



GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
EDEBİYAT FAKÜLTESİ
Tarih Bölümü

[BİTİRME ÇALIŞMASI ADI]

Öğrencinin Adı SOYADI

[AY YIL]
GÜMÜŞHANE



**GÜMÜŞHANE
ÜNİVERSİTESİ**
Edebiyat Fakültesi
Tarih Bölümü

GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
EDEBİYAT FAKÜLTESİ
Tarih Bölümü

[BİTİRME ÇALIŞMASI ADI]

Öğrencinin Adı SOYADI

Danışman: Unvan, Adı SOYADI

[AY YIL]
GÜMÜŞHANE

KABUL VE ONAY

.....danışmanlığında
..... tarafından hazırlanan “.....”
.....” isimli bu
çalışma, / / tarihinde yapılan savunma sınavı sonucunda başarılı
bulunarak jürimiz tarafından Bitirme Çalışması olarak kabul edilmiştir.

[İmza]

Unvanı Adı SOYADI (Başkan)

[İmza]

Unvanı Adı SOYADI (Danışman)

[İmza]

Unvanı Adı SOYADI (Üye)

Yukarıdaki imzaların adı geçen öğretim üyelerine ait olduğunu onaylıyorum.

.. / .. /

[imza]

Unvanı Adı SOYADI

Bölüm Başkanı

ÖZET

[Öğrencinin SOYADI, Adı]. Bitirme Çalışmasının Adı, Yılı, (Sayfa Sayısı)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Anahtar Kelimeler:,,,

İÇİNDEKİLER

DIŞ KAPAK

İÇ KAPAK

KABUL VE ONAY

ÖNSÖZ.....

ÖZET.....

İÇİNDEKİLER

TABLolar LİSTESİ (Varsa)

ŞEKİLLER LİSTESİ (Varsa)

GRAFİKLER LİSTESİ (Varsa).....

KISALTMALAR LİSTESİ (Varsa).....

GİRİŞ

BİRİNCİ BÖLÜM

1. GENEL BİÇİM VE BİTİRME ÇALIŞMASI YAZIM ESASLARI

1.1. Amaç ve Kapsam.....

1.2. Genel Kurallar

1.3. Genel Yazma Kuralları

1.4. Yazım ve Çıktı Biçimi

1.5. Kâğıt ve Çoğaltma Sistemi

1.6. Yazma Şekli

1.6.1. Yazı Karakteri.....

1.6.2. Sayfa Düzeni.....

1.6.3. Sayfa Numaralama

1.6.4. Satır Aralıkları ve Düzeni

1.6.5. Başlık Sistemi ve Bölüm Başlıkları

1.7. Tablolar

1.8. Şekiller ve Grafikler

1.9. Diğer Konular.....

1.10. Yürürlük

1.11. Yürütme

İKİNCİ BÖLÜM

2. BİTİRME ÇALIŞMASININ BÖLÜMLERİ.....

2.1. Dış Kapak.....

2.2. İç Kapak

2.3. Kabul ve Onay Sayfası

2.4. Önsöz

2.5. Özet.....

2.6. İçindekiler

2.7. Tablolar, Şekiller ve Grafikler Listesi

2.8. Kısaltmalar ve Simgeler Listesi

2.9. Metin Bölümü

2.9.1. Giriş.....

2.9.2. Bölümler.....

2.9.3. Sonuç

2.10. Kaynakça.....

2.11. Ekler.....

2.12. Özgeçmiş.....

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

3. KAYNAK GÖSTERME ESASLARI

3.1. Alıntılar (Aktarmalar)

3.2. Paragraf İçi Kaynak Gösterme

3.2. Dipnotla Kaynak Gösterme.....

3.3. Tablo, Şekil ve Grafiklerde Kaynak Gösterimi.....

3.4. Kaynakça Sayfasında Kaynak Gösterme

BİRİNCİ BÖLÜM

1. GENEL BİÇİM VE TEZ YAZIM ESASLARI

1.1. Amaç ve Kapsam

Bitirme Çalışması Yazım Kılavuzunun amacı, Gümüşhane Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca Gümüşhane Üniversitesi Edebiyat Fakültesinde hazırlanan Bitirme Çalışması yazımı ile ilgili esasları düzenlemektir.

1.2. Genel Kurallar

Fakültemizde yapılacak tüm Bitirme Çalışmaları, Gümüşhane Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Tez Yazım Kılavuzu'na uygun şekilde hazırlanmalıdır.

Lisans derslerini tamamlama noktasına gelen öğrenci, Bitirme Çalışması savunma sınavına girebilmek için Bitirme Çalışması Yazım Kılavuzu'na uygun hazırlanmış olan 4 adet karton kapaklı çalışmayı Bölüm Başkanlığına teslim eder.

Bitirme Çalışması, üç asil ve iki yedek üyeden oluşan jüri tarafından kontrol edilir. Tez savunma sınavından geçen aday, varsa jüri üyelerinin belirlediği düzeltmeleri tamamlamalıdır.

