

AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ
SOSYOLOJİ BÖLÜMÜ
LİSANS BİTİRME ÖDEVİ YAZIM YÖNERGESİ

Bu yönerge, Sosyoloji Bölümü lisans öğrencilerinin hazırlayacakları bitirme ödevlerinin bilimsel yazım ilkelerine uygun biçimde hazırlanmasını amaçlamaktadır. Bitirme Ödevi; öğrencinin sosyolojik bir problemi tanımlama, literatürü değerlendirme, uygun araştırma yöntemini kullanma ve elde edilen bulguları bilimsel bir biçimde yorumlama becerisini göstermelidir.

BİTİRME ÖDEVLERİNİN YAZIMINDA UYULMASI GEREKEN ESASLAR

Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi Sosyoloji Bölümünde Bitirme Ödevi I ve Bitirme Ödevi II dersleri kapsamında yazılması gereken ödevlerin hazırlanmasında aşağıdaki esaslar dikkate alınacaktır:

1. Bitirme ödevleri, Word programında, Times New Roman fontunda ve 12 punto, gövde metin iki yana yaslı olarak hazırlanmalıdır.
- 2- Dış kapak ve iç kapağın aynı olması, kapakta sırasıyla “T.C. Ahi Evran Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi Sosyoloji Bölümü Araştırma Projesi-Bitirme Ödevinin Adı- Hazırlayanın Adı-Soyadı Danışmanın Adı-Soyadı, Yer ve Yıl” ibarelerinin bulunması gerekmektedir. (Bk. EK 1 ve EK 2)
- 3- Cilt sırtında üstten alta doğru olmak üzere Bitirme Ödevi adı, bitirme ödevini hazırlayanın adı ve tarih (yıl olarak) ibarelerine yer verilecektir. (Bk. EK 1)
- 4- Bitirme ödevlerinin, “İçindekiler”, “Özet ve Anahtar Kelimeler”, “Abstract ve Key Words”, “Ön söz”, “Giriş”, -varsa- “İnceleme”, “Metin”, “Sözlük”, “Kaynakça”, sırasına göre düzenlenmelidir. Bitirme ödevinin sonuna gerekiyorsa “Ek” (“Tıpkıbasım”, “Tablo”, “Resimler”) konabilir.
- 5- Dipnot referansları ve kaynakça bu yönergede belirtilen kurallara göre düzenlenecektir.

6- Bitirme Ödevinin sonuna hazırlayanın öz geçmişinin, adresinin, iletişim ve telefon bilgilerinin eklenmesi gerekmektedir.

BİTİRME ÖDEVİNİN GENEL YAPISI

Bitirme Ödevinin genel yapısı şöyle olmalıdır:

1. Dış Kapak Sayfası
2. İç Kapak Sayfası
3. Özet ve Anahtar Kelimeler
4. Abstract and Keywords
5. Önsöz (İsteğe Bağlı)
6. İçindekiler
7. Listeler (Tablolar, Fotoğraflar, Haritalar, Şekiller Listesi gibi), (Eğer varsa)
8. Giriş
9. Kavramsal ve Kuramsal Çerçeve
10. Yöntem
11. Bulgular ve Tartışma
12. Sonuç ve Değerlendirme
13. Kaynakça
14. Ekler (varsa)

NOT 1: Her bölüm mutlaka yeni bir sayfadan başlatılmalıdır.

NOT 2: Dış kapak ve iç kapağa sayfa numarası verilmez. Özet bölümünden itibaren Giriş Bölümüne kadar sayfalara Roma rakamlarıyla (I, II, III şeklinde) numara verilmelidir. Giriş bölümünden itibaren ise 1'den başlayacak şekilde sayfa numarası verilmelidir. Tüm sayfa numaraları sayfanın altına ve ortasına gelecek şekilde verilmelidir.

Bitirme Ödevinin Ana Başlıkları Şöyle Olmalıdır:

Giriş Bölümü

Giriş bölümünde araştırmanın genel çerçevesi çizilir; araştırma kısaca tanıtılır. Bu bölümde aşağıdaki bilgilere yer verilmelidir:

- ✓ Araştırma konusu ve problemi
- ✓ Araştırmanın amacı
- ✓ Araştırmanın önemi
- ✓ Araştırmanın sınırlılıkları
- ✓ Araştırmanın yöntemi

Giriş bölümünde, araştırma problemi (varsa araştırma hipotezleri) açık ve anlaşılır bir şekilde ifade edilmelidir.

