

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ

İŞLETME FAKÜLTESİ

ULUSLARARASI TİCARET BÖLÜMÜ

ÖDEV VE BİTİRME ÇALIŞMASI HAZIRLAMA KILAVUZU

GİRİŞ

Araştırma, problemlere güvenilir çözümler aramak, ders kapsamında işlenen konuları derinlemesine irdelemek, bilinmeyen ya da tartışmalı olan bir konuya açıklık getirmek amacıyla yapılan sistematik bir veri toplama ve değerlendirme sürecidir. İyi bir ödev; anlaşılır, amaca uygun ve etkili olmalıdır. Kullanılan kelimeler özenle seçilmeli ve özellikle Türkçe'yi doğru kullanmaya özen gösterilmelidir. Ödevin etkili anlatımı, okuyucunun zihninde iz bırakmaktadır. Ödevin içeriği, iyi bir literatür araştırmasına dayanmalı ve araştırma konusu tüm boyutları ile ele alınmalıdır. (Karasar,1995)

1.İÇERİK VE BİÇİM

1.1 İÇERİK

1.1.1 İlkeler

Ödevdeki bilgiler ödevin içeriğini oluşturur. Ödev her şeyden önce, hazırlanış amacına uygun bir içerik ve yapıda olmalıdır. Bir ödevde içeriğin üç ana ilkeyi karşılaması istenir. Bunlar;

- Öz fakat yeterince ayrıntı,
- Okuyucuya bağımsız yorum ve yargıda bulunabilme olanağı,
- Yazarın kendi yorum, yargı ve önerilerinde açıklıktır.

Ödevin yapılan çalışmayı tam ve doğru olarak tanıtip yansıtması önemlidir. Kuşkusuz bu tanıtma ödevi hazırlayandan çok onu okuyacak olanın eksiz anlayabilmesini sağlar nitelikte olmalıdır. Ödevde verilen bilgiler okuyucuya bağımsız yorum ve yargıda bulunabilme olanağı sağlamalıdır. Bunun için araştırmacının kendi yorum ve yargısına kaynaklık yapan verilerin ödevde aynen verilmesi zorunludur.

Okuyucu araştırma problemleri, yöntem ve toplanan verilerin yanı sıra, araştırmacının kendi yorum, yargı ve önerilerini de bilmek ister. Çünkü araştırmacı konuya en yakın olandır. O'nun söyleyecekleri, okuyucuyu bağlamasa da özel bir önem taşır. Bu amaçla, araştırmacı, kendi yorum, yargı ve önerilerini raporda açık ve seçik belirtmelidir.(Karasar, 1994, s.16)

1.1.2 Ödev Kapađı:

Ödev için bir kapak hazırlanmalıdır. Ödev kapağı;

- Kurumun amblemi,
- Ödev başlığı,
- Hazırlayan/Hazırlayanların adı soyadı ve okul numaraları,
- Ödevin hazırlandığı dersin adı,
- Ödevin teslim edileceği öğretim elemanın adı ve soyadı,
- Ödevin teslim edileceđi günün tarihi,

içermelidir.



T.C.
SAKARYA ÜNİVERSİTESİ

..... FAKÜLTESİ

(Bölüm)

(Dersin Adı)

(Ödevin Konusu)

Hazırlayan:

(Okul Numarası)

(Öğretim Üyesinin Adı)

22 Mayıs 2014

1.1.3.Başlık

Okuyucu ilk olarak ödevin başlığını okuyacaktır.. Bu nedenle başlık seçimi ayrıca önem taşımaktadır. Başlık ödevin içeriğini en az kelime ile anlatacak nitelikte ve yaratıcı olmalı, yapıt (öykü, roman,şiir,deneme) adları başlık olarak kullanılmamalı, içerikle uyumlu farklı başlıklar seçmeye özen gösterilmelidir.

1.1.4. Ana Bölümler

Ödevde problemin tanımlanmasından önerilere kadar olan, temel bilgilerin sunulduğu çeşitli bölüm ve altbölümlerden oluşan metinlere “ana bölümler” denir.

Ana bölüm sayı ve adları ile her birinin neleri nasıl içereceği, araştırma türüne ve konuya bağlı olarak değişebilmektedir. Ancak deneme modellerinde oldukça kesinleşmiş ölçülerle uygulanan düzenin, hiç değilse genel hatlarıyla, hemen bir ödevde gerçekleştirilmesi son derece yararlıdır. Buna göre ödev,

1. Giriş
2. Gelişme
3. Sonuç

olarak üç (3) ana bölümden oluşur.

