

T.C.
ERCIYE ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
-Bitirme ödevi yazım kılavuzu-

İÇİNDEKİLER

- 1- Süreç**
- 2- Konu araştırması nasıl yürütülür?**
- 3- Ön rapor**
- 4- Bitirme ödevinin bölümleri**
- 5- Genel yazım kuralları**
- 6- Atıf ve kaynakça gösterim sistemi**
- 7- Tablo ve şekiller**
- 8- Benzerlik taraması (Turnitin)**

1- Süreç

Bitirme ödevinde süreç, Güz ve Bahar dönemlerinde üçüncü sınıf öğrencilerine Danışman atama işlemi ile başlamaktadır. Herhangi bir şekilde bu seçimi yapmamış veya yapamamış olan öğrenciler, Dekanlığa dilekçe vererek danışman ataması talep edebilmektedir.

İkinci aşamada, öğrencinin -üstten veya son sınıfta- güz/bahar döneminde SRV499- Bitirme Ödevi /Uygulama dersini dersi seçmiş olması gerekmektedir. Aksi takdirde danışmanı ile ödevini hazırlamış olsa dahi not girişi gerçekleştirilemeyecektir. Öğrencilerin bitirme ödevini daha verimli şekilde sürdürebilmeleri için “Araştırma yöntemleri” dersini almış olmaları önemlidir.

Üçüncü aşamada öğrenci, danışmanı ile bitirme ödevi konusunu belirlemektedir. Konu seçiminde danışman tarafından doğrudan bir araştırma konusu verilebileceği gibi; öğrencinin sunacağı alternatif araştırma konularından bir tanesi, danışmanı ile bitirme ödevi konusu olarak belirlenebilir. Öğrencilerin konu araştırmasını nasıl yapabileceği, diğer başlıkta anlatılmaktadır.

Bitirme ödevi konusu tespit edildikten sonra öğrenci tarafından hazırlanan ön rapor, SRV499-Bitirme Ödevi Dersinin seçildiği dönemde, Danışmanın uygun gördüğü tarihe kadar teslim edilmelidir. Danışmanın ön rapor üzerindeki değerlendirmelerine ilişkin geri bildirimler çerçevesinde, yazım kılavuzuna uygun olarak hazırlanan nihai bitirme ödevi en geç yarıyıl sonu sınav haftasının son gününde danışmana teslim edilmelidir. Bitirme ödevleri, bilimsel yönetime uygunluk, yazım ve şekil kuralları, sistematik bütünlük, benzerlik raporu vs. çerçevesinde danışman tarafından değerlendirilmekte ve sonuç OBİSİS üzerinden Geçti/Kaldı şeklinde ilan edilmektedir. İlan edilme tarihi en son yarıyıl sonu sınav notlarının idareye bildirildiği tarih olmaktadır.