1.3. Genel Yazım Kuralları

Bitirme Çalışması, kolay anlaşılır bir Türkçe ve yazım kurallarına uygun bir dille yazılmalıdır. Anlatımda, daima üçüncü tekil şahıs kullanılmalı, genellikle geniş zamanlı ve pasif yapı cümleler tercih edilmelidir. Kısa, yalın ve öz cümleler kurulmalı ve bilimsel bir üslup kullanılmalıdır.

Noktalama ve imla için Türk Dil Kurumunun İmla Kılavuzu ve Türkçe Sözlüğü esas alınmalıdır. “Bir cümle ile ilgili tırnak işareti vb. tüm sembol ve gösterimler, bu cümlede gösterildiği gibi, o cümlenin sonu olan noktadan önce konmalıdır”.

Bitirme Çalışmasında kullanılan terimlerde birlik sağlanmalıdır. Eş anlamlı terimlerin sadece birisi tercih edilmelidir.

1.4. Yazım ve Çıktı Biçimi

Bitirme Çalışmaları bilgisayar ortamında hazırlanır ve çıktıları lazer ya da mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınır. Daktilo ile tez yazımı da kabul edilir.

1.5. Kâğıt ve Çoğaltma Sistemi

Bitirme Çalışması, A4 (297 x 210 mm) ebadında birinci hamur (en az 80 gr/m²) beyaz kağıda yazılmalıdır. Bitirme Çalışması, ciltlenip kesildikten (tırışlandıktan) sonra 295 x 208 mm boyutunu korumalıdır.

1.6. Yazma Şekli

Yazma, kâğıdın iki yüzüne yapılmalıdır.

1.6.1. Yazı Karakteri

Bitirme Çalışmasında 12 punto Times New Roman kullanılır. Ancak tablo, grafik ve şekillerdeki yazı boyutu gerekli durumlarda 9 puntoya kadar küçültülebilir.

Bitirme Çalışması içinde özellikle belirtilmesi gereken kısımlarında, istenirse italik yazı biçimi kullanılabilir. Virgül, nokta ve diğer noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.

1.6.2. Sayfa Düzeni

Bitirme Çalışmasının tüm sayfalarında, ilgili sayfanın sol kenarından 3 cm, sağ kenarından 3 cm, üst ve alt kısımlarından 3 cm boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar varsa, bu sınırlar içinde kalmalıdır.

Tüm ilk sayfalarda yer alacak başlıklar sayfa üst kenarından 5 cm (normal sayfa boşluğunda iki enter ile) aşağıda başlanır ve devamında normal 1,5 satır aralığı (tek enter) bırakılarak metne geçilir.

1.6.3. Sayfa Numaralama

Dış kapak dışında Bitirme Çalışmasının tüm sayfaları numaralandırılır. Numaralandırma yapılırken iç kapak sayfasından, giriş kısmına kadar büyük Roma rakamları (I,II, ...), diğer kısımlar (giriş, ana bölümler, sonuç ve değerlendirme vb.) ise

Arap rakamları ile (1, 2, ...), numaralandırılır. Tüm numaralar sayfanın alt orta kısmına yazılır. Bölüm başlıklarının yer aldığı sayfaların numaraları gizlenir, diğer sayfalar normal düzende devam eder.

Sayfa numaralandırmaları iç kapakla başlamasına rağmen, sayfa numarası ancak Önsöz sayfasıyla birlikte görünür biçimde yazılmaya başlayacaktır.

1.6.4. Satır Aralıkları ve Düzeni

Bitirme Çalışması yazımında paragraf girintisi 1,25 cm, satır aralığı ise 1,5 tam aralık olmalıdır. Başlıklar da yine 1,25 cm içerden yazılmalıdır.

Kısaltma, tablo ve şekil listeleri, önsöz, özetler, yararlanılan kaynaklar, ekler ve özgeçmiş yine 1,5 aralıklı; dipnotlar ve bloklanmış alıntılarda ise tek aralıklı olarak yazılır. Her başlıktan önce 1,5 satır aralığı (tek enter) boşluk bırakılmalıdır.

1.6.5. Başlık Sistemi ve Bölüm Başlıkları

Bitirme Çalışması yazımında kullanılacak başlıklar, “bölüm başlığı, ana başlık, alt başlıklar” olmak üzere üç düzeydedir.

Birinci düzey bölüm başlığı; bölüm sırasının yazı ile yazıldığı başlıktır. Sayfa üst kenarından 5 cm (normal sayfa boşluğunda iki enter ile) aşağıda başlayan bölüm başlığı, ortalanarak tüm kelimeler büyük harflerle ve **koyu** olarak yazılmalıdır. Bölüm başlıklarında herhangi bir numaralandırma yapılmaz.

İkinci düzey ana başlıklar; bölüm başlığının 1,5 satır aralığı (tek enter) aşağısında başlayan ana başlık, paragraf başı hizasında, tüm kelimeler büyük harflerle ve **koyu** olarak yazılmalıdır.