Ödevi hazırlayan kişi zorunlu olmadıkça bu bölümlerden ayrılmamalıdır. Sunuluştaki bu ortaklık, iletişimi büyük ölçüde kolaylaştırır. Ödevin özgünlüğü, bilgi türü ve sırasından çok, bilgilerin kendisinde ve bunların yorumunda sağlanmalıdır. .(Karasar, 1994, s.28)

1.Giriş

Ödevin ana bölümlerinden ilki “giriş” tir. Bu bölümde, sıra ile problem (sorun), amaç, önem, ve tanımlar yer alır. .(Karasar, 1994, s.28)

1.a. Problem

Bireyi, fiziksel ya da düşünsel yönden rahatsız eden, kararsızlık ve bir’den çok çözüm yolu olasılığı görülen her durum bir problemdir. Bilindiği üzere araştırma, problem çözmeye yönelik bir süreçtir. Problem çözümü ise, mevcut durumdan özlenen duruma ulaşmaktır. Bu amaçla ödevi hazırlayan kişi, mevcut durumu yaratan nedenleri araştırır ve bunların sonucu istenilen yönde etkileyecek biçimde, değiştirilmesini sağlar.(Karasar, 1994, s.28)

1.b. Amaç

Araştırmanın amacı, iyi tanımlanmış bir problem ifadesinde saklı olmakla birlikte, her çeşit yanlış anlamaları önleyecek açıklıkta (mümkünse maddeler halinde) ayrı bir altbölümde verilir.

Ödevi hazırlayan kişi araştırmada önce genel sonra ayrıntılı amaçlara yer verir. Genel amaç maddeleri giriş cümleleri niteliğinde olup, ayrıntılı amaçların topluca anlatımıdır. .(Karasar, 1994, s.31)

1.c. Önem

Bu bölümde verilen bilgiler, okuyucuyu araştırmanın önemine inandırabilme amacını taşır. Ödevin önemi, doğrudan ya da dolaylı olarak, problem bölümünde de açıklanır. Ancak bunun yeni bir altbölümde, açık seçik,

yeniden belirlenmesinde yarar vardır. .(Karasar, 1994, s.32) Araştırmanın önemi, teorik, metodolojik ya da uygulama katkısı yaptığı ölçüde artmaktadır. Önem açıklanırken bu katkılardan hangisi (hangileri)nin yapılacağı açıklanmalıdır. Bu aynı zamanda araştırmanın yapılma gerekçesinin de izahı anlamına gelmektedir.

1.d. Tanımlar

Ödev büyük ölçüde terimlerden oluşur. “Terimler, bilim ve sanat kavramlarını karşılayan, özel anlamlı sözcüklerdir.” (Özdemir, 1973, b, s.18). İyi bir ödev için kullanılan terimlerin özenle seçilmesi ve tanımlanması gerekir. Ödevde, kullanılması ve tanımlanması gereken birçok terim olabilir. Bunlar arasında, okuyucuda araştırmaya genel bir bakış açısı kazandıracak türden olanlar tanımlar altbölümünde, ötekiler ise metinde ilk geçtikleri yerlerde tanıtılır. Bir terimin tanımlanıp tanımlanmaması kararlaştırılırken kullanılması gereken ölçüt, “konuya yabancı olmayan birinin, o terimi, istenen şekilde anlayıp anlamayacağıdır”. Yoksa, örneğin, tıp dalında yapılan bir ödevde kullanılan terimlerin, bir hukukçunun anlayabileceği biçimde tanımlamaya çalışmak amaç değildir. .(Karasar, 1994, s.33)

2.Gelişme

Ödevin giriş ve sonuç bölümleri arasında kalan tüm bölümler gelişme bölümü olarak adlandırılır. Ancak gelişme bölümü diye başlık konulmaz. Gelişme bölümünde ödevin ana konusunun ortaya çıkmasına yardımcı olan bilgi, araştırma ve öneriler ortaya konulur. Ödevin ana konusunu destekleyecek olan veri/verilere, tablo, şekil ve analizlere bu bölümde yer verilir.

3.Sonuç

Ödevin çeşitli bölümlerinde verilen ayrıntılı bilgiler, burada bütünleştirilir, özetlenir ve belli sonuca bağlanır. Bu nedenle zamandan kazanmak isteyen birçok okuyucu yalnız bu bölümü okumakla yetinebilir. Sonuç bölümünde, şekil çizelge, dipnot ve benzeri kaynak göstermelere ve uygulamalara yer verilmemelidir. Bu bölümün uzunluğu hakkında kesin bir şey söylemek güç ise de bunun ödev metninin onda bir’ inden fazla olmaması uygun bir ölçü olarak kabul edilir. .(Karasar, 1994, s.38)

