talebi hakkında* (Kutu No. 17, Belge No. 61). Türk Kızılayı Arşivi, Ankara.

2.10.7. Bir arşivde yer alan kayıtlı röportaj

Örnek

Russel, F. (t.y.). S. Pind tarafından gerçekleştirilen röportaj [ses kaydı]. Interview with Frank Russel (Kaset No. 123), Jewish Museum London, Londra.

2.10.8. Ses kaydı mevcut olmayan bir röportajın transkripsiyonu

Örnek

Koç, V. (1984). Babalar ve oğulları/Raportör: Yasemin Bozkurt. Vehbi Koç Gazete Kupürleri Arşivi (Envanter no. G004979), Vehbi Koç Koleksiyonu, Vehbi Koç ve Ankara Araştırmaları Merkezi, Ankara.

2.10.9. Bir arşivde veya kişisel koleksiyonda yer alan tarihsel gazete makalesi

Örnek

Türk Eğitim Vakfı'nın geliri 164 milyona ulaştı. (1985, 4 Mayıs). [Gazete kupürü, Hürriyet gazetesi]. Vehbi Koç Gazete Kupürleri Arşivi (Envanter no. G005178), Vehbi Koç Koleksiyonu, Vehbi Koç ve Ankara Araştırmaları Merkezi, Ankara.

2.10.10. Sınırlı sayıda basımı olan tarihi yayınlar

Örnek

Doğuş Matbaacılık ve Ticaret Ltd. Şti. (1966). *Bedri Baykam'ın Türkiye, Avrupa ve Amerika sergileri [Broşür]*. Ankara: Yazar. Belediye Müteferrik Evrak (Demirbaş No. Bel_Mtf_000725), İBB Atatürk Kitaplığı, İBB Kütüphaneleri, İstanbul.

2.10.11. Fotoğraflar

Örnek

[Nicolay Andriomenos'un fotoğrafı]. (1325). Belediye Müteferrik Evrak (Demirbaş No. Bel_Mtf_000479), İBB Atatürk Kitaplığı, İBB Kütüphaneleri, İstanbul.

2.11. Web sitesi

İnternet tüm dünyadaki insanlara belirli konulardaki tartışmalara katılmaları için bloglar, haber grupları, çevrimiçi forumlar ve tartışma grupları ile elektronik mesajlaşma listeleri gibi çeşitli seçenekler sunmaktadır.

Örnek 1

Künye

Hacettepe Üniversitesi. (t.y.). Misyon, vizyon ve değerler. Erişim adresi: <http://hacettepe.edu.tr/hakkinda/misyonvizyondegerler>

Gönderme

("Hacettepe Üniversitesi", t.y.)

Örnek 2

Künye

İnternette 1 saniyede neler oluyor?. (2017, 4 Ocak). Erişim adresi: http://www.ntv.com.tr/galeri/teknoloji/internette-1-saniyede-neler-oluyor,XUH_UVqM80GODfAK20z__Q/mfBzmt1kgUm2CCL1b5iFfg

Gönderme

("İnternette 1 saniyede", 2017)

2.12. İnternet mesaj panoları, elektronik mesajlaşma listeleri ve diğer çevrimiçi topluluklar

İnternet tüm dünyadaki insanlara belirli konulardaki tartışmalara katılmaları için bloglar, haber grupları, çevrimiçi forumlar ve tartışma grupları ile elektronik mesajlaşma listeleri gibi çeşitli seçenekler sunmaktadır.

Yazar, A. A. (Yıl, Gün Ay). Postanın başlığı [Biçim tanımı]. Erişim adresi: <http://xxxx>

Eğer yazarın sadece takma adı (nickname) erişilebilir ise yazar girişi takma isme yapılır. Gönderinin tam tarihi verilir. Tarihten sonra mesajın konusuna yer verilir ve bu italik yazılmaz. Başlıktan sonra köşeli parantez içinde mesaja ilişkin bir açıklama verilir. Ayrıca mesajın arşivlenmiş sürümüne ilişkin URL adres bilgisi verilmelidir. Mesaj gönderilen listenin adı URL adresinin bir parçası değilse kaynakçada listenin adına da yer verilir.

