



ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

TEZSİZ YÜKSEK LİSANS DÖNEM PROJESİ YAZIM KILAVUZU



Mart 2018 - ESKİŞEHİR



EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
TEZSİZ YÜKSEK LİSANS DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU

Bu kılavuz Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü'nün 14/03/2018 tarih ve 2018 – 11 / 6 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir. Bu tarihten itibaren enstitüye teslim edilen bütün dönem projelerinde bu kılavuz ve eklerine göre şekilsel kontroller yapılır. Bu kılavuz ve eklerine ilişkin görüş ve önerilerinizi ebe@ogu.edu.tr adresine bildirebilirsiniz.

ÖNSÖZ

Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü'ne teslim edilecek tezsiz yüksek lisans dönem projeleri bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak yazılır. Dönem projesi hazırlamaya ilişkin literatür tarama, alt bölümler, atıf yapma, kaynak gösterme, biçimsel özellikler gibi bütün ayrıntıların yer aldığı bu kılavuzdaki esaslar, Mart 2018'den sonra Eğitim Bilimleri Enstitüsü'ne dönem projesi teslim edecek bütün öğrencilerimiz için geçerlidir.

Bu kılavuz, enstitümüzde var olan önceki deneyim ve kılavuzların yanısıra özellikle eğitim bilimlerinde uluslararası kabul görmüş yazım kurallarından birine sahip olan; APA'dan (American Psychological Association) yararlanılarak hazırlanmıştır. Ancak ülkemize has olduğu düşünülen bazı durumlarda APA yazım kurallarının dışına çıkmıştır (örneğin başlıkları numaralandırma, tüm proje metnini iki yana yaslama, gerek doğrudan ve gerekse dolaylı metin içi atıflarda sayfa numarası gösterme zorunluluğu gibi).

Bu kılavuza uygun olarak aynı zamanda bir Dönem Projesi Yazım Şablonu hazırlanarak yayınlanmış ve web sitesinde öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur.

Bu kılavuzun hazırlanmasında emeği geçen, enstitümüz müdür yardımcıları Doç. Dr. Macid MELEKOĞLU ve Yrd. Doç. Dr. Semra KIRANLI GÜNGÖR'e teşekkür ederim.

Mart 2018, Eskişehir

İçindekiler

DÖNEM PROJESİ HAZIRLAMA KURALLARI	5
Genel Yazım Kuralları	5
1. Metin İçi Atıf.....	8
1.1 Tek eser, tek yazar.....	8
1.2 Tek eser, birden fazla yazar	8
1.3 Yazarı belirtilmemiş veya yazarı isimsiz olarak verilmiş çalışmalar.....	8
1.4 Aynı ayraç içinde iki veya daha fazla eser belirtme	9
1.5 İkincil kaynaklar (Aktaran)	9
1.6 Bir kaynaktan doğrudan alıntı yapmak	9
2. İntihal/Aşıırma	10
3. Tablolar ve Şekiller	12
3.1 Örnek tablo ve şekil gösterimleri	13
Kapak	18
Etik İlke ve Kurallara Uygunluk Beyannamesi	23
Teşekkür Sayfası.....	26
İçindekiler Sayfası	29
Tablolar Listesi	31
Şekiller Listesi	34
Özet Sayfası	37
Birinci Bölüm	41
1. Giriş.....	41
1.1 Araştırmanın amacı konusunda örnekler:	41
1.2 Araştırmanın önemi konusunda örnek:	41
İkinci Bölüm	43
2. Alanyazın	43
Üçüncü Bölüm	44
3. Yöntem.....	44
Dördüncü Bölüm.....	45
4. Bulgular.....	45

Beşinci Bölüm.....	46
5. Sonuç, Tartışma ve Öneriler	46
Kaynakça	47
Örnek kaynak gösterimleri.....	48
1. Süreli Yayınlar	48
1.1 Genel kaynakça gösterimi	48
1.2 DOI numaralı dergi makalesi	48
1.3 Yediden fazla yazarlı DOI kullanılabilir dergi makalesi	48
1.4 DOI numarası olmayan dergi makalesi (DOI kullanılabilir olmadığına)	49
1.5 DOI numarası olmayan ve başlığı İngilizceye çevrilmiş dergi makalesinin basılı biçimi	49
1.6 DOI numaralı dergi makalesinin erken çevrimiçi yayını (Online first).....	49
1.7 Basımda olan ancak ön basım arşivinde yer alan makaleler.....	49
1.8 Yazarı belirtilmemiş haber makalesi.....	49
1.9 Gazete makaleleri.....	49
1.10 Çevrimiçi haber makalesi.....	50
1.11 Bütün bir derginin özel bir sayısı veya bir kısmı	50
1.12 Monografi şeklindeki makaleler	50
1.13 İmzasız editörden yazılar	50
1.14 Çeviri makaleler	50
1.15 Magazin dergilerindeki makaleler.....	50
1.16 Çevrimiçi magazin dergilerinden alınan makaleler	51
1.17 Orijinal kaynak olarak özet	51
1.18 İkincil bir kaynaktan alınan özet.....	51
2. Kitaplar, Kaynak Kitaplar ve Kitap Bölümleri	51
2.1 Genel Kaynakça Gösterimi	51
2.2 Bir kitabın tamamının basılı hali.....	51

2.3 Basılı kitabın elektronik sürümü	52
2.4 Sadece çevrimiçi yayınlanan kitap	52
2.5 Artık yayınlanmayan kitabın elektronik sürümü.....	52
2.6 Çok ciltli ve yeniden düzenlenip basılmış birden fazla ciltli çalışma	52
2.7 Kitap bölümünün basılı hali	52
2.8 Çeviri kitap.....	53
2.9 Çeviri kitaptan bölüm.....	53
2.10 Kaynak kitap (sözlük)	53
2.11 Başlığı İngilizceye Çevrilmiş İngilizce Olmayan Kaynak Kitap	53
2.12 Çevrimiçi bir kaynak çalışmanın bölümü	53
2.13 Yazarı veya editörü bilinmeyen çevrimiçi bir kaynak çalışmanın bölümü	53
3. Teknik Raporlar ve Araştırma Raporları.....	54
3.1 Genel kaynakça gösterimi	54
3.2 Kurumsal yazarlı devlet raporu	54
3.3 Kurumsal arşiv raporu.....	54
3.4 Özel bir organizasyona ait rapor	54
4. Toplantı ve Sempozyumlar	55
4.1 Sempozyumlar.....	55
4.2 Sunum veya poster bildirisi	55
4.3 Çevrimiçi konferans bildirisi özeti	55
4.4 Kitap olarak yayınlanmış bildirisi.....	55
5. Doktora ve Yüksek Lisans Tezleri	56
5.1 Bir veri tabanında bulunan doktora veya yüksek lisans tezi	56
5.2 Yayınlanmamış doktora veya yüksek lisans tezi	56
5.3 Kurumsal bir veri tabanından alınan doktora tezi	56
5.4 Web sitesinden alınan doktora veya yüksek lisans tezi	56

5.5 DAI’de özeti bulunan doktora tezleri.....	56
6. Eleştiri Yazıları ve Hakem Değerlendirmesi	57
6.1 Genel kaynakça gösterimi	57
7. Görsel- İşitsel Medya	57
7.1 Genel kaynakça gösterimi	57
7.2 Video	57
7.3 Bir televizyon dizisinin bir bölümü.....	58
8. Veri Setleri, Yazılımlar, Ölçme Araçları ve Cihazlar	58
8.1 Genel kaynakça gösterimi	58
8.2 Veri seti	58
8.3 Yazılım.....	58
9. Yayımlanmamış ya da Gayri Resmi Olarak Yayımlanmış Çalışmalar.....	59
9.1 Genel kaynakça gösterimi	59
9.2 Bir üniversiteye atıf yapan yayımlanmamış makale taslağı.....	59
9.3 Yayımlanmak üzere teslim edilen veya işlemleri devam eden makale taslağı	59
10. İnternet Mesajları, Elektronik Posta Listeleri ve Diğer Çevrimiçi İletişim Araçları	59
10.1. Genel Kaynakça Gösterimi	59
10.2. Bir haber grubuna, çevrimiçi forum veya tartışma grubuna gönderilen mesaj.	59
10.3. Bir elektronik posta listesine gönderilen mesaj	60
Ekler.....	61
Özgeçmiş	62

DÖNEM PROJESİ HAZIRLAMA KURALLARI

- Dönem projesi hazırlama tezsiz yüksek lisans eğitiminin en önemli aşamasıdır. Bu süreçte hazırlayacağınız dönem projesi size ait önemli bir bilimsel ürün olacaktır ve akademik hayatınız boyunca her zaman size ait bir bilimsel çalışma olarak değerlendirilmeye devam edecektir.

Bu nedenle dönem projenizin hem içerik anlamında hem de şekilsel yapısı anlamında kusursuz ve kurallara uygun olarak hazırlanmış olması oldukça önemlidir. Enstitümüzün dönem projesi yazım kılavuzunu detaylı bir şekilde okuyunuz ve inceleyiniz.

Genel Yazım Kuralları

Dönem projesinde yazı tipi Times New Roman ve 12 yazı tipi boyutunda olmalı, iki yana yaslı şekilde yazılmalıdır. Tablo, şekil vb. açıklamaları, kaynaklar için de bu kural geçerlidir. Bölüm başlıkları 12 yazı tipi boyutunda ve büyük harfle yazılmalıdır. Satır aralığı 1,5 satır aralığında ve önce ve sonra aralıkları 0,5 olmalıdır. Metindeki atıflar ve başlıklandırmalar APA-6 formatında olmalıdır. Paragraf başları, bir birim girinti ile yazılmalıdır. Sayfa numaraları altta ve ortalı olmalıdır. Sayfa boşlukları sol taraftan 3,5 cm, diğer tüm kenar boşlukları 2,5 cm olacaktır. Her yeni bölüm, yeni bir sayfadan başlayarak yazılmalıdır.

- Dönem projesi şablon dosyası sayfa kenar boşlukları, karakter özellikleri, kullanacağınız başlık ve yazı stillerini içermektedir. Dönem projesi olarak bu şablonu kullanmanız üzerinde tekrar bir düzeltme yapmaya gerek kalmadan dönem projesini yazabilmenizi ve gözden kaçabilecek durumların önüne geçmenizi sağlayacaktır.

- Sayfa numaraları sayfanın sonunda ve ortalı olmalı, Times New Roman yazı tipinde ve 12 yazı tipi boyutunda olmalıdır.

- Öncelikle paragraf sekmesinde bulunan paragraf işaretini (¶) tıklamanız gizli işaretlerin görüntülenmesi sağlayacaktır. Bu şekilde paragraf boşlukları, sayfa sonu ve bölüm sonu kesmeleri gibi gizli işaretleri görebilecek ve istenmeyen metin kaymaları engellenebilecektir.

- Paragraflar arasında herhangi bir boşluk olmamalıdır. Bir paragraftan diğerine geçmek için sadece enter ile bir sonraki satıra geçilmesi yeterlidir.

- Tüm paragraflara mutlaka 1,25 cm girinti ile başlanmalıdır.

- Bir sayfanın son satırına başlık yazılmamalıdır.

- Bir sayfada başlıktan sonra metin için iki satır yoksa hem başlık hem de satır sonraki sayfaya yazılmalıdır.

- Sayfanın son satırı paragraf yapılamaz.

- Teşekkür, İçindekiler, Tablolar Listesi, Şekiller Listesi, Özet, Ana Bölüm Ayraçları ve Kaynaklar gibi özel sayfa başlıkları sayfanın en üst satırına ve ortalı olacak şekilde yazılmalıdır.

- Dönem Projesi Yazım Kılavuzunda belirtilen bütün başlıklar için kullanmanız gereken stiller aşağıda açıklanmaktadır:

Ana Bölüm Ayraçları	ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
1. Seviye	3. Yöntem
2. Seviye	3.1 Araştırma Deseni
3. Seviye	3.1.1 Tek denekli araştırma
4. Seviye	3.1.1.1 Çoklu başlama düzeyi deseni
5. Seviye	<i>3.1.1.1.1 Denekler arası çoklu başlama düzeyi modeli</i>

- Bölüm başlığı büyük harflerle ortalı ve kalın yazı tipinde yazılmalıdır. Bölüm başlığından sonra bir satır boşluk bırakılmalıdır.

- Bölüm başlığından sonra bölümün içerik başlığı ortalı ve kalın yazı tipinde sadece kelimelerin ilk harfleri büyük olacak şekilde yazılmalıdır. Bu başlık birinci seviye başlıktır. Birinci seviye başlıktan sonra bir satır boşluk bırakılmalıdır.

- İkinci seviye başlık sola yaslı, kalın ve her harfi büyük harfle başlayacak şekilde yazılmalıdır. İkinci seviye başlıklardan önce mutlaka bir satır boşluk olmalıdır (sayfa başları olması durumu hariç).

- Üçüncü seviye başlık 1,25 cm girinti olacak şekilde yazılmalı ve kalın yazı tipinde fakat sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük olacak şekilde yazılmalıdır. Üçüncü seviye başlıklardan önce mutlaka bir satır boşluk olmalıdır (sayfa başları olması durumu hariç).

- Dördüncü seviye başlık 1,25cm girinti olacak şekilde yazılmalı ve kalın yazı tipinde, italik fakat sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük olacak şekilde yazılmalıdır. Dördüncü seviye başlıklardan önce mutlaka bir satır boşluk olmalıdır (sayfa başları olması durumu hariç).

- Beşinci seviye başlık 1,25cm girinti olacak şekilde yazılmalı ve normal yazı tipinde, italik fakat sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük olacak şekilde yazılmalıdır. Beşinci seviye başlıklardan önce mutlaka bir satır boşluk olmalıdır (sayfa başları olması durumu hariç).

- Denklemler sayfa ortalanacak şekilde yazılmalı, ait oldukları bölümün numarasıyla numaralandırılmalıdır (denklem 3.2 – denklem 3.3 gibi).

- Oluşturulacak paragraflar en az 3 cümle içermelidir. Ayrıca yazıyı yazarken her paragrafı bir konu cümlesiyle başlatmaya çalışın.

- Paragraflar bir biriyle bağlantılı şekilde yazılmalıdır. Yani bir paragrafın son cümlesi/cümleleri sonraki gelecek paragrafa okuyucuyu hazırlamalıdır.

- Uygun yerlerde ana başlıklar ve ara başlıklar kullanılmalıdır.

1. Metin İçi Atıf

Metin içinde alıntı yaparken yazar-tarih-sayfa numarası stili kullanılır. **Diğer bir ifade ile metin içi bütün atıflar, ister doğrudan isterse dolaylı olsun, sayfa numarası belirtilerek verilecektir.** Sayfa numarası olmayan veya kullanılmayan kaynaklarda sayfa numarası belirtilmez. Alıntı yapılan kaynağın yazar sayısına göre metin içindeki atıf gösterimi farklılık göstermektedir. Metin içinde kaynak gösterimlerini aşağıdaki örneklerde görebilirsiniz.