1.2. BİÇİM

1.2.1 İlkeler

Biçimin yalın, gereksiz karmaşıklık ve süslemeden arınmış ve kolayca anlaşılır olması önemlidir. Aslında bunlar birbirini tamamlayan özelliklerdir. Yalınlık, aynı zamanda, ödevin anlaşılabilirliğini de büyük ölçüde artırır. Bilgilerin sunulduğundaki denge biçimde aranan önemli özelliklerdendir. Ödevde bir örneklik çok önemlidir. Doğru ya da yanlış, iyi ya da kötü, benzer konularda kullanılan biçim, ödevin her yerinde aynı olmalıdır. .(Karasar, 1994, s.18)

1.2.2 Yazı Alanı

Ödevin yazılmasında kullanılan belli ölçüdeki yazı kağıtlarının dört yanından belli boşluklar bırakıldıktan sonra arta kalan alan yazı alanıdır. Ödevdeki yazılar, çok önemli bir neden olmaksızın, bu alanın dışına taşırılamaz. Bu konuda yaygın uygulama; sayfanın sol, üst, alt ve sağ kenarlarından, 2,5 cm boşluk bırakılması şeklindedir. Bu boşluklardan sonra, içte kalan alan, yazı alanı olarak nitelendirilir ve -varsa dipnotlar dahil-tüm yazılanlar, bu alan içinde kalmalıdır. .(Karasar, 1994, s.18)

1.2.3. Satır Aralıkları

Ödev, “1,5 satır” aralığında, “Times New Roman” yazı tipinde, “normal” “yazı tipi stilinde” ve “yazı büyüklüğü (boyut) 12” olacak şekilde yazılmalıdır.

1.2.4. Satırbaşı

Bilindiği üzere, satırbaşı, yazıda her paragrafın, öteki satırlara göre, biraz geriye alınarak başlatıldığı yerdir. .(Karasar, 1994, s.19)Ödevde paragraflar soldan girintili olarak başlatılır. Bütün metin iki yana yaslanmış olarak yazılmalı, paragrafların başlarında soldan 1,5 cm girinti yapılmalıdır.

1.2.5 Sayfaların Numaralanması

Ödevin, kapak bölümleri ve dış kapaktan sonra konulan boş sayfa dışında tüm sayfalarına sırayla bir numara verilmelidir. Sayfa numaraları ortalanarak, sayfa altına verilmelidir. İçindekiler, tablo listesi, şekil listesi ve kısaltmalar sayfalarından oluşan ödevin başlangıç kısmında roma rakamları (I, II, III, IV, V...) kullanılmalıdır. Giriş, gelişme ve sonuç bölümleri, kaynaklar, ekler sayfalarından oluşan metin kısmında ise normal rakamlar (1, 2, 3...) kullanılmalıdır.

Giriş bölümünün ilk sayfası numaralandırılmaz. Diğer sayfalarda 2’ den başlayarak numaralandırma yapılır. Numaralar normal yazı boyutundan bir küçültülerek yazılmalıdır (eğer metin 12 punto ile yazılmışsa, sayfa numaraları 11 punto ile yazılmalıdır). Ödevde kullanılan numara yazım şekli, ödevin tüm sayfalarında aynı olmalıdır. Sayfa numaralarının önünde ve arka yanında ayıraç, çizgi vb. karakterler kullanılmamalıdır. Bölüm başlarında sayfa numarası yazılmamalıdır.

1.2.6 Yazım Kuralları

Ödevi hazırlayan kişi yazım kurallarına uygunluk açısından ödevi sürekli kontrol etmelidir. Temel yazım kurallarına aşağıda değinilmiştir.

1.2.6.1 Büyük Harflerin Kullanılması

- Özel isim ve özel isim gibi kullanılan kelimeler. Örneğin; S. Ü. İşletme Fakültesi
- Özel isim tamlamalarındaki ikinci kelime, “tamlanan” küçük yazılır.
- Kitap, gazete, dergi isimlerinin ilk harfleri büyük yazılır.
- Saygı ifadeleri, meslek ünvanlarının ilk harfleri büyük harfle yazılır. Örneğin; Ar. Grv., Sayın.
- Cümle rakamla başlamışsa, ondan sonra gelen kelimenin baş harfi (özel isim değilse) küçük yazılır. Örneğin; 9.kattan aşağıya inerken...
- İki noktadan sonra gelen bir cümlenin ilk harfi büyük yazılır. Ancak iki noktadan sonra bir takım örnekler sıralanıyorsa, örnekler küçük harfle yazılır.
- Başlıklardaki özel isimler kesme işareti ile ayrılır. Örneğin; Türkiye’deki...(*Türk Dil Kurumu*)

1.2.6.2 “Ki” iminin Kullanılması

- Bağlaç olan ki ayrı yazılır: bilmem ki, demek ki, kaldı ki vb.

Örnek:

Türk dili, dillerin en zenginlerindedir; yeter ki bu dil, şuurla işlensin. (Atatürk)

Geçmiş zaman olur ki hayali cihan değer.

