

Bilimsel Araştırma Yazısı Nasıl Hazırlanır? Alıntı - Kaynak Gösterme ve Etik Kurallar*



Ali ÇAĞLAR
Hacettepe Üniversitesi
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü
Beytepe/ANKARA

***Öğrencilerimiz için eğitim-öğretim amaçlı hazırlanmıştır. Hiç bir şekilde ticari amaçla kullanılamaz.**

Sunum, Üç Ana Başlık Altında Düzenlenmiştir:

Bilimsel Araştırma Yazısı:

- Yazıyı Etkileyen Değişkenler
- Yazının Yapısal Özellikleri

- Araştırmanın Türü (Literatür – Alan)
- Hipotez – Araştırma Sorusu(ları)
- Hedef Kitle Tespiti (Kim okuyacak?)
-
- Organizasyon
- Bölümlendirme
- Yazının Uzunluğu

Alıntı Yapma ve Kaynak Gösterme

- Kaynakça-Atıf-Alıntı Tarzları
- Kaynak Gösterme ilkeleri

Bilimsel Etik Kuralları

- Bilimsel Yayınlarda Etik Kurallar
- Tez Önerisi Formatı
- Tez Savunma Sınavı Süreci

Bilimsel Araştırma Yazısı Nedir?

- Bilimsel bir araştırma yazısı, “özgün araştırma sonuçlarını tanımlayan, yazılmış ve basılmış rapordur” (Day, 2000: 7)
- Akademik yazılar objektif bir tutum sergilemeli ve bir başka araştırmacının da tekrar edilebilmesine imkân tanıyacak şekilde kâğıda dökülmelidir. “Araştırma raporu, bir araştırma projesinin yöntem ve bulgularını başkalarına aktaran yazılı belgedir (ya da yazılı belgeye dayalı sözlü sunumdur)” (Neuman, 2010: 707).

Yazıyı Etkileyen Değişkenler

Araştırmanın Türü



Araştırma Türü

- Araştırma türleri, temelde iki gruba ayrılabilir: (a) Kuramsal (Teorik), b) Uygulamalı araştırmalar. Uygulamalı araştırmalar da kendi içerisinde ikiye ayrılabilir: a) Nicel (Quantitative), b) Nitel (Qualitative) araştırmalar (Çağlar, 2010).
- Araştırmanın türü, yazımızı içerik bakımından etkileyen önemli bir konudur. Her bir farklı teknik, zaman ve amaca yönelik olarak; farklı yazı tasarımları söz konusu olabilir. Bu tasarımlar özellikle çalışmanın ana gövde metninde farklılıklarını ortaya koyacaktır.

Araştırma Türü

Bilimsel araştırmalarda kriterler sıralanacak olursa karşımıza aşağıdaki tablo çıkar. (Detaylı bilgi için ayrıca bkz. Gökçe, 2012 ve Çağlar, 2010):

I. Amaç

- a. Tanımlayıcı / Betimleyici Araştırma (Descriptive Research)
- b. Nedensellik İlişkilerini Araştıran Açııklayıcı Araştırma (Explanatory Research)

II. Zaman

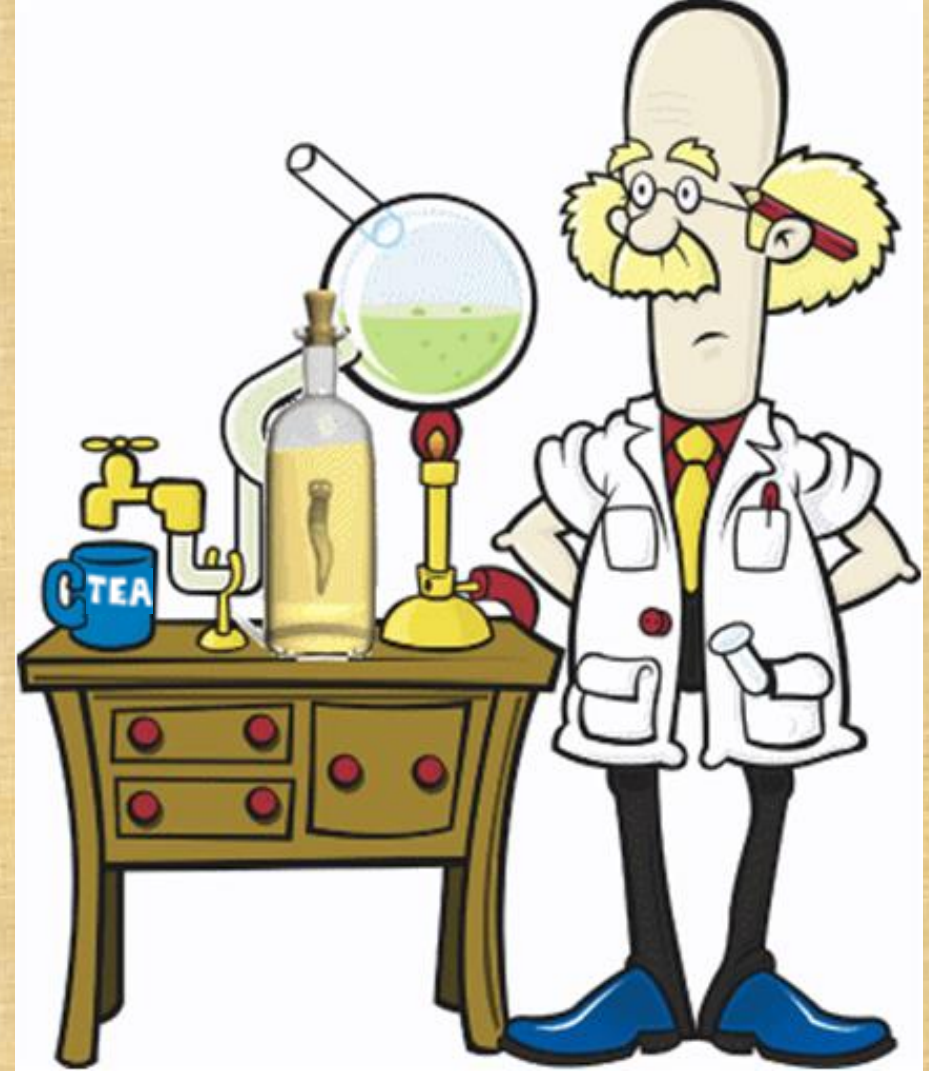
- a. Kesitsel Araştırma (Cross-sectional Research)
- b. Dönemsel Araştırma: i) Geçmişe Yönelik Araştırma, ii) Geleceğe Yönelik Araştırma

III. Teknik

- a. Kuramsal Araştırma
- b. Uygulamalı Araştırma: i) Tarama, ii) Alan, iii) Deneysel Araştırma

Yazıyı Etkileyen Değişkenler

Hipotez – Araştırma Soru(su)ları



Hipotez

- Hipotez oluşturulması ve buna bağlı olarak yazılacak tez cümlesi, araştırma yazısının omurgasıdır. Bütün yapı, bu omurga üzerinde, bu omurga için ve bu omurgaya göre tasarlanır. Bir hipotez, ‘olaylar bütünü içerisinde olası görülen, henüz kanıtlanmamış ilişkilere ait önermedir’ (Çağlar, 2010).
- Araştırma yazısının sonuç bölümünde, hipotezimizin kanıtlanmış olması amaçlanır. “Hipotez, belli bir kuramsal temele dayalı olarak geliştirilen ve değişkenler arasında varlığı öne sürülen belli ilişkilerin sınanmasını sağlar” (Karasar, 1995: 31).

Hipotez

- “Çalışmanın temelini oluşturacak olan hipotez açık ve net olmalıdır. Bilimsel önem taşıyacak kadar kapsamlı, aynı zamanda çalışma protokolü çerçevesinde sınanıp anlamlı sonuca varılabilecek kadar sınırlı, okuyucuyu ikna edecek kadar akla yatkın olmalıdır. Gerekirse, hipotez geliştirme aşamasında yeni kaynaklara ulaşılarak hipotezi destekleyen daha spesifik araştırmalardan yararlanılmalıdır” (Bostancı ve Yüksel, 2005: 299).
- Araştırma soru(su)larının cevapları aranmalı ve neden –sonuç ilişkileri çerçevesinde analiz edilmelidir.