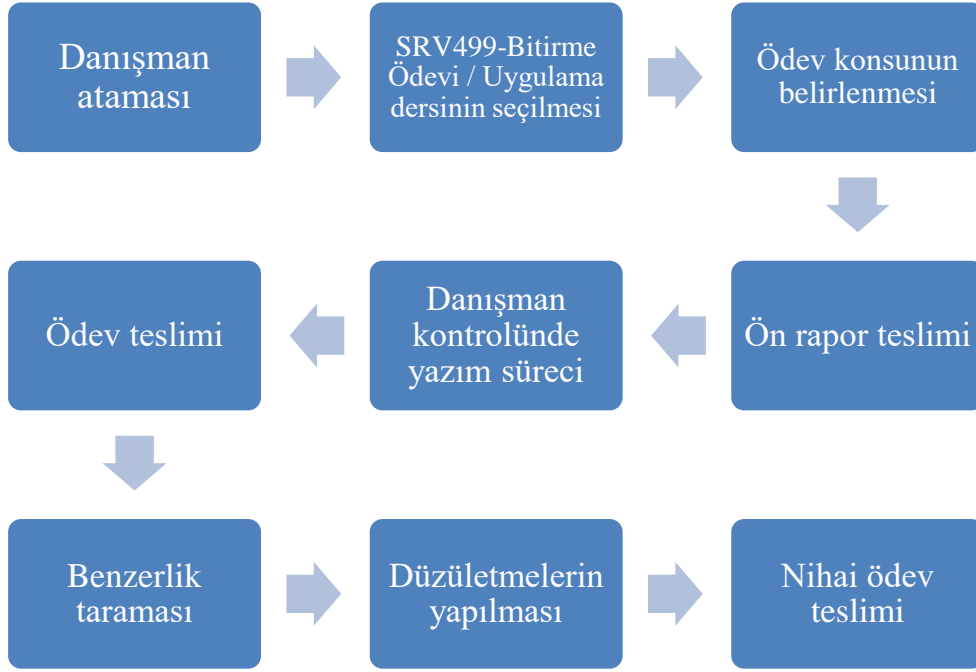
Bitirme ödevini istenen şekilde teslim eden öğrenciler için “Geçti-BT” harf notu ile ilan edilmektedir. Bitirme ödevini normal süresinde teslim edemeyen öğrenciler, yarıyıl sonu final sınav sonuçlarında SRV499-Bitirme Ödevi/Uygulama dersinden “Kaldı-KT” harf notu ile ilan edilmektedir. Bu durumda olan öğrenciler bitirme ödevlerini tamamlamaları halinde, bütünlük sınav haftasının son gününe kadar bitirme ödevlerini danışmana teslim edebilirler. Danışman tarafından yapılan değerlendirme sonucunda bütünlük sınav notu Geçti/Kaldı şeklinde OBİSİS üzerinden ilan edilmektedir.

Bitirme ödevini normal süresinde teslim eden fakat değerlendirme sonucunda başarısız bulunan öğrencilere bütünlük hakkı tanınır. Danışman tarafından yapılan geri bildirimler çerçevesinde, bitirme ödevinde iyileştirmeler yaparak, bütünlük sınav haftasının son gününe kadar tekrar danışmana gönderebilir. Öğrencinin nihai notu, bütünlük sekmesine harf notu şeklinde girilmektedir.

Bitirme ödevini seçtiği dönemde, herhangi bir sebepten ötürü ödevini getirmeyen öğrenciler için devamsızlıktan kaldı durumunu ifade eden “Kaldı-G” notu sisteme girilmektedir. Bu şekilde her öğrenci için sisteme not girişi gerçekleştirilmiş olmaktadır.

Öğrencilerin süreci daha net görebilmesi için Bitirme Ödevi İş Akış Şeması aşağıda gösterilmektedir.

Şekil 1: Bitirme Ödevi İş Akış Şeması



2- Araştırma konusu nasıl tespit edilir?

Araştırma konusunun elde edilmesi, çoğunlukla doğru soru sormayla başlar. Doğru soruyu sorabilmek için program bazında öğrenilen konu ve teorileri incelemek fayda sağlayacaktır. Sonrasında, hangi konuda bilgi sahibi olmak veya mevcut bilgi düzeyi artırılmak isteniyorsa; ilgili yazın (literatür), araştırma raporları, haber siteleri vb. birçok kaynağı araştırma ve incelenme aşaması gelmektedir.

Bitirme ödevi için konu araştırması yaparken ERÜ Merkez Kütüphanesi veya diğer kütüphanelerde yer alan üniversite dergilerine bakılabilir. Bir diğer yöntem ise internet tarayıcısı üzerinden çeşitli arama motorları üzerinden üniversite veya enstitü dergilerine ulaşmak olacaktır. İlave olarak uluslararası dergi portalları da etkin araştırma açısından fayda sağlayacaktır¹. Dergi/makale bağlamında konu araştırması yapılabilmesi için kütüphane ve dergi arama motorlarıyla ilgili bilgiler aşağıda verilmektedir.