Üçüncü düzey alt başlıklar; paragraf başı hizasında, her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde ve **koyu** olarak yazılmalıdır. Alt başlıklar, kendinden önce gelen ana başlıklar veya paragraflardan sonra 1,5 satır aralığı (tek enter) boşluktan sonra yazılır ve sonrasında boşluk bırakılmadan metin yazımına devam edilir. İkinci ve üçüncü düzey başlıklarda numaralandırma yapılmalıdır. Bitirme Çalışması içerisinde yer alacak olan başlıkların yazım şekilleri aşağıdaki gibi olmalıdır.

BİRİNCİ BÖLÜM (Bölüm Başlığı)

1. BİTİRME ÇALIŞMASI YAZIMINDA BAŞLIK (Ana Başlık)

1.1. Başlık Sistemi ve Bölüm Başlıkları (Alt Başlıklar)

1.1.1. Bölüm Başlıkları (Alt Başlıklar)

1.1.1.1. Alt Başlıklar (Alt Başlıklar)

1.7. Tablolar

Bitirme Çalışması içerisinde yer alan her tablonun bir numarası ve bir başlığı bulunur. Tabloya metin içerisinde atıf yapıldığında bu numara kullanılır. Tablolar, bölümler itibariyle numaralandırılır. Tablo numarası, önce bölüm sırasını gösteren rakam ve sonra da bölüm içinde kaçınıcı tablo olduğunu gösteren rakamdan oluşur. “Tablo” kelimesi ve “Tablo Başlığı” her kelimenin baş harfi büyük olacak şekilde, 12 punto ve **koyu** olarak yazılır. Tablo başlığı, tablonun üzerine sayfaya ortalanarak yazılır. Başlık ilgili Tablo numarası ile başlar (Örn: Tablo 1.3. Tablo Başlığı). Tablo üst yazısı öncesinde ve tablo ile izleyen satır arasında 1,5 satır boşluk (tek enter) bırakılır.

Tablonun bir sayfaya sığmaması halinde, ikinci sayfadan devam edilir. Bu sayfada tablo başlığı tekrar yazılmaz, onun yerine tablo numarası yanına parantez içinde (devamı) ifadesi yazılır. Bununla birlikte, tek sayfaya sığmayan tabloların ikinci ve sonraki sayfaya aktarılan bölümlerinde sütun ve satır adları yeniden yazılmalıdır.

Tablo bir kaynaktan alınmışsa, bu kaynak tablonun hemen altına, tablonun başlangıç hizasından ve 10 punto olarak yazılır. Bitirme Çalışması içerisinde yer alacak olan tabloların düzenleri aşağıdaki gibi olmalıdır.

Tablo 1. Tablo Başlığı

--

Kaynak: Bitirme Çalışması Yazım Kılavuzu

1.8. Şekiller ve Grafikler

Tablo yazımı için geçerli olan kurallar şekillerin ve grafiklerin yazımı için de geçerlidir.

1.9. Diğer Konular

Bu kılavuzda belirtilmeyen konularda Fakülte Yönetim Kurulunun kararlarına Uyulur.

1.10. Yürürlük

Bu kılavuz,2015-2016 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılından itibaren yürürlüğe girer

1.11. Yürütme

Bu kılavuz, aFakülte Dekanlığı tarafından yürütülür.

İKİNCİ BÖLÜM

2. BİTİRME ÇALIŞMASININ BÖLÜMLERİ

2.1. Dış Kapak

Bitirme Çalışması, savunma ve inceleme amacıyla tesliminde, karton dış kapak kullanılacaktır. Bu karton dış kapakta yer alacak bilgiler ve bu bilgilerin yazım şekilleri Bitirme Çalışması Yazım Kılavuzu'nun ilk sayfasındaki gibi olmalıdır.

2.2. İç Kapak

Dış kapak ile aynı şekilde hazırlanır ve dış kapağa ek olarak Danışmanın bilgileri iç kapakta yer alır. İç kapakta yer alacak tüm bilgiler ve bu bilgilerin yazım şekilleri Bitirme Çalışması Yazım Kılavuzu'nda yer alan "iç kapak"taki gibi olmalıdır.

2.3. Kabul ve Onay Sayfası

Bu sayfada, Bitirme Çalışmasını hazırlayan öğrencinin adı ve soyadı, Bitirme Çalışmasının adı, Bölümün adı, Bitirme Çalışmasının savunma tarihi, onaylayan jüri üyelerinin unvanı, adı ve soyadı ile Bölüm Başkanının unvanı, adı ve soyadı bulunur. "Kabul ve Onay Sayfası", Bitirme Çalışması Yazım Kılavuzu'nda yer alan Kabul ve Onay Sayfası'ndaki gibi hazırlanmalıdır.