Yazıyı Etkileyen Değişkenler

Hedef Kitle

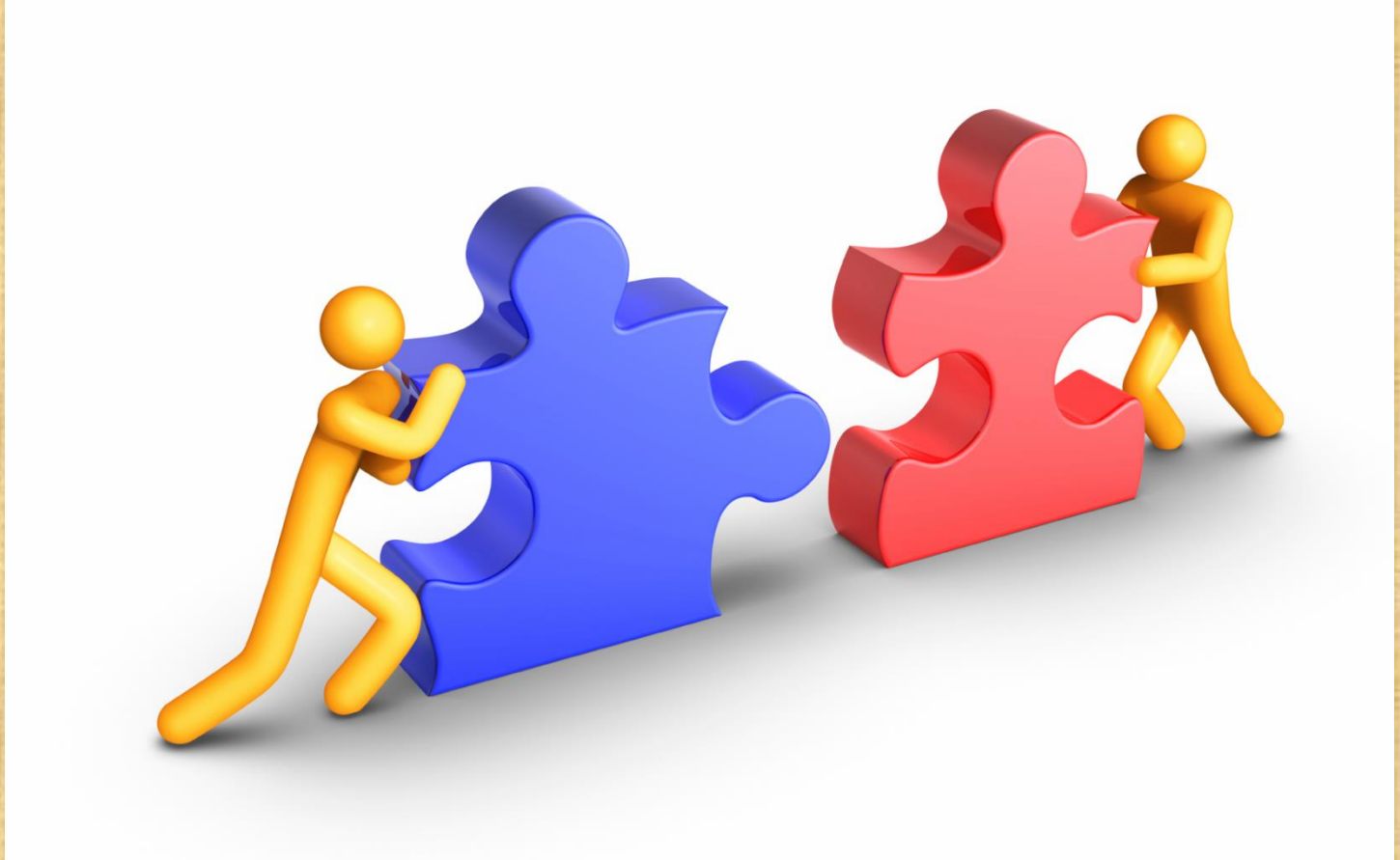


Hedef Kitle

- “Profesyonel yazarlar şöyle der: Kim için yazdığınızı her zaman bilin. Bunun nedeni, aktarımın belli bir okuyucu/dinleyici grubuna göre planlandığında daha etkili olmasıdır” (Neuman, 2010: 708).
- Hedef kitlesi iki gruba ayrılır. İlk grupta yazdığımız araştırma yazısını denetleyen, geliştirmemize yardımcı olan kişiler; ikinci grupta ise ürettiğimiz yazıdan faydalanacak olan kesim gelir (Oliver, 2004: 36-37).
- Her iki durumda da hedef kitlenizi iyi belirlemelisiniz ve yazınız beklentileri karşılar olmalıdır. Kısacası, çalışmanızın amacı nedir? Bu çalışma ile nereye varmak istiyorsunuz? Çalışmanızı kim okuyacak? Neden? Beklentisi nedir? Bunun için yapmanız gerekenler’i açık bir şekilde belirlemelisiniz.

Yazının Yapısal Özellikleri

Organizasyon



Organizasyon

- Araştırma yazısının organizasyonu, hedef kitle açısından son derece önemlidir.
- Kötü organize edilmiş bir yazının, okuyucu ile iletişim kurmakta başarısız olma ihtimali yüksektir. Bu nedenle yazının başında, henüz giriş bölümünde, nasıl bir organizasyonun söz konusu olduğundan bahsetmek önemlidir.
- İlk olarak ‘Başlık Tmcesi’ verilmeli, paragraflar ve bölümler arası bağlantı cümleleri kurulmalıdır. Okuyucunun zamanının çok değerli olduğu akıldan çıkarılmamalı ve konu şişirilmeden, mesaj, net ve açık olarak okuyucuya sunulmalıdır.
- Eğer bölümler ya da paragraflar arasındaki geçişlerde kopukluklar yaşanırsa, bu durum okuyucu açısından olumsuzluk yaratacaktır. Başka bir ifade ile yaptığımız araştırmaların anlaşılması ve savunduğumuz hipotezin veya varsayımımızın ispatı olumsuz yönde etkilenecektir.

Organizasyon

- Kuramsal yaklaşımla başlamak faydalıdır. ‘Okuyucunun meseleye ilişkin sağlam bir geri planı vardır ancak spesifik bir konu üzerinde detay bilgiye sahip değildir, işte bu nedenle konuya ilişkin kavramlar, anlamları, kuramlar, çalışmanın metodolojisi, gerekiyorsa tarihçe açıklanmalı ve okuyucunun anlayacağı biçimde yazıya dökülmelidir’ (Trost, 2007: 4).
- İkinci aşama, uygulamaya, toplanmış – derlenmiş olan verilerin tartışılmasına dayanır. Eldeki veriyle kurulan teori test edilir, başarı ve başarısızlıklar tartışmaya açılır. Başka bir deyişle, teoriden pratiğe geçilir; soyut, somuta dönüştürülür. Metodoloji, istatistikî veriler ve bu bilgilerin kuramı destekleyip/desteklemediği tarzında bir tartışma söz konusudur. Bu yolla, kuramsal varsayımların pratiği test edilebilir ve hipotezin – varsayımın geçerliliği bilimsel bir biçimde sınılanır (Trost, 2007: 5).

Organizasyon

- Yazınızda başvurduğunuz kuramsal ifadenin etkisi, yazının yapısal dayanımı üzerinde belirleyici bir unsurdur.
- Olabildiğince az sayıda kelime ile mümkün olduğunca çok şey ifade etmeye gayret edilmelidir.
- Kişisel dil, unvan, iltifat vb. kullanılmaz. III. Tekil şahıs ve geniş zaman kullanılır: ...düşünülmektedir. ...söylenebilir ...tartışılmıştır, ...değerlendirilmiştir, ...incelenmiştir, ...söylemek olanaklıdır vb.
- Muhakkak sayfa no verilmelidir.
- Her paragraf, ortalama 5 tümceden oluşmalıdır.
- Hipotezimizi destekler mahiyette kullanılabilecek teorilerin neye göre belirlendiğine ilişkin olarak şu kriter önemlidir: “Teoriler arasından seçim yapmakta genel - basitçe kural şudur: En güçlü olanı seç” (Hancke, 2009: 113).

Yazının Yapısal Özellikleri

Bölümlendirme



Bölümlendirme

- Araştırma yazısının gerek anlaşılabilirliği, gerekse ispatlamak istediğimiz hipotezin ya da cevap verilecek soruların organize bir biçimde ortaya konulması için iyi organize olmuş bir bölümlendirme gereklidir.
- Yaptığınız bilimsel araştırmada, (zamanınıza, amacınıza metod ve tekniğinize bağlı olarak) uyguladığınız bölümlendirme biçimleri de farklılık gösterebilecektir.

Bölümlendirme

- Ortalama bir doktora tezi 6 ila 8 arası bölümden meydana gelir. Makale ortalama, minimum 5 – maksimum 8 bin kelime arası bir uzunluktadır.
- Farklı bölümler, birbirinden bağımsız yazıların derlendiği bir bütün oluşturmamalıdır. Bölümlerin kendi içlerinde tutarlı, ilgili, bağlantılı ve takip eder mantıkta bir yapısallığının olması gerekir.
- “... bir başlangıç, bir gövde ve bir son: Giriş, gelişme ve sonuç. Ancak aynı zamanda birbirleriyle ilintili olmalılar, farklı kısımların bütüne katkı sağladığı bir sistem oluşturmalılar. Bu, bölümlerin topluluğundan öte bir şeydir” (Hancke, 2009: 122).

Bölümlendirme

- Glatthorn (1998: 126) bilimsel bir araştırma olarak tezleri beş kısım altında derlemiştir: 1. Bölümde araştırma- problemi sorusu(ları) belirtilir; 2. Bölümde temel kavramlar ve literatür değerlendirmesi yapılır ve gözden geçirilir; 3. Bölümde çalışmanın metodolojisi ele alınır, 4. Bölümde bulgular - sonuçlar değerlendirilir, 5. Kısımda ise değerlendirme ve sonuç yer alır.
- Trost (2007) ise bilimsel bir araştırma olarak tezleri dört ana bölümde ele alır. Bu bölümler; 1. Giriş, 2. Teori, 3. Uygulama 4. Sonuç şeklindedir.

Bölümlendirme

Kapak Sayfası

Kapak, yazımızın ilk sayfasıdır. Genelde, üniversitelerin tez şablonuna göre kapakta en yukarda üniversitenin ve enstitünün adı yer alır. Bunun hemen altında anabilim dalı ve bilim dalı gelir. Bunu takip eden yerde (sayfanın ortasına denk gelmektedir) sırasıyla raporun yani tezin tam başlığı, altında tezin türü, sonra yazarın/öğrencinin adı; sayfanın altına doğru tezin yılı ve şehir yazılır.

Bölümlendirme

Kabul ve Onay Sayfası ile Bildirim Sayfası

Kabul ve onay sayfası, tez çalışmaları için geçerlidir. Burada, jüri üyesi öğretim üyelerinin bilgileri ve ıslak imzaları yer alır. Bazı üniversitelerde enstitü müdürlerinin de imzası gerekli iken, bazılarında gerek görülmeyerek yalnızca jüri üyelerinin imzası yeterli görülür.

Bildirim sayfası, makalelerde bulunmaz ancak yüksek lisans ve doktora çalışmalarında gerekli bir kısımdır.

Bölümlendirme

Özet (Öz-Abstract-Kısa Özet)

“Tanıtıcı bir özet (Abstract-Kısa özet), metnin içeriğinin paragraf formunda olan şeklidir; okurlar için genel bir haritadır” (Day, 2000: 21).

En genel anlamda, okuyucunun kısa bir sürede çalışmanın içeriğini anlamasını sağlar. Bu açıdan belgenin, okuyucunun kendi araştırmasına yönelik olup olmadığı kısa sürede anlaşılabilir (Taşkesengil, 2011: 7).

Abstract, tek paragraftan ve 150 – 300 kelimedenden oluşur. Altında «Anahtar Sözcükler – Key Words» yer alır ve bu sözcüklerin sayısı 3-6 arasında olmalıdır.

Bölümlendirme

İçindekiler Şablonu

Bu bölüm, makale ve kitap bölümü yazılarında gerekmez, ağırlıklı olarak tez, rapor ve kitap çalışmalarında bulunur. Çalışmanın içindeki ana ve alt başlıkları ve bu başlıkların bulunduğu sayfaları gösterir. Okuyucunun, ilgili konuyu metin içinde kolayca bulmasını sağlar. Çalışma içeriğinden sonra varsa tabloları – şekilleri sınıflandıran, kısaltmaları açıklayan ve benzeri detayları sunan ilave sayfaların da sağlanması gerekir. Kaynakça ve Ekler bölümü ise daima ‘İçindekiler’in sonunda yer almalıdır.

Bölümlendirme

Tablo ve Şekil Dizinleri ile Kısaltmalar

Bu bölüm, makale ve kitap bölümü yazılarında olmayıp, tez, rapor ve kitap çalışmalarında önemlidir. Hangi başlıktaki tablo ve şeklin, metin içinde hangi sayfada bulunduğunu gösterir ve okuyucuya kolaylık sağlar.