2.1 Kütüphaneler

-İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Osman KONUK Kütüphanesi Katalog Tarama Servisi
<http://iibf.erciyes.edu.tr/kutuphane/arama/>

¹ Uluslararası dergi portallarına kampüs dışından ulaşabilmek için proxy ayarlarının yapılması gerekmektedir. Link üzerinden ihtiyaç duyulan bilgiye ulaşılabilir: <https://kutuphane.erciyes.edu.tr/HM/Hizli-Menu/35>

-İİBF Periyodikleri Anahtar Kavramla Tarama Sistemi (PETAS)
<http://iibf.erciyes.edu.tr/kutuphane/petas/>

-Erciyes Üniversitesi Kadir Has Merkez Kütüphanesi Katalog Tarama Servisi
<https://katalog.erciyes.edu.tr/yordambt/yordam.php>

Erciyes Üniversitesi Kayseri Hafıza Merkez
<http://kayham.erciyes.edu.tr/>

2.2 Akademik yayın çevrimiçi arama motorları

Aşağıda akademik yayınlara ulaşımı sağlayan arama motorlarından başlıcaları listelenmektedir.

2.2.1 Türkçe arama motorları

-YÖK Tez Merkezi
<https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/tarama.jsp>

-DergiPark Akademik:
<https://dergipark.org.tr/tr/>

-ProQuest (Dil seçeneği mevcut):
<https://search.proquest.com/index>

-TR Dizin:
<https://trdizin.gov.tr/>

-Google Scholar
<https://scholar.google.com.tr/>

2.2.2 İngilizce arama motorları

-Science Direct
<https://www.sciencedirect.com/>

-Tandfonline
<https://www.tandfonline.com/>

-SAGE Publishings
<https://journals.sagepub.com/>

- The British Library
<https://www.bl.uk/>

-LSE Thesis Online
<http://etheses.lse.ac.uk/>

-Stanford Libraries
<https://searchworks.stanford.edu/>

-Open Thesis
<http://www.openthesis.org/>

- Open Access Journals
<https://www.doaj.org/>

- DART-Europe E-theses Portal
<https://www.dart-europe.org/basic-search.php>
- Core (Open Access Research Papers)
<https://core.ac.uk/>
- Center for Research libraries: Global Resources Network link
<http://catalog.crl.edu/search~S4>
- Dissertation (Academis Book Publishers)
<http://www.dissertation.com/search?q=...>
- Issuelab (Free Research)
<https://www.issuelab.org/>

2.2.3 İstatistiki ve Ekonometrik veri siteleri (Zaman serisi, panel ve yatay kesit)²

- Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası (TMBC) Elektronik Veri Dağıtım Sistemi:
<https://evds2.tcmb.gov.tr/>
- Türkiye İstatistik Kurumu:
<https://www.tuik.gov.tr/>
- Penn World Table:
<https://febpwt.webhosting.rug.nl/Dmn/AggregateXs/VariableCodeSelect>
- The World Bank:
<https://data.worldbank.org/>
- Sustainable Development Goals Indicators:
<https://unstats.un.org/sdgs/indicators/database/>
- Eurostat (European statistics)
<https://ec.europa.eu/eurostat/>
- Our World in Data
<https://ourworldindata.org/>
- OECD Stat
<https://stats.oecd.org/Index.aspx?DataSetCode=MUNW>
- World Values Survey
<https://www.worldvaluessurvey.org/wvs.jsp>
- Pew Research Center
<https://www.pewresearch.org/>

3- Ön rapor

Ön raporda yazılacak bitirme ödevi ile ilgili aşağıda yer alan bölümlerde oluşmaktadır: **Kapak sayfası, Metin kısmı** (Araştırma konusunun önemi, Araştırmanın amacı, Veri toplama ve analiz teknikleri, Sınırlamalar), **Zaman planlaması, Taslak plan ve Kaynakça**

² Ayrıca kaynak tararken yararlanılacak açık erişimli sitelerin adreslerinin yer aldığı web sayfasına da <https://www.datasciencesociety.net/34-open-access-websites-that-provide-useful-resources-for-everybody/> adresinden de erişilebilmektedir.

4- Bitirme ödevinin bölümleri

4.1 Kapak sayfası

Üniversite, fakülte, tezin başlığı, tezi hazırlayan, tezin danışmanı, yıl ve şehrin adı.
Şablon için: [Bitirme ödevi hazırlama şablonu.docx](#)

4.2 Özet

Bitirme ödevini konusunu oluşturan araştırmanın amacı belirtilmektedir. Ayrıca araştırma yöntemi, sınırları ve temel bulgular verilmektedir.