2.4. Önsöz Bitirme Çalışması Yazım Kılavuzu'nda yer alan Önsöz Sayfası'ndaki gibi yazılır.

2.5. Özet

Özette öncelikle çalışmanın amacı belirtilmeli ve 200 kelimeyi geçmemesine ya da bir sayfayı aşmamasına dikkat edilmelidir. Özetlerde, şekil, tablo, kaynak vb. bilgilere yer verilmez, ayrıca alt başlık vb. kullanılmaz. Özette araştırmacının kendi ifadeleri yer almalıdır.

2.6. İçindekiler

İçindekiler sayfası Bitirme Çalışması Yazım Kılavuzu'nda yer alan İçindekiler Sayfası'ndaki gibi olmalıdır. Bölüm isimleri **koyu** (bold), 1,5 satır aralıklı ve ilk başlıkla birlikte büyük harflerle, diğer başlıklar sadece ilk harfler büyük ve satır başları üst düzey başlığın rakamlarının bitimi hizasından yazılır.

İçindekiler sayfasında, çalışmanın ön bölümünde (dış kapak, iç kapak, jüri üyelerinin

imza sayfası...), ana bölümünde (giriş, bölümler...) ve arka bölümünde (kaynakça, ekler) yer alan bölüm ve alt bölüm başlıkları sayfa numaralarıyla birlikte sırasıyla ve eksiksiz olarak verilir.

2.7. Tablolar, Şekiller ve Grafikler Listesi

Tezde tablo ve şekiller varsa, ön bölümde “tablolar listesi”, “şekiller listesi” ve “grafikler listesi” olarak ayrı ayrı sıralanır. Metin içerisindeki Tablo, Şekil ve Grafikler 1 numaradan başlatılarak, bölüm farkı gözetilmeden numaralandırılır.

2.8. Kısaltmalar ve Simgeler Listesi

Tezde kısaltılmış ifadelerle yer alan kavram, kurum, kuruluş adlarının kısaltmaları ve kullanılmışsa simgelerin anlamları bu bölümde açıklanır.

2.9. Metin Bölümü

Metin kısmı, birbiri ile uyumlu bölümler halinde olmalı ve her bölüm ayrı bir başlık ile belirtilmelidir.

2.9.1. Giriş

Çalışmanın giriş bölümünde, ilgili literatür özetlenerek çalışma konusu olarak ele alınan problemin ne olduğuna, araştırmanın amacına, araştırmanın önemine, araştırmanın sınırlılıklarına, araştırmaya başlarken yapılan varsayımlara ve çalışmada geçen önemli terimlerin hangi anlamlarda kullanıldığına ilişkin bilgilere yer verilir.

İlgili alan literatürün gözden geçirilmesi ve problem alanında o güne kadar nelerin yapıldığının ortaya konulmasına imkân verir. Literatür değerlendirmesi, özetlerin alt alta yazılması değil daha önce yapılan çalışmalar arasındaki ilişkilerin, benzerliklerin ve farklılıkların ortaya konulması biçiminde yapılır.

2.9.2. Bölümler

Çalışmanın metin kısmındaki bölümlerin sayısında bir sınırlama yoktur. Bitirme Çalışması, birbiri ile uyumlu konuları içeren bölümlerden oluşur ve her bölüm ayrı bir bölüm başlığı ile ifade edilir. Bölümler bir önceki bölümün bittiği sayfadan sonra gelen yeni sayfa ile başlatılır.

2.9.3. Sonuç

Çalışmanın sonuçlarına ilişkin bulguların paylaşıldığı ve bu bulguların ilgili literatür ile tartışıldığı bölümde ayrıca gelecekteki çalışmalar ile ilgili önerilere yer verilir.

2.10. Kaynakça

2.11. Ekler

Eklerin yer aldığı bölümün kapağı şeklinde hazırlanır. “EKLER” ifadesi sayfa ortalanarak, Times New Roman, 36 punto ve **koyu** (bold) şekilde yazılır. Bu kapaktan sonra tüm ekler belirli bir sıraya göre numaralandırılır.

Her ek yeni bir sayfadan başlar ve Ek 1, Ek 2 ... gibi numaralandırılır. Her Ek sayfasında başlık ortalanmış, satır boşluksuz ve **koyu** (bold) olarak yazılır.

2.12. Özgeçmiş

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

3. KAYNAK GÖSTERME ESASLARI

3.1. Alıntılar (Aktarmalar)

Bitirme Çalışmalarında yapılan aktarmalarda, araştırmacı neyi, nereden ve nasıl aldığını belirtmek zorundadır. Kuralına uygun yapılmayan aktarmalar etik ihlal olarak değerlendirilmektedir. Bitirme Çalışmalarında yapılan aktarmalar ile ilgili aşağıdaki hususlar önemlidir:

a. Aynen aktarılan parçadan bazı cümle ya da söz öbeklerinin çıkarılması halinde çıkarmanın yapıldığı yere konan üç nokta (...); çıkarma cümle sonuna gelmişse dört nokta kullanılır (...). Bunlardan üçü, yapılan çıkarmayı, biri de cümlenin bitişini simgeler. Meselâ;

“Planda, araştırma ile ilgili çalışmalarda önce ülkemizde her alanda araştırma çalışmalarının bugünkü durumu incelenmiş ve buna bağlı ... araştırmaya ... verilecek yön tayin edilmiştir....”

b. Doğrudan aktarmalarda, alıntının farklı şekilde alınmasını gerektiren iki özel durum vardır. Birincisi, alıntı yazarın kendi başlattığı bir cümleyi tamamlayarak sürüyorsa (yazarın cümlesi içine alınıyorsa) özel adlar dışında, her zaman **küçük harfle başlar**.