Kısaltmalar için, metin içinde ilk kullanıldıkları yerde önce tam uzun ad verilir, hemen arkasından parantez içinde ilgili kısaltma verilir (...). Metnin sonraki sayfalarında tekrar uzun ad verilmesine gerek yoktur. Bütün metin boyunca kısa ad kullanılır.

Kullanılan tüm kısaltmalar, Kısaltmalar sayfasında önce kısa ad: sonra uzun ad yazılarak liste halinde verilmelidir.

Bölümlendirme

Literatür Taraması – Değerlendirmesi ve Temel Kavramlar

Bu bölüm, çalışmanın niteliği ve türüne göre uzunluk, detay ve kapsamı değişmekle birlikte olması gereken bir bölümdür.

Literatür taraması, öncelikle yazarın akademik anlamda, konusuna hakim olmasını sağlar. İkinci önemli fonksiyonu ise, okuyucuya, çalışmasının gerekliliğini, meşruiyetini göstermiş olur. Üçüncü olarak, yazarın kendi çalışmasındaki temel sorular, bulgular, tartışma ve analizlerin değerlendirilmesi ve bu değerlendirmelerin zenginleştirilmesini sağlar.

Bölümlendirme

Giriş Bölümü

“... Giriş’in temel amacı çalışmayı (makaleyi) tanıtmaktır. Bu nedenle ilk kural, araştırmanın konusu ve asıl problemin tanımının yapılmasıdır. Açıktır ki, eğer problem mantıklı, anlaşılır bir şekilde belirtilmezse okuyucu sizin çalışmanıza ilgi duymaz. Okuyucu, makalenizle uğraşsa bile -ki siz problemi anlamlı bir şekilde sunmamışsanız ilgi ihtimali azdır- yazınızın parlaklığından etkilenmeyecektir. Bir anlamda, bilimsel makale diğer türdeki yayınlar gibidir. Giriş’te okuyucunun dikkatini çekmek için bir ‘kanca’nızın olması gerekir. Bu konuyu niçin seçtiğiniz ve neden önemlidir, çalışılması, araştırılması gereklidir”i açıklamanız gerekir (Day, 2000: 26). Onun için ilk tümce, «başlık tümcesi» olmalıdır.

Giriş Bölümü

- Başlık tümcesi: ‘Bu (makale, kitap, rapor vb)nin ana amacı, ni ...incelemektir, ...araştırmaktır, ...analiz etmektir, ...tartışmaktır, ...değerlendirmektir vb.’. Sonraki tümceler, abstract’taki bilgiyi aşacak mahiyette şu şekilde olmalıdır: ‘Bu amaca varmak için ilk önce verilmiştir. İkinci olarak, değerlendirilmiştir. Üçüncü olarak,tartışılmıştır. Son olarak, değerlendirme ve sonuç kısmı ile ...(çalışma) tamamlanmıştır’ gibi.
- Eğer çalışmanız bir makale ya da kitap bölümü ise yine ‘giriş’te literatür değerlendirmesi, gerekiyorsa temel kavramlarınız ve ayrıca metodolojinizden de bahsetmeniz gerekir. Yani çalışmanın türü, cevap aradığı temel soru(lar), ilgili verileri nereden, neden, nasıl ve hangi araştırma tekniği(leri) ile toplayıp, nasıl analiz ettiğinize de yer vermeniz gerekir.

Bölümlendirme

Veri Sunumu ve Analiz (Gövde Yazısı)

Araştırma yazısının gelişme bölümü, ağırlıklı olarak verileri analiz eder, tartışır. Destekleyici ya da karşı fikirleri ortaya koyar, mevcut literatür ile test eder, gerekli kanıt ve gözlemleri sunar, tartışır ve değerlendirir.

Kuramsal arka planın okuyucuya verilmesi, hipotezinizi –araştırma sorularınızı destekleyen alt ve üst yapıların detaylandırılması, savunduğunuz varsayımlara yönelik bir hazırlık olarak kabul edilebilir. Ancak bu hazırlıkların bilimsel bir ispata dönüşmesi, gövde bölümündeki deneysel verilere ya da bilimsel analizlere dayanmalıdır.

Bölümlendirme

Veri Sunumu ve Analiz (Gövde Yazısı)

Araştırma yazısının ana gövdesi için pek çok farklı yazım tarzı söz konusu olabilir. Wolfe'a göre (2006) gerek deneysel çalışmalarda gerekse kuramsal değerlendirmelerde, farklı değişkenler arasındaki sebep-sonuç ilişkilerinin detaylandırılması, korelasyon kurulmak üzere örnek sunulması önemlidir. Ampirik çalışmalarda korelasyon kurmak ve ilişkileri analiz etmek önemli - zorunludur.

Chandrasekhar (2005) ise ana gövde bölümlerinin oluşturulmasını daha farklı biçimde açıklar. Buna göre varsayım, hipotez, yöntem ve materyal; deneysel bir bölüme ulaşır. Sosyal bilimlerde buna deneysel verilerin sunulduğu ya da teorinin kurgulandığı bölüm olarak karşılık verebiliriz.

Bu bölümde elde edilen sonuçlardan yapılan çıkarımla da analiz ve yoruma geçilir.

Bölümlendirme

Veri Sunumu ve Analiz (Gövde Yazısı)

Bazı durumlarda (özellikle inter-disipliner çalışmalarda) gövde metninin gelişme aşaması uzayabilir ve birden farklı konu başlığına bölünebilir. Bu durumda, her bir konu başlığı, hangi disiplin ve bakış açısına yönelik araştırma yapıldığını tanımlar şekilde olmalıdır (Wolfe, 2006: 10).

Dip – Sonnot

Eğer metin içinde, çok uzun olmamak kaydıyla, konunun daha iyi anlaşılması için bir açıklama yapılması zaruret arz ediyorsa, bu açıklama metin içinde verildiğinde, metnin akışını bozuyorsa; bu açıklama bir dip (son) not ile sayfa altında ya da çalışma sonunda verilebilir.

Bölümlendirme

Sonuç Kısmı

Sonuç bölümü, yazının bir nevi özeti olabilir. Savunulan düşüncenin toparlanması, dağınık unsurların nasıl birleştirilerek tüme varıldığıнын kısa bir toplamıdır.

“Sonuç bölümünde araştırma sorusunu yeniden sorup bulguları özetlenmeniz gerekir” (Neuman, 2010: 718).

Bu bölüm, uzun bir ana gövde yazısını takip eden bağlantı ve montaj aşaması şeklinde de düşünülebilir. Neyin ispatlanmaya çalışıldığı doğrudan ifade edilmelidir. Hipotezin eğer bir takım zayıf yönleri var ise, sonuç kısmında bir özeleştirici olarak bunlara yer verilebilir (Wolfe, 2006: 11).

Bölümlendirme

Kaynakça (Bibliyografya) Bölümü

Bir makale için ideal kaynak sayısı 20–40 civarındadır, hatta çoğu derginin 25'ten fazla kaynak kabul etmediği ifade edilir (Bostancı ve Yüksel, 2005).

Ancak kitap, rapor, yüksek lisans ya da doktora tezlerinde böyle bir sınırlama yoktur. Kaynakların olabildiğince güncel olması tercih edilir. Zorunlu kalınmadıkça, 'aktaran' yoluna gidilmemeli, orijinal kaynağa ulaşılmalıdır.

Araştırma alanındaki önemli çalışmaların, diğer bir deyişle, iyi bilinen kaynakların metin içinde refere edilmiş olması ve bibliyografyada yer alması, yazınızda savunduğunuz tezin, tartışma ve iddialarınızın daha güçlü desteklenmesi anlamına gelecektir. Bu tür kaynaklar, çalışmanızın akademik kalitesini güçlendirir.

Bölümlendirme

Kaynakça (Bibliyografya) Bölümü

Çalışmalar hakkında sadece yüzeysel bilgi içerdikleri için özetleri kaynak olarak kullanmaktan kaçınmak gerekir.

Yayımlanmak üzere kabul edilmiş, ancak basılmamış kaynaklar kullanılırken “basılmamış - baskıda” oldukları belirtilmeli ve kullanılmak üzere sahiplerinden yazılı izin alınması uygun olur.

Yayımlanmak için gönderilmiş, ancak henüz yayına kabul edilmemiş kaynaklar, yine sahiplerinden yazılı izin alınarak “yayımlanmamış gözlemler” şeklinde tanımlanarak kullanılabilir (Aktaran: Bostancı ve Yüksel, 2005: 301).

Ancak henüz yayınlanmamış dokümanların (kısmen ders notları ve lisansüstü tezler hariç) referans olarak kullanılması tavsiye edilmez.

Bölümlendirme

Ekler Kısmı

Ekler, metin içinde yazının bütünlüğünün bozulmasına ve okuyucunun konudan koparak dikkatinin dağılmasına yol açacak türden açıklama ve verilerdir, kaynaklardır. Böylesi bir kaynağı doğrudan araştırma yazısına alıntılar yapmak uygun olmayabilir.

Eğer araştırma yazısında bahsi geçen uzun ve detaylı bir kaynak – belge varsa, bunun okuyucuya sunulması önem arz ediyorsa, ek bölümünde yer alması gerekir.

Yazının Yapısal Özellikleri

Yazının Uzunluğu



Yazının Uzunluğu

- Hancke (2009: 122) bir doktora tezi ya da doktora tezinden türetilmiş bir kitabın en fazla 100 bin kelime olması gerektiğini ifade eder.
- Oliver (2004: 39) ise daha sınırlı bir çerçeve çizerek, ortalama bir doktora tezi için 50 ila 80 bin kelimelik bir uzunluktan bahseder.
- Örnek olması açısından rakamlara döküldüğünde ortalama değerler şu şekilde verilebilir:

Yazının Uzunluğu

Yaklaşık 50 bin kelimelik bir tez için planlama örneği:

- Giriş + (Araştırma Problemi) 5 000 kelime
- Literatür Taraması – Temel Kavramlar 8 000 kelime
- Metodoloji 7 000 kelime
- Bulgular ve Tartışma
 - Veri sunumu ve analiz (I) 8 000 kelime
 - Veri sunumu ve analiz (II) 8 000 kelime
 - Veri sunumu ve analiz (III) 8 000 kelime
- Değerlendirme ve Sonuç (Öneriler) 6 000 kelime

Bkz. Oliver (2004: 39)

Not: Bu rakamlar, ortalama değerleri ifade eder.