4.3 Ön sayfalar

Burada **İçindekiler** tablosuna ilave olarak gerekli olması halinde **Kısaltmalar Listesi** (10 kısaltma ve üzeri), **Tablolar Listesi** (5 tablo ve üzeri) ve **Şekiller Listesi** (5 şekil ve üzeri) yer almaktadır.

4.4 Giriş

Giriş kısmında, bitirme ödevinin konusu, amacı, önemi, yöntem ve sınırlarından bahsedilmektedir. Ayrıca son paragrafta, çalışmanın kaç bölümden oluşacağı ve bu bölümlerde neler işleneceği anlatılmaktadır.

4.5 Tezin ana bölümleri

Ana metin bölümleri, her çalışmaya bağlı olarak farklı sayıda olabilmektedir. Ana hatlarıyla **üç bölümden oluştuğu varsayımıyla** içerikleri aşağıda yer almaktadır.

Birinci Bölüm: Araştırmanın konusuyla temel kavram ve tanımları içeren bölümdür.

İkinci Bölüm: Bu bölümde araştırma konusunun teorik dayanaklarının anlatıldığı bölümdür.

Üçüncü Bölüm: Araştırma konusuyla ilgili analiz/uygulamanın yapıldığı ve araştırma konusunun özelleştirildiği bölümdür. Bu nedenle araştırma konusunun önemi, sınırları (zaman, mekân, ülke, hane halkı vb.) yöntem ve ilgili diğer hususların öncelikli olarak vurgulanması gerekir. Araştırmadan kullanılan yöntem istatistiksel ve ekonometrik yöntem olabileceği gibi anket çalışması ve röportaj-görüşme benzeri uygulamalara da yer verilebilmektedir. Ayrıca, bu bölümde literatür/yazın taraması da yapılabilmektedir.

4.6 Sonuç

Bölümler itibariyle işlenen konular ayrı paragraflarda özetlenmektedir. Buna ilaveten son bölümde yapılan analiz/uygulama bulguları yorumlanmaktadır. Ayrıca, elde edilen bulgular

bağlamında değerlendirmeler yapılarak bu konuda çalışma yapacak diğer araştırmacı ve uygulamacılara öneride bulunabilmektedir. Eğer son bölümde literatür/yazın taramasına değinilmiş ise bulgular özetlenerek genel bir çıkarım yapılmakta ve önerilere yer verilmektedir. Ayrıca eğer bitirme ödevi uygulamalı bir araştırma ise literatürdeki çalışmalarla benzer ya da farklı olarak belirlenen bulgulara yer verilerek nedenleri yorumlanmalı ve literatüre atıf yapılmalıdır.

4.7 Kaynakça

Bitirme ödevinde kullanılan ve atıf yapılan tüm kaynaklarla ilgili bilgilerin yer aldığı bölümdür. Kaynak olarak makale, kitap, araştırma raporu, lisansüstü tezler, kurumsal internet sayfaları, istatistik verilerin elde edildiği internet siteleri vb. kullanılabilir.

5- Genel yazım kuralları

Kapak sayfası: Yazılar 14 punto, koyu ve sayfaya ortalı olacak şekilde düzenlenmelidir.

Şablon için: [Bitirme ödevi hazırlama şablonu.docx](#)