2.12.1. Bir haber grubu, çevrimiçi forum ya da tartışma grubuna gönderilen mesaj

Örnek

Öztürk, O. (2015, 29 Mayıs). Yanıt: Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nü tercih edecek öğrenciler için genel bilgiler [Haber grubu yorumu]. Erişim adresi: <http://www.bbyhaber.com/bby/2012/07/22/bilgi-ve-belge-yonetimi-bolumunu-tercih-edecek-ogrenciler-icin-genel-bilgiler/#comment-15752>

2.12.2. Elektronik mesajlaşma listesine gönderilen mesaj

Örnek

Pauli, J. (2014, 19 Aralık). PHP 5.5.20 is available [Elektronik mesajlaşma listesi mesajı]. Erişim adresi: <http://news.php.net/php.announce/138>

2.12.3. Blog yazısı/gönderisi

Örnek

Yılmaz, D. (2010, 16 Mart). İntihal suç mu? [Blog yazısı]. Erişim adresi: <http://bilkentastan.blogspot.com.tr/2010/03/intihal-suc-mu.html>

Bir blog yorumuna atıf aşağıdaki gibi yapılır:

İzafiyet. (2010, 22 Mart). Yorum: İntihal suç mu? [Blog yazısı]. Erişim adresi: <http://bilkentastan.blogspot.com.tr/2010/03/intihal-suc-mu.html>

Not: Blog yorumuna yapılan atıfta yazar adı olarak ekranda görünen ad (takma ad) kullanılmıştır.

2.12.4. Video blog gönderisi

Örnek

Madran, O. (2015, 16 Nisan). BBY262 Web tasarımı dersi uygulaması [Video]. Erişim adresi: <https://www.youtube.com/watch?v=rfsQHHi3tPE>

2.13. Sosyal medya

Bu kısımda Facebook, Twitter gibi sosyal medya ortamlarındaki gönderilere/kaynaklara atıf verme kurallarına değinilmektedir.

2.13.1. Facebook

Örnek 1 (bkz. Şekil 1)

Künye

Tonta, Y. [Yaşar]. (2014, 8 Kasım). Vatikan yazmaları açık erişim: <http://t.co/dUKv03jC9G> Kraliçe de yazmalarını erişime açıyor mu diye merak edenlerin kulakları çınlasın [Facebook durum güncellemesi]. Erişim adresi: <https://www.facebook.com/yasartonta/posts/10152885884812668>

Gönderme

(Tonta, 2014)



Şekil 1. Örnek 1'de gösterilen künyenin Facebook paylaşımı

Örnek 2 (bkz. Şekil 2)

Künye

Okul Kütüphanecileri. (2015, 24 Haziran). Türkiye Adresli Tezlerden Belge Sağlama Hizmeti Verilmeye Başlanmıştır. TÜBİTAK ULAKBİM CABİM bünyesinde yürütülen Belge Sağlama çalışmaları kapsamında, YÖK Tez Merkezi Veri Tabanında [Facebook durum güncellemesi]. Erişim adresi: <https://www.facebook.com/okulkutuphanecileridernegi/posts/850987461623232>

Gönderme

(Okul Kütüphanecileri, 2015)

Not: Facebook üzerinden paylaşılan video, fotoğraf ya da infografikler için yapılan tek değişiklik köşeli parantez içerisindeki açıklamanın paylaşımın türüne göre [Video], [Fotoğraf], [Infografik] şeklinde değiştirilmesidir.