1.1 Tek eser, tek yazar

Kessler'in (2003, s. 43) bulunduğu epidemiyolojik örnekler arasında...

Erken başladığı durumda, daha kalıcı ve şiddetli bir seyir izlemektedir (Kessler, 2003, s. 43).

1.2 Tek eser, birden fazla yazar

Çalışmanın eğer iki yazarı varsa, kaynağa her atıf yapıldığında daima her iki yazarın da soyadı belirtilir. Eğer çalışmanın üç, dört, ya da beş yazarı varsa, kaynağa ilk defa atıf yapılıyorsa tüm yazarların soyadı belirtilir; daha sonraki atıflarda ise sadece ilk yazarın soyadı verilip arkasından “ve diğerleri” anlamında “vd.” yazılır.

Kisangau, Lyaruu, Hosea ve Joseph (2007, s. 222) şunu bulmuştur ki...

Aynı çalışma diğer bir paragrafta tekrar geçtiğinde

Kisangau vd. (2007, s. 232) şunu bulmuştur ki...

olarak kullanılır.

Bir çalışmanın eğer altı ya da daha fazla yazarı varsa sadece ilk yazarın soyadı yazılıp arkasından ve diğerleri anlamında vd. yazılır ve tarih eklenir.

Kosslyn vd. (1996, s. 14)...

Ancak iki ayrı kaynak kısaltıldığında formları aynı oluyorsa kaynakların birbirine karışmamasını sağlayacak sayıda diğer yazarların soyadları yazılıp arkasından virgöl koyulur ve daha sonra “vd.” yazılır.

1.3 Yazarı belirtilmemiş veya yazarı isimsiz olarak verilmiş çalışmalar

Bir çalışmanın yazarı belirtilmediğinde, metin içinde bu esere atıf yaparken kaynakçadaki girdinin ilk birkaç sözcüğünü (genellikle tüm başlığı) ve basım yılı belirtilir. Makale ya da bölüm ismi çift tırnak işareti içinde belirtilir ve ifade edilen süreli yayının, kitabın, broşürün veya raporun ismi italik harflerle yazılır:

Devlet destekli sağlık hizmetleri üzerine (“Study Finds”, 1982, s. 33)

College Bound Seniors (1979, s. 141) adlı kitap

Bir eserin yazarı “İsimsiz” olarak belirtilmişse, metin içinde bu esere atıf yaparken İsimsiz ifadesi kullanılıp, arkasından virgöl koyup yılı belirtilir:

(İsimsiz, 1998, s. 36)

1.4 Aynı ayraç içinde iki veya daha fazla eser belirtme

Eserler kaynakçada isimlerin geçtiğı sıraya göre verilir. Eserler arasında noktalı virgöl kullanılarak kaynaklar birbirinden ayrılır. Aynı yazarın iki veya daha fazla eserine atıfta bulunulurken basım yılları dikkate alınır. Aynı yazarın aynı yılda yayımlanan eserlerine atıf yapılıyorsa a, b, c şeklinde harflendirme kullanılır ve her seferinde yıl tekrar edilir.

Geçmiş araştırması (Gogel, 1984, s. 66; 1990, s. 75; baskıda, s. 98)...

Birkaç araştırmada (Derryberry ve Reed, 2005a, s. 234; 2005b, s. 55)...

Aynı ayraç içinde farklı yazarların eserleri belirtilirken ilk yazarların soyadları gözetilerek alfabetik sıraya göre sıralanıp araya noktalı virgöl koyulur.

Birkaç araştırmada (Miller, 1999, s. 77; Shafranske ve Mahoney, 1998)...

1.5 İkincil kaynaklar (Aktaran)

Metinde orijinal çalışma belirtilir ve ikincil kaynak için ibare koyulur.

Allport’un günlüğü (Akt., Nicholson, 2003, s. 64).

1.6 Bir kaynaktan doğrudan alıntı yapmak

Alıntı yapılırken her zaman, yazar, yayım yılı ve alıntının yapıldığı sayfa numarası verilir. Kırk sözcükten az olan alıntılar tırnak içine alınarak metnin içinde yer alabilir. Alıntı, cümlelerin ortasında yer alıyorsa, pasajı tırnak işaretiyle sonlandırıp tırnak işaretinin hemen ardında ayraç içinde kaynağı yazılarak cümleye devam edilir.

Bu sonuçları yorumlarken, Robbins vd. (2003) “terapistler, bırakılma durumunda istemeden de olsa, ergenin ihtiyaçlarını ya da kaygılarını tam olarak karşılamadan, ebeveynlerin ergene ilişkin olumsuzluğunu doğrulamış olabilirler” (s. 541) diyerek katkıda bulundular.

Alıntı cümlelerin sonunda yer alıyorsa, alıntı yapılan pasaj tırnak işaretiyle kapatılır, tırnak işaretinin hemen ardından ayraç içinde kaynak yazılır ve ayraçın sonuna noktalama işareti konularak bitirilir.

Bu konuda kafa karışıklığına sebep olan şey, palyatif bakım sırasındaki rollerin doğasıdır, “tıbbi gereksinimler tıp alanındaki görevlilerce karşılanır; tıbbi olmayan ihtiyaçlar ise ekipteki herhangi birisi tarafından karşılanabilir” (Csikai ve Chatin, 2006, s. 112).

Eğer alıntıda kırk veya daha fazla sözcük kullanılmışsa, bu alıntıya metnin içinde ayrı bir blok olarak yer verilir ve tırnak işareti kullanılmaz. Bu tür alıntı için yeni bir satırdan başlanır ve sayfanın sol kenarından yeni paragraf girintisiyle aynı seviyede olacak şekilde boşluk bırakılır. Ayrıca sağ kenardan 1cm içeriye girinti yapılır. Alıntının en sonuna nokta koyulduktan sonra ayraç içinde alıntı yapılan kaynak ve sayfa numarası yazılır.

Aynı anda, aynı yerde bulunmak bütün grup üyeleri arasında samimi bir etkileşim olmasını gerektirmez. Bir ritüeli gerçekleştirmek ya da bir olayı kutlamak için aynı yerde, bir araya toplanan yüzlerce, hatta binlerce kişiyi düşünün. Bu ortamlarda, katılımcılar grubun görsel tezahürünü yaşayıp, fiziksel olarak bir arada olsa da çevrelerindeki kişilerle doğrudan samimi bir bağlantı kurma şansları grubun büyüklüğüne bağlıdır (Purcell, 1997, s. 111-112).

Alıntı yapılan metnin içinde bir başka kaynağa atıf varsa bu çıkarılmaz, ayrıca bu atfın kaynakça bölümünde gösterilmesine gerek yoktur.

2. İntihal/Aşıırma

Bir bilgiyi doğrudan başka bir kaynaktan alıp değişiklik yapmadan yazmak ve alıntı olduğunu belirtmemek;

Bir bilgiyi bir kaynaktan almak fakat bilginin kaynağını belirtmemek;

Daha önce kendi yazdığınız bir makale/yazıdan aynı cümleleri alıp yeni bir makale/yazı yazmak ve alıntı kurallarına uymamak intihal türlerindendir.

İntihal/aşıırma akademik etik dışı bir davranıştır ve cezai müeyyidesi vardır. Unvanın elinden alınması gibi farklı cezalar verilebilir.

Bir kaynaktan bilgi alınacaksa öncelikle kaynaktaki ilgili kısım(lar) yazar tarafında okunmalı ve bu okunan kısımlardan anlaşılanlar yazar tarafından kendi cümleleriyle ifade edilmelidir. Devamında da mutlaka kaynağa atıf yapılmalıdır. Ana kaynaktan yazılanlardan birkaç kelimeyi değiştirmek yeterli değildir, cümleler baştan ve

çoğunlukla yeni ifadelerle yazılmalıdır. Kendi cümlelerinizle yazdığınızda da mutlaka ana kaynağa atıf yapmayı unutmayınız.

Bazı durumlarda ana kaynaktaki bilgiyi doğrudan almanız gerekebilir. Bu tür doğrudan alıntılar akademik çalışmalarda tercih edilmemelidir. Doğrudan alıntı yapılması zaruri ise mutlaka doğrudan alıntı kuralları çerçevesinde yapılmalıdır. Bir akademik çalışmada 1-2 doğrudan alıntıdan fazla doğrudan alıntı yapılmamaya özen gösterilmelidir.

Örnek:

Aşağıdaki 2014 yılına ait makale 2001 yılında yayınlanan makaleden bilgi almıştır fakat bilgi neredeyse moda mod aynıdır. Bu kendi cümleleriyle yazmaya uygun olmayan bir örnektir.

Goleman (1998) ise duyguları, bireyin öğrenme potansiyelini harekete geçirerek öğrenmesini sağlayan, soru sormasını sağlayarak bilinmeyi aramaya iten, kapasitesini geliştiren ve öğrenileni pratiğe geçirerek tavır almasını sağlayan özellikler olarak tanımlamaktadır.

Verda, A. (2001). Öğretmenlerde matematiksel zekânın boyutları. *Güncel Eğitim Bilimleri Dergisi*, 4(2), 103-113.

Goleman duyguların, bireyin öğrenme potansiyelini harekete geçirerek öğrenmesini ve soru sormasını, kapasitesini geliştirmesini ve öğrenileni pratiğe geçirerek tavır almasını sağladığını belirtmiştir.

Gevye, E. ve Nobra, C. (2014). İlkokulu dördüncü sınıf öğretim programlarında matematiksel zekâ ve matematik öğretmenlerinin uygulamaları. *Okulda Matematik Dergisi*, 11(1), 19-30.

3. Tablolar ve Şekiller

Tablo dışındaki tüm anlatım araçları (resim, histogram, grafik, harita vb.) şekil olarak tanımlanmalıdır. Tablolar ve şekiller bahsedildiği sayfaya yakın olarak konumlandırılmalıdır. Tablo için kullanılan başlık tablonun üstüne, şekil ya da görsel için kullanılacak başlık ise şekil ya da görselin altına sola yaslanarak yazılmalıdır. Tablo, sayfa düzenine uygun olarak sola dayalı, şekil ve görseller ise ortalanarak verilmelidir. Tablo ya da şekil başlıkları 12 yazı tipi boyutunda ve başlıktaki kelimelerin ilk harfi büyük olmalıdır. Tablo ve şekil numarası için düz yazı stili, tablo ve şekil başlığı için italik yazı stili kullanılmalıdır (bkz. Tablo 2.1). Tablo içerikleri (başlık dışında) anlaşılır olacak bir şekilde 9 ile 12 yazı tipi boyutunda aralığında herhangi bir yazı tipi boyutu kullanılarak hazırlanabilir.

Tablolar ya da şekiller bulundukları bölümün numarası ile başlatılmalıdır (örneğin ikinci bölümde yer alan ilk tablo için “Tablo 2.1” , beşinci bölümde yer alan ikinci şekil için “Şekil 5.2” gösterimleri kullanılabilir).

Tablolar listesi ve şekiller listesi oluşturulurken bir diğer sayfaya geçişte “Tablolar Listesi” ve “Şekiller Listesi” başlıkları tekrar edilmemelidir.

Kullanılan tablo farklı bir çalışmadan alınmışsa, tablo ya da şekil başlığının sonunda kaynakça (bkz. Tablo 3.1) gösterilmelidir. Tablo ya da şekil için açıklamalar not olarak (*Not*) tablo ya da şekil altında verilmek isteniyorsa 9 yazı tipi boyutunda olmalıdır (bkz. Tablo 3.1). Tablolardaki tüm kusuratlar (örneğin; 32,74) virgül “,” ile ayrılmalıdır.

Tabloya ilişkin açıklamalar yapılırken yukarıdaki tabloya bakıldığında ya da sayfa 55’teki tablo incelendiğinde gibi ifadeler kullanılmaktan kaçınılmalıdır. Okuyucuyu kullanılan tabloyu bulmakta zorlayan bu ifadeler yerine örneğin; Tablo 5.1’ de görüldüğü gibi ya da bkz. Tablo 5.1 gösterimleri kullanılabilir.

Tablolar zorunlu olmadığı sürece bölünmemelidir. Ancak sayfaya sığmadığı durumlarda örneğin; Tablo 3.1 (Devam) ile başlayan bir başlık ile tablonun ilk satırındaki açıklamalar da tabloya aktarılmalıdır (bkz. Tablo 3.1).

3.1 Örnek tablo ve şekil gösterimleri

Tablo 1

OSB olan bireylerin fiziksel aktivite düzeylerini karşılaştırmayı konu alan çalışmalar

Kaynak	Araştırmanın Amacı	Yöntem	Katılımcılar & Özellikleri	Veri Toplama Araçları	Bulgular
Sandt ¹ ve Frey ² , 2005 ¹ New Mexico Üniversitesi ² Indiana Üniversitesi ABD	OSB olan ve olmayan bireylerin beş günlük fiziksel aktivite sırasında, molada ve okuldan sonra fiziksel aktivite düzeylerini karşılaştırmak	Nicel	Yaşları 5-12 arası değişen OSB olan 15 ve normal gelişim gösteren 13 çocuk	Tek eksenli ivmeölçer (uniaxial accelometer) ve doğrudan gözlem	Her iki grubun fiziksel aktivite ortamında aynı oranda aktivite gösterdikleri ve mola zamanlarında, okul sonrasına kıyasla daha hareketli oldukları belirlenmiştir.
Pan, 2007 National Kaohsiung Normal Üniversitesi Tayvan	Kaynaştırma eğitim ortamlarında fiziksel aktivite sırasında ve mola zamanlarında OSB olan ve normal gelişim gösteren öğrencilerin aktivite düzeylerini karşılaştırmak	Nicel	Yaşları 7-12 arası OSB olan 24 çocuk ve normal gelişim gösteren 24 çocuk	Tek eksenli ivmeölçer (uniaxial accelometer)	OSB olan bireylerin normal gelişim gösteren bireylere göre daha az fiziksel aktivitede bulundukları tespit edilmiştir.
Pan, 2008 National Kaohsiung Normal Üniversitesi Tayvan	OSB olan ve olmayan bireylerin 5 gün boyunca fiziksel aktivite sırasında ve molada fiziksel aktivite düzeylerini karşılaştırmak	Nicel	Yaşları 7-12 arası değişen OSB olan 24 çocuk ve yaşları 7-12 arası değişen normal gelişim gösteren 24 çocuk	Tek eksenli ivmeölçer (uniaxial accelometer)	Her iki grubun fiziksel aktivite sırasında aktivite düzeyleri arasında anlamlı bir fark bulunmazken OSB olan bireylerin daha kısa süreli aktivite sürdürdüğü belirlenmiştir.
Borremans ¹ , Rintala ² ve McCubbin ³ 2010 ¹ Keskuspuisto Vocational Enstitüsü Finlandiya ² Jyväskylä Üni. Finlandiya ³ Oregon State University	Ergenlik çağında Asperger sendromu olan ve olmayan bireylerin fiziksel uygunluk profillerini ve fiziksel aktivite düzeylerini araştırmak	Nicel	Yaşları 15-21 arası değişen Asperger sendromu olan 30 birey ve yaşları 15-21 arası değişen normal gelişim gösteren 30 birey	Avrupa fiziksel uygunluk testi (European test of physical fitness; Eurofit) Baecke fiziksel aktivite alışkanlığı anketi (Baecke Habitual Physical Activity Survey)	Asperger sendromu olan bireylerle normal gelişim gösteren bireylerin tercih ettikleri aktiviteler, fiziksel aktivite ve fiziksel uygunluk düzeyleri arasında normal gelişim gösteren bireyler lehine anlamlı farklılıklar bulunmuştur.
Hatton, 2012 Dublin Üniversitesi İrlanda	Atla terapi programına katılan fiziksel ve zihinsel yetersizliği olan bireylerin fiziksel aktivite, fiziksel uygunluk ve sosyal katılım seviyelerini araştırmak	Nicel	Yaşları 7-16 arası değişen OSB, disleksi, serebral palsi ve Down sendromu tanısı almış altı birey ve normal gelişim gösteren bir birey	İvmeölçer (actigraph accelerometer) Çocukların katılımı ve eğlencesinin değerlendirilmesi anketi (Children's Assessment of Participation and Enjoyment; CAPE)	Yetersizlik gösteren bireylerin normal gelişim gösteren bireylere göre değişkenler açısından daha düşük puan aldıkları gözlenmiştir.