- **Sayfa kenarlık ve aralıkları:** Her yönden (sağ, sol, üst, alt) 2,5 cm olup satır aralıkları 1,5 cm ölçüsündedir. Paragrafların ilk satırlarında ya 1 cm girinti ile paragraf öncesi 0 boşluk.
- **Bölüm başlangıçları:** Her bölüm ayrı sayfadan başlayıp; ilk sayfada üstten 6 cm boşluk bırakılır.
- **Yazı boyutları:**
 - **Başlıklarda,** ana bölüm başlıkları (Giriş, ana bölümler, kaynakça) Times New Roman, tümü büyük, koyu ve sola dayalı şekilde ve sonraki başlıklarda;
 - İki kademeli olanlar (1.1, 1.2 veya 2.1 gibi): Tümü büyük, koyu ve sola dayalı şekilde 12 punto,
 - Geri kalan başlıklar ise, ilk harfi büyü, koyu ve sola dayalı şekilde 12 punto olmalıdır.
 - **Ana metin** yazı büyüklüğü de 12 punto ve iki yana yaslı şekilde olmaktadır. Bununla birlikte; dipnot açıklaması ile tablolar ve şekillerdeki yazılar ve onların kaynakça gösterimleri 10 punto olmalıdır.
- **Yazım dili:** Bitirme ödevi yazılırken yazarın fiil kullanımı edilgen formda olmalıdır. Örneğin;
 - ... büyümenin %3 olduğu tespit edilmiştir.
 - Türkiye'den Almanya'ya yönelik gerçekleştirilen dış göçün 1960'lı yıllarda başladığı **söylenebilir**.
- **Tablo ve Şekiller:** Tablo ve şekillere yer aldığı bölümün numarasını taşıyacak şekilde numaralandırma yapılır;
 - Tablo 1.3...

- Şekil 2.4 ...

Tablo ve Şekiller sayfaya ortalı şekilde; adlandırmalar ise üst tarafta sola dayalı şekilde olmalıdır. Bitirme ödevindeki tablo ve şekiller hakkında mutlaka bilgi verilmeli ve/veya yorumlanmalıdır. Alıntılanan tablo veya şeklin kaynağı ise alt tarafta ve sola dayalı konumlandırılır.

- **Sayfa numaralandırma:** Sayfa numaraları sayfanın altında ve ortalı şekilde konumlandırılmaktadır. Giriş bölümünden önceki sayfalar i, ii, iv... şeklinde ve Giriş dâhil sonraki sayfalar ise 1, 2, 3... şeklinde numaralandırılmaktadır. Ancak Giriş sayfasında sayfa numarası görünmez.
- **Kaynakça:** Kaynakçada kaynaklar numaralandırma yapılmaz, sadece alfabetik sıra ile listelenmektedir. Kaynaklar türlerine sınıflandırılır (Bildiri, Kitap, Kitap bölümü, Makale, İnternet kaynakları gibi).
- **Kısaltmalar³:** Metin içerisinde kısaltma kullanımı yapılacaksa **ilk kullanımda**, önce açık adı; parantez içerisinde de kısaltması verilir. Sonraki kullanımda doğrudan kısaltma kullanılmaktadır. Terimsel ifadeler küçük harfli ve harf aralarında nokta içerir;
 - Türk Dil Kurumu (TDK), açıklamıştır. TDK'ya göre....
 - Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (BDDK) aldığı kararlara göre bazı uygulamaları başlattı. BDDK başkanı toplantıya katıldı.
 - ...normal şartlar altında (n.ş.a.). Bu durumda n.ş.a'ya göre...

Eğer metinde organizasyon, kurum, örgüt vb.nin yabancı dildeki kullanımı daha yaygın ise açık adı yazılırken Türkçe olup; kısaltması İngilizce kullanılabilir. Örneğin;

- Petrol İhraç eden Ülkeler Örgütü (Organization of Petroleum Exporting Countries: OPEC), petrol piyasasındaki gelişmelerle ilgili en son analizini yayımladı.

6- Atıf ve Kaynakça Gösterim Sistemi

Erciyes Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde kaynak gösterme sistemi olarak Harvard APA-6 referans tekniği kullanılmaktadır. Atıf ve kaynakça gösterimindeki en önemli hususlardan biri, atıf yapılan her kaynağın mutlaka kaynakçada olması gerekliliğidir. Veya eğer bir kaynağa kaynakçada yer verilmişse, mutlaka ona daha önce atıf yapılmış olmalıdır.

Tablolar ile atıf ve kaynakça gösterim çeşitlerine bakmadan önce, atıflar konusunda bazı hususlardan bahsedilmesi faydalı olacaktır. Öncelikle, atıflar (citation) metin içi kullanım yerlerine göre ikiye ayrılır. Biri “metin sonu/parantez içi” gösterim olarak adlandırılırken; diğeri “anlatı/rivayet” şeklindedir.