ALINTI YAPMA VE KAYNAK GÖSTERME



Alıntı Yapma ve Kaynak Gösterme

- Kaynak gösterme ve alıntı yapma, bizden önce düşünsel üretimde bulunmuş insanların fikri haklarını tanımaktır. Bahse konu hakları göz ardı etmek intihal yani düşünce hırsızlığı sayılır. Çünkü kaynağını belirtmediğimiz takdirde yazılan tüm fikirlerin, size ait olduğunu zımnen ileri sürmüş olursunuz.
- Bu tür bir davranış ve uygulama, akademinin en yüz kızartıcı suçudur denebilir.
- Bu konudaki detay için bkz. ilerideki slaytlar: ‘ Bilimsel Etik Kuralları.

Kaynak Gösterme

Başlıca Kaynakça-Atıf-Alıntı Tarzları

dipnot

Parantez

MLA

CSE

künye

APA

TURABIAN

alıntı

Başlıca Kaynakça-Atıf-Alıntı Tarzları

- Kaynak ve atıf konusunda dünyada kabul görmüş çok sayıda bilimsel standart ve format bulunmaktadır.
- Kısaca bazılarının adından bahsetmek gerekirse;
 - The Council of Science Editors (CSE),
 - Modern Language Association (MLA),
 - The University of Chicago Style (Turabian),
 - American Psychological Association (APA), sayılabilir.

Başlıca Kaynakça-Atıf-Alıntı Tarzları

- İsim ve yıl sistemi, alfabe-sayı sistemi ve atıf sırası sistemi gibi sıralamalar mevcuttur. Day (2000) isim ve yıl sisteminin yazan kişi bakımından büyük rahatlık sağladığını ifade eder:

"Kaynaklar numarasız olduğu için kaynakların ilavesi ya da çıkartılması kolaydır. Kaynak listesi ne kadar çok değiştirilirse değiştirilsin, "Smith and Jones (1950)" olduğu gibi kalır. Eğer iki veya daha fazla "Smith and Jones (1950)" kaynağı varsa problem, ilkini "Smith and Jones (1950a)", ikincisini "Smith and Jones 1950b)" vb. listeleyerek kolayca halledilir" (Day, 2000: 42).

Başlıca Kaynakça-Atıf-Alıntı Tarzları

- Alfabe-sayı sistemi, kaynakçada alfabetik şekilde sıralanmış bulunan her bir kaynağa sırayla I'den başlayarak rakam verilmesi, yazı içerisinde ilgili kaynağa atıf yapıldığında ise parantez içinde kaynağın sıra numarasının gösterilmesidir. Bu sisteme yönelik eleştiriler ise şu şekildedir:

“İsim ve yıl sistemine alışık yazarlar alfabetik sistemini, numaraya atıf yapmanın okuru aldattığını iddia ederek beğenmeme eğilimindedir. Atıf yapılan olayla ilgili kişinin isminin okuyucuya söylenmesi gerektiği tartışma konusudur. Bazen okura ayrıca, 1888 kaynağına 1988 kaynağından farklı biçimde bakılacağı düşüncesiyle, tarihin de söylenmesi gerekir” (Day, 2000: 43).

Başlıca Kaynakça-Atıf-Alıntı Tarzları

- Kaynakça-atıf tarzlarına ilişkin aktarılacak son üslup ise atıf sırası sistemidir. Bu sistemde, yazı içerisinde kaynakçanın ilk kullanım sırasına göre dizilim söz konusudur. Ancak gene bir numaralandırma söz konusudur. Yani, alfabe-sayı sisteminde alfabetik sıraya göre kaynakçada rakamlar belirlenirken; atıf sırası sisteminde yazıda kullanım sırasına göre numaralandırma söz konusudur.

Bu sistem, isim ve yıl sisteminin büyük basım giderlerini azaltır ve okuyucular da çoğunlukla beğenirler. Zira istedikleri takdirde metin içinde önlerine çıktıkça 1-2-3 sıralamasıyla çabuk bir şekilde kaynak gösterebilirler. Her makalenin sadece birkaç kaynak gösterdiği, esasta “not” türü dergiler için faydalı bir sistemdir. Birçok kaynakta gösterilen uzun makaleler için atıf sırası sistemi pek iyi bir sistem değildir. Yazar için, kaynakların ilavesi veya çıkartılmasıyla oluşan, önemli ölçüde yeniden numaralandırma işi nedeniyle iyi değildir. Okuyucu için de ideal değildir. Çünkü, kaynak listesinin alfabetik olmayan sunuluşu, aynı yazarın çalışmalarına yapılan kaynak göstermelerin ayrılmasıyla sonuçlanabilir (Day, 2000: 43).

Alıntı Yapma ve Kaynak Gösterme

Günümüzde, tüm alıntı sistemleri, değişik birimlerce kullanılıyor olmakla birlikte Sosyal Bilimlerde en yaygın kullanılan iki sistemden söz etmek olanaklıdır: APA ve MLA.

MLA, daha çok dilbilim ve edebiyat alanında yaygın olarak kullanılıyor; diğer Sosyal Bilimlerde çoğunlukla APA sisteminin kullanıldığı görülmektedir.

Burada, bu iki sistemin ‘alıntı ve kaynak gösterme’ sistemi verilmiştir.



Alıntı Yapma

(APA -American Psychological Association- Sistemi)

Alıntı Kullanma

- **Alıntı Kullanma(Aktarma):** Araştırmacının kendisinden önce yapılan araştırmalardan kendi çalışmasında yararlanmasıdır.
- Aktarma kaynağa alınış şekline göre iki eşitir:
 - a. Doğrudan Aktarma
 - b. Dolaylı Aktarma

A- Doğrudan Aktarma

- Bilgilerin biçim ve içeriğinde hiçbir değişiklik yapılmadan aynen aktarılmasıdır.
- Doğrudan aktarmalarda alıntının kısa ve uzun olmasına göre farklı yollar izlenmektedir.
- Aktarılan metin dört satırdan az ise alıntı yapılan satırlar tırnak işareti içine alınarak yazılır. Alıntı yapılan satırlar, metnin diğer satırlarında olduğu gibi, bir değişiklik yapılmadan yazılır.

Örnek

Bireylerin kamusal alanla ilişkisi şu tanımdan çıkarılabilir: “Burjuva toplumunda kamu, kendisini ilkin kamusal topluluk olarak bir araya gelmiş özel şahıslar suretiyle oraya koyar” (Habermas, 1997: 93).

- Alıntı cümlesindeki ilk harf büyük ya da küçük yazılabilmektedir. Burada eğer alıntı yapan kişi yaptığı alıntıyı kendi cümlesi içine alıyorsa ilk kelime küçük harfle yazılır ve alıntı cümlesinin sonundaki nokta kalkar, kendi cümlesi içine almıyorsa ilk kelime büyük harfle yazılır ve nokta aynen kalır.

Örnekler

- Eğitim amaçlarını tartışan Doğan (1973: 5), “modern eğitim, çocuğun bütün yönleri ile gelişmesini amaç edinir” görüşünü savunarak, milli eğitimin bu yöndeki eksikliğini belirtmiştir.
- “Modern eğitim, çocuğun bütün yönleri ile gelişmesini amaç edinir” (Doğan, 1973: 5).

- Aktarılan metin dört satırdan fazla ise, dikkat çekmesi açısından asıl metinden ayırt edilebilecek şekilde yazılır ve tırnak içine alınmaz. Bu tür aktarmalarda sol ve sağ taraftan on karakter aralık bırakılır (intend).

Örnek

Taylor (1982:33), şefsiz toplumların saf anarşiye çok daha yakın olduğunu keşfederek, ilkel toplumların bazı türleri arasında ayırım yapar ve tezini şöyle savunur:

Anarşiyle ya da komüniteyle ilgilenen herhangi bir kimsenin bu toplulukları incelemekten nasıl kaçınabildiğini ya da niçin kaçınması gerektiğini anlamıyorum; çünkü onlar anarşinin yegâne tarihsel örnekleridir ve terimin iyi herhangi bir yorumunun en önemli örnekleridir.

- Alıntı metninden bazı ayrıntılar çıkartılabilir. Çıkartılan bölüm bazen sadece cümle içinde bir ya da birkaç kelime iken bazen ise cümleler olabilir. Bu durumda çıkarmanın yapıldığı yere üç nokta konur. Ancak, yapılan çıkarma cümle sonuna gelmişse üç yerine dört nokta kullanılır.

Örnek

- Christopher Hill (1987: 56) Diggers'in lideri hakkında şöyle der:

Winstanley, on dokuzuncu ve yirminci yüzyıl sosyalizm ve modern komünizmini bekleyen kolektivist bir teoriyi tasarlıyordu....Winstanley, modern politik düşüncedeki kritik noktayı kavramıştı: Devlet iktidarı sistemine ve sistemi destekleyen fikir yapısına bağlıydı....Winstanley, ekonomik eşitlik olmaksızın politik özgürlüğün mümkün olmadığı konusunda ısrarlı, rekabetin yerine cemaate ilgiyi ikame edecek bir devrimi isteyecek kadar moderndi.

- Doğrudan aktarmalar bazen birkaç paragraf olabilir. Araştırmacı bir ya da birkaç paragrafı çıkarmanın daha anlamlı olacağını düşünebilir. Böyle bir durumda atlanan paragraf ya da paragraflar tam satır noktalarla gösterilir:

Örnek

Halil İnalçık (1994: 88) Osmanlı Devleti'nde reaya sınıfla ortaya çıkan çatışmayı şu şekilde ifade etmektedir:

Patrimonyalizm, hükümdarın askeri ve yönetsel örgütlenmeyi kişisel aracı haline getirmesidir. Yönetsel düzeyde patrimonyal devlet hükümdarın mutlak hakimiyetine dayanır; devlet kademeleri ise hükümdarın kişisel tercihi doğrultusunda dağıtılır. Hiçbir kademe ya da unvan padişahın berat denilen mührü olmaksızın verilmez.

.....
Patrimonyal devlet, hükümdar ve onun iktidarını temsil edenlerden onun için vergi toplayan gruplardan oluşmuş belli bir organizasyondur. Devletin kendi gayeleri, hedefleri, çıkarları evvel emirde fazla gelir elde etmek, vergi toplamaktı. Sonra, bu vergi kaynaklarını azamiye çıkarmak için sivil toplum dediğimiz reaya sınıfına nizam vermek; kendi maksatları için onu organize etmektir. İşte çatışma da tam bu noktada başlıyordu.