Şekil 2. Örnek 2'de gösterilen künyenin Facebook paylaşımı

2.13.2. Twitter

Örnek 1 (bkz. Şekil 3)

Künye

Glushko, B. [rjglushko]. (2014, 10 Kasım). Our Discipline of Organizing book, named BOOK OF THE YEAR by @asist_org, has 1/2 price sale this wk at @OReillyMedia <http://oreil.ly/10yJ8nY> [Tweet]. Erişim adresi: <https://twitter.com/rjglushko/status/531917048134135808>

Gönderme

(Glushko, 2014)



Şekil 3. Örnek 1'de gösterilen künyenin Tweet paylaşımı

Örnek 2 (bkz. Şekil 4)

Künye

Demirköz, B. [BilgeDemirköz]. (2015, 28 Nisan). CERN asosiye üyelik uygulama kanunu bugün resmi gazetede Milletlerarası anlaşma olarak yayınlanarak yürürlüğe girdi. <http://www.resmigazete.gov.tr/main.aspx?home=http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2015/04/20150428.htm&main=http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2015/04/20150428.htm> [Tweet]. Erişim adresi: <https://twitter.com/BilgeDemirköz/status/592898202640261122>

Gönderme

(Demirköz, 2015)



Şekil 4. Örnek 2'de gösterilen künyenin Tweet paylaşımı

Örnek 3 (bkz. Şekil 5)

Künye

H.Ü. Bilgi Topluluğu. [bilgi_toplulugu]. (2015, 27 Mart). Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü artık iSchools üyelerinden biri. Tebrikler :)... <http://fb.me/1ODcKmVwO> [Tweet]. Erişim adresi: https://twitter.com/bilgi_toplulugu/status/581545472634019840

Gönderme

(H.Ü. Bilgi Topluluğu, 2015)



Şekil 5. Örnek 3'te gösterilen künyenin Tweet paylaşımı

BÖLÜM 2: Tablo ve Şekil Oluşturma

Bu bölümde tablo ve şekil oluşturmaya ilişkin genel bilgiler sunulmakta, sonrasında ise bu bilgiler detaylandırılmaktadır.

1. Genel bilgiler

İlk olarak bilginin aktarımında metinsel anlatımın mı görsel anlatımın mı daha etkin ve anlaşılır olacağına karar verilmelidir. Eğer görsel anlatımın daha anlaşılır olacağı düşünülüyorsa tablo veya şekilden amaca daha uygun olan tercih edilmelidir.

Makalede yer alacak tablo ve şekiller konusunda seçici davranılmalı, metin içerisinde özetlenebilecek bilgiler için ayrıca tabloya yer verilmemelidir. Tablo ve grafik sayısının fazla olması metnin takip edilebilmesini zorlaştırır ve makale ile verilmek istenen mesajın okuyucuya aktarılmasına engel olur.

Tablo ve şekiller için çok farklı formatlar kullanılabilir (örneğin, .doc, .jpg, .pps, .pdf). Tabloların kelime-işlem yazılımları ile hazırlanması hata oranını düşürmekte ve düzeltmeleri kolaylaştırmaktadır. Şekiller için kullanılacak format sayısı tablolara göre oldukça fazladır. Şekiller için en önemli unsur çözünürlüklerinin iyi olması ve baskıda okunabilir olmalarıdır.

Kullanılan tablo, grafik, anket ya da ölçekler telif hakkı olan bir başka kaynaktan aynen alınmış ya da uyarlanmış ise, orijinal kaynağa atıf yapmanın yanı sıra telif hakkı sahibinden basılı ve elektronik kullanım için yazılı izin alınması gerekmektedir. Genelde ticari olan zekâ testleri ve yansıtılmalı testler için tek bir madde dahi kullanılıyorsa söz konusu iznin alınması gerekmektedir. Ayrıca, başka bir kaynaktan aynen alınmış ya da uyarlanmış tablolar için orijinal kaynak ve telif hakkı sahibi not kısmında, şekiller için ise başlık kısmında belirtilmelidir.

2. Tablo oluşturma

Tablo oluşturulurken sadece gerekli olan bilgilere yer verilmeli, ilişkili bilgiler sınıflandırılıp yan yana konumlandırılarak okuyucunun bu bilgileri kolaylıkla karşılaştırabilmesi sağlanmalıdır.

Tablolardaki bilgiler metin içerisine entegre edilmeli ancak ikilemeyi önlemek adına tablodaki her bilginin metin kısmında açıklanmasından kaçınılmalıdır. Tablolar metinden bağımsız olarak tek başına da anlaşılabilir olmalıdır.