³ Not: Yazım kuralları ile ilgili daha detaylı bilgi için: <https://www.tdk.gov.tr/category/icerik/yazim-kurallari/>

***Metin sonu/parantez içi atıf sistemi** metnin sonunda kullanılmaktadır:
..... (Soyad, yıl: sayfa no)

***Anlatı/rivayet gösterimi** ise metnin başında veya içinde yer alır:

Soyad (yıl)ifade etmektedir

Temel ilkelere göre, Soyad (yıl)olduğunu iddia etmektedir.

***İkincil (Dolaylı) kaynak gösterimi:**

Çalışmada atıf bulunulan kaynak birincil kaynak değilse ikincil kaynak gösterimi söz konusu olur. Yani birincil kaynağı kullanan çalışma gösterilmektedir. Böyle bir durum, aşağıdaki şekilde ifade edilmekte ve kaynakçada ikincil kaynağa yer verilmektedir.

Soyad (yıl)demiştir (aktaran: ikincil kaynak atıf bilgisi).

..... saptanmaktadır (Soyad, yıl'dan aktaran: ikincil kaynak atıf bilgisi).

***Metin içi maddelendirmelere yapılan atıflar:** Eğer metin yazarken devamında maddelendirme durumu var ise aşağıdaki şekilde atıf yapılır;

..... dörde ayrılmaktadır (Atıf bilgisi):

1-

2-

3-

***Alıntı (quotation):** Metin içerisinde herhangi bir değişikliğe gitmeden aktarımda bulunulması durumunda geçerli olmaktadır. Buna doğrudan alıntı denilmekte ve bu durum da alıntı yapılan yer “ ” arasında verilmektedir. Alıntıda atıf gösterimi ya metin için ya da metin sonu şeklinde kullanılabilir.

Ancak doğrudan alıntı yapılmayan kaynaklardaki bilgiler mümkün olduğunca ödev yazarının kendi ifadeleriyle yazılmalı ve mutlaka yukarıda açıklandığı şekilde kaynağının gösterilmesi gerekmektedir.

Bu temel bilgiler bağlamında atıf kullanımlarına dair taslaklar aşağıda verilmektedir.

Şablon için: [Bitirme ödevi hazırlama şablonu.docx](#)

Tablo 1: Makale atıf ve kaynakça gösterimi

Künye:

Yazar ad(lar):-, Eser adı: -Yıl: -, Dergi Adı: -, Cilt no: -, Sayı: -, Sayfa aralığı: -

Yazar sayısı	Atıf		Kaynakça
	Anlatı	Metin sonu	
1	Soyad (yıl)	(Soyad, yıl: sayfa no)	Soyad , A. (yıl). Makale adı. <i>Dergi adı (italik)</i> , cilt (sayı), sayfa aralığı.
2	Soyad1 ve Soyad2 (yıl)	(Soyad1 ve Soyad2, yıl: sayfa no)	Soyad1, A1. ve Soyad2, A2. (yıl). Makale adı. <i>Dergi adı (italik)</i> , cilt (sayı), sayfa aralığı.
3	Soyad1, Soyad2 ve Soyad3 (yıl)	(Soyad1, Soyad2 ve Soyad3, yıl: sayfa no)	Soyad1, A1., Soyad2, A2. ve Soyad3, A3. (yıl). Makale adı. <i>Dergi adı (italik)</i> , cilt (sayı), sayfa aralığı.
3 ve üzeri	Soyad1 vd. (yıl)	(Soyad1 vd., yıl: sayfa no)	7 yazar kadar hepsi, geriye kalan için “vd.” kullanılır.

Notlar:

1-Elektronik ortamdaki yayınlıyor için kaynakçada sayfa numaralandırmadan sonra; [Erişim adresi: Derginin URL’si](#) eklenir.

2- DOI bilgisi var ise sayfa aralığından sonra eklenmektedir.