- Bazı durumlarda alıntı metnine eklemeler yapılarak anlaşılmayan kısımların daha kolay anlaşılması sağlanabilir. Bu şekilde yapılan eklemeler ana metinden köşeli ayraç ile ayrılarak yazılmalıdır.
- Bazen ise araştırmacı doğrudan aktarma yapmak istediği metinde hata olduğunu fark eder ancak doğrusunu ya da tam karşılığını bilemez. Böyle bir durumda hatalı kelime ya da kelimeler aynen yazılarak yanına köşeli parantez içinde “[sic]” yazılır.

Örnek

- Bir ülkede paranın artmasının büyüklüğü [sic], rezerv mevduat oranı ile para mevduatı oranına bağlıdır.

Bazen alıntı yapılan bir metinde, başka bir kaynaktan yapılmış bir başka alıntı olabilir, yani alıntı içinde alıntı söz konusu olabilir. Bu gibi durumlarda alıntının içindeki alıntı tek tırnak (') içine alınır.

Örnek

“Faşist partiler ideolojik olarak karma partilerin 1945 sonrası gelişimlerinin habercisi oldu. Oturmamış sosyal yapılar, ideolojik hırsın tükenmesi, ulusal yeniden örgütlenme ihtiyaçları ‘eklektik partilerin’ başarılı olmasını sağlamıştır ve böylece karşımıza karma partiler çıkmıştır.”

Bazen alıntı yapılan bir metinde, yazar sayısı birden fazla olabilir. Bu tür durumlarda tümce şu şekilde başlamalıdır:

Örnek

Yazar sayısı iki ise:

Sığrı ve Varoğlu'na (2013: 83) göre müzakere süreci, “.....” olarak tanımlanmaktadır.

Yazar sayısı ikiden fazla ise:

Ramsbotham vd. (2011: 3) çatışma çözümlemesi kavramını şu şekilde tanımlamaktadır: “Çatışma çözümlemesi,.....”.

Veya

Ramsbotham vd. çatışma çözümlemesi kavramını şu şekilde tanımlamaktadır: “Çatışma çözümlemesi,.....” (2011: 3).

Eğer yararlanılan kaynak iki yazarlı ise yazar isimleri arasında ‘ve’ kullanılır.

..... (Ramsbotham ve Woodhouse, 2011: 3)

..... (Sığrı ve Varoğlu, 2013: 83).

- Şiirlerden yapılan alıntılarda dize sayısı önemlidir. Eğer tek dize alıntı yapılacaksa doğrudan alıntıda yapıldığı gibi dize tırnak içine alınmaktadır.

Örnek

Bu konuyu Orhan Veli “ağlasam sesimi duyabilir misiniz?” dizesiyle ifade eder.

- Alıntı iki, üç, dört dize ise alıntı yapılan dizeler tırnak içinde yan yana yazılır ve eğik çizgi-ayraç [/] ile ayrılır.

Örnek

“Ağlasam sesimi duyabilir misiniz? / Mısralarımda / Dokunabilir misiniz? / Gözyaşlarıma ellerinizle?”

- Alıntı yapılan dize sayısı dörtten fazla ise yan yana yazmak yerine alıntı tırnak içine alınmadan başlangıçtan on karakter aralığı verilerek yazılır:

Örnek

Ağlasam sesimi duyabilir misiniz?
Mısralarımda.
Dokunabilir misiniz?
Gözyaşlarıma ellerinizle?
Bilemezdim şarkıların bu kadar güzel,
Kelimelerin bu kadar kifayetsiz olduğunu,
Bu sevdaya düşmeden önce... (Orhan Veli)

- Doğrudan alıntılarda bazı istisnalar dışında nokta ve virgül her zaman tırnak işareti içinde yer alır. Alıntı yapılan cümle sonundaki noktalı virgül, iki nokta üst üste ve tire işaretleri ise her zaman tırnak işareti dışında yer alır. Soru ve ünlem işaretleri ise alıntı yapılan metne ait ise tırnak işareti içinde, alıntı yapılan metne ait değilse tırnak işareti dışında yazılır.

B- Dolaylı Aktarma

- Dolaylı aktarma araştırmacının, ana fikir ve anlam değişmeksizin aktarmak istediği bilgiyi kendi üslup ve tarzıyla anlatması veya özetlemesidir.
- Aktarma yapılırken anlam kayması olmamasına ve araştırma metninde bir bütünlük sağlanmasına dikkat edilmelidir. Doğrudan aktarmada olduğu gibi tırnak işareti gibi özel işaret kullanılmaz.
- Ancak dolaylı aktarmada da kaynak gösterilmesi zorunludur.

Alıntılarda Kaynak Gösterilmesi Konusunda Yasal Zorunluluklar

- Başkasının düşüncelerini, verilerini, yapıtlarını kaynak göstermeden kullanmaya ya da kendisine aitmiş gibi sunmaya intihal (plagiarism) denir.
- İntihal karşımıza çeşitli şekillerde çıkabilir. Araştırmacı kitaptan, gazeteden, dergiden veya herhangi bir kaynaktan başkalarının görüşlerini tamamen ya da kısmen kaynak belirtmeksizin, aynen çalışmasına alabilir. Bunun yanında araştırmacı kaynak göstermeden başkasına ait metinden, ufak değişiklikler yaparak bazı kelimeleri çıkarıp bazı kelimeleri ekleyerek de intihal yapabilir.
- İntihal, hiç bir şekilde tolere edilemez ve tespiti halinde yaptırımını olan bir suçtur.
- Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile
- Yüksek Öğretim Kurumları Yönetici Disiplin Yönetmeliği, ilgili mevzuatın en önemlileridir.

Özgün Eser

Yerel yönetimlere karşı görüşlerin var olmasına karşın, her ülkede farklı zaman aralıklarıyla, bu yönetimlerin siyasal ve yönetsel yapının önemli bir ögesi durumuna geldikleri görülür. Yerel yönetimlerin demokrasiyle yakından ilişkili bir siyasal kurum olmaları, onları ister istemez farklı görüş ve ideolojilerin çarpıştığı bir ortam durumuna getirmektedir (Keleş, 2000: 61).

Alıntı (İntihal)

Yerel yönetimlere karşı görüşlerin var olmasına karşın, her ülkede farklı zaman aralıklarıyla, bu yönetimlerin siyasal ve yönetsel yapının önemli bir ögesi durumuna geldikleri görülür. Yerel yönetimlerin demokrasiyle yakından ilişkili bir siyasal kurum olmaları, onları ister istemez farklı görüş ve ideolojilerin çarpıştığı bir ortam durumuna getirmektedir.

Doğrudan Aktarma (Doğru)

Yerel yönetimlere karşı görüşlerin var olmasına karşın, her ülkede farklı zaman aralıklarıyla, bu yönetimlerin siyasal ve yönetsel yapının önemli bir ögesi durumuna geldikleri görülür. Yerel yönetimlerin demokrasiyle yakından ilişkili bir siyasal kurum olmaları, onları ister istemez farklı görüş ve ideolojilerin çarpıştığı bir ortam durumuna getirmektedir (Keleş, 2000: 61).

Dolaylı Aktarma (Doğru)

Yerel yönetimlerle ilgili farklı görüşler olmasına karşın Keleş (2000: 61) her ülkede farklı zamanlarda bu yönetimlerin siyasal ve yönetsel yapının önemli bir parçası durumuna geldiklerini belirtmekte ve yerel yönetimlerin demokrasiyle yakından ilişkili bir kurum olmalarının onları farklı görüş ve ideolojilerin karşılaştığı bir ortam durumuna getirdiğini söylemektedir.

KAYNAK GÖSTERME

Araştırmacının neyi, nereden ve nasıl aldığını belirtmesi gerekir. Bu şekilde faydalanılan kaynakların belirtilmesine, kaynak gösterme denir.

Kaynak Göstermenin Amaçları

- Yararlanılan kaynakları göstererek ahlaki ve yasal kurallara uymak,
- Okuyucuya sunulan bilgilerin doğruluğunu denetleme imkânı sunarken araştırmacıya ise sunduğu bilgileri ispatlama imkânı vermek,
- Okuyucuya ya da aynı konuda araştırma yapacak araştırmacılara yararlanabileceği diğer kaynakları tanıtarak yardımcı olmak,
- Araştırmada ileri sürülen görüş, bulgu ve olguları destekleyen ya da desteklemeyenleri belirterek, araştırmacının bunlardan faydalandığını kanıtlamak imkânı sunmaktır.

Kaynak Gösterme

Kaynak Göstermede Dikkat Edilmesi Gereken Temel İlkeler

- Kaynak göstermede aşırıya kaçılmamalıdır.
- Her bilimsel çalışmada yararlanılan kaynakların yer aldığı bir kaynakça bulunmalı ve metin içinde yararlanılan her kaynak kaynakçada yer almalı; kaynakçada yer alan her kaynaktan da metin içinde yararlanılmış olunmalıdır. Metin içinde kullanılmamış olan kaynaklar kaynakçada verilmemelidir. Diğer bir deyişle, kaynakçaya alınacak eserler, yazarın bizzat okuyup yararlandığı eserler olmalıdır. Araştırmada kullanılmayan, ancak araştırmacının konu için yararlı olabileceğini düşündüğü diğer kaynaklar var ise "ek kaynakça" veya "yardımcı kaynakça" gibi farklı bir başlık altında verilebilir.
- Verilen kaynakların araştırmacının bilimsel değerini yükseltici nitelikte olması gerekmektedir.
- Konu ile ilgili herkes tarafından bilinen ve özgünlüğü olmayan, yani çalışılan alanda herkesin kolaylıkla açıklayabileceği sıradan bilgiler için kaynak gösterme zorunluluğu yoktur.

Kaynak Göstermede Dikkat Edilmesi Gereken Temel İlkeler

- Patent ve telif hakkı söz konusu olan yapıt, resim, foto, çizelge, formül, şekil, vb. gibi öğeler için, kaynak göstermenin yanı sıra, izin alınmasının da gerekli olabileceği unutulmamalıdır.
- Herkes tarafından bilinen gerçekler için (dünyanın yuvarlak, günün 24 saat, Türkiye Cumhuriyeti'nin ilk cumhurbaşkanının Atatürk olması gibi) kaynak belirtmeye gerek yoktur.
- Bir kaynaktan değiştirilmeden yapılan alıntılar, özgün kaynaktan geçtiği biçimiyle tırnak işareti içinde gösterilmelidir.
- Araştırmacının, bir kaynaktan aldığı bilgiyi metnin genel akışına uygun biçimde, yeniden ifade ederek, kimi durumlarda da özetleyerek aktarması gerekebilir. Yeniden ifadeyle bilginin aidiyeti değişmeyeceğinden ilgili kaynağa gönderme yapılması zorunludur.
- Gerekli bir açıklama olması ya da metindeki tümce yapısına uygunluk sağlanması açısından kaynak metne, ekleme yapılabilir.