- Birkaç örnekte ki bağlacı kalıplaşmış olduğu için bitişik yazılır: belki, çünkü, hâlbuki, mademki, meğerki, oysaki, sanki. Bu örneklerden çünkü sözünde ek aynı zamanda küçük ünlü uyumuna uymuştur.
- Şüphe ve pekiştirme göreviyle kullanılan ki sözü de ayrı yazılır: Ders bitti, zil çaldı mı ki? Seni öyle göreceğim geldi ki. ...*(Türk Dil Kurumu)*

1.2.6.3 “Mi” Soru ekinin Kullanılması

- Bu ek gelenekleşmiş olarak ayrı yazılır ve kendisinden önceki kelimenin son ünlüsüne bağlı olarak ünlü uyumlarına uyar: Kaldı mı? Sen de mi geldin? Olur mu? İnsanlık öldü mü?
- Soru ekinden sonra gelen ekler, bu eke bitişik olarak yazılır: Verecek misin? Okuyor muyuz? Çocuk muyum? Gelecek miydi? Güler misin, ağlar mısın?
- Bu ek sorudan başka görevlerde kullanıldığında da ayrı yazılır: Güzel mi güzel! Yağmur yağdı mı dışarı çıkamayız.

UYARI: Birleşik fiillerde mi soru eki iki kelimenin arasına da gelebilir: Vaz mı geçtin? ...*(Türk Dil Kurumu)*

1.2.6.4 “İle” Bağlacının Kullanılması

- ile, ayrı olarak yazılabildiği gibi kelimelere eklenerek de yazılabilir.
- ile, ünsüzle biten kelimelere bitişik olarak yazıldığında i ünlüsü düşer ve büyük ünlü uyumuna uyar: bulut-la (bulut ile), çiçek-le (çiçek ile), kuş-la (kuş ile) vb.
- ile, ünlüyle biten kelimelere bitişik olarak yazıldığında araya y ünsüzü girer ve başındaki i ünlüsü düşer: arkadaşı-y-la (arkadaşı ile), çevre-y-le (çevre ile), sürü-y-le (sürü ile), yapı-y-la (yapı ile) vb. ...*(Türk Dil Kurumu)*

1.2.6.5 “de”/ “da” Bağlacının Kullanılması

- Bağlaç olan da / de ayrı yazılır ve kendisinden önceki kelimenin son ünlüsüne bağlı olarak büyük ünlü uyumuna uyar: Kızı da geldi gelini de. Durumu oğluna da bildirdi. Sen de mi kardeşim? Güç de olsa. Konuşur da konuşur.

UYARI: Ayrı yazılan da / de hiçbir zaman ta / te biçiminde yazılmaz: Gidip de gelmemek var, gelip de görmemek var (Gidip te gelmemek var, gelip te görmemek var değil)

UYARI: Ya sözüyle birlikte kullanılan da ayrı yazılır: ya da

UYARI: Da / de bağlacını kendisinden önceki kelimedenden kesme ile ayırmak yanlıştır: Ayşe de geldi (Ayşe’de geldi değil). Kitabın kapağına da dikkat et (Kitabın kapağına’da dikkat et değil). ...*(Türk Dil Kurumu)*

1.2.6.6. İkilemelerin Yazılışı

- İkilemeler ayrı yazılır: adım adım, ağır ağır, akın akın, allak bullak, aval aval (bakmak), çeşit çeşit, derin derin, gide gide, güzel güzel, karış karış, kös kös (dinlemek), kucak kucak, şıpır şıpır, tak tak (vurmak), takım takım, tıkr tıkr, yavaş yavaş, kırk elli (yıl), üç beş (kişi), yüz yüz elli (yıllık) vb

Örnek

bata çıka, çoluk çocuk, düşe kalka, eciş bücüş, eğri büğrü, enine boyuna, eski püskü, ev bark, konu komşu, pılı pırtı, salkım saçak, sere serpe, soy sop, süklüm püklüm, yana yakıla, yarım yamalak vb.

- m ile yapılmış ikilemeler de ayrı yazılır: at mat, çocuk mocuk, dolap molap, kapı mapı, kitap mitap vb.
- İsim durum ekleri ve iyelik ekiyle yapılan ikilemeler de ayrı yazılır: baş başa, diz dize, el ele, göz göze, iç içe, omuz omuza, yan yana; baştan başa, daldan dala, elden ele, günden güne, içten içe, yıldan yıla; başa baş, bire bir (ölçü), dişe diş, göze göz, teke tek; ardı ardına, boşu boşuna, günü gününe, peşi peşine, ucu ucuna vb. ...*(Türk Dil Kurumu)*

1.2.6.7 Alıntı Kelimelerin Yazılışı

Alıntı kelimelerin yazılışlarıyla ilgili bazı noktalar aşağıda gösterilmiştir:

- Çift ünsüz harfle başlayan Batı kökenli alıntılar, ünsüzler arasına ünlü konulmadan yazılır: francala, gram, gramer, gramofon, grup, Hristiyan, kral, kredi, kritik, plan, pratik, problem, profesör, program, proje, propaganda, protein, prova, psikoloji, slogan, snop, spiker, spor, staj, stil, stüdyo, trafik, tren, triptik vb.