Kavramsal ve Kuramsal Çerçeve

Bu bölümde araştırma konusuyla ilgili daha önce yapılmış çalışmalar incelenir ve değerlendirilir. Konuyla ilgili temel sosyolojik kuramlar, kavramlar ve tartışmalar ele alınır. Literatür sadece özetlenmemeli, aynı zamanda karşılaştırmalı ve eleştirel biçimde analiz edilmelidir.

Yöntem

Yöntem bölümünde araştırmada kullanılan yöntem gerekçeleriyle birlikte açıklanır. Bu bölüm şu alt başlıklardan oluşabilir:

- ✓ Araştırma Yöntemi ve modeli/deseni (nicel, nitel veya karma)

- ✓ Araştırmanın evreni ve örnekleme / çalışma grubu
- ✓ Veri toplama teknikleri (anket, görüşme, gözlem, doküman analizi vb.)
- ✓ Veri toplama süreci
- ✓ Verilerin analizi

Bulgular ve Tartışma

Bu bölümde araştırma sonucunda elde edilen veriler sistematik biçimde sunulmalıdır. Nicel araştırmalarda tablolar ve grafikler kullanılabilir. Nitel araştırmalarda ise temalar, alıntılar ve yorumlar aracılığıyla bulgular aktarılır. Bu bölümde elde edilen bulgular literatürle karşılaştırılarak yorumlanmalıdır.

Sonuç

Araştırmanın temel sonuçları açık biçimde ifade edilmeli ve araştırma probleminin nasıl yanıtlandığı gösterilmelidir. Bu başlıkta, gerekirse gelecekte yapılabilecek araştırmalara yönelik öneriler sunulabilir.

Kaynakça

Bitirme Ödevi içinde kullanılan tüm kaynaklar bu bölümde yer almalıdır. Metin içi atıflar ve kaynakça yazımında bu yönergede belirtilen akademik yazım kurallarına göre hazırlanmalıdır.

Ekler

Anket formu, görüşme soruları, izin belgeleri veya ek tablolar gibi materyaller varsa Bitirme Ödevi sonunda ekler bölümünde verilmelidir.

DİPNOTU VE REFERANS GÖSTERME USÜLLERİ

Bitirme ödevlerinde dipnot ve referans sistemi olarak APA sisteminin güncel versiyonunun kullanılması beklenmektedir. Konu ve ders öğretim elemanın tercihi göre farklı sistemler de kullanılabilir.

BİTİRME ÖDEVİ YAZIMI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1. SAYFA DÜZENİ

1.1. SAYFALARIN KULLANILMASI

Kağıtların sadece tek yüzü kullanılmalıdır.

1.1.1. Kenar Boşlukları

Paragraflar yazım sınırından 1,25 cm girinti ile içeriden başlatılmalı, sayfa yazım düzeni üst ve alt kenardan 2,5 cm, sağ kenardan 2,5 cm ve sol kenardan 3cm boşluk bırakılacak şekilde olmalıdır.

1.1.1.2. Sayfa Numaraları

Kabul ve onay sayfasından başlayıp giriş bölümünden önceki sayfaya kadar olan Bitirme Ödevi ön sayfaları” i, ii, iii, iv, v,...” şeklinde küçük harf Romen Rakamları ile; GİRİŞ bölümü ile başlayan Bitirme Ödevi metni ise “1, 2, 3,...” şeklinde numaralanmalıdır. Sayfa numaraları, sayfanın alt ortasına yazılmalı, birinci ve ikinci iç kapak dışında tüm sayfalar numaralandırılmalıdır. Sayfa numaralarının önünde ve arkasında ayraç, çizgi vb. karakter **kullanılmamalıdır.**

1.1.1.3. Yazı Tipi ve Boyutu

Kapak bölümlerinin yazıları hariç, **Tüm Bitirme Ödevi boyunca yazılar** “Times New Roman” karakterinde ve metin bölümü yazıları 12 punto olmalı; yazım alanı iki yana yaslanacak şekilde yazılmalıdır. Dipnotlar, tablo ve şekiller başlıkları ile tablolardaki yazılar 10 punto olmalıdır.