İkincisi, alıntı cümle yazarın kendi anlatımıyla sürdürülmüşse, alıntı sonundaki asıl **nokta kalkar**. Meselâ; “sınırsız iyileşme, iyileşmenin önündeki tüm engellerin kaldırılmasını gerektirir” alıntısında hem cümlenin ilk harfi küçük harfle başlamış hem de cümlenin sonundaki nokta konulmamıştır.

c. Ana düşünce değişmeksizin özgün biçim ve içeriğe uyma zorunluluğu olmadan yazarın kendi anlatımıyla yapılan bilgi aktarmalarına “dolaylı aktarma” denir. Burada önemli olan, alıntının anlam kayması olmadan Bitirme Çalışması ile serbestçe bütünleştirilmesidir. Dolaylı aktarmalarda tırnak işaretleri ya da sıkıştırılmış paragraf gibi herhangi özel bir işaret ve biçim kullanılmaz.

ç. Başka kaynaklardaki bilgilerin aynen aktarılması durumunda kaynaklarda noktalama işaretleri ve çeviri yanlışları dahil olmak üzere harf, cümle, tarih, yer vb. gibi yanlışlıklar da tekrarlanır. Çalışmayı yapan kişi, kaynak metindeki yanlışlıkları düzelterek vermek isterse o zaman doğru bilgi, yanlış bilgiden hemen sonra bir köşeli parantez içinde gösterilir.

“Kaynaklardan aynen yapılan alıntılar, üç satıra kadar çalışma metni içinde ve çift tırnak işareti kullanılarak” verilir.

Üç satırı aşan alıntılar ise ayrı bir paragraf yapılmak suretiyle blok alıntı şeklinde verilir. Blok alıntılarının başında ve sonunda tırnak işareti kullanılmaz. Ayrıca söz konusu alıntılar, 11 punto, tek aralık ve hem sağdan hem de soldan

1.25 cm girintili olarak yazılır. Bu paragrafta de geçerli olan şekilde, alıntı ile metnin ayırt edilmesi sağlanır.

d. Alıntılar mümkünse doğrudan özgün kaynaktan yapılmalıdır. Ancak, kaynak metne erişilmesi mümkün değilse dolaylı alıntı yapmak gerekli olabilir. Dolaylı alıntı yapılması durumunda özgün kaynağın sahibinin soyadına ve ikincil kaynağa, başına “(Aktarılan kaynağın yazarının [veya yazarlarının] Soyadı, Yıl)’dan aktaran” ifadesi getirilerek atıf yapılır.

Yazıcı 2011’den aktaran, Akpınar, Ali, ... gibi.

Doğrudan ve dolaylı her türlü aktarmada, kaynak gösterilmesi zorunludur. Kaynak gösterme, her aktarmanın nereden yapıldığını ayrı ayrı gösterecek şekilde anında yapılır ve bu kaynaklar ayrıca kaynakçada verilir.

Yukarıdaki kurallara uyulmak şartıyla metin içinde yararlanılan kaynaklara atıf yapılırken iki farklı sistem söz konusudur. Bunlardan biri APA 7 atıf sistemi, diğeri ise **dipnot** sistemidir.

3.2. Paragraf İçi Kaynak Gösterme

Kaynaklara yapılan atıflar, dipnotlar yerine metnin içinde parantez arasında yapılmalıdır. Parantez içinde sırasıyla yazar(lar)ın soyadı, kaynağın yılı: sayfa numarası yer almalıdır (Soyyigit, 1986, 124). Birden çok kaynak noktalı virgül ile ayrılmalı, 3 veya daha çok yazar isimli bildirimlerde “vd” kısaltması kullanılmalıdır. Eğer, yazarın aynı yıl içinde yayınlanmış birden fazla eserine atıf yapılyorsa, yıllar harfler ile farklılaştırılmalıdır. Yapılacak atıf bir internet sitesinden alınmışsa ve atıfın yazarı belli değil ise parantez içerisindeki ifadeler şu şekilde sıralanmalıdır: internet sitesinin kurumu, erişim yılı.