Bu tür birkaç alıntıda, söz başında veya iki ünsüz arasında bir ünlü türemiştir. Bu ünlü söylenişte de yazılışta da gösterilir: iskarpin, iskele, iskelet, istasyon, istatistik, kulüp vb.

- İçinde yan yana iki veya daha fazla ünsüz bulunan Batı kökenli alıntılar, ünsüzler arasına ünlü konmadan yazılır: alafranga, apartman, biyografi, elektrik, gangster, kilogram, orkestra, paragraf, telgraf vb.
- İki ünsüzle biten Batı kökenli alıntılar, ünsüzler arasına ünlü konmadan yazılır: film, form, lüks, modern, natürmort, psikiyatr, seks, slayt, teyp vb.
- Batı kökenli alıntılarının içindeki ve sonundaki g ünsüzleri olduğu gibi korunur: biyografi, diyagram, dogma, magma, monografi, paragraf, program; arkeolog, demagog, diyalog, filolog, jeolog, katalog, monolog, psikolog, ürolog vb. Ancak fotoğraf ve topoğraf kelimelerinde g'ler, ğ'ye döner. ...*(Türk Dil Kurumu)*

Aşağıdaki durumlarda Batı kökenli kelimeler özgün biçimleri ile yazılırlar:

- Bilim, sanat ve uzmanlık dallarında kullanılan bazı terimler: andante (müzik), cuprum (kimya), deseptyl (eczacılık), quercus, terminus technicus (teknik terim) vb.
- Latin yazı sistemini kullanan dillerden alınma deyim ve sözler: Veni, vidi, vici (Geldim, gördüm, yendim.); conditio sine qua non (Olmazsa olmaz.); eppur si muove (Dünya her şeye rağmen dönüyor.); to be or not to be (olmak veya olmamak); l'art pour l'art (Sanat sanat içindir.); l'Etat c'est moi (Devlet benim.); traduttore traditore (Çevirmen haindir.); persona non grata (istenmeyen kişi) vb. ...*(Türk Dil Kurumu)*

Mesele falan değildi öyle,

To be or not to be kendisi için;

Bir akşam uyudu;

Uyanmayiverdi. (Orhan Veli Kanık) ...*(Türk Dil Kurumu)*

1.2.6.8 “idi” “imiş” “ise” “iken” Kelimelerin Kullanılması

Bu sözcükler çoğunlukla kendilerinden önceki kelimeye birleştirilerek yazılır. ancak bazı durumlarda bağlandıkları sözcükten ayrı yazılabilir; bu durumda kendi ünlülerini korurlar. Örneğin; kaba idi, yoğun imiş anlıyor ise.....*(Türk Dil Kurumu)*

1.2.6.9 Birleşik Yazılması Gereken Kelimeler

Yer kurum isimleri, pekiştirmeli sıfatlar, birleşik fiiller ve birleşerek tek anlam kazanan kelimeler birleşik yazılır. Örneğin; Edirnekapı, yemyeşil, farketmek, birçok, soyad, dipnot, sonnot.. ...*(Türk Dil Kurumu)*

1.2.6.10 Ayrı Yazılması Gereken Kelimeler

Aşağıda belirtilen kelimeler ayrı yazılır. Tereddüt edilen diğer kelimeler için “Yazım Kılavuzu” na bakılmalıdır. ...*(Türk Dil Kurumu)*

Örneğin; Her biri, her halde, ikide bir, göz önüne, her şey, ne kadar, bu kadar, sözüm ona, söz konusu, her hangi, yanı başında vb. ...*(Türk Dil Kurumu)*

1.2.7 Noktalama İşaretleri

1.2.7.1 Noktanın Kullanıldığı Yerler

Cümle sonlarında, kısaltmalardan sonra, saat ve ondalıklı sayılarda, “.inci” eki olarak, gün, ay ve yıl sayılarını ayırmak için kullanılır. ...*(Türk Dil Kurumu)*

1.2.7.2 Virgülün Kullanıldığı Yerler

Birbirini izleyen isim, sıfat, zamir, zarf ve anlamca birbirine bağlı cümleler arasında kullanılır. Uzun cümlelerde öznenen sonra, cümle içinde anlamı açmak amacıyla, birleşik cümlelerde; fakat, ancak, veya, ya da, eğer, çünkü gibi edat ve bağlaçlardan önce; o halde, için, gibi, sonra, beraber, karşın, bile gibi edat ve bağlaçlardan sonra kullanılır. ...*(Türk Dil Kurumu)*