1.1.1.4. Satır Araları

Bitirme Ödevi metni 1,5 satır aralığında yazılmalıdır. Tablo, şekil, harita ve resimlerin açıklamaları, doğrudan alıntılar, dipnotlarının yazımında 1 (tek) satır aralığı kullanılmalıdır. Ana başlıklar, bölüm başlıkları ve alt bölüm başlıkları ile bunları izleyen ilk paragraf ve devam eden paragraflar arasında, aynı zamanda bir bölümün son satırı ile

bir **sonraki** bölüm başlığı arasında **6 nk** aralık bırakılmalıdır.

2. BÖLÜM BAŞLIKLARI

2.1. BİRİNCİ DÜZEY BAŞLIKLAR

Yeni bölüm başlıkları yeni bir sayfadan başlar ve bütün sözcükler büyük harfle, koyu ve 12 punto boyutlarında Times New Roman yazı karakteriyle yazılır ve yazı ortalanır. Metin paragraf başından başlar.

2.2. İKİNCİ DÜZEY BAŞLIKLAR

Bütün sözcükler büyük harfle, 12 punto ve koyu yazılır; sol kenardan 1,25 cm girinti ile hizalanır. Metin paragraf başından başlar.

2.2.1. Üçüncü Düzey Başlıklar

Bütün sözcüklerin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük harfle, 12 punto ve koyu yazılır, sol kenardan 1,25 cm girinti ile hizalanır. Metin paragraf başından başlar.

2.2.1.1. Dördüncü ve Daha Alt Düzeylerdeki Başlıklar

Bütün sözcüklerin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük, 12 punto ve koyu yazılır; sol kenardan 1,25 cm girinti ile hizalanır. Metin paragraf başından başlar.

3. TABLO, ŞEKİL, GRAFİK vb.

Tablo, Şekil, Resim ve Haritaların Listesi

Tablo, şekil, resim ve haritalar metin içerisinde ilgili yerlerde verilmelidir. Tablo, şekil, resim ve haritaların hem üstünde hem de altında, Bitirme Ödevi metni ile aralarında 6 nk boşluk bulunmalıdır. Tablo, şekil, resim ve haritaların yerleştirilmesinde sayfa kenarında bırakılması gereken boşluklar kesinlikle aşılmamalıdır. Taşma durumunda olanlar ya küçültülmeli ya da ek halinde sunulmalıdır. Tablo, şekil, resim ve haritaların kendisi ortalı ve açıklamaları ise ortalı olmalıdır. Bir sayfa içine sığmayan tablolar, bir sonraki sayfadan devam etmeli ve başlığı, örneğin, “Tablo 3.2. (devam)” şeklinde olmalıdır. Şekil, tablo, resim ve haritaların numaralandırılmasında ilişkili olduğu bölüm

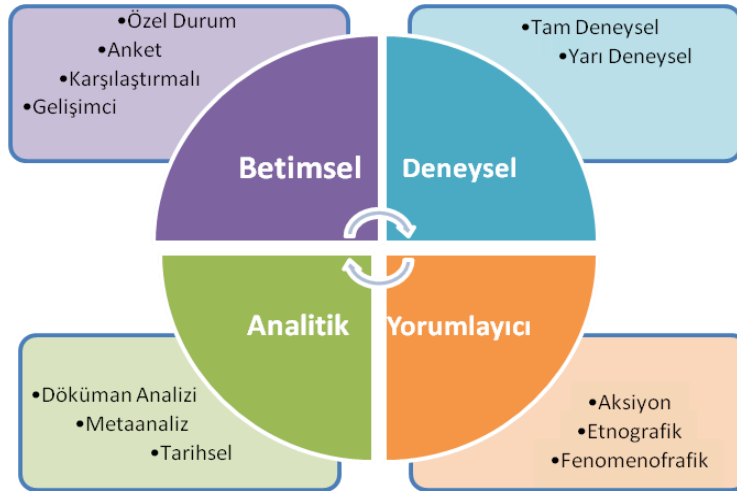
ve kendi sırası yazılmalıdır (Şekil 2.1., Tablo 3.2., gibi). Tabloların iç bölümlerinin yazıları 10 punto olmalıdır.