Aşağıda bazı örnekler sunulmuştur:

.... (Okur, 2001: 16). : tek yazarlı bir yayına atıf

.... (Tanpınar, 1980a: 24; 1980b: 96). : aynı yazarın aynı yıldaki iki yayınına atıf

.....(Karpat, 1996:14; 2003: 121). : aynı yazarın ayrı yayınlarına atıf

.... (İnalçık ve Ortaylı, 1994: 46). : iki yazarlı yayınlara atıf

.... (Andrews and Holbrook, 1991: 518). : iki yazarlı yabancı yayınlara atıf

.....(Akün vd., 1982: 21) veya (Akün vd. (1982: 21)’e göre : ikiden fazla yazarlı yayınlara atıf

.... (Timurtaş, 1980: 185; Akalın, 1986: 8). : aynı konuda birden fazla yayına atıf
.....(Türk Dil Kurumu, 2016). : yazarı bilinmeyen ve internet sitesinden ulaşılan yayına atıf

.....(www.die.gov.tr, 2003). : internet adresine atıf

.....(Anonim, 2004: 18). : anonim yayına atıf

.....(Okumuş, 2001). : yazarı belli internet yayınlı makaleye atıf

.....(Türk Tarih Kurumu, 1999). : kuruma atıf

.... (Bardakçı, 2006) veya Bardakçı (2006)'ya göre.: kaynağın tamamına atıf

3.2. Dipnotla Kaynak Gösterme

Fakültemiz bünyesinde hazırlanacak Bitirme Çalışmalarında Dipnot sisteminde atıflar, metin içi atıf sisteminden farklı olarak sayfa altlarında, numara sırasına göre ve ilk atıfta kaynağın künyesi yer alacak şekilde gösterilir. Numaralandırma, bütün araştırma boyunca baştan sona sürecek biçimde yapılmalı, her yeni bölüm için dipnot numaralandırma yeniden başlatılmamalıdır.

Dipnot numarası; ilgili ifade, kelime veya cümle sonuna fakat cümleyi tamamlayan noktadan önce konmalıdır.

Aynı ifade, formül, şekil vb. için birden fazla kaynak gösterilecekse tek bir dipnot numarası ile birden fazla kaynak noktalı virgülle ayrılarak ve geçerli kaynak gösterme kuralına göre gösterilebilir. Bunun için birden fazla dipnot numarası kullanılmaz.

Dipnotlar da yine Times New Roman yazı karakterinde fakat 9 punto büyüklüğünde, tek satır aralıklı, dipnot numarası ile başlayan ilk satır, satır başından (paragraf başı değil), ikinci ve varsa takip eden diğer satırlar 1,25 cm. içeriden¹ yazılır².

Bu sistemde, karşılaşılabilecek farklı dipnot gösterme durumlarında aşağıdaki kurallara uyularak atıf yapılmalıdır:

a. Kitap, dergi (sürelî yayın) ve tez isimleri **koyu** yazılacaktır.

b. Bir kaynağa ilk kez yapılacak atıfta yazarın adı ve soyadı ile kaynağa ait tüm künye bilgilerine yer verilirken ikinci ve sonraki atıflarda bazı özel durumlar (aynı soyadlı birden fazla yazar olması, bir yazarın birden fazla eserinden yararlanılması vb.) hariç, sadece yazarın soyadı, **a.g.e.** ifadesi ve ilgili kaynağın sayfa numarası yazılmalıdır.

İlk Dipnot	Nadir Devlet, Rusya Türklerinin Milli Mücadele Tarihi (1905-1917) , 3. Baskı, Ankara: Türk Tarih Kurumu Yayınları, 2014, s.75.
Sonra	Devlet, a.g.e. , s. 75.

c. Aynı soyadlı iki yazarın eserlerine atıf yapılmışsa, ikinci ve sonraki atıflarda yazar adları da yer almalıdır.

İlk Dipnot	Sadık Erdaş ve Nilgün Erdaş, “Millî Mücadele Dönemi Kafkas Cumhuriyetleri ile İlişkiler”, Yeni Türkiye Kafkaslar Özel Sayısı , Cilt. 1, Sayı 71, 2015, s.569. Utku Yılmaz ve Esmâ Yılmaz, “Service Quality Evaluation of Restaurants Using the Ahp and Topsis Method”, Journal of Social and Administrative Sciences , Volume 2, Issue 2, 2015, p.61.
-------------------	--

¹ Güçlü Ateşoğlu, **Hegel Felsefesinde Metafizik**, Muğla Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yayınlanmamış Doktora Tezi, Muğla 2010.

² Mirza Bala ve Halil İnalçık, “Kırım”, **İslam Ansiklopedisi**, Cilt 6, İstanbul, 1955, s. 256.