Tablo 2: Kitapların atıf ve kaynakça gösterimi

Künye:

Yazar ad(lar):-, Eser adı: -, Yıl: -, Yer: -, Yayınevi:-

Yazar sayısı	Atıf	Kaynakça
1	Makale ile aynı gösterime sahiptir.	Soyad, A. (yıl). <i>Eser adı (italik)</i> . Yer, Yayınevi.
2		Soyad1, A1. ve Soyad2, A2. (yıl). <i>Eser adı (italik)</i> . Yer, Yayınevi.
3		Soyad1, A1., Soyad2, A2. ve Soyad3, A3. (yıl). <i>Eser adı (italik)</i> . Yer, Yayınevi.
3 ve üzeri		7 yazar kadar hepsi, geriye kalan için “vd.” kullanılır.

Tablo 3: Kitap bölümlerinde atıf ve kaynakça gösterimi

Künye:

Yazar ad(lar)ı:-, Bölüm adı: -, Yıl: -, Editörler -, Kitap Başlığı:-, Yer: -, Yayınevi:-; Sayfa aralığı: -

Yazar sayısı	Atıf	Kaynakça
1		Soyad1, A1. (yıl). Bölüm adı. A. Editör, B. Editör ve C. Editör (Ed.), <i>Kitap Başlığı (italik)</i> ... içinde. Yer, Yayınevi. Sayfa aralığı.
2	Makale ile aynı gösterime sahiptir.	Soyad1, A1. ve Soyad2, A2. (yıl). Bölüm adı. A. Editör, B. Editör ve C. Editör (Ed.), <i>Kitap Başlığı (italik)</i> ... içinde. Yer, Yayınevi. Sayfa aralığı.
3		Soyad1, A1., Soyad2, A2. ve Soyad3, A3. (yıl). Bölüm adı. A. Editör, B. Editör ve C. Editör (Ed.), <i>Kitap Başlığı (italik)</i> ... içinde. Yer, Yayınevi. Sayfa aralığı.
3 ve üzeri		7 yazar kadar hepsi, geriye kalan için “vd.” kullanılır.

Tablo 4: Bildirilerin gösterimi

Künye:

Yazar ad(lar)ı:-, Sunum adı: -, Yıl, Ay-Gün: -, Kongre/Sempozyum Adı: -, (Sayfalar):-, Şehir:-, Ülke: -

Yazar sayısı	Atıf		Kaynakça
	Anlatı	Metin sonu	
1	Makale ile aynı gösterime sahiptir.		Soyad, A. (yıl, ay-gün). <i>Sunum adı (italik)</i> . Kongre veya Sempozyum adı. Sayfa aralığı. Şehir, Ülke.
2			Soyad1, A1. ve Soyad2, A2. (yıl). (yıl, ay-gün). <i>Sunum adı (italik)</i> . Kongre veya Sempozyum adı. Sayfa aralığı. Şehir, Ülke.
3			Soyad1, A1., Soyad2, A2. ve Soyad3, A3. (yıl). (yıl, ay-gün). <i>Sunum adı (italik)</i> . Kongre veya Sempozyum adı. Sayfa aralığı. Şehir, Ülke.
3 ve üzeri			7 yazar kadar hepsi, geriye kalan için “vd.” kullanılır.

Tablo 5: İnternet kaynaklarında atıf ve kaynakça gösterimi (Haber ve resmi kurumlara ait siteler)-**Yazarlı siteler**

Künye:

Yazar ad(lar):-, Yıl, ay-gün: -, Sayfadaki yazı başlığı:-, Sayfa adı: -, Sayfa URL’si: -

Yazar sayısı	Atıf		Kaynakça
	Anlatı	Metin sonu	
1	Makale ile aynı gösterime sahiptir.	(Soyad, yıl)	Soyad, A. (yıl, ay-gün). <i>Sayfadaki yazı başlığı (italik)</i> . Sayda adı. Sayfa URL’si (https://....)
2		(Soyad1 ve Soyad2, yıl)	Soyad1, A1. ve Soyad2, A2. (yıl, ay-gün). <i>Sayfadaki yazı başlığı (italik)</i> . Sayda adı. Sayfa URL’si (https://....)
3		(Soyad1, Soyad2 ve Soyad3, yıl)	Soyad1, A1., Soyad2, A2. ve Soyad3, A3. (yıl, ay-gün). <i>Sayfadaki yazı başlığı (italik)</i> . Sayda adı. Sayfa URL’si (https://....)
3 ve üzeri		(Soyad1 vd., yıl)	7 yazar kadar hepsi, geriye kalan için “vd.” kullanılır.