Şekil, resim, grafik ve harita başlıkları alt tarafa yazılmalı, Tabloların başlıkları ise üst tarafa yazılmalıdır. Bitirme Ödevinde kullanılan şekil, resim, harita ve tablolar alıntı yapılarak kullanılmışsa, alıntının yapıldığı kaynak başlığın sonuna parantez içinde belirtilmelidir.

Tablo 4.1. Tablo Adındaki Her Sözcüğün İlk Harfi Büyük Olmalıdır

		Ffff	bbbbb	nnnn	
	1.	47	30.3	47	30.3
Zzzzz	2.	60	38.7	60	38.7
	3.	48	31.0	48	31.0
Cnnn	K	117	75.5	117	75.5
	E	38	24.5	38	24.5
TOPLAM		155	100	155	100

Şekillerden önce ve sonra 1 satır boşluk bırakılmalıdır. Şekiller 10 punto büyüklüğünde italik yazılmalıdır. Şekil başlıkları altta yazılmalıdır.



Şekil 4.1. Şekil adı ortalı, italik ve sadece ilk sözcüğün ilk harfi büyük olmalıdır. Şekiller bölüm numarasını alarak numaralandırılmalıdır. (Bölüm 1 için 1.1 gibi bölüm 2 için 2.1 gibi)

Boş Sayfa

Bitirme ödevini ve cildi korumak amacıyla bitirme ödevinin basıldığı kâğıttan boş

bir sayfa konulur. Bu sayfanın ortasına ©Yıl-Yazarın Adı SOYADI yazılır.

3.2. BİTİRME ÖDEVİNİN CİLTLENMESİ

Sırt yazısı: Bitirme Ödevinin sırtına yukarıdan aşağıya doğru okunacak biçimde, Bitirme Ödevinin adı, yazar adı, Bitirme Ödevinin kabul edildiği yıl yazılır (Ek 1). Cilt sırtına sığmaması halinde Bitirme Ödevinin adı uygun şekilde kısaltılabilir. Sırt yazısı dış kapakta kullanılan karakter boyutundan daha büyük olamaz. Bitirme Ödevinin adı cilt kalınlığına göre ortalanır ve sola hizalı olarak yazılır. Tarih ile alt kenar arasında da 2 cm boşluk bırakılmalıdır. Diğer boşluklar eşit olarak düzenlenir.

KAYNAKLARLA İLGİLİ NOTLAR

Gönderilen yazılar, referans sistemi, dipnot gösterme biçimi ve kaynakça düzenlenmesinde American Psychological Association (APA) stilinde hazırlanmalıdır. Bitirme Ödevinin hazırlamasında **APA 6. basıma göre kaynak ve referans sistemi esas alınmalıdır. Kaynaklarla ilgili notlar kısmında gösterilecek kaynağa ilişkin örnek bulunmadığı takdirde** American Psychological Association (APA) bakılmalıdır.

- Metinde sadece tek ek var ise *Ek* olarak italik başlıklandırılabilir ve metinde böyle yer alabilir. Birden çok ek var ise *Ek A*, *Ek B* diye harflendirilerek sıralanabilir. Metin sonunda yer alan bu eklere başlıkları verilmelidir. Ana metinde etiketleri ile belirtilmelidir. **Örneğin:**

Türkiye’de yapılmış haber konusundaki doktora bitirme ödevlerinin ve konu dağılımına bakıldığında (*Ek A* ve *Ek B*), 1990’lardan itibaren bunların çoğunun temsil, ideoloji ve söylem meselelerine odaklandığı görülmektedir.

- **Hiç yazarı olmayan bir kaynaktan aktarma yapıyorsa**, kaynakçada gösterilen şekliyle ve genellikle de başlığın bir kısmını içeren bir referanslı kullanım uygundur. **Örneğin:**

Türkiye’de Fen Bilimleri alanındaki akademisyenler, Sosyal ve Beşeri Bilimlerdeki akademisyenlerden daha fazla yurt dışı bursu ile yüksek öğrenimlerini tamamlama fırsatı bulmuşlardır (Türkiye Bilimler Akademisi Raporu [TBAP], 2005:20).