Bir tabloda verilmesi mümkün olan bilgiler için birden fazla tablo kullanılmamalıdır. Cinsiyet gibi demografik özelliklere ilişkin bulgular metin içerisinde kolaylıkla açıklanabileceği için ayrıca tablo kullanmaya gerek yoktur.

Tablo içerisinde yer alan sayısal veriler sağa dayalı ve ondalık basamak sayıları aynı olmalıdır.

Tabloda yer alan satır/sütun başlıkları mümkün olduğunca kısa ve anlaşılır olmalıdır.

Bir tabloyu oluşturan bileşenler tablo başlığı, tablo numarası, satırlar, sütunlar ve eğer gerekiyorsa tablo notudur. Bu temel bileşenler Tablo 2'de gösterilmektedir.

Örnek

Tablo 2
Atıf Yapılan Kaynakların Yayın Türüne Göre Dağılımı

Yayın türü sınıflaması	N	%
Kitap	6.083	42,1
Dergi	5.646	39,1
Elektronik yayın	1.726	12,0
Tez	600	4,2
Diğer yayınlar	372	2,6
Toplam	14.359	100,0

Metin içinde tablolara atıf yapılırken dizgi esnasında oluşabilecek sayfa değişiklikleri ve kaymalar dikkate alınarak “*yukarıda/aşağıda*” ya da “*sayfa X’te yer alan tabloda*” gibi ifadeler yerine “*Tablo 2’de yer alan verilere göre...*” örneğinde olduğu gibi tablo numaraları kullanılmalıdır.

Tablo başlıkları tablonun içeriğinde ne olduğu bilgisini verecek şekilde kısa, anlaşılır ve açıklayıcı olmalıdır. Çok genel ya da çok ayrıntılı başlıklardan kaçınılmalıdır. Tablonun başlığı anketteki bir soru ya da ölçekteki bir madde olmamalıdır.

Tablo notları tablonun alt kısmında yer alır ve genel notlar, özel notlar, olasılık notları olmak üzere üç türdür. Bir tabloda bu notların tümüne yer verilecekse genel notlar, özel notlar ve olasılık notları sırası izlenmelidir. Her not türü yeni bir satırda ve sola dayalı olarak başlar. Notlar tablo içi tekrarı önlemek açısından önem taşır. Genel notlar kısmında tablonun bütününe ilişkin bilgiler yer alır. Kısaltma, sembol vb. açıklamalar genel notlar kısmının sonunda yer alır. Tablo başka bir kaynaktan alındıysa, ilgili bilgi yine bu kısımda verilmelidir. Genel notlar için Not. (italik) ifadesi kullanılır. Özel not kısmında belli bir sütun, satır ya da hücre ile ilgili bilgiler a, b, c harfleri ile üst simge olarak belirtilir (Örneğin, a). Her tablodaki notlar yalnızca o tabloya ilişkindir. Yeni bir tabloya ait özel notlar yine a’dan başlamalıdır. Olasılık notu kısmında p değerleri ve istatistiksel testler ile ilgili bilgiler verilir. p değerleri 2 ya da 3 ondalıklı olarak verilmeli, $p < 0,01$ ifadesi yerine p değerinin net olarak verilmesi tercih edilmelidir ($p = 0,006$ gibi). Olasılık notları için *, **, ...işaretleme kullanılır.

Tablolar sayısal veriler dışında metin türü bilgi de içerebilir.

Örnek

Tablo 3
Araştırmada Kullanılan Yayın Türü Sınıflaması

Yayın türü	İçerik
Kitap	Kitap, teknik rapor, bildiri kitabı
Dergi	Bilimsel dergi, popüler dergi, gazete
Elektronik yayın	Web sitesi, blog, tez (yüksek lisans, doktora ve doçentlik tezi)
Diğer yayınlar	Yayımlanmamış makale, görüşme, arşiv belgesi

Tablo içerisindeki teknik olmayan başlıklarda standart olan kısaltmalar kullanılabilir (Örneğin, sıklık/sayı yerine n ya da N, yüzde yerine %, ortalama yerine \bar{X} , ortanca yerine \hat{X} , standart sapma yerine SD, ki-kare yerine χ^2 gibi...).