Görgün, B , Melekoğlu, M . (2016). Otizm Spektrum Bozukluğu (OSB) Olan Bireylerin Fiziksel Aktivitelerine İlişkin Yapılan Çalışmaların Gözden Geçirilmesi. *Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Özel Eğitim Dergisi*, 17 (03), 347-376.
DOI: 10.21565/ozelegitimdergisi.268559

Not: Tablo bir kaynaktan doğrudan alındığında kaynak gösterimi yapılmalıdır. Tablo bir yerden alıntı yapılmadığı takdirde kaynak gösterimi yapılmasına gerek yoktur.

Tablo 4.4

Katılımcıların hayal gücünü destekleyici metaforları

K	Metafor	Katılımcı Görüşleri
K9	Somon Balığı	<i>Doğduğu yere dönebilmek doğurganlığını ve türünü devam ettirebilmek için akıl almaz zorlukları aşan, doğanın tüm yırtıcılarına meydan okuyan, uyumlu, inatçı varlık kadın tanımı.</i>
K10	Meşale	<i>Yakıp yıkıcı bir gücü(ateşi) kontrollü olarak ışık kaynağına çevirebilecek, onu yolu aydınlatıcı bir hale getirebilecek, akılla ve yaratıcılığa sahip bir o kadar da bu gücü üretkenliği için yayabilecek varlık.</i>
K11	Zümrüdü Anka	<i>Bu kuş, saf olmayı, zerafeti, hakkaniyeti temsil eder. Küllerinden doğan kuş olarak bilinir. Kadında yeniden doğmayı en iyi bilendir.</i>
K12	Gökkuşağı	<i>Bütün renkleri barındırır bünyesinde ve tüm gökyüzünü sarar. Kadının da birçok farklı konuya ilgisi, kabiliyeti vardır. Tüm evreni sarmalayacak hoşgörüsü vardır.</i>
K13	Bal Arısı	<i>Kadında bal arısı gibi üretir.</i>

Çakallı, Y. (2018). *Liderlik kavramı ve kadın; bilimde ve sanatta kadın lider örnekleri.*

Yükseköğretimin Yönetimi Bilim Dalı Dönem Projesi. Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü.

Tablo 3.1

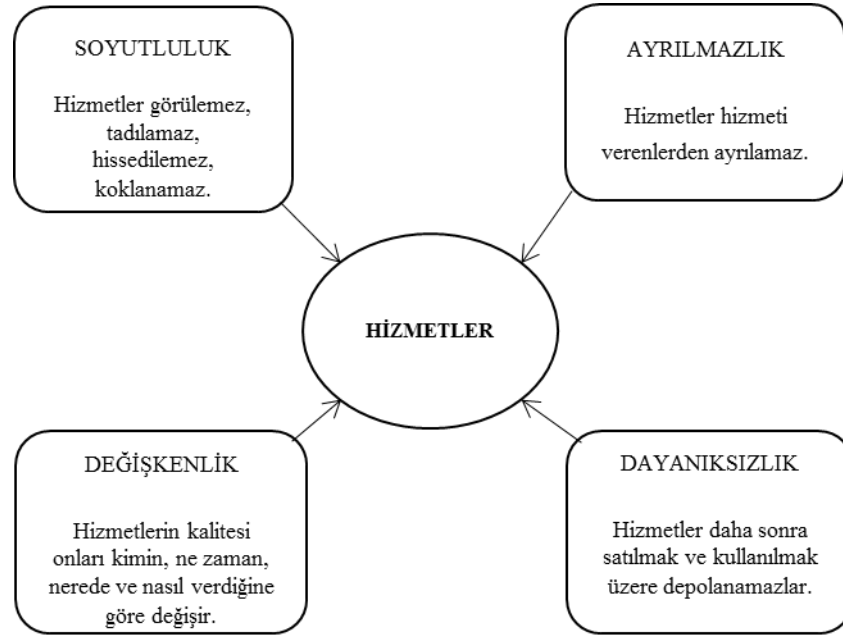
Hizmet kalitesi boyutlarının eğitim hizmetlerine uyarlanması

Hizmet Kalitesinin Boyutları	Eğitim Hizmetlerine Uyarlanması
1. Güvenilirlik	- Derslerin her zaman ders programına uygun olarak yapılması - Derslerin her zaman vaktinde yapılması - Öğrencilerle ilgili kayıtların hatasız tutulması - Eğitim kurumu çalışanlarının öğrencilerin karşılaştığı problemleri çözmek için içtenlikle davranmaları - Eğitim kurumu çalışanlarının öğrencilere hizmet etmeye istekli olması
2. Karşılık verebilmek	- Derslerin vaktinde başlaması - Derslerin ne zaman yapılacağı ile ilgili bilgilerin öğrencilere verilmesi - Öğrencilere verilen hizmetlerin, bekletmeden hızlı bir şekilde verilmesi - Eğitim kurumu çalışanlarının öğrencilerle ilgilenemeyecek kadar meşgul olmaması
3. Yeterlilik	- Eğitim kurumu çalışanlarının yeterli bilgi ve tecrübeye sahip olması
4. Ulaşılabilirlik	- Eğitim kurumunun kolay ulaşılabilir bir yerde olması
5. Saygı	- Eğitim kurumu çalışanlarının öğrencilere gereken saygı - Öğrencilerin şikayet ve önerilerinin dikkate alınması
6. İletişim	- Eğitimde meydana gelen aksaklıklardan ve özel durumlardan öğrencilerin haberdar edilmeleri - Öğretmenlerin konularında uzman ve bilgili olması - Öğretmenlerin ders esnasında verdikleri örneklerin yeterliliği ve güncelliği
7. İnanılrlık	- Öğretmenlerin ders anlatımındaki hitabet becerisi yeterliliği - Öğretmenlerin öğrencilerle iletişim becerisinin yeterliliği - Öğretmenlerin öğrencilerle iletişim becerisinin yeterliliği
8. Güvenlik	- Öğrencilerin derslerde başarılı olmak için aldıkları eğitime güvenmeleri - Kurumun öğrencilerin kişisel kayıtlarında gizliliği ön planda tutması

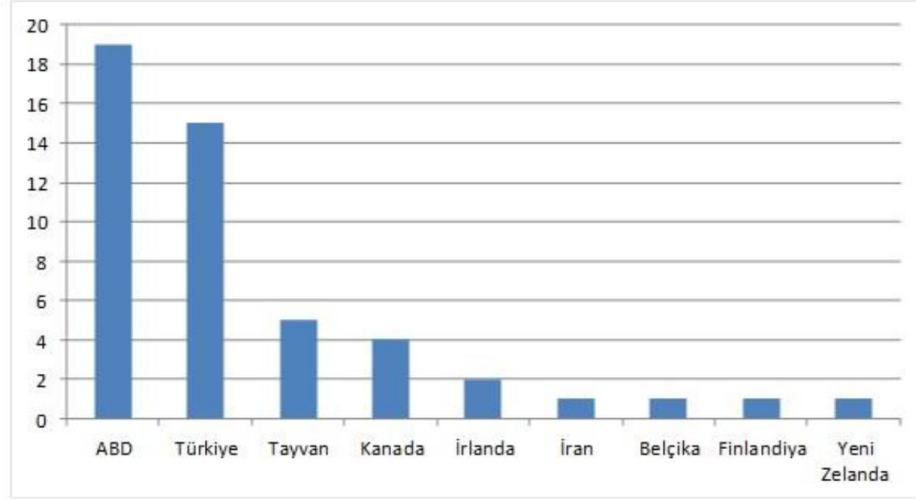
Tablo 3. (Devam)

Hizmet kalitesi boyutlarının eğitim hizmetlerine uyarlanması

Hizmet Kalitesinin Boyutları	Eğitim Hizmetlerine Uyarlanması
9. Müşteriyi- öğrenciyi anlamak	- Öğrenciyi anlamak - Derslerin öğrencilerin anlayabilecekleri seviyede işlenmesi - Kurum çalışanlarının öğrencilerin özel istek ve ihtiyaçlarını anlaması
10. Fiziksel varlıklar	- Eğitim kurumunun fiziki ortamının modern görünüşlü olması - Eğitim kurumunun binasının görsel olarak çekici olması - Eğitim kurumunun fiziki ortamının temiz ve düzenli olması - Sınıf ortamlarının ders yapmaya uygun olması - Eğitim kurumu çalışanlarının düzgün görünüşlü, temiz ve bakımlı olmaları - Derslerde kullanılan eğitim materyallerinin yeterliği



Şekil 2.1. Hizmetlerin özellikleri (Kotler ve Armstrong, 2006)



Şekil 2. OSB olan bireylerin fiziksel aktivitelerine ilişkin yapılan çalışmaların gerçekleştirildiği ülkeler

Görgün, B , Melekoğlu, M . (2016). Otizm Spektrum Bozukluğu (OSB) Olan Bireylerin Fiziksel Aktivitelerine İlişkin Yapılan Çalışmaların Gözden Geçirilmesi. *Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Özel Eğitim Dergisi*, 17 (03), 347-376. DOI: 10.21565/oelegitimdergisi.268559

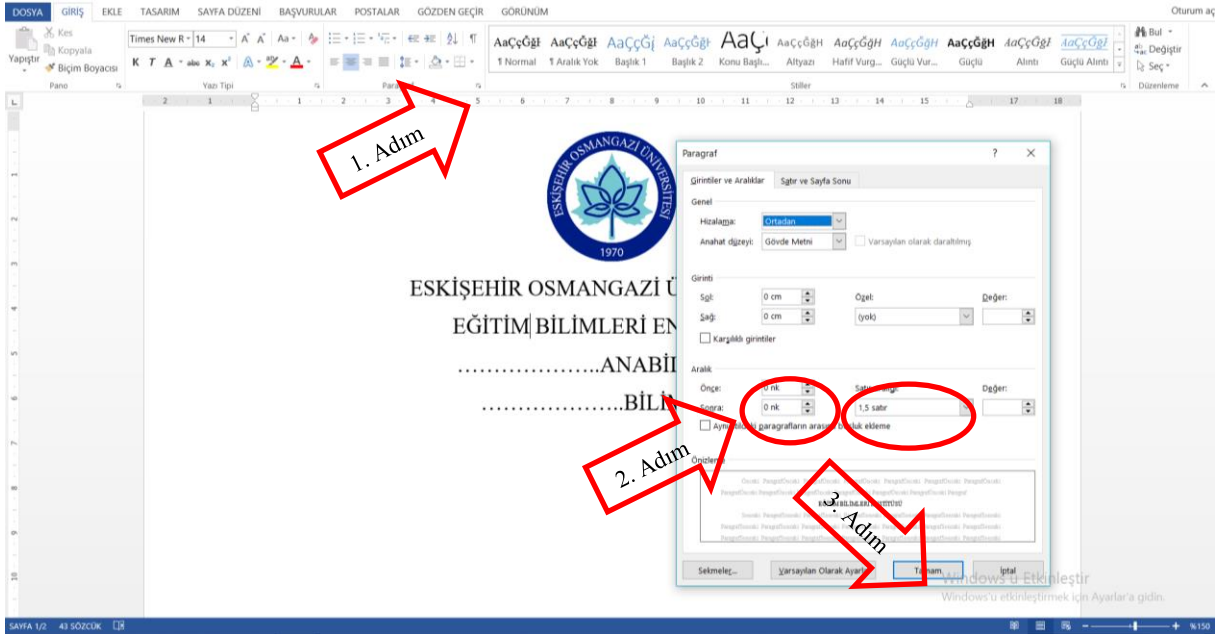
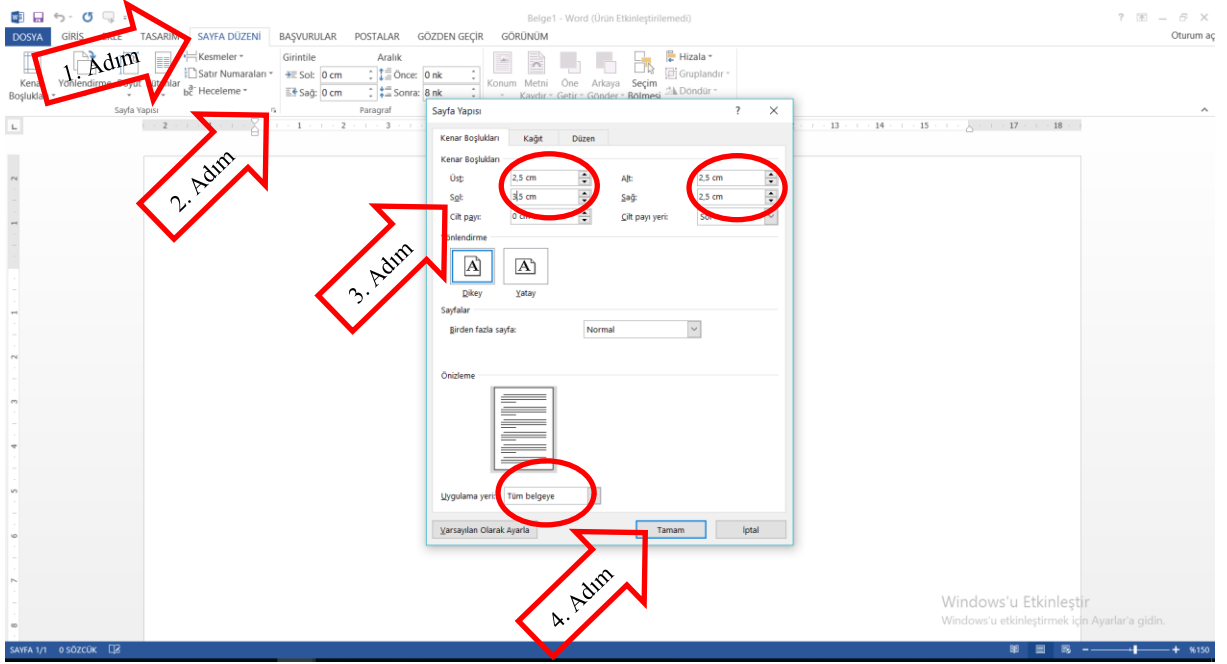


Şekil 2.1. İtalya siyasi haritası (<https://www.google.com.tr/search?q=italya+siyasi+haritası&tbm=isch&source>)

Şafak, H. (2018). *Türkiye-İtalya eğitim sistemlerinin karşılaştırılması*. Yükseköğretimin Yönetimi Bilim Dalı Dönem Projesi. Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü.