- **Sayfa numarası olmayan bir web belgesinden aktarma yapılıyorsa, paragraf numarası belirtilmelidir. Örneğin:**

Dursun, Avatar filmindeki hikâyenin anti emperyalist veya ABD karşıtı olmadığını öne sürmektedir (Dursun, 2009: parag.10).

- **Kaynakçada aynı yazarın çok sayıda kaynağı varsa,** kaynaklar eskiden yeni tarihe doğru sıralanarak yazılır. Aynı tarihli kaynaklarda harf ile sıralama yapılır. **Örneğin:** 2000a, 2000b.

- **Dergilerin varsa DOI numaraları yazılır. Örneğin:**

Anderson, A. K. (2005). Affective Influences on the Attentional Dynamics Supporting Awareness. *Journal of Experimental Psychology: General*, 154, 258–281. doi:10.1037/0096- 3445.134.2.258

Yoksa url numaraları yazılır. Örneğin Fe: Feminist eleştiri dergisi url’si.

<http://cins.ankara.edu.tr/cansun.html>

- Klasik eserlerin (Marx, Freud gibi) özgün tarihleri biliniyorsa kaynağın sonunda şu şekilde verilir: (Özgün eser 1846 tarihlidir)

- **Aynı soyadlı yazarlardan, yayını daha eski tarihli olsa bile adının ilk harfi alfabetik olarak önce gelen kaynakçada önce belirtilir. Örneğin:**

Köker, C. (2007). Hukuk Reformları Sürecinde Türkiye’nin İnsan Hakları Sorunu. *İnsan Hakları Haberciliği*, (derl.) Sevda Alankuş, İstanbul: IPS Vakfı.

Köker, E. (1998). *Politikanın İletişimi İletişimin Politikası*, Ankara: Vadi.

- **Kitap ve raporların kaynakçada gösteriminde önce yayınlandığı yer ve sonra kitabevi, yayınevi adı vb. ekler belirtilmeksizin verilir. Örneğin:**

Ankara: İmge

İstanbul: Metis

New York, NY: McGraw-Hill

Newbury Park, CA: Sage

London, UK: Routledge

Ankara: TÜBA

İstanbul: Konrad Adenauer Vakfı.

Tek yazarlı kitap

Abisel, N. (2006). *Sessiz Sinema*. Ankara: Deki.

Zizek, S. (2009). *Matrix: Ya da Sapkınlığın İki Yüzü*. Bahadır Turan (Çev.). İstanbul: Encore.

Metin İçinde: (Zizek, 2009:34)

Çok yazarlı kitap

Abisel, N., Arslan, U.T., Behçetoğulları, P., Karadoğan, A., Öztürk, S.R. ve Ulusay, N. (2005). *Çok Tuhaf Çok Tanıdık*. İstanbul: Metis.

Editörlü kitap

Özbek, M. (Ed.) (2005). *Kamusal Alan*. İstanbul: Hil.

Editörlü kitapta bölüm

Bölüm yazarı(tarih) Bölümün ismi, Editörün isminin baş harfi, soyadı (Ed.) kitabın ismi (bölümün sayfa aralığı), yayın yeri: yayın evi

Kejanlıoğlu, B. (2005). Medya Çalışmalarında Kamusal Alan Kavramı. Meral Özbek (Ed.), *Kamusal Alan* içinde (689-713). İstanbul: Hil.

Birden çok baskısı olan kitap

Strunk, W. Jr. & White, E. B. (2000). *The Elements of Style* (4. Baskı). New York:

Longman.

Kitabın elektronik versiyonu

Freud, S. (1953). The method of interpreting dreams: An analysis of a specimen dream. J. Strachey (Ed. & Trans.), *The standart edition of the complete psychological works of Sigmund Freud* (Vol. 4, pp. 96-121). <http://books.google.com/books> (Özgün eser 1900 tarihlidir)

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

Schiraldi, G. R. (2001). *The post-traumatic stress disorder sourcebook: A guide to healing, recovery, and growth* [Adobe Digital Editions version]. doi: 10.1036/0071393722

Elektronik adresten yararlanılan kaynakta, kaynağın erişilebileceği URL ve erişim tarihi verilir.