Eğer tablo içinde verinin saptanamamış olmasından ya da rapor edilemiyor olmasından kaynaklı boş bırakılmış bir hücre varsa o hücreye tire işareti “-” konmalı ve neden tire konduğu tablonun altına genel not olarak belirtilmelidir. Hücre, veri eklenmesi uygun olmadığından dolayı doldurulamamışsa boş bırakılmalıdır.

Diğer sütunlardaki bilgilerden kolaylıkla çıkarılabilecek bilgiler için yeni sütun açılmamalıdır. Örneğin, evet ve hayır seçeneklerinin yer aldığı bir anket için yanıtlamayan kimsenin olmadığı varsayımı altında evet ve hayır seçenekleri için ayrı ayrı n ve % değerlerinin verilmesine gerek yoktur. Araştırmanın amacı doğrultusunda hangisi daha önemliyse ona tabloda yer verilir, diğeri toplam sütunu yardımıyla kolaylıkla tahmin edilebilir (bkz. Tablo 4).

Tablo ortalama değerleri gibi nokta tahminleri içeriyorsa güven aralıklarına yer verilmesinde fayda vardır. Güven aralığı değerleri köşeli parantez ile verilebilir ya da alt ve üst güven aralığı limitleri için ayrı birer sütun açılabilir. Kullanılan güven düzeyi (%95, %99 gibi) belirtilmelidir. Makale boyunca aynı güven düzeyinin kullanılması kolaylık sağlar.

Örnek

Tablo 4

Kütüphaneye Gitme Sıklığı ve Evde İnternet Bağlantısı Olma Durumu Arasındaki İlişki

	Evet		Toplam	
	n	%	n	%
Halk kütüphanesine gitme sıklıkları				
Hiç	63	71,6	82	70,7
2 ayda bir ve daha az	13	14,8	20	17,2
Ayda 1	3	3,4	5	4,3
Ayda 2 ve daha fazla	9	10,2	9	7,8
Toplam	88	100,0	116	100,0

* $\chi^2_{(3)} = 4,881, p=0,181$

3. Şekil oluşturma

Şekil olarak nitelendirilebilecek görseller aşağıda sıralanmıştır:

- grafikler
- çizelgeler (örneğin zaman çizelgeleri, iş akış şemaları)
- haritalar
- çizimler
- fotoğraflar

Şekil, makalenin anlaşılmasına katkı sağlamıyor ya da ikileme bilgiye yol açıyorsa makalede yer almamalıdır. Bilgiyi sunmada şekil kullanımının en iyi yöntem olduğundan, şeklin verilmesi istenen mesajı verdiğiinden ve en önemli bilgileri öne çıkardığından emin olunmalıdır.

Şekillerde şeklin metinden bağımsız olarak kendi başına anlaşılmasına yeterli olacak düzeyde bilgi yer almalıdır.

İyi bir şekil kolay anlaşılır ve okunabilir olmalı, basit ve kolay okunaklı yazı tipleri kullanılmalıdır (Times New Roman, Arial gibi). Ayrıca, şekil ve şekil elemanlarının görülebilir/okunabilir büyüklükte olmasına da dikkat edilmelidir. Şekil içi yazı puntosu 8'den küçük, 14'ten büyük olmamalıdır.

Şeklin her kısmında ve makaledeki tüm şekillerde kullanılan yazı tipi metin yazı tipi ile aynı olmalıdır.