Kaynak Göstermede Dikkat Edilmesi Gereken Temel İlkeler

- Eklenen bölümler köşeli ayraç ile gösterilir. Yazarın isteğine ve amacına uygun olarak alıntılarda belirginleştirmeler yapılabilir. Ancak, yapılan belirginleştirmeler "koyu/eğik/altı çizgili yazı yazara aittir" şeklindeki bir dipnot ile gösterilmelidir.
- Yazar unvanları (Dr., Prof.,Yüksek Mühendis gibi) künyeye alınmaz.
- Birden fazla yayın yeri varsa ilk yayın yeri verilir.Yayın evlerinin adları kısaltılmadan yazılır.
- Yayın tarihi bulunamazsa en son telif hakkı (copyright) tarihi verilir. Tarih bilgisi hiçbir şekilde bulunamıyorsa "tarih yok" anlamına gelen "t.y." kısaltması kullanılır.
- Editörü belirtmek için kitapta yer alan terim kullanılır. Künyede, yayına hazırlayan kişinin adından sonra, eğer kısaltılmamışsa, hazırlayan(lar) yerine (Haz.), editör(ler) yerine ise (Ed.) kısaltması kullanılır. İngilizce edit kitaplarda birden fazla editör varsa (Eds.) yazılır.
- Çevirilerde, yapıt adından sonra çevirenin adı belirtilir.
- Kaynakçada tüm yazarların adları – kısaltma olmadan- yer almalıdır. İlk yazar soyad-ad ve vd. kullanılmamalıdır. Aksi takdirde vd. isimleri anılmamış olunur. Bu, etik sorun oluşturur. Ancak yazar sayısı altıdan fazla ise ilk altı yazar soyad-ad, sonra vd. yazılabilir.

Kaynak Gösterme Biçimleri

1- APA Yöntemi (American Psychological Association)

a- Metin İçinde Kaynak Gösterme

- **Tek Yazarlı Eser**
(Eren, 2004: 91).
- **İki Yazarlı Eser**
(Ferris and Graddy, 1986: 332–333).
- **İkiden Fazla Yazarlı Eser**
(Dilger vd., 1997: 34).
(Ferris et al, 1986: 332).
- **Tüzel Kişi Tarafından Yazılmış Eser**
(Kamu İhale Kurumu [KİK], 2004: 67).
- **Aynı Yazarın Aynı Yıl İki Eseri**
(Kutlu, 2003a: 5).
(Kutlu, 2003b: 65).
- **Soyadları Aynı İki Yazarın Eseri**
(O. Gökçe, 1997: 34).
(B. Gökçe, 2007: 15).
- **Yazarı Belli Olmayan Eser**
(*İşletme Bilimine Giriş*, 2005: 14).
(“Elektronik...”, 1995: 30).
- **Yayın Tarihi Belli Olmayan Eser**
(Çelik, t.y. : 7).
- **Birden Fazla Eseri Aynı Anda Referans Gösterme**
(Tutum, 1995: 140; Sezer, 1992: 25; Zengin, 2004: 15).
- **Görüşme**
(F. Aslan ile kişisel iletişim/görüşme, 10 Ekim 2007).
- **Dolaylı Gönderme**
(Aktaran: Uluğ, 1999: 56).

b- Metin Sonunda Kaynak Gösterimi (Soyad alfabetik sıralama)

- **Tek Yazarlı Kitap**

Domberger, S. (1994). *Contracting for Public Services*. Boston: Prentice Hall.

- **Birden Fazla Yazarlı Kitap - Makale**

Köksal, T. , M. Kösecik ve Ö. Kutlu (2005). *Belediye Hizmetlerinin Özelleştirilmesi*. İstanbul: Alfa Yayıncılık.

- Yazar sayısı altıdan fazlaysa, ilk altı yazarın adları künyede verilir, altıncı yazardan sonra "ve diğerleri" ifadesi kullanılır. Örneğin: Erkan, S., Tuğrul, B., Üstün, E., Akman, B., Şendoğdu, M., Kargı, E. ve diğerleri. (2003). «Okul Öncesi Öğretmenliği Öğrencilerine Ait Türkiye Profili Araştırması». *Hacettepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi*, 23,108-117.

- **Birkaç Baskısı Olan Kitap**

Eryılmaz, B. (2002). *Bürokrasi ve Siyaset* (5. bs.). İstanbul: Alfa Yayıncılık.

- **Tüzel Kişi Tarafından Yazılmış Eser**

Kamu İhale Kurumu. (2003). *Kamu Alımları İstatistikleri*. Ankara: Kamu İhale Kurumu Yayınları.

- **Çeviri Kitap**

Touraine, A. (1997). *Demokrasi Nedir?* (Çev. O. Kunal). İstanbul: Yapı Kredi Yayınları.

- **Editörlü Kitap İçinde Makale**

Balcı, A. (2003). “Kamu Yönetiminde Hesap Verilebilirlik Anlayışı”. iç. A. Balcı, A. Nohutçu, N. Öztürk ve B. Coşkun (ed.). *Kamu Yönetiminde Çağdaş Yaklaşımlar*. Ankara: Seçkin Yayıncılık, s. 33-44.

- **Dergi İçinde Makale**

Eren, V. (2004). “Yönetim Anlayışındaki Değişmenin Nedenleri ve Yeni Yönetim Kültürü”. *Türk İdare Dergisi*, 382, s. 85–106.

- **Gazete İçinde Makale**

Turan, İ. (02 Şubat 2007). “Siyaset Nereye Doğru Gidiyor?”. *Hürriyet Gazetesi*, s.14.

- **Yayımlanmış Bildiri**

Ömürgönülşen, U. (2005). “Bitmeyen Senfoni: Türkiye’de Belediyelerin Sorunları ve Reform Çabaları”. R. Keleş (Haz.). *II. Türk Belediyecilik Sempozyumu: 3 Nisan 2005 – Ankara: Bildiriler 3*. Ankara: Aygöl Ofset, s. 92-105.

- **Tez**

Kocaoğlu, B. (2007). *Kamu Yönetiminde Yeniden Yapılanma: Performans Odaklı Yönetime Geçiş*. Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, SBE, Ankara Üniversitesi, Ankara.

- **Sözlük**

Öztürk, C. (2003). *Kamu Yönetimi Terimler Sözlüğü*. Ankara: Palme Yayıncılık.

- **Ansiklopedi**

Özbaş, Z. (1989). *Gençlik Ansiklopedisi*. Ankara: Gençlik Yayıncılık.

- **Yasa ve Yönetmelikler**

Büyükşehir Belediyesi Kanunu. (2004). *T.C. Resmi Gazete*, 83833, 10 Temmuz 2004.

- **Elektronik Makale**

Aktan, C. C. ve D. Dileyici (2005). “Demokrasi Eleştirileri”, *Sivil Toplum Dergisi*, 3(9), s. 23–35. Erişim: 24 Ekim 2007, <http://www.sbe.ktu.edu.tr/yeni2/tezyazim.doc>.

- **Veritabanında Makale ya da Madde**

Aktan, C. C. ve D. Dileyici (2005). “Demokrasi Eleştirileri”, *Sivil Toplum Dergisi*, 3(9), s. 23–35. Erişim: 24 Ekim 2007, Science Direct. (Madde Kayıt No: DU3445662111.)

- **Basılı Kitabın Elektronik Şekli**

Domberger, S. (1994). *Contracting for Public Services*. [Elektronik Sürüm]. Boston: Prentice Hall.

- **Elektronik Kaynak (Anonim Ağ Sayfası)**

Sınıf Yönetimi. (t.y.). Erişim: 01 Ekim 2006, <http://tr.wikipedia.org/wiki//A%C4%B1Kurallar.doc>

- **Film**

Türkiye Radyo Televizyon Kurumu (Yapımcı), Koçak, T. (Senarist) ve Atken, Z. (Yönetmen). (1995). *Kaçak* [Film]. Türkiye: Türkiye Radyo Televizyon Kurumu.

- **Radyo ve Televizyon Programı**

Berki, T. (Yapımcı). (2 Kasım 2007). *Günaydın* [Radyo Programı]. İstanbul: Radyo Tatlises.

- **Görüşme**

Bu yöntemde mülakat, mektup, telefon gibi elde edilebilir olmayan kaynaklara kaynakçada yer verilmez.

2- MLA Yöntemi (Modern Language Association)

a- Metin İçinde Kaynak Gösterme

- **Tek Yazarlı Eser**
(İnalcık 215).
- **İki veya Üç Yazarlı Eser**
(Balcı, Kösecik ve Nohutçu 45–48).
- **Üçten Fazla Yazarlı Eser**
(Özdemir vd. 43).
- **Aynı Soyadlı İki Yazar**
(Niyazi Karasar 67).
(Mehmet Karasar 90).
- **Aynı Yazarın İki veya Daha Fazla Eseri**
(Çiğdem Aydınlanma 67)
(Çiğdem “Ulus” 8)
- **Eserin Tamamını Kaynak Gösterme**
(Özdemir).
- **Aynı Anda Birkaç Eseri Kaynak Gösterme**
(Nohutçu 45; Al 90; Bilgiç 100).
- **Aynı Eserde Farkı Sayfaları Kullanma**
(Nohutçu 34, 89).
- **Görüşme**
(Fukuyama, Francis. Kişisel İletişim. 4 Kasım 2007).
- **Dolaylı Aktarma**
(Aktaran Ağaoğlu 230).

b-Metin Sonunda Kaynak Gösterme

- **Tek Yazarlı Eser**

Domberger, Simon. Contracting for Public Services. Boston: Prentice, 1994.

- **İki Yazarlı Eser**

Özdemir, Emin ve Adnan Binyazar. Yazmak Sanatı: Kompozisyon, İstanbul: Varlık. 1971.

- **Üç Yazarlı Eser**

Aytekin, Yılmaz, Ahmet Demir ve Eşref Akman. Modern Demokrasinin Gelişimi ve Sorunları. Ankara: Yeni Türkiye, 2000.

- **Aynı Yazarın İki ya da Daha Fazla Eseri**

Palmer, William J. Dickens and New Historicism. New York: St. Martin's, 1997.

----- . The Films of the Eighties: A Social History. Carbondale: Southern Illinois UP, 1993.

- **Birkaç Baskısı Olan Eser**

Eryılmaz, Bilal. Bürokrasi ve Siyaset. 5. Basım. İstanbul: Alfa Yayınları, 2002.

- **Tüzel Kişi Tarafından Yazılmış Eser**

Kamu İhale Kurumu. Kamu Alımları İstatistikleri. Ankara: Kamu İhale Kurumu, 2006.