<http://www.bianet.org/bianet/toplum/119375-avatar-in-sozde-solculugu-uzerine> (Erişim Tarihi)

Elektronik makaleler

Varsa digitaj object identifier (DOI) numarası belirtilmelidir.

Von Ledebur, S. C. (2007). Optimizing knowledge transfer by new employees in companies. *Knowledge Management Research & Practice*. Advance online publication. doi: 10.1057/palgrave.kmrp.8500141

Elektronik gazete makaleleri

Çetin, Ö. (2010, 21 Ocak). Televizyon alışkanlıklarımız IPTV ile değişecek. www.hurriyet.com.tr

Çok ciltli çalışmalar

Pflanze, O. (1963-1990). *Bismarc and the Development of Germany* (Cilt 1-3). Princeton, NJ: Princeton University Press.

Metin İçinde: (Pflanze, 1963-1990)

Çok ciltli çalışmalarda tek cilt kullanımı

Pflanze, O. (1990). The Period of Fortification, 1880-1898: Cilt 3. *Bismarck and The Development of Germany*. Princeton, NJ: Princeton University Press.

Daha önceki bir baskının yeni basımı

Smith, A. (1976). An inquiry into the nature and causes of the wealth of nations. E. Cannan (Ed.). Chicago: University of Chicago Press. (İlk baskı 1776).

Metin İçinde: (Smith, 1776/1976)

Kitaptan çevrilmiş bölüm

Weber, M. (1958). The Protestan Ethic and The Spirit of Capitalism. T. Parsons (Çev.). New York: Charles Scribner's Son. (İlk baskı. 1904-1905).

Metin İçinde: (Weber, 1904-1905/1958)

Rapor ve teknik makaleler

Gencil Bek, M. (1998). *Mediscap Turkey 2000* (Report No. 2). Ankara: BAYAUM.

Dergiden tek yazarlı makale

Aktay, Y. (1999). Aklın Sosyolojik Soykütüğü: Soy Akıldan Tarihsel ve Toplumsal Akla Doğru. *Toplum ve Bilim*, 82, 114-140.

Dergiden çok yazarlı makale

Binark, F. M., Çelikcan, P. (1998). Mahremin Müzakereye Çağrılması ve Yıldı Örneği. *Kültür ve İletişim*, 1 (2), 197-214.

Elektronik dergiden makale

Conway, P. (2003). Truth and reconciliation: The road not taken in Namibia. *Online Journal of Peace and Conflict Resolution*, 5 (1).

(varsa doi numarası, yoksa URL verilir. URL örneği:
http://www.trinstitute.org/ojpcr/5_1conway.htm

Kaynağa ait sayfanın adresi (URL) ya da varsa sadece doi numarası yeterlidir.

Yazarı belli olmayan editör yazısı

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

Yazarı belli olmayan gazete ve dergi yazıları için

The United States and the Americas: One History in Two Halves. (2003, 13 Aralık).
Economist, 36.

Strong afterchocks continiue in California. (2003, 26 Aralık). *New York Times* [Ulusal Baskı.]. s.23.

Metin İçinde: (United States and the Americas, 2003)

(Strong aftershock, 2003)

Yazarı belli olan gazete ve dergi yazıları için

Bruni, F. (2003, 26 Aralık). Pope pleads for end to terrorism and war. *New York Times*, s.21.

Tanıtım yazıları

Orr, H. A. (2003, 14 Ağustos). What"s not in your genes. [Review of the book *Nature via nurture: Genes, experience, and what makes us human*]. *New York Review of Books*, 50, 38-40.

Basılmamış tezler, posterler, bildiriler

YÖK'den indirilmiş ise URL adresi de künye bilgileri sonuna verilir.

Sarı, E. (2008). *Kültür Kimlik ve Politika: Mardin'de Kültürlerarasılık*. (Yayımlanmamış Doktora Tezi). Ankara Üniversitesi/Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara.

Ansiklopediler

Balkans: History. (1987). *Encyclopaedia Britannica* içinde (15. Baskı. Cilt. 14, s. 570-588). Chicago: Encyclopaedia Britannica.