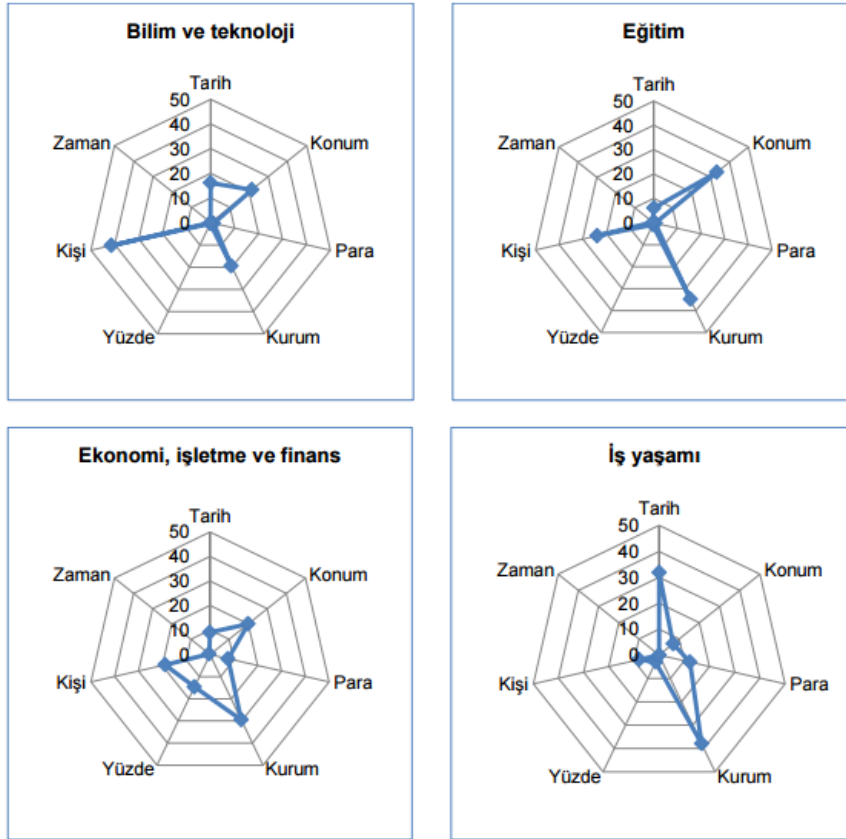
Grafiklerde eksenlerin ve grafik içi elemanların etiketleri mümkün olduğunca kısa ve açık olmalı, ölçüm birimleri mutlaka belirtilmelidir.

Şekil başlığı şeklin altında yer alır ve şeklin açıklaması işlevini görür. Bu nedenle şekilde ayrıca şekil başlığı (kelime işleme yazılımları tarafından otomatik olarak üretilen) yer almasına gerek yoktur.

Şekil başlığı kısa ve açıklayıcı olmalıdır. Şekil başlığına eklenmesi gerekli başka bilgiler varsa eklenebilir. Şekilde geçen semboller, kısaltmalar, terimler bu kısımda açıklanmalıdır. Bunlar dışında tablo açıklamaları için uygulanan kurallar burada da uygulanmalıdır.

Şekillerde geçen kısaltma, sembol ve terimler, tüm şekil ve tablolarda dâhil olmak üzere metnin tamamında aynı şekilde geçmelidir.

Örnek



Şekil 6. Varlık adı dağılımlarının radar grafik ile gösterimi (%)

Birleştirilmesi mümkün olan şekiller tek şekil olarak verilmelidir.

Karşılaştırılacak yapıdaki grafikler yan yana ya da alt alta verilerek bunlar için tek grafik başlığı kullanılmalı, her biri aynı büyüklük ve ölçekte olmalıdır. Etiketler ilgili oldukları grafiğe en yakın konumda yer almalıdırlar.

Şekil başlığı şeklin sınırlarını aşmamalıdır. Şeklin anlaşılmasını sağlayacak her türlü bilgi şekil içerisinde yer almalıdır. Uzun açıklamalar gerekiyorsa şeklin altında yer alacak notlar bölümü kullanılabilir.

Renkli görsellerde renk yalnızca görselin anlaşılması için bir zorunluluk olduğu durumlarda kullanılmalıdır. Örneğin, CiteSpace gibi görselleştirme yazılımları.