1.2.7.3 Noktalı Virgül

Birbirine bağlı cümleler arasına, birleşik cümlelerde nitelik farklılıklarını göstermek için; ancak, çünkü, ama, fakat gibi bağlaçla başlayan cümleleri ayırmak için kullanılır. ...*(Türk Dil Kurumu)*

1.2.7.4 İki Nokta

İki nokta üst üste işareti, açıklama yapmak ve başka bir kimseden aktarılan sözleri göstermek için kullanılır. İki nokta işaretinden sonra, genelde cümleye büyük harfle başlanır. ...*(Türk Dil Kurumu)*

1.2.7.5 Üç Nokta

Sözün sonunun okuyucuya bırakılmak istendiği yerde, aralarında yakınlık olduğu için, birkaçı söylenmekle hepsi hakkında fikir verebilen şeylerden sonra ve bir başkasından sözünün baş tarafı kesilerek alındığı zaman, bu cümlelerin baş tarafında kullanılır. ...*(Türk Dil Kurumu)*

1.2.7.6 Ünlem İşareti

Şaşkınlık, sevinç, acıma, korku, heyecan, ürperme, hitap, emir ve alay gibi sözel ifadelerden sonra kullanılır. Küçümseme, yerme, alay bildirmek için kullanıldığında parantez içinde gösterilir. ...(*Türk Dil Kurumu*)

1.2.7.7 Tırnak İşareti

Başka bir kimseden veya yazıdan olduğu gibi aktarılan sözlerin başında ve sonunda kullanılır. Bunun dışında, anlamlarına önem verilen veya ilgi çekmek istenen kelime ve sözler tırnak işareti içine alınır. ...(*Türk Dil Kurumu*)

1.2.8 Tablolar ve Şekiller

Ödevde konulacak her tablonun bir numarası ve tablonun içeriğini açıklayan adı bulunmalıdır. Ödevde yer alan tablolar sıra ile numaralandırılmalıdır. Tablo numarası ve adı koyu harflerle ve tablonun üstünde yer almalıdır.

Tablo 2.1. Dalga biçimi dönüşümlerinde kullanılan kaynak hız yapıları

Hız Yapıları	Vp (km/s)	Vs (km/s)	Yoğunluk (kg/m ³)	Kalınlık (km)	Olay
A	6.00	3.45	2780	10	1,2,5
	6.80	3.92	2910	yarı-uzay	

(Taymaz ve diğ., 1991).

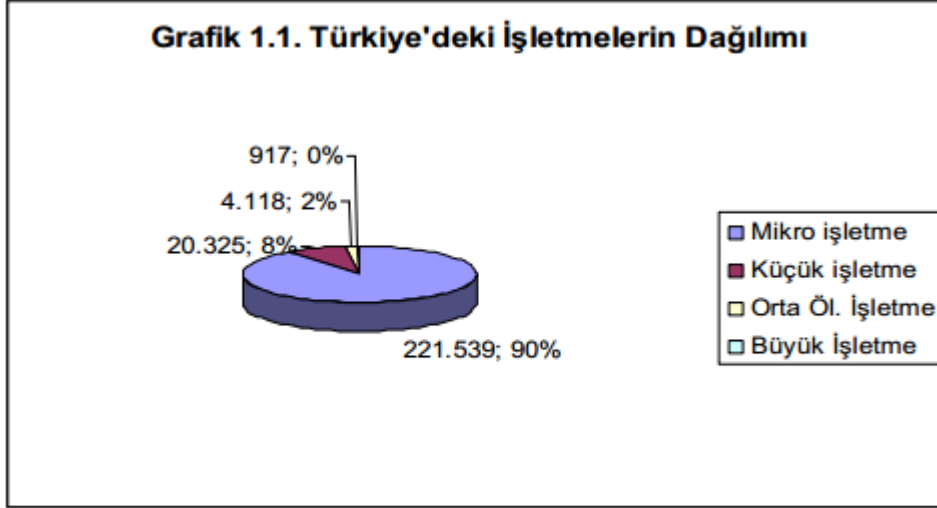
Çalışmada yer alan her türlü resim, fotoğraf, grafik, harita, plan “Şekil” olarak adlandırılır. Her şeklin bir numarası ve bir adı olmalıdır. Öğrencinin çalışmaya ne kadar hakim olduğunun bir göstergesi olarak şekillerin kullanımı önemlidir

Şekil 1.2. Lojistik Karması (Bileşenleri)



Kaynak: Orhan Küçük, Lojistik İlkeleri ve Yönetimi,
Ankara: Seçkin Yay., 2011, s. 66.

Grafiğin başlığı grafiğin içine ve ortalanacak şekilde yazılmalıdır.



Kaynak: Orhan Küçük, *Stok Yönetimi*, 2. Baskı, Ankara: Seçkin Yay., 2011, s. 217.