Tablo 6: İnternet kaynaklarında atıf ve kaynakça gösterimi (Haber, veri yayınlanan ve resmî kurumlara ait siteler)

Künye:

Kurumsal sayfa adı: -, Yıl, ay-gün: -, Sayfadaki yazı başlığı:-, Sayfa adı: -, Sayfa URL’si: -

Site türü	Atıf		Kaynakça
	Anlatı	Metin sonu	
İlk kullanım	Kurumsal sayfa adı açık hali (yıl)	(Kurumsal sayfa adı açık hali, yıl)	Sayda adı açık hali. (yıl, ay-gün). <i>Sayfadaki yazı başlığı (italik)</i> . Sayda adı. Sayfa URL’si (https://....).
Sonraki kullanımlar	Kısaltma (yıl)	(Kısaltma, yıl)	Kısaltma. (yıl, ay-gün). <i>Sayfadaki yazı başlığı (italik)</i> . Sayda adı. Sayfa URL’si (https://....).
Diğer siteler için	Site adı (yıl)	(Site adı, yıl)	Site adı. (yıl, ay-gün). <i>Sayfadaki yazı başlığı (italik)</i> . Sayfa URL’si (https://....).

Detaylı bilgi: APA Style, <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples>

7- Tablo ve Şekiller

Tablo ve şekiller sayfaya ortalı şekilde konumlandırılmalıdır. Tablo ve şekil açıklamaları görselin yukarısında sola dayalı ve kaynak gösterimi ise görselin alt tarafında sola dayalı şekilde yer almaktadır. Araştırmada kullanılan şekil ve/veya tablolarda verilen veya gösterilen bilgiler/veriler ile ilgili yorum ve açıklama yapılmalıdır.

Şablon için: [Bitirme ödevi hazırlama şablonu.docx](#)

8- Benzerlik (Turnitin) Taraması

Bitirme ödevi hazırlarken son aşama, Giriş, Ana Metin Bölümleri ve Sonuç'u içerecek şekilde "Benzerlik Oran" taramasının yapılmasını gerekli kılmaktadır. Fakültemiz için bu oran azami %30 olmalıdır. Tarama için çevrimiçi kullanılan "Turnitin" programından faydalanılmaktadır. Tarama sonucu, oran istenilen düzeyde ise, raporun ilk sayfası bitirme ödevine eklenmelidir.

Benzerlik oranının %30'tan yüksek çıktığı durumlarda, paragraf ve/veya cümle bazında düzenlemeye gidilmesi gerekir. Program faydalanılan her bir kaynak için ayrı bir rakam ve renk atamaktadır. Rapor sonucu da en fazla benzerlik gösteren kaynaktan en aza doğru sıralanmaktadır. Yüksek oran çıkan ödevler için gerekli düzenlemeleri yapmaya en yüksek benzerlik içeren kaynağın kullanıldığı paragraflardan başlanması fayda ve hız kazandıracaktır.

Şablon için: [Bitirme ödevi hazırlama şablonu.docx](#)

Faydalanılan Kaynaklar:

-American Psychological Association. (2021). Reference Examples. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples>

-Hon, L.C. (2008). Guidelines for Writing a Thesis or Dissertation. <https://www.jou.ufl.edu/grad/forms/Guidelines-for-writing-thesis-or-dissertation.pdf>

-Koç Üniversitesi Yüksek Lisans Tez Hazırlama Şablonu (2019). MSc Thesis Title.

-Şencan, İ., ve Düzyol Doğan, G. (2016). Bilimsel yayınlarda kaynak gösterme, tablo ve şekil oluşturma rehberi: APA 6 kuralları.

-The University of Queensland. (2021). What is an indirect citation or secondary source? <https://guides.library.uq.edu.au/referencing/uqharvard/indirect-citation>

-Yıldız, R., ve Yıldırım, E. (2013). *Soru-cevap tekniğiyle tez yazma, makale hazırlama ve yayınlama kılavuzu*. Detay Yayıncılık. Ankara, 2013.