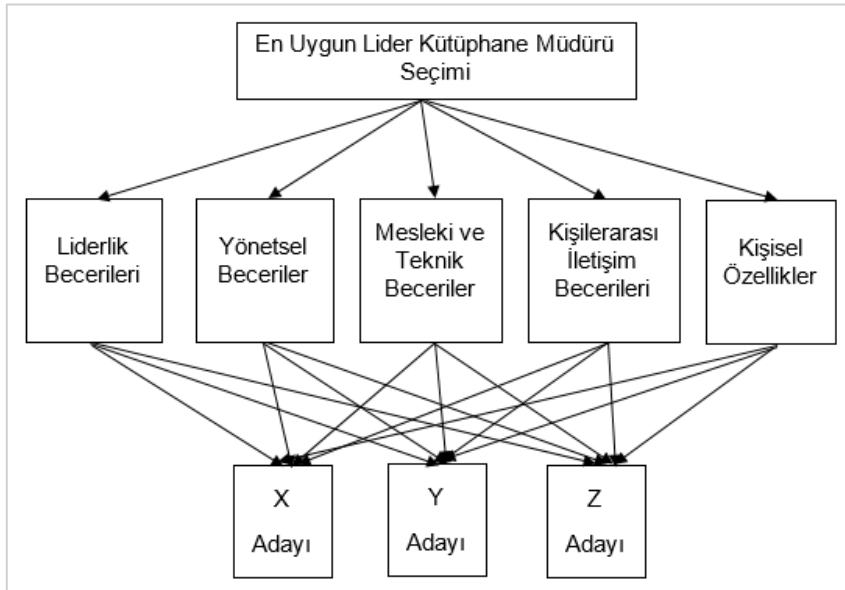
Eğer şekilde üçten fazla gölgelendirme gerekiyorsa verilerin gösterimi için tablo daha uygun olabilir. Eğer gölgelendirmede grafik çubuklarını (bar) ayırt etmede farklı renkler kullanılacaksa özellikle siyah ve gri tonlar iyi bir seçenek olabilir.

Şekilde p değerlerinin net olarak verilmesi grafiğin anlaşılmasını zorlaştırıyorsa $p < 0,05$ gösterimi kullanılabilir. Sonuçlar metin içinde tartışılırken net p değerleri kullanılmalıdır. Eğer $p < 0,05$ gösteriminin kullanılması gerekiyorsa, $p < 0,05$, $p < 0,001$, $p < 0,01$ her şekilde aynı işaretler ile gösterilmelidir (* $p < 0,05$, ** $p < 0,001$, *** $p < 0,01$ şeklinde).

İyi bir şekil;

- metnin tekrarı yerine metne ek bir bilgi niteliğindedir,
- sadece önemli ve gerekli unsurları içerir,
- görsel olarak dikkat dağıtan unsurları içermez,
- boyut, sembol, etiket, vs. açısından okunması ve ayırt edilmesi kolaydır,
- amaca uygun olarak hazırlanmış ve anlaşılması kolaydır,
- metindeki benzer tüm şekiller aynı yazı tipinde oluşturulmuştur,
- dikkatlice planlanmış ve hazırlanmıştır.

Örnek



Şekil 7. Lider bir kütüphane müdürü seçimine ilişkin hiyerarşik yapı. “Analitik Hiyerarşi Süreci (AHS) ve Bir Uygulama: Lider Bir Kütüphane Müdürü Seçimi”, M. Yılmaz, 2010, Türk Kütüphaneciliği, 24, s. 223 makalesinden aynen alınmıştır. Telif hakkı Türk Kütüphaneciliği dergisine aittir, 2010.

Örnek

SI Web of KnowledgeSM

Journal Citation Reports[®]

WELCOME HELP 2014 JCR Social Science

Journal Summary List [Journal Title](#)

Journals from: search Full Journal Title for 'SCIENTOMETRICS'

Sorted by: Journal Title SORT AGAIN

Journals 1 - 1 (of 1) |<< < [1] > >> Page

MARK ALL UPDATE MARKED LIST

Ranking is based on your journal and sort selections.

Mark	Rank	Abbreviated Journal Title (linked to journal information)	ISSN	JCR Data ⁱ⁾						Eigenfactor [®] Metrics ^{j)}	
				Total Cites	Impact Factor	5-Year Impact Factor	Immediacy Index	Articles	Cited Half-life	Eigenfactor [®] Score	Article Influence [®] Score
<input type="checkbox"/>	1	SCIENTOMETRICS	0138-9130	5805	2.183	2.316	0.334	338	6.5	0.00780	0.429

Şekil 8. Scientometrics dergisinin Journal Citation Reports 2014 yılı atıf değerleri

Yardımcı Kaynaklar

APA style. (2015). Erişim adresi: <http://www.apastyle.org/>

APA style blog. (2015). Erişim adresi: <http://blog.apastyle.org/apastyle/>

Concise rules of APA style (6. bs.). (2010). Washington, DC: American Psychological Association.