Sonra	Sadık Erdaş ve Nilgün Erdaş, a.g.e. , s. 569. Utku Yılmaz ve Esmâ Yılmaz, a.g.e. , p. 61.
--------------	--

ç. Yazar sayısı iki ise yazarların adları ve soyadları yazılmalı ve iki yazarın ayrımında aralarına “ve” bağlacı konularak atıf yapılmalıdır. **Yazar sayısı ikiden fazla** ise birinci yazarın adı ve soyadı (ikinci atıfta sadece soyadı) yanına “ve diğerleri” ifadesi eklenerek atıf yapılır. Bu ifadeler (“ve”, “veya”) kullanılırken kaynağın Türkçe veya herhangi bir yabancı dilde yazılmış olmasının bir önemi yoktur.

İlk Dipnot	Yaşar Aydemir ve Halil Çeltik, “Gazelde İkileme Redif ve İkileme Kafiye”, Turkish Studies , Volume 4, Issue 2, Winter 2009, p. 80-118
Sonra	Aydemir ve Çeltik, a.g.e. , p. 80-118
İlk Dipnot	Mehmet Seyfettin Erol, Aidarbek Amirbek ve Farida Labib Raof, “Güney Türkistan ve Afganistan’dan Sürgün ve Göçler”, Türk Dünyasında Sürgün ve Göç , (Haz. Nesrin Sarıahmetoğlu ve İlyas Kemaloğlu), Türk Kültürüne Hizmet Vakfı, İstanbul 2015 s. 257.
Sonra	Erol ve diğerleri, a.g.e. , s. 257.

d. Aynı yazarın birden fazla eserinden yararlanılmışsa ikinci ve sonraki atıflarda yazar soyadı yanında, “**a.g.e.**” ifadesi kullanılmamalı, onun yerine eser adının ya tamamı ya da bir kısmı yeniden yazılmalıdır.

İlk Dipnot	Hasan Alptekin ve Salih Katip, “Klasik Arap Şiirinde Betimleme”, Sağanak , Cilt 48, 2011, s. 23-25.
Sonra	Alptekin ve Katip, “Klasik Arap Şiirinde ...”, s. 27.

e. Eğer yazar bir kurum ise ad ve soyad yerine kurum adı yazılır. İlk atıfta kurum adı yazılırken parantez içinde kurum adının kısa adına da yer verilir ki ikinci ve sonraki atıflarda bu kısa ad kullanılır.

İlk Dipnot	Türkiye Felsefe Kurumu (TFK); İnsan Haklarının Felsefi Temelleri , Ankara: TFK Yayınları, 1996, s. 110. Türk Dil Kurumu (TDK); Türkçe Sözlük , Ankara: TDK Yayınları, 11. Baskı,
-------------------	---

	2011, s. 61.
Sonra	TFK, a.g.e. , s. 115. TDK, a.g.e. , s. 61.

f. Yazarı olmayan eserde ise ad ve soyad yerine eser adından başlayarak diğer tüm ayrıntı bilgileri yazılır. İkinci ve sonraki atıflarda ise sadece eser adının ya tamamı ya da bir kısmı ile atıf yapılan sayfa numarasına yer verilir.

İlk Dipnot	Türkiye Dışındaki Türk Edebiyatları Antolojisi I Azerbaycan Türk Edebiyatı , Ankara: Kültür Bakanlığı Yayınları, 1992, s. 95. Felsefe Açısından Eğitim ve Türkiye’de Eğitim , Ankara: Türk Felsefe Kurumu Yayınları, 1996, s. 88.
Sonra	Türkiye Dışındaki Türk Edebiyatları Antolojisi I Azerbaycan Türk Edebiyatı , s. 95. Felsefe Açısından Eğitim ve Türkiye’de Eğitim , s. 88.

3.3. Tablo, Şekil ve Grafiklerde Kaynak Gösterimi

Tablo, şekil veya grafikler herhangi bir kaynaktan alınmış veya ilgili kaynaktaki verilere göre hazırlanmışsa, tablo, şekil veya grafiğin altında söz konusu kaynağın belirtilmesi gerekir. Tablo, şekil veya grafiğin altına “**Kaynak:**” ifadesi ile birlikte kaynağa ait bilgiler ilgili atıf sistemine uygun olarak yazılır. “**Kaynak:**” ifadesi **koyu** yazılmalı ve tamamında 9 punto ve Times New Romans yazı karakteri kullanılmalıdır.

3.4. Kaynakça Sayfasında Kaynak Gösterme

Metin içerisinde atıfta bulunulan tüm kaynaklar, eğer varsa notlardan sonra ayrı bir sayfada “**KAYNAKÇA**” başlığı altında alfabetik sıraya göre verilmelidir. Kaynakçada yer alan eserler kitap, makale vb. şekilde sınıflandırılmamalıdır. Kaynakça başlığı paragraf ile hizalı bir şekilde tamamen büyük harflerle **koyu** yazılmalıdır. Yazar soyadlarının gösteriminde tamamen büyük harf kullanılmalı ve yazar isimleri açık bir şekilde belirtilmelidir. Her kaynağın ikinci ve diğer satırları 1,25 cm içerden başlamalıdır.