Kapak

- Dönem projesinin kapağı belirli kurallara göre hazırlanmalıdır.
- Kapakta yazı tipi Times New Roman ve yazı tipi boyutu 14 olmalıdır.
- Kapak dâhil dönem projesinin tüm sayfalarında kenar boşlukları sol=3,5cm, diğer tüm kenarlar 2,5cm olacak şekilde ayarlanmalıdır.
- Satır aralığı 1,5 satır olmalı ve önce ve sonra aralıkları 0nk olmalıdır.



- Tüm yazılar ortalı olacak şekilde yazılmalıdır.

- Kapakta üniversitenin en güncel logosu bulmalıdır. Logo sayfanın ilk satırında ve ortalı olmalıdır. Logonun boyutu 3cmx3cm olmalıdır.

- Logodan sonraki satırdan başlayarak sırasıyla üniversitenin adı, enstitünün adı, anabilim dalının adı ve (varsa) bilim dalının adı tüm harfleri büyük olacak şekilde normal yazı tipi stilinde yazılmalıdır.

- Anabilim dalı ve bilim dalı bilgilerinden sonra en az 4 satırlık boşluk olmalıdır (dönem projesindeki tüm boşluklar ‘Enter’a basarak yapılmalıdır). Fakat anabilim dalı ve/veya bilim dalının adının uzun olmasından dolayı bir satırdan daha fazla yer kaplaması durumunda bu boşluk azaltılabilir. Ayrıca bilim dalının olmadığı durumlarda bu boşluk 5 satıra çıkarılabilir.

- Dönem projesinin başlığı tüm harfleri büyük olacak şekilde kalın yazı tipi stilinde yazılmalıdır. Dönem projesinin başlığı 3 satırdan daha uzun olmamalıdır.

- Dönem projesinin başlığından sonra en az 4 satır boşluk bırakılmalıdır. Dönem projesinin başlığının 3 satırdan daha kısa olduğu durumlarda bu satır boşluğu artırılabilir.

- Dönem projesinin başlığından sonra dönem projesinin yazarının adı yazılmalıdır. Ad(lar) sadece ilk harfi büyük olacak şekilde, soyad(lar) tüm harfleri büyük olacak şekilde normal yazı tipi stilinde yazılmalıdır.

- Dönem projesinin yazarının isminden sonra 2 satır boşluk bırakılmalıdır.

- Dönem projesinin yazarının isminden sonra tezsiz yüksek lisans dönem projesi olduğu belirtilmelidir. Bu bilgiyi yazarken sadece ilk harfler büyük olacak şekilde ve normal yazı tipi stilinde yazılmalıdır.

- Dönem projesinin bilgisinden sonra 2 satır boşluk bırakılmalıdır.

- Dönem projesinin bilgisinden sonra danışman bilgileri yazılmalıdır. İlk harfi büyük olacak şekilde ‘Danışman’ yazıldıktan sonra boşluk bırakmadan üstüste iki nokta işareti kullanılmalıdır. Üstüste iki nokta işaretinden sonra bir boşluk bırakılmalı ve danışmanın unvanı ve ismi girilmelidir. Danışmanın unvan bilgisi ve ad(lar)ı sadece ilk harfi büyük olacak şekilde, soyad(lar)ı tüm harfleri büyük olacak şekilde normal yazı tipi stilinde yazılmalıdır.

- Danışman bilgisinden sonra şehir ve dönem projesinin dönem projesi danışman öğretim üyesine teslim edildiği yıl yazılmalıdır. Şehir dönem projesinin tamamlandığı enstitünün bulunduğu ili ifade etmektedir ve sadece ilk harfi büyük olmalıdır. Şehir ve yıl bilgileri iç kapak sayfasının son satırında yer almalıdır.

- Kapakta sayfa numarası bulunmamalıdır.

- Aşağıda kapağın şekilsel özellikleri örnek bir kapak üzerinde açıklanmıştır. Devamında da örnek bir kapak verilmiştir.

- Kapak yazısı için hazırlanmış şablonu enstitümüz sayfasından indirip dönem projeniz için kullanabilirsiniz.

- Dönem projesinin ciltli olarak teslim edilmesi gerektiği durumlarda bu kapak formatı hem dış kapak hem de iç kapak olarak kullanılabilir.

Üniversite logosu ilk satırda
ve ortalı olmalı



Logo boyutu 3cmx3cm

Tüm yazılar ortalı
olmalı

ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

..... ANABİLİM DALI

..... BİLİM DALI

Bu arada en
az 4 satırlık
boşluk olmalı

Yazı Tipi=Times New
Roman
Yazı Tipi Boyutu=14

Satır Aralığı 1,5 satır.
Aralık önce ve sonra
değerleri 0nk olmalı

DÖNEM PROJESİNİN BAŞLIĞI DÖNEM PROJESİNİN BAŞLIĞI

DÖNEM PROJESİNİN BAŞLIĞI DÖNEM PROJESİNİN BAŞLIĞI

DÖNEM PROJESİNİN BAŞLIĞI DÖNEM PROJESİNİN BAŞLIĞI

Bu arada en
az 4 satırlık
boşluk olmalı

Kenar boşlukları:
Sol=3,5 cm
Diğer tüm kenarlar=2,5cm

Dönem Projesinin YAZARI

Bu arada en az
2 satırlık
boşluk olmalı

Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi

Bu arada en az 2 satırlık boşluk olmalı

Danışman: Unvanı Adı SOYADI

Bu arada en az 2 satırlık boşluk olmalı

Şehir, Yıl

Şehir, Yıl sayfanın son satırında olmalı



ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
YÜKSEKÖĞRETİM YÖNETİMİ VE POLİTİKASI ANABİLİM DALI
YÜKSEKÖĞRETİMİN YÖNETİMİ BİLİM DALI

**YÜKSEKÖĞRETİM YÖNETİCİLERİNİN ENGELLİ BİREYLERE
YÖNELİK ALGI VE TUTUMLARINI BELİRLEMeye DÖNÜK
YAPILAN ÇALIŞMALARIN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ**

Aynur ŞAHİN

Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi

Danışman: Doç. Dr. Ulviye KAYA

Eskişehir, 2018

Etik İlke ve Kurallara Uygunluk Beyannamesi

- Kapaktan sonra etik ilke ve kurallara uygunluk beyannamesi yer almalıdır.
- Etik ilke ve kurallara uygunluk beyannamesinde yazı tipi Times New Roman ve yazı tipi boyutu 12 olmalıdır.
- Etik ilke ve kurallara uygunluk beyannamesi dâhil dönem projesinin tüm sayfalarında kenar boşlukları sol=3,5cm, diğer tüm kenarlar 2,5cm olacak şekilde ayarlanmalıdır.
- Satır aralığı 1,5 satır olmalı ve önce ve sonra aralıkları 0nk olmalıdır.
- Etik ilke ve kurallara uygunluk beyannamesinin başlığı tüm harfler büyük, ortalı olacak şekilde yazılmalı ve kalın yazı tipinde olmalıdır.
- Başlıktan sonra bir satır boşluk bırakılmalı ve etik ilke ve kurallara uygunluk beyannamesi yazılmalıdır. Beyanname her iki yana yaslı olacak şekilde ve paragraf girintisi olmadan yazılmalıdır. Beynamede dönem projesinin adı bilgisi her kelimenin ilk harfi büyük ve kalın yazı tipinde olacak şekilde yazılmalıdır.
- Beyanname yazıldıktan sonra en az 2 satır boşuk bırakılmalıdır.
- Beyannameden sonra dönem projesinin yazarının adı ve imza tarihi yazılmalı ve ıslak imzalı olacak şekilde mavi renkli bir tükenmez/pilot kalemle imzalanmalıdır. (Not: Uzaktan tezsiz yüksek lisans eğitimi öğrencileri bu sayfayı imzaladıktan sonra tarayıp ilgili kısma eklemelidirler.)
- Etik ilke ve kurallara uygunluk beyannamesinde sayfa numarası olmamalıdır.
- Aşağıda etik ilke ve kurallara uygunluk beyannamesinin şekilsel özellikleri örnek bir etik ilke ve kurallara uygunluk beyannamesinin üzerinde açıklanmıştır. Devamında da örnek bir etik ilke ve kurallara uygunluk beyannamesi verilmiştir.
- Etik ilke ve kurallara uygunluk beyannamesi için hazırlanmış şablonu enstitümüz sayfasından indirip dönem projeniz için kullanabilirsiniz.

Başlık ortalı

ETİK İLKE VE KURALLARA UYGUNLUK BEYANNAMESİ

Bu arada 1 satırlık boşluk olmalı

Dönem Projesinin Başlığı başlıklı dönem projesinin bizzat tarafımda hazırlanan, özgün bir çalışma olduğunu; bu çalışmanın tüm aşamalarında (hazırlık, veri toplama, analiz, bilgilerin sunumu ve raporlaştırma vb.) bilimsel etik ilke ve kurallara uygun olarak hareket ettiğimi; bu çalışma kapsamında elde edilmeyen tüm veri, bilgi vb. için kaynak gösterdiğimi ve bu kaynaklara çalışmanın kaynakçasında yer verdiğimi; bu çalışmanın Eskişehir Osmangazi Üniversitesi tarafından kullanılan “Bilimsel İntihal Tespit Programı”yla tarandığını ve hiçbir “intihal içermediğini” beyan ederim. Herhangi bir zamanda, herhangi bir biçimde bu çalışmamla ilgili yukarıdaki beyanıma aykırı bir durumun saptanması halinde, ortaya çıkacak tüm ahlaki ve hukuki sonuçların sorumluluğunu kabul ettiğimi bildiririm.

Bu arada en az 2 satırlık boşluk olmalı

İmza

.././20..

Dönem Projesinin YAZARI

ETİK İLKE VE KURALLARA UYGUNLUK BEYANNAMESİ

Yükseköğretim Yöneticilerinin Engelli Bireylere Yönelik Algı ve Tutumlarını Belirlemeye Dönük Yapılan Çalışmaların Gözden Geçirilmesi başlıklı dönem projesinin bizzat tarafımca hazırlanan, özgün bir çalışma olduğunu; bu çalışmanın tüm aşamalarında (hazırlık, veri toplama, analiz, bilgilerin sunumu ve raporlaştırma vb.) bilimsel etik ilke ve kurallara uygun olarak hareket ettiğimi; bu çalışma kapsamında elde edilmeyen tüm veri, bilgi vb. için kaynak gösterdiğimi ve bu kaynaklara çalışmanın kaynakçasında yer verdiğimi; bu çalışmanın Eskişehir Osmangazi Üniversitesi tarafından kullanılan “Bilimsel İntihal Tespit Programı”yla tarandığını ve hiçbir “intihal içermediğini” beyan ederim. Herhangi bir zamanda, herhangi bir biçimde bu çalışmamla ilgili yukarıdaki beyanıma aykırı bir durumun saptanması halinde, ortaya çıkacak tüm ahlaki ve hukuki sonuçların sorumluluğunu kabul ettiğimi bildiririm.

Aynur Ş

18/02/2018

Aynur ŞAHİN

Teşekkür Sayfası

- Etik ilke ve kurallara uygunluk beyannamesinden sonra teşekkür sayfası yer almalıdır.
- Teşekkür sayfası yazı tipi Times New Roman ve yazı tipi boyutu 12 olmalıdır.
- Teşekkür sayfası dâhil dönem projesinin tüm sayfalarında kenar boşlukları sol=3,5cm, diğer tüm kenarlar 2,5cm olacak şekilde ayarlanmalıdır.
- Satır aralığı 1,5 satır olmalı ve önce ve sonra aralıkları 0nk olmalıdır.
- Teşekkür sayfası başlığının ilk harfi büyük diğer harfleri küçük olacak şekilde ortalı olarak yazılmalı ve kalın yazı tipinde olmalıdır.
- Başlıktan sonra bir satır boşluk bırakılmalı ve “teşekkür sayfası” başlığı yazılmalıdır. “Teşekkür sayfası” başlığı her iki yana yaslı olacak şekilde ve 1,25cm paragraf girintisi ile yazılmalıdır.
- Teşekkür sayfasında roma rakamıyla ve küçük sayfa numarası olmalıdır. Sayfa numarası yazı tipi Times New Roman ve yazı tipi boyutu 12 olmalıdır.
- Aşağıda teşekkür sayfasının şekilsel özellikleri örnek bir teşekkür sayfasının üzerinde açıklanmıştır. Devamında da örnek bir teşekkür sayfası verilmiştir.
- Teşekkür sayfası için hazırlanmış şablonu enstitümüz sayfasından indirip dönem projeniz için kullanabilirsiniz.

Başlık ortalı olmalı

Teşekkür

Bu arada 1 satırlık boşluk olmalı

Yazı iki yana
yastı olmalı

Teşekkür bölümü, olabildiğince kısa ve öz olarak yazılmalı ve bir sayfayı aşmamalıdır. Teşekkür sayfasında, dönem projesinde ve dönem projesinin hazırlanmasında doğrudan katkısı bulunan kişiler ile doğrudan ilgili olmadığı halde, olağan görevi dışında katkıda bulunan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir.

Yazı Tipi=Times New
Roman
Yazı Tipi Boyutu=12

Satır Aralığı 1,5 satır.
Aralık önce ve sonra
değerleri 0nk olmalı

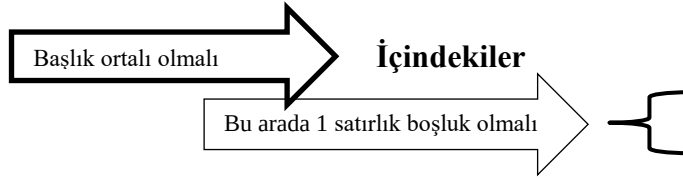
Kenar boşlukları:
Sol=3,5 cm
Diğer tüm kenarlar=2,5cm

Teşekkür

Dönem projesi çalışmam boyunca değerli yardım ve yönlendirmelerinden dolayı danışmanım Doç. Dr. Ulviye KAYA'ya ve alanyazın taraması aşamalarındaki yardımlarıyla ve görüşleriyle çalışmalarımın başarıyla sonuçlanabilmesine destek veren kıymetli hocam Yrd. Doç. Dr. Ahmet UYGUR'a teşekkür ediyorum. Çalışmalarımı yürütürken kendilerinden yakın destek aldığım değerli hocalarım, Prof. Dr. Osman HADYA, Doç. Dr. İlyas SAYAN, Doç. Dr. Ali GÜNEÇ ve üzerimde emeği olan diğer tüm hocalarıma teşekkürü bir borç bilirim. Yüksek lisans sürecinde ve hayatımın her anında maddi ve manevi katkısı, sabır ve anlayışıyla çalışmalarımındaki başarıma büyük katkısı olan eşim Haluk ŞAHİN'e ve değerli desteklerini esirgemeyen sevgili arkadaşlarıma teşekkürlerimi bir borç bilirim.