Publication manual of the American Psychological Association (6. bs.). (2010). Washington, DC: American Psychological Association.

Ek**Yazar Sayısına ve Türüne Göre Gönderme Örnekleri**

Atıf türü	Dil	İlk gönderme	Diğer göndermeler	Parantez içi ilk gönderme	Parantez içi diğer göndermeler
Tek yazarlı çalışma	Türkçe	Doğan (2014)	Doğan (2014)	(Doğan, 2014)	(Doğan, 2014)
	İngilizce	Turner (2014)	Turner (2014)	(Turner, 2014)	(Turner, 2014)
İki yazarlı çalışma	Türkçe	Doğan ve Şencan (2014)	Doğan ve Şencan (2014)	(Doğan ve Şencan, 2014)	(Doğan ve Şencan, 2014)
	İngilizce	Turner ve O'Neill (2014)	Turner ve O'Neill (2014)	(Turner ve O'Neill, 2014)	(Turner ve O'Neill, 2014)
Üç yazarlı çalışma	Türkçe	Doğan, Şencan ve Taşkın (2014)	Doğan ve diğerleri (2014)	(Doğan, Şencan ve Taşkın, 2014)	(Doğan ve diğerleri, 2014)
	İngilizce	Turner, O'Neill ve Peter (2014)	Turner ve diğerleri (2014)	(Turner, O'Neill ve Peter, 2014)	(Turner ve diğerleri, 2014)
Dört yazarlı çalışma	Türkçe	Doğan, Şencan, Taşkın ve Al (2014)	Doğan ve diğerleri (2014)	(Doğan, Şencan, Taşkın ve Al, 2014)	(Doğan ve diğerleri, 2014)
	İngilizce	Turner, O'Neill, Peter ve Doherty (2014)	Turner ve diğerleri (2014)	(Turner, O'Neill, Peter ve Doherty, 2014)	(Turner ve diğerleri, 2014)
Beş yazarlı çalışma	Türkçe	Doğan, Şencan, Taşkın, Akça ve Al (2014)	Doğan ve diğerleri (2014)	(Doğan, Şencan, Taşkın, Akça ve Al, 2014)	(Doğan ve diğerleri, 2014)
	İngilizce	Turner, O'Neill, Conley, Peter ve Humphries (2014)	Turner ve diğerleri (2014)	(Turner, O'Neill, Conley, Peter ve Humphries, 2014)	(Turner ve diğerleri, 2014)
Altı ve daha fazla yazarlı çalışma	Türkçe	Doğan ve diğerleri (2014)	Doğan ve diğerleri (2014)	(Doğan ve diğerleri, 2014)	(Doğan ve diğerleri, 2014)
	İngilizce	Turner ve diğerleri (2014)	Turner ve diğerleri (2014)	(Turner ve diğerleri, 2014)	(Turner ve diğerleri, 2014)
Grup çalışması - Tanımlanmış bilinen bir kısaltması var ise	Türkçe	Yükseköğretim Kurulu (YÖK, 2013)	YÖK (2013)	(Yükseköğretim Kurulu [YÖK], 2013)	(YÖK, 2013)
	İngilizce	Organization for Economic Cooperation and Development (OECD, 2014)	OECD (2014)	(Organization for Economic Cooperation and Development [OECD], 2014)	(OECD, 2014)
Grup çalışması - Grup adının kısaltması yok ise	Türkçe	Hacettepe Üniversitesi (2012)	Hacettepe Üniversitesi (2012)	(Hacettepe Üniversitesi, 2012)	(Hacettepe Üniversitesi, 2012)
	İngilizce	Global Libraries (2012)	Global Libraries (2012)	(Global Libraries, 2012)	(Global Libraries, 2012)