1.2.9 Matematiksel anlatım: Denklemler, Bağıntılar, Formüller

Tüm matematiksel anlatımlara ilgili bölüm içinde sıra ile numara verilir. Bu numaralandırma da önce yer aldıkları bölüm numarası daha sonra da bölüm içerisindeki sırası yazılmalıdır: (2.1), (2.2). Çalışmada verilen denklem veya bağıntı bir satırdan uzun değilse, sayfa düzeni içinde ortalanarak yazılabilir; numaralar sağa yaklaşık verilir. Ortalanmış kısa bir denklem örneği (2.1) ile verilmektedir (Okay, 1995).

$$q_s = q_b \left\{ 1 - 4i^2 \operatorname{erfc} \left(V \sqrt{\frac{t}{2}} \sqrt{\kappa} \right) \right\} \quad (2.1)$$

Her türlü matematiksel anlatımla yazım arasında üstte ve altta birer boşluk bırakılır.

1.2.10 Dipnot ve Sonnotlar

Başvurulan kaynaklar, ödevde dipnot şeklinde düzenlenmelidir. Bunun dışında, bilimsel makale ve araştırmalarda sonnot sistemi kullanılabilir. Sonnotlar makalenin sonunda, fakat dipnot formatında düzenlenir. Sonnotların ayrı bir düzenleme formatı bulunmamaktadır. (Şencan, 1995, s.93)

1.2.10.1 Dipnotların Yeri

Ödevin dipnotları ödevin sonunda değil, ilgili sayfanın alt kısmında verilir. Yalnız tablo ve şekil dipnotları, söz konusu tablo ve dipnotların hemen altında verilir (Şencan, 1995, s.93).

Dipnotlar metinden bir çizgi ile ayrılır. Çizgi sayfanın yarısına kadar uzatılır. Çizginin altında bir veya yarım satır boşluğu bırakıldıktan sonra, dipnotların yazımına geçilir. Dipnotların yazımına metin paragraflarında olduğu gibi, beş karakterden başlanır. dipnot numarasıyla dipnot metni arasında noktalama işareti olmamalıdır. İki dipnot arasında bir satır boşluğu bırakılmalıdır. Dipnotlar, bir satır aralığıyla ve dipnot sınırına ulaşıncaya kadar yazılır (Şencan, 1995, s.93).

1.2.10.2.Dipnotların Düzenlenmesi

Kısa dipnotlar yer kazanmak amacıyla yan yana yazılmamalı, sırasıyla alt alta yazılmalıdır (Şencan,1995,s.93).

1.2.10.3 Dipnot Numaralandırma

Dipnot numaraları, kolayca seçilebilmesi için yarım satır aralığı yukarıya yazılır, parantez içine alınmaz. Dipnotların birinci satırı paragraf hizasından yazılır. Dipnot numaraları her bir bölümde yeniden birden başlar (Şencan,1995,s.93).

2. KAYNAK GÖSTERMENİN ÖNEMİ VE KAYNAK GÖSTERME BİÇİMLERİ

2.1 Konunun Önemi:

Ödevler daha önce konu ile ilgili yapılan çalışmalardaki bilgi birikimlerine dayanır. Bir ödev hazırlanırken yapılacak ilk iş, daha önce konuyla ilgili yapılan çalışmaları incelemektir. Ödevi hazırlayan kişi ödevde, aktardıkları bilginin kaynağını belirtmek zorundadır. Bu durum sadece ödevlerde değil, başkalarının bilgi birikiminden ve fikirlerinden yararlanan her çalışmada (araştırmalar, raporlar, kitaplar, makaleler, web siteleri vb.) bilginin kaynağı, neyin nereden ödünç alındığı açıkça belirtilmelidir. Kaynak gösterme/belirtme bilim ahlakının bir gereğidir (Kurbanoğlu,2004,1).