İçindekiler Sayfası

- Teşekkür sayfasından sonra içindekiler sayfası yer almalıdır.
- İçindekiler sayfası yazı tipi Times New Roman ve yazı tipi boyutu 12 olmalıdır.
- İçindekiler sayfası dâhil dönem projesinin tüm sayfalarında kenar boşlukları sol=3,5cm, diğer tüm kenarlar 2,5cm olacak şekilde ayarlanmalıdır.
- Satır aralığı 1,5 satır olmalı ve önce ve sonra aralıkları 0n0 olmalıdır.
- İçindekiler sayfası başlığının ilk harfi büyük diğer harfleri küçük olacak şekilde ortalı olarak yazılmalı ve kalın yazı tipinde olmalıdır.
- Başlıktan sonra bir satır boşluk bırakılmalı ve içindekiler sırayla yazılmalıdır. İçindekilerin başlıkları yapılan dönem projesinin araştırma yöntemine vb. bağlı olarak değişiklik gösterebilmektedir. Aşağıdaki ve dönem projesi şablonundaki içindekilerin başlıkları örnek olarak verilmiştir ve dönem projesinin özelliğine göre başlıklarda değişiklik, ekleme ve çıkarmalar yapılabilir.
- İçindekilerde özet kısmına kadar olan başlıklar için sayfa numaraları küçük roma rakamı ile gösterilmelidir. Sayfa numarası yazı tipi Times New Roman ve yazı tipi boyutu 12 olmalıdır.
- İçindekilerde özet başlığı ile birlikte Arap rakamları kullanılmalı ve özet 1 rakamıyla başlamalıdır. Sayfa numarası yazı tipi Times New Roman ve yazı tipi boyutu 12 olmalıdır
- İçindekiler sayfası şablonda yer alan başlık stillerine göre oluşturulmalıdır.
- İçindekiler sayfasında bölüm isimleri büyük harflerle ve bölüm numarası yazıyla yazılmış şekilde olmalıdır: BİRİNCİ BÖLÜM vb.
- İçindekiler sayfasında birinci ve ikinci seviye başlıklar her kelimenin ilk harfi büyük olacak yazılmalıdır.
- İçindekiler sayfasında üçüncü, dördüncü ve beşinci seviye başlıklar sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük diğer tüm kelimelerde harfler küçük olacak şekilde yazılmalıdır (özel isim, kısaltma vb. dilbilgisi kuralları çerçevesinde büyük harfle yazılması gerekenler hariç).
- Kaynakça, ekler ve özgeçmiş başlıkları tüm harfler büyük olacak şekilde yazılmalıdır.
- Aşağıda içindekiler sayfasının şekilsel özellikleri örnek bir içindekiler sayfasının üzerinde açıklanmıştır. Devamında da örnek bir içindekiler sayfası verilmiştir.



Yazı Tipi=Times New Roman Yazı Tipi Boyutu=12	Satır Aralığı 1,5 satır. Aralık önce ve sonra değerleri 0nk olmalı	Kenar boşlukları: Sol=3,5 cm Diğer tüm kenarlar=2,5cm
---	--	---

Tablolar Listesi

- İçindekiler sayfasından sonra dönem projesinde tablolar var ise tablolar listesi sayfası yer almalıdır. Dönem projesinde herhangi bir tablo yoksa tablolar listesi sayfası olmayabilir.
- Tablolar listesi sayfası yazı tipi Times New Roman ve yazı tipi boyutu 12 olmalıdır.
- Tablolar listesi sayfası dâhil dönem projesinde tüm sayfalarında kenar boşlukları sol=3,5cm, diğr tüm kenarlar 2,5cm olacak şekilde ayarlanmalıdır.
- Satır aralığı 1,5 satır olmalı ve önce ve sonra aralıkları 0nk olmalıdır.
- Tablolar listesi sayfası başlığının ilk harfi büyük diğr harfleri küçük olacak şekilde, ortalı olarak yazılmalı ve kalın yazı tipinde olmalıdır.
- Tablolar listesi sayfa numarası küçük roma rakamı ile yazılmalıdır. Sayfa numarası yazı tipi Times New Roman ve yazı tipi boyutu 12 olmalıdır.
- Başlıktan sonra bir satır boşluk bırakılmalı ve önce tablo numarası, sonra tablo başlığı ve tablo sayfası sırayla yazılmalıdır.
- Tablolar bulundukları bölümün numarası ile başlatılmalıdır (rneğinin ikinci bölümde yer alan ilk tablo için “Tablo 2.1” , beşinci bölümde yer alan üçüncü tablo için “Tablo 5.3” gösterimleri kullanılabilir).
- Tablo başlıkları her kelimenin ilk harfi büyük olacak şekilde yazılmalıdır.
- Aşağıda tablolar listesi sayfasının şekilsel özellikleri örnek bir tablolar listesi sayfasının üzerinde açıklanmıştır. Devamında da örnek bir tablolar listesi sayfası verilmiştir.
- Tablolar listesi sayfası için hazırlanmış şablonu enstitümüz sayfasından indirip dönem projeniz için kullanabilirsiniz. Tablolar listesi şablonu bir tablo şeklinde hazırlanmıştır ve şablon üstünde yeni bir satıra geçmek için Tab tuşunun kullanılması gerekmektedir. Şablonda numara, başlık ve sayfa numarası ortalı şekilde hazırlanmıştır.

Başlık ortalı olmalı Tablolar Listesi Bu arada 1 satırlık boşluk olmalı }		
Tablo Numarası	Başlık	Sayfa Numarası
2.1	Birinci Tablonun Başlığı	34
2.2	İkinci Tablonun Başlığı	39
3.1	Üçüncü Tablonun Başlığı	45
.		..
.		..

Satır Aralığı 1,5 satır. Aralık önce ve sonra değerleri 0nk olmalı	Yazı Tipi=Times New Roman Yazı Tipi Boyutu=12	Kenar boşlukları: Sol=3,5 cm Diğer tüm kenarlar=2,5cm
--	---	---

Tablolar Listesi

Tablo Numarası	Başlık	Sayfa Numarası
2.1	Erasmus Programı Öğrenci Hareketliliği	34
3.1	Türkiye'ye Gelen Öğrenci Sayısı	39
3.2	İtalya Yükseköğretim Sistemiyle İlgili Genel Düşünceler	45
.		..
.		..

Şekiller Listesi

- Tablolar listesi sayfasından sonra dönem projesinde şekiller varsa şekiller listesi sayfası yer almalıdır. Dönem projesinde herhangi bir şekil kullanılmamışsa şekiller listesi sayfası olmayabilir.
- Şekiller listesi sayfası yazı tipi Times New Roman ve yazı tipi boyutu 12 olmalıdır.
- Şekiller listesi sayfası dâhil dönem projesinin tüm sayfalarında kenar boşlukları sol=3,5cm, diğer tüm kenarlar 2,5cm olacak şekilde ayarlanmalıdır.
- Satır aralığı 1,5 satır olmalı ve önce ve sonra aralıkları 0n1 olmalıdır.
- Şekiller listesi sayfası başlığının ilk harfi büyük diğer harfleri küçük olacak şekilde, ortalı olarak yazılmalı ve kalın yazı tipinde olmalıdır.
- Şekiller listesi sayfa numarası küçük roma rakamı ile yazılmalıdır. Sayfa numarası yazı tipi Times New Roman ve yazı tipi boyutu 12 olmalıdır.
- Başlıktan sonra bir satır boşluk bırakılmalı ve önce şekil numarası, sonra şekil başlığı ve şekil sayfası sırayla yazılmalıdır.
- Şekiller bulundukları bölümün numarası ile başlatılmalıdır (örneğin ikinci bölümde yer alan ilk şekil için “Şekil 2.1” , beşinci bölümde yer alan üçüncü şekil için “Şekil 5.3” gösterimleri kullanılabilir).
- Şekil başlıkları her kelimenin ilk harfi büyük olacak şekilde yazılmalıdır.
- Aşağıda şekiller listesi sayfasının şekilsel özellikleri örnek bir şekiller listesi sayfasının üzerinde açıklanmıştır. Devamında da örnek bir şekiller listesi sayfası verilmiştir.
- Şekiller listesi sayfası için hazırlanmış şablonu enstitümüz sayfasından indirip dönem projeniz için kullanabilirsiniz. Şekiller listesi şablonu bir tablo şeklinde hazırlanmıştır ve şablon üstünde yeni bir satıra geçmek için Tab tuşunun kullanılması gerekmektedir. Şablonda numara, başlık ve sayfa numarası ortalı şekilde hazırlanmıştır.

Başlık ortalı olmalı

Şekiller Listesi

Bu arada 1 satırlık boşluk olmalı

Şekil Numarası	Başlık	Sayfa Numarası
1.1	Birinci Şeklin Başlığı	30
2.1	İkinci Şeklin Başlığı	35
2.2	Üçüncü Şeklin Başlığı	42
.		..
.		..

Yazı Tipi=Times New
Roman
Yazı Tipi Boyutu=12

Satır Aralığı 1,5 satır.
Aralık önce ve sonra
değerleri 0nk olmalı

Kenar boşlukları:
Sol=3,5 cm
Diğer tüm kenarlar=2,5cm

Şekiller Listesi

Şekil Numarası	Başlık	Sayfa Numarası
2.1	İtalya Siyasi Haritası	30
2.2	Türkiye Siyasi Haritası	35
3.1	Türkiye-İtalya Öğrenci Hareketliliği	42
.		..
.		..

Özet Sayfası

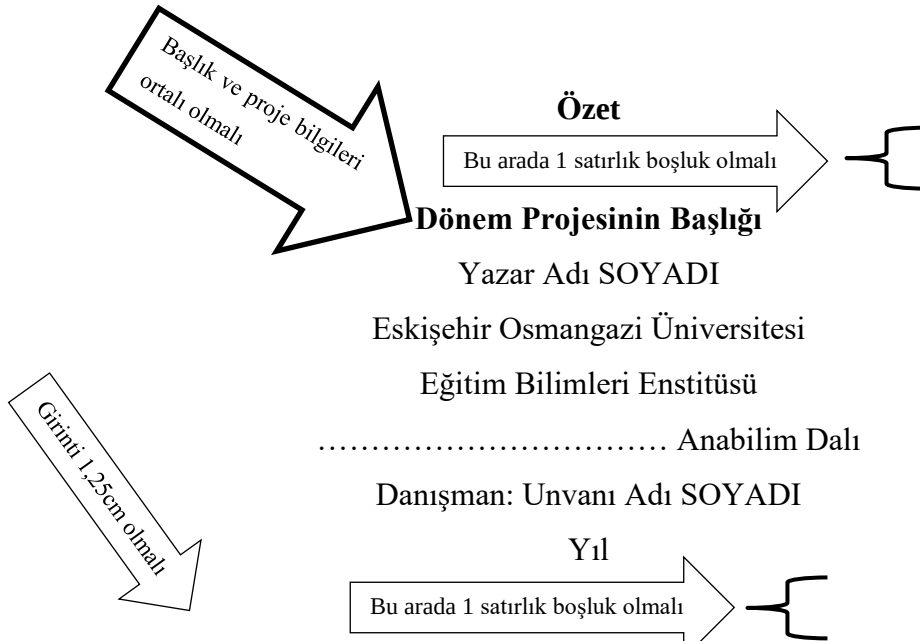
- Şekiller listesi sayfasından sonra özet sayfası yer almalıdır.
- Özet sayfası yazı tipi Times New Roman ve yazı tipi boyutu 12 olmalıdır.
- Özet sayfası dâhil dönem projesinin tüm sayfalarında kenar boşlukları sol=3,5cm, diğer tüm kenarlar 2,5cm olacak şekilde ayarlanmalıdır.
- Satır aralığı 1,5 satır olmalı ve önce ve sonra aralıkları 0n1 olmalıdır.
- Özet sayfası sayfa numarası Arap rakamları ile gösterilmelidir. Sayfa numarası 1 ile başlamalı, yazı tipi Times New Roman ve yazı tipi boyutu 12 olmalıdır.
- Özet sayfası başlığının ilk harfi büyük diğer harfleri küçük olacak şekilde, ortalı olarak yazılmalı ve kalın yazı tipinde olmalıdır. Özet başlığından sonra bir satır boşluk bırakılmalıdır.
- Sonraki satırdan itibaren dönem projesinin başlığı her kelimenin ilk harfi büyük olacak şekilde, ortalı ve kalın yazı tipinde olmalıdır.
- Dönem projesinin başlığından sonraki dönem projesinin yazarının isim bilgisi yer almalıdır. İlk ad(lar)ın ilk harfi büyük, soyad(lar)ın tüm harfleri büyük olacak şekilde yazılmalıdır.
- Dönem projesinin yazarının isim bilgisinden sonraki satırda üniversitenin, enstitünün ve anabilim dalının bilgileri yer almalıdır.
- Bir sonraki satırda dönem projesinin danışman bilgisi yer almalıdır. İlk harfi büyük olacak şekilde ‘Danışman’ yazıldıktan sonra boşluk bırakmadan üstüste iki nokta işareti kullanılmalıdır. Üstüste iki nokta işaretinden sonra bir boşluk bırakılmalı ve danışmanın unvanı ve ismi girilmelidir. Danışmanın unvan bilgisi ve ad(lar)ı sadece ilk harfi büyük olacak şekilde, soyad(lar)ı tüm harfleri büyük olacak şekilde normal yazı tipi stilinde yazılmalıdır.
- Danışman bilgisinden sonraki satırda dönem projesinin teslim edildiği yılın bilgisi yer almalıdır.
- Yıl bilgisinden sonra bir satır boşluk bırakılmalı ve özete geçilmelidir.
- Bu kısımda dönem projesinde gerçekleştirilen çalışmanın tüm kapsamını yansıtan ve en az 150 ve en fazla 250 kelimeden oluşan bir özet yazılmalıdır.
- Özet tamamlandıktan sonra bir satır boşluk bırakılmalı ve sola yaslı olacak şekilde anahtar kelimeler sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük olacak şekilde yazılmalıdır.