İlgili bölümün tercih ettiği sistem dipnot atıf sistemi olması durumunda da aşağıdaki kaynakça gösterim kuralları geçerli olacaktır. Kaynakça biçim kurallarına dair örnekler aşağıda sıralanmıştır. Bunların dışında bir kaynaktan yararlanılması halinde, en yakın kural ve örnek dikkate alınarak kaynak gösterilmelidir.

Kitaplarda

Chicago Dipnot-Kaynakça Sistemi

DİVİTÇİOĞLU Sencer; (2000), **Osmanlı Beyliği'nin Kuruluşu**, 1. Baskı, Yapı Kredi Yayınları, İstanbul.

KELEŞ Ruşen ve HAMAMCI Can; (1998), **Çevrebilim**, İmge Yayınları, Ankara.

Apa7-Kaynakça Sistemi

Nazır, B. (2007). *Macar ve Polonyalı mülteciler: Osmanlı'ya sığınanlar* (2. baskı). Yeditepe Yayınevi.

Atalay, İ. & Mortan, K. (2011). *Türkiye bölgesel coğrafyası*. İnkılap Kitapevi.

Arıboğan, D.Ü., Ortaylı, İ. & Yavuz, H. (2008). *Cumhuriyetimize dair*. Aşyan Yayınevi.

Çeviri Kitaplarda

Chicago Dipnot-Kaynakça Sistemi

GROUSSET Rene; (2011), **Stepler İmparatorluğu; Attilâ, Cengiz Han, Timur**, (Çev. Halil İnalçık), 1. Baskı, Türk Tarih Kurumu Yayınları, Ankara.

Apa7-Kaynakça Sistemi

Arasteh, A. R. (2000). *Aşkta ve yaratıcılıkta yeniden doğuş: Mevlana Celaleddin Rumi'nin kişilik çözümlemesi* (B. Demirkol & İ. Özdemir, Çev.). Kitabiyat.

Makalelerde

Chicago Dipnot-Kaynakça Sistemi

ENGİNÜN İnci; (2012), "Ahmet Midhat'ın Bir Romanı: Aleksandr Stradella", **Yeni Türk Edebiyatı**, Sayı 6, s. 7-25.

Apa7-Kaynakça Sistemi

İnalçık, Halil: "15. Asır Türkiye İktisadi ve İçtimai Tarihi Kaynakları", İstanbul Üniversitesi İktisat Fakültesi Mecmuası, XV/1-4 (1953), 51-75.

Kitapta Bölüm

Chicago Dipnot-Kaynakça Sistemi

Mahmud, Hişam İbrahim. "Mukaddime". *Telhişu'l-edille li-kava'idi't-tevhid icinde*, ed. Hişam İbrahim Mahmud, 5-44. Kahire: Daru's-Selam, 2010

Apa7-Kaynakça Sistemi

Yücel, C. & Gülveren, H. (2006). Sınıfta öğrencilerin motivasyonu. İçinde M. Şişman & S. Turan (Eds.), *Sınıf yönetimi* (ss. 74-88). Pegem Akademi Yayıncılık.

İnternette Alınan Kaynaklarda

Chicago Dipnot-Kaynakça Sistemi

Türk Tarih Kurumu; (2016), "Osmanlı Tarihine Giriş", <http://www.ttk.gov.tr/index.php?Page=Sayfa&No=323>, Erişim Tarihi: 08.07.2016.

Apa7-Kaynakça Sistemi

Özsoysal, F. (2002). *Tiyatro metinlerinde alımlama ve metin stratejileri*. <http://www.altkitap.com/kitap.asp?kitapid=16>

Tezler

Chicago Dipnot-Kaynakça Sistemi

ÖZÇINAR Şahin; (2006), **Kendinin Bilinci ve Öteki Diyalektiği**, Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimleri Enstitüsü Yayınlanmamış Doktora Tezi, Ankara.

Apa7-Kaynakça Sistemi

Gökçe, U. (2019). *Orhan Veli şiirinde özne ve varoluş sorunsalı* (Tez No. 568510) [Doktora tezi, Hacettepe Üniversitesi]. YÖK Ulusal Tez Merkezi.

Bildiri

GÖKDOĞAN Melek Dosay; (2014), “Hacı Atmaca’nın Hesap Kitabı Vesilesiyle Matematik Tarihiyle İlgili Bazı Değerlendirmeler”, **Uluslararası Katılımlı Osmanlı Bilim ve Düşünce Tarihi Sempozyumu, 08-10 Mayıs 2014**, (Ed. Mehmet Fatih GÖKÇEK, Orhan BİNGÖL ve M. Ahmet TÜZEN), Gümüşhane Üniversitesi Yayınları, Ankara, s. 11-15.

TEKİN Mehmet; (2007), “Hikâye Sanatında Anlatıcı ve Bakış Açısı Sorunu”, **Hikâyenin Bugünü Bugünün Hikâyesi, 80 Sonrası Türk Hikâyesi Sempozyumu**, Ümraniye Belediyesi, 19-20 Ekim 2007, İstanbul.