Metin İçinde: (Balkans: History, 1987)

Sözlükler

Gerrymander. (2003). *Merriam-Webster's collegiate dictionary* (11. Baskı). Springfield, MA: Merriam-Webster's.

Metin İçinde: (Gerrymander, 2003)

Görüşme

Arroyo, Gloria Macapagal. (2003). A time for Prayer. Michael Schuman ile söyleşi. *Time*. 28 Temmuz 2003. Erişim Tarihi 13 Ocak 2004, <http://www.times.com/time/nation/article/0,8599,471205,00.html>

Televizyon programı

Long, T. (Yazar), ve Moore, S. D. (Yönetmen). (2002). Bart vs. Lisa vs. 3. Sınıf [Televizyon Dizisi]. B. Oakley ve J. Weinstein (Yapımcı), *Simpsonlar* içinde. Bölüm: 1403 F55079. Fox.

Metin İçinde: (Simpsonlar, 2002)

Film

Huston, J. (Yönetmen/Senaryo Yazarı). (1941). *Malta Şahini* [Film]. U.S.: Warner.

Metin İçinde: (*Malta Şahini*, 1941)

Fotoğraf

Adams, Ansel. (1927). Monolith, the face of Half Dome, Yosemite National Park [Fotoğraf]. Art Institute, Chicago.

Metin İçinde: (Adams, 1927)

Arşiv Belgeleri

Arşiv belgelerinin metin içi gösteriminde kaynağın geçtiği ilk yerde arşiv belgesinin adı kısaltılmadan yazılır. Ancak arşiv belgesinin daha sonraki gösteriminde kısaltma kullanılacak ise ilgili arşiv belgesinin kısaltması köşeli parantez içerisinde gösterilir. Daha sonraki gösterimlerde bu kısaltma kullanılır. Belge adının ardından virgöl konularak varsa belgenin tarihi verilir. Daha sonra arşivin sınıflandırılma biçimine göre dosya, yaprak veya sayfa numaralarından herhangi biri verilir.

Örnek:

İlk Kez Atf: (Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi [BCA], 1927: 239).

İkinci Kez Atf: (BCA, 1927: 240).

Kanun ve Yönetmelikler

Eğer herhangi bir kanun/yönetmelik vb. düzenlemeye atf yapılacaksa, ilk atıfta kanun/yönetmelik adı açık olarak yazılır ve yanında köşeli ayraç içinde bilinen kısaltması, yayım tarihi ve madde numarası verilir. Daha sonraki atıflarda sadece kısaltma, tarih ve madde numarası kullanılır.

Örnek:

İlk Kez Atf: (İlköğretim ve Eğitim Kanunu [İEK], 1961: madde 22).

İkinci Kez Atf: (İEK, 1961: madde 26).

Şekil ve Tablolara Göndermeler:

Şekil ve tablolara yapılacak göndermeler aşağıdaki örneklere uygun olarak yapılmalıdır:

Örnek:

..... konusunda TUIK verileri kullanılmıştır (Şekil 2.7).

..... seçim sonuçları istatistiksel olarak Şekil 2.7’de gösterilmiştir.

..... veriler istatistiksel olarak değerlendirilmiştir (Tablo 4.3).

..... değerlendirme sonuçları Tablo 4.3’de gösterilmiştir.

Metinde daha önce geçmiş şekil/tablolara yeniden gönderme yapılıyorsa, gönderme parantez içinde ve “bakınız” anlamına gelen “Bkz.” kısaltması kullanılarak yapılmalıdır:

Örnek:

..... (Bkz. Şekil 1.3). (Bkz. Tablo 2.2).

Yazarı Olmayan Eser

Kural: Eser (Yayın Yılı). Yayın Yeri: Yayınevi.

Örnek: The Chicago Manual of Style (14th edition) (1993). Chicago: The University of Chicago Press.

EK: 1 BİTİRME ÖDEVİ İÇ KAPAK

T.C.

KIRŞEHİR AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ

FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ

SOSYOLOJİ BÖLÜMÜ

ÇALIŞMANIN BAŞLIĞI

BİTİRME ÖDEVİ

ÖĞRENCİ ADI VE SOYADI

DANIŞMANIN UNVANI, ADI VE SOYADI

KIRŞEHİR- 20..