- Anahtar kelimeler en az 3, en fazla 8 kelimedenden oluşmalı ve özelden genele doğru listelenmelidir. Anahtar kelimelerin sadece ilk kelimesinin ilk harfı büyük diğer harfleri küçük olmalıdır (özel isim, kısaltma vb. dilbilgisi kuralları çerçevesinde büyük harfle yazılması gerekenler hariç).

- Özet sayfa numarası 1 rakamıyla başlamalıdır. Sayfa numarası yazı tipi Times New Roman ve yazı tipi boyutu 12 olmalıdır.

- Aşağıda özet sayfasının şekilsel özellikleri örnek bir özet sayfasının üzerinde açıklanmıştır. Devamında da örnek bir özet sayfası verilmiştir.

- Özet sayfası için hazırlanmış şablonu enstitümüz sayfasından indirip dönem projeniz için kullanabilirsiniz.



Bu kısımda dönem projesinde gerçekleştirilen çalışmanın tüm kapsamını yansıtan ve en az 150 ve en fazla 250 kelimeden oluşan bir özet yazılmalıdır. Bu kısımda dönem projesinde gerçekleştirilen çalışmanın tüm kapsamını yansıtan ve en az 150 ve en fazla 250 kelimeden oluşan bir özet yazılmalıdır. Bu kısımda dönem projesinde gerçekleştirilen çalışmanın tüm kapsamını yansıtan ve en az 150 ve en fazla 250 kelimeden oluşan bir özet yazılmalıdır. Bu kısımda dönem projesinde gerçekleştirilen çalışmanın tüm kapsamını yansıtan ve en az 150 ve en fazla 250 kelimeden oluşan bir özet yazılmalıdır. Bu kısımda dönem projesinde gerçekleştirilen çalışmanın tüm kapsamını yansıtan ve en az 150 ve en fazla 250 kelimeden oluşan bir özet yazılmalıdır. Bu kısımda dönem projesinde gerçekleştirilen çalışmanın tüm kapsamını yansıtan ve en az 150 ve en fazla 250 kelimeden oluşan bir özet yazılmalıdır. Bu kısımda dönem projesinde gerçekleştirilen çalışmanın tüm kapsamını yansıtan ve en az 150 ve en fazla 250 kelimeden oluşan bir özet yazılmalıdır. Bu kısımda dönem projesinde gerçekleştirilen çalışmanın tüm kapsamını yansıtan ve en az 150 ve en fazla 250 kelimeden oluşan bir özet yazılmalıdır.

Bu kısımda dönem projesinde gerçekleştirilen çalışmanın tüm kapsamını yansıtan ve en az 150 ve en fazla 250 kelimeden oluşan bir özet yazılmalıdır. Bu kısımda dönem projesinde gerçekleştirilen çalışmanın tüm kapsamını yansıtan ve en az 150 ve en fazla 250 kelimeden oluşan bir özet yazılmalıdır.

Anahtar kelimeler: Anahtar kelime, Anahtar kelime, Anahtar kelime

*En az 3, en fazla 8 anahtar kelime özelden genele doğru listelenmelidir.

Yazı Tipi=Times New Roman Yazı Tipi Boyutu=12	Satır Aralığı 1,5 satır. Aralık önce ve sonra değerleri 0nk olmalı	Kenar boşlukları: Sol=3,5 cm Diğer tüm kenarlar=2,5cm
--	---	---

Özet

Akran Destekli Öğrenme Stratejilerinin Okuma Güçlükleri Olan İlkokul Öğrencilerinin Okuduğunu Anlama Becerilerine Etkisi

Haluk ŞAHİN

Eskişehir Osmangazi Üniversitesi

Eğitim Bilimleri Enstitüsü

Temel Eğitim Anabilim Dalı

Danışman: Prof. Dr. Mehmet GÖLKAYA

2018

Okuma becerisi edinimi temel eğitimin önemli hedefleri arasındadır ve öğrenme güçlüğü olan öğrenciler okuma becerilerini edinmede güçlük yaşamaktadır. Bu araştırmanın amacı akran destekli öğrenme stratejilerinin okuma güçlükleri olan ilkokul öğrencilerinin okuduğunu anlama becerilerine etkisi incelemektir. Araştırma karma araştırma desenine göre desenlenmiş ve yakınsayan paralel karma yöntem kullanılmıştır. Araştırmanın nicel boyutu kapsamında katılımcıların okuma ve okuduğunu anlama performansları SOBAT testi sonuçlarına göre değerlendirilmiştir. Araştırmanın nitel boyutu kapsamında katılımcılarla yarı yapılandırılmış görüşmeler gerçekleştirilmiş ve veriler içerik analizi yöntemine göre değerlendirilmiştir.

Araştırmanın bulguları akran destekli öğrenme stratejilerinin okuma güçlükleri olan ilkokul öğrencilerinin okuduğunu anlama becerilerini istatistiksel olarak anlamlı derecede geliştirdiğini ortaya koymaktadır. Ayrıca katılımcıların akran destekli öğrenme stratejileri etkinliklerine katılmaktan memnun oldukları ve okuma performanslarını geliştirdiklerine inandıkları tespit edilmiştir. Bu çalışma akran destekli öğrenme stratejileri etkinliklerinin okuma güçlüğü olan ilkokul öğrencilerinin okuma becerilerini geliştirmede etkili olduğunu ortaya koymaktadır. Alanyazında yurtdışında gerçekleştirilen araştırmalarda etkili olduğu ortaya koyulmuş olan akran destekli öğrenme stratejilerinin ülkemizde öğrenme güçlüğü olan öğrencilerle gerçekleştirilen ilk çalışmada etkili olduğunun ortaya koyulması önem arz etmektedir.

Anahtar kelimeler: Okuma güçlüğü, Okuma becerisi, Akran destekli öğrenme stratejileri, İlkokul

Birinci Bölüm

1. Giriş

- Dönem projesinin birinci bölümü proje kapsamında araştırılan problem durumu, araştırmanın önemi ve amacı gibi dönem projesinin temel unsurlarını açıklayan bölümdür.
- Sayfanın ilk satırında ortalı olarak **BİRİNCİ BÖLÜM** başlığı kalın olacak şekilde yazılmalı ve sonrasında bir satır boşluk bırakılarak **1. Giriş** başlığı kalın ve ortalı olacak şekilde yazılmalıdır.
- **1. Giriş** başlığından sonra bir satır boşluk bırakılmalı ve birinci bölüme kısa bir giriş yapılmalıdır. Örnek bir giriş kısmı:

Öğretmenlerin güncel öğretim yöntemleri konusunda bilgi düzeylerinin değerlendiren bu projenin birinci bölümünde projenin konusuyla ilgili problem durum özetlenecektir. Ayrıca proje kapsamında gerçekleştirilen araştırmanın amacı ve önemi açıklanacaktır.

- Kısa bir girişten sonra dönem projesinin problem durumu, araştırmanın amacı ve önemi gibi dönem projesinin temel unsurları sırasıyla açıklanmalıdır. Bu bölümdeki başlıklar dönem projesinin yöntemine ve içeriğine göre değişiklik gösterebilir. Başlık seviyeleri konusunda genel yazım kuralları kısmını inceleyiniz.

1.1 Araştırmanın amacı konusunda örnekler:

Örnek 1:

Araştırmanın amacı; Türkiye'deki yükseköğretimin yapısının oluşumunu ve gelişimini araştırmaktır.

1.2 Araştırmanın önemi konusunda örnek:

Örnek:

Bu araştırmanın, yükseköğretim sisteminin yeniden yapılandırılması sürecinde dünyadaki örnekler aracılığıyla Türkiye için uzmanlara, yöneticilere ve politika yapıcılara rehberlik edeceğine inanılmaktadır.

- Başlıklar başlıklandırma seviyelerine uygun olacak şekilde oluşturulmalıdır.
- Her başlıktan önce bir satır boşluk olmalıdır.
- Başlıklardan sonra boşluk bırakılmamalıdır.

İkinci Bölüm

2. Alanyazın

- Dönem projesinin ikinci bölümünde projenin konusuyla ilgili alanyazında yer alan araştırmalar açıklanmaktadır. Eğer proje alanyazın taraması olarak gerçekleştirilecekse bu kısımda konuyla ilgili güncel alanyazın kısaca ortaya konup alanyazın taramasına neden ihtiyaç duyulduğu belirtilmelidir. Ancak proje bir araştırma projesi olarak gerçekleştirilecekse bu kısımda konuyla ilgili alanyazın detaylı bir şekilde açıklanmalıdır.

- Sayfanın ilk satırında ortalı olarak **İKİNCİ BÖLÜM** başlığı kalın olacak şekilde yazılmalı ve sonrasında bir satır boşluk bırakılarak **2. Alanyazın** başlığı kalın ve ortalı olacak şekilde yazılmalıdır.

- **2. Alanyazın** başlığından sonra bir satır boşluk bırakılmalı ve ikinci bölüme kısa bir giriş yapılmalıdır. Örnek bir giriş kısmı:

Dönem projesinin ikinci bölümünde projenin konusuyla ilgili alanyazın açıklanacaktır. Öncelikle örgüt kuramıyla ilgili teoriler açıklanacaktır. Sonra yükseköğretimin yapılanması ile ilgili alanyazındaki araştırmalar betimlenecektir.

- Kısa bir girişten sonra projenin konusuyla ilgili alanyazındaki ilgili araştırmalar açıklanmalıdır. Bu bölümdeki başlıklar projenin konusuna ve içeriğine göre değişiklik gösterebilir. Başlık seviyeleri konusunda genel yazım kuralları kısmını inceleyiniz.

- Başlıklar başlıklandırma seviyelerine uygun olacak şekilde oluşturulmalıdır.
- Her başlıktan önce bir satır boşluk olmalıdır.
- Başlıklardan sonra boşluk bırakılmamalıdır.

Üçüncü Bölüm

3. Yöntem

- Dönem projesinin üçüncü bölümünde projenin yöntemi açıklanmaktadır.
- Sayfanın ilk satırında ortalı olarak **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** başlığı kalın olacak şekilde yazılmalı ve sonrasında bir satır boşluk bırakılarak **3. Yöntem** başlığı kalın ve ortalı olacak şekilde yazılmalıdır.
- **3. Yöntem** başlığından sonra bir satır boşluk bırakılmalı ve üçüncü bölüme kısa bir giriş yapılmalıdır. Örnek bir giriş kısmı:

Dönem projesinin üçüncü bölümünde projenin yöntemi ile ilgili detaylar açıklanacaktır. Öncelikle kullanılan yöntem (nicel, nitel, karma, alanyazın taraması, derleme vb.) belirtilecektir. Kullanılan yöntemin adımları açıklanacaktır.

- Kısa bir girişten sonra projenin yöntemiyle ilgili detaylar açıklanmalıdır. Bu bölümdeki başlıklar projenin yöntemine ve içeriğine göre değişiklik gösterebilir. Başlık seviyeleri konusunda genel yazım kuralları kısmını inceleyiniz.
- Başlıklar başlıklandırma seviyelerine uygun olacak şekilde oluşturulmalıdır.
- Her başlıktan önce bir satır boşluk olmalıdır.
- Başlıklardan sonra boşluk bırakılmamalıdır.

Dördüncü Bölüm

4. Bulgular

- Dönem projesinin dördüncü bölümünde projenin bulguları açıklanmaktadır.
- Sayfanın ilk satırında ortalı olarak **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** başlığı kalın olacak şekilde yazılmalı ve sonrasında bir satır boşluk bırakılarak **4. Bulgular** başlığı kalın ve ortalı olacak şekilde yazılmalıdır.
- **4. Bulgular** başlığından sonra bir satır boşluk bırakılmalı ve dördüncü bölüme kısa bir giriş yapılmalıdır. Örnek bir giriş kısmı:

Dönem projesinin dördüncü bölümünde projenin bulguları açıklanacaktır. Önce alanyazın taraması sonucunda elde edilen örgüt kuramı üzerine yapılan alanyazın bulguları verilecektir. Sonra yükseköğretimde yapılanma konusundaki alanyazın bulguları belirtilecektir.

• Kısa bir girişten sonra projenin bulguları ilgili detaylar açıklanmalıdır. Bu bölümdeki başlıklar projenin yöntemine ve içeriğine göre değişiklik gösterebilir. Başlık seviyeleri konusunda genel yazım kuralları kısmını inceleyiniz.

- Başlıklar başlıklandırma seviyelerine uygun olacak şekilde oluşturulmalıdır.
- Her başlıktan önce bir satır boşluk olmalıdır.
- Başlıklardan sonra boşluk bırakılmamalıdır.

Beşinci Bölüm

5. Sonuç, Tartışma ve Öneriler

- Dönem projesinin beşinci bölümünde projenin sonucu, tartışma ve önerileri açıklanmaktadır.

- Sayfanın ilk satırında ortalı olarak **BEŞİNCİ BÖLÜM** başlığı kalın olacak şekilde yazılmalı ve sonrasında bir satır boşluk bırakılarak **5. Sonuç, Tartışma ve Öneriler** başlığı kalın ve ortalı olacak şekilde yazılmalıdır. Alanyazın taraması gibi derleme çalışmalarında bu bölümün başlığı **5. Sonuç** olarak düzenlenebilir.

- **5. Sonuç, Tartışma ve Öneriler** başlığından sonra bir satır boşluk bırakılmalı ve beşinci bölüme kısa bir giriş yapılmalıdır. Örnek bir giriş kısmı:

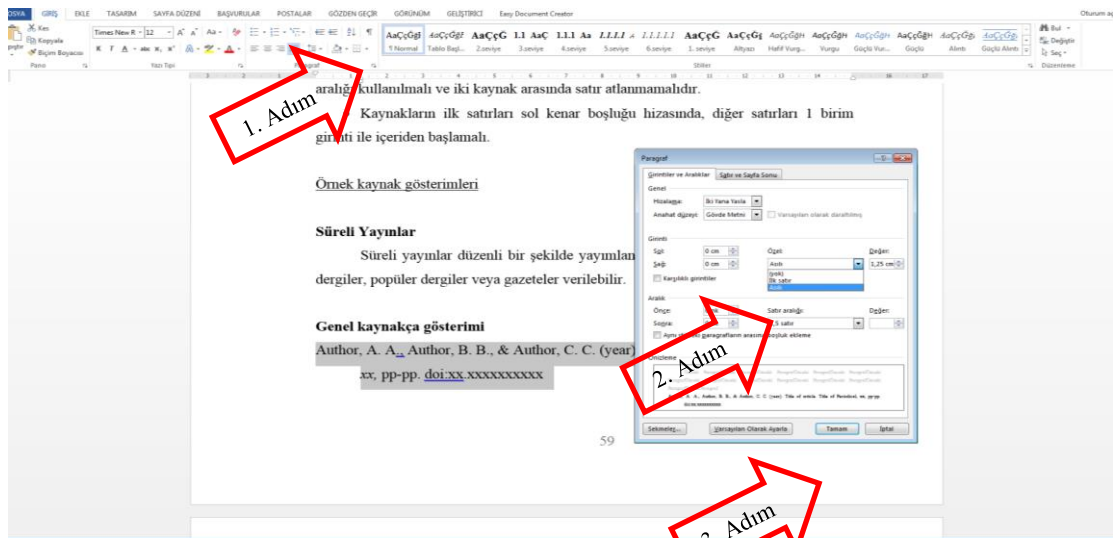
Dönem projesinin beşinci bölümünde projenin sonuç, tartışma ve önerileri açıklanacaktır. Öncelikle projenin bulguları çerçevesinde sonucu ifade edilecektir. Daha sonra projenin bulgularının alanyazındaki diğer bulgularla benzerlikleri ve farklılıkları tartışılacaktır. Son olarak projenin bulguları çerçevesinde oluşan öneriler ve projenin konusuyla ilgili gelecekte yapılacak çalışmalara yönelik öneriler listenecektir.