- **Çeviri Kitap**

Touraine, Alain. Demokrasi Nedir? Çev. Olcay Kunal. İstanbul: Yapı Kredi, 1997.

- **Editörlü Kitap İçinde Makale**

Balcı, Asım. “Kamu Yönetiminde Hesap Verilebilirlik Anlayışı.”, Kamu Yönetiminde Çağdaş Yaklaşımlar, Ed. Asım Balcı, Ahmet Nohutçu, Namık Kemal Öztürk, Bayram Coşkun. Ankara: Seçkin, 2003. s. 103–15.

- **Dergi İçinde Makale**

Eren, Veysel. “Yönetim Anlayışındaki Değişmenin Nedenleri ve Yeni Yönetim Kültürü.” Türk İdare Dergisi 382 (2003): s. 345–98. Konu numarası varsa (382.2) şeklinde belirtilir.

- **Günlük, haftalık ve aylık dergilerde tarih parantez içine alınmaz.**

Karasar, Niyazi. “Bilimsel Araştırmalar.” Forbes 23 Kasım 2007: 12.

- **Gazete Yazıları**

Turan, İlder. “Siyaset Nereye Doğru Gidiyor?” Hürriyet 5 Haziran 2007: A21. (Sayfa 21, Bölüm A)

- **Mektup**

Kızılkaya, Belgin. Mektup. Türkiye Postası, 2 Ocak 2007: 8.

- **Elektronik Kitap**

Hallin, Daniel C. Sound Bite News. New York: Viking, 1978. 25 Ekim 2007
<<http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/557.>>

West, Alden. Dynamic Patterns. Online orijinal, 1998. 28 Ocak 2005.
<http://www.dynamicpatterns.com/h/nm/199766/ts_lead18.html>

- **Elektronik Gazete, Dergi, Magazin**

Karasar, Niyazi. “Bilimsel Araştırmalar.” Forbes 23 Kasım 2007: 120+. 15 Kasım 2007 <<http://www.forbes.com/owl.english.purdue.edu/owl/resource/557>>

- **Veritabanında Makale ya da Kitap**

Karasar, Niyazi. “Bilimsel Araştırmalar.” Forbes 23 Kasım 2007. EBSCOhost. 15 Kasım 2007 <[http:// www. epnet.com](http://www.epnet.com)>.

- **CD Rom ve ya Disket**

Aktan, Coşkun C. ve Dilek Dileyici. Demokrasi Eleştirileri. CD ROM. Ankara: Alfa, 2000.

- **Ansiklopedi**

- Sencer, Muzaffer ve Niyazi Karasar. “Araştırma Metotları.” Gençlik Ansiklopedisi. Sayı. 15, Ankara: Seçil, 1997.

- “Araştırma Metotları.” Gençlik Ansiklopedisi Online. 10 Kasım 2007 <[http://tr.wikipedia.org/wiki /AI% C4% B1nt%C4%](http://tr.wikipedia.org/wiki/AI%C4%B1nt%C4%B5)>.

- **Ses Kaydı**

Çelik, Hüseyin. Öğrencilere Sunulacak Eğitim Yardımları. Ses Kasetinde. Ankara: Milli Eğitim Bakanlığı, 2006.

- **Film ve Video Kaydı**

Hayat Güzeldir. Yön. Roberto Benigni. Sen. Vincenzo Cerami, Sony, 1997.

- **Film, Videokaset, DVD veya Video disk'te olabilir.**

Hayat Güzeldir. Yön. Roberto Benigni. Sen. Vincenzo Cerami, Sony, 1997. Videokaset. Embassy, 2006.

- **Televizyon ve Radyo Programı**

- Berki, Tarık. İnternet Aracılığıyla Uyuşturucu Satışı. Hayatın İçinden. Radyo Viva. 2 Kasım 2007.

- Köprü. Yön. Sinan Çetin. Sen. Tarık Kaya. Kanal D. 3 Kasım 2005.

- **Konferans**

Keleş, Ruşen. Sınıf Konferansı (Konferans Çeşidi). Araştırma Teknikleri. Siyasal Bilgiler Fakültesi. 7 Nisan 2006.

- **Görüşme**

Fukuyama, Francis. Kişisel İletişim. 4 Kasım 2007.

BİLİMSEL YAYINLARDA ETİK KURALLAR

ETİK DAVRANMA:

- Araştırmalarınızda şu davranış kuralları zorunludur:
- Açıklayıcı bilgi, amaç, kendini tanıtma, cevaplayıcının endişelerini giderme, bireyleri zorlamama, küçük görmeme/horlamama,
- Gizlilik, verilerin başka amaçlarla kullanılmayacağı güvencesi, etik kurallara göre hareket etme,
- Veri kaynağının mahremiyetini koruma ve zarar görmesini her koşulda önleme,
- Çalışmanızın akademik bir çalışma olduğunu belirtme; yalan beyan, gerçekleştirilmeyecek sözler vermeme,
- Araştırmanızda görev alan her bireye, etik kurallar doğrultusunda eğitim vermeniz gerekir.

• **Etik, araştırma ve yayın etiği, etik ilkeler ve sorumluluklar:**

(<http://www.hacettepe.edu.tr/duyuru/yonergeler/1194,yayinetigi091112.pdf>

http://www.sosyalbilimler.hacettepe.edu.tr/belgeler/bilimsel_yayinlarda_kaynak_gosterme_ilkeleri.pdf -

http://www.tubitak.gov.tr/tubitak_content_files/mevzuat/yonetmelik/YONETMELIK_III_9.pdf -

<http://www.hacettepe.edu.tr/duyuru/rekduy/aetik.shtml>):

a) Araştırma ve Yayın Etiği:

- Bilimsel yayınların dürüstlük, açıklık, başkalarının fikirlerine ve yaratılarına saygı gibi temel ilkelere uygun biçimde yapılmasını sağlamayı amaçlamak ve bunun gerçekleşmesi için ilkeler geliştirmek ve çalışmalar yapmaktır.

b) Etik İlkeler:

- Bilim ve sanat insanların araştırmanın planlanması, yürütülmesi, sunulması ve yayınlanmasında şu temel etik, ilke ve standartlara göre davranmaları beklenir:
- Araştırmanın planlanması, yürütülmesi ve bulguların analizi sürecinde dürüstlük ve açıklık ilkelerine bağlı kalınması,
- Benzer araştırmaları yapan araştırmacıların ve sanatçıların fikir ve bulgularına saygılı olunması ve yayın aşamasında gerekli atıflarda bulunulması,
- Bilimsel araştırmanın ve yayının her aşamasında objektif/tarafsız olunması,
- Proje yürütücüsü, yalnız kendisini değil, kendisine bağlı araştırma grubunun tüm üyelerini de bilimsel araştırma ve yayında etik dışı davranışlarda bulunmamaları konusunda eğitmeli ve aksi davranışları kesinlikle engellemelidir.

c. Etik Dışı Davranışlar:

I. Aşırmacılık – İntihal (*Plagiarism*):

- **Korsanlık:** Başka birine ait yapıtı (yazılı, basılı ve elektronik ortamdaki yapıtı), sanatsal uygulamaları olduğu gibi alarak kendi adıyla sunmak,
- Başka birine ait yapıtın (yazılı, basılı ve elektronik ortamdaki yapıtın), bir bölümünü bilimsel yayın kurallarına uygun bir biçimde atıfta bulunmadan kendi yapıtı gibi sunmak,
- Kaynak yapıtta, sanatsal uygulamalara uygun ve kuşkuya yer bırakmayacak biçimde bilimsel yayın kurallarına uygun olarak göndermeler yapmadan, başkalarına ait düşünce, bulgu ve sanatsal uygulamaları kendisininmiş gibi sunmak,
- Başkalarına ait düşünce, bulgu ve sanatsal uygulamaları, bunların alıntı olduğunu apaçık biçimde gösterecek –örneğin, çift tırnak içinde yazarak, metin içinde işaretleyerek, dipnotta ya da metnin sonunda kaynakçada belirterek- biçimde dile getirilmeden sunmak,

- Alıntı yapılan kaynağa ilişkin bilgi vermemek veya eksik bilgi vermek,
- Yalnızca farklı kelimeler ve ifadeler kullanarak, kısmen değiştirerek başkalarına ait araştırma sonuçlarını ya da düşünceleri ve uygulamaları kendisininmiş gibi sunmak.
- Kaynak göstererek intihal yapma: Eksik künye vermek, yanlış künye vermek, bire-bir alıntıda “...” işareti kullanmama, bazı kaynaklara atıf yapıp bazılarında atıf yapmama, metnin tamamının alıntı olması – yazara ait görüş, düşünce, analiz olmaması.
- “Başkalarının düşüncelerini, söylemlerini, verilerini ve yapıtlarını kaynak göstermeden kullanmaya intihal (plagiarism) denir. Bu durum, başkalarının düşüncelerini ve başkalarına ait söylemleri kendine aitmiş gibi sunmak anlamına geleceğinden, bir tür entelektüel hırsızlıktır” (Hacettepe Üniversitesi Senatosu [Hacettepe], 2006: 4-5).

II. Uydurmacılık (Fabrication):

- Yapılmayan bir araştırmayı yapılmış gibi göstermek ve/ya yapılmayan bir araştırmaya dayandırarak sahte bulgular ortaya koymak.

III. Saptırmacılık veya çarpıtma (Falsification):

- Araştırma ve uygulamaların yöntem veya sonuçlarını kasıtlı olarak saptırmak ve değiştirmek,
- Yapılan araştırma ve uygulamaların, araştırmanın ve uygulamanın niteliğini bozacak derecede farklı bir biçimde sunmak,
- Kullanılmayan bir araştırma materyalini ve/ya cihazı kullanılmış gibi göstermek,
- Araştırma sürecini, sürecin niteliğini değiştirecek biçimde, olduğundan farklı sunmak,
- Araştırma kayıtlarını kasıtlı olarak değiştirmek,
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve onun değişen ilgili maddelerine aykırı davranmak.

IV. Yayın Tekrarı (Duplication):

- Aynı araştırmayı veya makaleyi bilgi vermeksizin yeniden diğer yayın organlarına göndermek ya da yayımlamak.

(Yayın içeriğinin birden fazla uzmanlık alanını ilgilendirdiği, yayının farklı bir dilde yayınlanmasında yarar görüldüğü vb. durumlarda yayın tekrarı, bazı kurallara uyulması koşuluyla kabul edilebilir. Bu tür durumlarda her iki yayın organından onay alınması ve ikinci yayında ilk yayın yerine ilişkin bibliyografik bilgilere mutlaka yer verilmesi gerekir.)