- Kısa bir girişten sonra projenin sonucu, tartışma ve önerileri ile ilgili detaylar açıklanmalıdır. Başlık seviyeleri konusunda genel yazım kuralları kısmını inceleyiniz.

- Başlıklar başlıklandırma seviyelerine uygun olacak şekilde oluşturulmalıdır.
- Her başlıktan önce bir satır boşluk olmalıdır.
- Başlıklardan sonra boşluk bırakılmamalıdır.

Kaynakça

- Kaynakçada sayfanın ilk satırında ortalı olarak **KAYNAKÇA** başlığı kalın olacak şekilde yazılmalı ve sonrasında bir satır boşluk bırakılmalıdır.
- Dönem projesinin kaynakça bölümünde projede kullanılan tüm kaynaklar listelenmelidir. Listeleme harf sırasına göre yapılmalıdır.
- Bu kısımda çalışmada yararlanılan kaynaklar Amerikan Psikologlar Derneği (APA) yayın kılavuzunun 6. baskısı dikkate alınarak sıralanmalıdır. (Kılavuzun hazırlandığı tarihte en güncel baskısı 6. baskısı olduğu için bu şekilde belirtilmiştir. APA kılavuzunun en güncel baskısı dikkate alınmalıdır.)
- Araştırmada yararlanılan ve metin içinde atıfta bulunan tüm kaynaklara bu bölümde yer verilmelidir.
- Kaynakçada yer alan tüm kaynaklara da metin içinde atıfta bulunulmuş olmalıdır.
- Kaynakça yazar soyadlarına göre alfabetik yazılmalı, sıra no kullanılmamalıdır.
- Kaynakçada iki yazarlı kaynaklar verilirken yazar adları Türkçe kaynaklarda “ve” ile ayrılmalı, aralarına virgöl veya “&” işareti konulmamalıdır. Yabancı kaynaklar da ise ilk yazarın bilgilerinden sonra virgöl işareti sonra bir boşluk bırakıp “&” işareti yazılmalıdır.
- Bir satırdan uzun kaynaklar yazılırken dönem projesinin genelinde olduğu gibi 1,5 cm. satır aralığı kullanılmalı ve iki kaynak arasında satır atlanmamalıdır.
- Kaynakların ilk satırları sol kenar boşluğu hizasında, diğer satırları 1,25 birim girinti ile içeriden başlamalı. Paragraf sekmesinden asılı girinti özelliği ile yapılmalıdır.



Örnek kaynak gösterimleri

1. Süreli Yayınlar

Süreli yayınlar düzenli bir şekilde yayımlanan sayılardır. Bunlara örnek olarak dergiler, popüler dergiler veya gazeteler verilebilir.

1.1 Genel kaynakça gösterimi

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (year). Title of article. *Title of Periodical*, xx, pp-pp. doi:xx.xxxxxxxxxx

Yazar, A. A., Yazar, B. B. ve Yazar, C. C. (yıl). Makale başlığı. *Derginin Adı*, xx, s-s. doi:xx.xxxxxxxxxx

Örnek:

Verda, A., Selman, B., Yakar, C. ve Tekir, D. (2016). Variances affecting the utilization of mathematical problems in elementary level studies. *Educational Sciences: Theory & Practice*, 19(2), 122-135. doi:10.12738/estp.2016.2.2235

1.2 DOI numaralı dergi makalesi

Hall, T. E., Hughes, C. A., & Filbert, M. (2000). Computer assisted instruction in reading for students with learning disabilities: A research synthesis. *Education and Treatment of Children*, 23, 173-193. doi:20.1043/0278-6153.24.2.248

1.3 Yediden fazla yazarlı DOI kullanılabilir dergi makalesi

Mastropieri, M. A., Scruggs, T., Mohler, L., Beranek, M., Spencer, V., Boon, R. T., ... Hughes, C. (2001). Can middle school students with serious reading difficulties help each other and learn anything? *Learning Disabilities Research & Practice*, 16, 18-27. doi: 32.1 041/1456220041 0048676892

Verda, A., Selman, B., Yakar, C., Tekir, D., Reyhan, E., Şeker, F., ... Petek, G. (2015). Okulunda görme engelli çocuk bulunan ailelerin görme engelli çocukların bütünleştirilmesine yönelik tutumlarının karşılaştırılması. *Güncel Eğitim Dergisi*, 3(5), 35-44. doi:51.45878/485224541.24.2.854

**Yukarıdaki kaynaklar için metin içinde şu atıf biçimini kullanınız: (Mastropieri vd., 2001; Verda vd., 2015).

1.4 DOI numarası olmayan dergi makalesi (DOI kullanılabılır olmadığında)

Morgan, P. L., & Fuchs, D. (2007). Is there a bidirectional relationship between children's reading skills and reading motivation? *Exceptional Children*, 73(2), 165-183.

1.5 DOI numarası olmayan ve başlığı İngilizceye çevrilmiş dergi makalesinin basılı biçimi

Hlmet, J. R., Dunn, G. J., Yuri, K., & Smith, B. G. (2004). Cruvite fer gurekede K-12 sermante kurive li hepfiy [Academic achievement of K-12 students with emotional and behavioral disorders]. *Zirvertteds Kdirvetdas*, 71, 59–73.

1.6 DOI numaralı dergi makalesinin erken çevrimiçi yayını (Online first)

Hartry, A., Fitzgerald, R., & Porter, K. (2008). Implementing a structured reading program in an afterschool setting: Problems and potential solutions. *Harvard Educational Review*. Erken çevrimiçi yayın. doi:22.654850/885456241.24.2.22

1.7 Basımda olan ancak ön basım arşivinde yer alan makaleler

Carter, E. W., Sisco, L. G., Brown, L., Brickham, D., & Al-Khabbaz, Z. A. (basımda). Peer interactions and academic engagement of youth with developmental disabilities in inclusive middle and high school classrooms. *American Journal on Mental Retardation*. <http://ajmr.org/ppread/23e/CEW.pdf> adresinden erişilmiştir.

1.8 Yazarı belirtilmemiş haber makalesi

Six sites meets for comprehensive anti-gang initiative conference. (2006, Kasım/Aralık). *OJJDP News @ a Glance*. http://www.ncjrs.gov/html/ojjdp/news_acglance/216684/topstory.html adresinden erişilmiştir.

Sorunlu evliliğin çocuk için sürdürmeyin. (2005, 11 Kasım). *Gazete Gazatesi*. <http://arsiv.gazate.com.tr/2005/11/11/gny/sag101-20051111-200.html> adresinden erişilmiştir.

1.9 Gazete makaleleri

Schwartz, J. (1993, 30 Eylül). Obesity affects economic, social status. *The Newspaper Post*, s. A1, A4.

Güçlü, A. (2013, 2 Şubat). Matematik ve fen eğitiminin analizi yapıldı. *Gazete Gazetesi*, s.17.

1.10 Çevrimiçi haber makalesi

Brody, J. E. (2007, 11 Aralık). Mental reserves keep brain agile. *The Newspaper Times*. <http://newspapertimes.com> adresinden erişilmiştir.

Arat, Ş. (2013, 13 Mart). En iyi 120 liseliye üniversite hayatları boyunca yarım burs. *azate Gazatesi*. <http://www.gazetegazetesi.com.tr> adresinden erişilmiştir.

1.11 Bütün bir derginin özel bir sayısı veya bir kısmı

Honey, C., & Wiener, R. L. (Ed.). (2004). Capital punishment in the United States [Özel sayı]. *Psychology Public Policy and Law*, 10(4).

1.12 Monografi şeklindeki makaleler

Ganster, D. C., Schaubroeck, J., Sime, W. E., & Mayes, B. T. (1991). The nomological validity of the type A personality among employed adults [Monografi]. *Journal of Applied Psychology*, 76, 143-168. doi:10.1037/00219010.76.1.143

1.13 İmzasız editörden yazılar

Editörden: “What is a disaster” and why does this question matter? [Editörden]. (2006). *Journal of Contingencies and Crisis Management*, 14, 1-2.

Editörden: “Veri erişimi mi, mahremiyet mi?” [Editörden]. (2013). *Türk Psikiyatri Dergisi*, 24(1), 3-4.

1.14 Çeviri makaleler

Hawder, P., & Krepti, F. (2011). Effective teaching strategies in inclusive classrooms (K. Smith ve C. Baker, Çev.). *Journal of Inclusive Education*, 15, 159–173.

Brown, L. (2009). Kaynaştırma sınıfları için etkili öğretim stratejileri (M. Muratoğlu, Çev.). *Özel Gereksinimli Çocuklar Dergisi*, 22, 35-41.

1.15 Magazin dergilerindeki makaleler

Deshler, D. D., Wegler, P., & Yatte, S. (2005, Ocak). Adolescents with learning disabilities: Unique challenges and reasons for hope. *Education Quarterly*, 28 (1), 35-38.

Kavram, E. (2010, Nisan). Kaynaştırma, destek hizmetler ve kaynaştırmaya hazırlık etkinlikleri. *Eğitimciler Dergisi*, 2 (4), 11-13.

1.16 Çevrimiçi magazin dergilerinden alınan makaleler

Fuchs, L. S., Fuchs, D., Hosp, M. K., & Jenkins, J. R. (2001, Haziran). Oral reading fluency as an indicator of reading competence: A theoretical, empirical, and historical analysis. *Scientific Studies of Reading*, 5(3). <http://www.reading.com/ore/fuchs> adresinden erişilmiştir.

1.17 Orijinal kaynak olarak özet

Masters, L. F., Mori, B. A., & Mori, A. A. (2011). Teaching secondary students with mild learning and behavioral problems [Özet]. *Educational Abstracts*, 45, 368.

Mastropieri, M. A., Scruggs, T. E., & Fulk, B. J. (2009). Teaching abstract vocabulary with the keyword method: Effects on recall and comprehension. *Journal of Schools and Instruction*, 58, 324-330. Özet <http://www.genuine.lersey.org> adresinden erişilmiştir.

1.18 İkincil bir kaynaktan alınan özet

McKenna, M. C., Kear, D. J., & Ellsworth, R. A. (2010). Children's attitudes toward reading: A national survey. *Research and Practice*, 25, 54-62. Educational Abstracts Database'den erişilmiştir. (Erişim No. 63215487)

2. Kitaplar, Kaynak Kitaplar ve Kitap Bölümleri

2.1 Genel Kaynakça Gösterimi

Author, A. A. (year). *Title of work*. Location: Publisher.

Yazar, A. A. (yıl). *Kitabın ismi*. Basım Yeri: Yayıncı.

Örnek:

Atkinson, J. W., & Raynor, J. O. (1974). *Motivation and achievement*. New York: Wiley.

2.2 Bir kitabın tamamının basılı hali

Bandura, A. (1997). *Self efficiency: The exercise of control*. New York: Freeman.

Verda, A. (2015). *Eğitim Psikolojisi*. Ankara: Yayın Yavınevi.

2.3 Basılı kitabın elektronik sürümü

Shotton, M. A. (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency* [DX Reader version]. <http://www.ebookstore.tandf.co.uk/html/index.asp> adresinden erişilmiştir.

Selman, B. H. ve Yakar, İ. (2007). *Türkiye’de matematik yayınları kaynakça taraması* [e-kitap sürümü]. <http://ekitap.matematik.gov.tr/dosya/1-127663> adresinden erişilmiştir.

2.4 Sadece çevrimiçi yayınlanan kitap

O’Keefe, E. (t.y.). *Egoism & The Crisis in Western Values*. <http://www.onlineoriginals.com/showitem.asp?itemID=135> adresinden erişilmiştir.

2.5 Artık yayınlanmayan kitabın elektronik sürümü

Freud, S. (1953). The method of interpreting dreams: An analysis of a specimen dream. In J. Strachey (Ed. ve Çev.), *The standard edition of the complete psychological works of Sigmund Freud* (Vol. 4, s. 96-121). <http://books.google.com/books> adresinden erişilmiştir. (Çalışmanın orijinal yayını 1900)

****Yukarıdaki kaynak için metin içinde şu atıf biçimini kullanınız: (Freud, 1900/1953)**

2.6 Çok ciltli ve yeniden düzenlenip basılmış birden fazla ciltli çalışma

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

Tekir, D. (2010-2015). *Türk matematik eğitimi politikası* (Cilt 1-2). İstanbul: Yayın Yayınevi.

**** Yukarıdaki kaynaklar için metin içinde ayraç kullanımı şöyle olmalıdır: (Koch, 1959-1963; Tekir, 2010-2015).**

2.7 Kitap bölümümün basılı hali

Haybron, D.M. (2008). Philosophy and the science of subjective well- being. M. Eid, & R. J. Larsen (Ed), *The science of subjective well- being* içinde (s. 17-43). New York, NY: Guilford Press.

2.8 Çeviri kitap

Vural, P. (2009). *Visual development of Turkish children with developmental disabilities* (K. W. Watson, Çev.). Mahwah, NJ: Lawrence Erlbaum Associates.

Bender, W. N. (2012). *Öğrenme güçlüğü olan bireyler ve eğitimleri* (H. Sarı, Çev.). Ankara: Nobel.

2.9 Çeviri kitaptan bölüm

Christen, L. B., Johnson, R. B., & Turner, L. A. (2015). Tarama araştırmaları. L. B. Christen, R. B. Johnson, L. A. Turner. (E. Gümüş, Çev.), *Araştırma yöntemleri desen ve analiz*. A. Karaman (Çev. Ed.). Ankara: Anı Yayıncılık.

Miles, M. B., & Huberman, A. M. (2015). Durumlar içi gösterimler: Açıklamak ve tahmin etmek (S. G. Mazman ve A. Karabulut-Ilgı, Çev.), *Nitel veri analizi*. S. Akbaba-Altun ve A. Ersoy (Çev. Ed.). Ankara: Yayın Akademi.

2.10 Kaynak kitap (sözlük)

VandenBos, G. R. (Ed.). (2007). *APA dictionary of psychology*. Washington, DC: American Psychological Association.

Budak, S. (2000). *Psikoloji sözlüğü*. İstanbul: Bilim ve Sanat.