V. Dilimleme (Salami Slicing):

- Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü ve niteliğini bozmadan tek bir makale olarak yayınlamak olanaklı iken, parçalara ayırarak iki veya daha çok sayıda yayın yapmak.

VI. Destekleyenleri Belirtmeme:

- Destek alınarak yürütülen araştırmaların yayınlarında destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile onların araştırmadaki katkılarını açık bir biçimde belirtmemek,

(Bu hem etik bir sorumluluk olan, destekleyen kişi ve kuruluşların adlarının da yayınlara birlikte duyurulması anlamında, hem de araştırmanın yapılmasında ve ulaşılan sonuçlarda destekleyen kişi ve kuruluşların –istedikleri sonuçların elde edilmesi konusunda– yönlendirici olup olmadıklarının saptanması bakımından önem taşımaktadır. Bu nedenle destekleyenlerin belirtilmemesi araştırmada bilimsel yanıltmaca olarak nitelendirilmektedir.)

VII. Hayali ve/ya Hediye Yazarlık:

- Araştırmaya ve/ya yayına aktif katkısı olmayan kişi(leri), konumları ya da sıfatları nedeniyle yazarlar listesine eklemek,
- Araştırmaya açık ve araştırmanın gidişi açısından önemli bir aktif katkısı olmayan kişilerin adını yazarlar listesine koymak veya yazarlıkla bağdaşmayacak katkılarına dayanarak yeni yazar(lar) eklemek veya yazar sıralamasını değiştirmek,
- Araştırma ve makalede ortak araştırmacı ve yazarlardan araştırmada ve/ya makalede aktif katkısı bulunanların isimlerini çıkarmak,
- Yazarlar sıralamasını gerekçesiz veya uygun olmayan bir biçimde değiştirmek;
(Ör., - Araştırmaya katılanları, yazarlar listesinde araştırmaya aktif katkılarına göre sıralamamak,
- Ya da araştırmaya katkısı açık bir biçimde diğerlerinden az olan birini yazarlar listesinde daha üst sıralara koymak.)

Diğer Etik İhlaller;

- Yabancı dilden kitap, makale vb. tercüme ederek, kendi yazmış gibi basmak/yayınlamak,
- İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılan araştırmalarda etik kurallara uymamak, kişilerin haklarını ihlal etmek ve zarar görmesine sebep olmak.
- Yüksek lisans ve doktora çalışmalarından çıkan yayınlarda öğrencinin veya danışmanının ismini yazmamak,
- YL ve Doktora tezlerinden üretilen makalelerde, eğer Danışman adı yazılacaksa, her koşulda Danışman ikinci yazar olmak durumundadır.

Akademik Makale Formatı

- Başlık,
- Abstract – Öz (Keywords – Anahtar Kelimeler)
- Giriş: Neden yazdınız? Temel amacınız?
- Materyal ve Yöntem: Neleri, nasıl yaptınız? Neden?
- Bulgular: Neler buldunuz? Tartışma - Analiz
- Değerlendirme ve Sonuç: Ne diyorsunuz?

ÖZET

Bilimsel Makale Hazırlama – Yazma Süreci

- Konu,
- Literatür Taraması – Kavramsal ve Kuramsal Çerçeve,
- Başlık Oluşturma,
- Giriş: Temel Konu, Amaç, Kapsam, Sorunsal, Metod – gereksinilen veri ve bu verileri elde etme,
- Elde edilen kaynak ve verileri okuma ve sınıflama, yazma (sınıflandırılmış veriyi, sorulara yanıt verecek şekilde temel sorunsal çerçevesinde analiz etme, sonuçlara varma ve yeni sorular sorma!
- Meslektaşlara okutup, eleştiri alma – yeniden düzenleme (if!),
- Emegi geçenleri dipnot ile anma!
- Yayın için gönderme
- Hakem değerlendirmesi
- Kabul – red = yayın ya da eksikleri giderip, yayın sürecini yeniden işletmek!

TEZ ÖNERİSİ FORMATI

- Kapak Sayfası
- İçindekiler
- Giriş
- Araştırma Problemi: (Araştırmanın Konusu, Amacı, Kapsamı, Temel Soruları, Sınırlılıkları vb.)
- Araştırmanın Metodu (Varsa, evren ve örneklem, veri toplama araçları, veri toplama süreci, veri analizi vb.)
- Geçici Kaynakça
- Geçici Zaman Takvimi
- Kaynakça

TEZ SAVUNMA SINAVI

- Sınav Tarihinin Belirlenmesi
- Tezin Teslimi: Danışman ve Jüri Üyelerine Tezin Dağıtımı
- **SINAV GÜNÜ** ve **SINAV**
- Jüri: Jüri Başkanı ve Jüri Üyeleri
- Aday Savunmaya Davet Edilmeden Jüri Toplantısı (Tez savunmaya değer mi? – Oybirliği/çokluğu)
- Adayın Sınava Davet Edilmesi;
 - Karar hayır ise: Kararın adaya bildirimi ve sınavın sona erdirilmesi,
 - Karar evet ise: Sınavın Başlaması ve Sınav Süreci (Her üyenin değerlendirme ve soruları – adayın yanıtları)
- Adayın Dışarı Alınması
- Jüri Heyetinin Tez ve Savunma Hakkındaki Değerlendirmesi ve Kararı
- Adayın Tekrar Sınav Salonuna Daveti
- Jüri Başkanının Jüri Kararını Adaya Bildirmesi (Oybirliği/çokluğu Kabul, Red, Süre Verme)
- Sınavın Sona Erdirilmesi

KAYNAKÇA VE YARDIMCI KAYNAKLAR

- Bostancı, K., & Yüksel, M. (2005, Temmuz). Araştırma nasıl yapılır, makale nasıl yazılır? *Türk Göğüs Kalp Damar Cerrahisi Dergisi* , 13 (3), s. 298-302.
- Chandrasekhar, C. (2002). *How to Write a Thesis: A Working Guide*. (Erişim: 27.02.2017) <http://ciips.ee.uwa.edu.au/pub/HowToWriteAThesis.pdf>
- Chinneck, J.W. (1999). *How to Organize your Thesis*. (Erişim: 08.01.2012) <http://www.sce.carleton.ca/faculty/chinneck/thesis.html>
- Çağlar, A. (2010) *İleri Araştırma Teknikleri*. Ders Notları, Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Siyaset Bilimi Doktora Programı, Ankara.
- Day, R.A. (2000). *Bilimsel Bir Makale Nasıl Yazılır ve Yayımlanır?* (4 b.). (Çev. G.A. Altay) Ankara: TÜBİTAK.
- Glatthorn, A.A. (1998). *Writing the Winning Dissertation: A Step-by-Step Guide*. Thousand Oaks: Corwin.
- Griffin, M. C. (2010). *Writing the Thesis*, (Erişim: 27.02.2017) <https://cms.bsu.edu/-/media/WWW/DepartmentalContent/Psychology/Docs/GriffinWritingTheThesis.pdf> - <http://online.sfsu.edu/~mgriffin/WritingTheThesis.pdf>
- Gökçe, Birsen (2012) *Toplumsal Bilimlerde Araştırma*, Ankara: Savaş Kitabevi.

- GÜNGÖR, Z. (2011). *ENM 344 - Seminer. Ders Notu*, Gazi Üniversitesi, Endüstri Mühendisliği Bölümü, Ankara.
- GÜZELDEMİR, M. E. (2003). *Bilimsel Yazı Nasıl Yazılmalı?* İstanbul: Logos.
- Hacettepe Üniversitesi Bilimsel Yayınlarında Kaynak Gösterme İlkeleri, 2006-102 (17.05.2006 Tarih ve 2006-102 Sayılı Karar).
- HANCKE, B. (2009). *Intelligent Research Design: A Guide for Beginning Researchers in the Social Sciences*. Oxford: Oxford University.
- <http://www.hacettepe.edu.tr/duyuru/yonergeler/1194,yayinetigi091112.pdf>
- <http://www.hacettepe.edu.tr/duyuru/rekduy/aetik.shtml>
- http://www.sosyalbilimler.hacettepe.edu.tr/belgeler/bilimsel_yayinlarda_kaynak_gosterme_ilkeleri.pdf
- http://www.tubitak.gov.tr/tubitak_content_files/mevzuat/yonetmelik/YONETMELIK_III_9.pdf
- KARASAR, N. (1995). *Araştırmalarda Rapor Hazırlama (8 b.)*. Ankara: Alkım Yayınları.

- Neuman, W. L. (2010). *Toplumsal Araştırma Yöntemleri: Nitel ve Nicel Yaklaşımlar* (4 b., Cilt 2). (Çev. S. Özge), İstanbul:Yayın Odası.
- Oliver, P. (2004). *Writing Your Thesis*. London: SAGE.
- Ramsbotham, O., T. Woodhouse and H. Miall (2011), *Contemporary Conflict Resolution*, Cambridge: Polity.
- Sığırı, Ü. ve A. Kadir Varoğlu (2013) *Müzakere ve Arabuluculuk*, Ankara: Siyasal Kitapevi.
- Taşkesengil, M. (2011). *Bilimsel Bir Makale Nasıl Yazılır ve Yayımlanır ile İlgili bir Çalışma*. Erciyes Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Rus Dili ve Edebiyatı Bilim Dalı, Kayseri.
- Trost, A. (2007). *How to Write a Term Paper or Thesis: Format, Style, Structure and Grades*. Furtwangen Üniversitesi, Uluslararası İşletme Bölümü, Villingen-Schwenningen.
- Wolfe, J. (2006). *How to Write a PhD Thesis*. (Erişim: 27.02.2017)
<http://www.phd.enwater.uni-stuttgart.de/Program/GeneralHelp/HowToWrite/> - <http://www.phys.unsw.edu.au/~jw/thesis.html>
- Wolff, R. P. (2011). *About Philosophy* (11 b.). Boston: Pearson.

Son Söz

- *“Bilim insanı, her zaman, her yerde ve herkesten öğreneceği bir şeyler olduğunun bilincinde olan kişidir”*
Ali ÇAĞLAR
- *“A sociologist [social scientist] is a person who endlessly, shamelessly and intensively interested in the doings of people”*
Peter BERGER
- *“Medeniyet, doğayı bütün canlılarıyla birlikte kabullenmek, sevmek ve korumakla başlar”*
Ali ÇAĞLAR
- *“Okumak insanlaştırır”*
Ali ÇAĞLAR
- *“Hocalık öğrenciliktir”*
Ali ÇAĞLAR



*Kolaylık ve başarı
dileklerimle...*

Teşekkür Ederim ...

Ali ÇAĞLAR