2.11 Başlığı İngilizceye Çevrilmiş İngilizce Olmayan Kaynak Kitap

Türk Dil Kurumu (2012). *Türkçe sözlük* [Turkish Dictionary]. Ankara, Türkiye: Yazar.

2.12 Çevrimiçi bir kaynak çalışmanın bölümü

Graham, G. (2005). Behaviorism, In E.N. Zalta (Ed.), *The Stanford encyclopedia of philosophy* (Fall 2007 ed.) <http://plato.stanford.edu/entries/behaviorism/> adresinden erişilmiştir.

2.13 Yazarı veya editörü bilinmeyen çevrimiçi bir kaynak çalışmanın bölümü

Heuristic. (t.y.). *Merriam-Webster's online dictionary* içinde (11. ed.). <http://www.m-w.com/dictionary/heuristic> adresinden erişilmiştir.

3. Teknik Raporlar ve Araştırma Raporları

3.1 Genel kaynakça gösterimi

Author, A. A. (2004). *Title of work* (Report No. xxx). Location: Publisher.

Yazar, A. A. (2004). *Çalışma başlığı* (Rapor No. xxx). Basım yeri: Yayıncı.

Örnek:

Gersan, H. C. (2009). *Reading achievement scores of American students* (Rapor: 2245). Washington, DC: Education Ministry.

3.2 Kurumsal yazarlı devlet raporu

U.S. Department of Education, National Institutes of Mental Health. (2003). *Students with mental retardation and their education* (NED Yayın No. 11-4580). <http://www.ed.gov/mental/education.pdf> adresinden erişilmiştir.

T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı (2009). *Kamuda verimli aydınlatmaya geçiş raporu*. (Yayın No. 2009-19). http://www.enerji.gov.tr/yayinlar_raporlar/KVAG_Raporu.pdf adresinden erişilmiştir.

3.3 Kurumsal arşiv raporu

McDaniel, J. E., & Miskel, C.G. (2002). *The effect of groups and individuals on national decisionmaking: Influence and domination in the reading policymaking environment* (CIERA Report 3-025). University of Michigan, Center for Improvement of Early Reading Achievement'den edinilmiştir, web adresi: <http://www.ciera.org/library/reports/inquiry-3/3-025/3025.pdf>

3.4 Özel bir organizasyona ait rapor

Employee Benefit Research Institute. (1992, Şubat). *Sources of health insurance and characteristics of the uninsured* (No. 123). Washington, DC: Yazar

4. Toplantı ve Sempozyumlar

4.1 Sempozyumlar

Katılımcı, A. A., Katılımcı, B. B., Katılımcı, C. C. ve Katılımcı, D. D. (Yıl, Ay). Bildiri başlığı. Sempozyum Başkanı (Başkan), *Sempozyum başlığı* içinde. Organizasyonun İsmi'nde yapılan sempozyum, Yer.

4.2 Sunum veya poster bildiri

Presenter, A. A. (Year, Month). *Title of paper or poster*. Paper or poster session presented at the meeting of Organization Name, Location.

Sunan, A. A. (Yıl, Ay). *Yazı veya poster başlığı*. Organizasyon İsmi'nde sunulan bildiri veya poster, Yer.

Örnek:

Carter, E., Cakiroglu, O., & Melekoglu, M. (2008, Nisan). *Collaboration and authorship trends in special education research: 1975 to present*. Council for Exceptional Children (CEC) Annual Convention'da sunulan poster bildiri, Boston, Massachusetts, U.S.A.

Verda, A., Selman, B., Yakar, C. ve Tekir, D. (2016, Mayıs). *Matematik eğitim yöntemleri alanına ilişkin uygulamaların tartışılması*. 11. Matematik Eğitiminde Güncel Yöntemler Kongresi'nde sunulan bildiri, Eskişehir.

4.3 Çevrimiçi konferans bildiri özeti

Tubpun, T., & Kim, L. (2010, Mart). *Programs for juveniles with special needs in correctional facilities: International perspectives*. Eleventh International Conference on Education'da sunulan bildiri, Austin, TX. Özet <http://www.educationint.org/abst0124.htm> adresinden edinilmiştir.

4.4 Kitap olarak yayınlanmış bildiri

Katz, I., Gabayan, K., & Aghajan, H. (2007). A multi-touch surface using multiple cameras. In J. Blanc-Talon, W. Philips, D. Popescu, & P. Scheunders (Ed), *Lecture notes in computer science: Vol. 4678. Advanced Concepts for Intelligent Vision Systems* (s.97-108). doi:10.1007/978-3-540-74607-2_9

5. Doktora ve Yüksek Lisans Tezleri

5.1 Bir veri tabanında bulunan doktora veya yüksek lisans tezi

Author, A. A. (2003). *Title of doctoral dissertation or masters thesis* (Doctoral dissertation or master's thesis). Retrieved from Name of database. (Accession or Order No.)

Yazar, A. A. (2003). *Doktora veya yüksek lisans tezinin başlığı* (Yayınlanmamış doktora veya yüksek lisans tezi). Veri tabanının ismi'nden alınmıştır. (Kayıt veya Seri No.)

5.2 Yayınlanmamış doktora veya yüksek lisans tezi

Author, A. A. (1978). *Title of doctoral dissertation or masters thesis* (Unpublished doctoral dissertation or master's thesis). Name of Institution, Location.

Yazar, A. A. (1978). *Doktora veya yüksek lisans tezinin başlığı* (Yayınlanmamış doktora veya yüksek lisans tezi). Kurum İsmi, Yer.

5.3 Kurumsal bir veri tabanından alınan doktora tezi

Adams, R. J. (1973). *Building a foundation for evaluation of instruction in higher education and continuing education* (Doktora tezi). <http://www.ohiolink.edu/etd/> adresinden erişilmiştir.

5.4 Web sitesinden alınan doktora veya yüksek lisans tezi

Bruckman, A. (1997). *MOOSE Crossing: Construction, community, and learning in a networked virtual world for kids* (Doktora tezi, Massachusetts Institute of Technology). Retrieved from <http://www-static.cc.gatech.edu/-asb/thesis>

5.5 DAI'de özeti bulunan doktora tezleri

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.

6. Eleştiri Yazıları ve Hakem Değerlendirmesi

6.1 Genel kaynakça gösterimi

Retriewer, A. A. (2000). Title of review [Review of the book *Title of book*, by A. A author]. *Title of complete work*, xx, xxx.

Eleştirmen, A. A. (2000). Eleştiri yazısının başlığı [*Kitap başlığı* kitabının eleştirisi, A. A. Yazar]. *Çalışmanın tam başlığı*. xx,xxx

7. Görsel- İşitsel Medya

7.1 Genel kaynakça gösterimi

Bir sinema filmi için aşağıdaki biçimi kullanınız:

Producer, A. A. (Producer), & Director, B. B. (Director). (Year). *Title of motion picture* [Motion picture]. Country of Origin: Studio.

Yapımcı, A. A. (Yapımcı) ve Yönetmen, B. B. (Yönetmen). (Yıl). *Sinema filminin başlığı* [Sinema filmi]. Ülke: Stüdyo.

Örnek:

Witt, P. J., Thomas, T., & Schulman, T. (Yapımcı) ve Weir, P. (Yönetmen). (1989). *Ölü ozanlar derneği* [Sinema filmi]. ABD: Touchstone Pictures.

Bir müzik kaydı için aşağıdaki biçimi kullanınız:

Writer, A. (Copyright year). Title of song [Recorded by B. B. Artist if different from writer]. On *Title of album* [Medium of recording: CD, record, cassette etc.]. Location: Label. (Date of recording if different from song copyright date)

Yapımcı, A. (Telif yılı). Şarkının adı [kaydeden yapımcıdan farklı ise B. B. Sanatçı]. *Albüm başlığı* üzerinde [Kayıt türü: CD, kayıt, kaset vb.] Yer: Marka. (şarkının telif hakkı tarihi farklı ise kayıt tarihi)

Manço, B. (1981). Gülpembe. *Sözüm meclisten dışarı* üzerinde [Kayıt türü: Plak]. İstanbul: Türküola.

7.2 Video

American Psychological Association (Yapımcı). (2000). *Responding therapeuticaly to patient expressions of sexual attraction* [DVD]. <http://www.apa.org/videos/adresinden-erişilmiştir>.

Yayın TV (Yapımcı). (2011). *İstanbul için “yaşam hakkın” zamanı* [DVD].
<http://video.yayintv.com> adresinden erişilmiştir.

7.3 Bir televizyon dizisinin bir bölümü

Egan, D. (Yazar). & Alexander, J. (Yönetmen). (2005). *Failure to communicate* [Televizyon dizisi]. D. Shore (Yapımcı) içinde. *House*. New York, NY: News TV.

8. Veri Setleri, Yazılımlar, Ölçme Araçları ve Cihazlar

8.1 Genel kaynakça gösterimi

Rightsholder, A. A. (Year). Title of program (Version number) [Description of form].

Location: Name of producer.

Hak sahibi, A. A. (Yıl). Programın başlığı (Sürüm numarası) [Formun tanımı]. Yer:
Üreticinin adı.

Rightsholder, A. A. (Year). Title of program [Description of form]. Retrieved from
<http://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>

Hak sahibi, A. A. (Yıl). Programın başlığı [Formun içeriği]. <http://xxxxxxx> adresinden
erişilmiştir.

8.2 Veri seti

Pew Hispanic Center. (2004). *Changing channels and crisscrossing cultures: A survey of Latinos on the news media* [Veri dosyası ve kod kitabı].
<http://pewhispanic.org/datasets/> adresinden erişilmiştir.

TIMMS & PIRLS Uluslararası Çalışma Merkezi (2013). *Uluslararası matematik ve fen eğilimleri araştırması* [Veri dosyası ve kod kitabı].
<http://timssandpirls.bc.edu/timss2011/international-database.html> adresinden
erişilmiştir.

8.3 Yazılım

Comprehensive Meta-Analysis (Versiyon 2) [Bilgisayar yazılımı]. Englewood, NJ: Biostat.

Pardus (2013 sürümü) [Bilgisayar yazılımı]. Ankara: TÜBİTAK.

9. Yayınlanmamış ya da Gayri Resmi Olarak Yayınlanmış Çalışmalar

9.1 Genel kaynakça gösterimi

Author, A. A. (Year). *Title of manuscript*. Unpublished manuscript [or “Manuscript submitted for publication” or “Manuscript in preparation”].

Yazar, A. A. (Yıl). *Makale taslağının başlığı*. Yayınlanmamış makale taslağı [veya “Basım için işleme konan makale taslağı” veya “Üzerinde çalışılan makale taslağı”].

9.2 Bir üniversiteye atf yapan yayınlanmamış makale taslağı

Blackwell, E., & Conrod, P. J. (2003). *A five-dimensional measure of drinking motives*. Yayınlanmamış makale taslağı, Department of Psychology, University of British Columbia, Vancouver, Canada.

9.3 Yayınlanmak üzere teslim edilen veya işlemleri devam eden makale taslağı

Ting, J. Y., Florsheim, P., & Huang, W. (2008). *Mental health help-seeking in ethnic minority populations: A theoretical perspective*. Yayınlanmak üzere sunulmuş makale taslağı.

10. İnternet Mesajları, Elektronik Posta Listeleri ve Diğer Çevrimiçi İletişim Araçları

10.1. Genel Kaynakça Gösterimi

Author, A. A. (Year, Month Day). Title of post [Description of form]. Retrieved from <http://www.xxxx>

Yazar, A. A. (Yıl, Ay Gün). Gönderinin başlığı [Formun içeriği]. <http://www.xxxx> adresinden erişilmiştir.

10.2. Bir haber grubuna, çevrimiçi forum veya tartışma grubuna gönderilen mesaj

Rampersad, T. (2005, 8 Haziran). Re: Traditional knowledge and traditional cultural expressions [Çevrimiçi forum yorumu]. http://www.wipo.int/roller/comments/ipisforum/Weblog/theme_eigh-Chow_can-cultural#comments adresinden erişilmiştir.

10.3. Bir elektronik posta listesine gönderilen mesaj

Smith, S. (2006, 5 Ocak). Re: Disputed estimates of IQ [Elektronik posta listesi mesajı]. <http://tech.groups.yahoo.com/group/ForensicNetwork/message/670> adresinden erişilmiştir.

10.4. Blog mesajı

Myers, P. Z. (2007, 22 Ocak). The unfortunate prerequisites and consequences of partitioning your mind [Web log mesajı]. http://scienceblogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php adresinden erişilmiştir.

- Örnek kaynakların dışındaki kaynak gösterimi için APA-6 formatına göre düzenleme yapılmalıdır.
- Türkçe kaynaklarda son yazardan önce ‘ve’ yazılarak, İngilizce kaynaklarda ‘&’ işareti ile yazarlar birbirinden ayrılmalıdır.

Ekler

- Dönem projesine ait ekler olması halinde ekler sayfanın ilk satırında ortalı olarak **EKLER** başlığı kalın olacak şekilde yazılmalı ve sonrasında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Yazı tipi Times New Roman ve yazı tipi boyutu 12 olmalıdır.
- Eklerde yer alan tüm eklerin başlıkları sırasıyla listelenmelidir. Ekler sayfası dâhil projenin tüm sayfalarında kenar boşlukları sol=3,5cm, diğer tüm kenarlar 2,5cm olacak şekilde ayarlanmalıdır.
- Ekler başlıklarının listelenmesinden sonraki sayfadan itibaren EK 1, EK 2 vb. devam edecek şekilde ekler yazılmalıdır. EK 1, EK 2 gibi başlıklar kalın ve ortalı olmalı ve sayfanın ilk satırında olmalıdır.
- Başlıktan sonraki satırda ekin içeriğini belirten bir başlık olmalıdır. Bu başlık kalın yazı tipinde ve her kelimesi büyük harfle başlayacak şekilde yazılmalıdır (dilbilgisi anlamında tüm harfleri büyük yazılması gereken durumlar hariç).

Özgeçmiş

- Özgeçmiş sayfanın ilk satırında ortalı olarak **ÖZGEÇMİŞ** başlığı kalın olacak şekilde yazılmalıdır. Yazı tipi Times New Roman ve yazı tipi boyutu 12 olmalıdır.
- Özgeçmiş sayfası dâhil projenin tüm sayfalarında kenar boşlukları sol=3,5cm, diğer tüm kenarlar 2,5cm olacak şekilde ayarlanmalıdır.
- Satır aralığı 1,5 satır olmalı ve önce ve sonra aralıkları 0n1 olmalıdır.
- Özgeçmişte akademik anlamda proje yazarını tanıtıcı kişisel bilgiler yer almalıdır.

GENEL BİLGİLENDİRME

- ✓ Dönem projesinin özelliğine göre ekler kısmına farklı ekler de eklenebilir.
- ✓ Dönem projesinde en az 20 kaynak kullanılmalıdır.
- ✓ Dönem projesinin kapak, kaynakça ve ekler kısımları hariç en az 30 sayfa olması gerekmektedir.