2.2 Bilgi Hırsızlığı/ İntihal (Plagiarism)

Plagiarism, İngilizce karşılığı kiplapper olan Latince plagiarius kelimesinden gelmektedir. Başkalarının fikirlerini ve başkalarına ait söylemleri kendine aitmiş gibi sunmak anlamını taşımaktadır. Diğer bir deyişle, yazarın, kendine ait olan ile olmayan arasındaki ayrımı okuyucuya iletmemesidir. Başkalarının fikirlerini ve söylemlerini kaynak göstermeden, yazdığımız raporlarda, makalelerde, kitaplarda, hazırladığımız ödevlerde veya web sayfalarında kullanmak bu kapsama girmektedir. Plagiarism entellektüel hırsızlıktır. Bilgi veya fikir hırsızlığı olarak da düşünülebilir. Genelde telif yasaları bu konuyu içermediği için hukuki olmaktan çok ahlaki bir konu olmakla birlikte bir dersten kalmak, okuldan veya programdan atılmak, meslekten ihraç edilmek gibi ciddi sonuçlar doğurabilir (Kurbanoğlu,2004,s.3; Coyle, 1985, s. 102; Dodds, 2003, s. 361; Lee, 1971, s.77). Bilgi hırsızlığı genelde farkedilmeden yapılır. Bundan kaçınmanın en iyi yolu kişinin not alırken dikkatli olmasıdır. Bilgi bir kaynaktan not edilir edilmez yanında kaynağın belirtilmesi bu açıdan yardımcı olur. Not alırken kelimesi kelimesine kopyalama söz konusuysa bunun da hemen belirtilmesi (çift tırnak işareti bu açıdan belirleyicidir) önemlidir. Çünkü zaman geçince kişi neyi nereden aldığını, ifadenin kendisine ait olup olmadığını unutabilir ve istemeden bilgi hırsızlığı yapmış olur (Kurbanoğlu,2004,3;Giarusso, Richlin-Klonsky, Roy ve Strenski, 1994, s.47; Menasche, 1997, s.56).

2.3 Kaynak Gösterme

Ödevde kullanılan kaynakları belirtmenin çeşitli yolları vardır. Çok yararlanan temel kaynakların giriş veya önsöz gibi bölümlerde belirtilmesi özellikle tezlerde rastlanan bir durumdur. Kullanılan kaynaklar hakkında en ayrıntılı bilgi kaynakçada sunulur. Kaynakçanın “kaynaklar”, “kullanılan kaynaklar listesi” veya “bibliyografya” olarak adlandırıldığı da görülür. Kaynakça, araştırma yapılırken yararlanan bilgi kaynaklarının genellikle alfabetik olarak düzenlenmiş listesidir. Çalışma yapılırken yararlanan tüm kaynakların künyelerini içerir ve ödevin sonuna eklenir. Ödevin sonunda yer almasına rağmen ödev başladığı andan itibaren oluşturulmaya başlanması gerekir. Kaynakçada kullanılan kaynaklarla ilgili bilgi, künyeler

aracılığı ile aktarılır. Künyelerin düzenlenmesinde gözönünde tutulması gereken temel ilke, kaynağı diğer bilgi kaynaklarından ayıracak ve erişimine olanak sağlayacak kadar bilgi aktarılmasıdır. . (Kurbanoglu,2004,1s.4,5)

3.GÖNDERME YAPMAK

Bir ödevin sonunda verilen kaynakça, yararlanılan kaynakları gösterme açısından son derece faydalıdır. Ancak kaynakça, hangi bilginin hangi kaynaktan alındığı konusunda fikir vermez. Bu bilgi metnin içinde ilgili yerde, söz konusu bilgi kaynağına bir gönderme yapılarak aktarılabilir. Herhangi bir kaynaktan bilgi aktarmanın iki yolu vardır. Birincisinde, bilgi, orijinal kaynaktan yazıldığı şekliyle, hiç değiştirilmeden aktarılır. Genelde, araştırmacının, bir kaynaktan aldığı bilgiyi metnin genel akışına uygun şekilde, yeniden ifade ederek aktarması beklenir. (Kurbanoglu,2004,s.107;Fabb ve Durant, 1993, s. 106). Her iki durumda da bilginin kaynağına bir gönderme/atıf yapılması, bilginin kaynağının açıklanması gerekir. Yeniden ifade, orijinal ifadenin değiştirilmesi, ancak anlamının korunması demektir. Ödevde göndermeler yazarın soyadı ve yayın tarihi bilgileri ayrıç içinde yazılarak verilir. Ayrıç içinde aktarılan bu bilgi, alfabetik olarak düzenlenmiş olan kaynakçada ilgili kaynağı bulmak için yeterlidir. Söz konusu kaynağına erişimi sağlayacak ayrıntıda bilgi, künyeler aracılığıyla kaynakçada aktarılır. (Kurbanoglu,2004,107;Steiger ve Helton, 1989, s. 439). Göndermelerde sayfa numarasının verilmesi, bilginin, söz konusu kaynağın tam olarak neresinden alındığını göstermesi açısından önemlidir. APA, göndermelerde yazar soyadı, yayın tarihi ve gerekli durumlarda sayfa numarasını/numaralarının aktarıldığı yazar-tarih yaklaşımının tipik örneklerindedir. . (Kurbanoglu,2004,s. 107).Verilen örnekler APA kuralları kapsamında verilmiştir.

3.1 Tek Yazarlı Eser

Tek yazarlı eserlerde gönderme yapılırken, ayrıç içinde, APA yazım kurallarına göre, yazarın soyadı, eserin yayın tarihi ve ilgili sayfa numaralarını vermek yeterlidir American Psychological Association, 2001, s. 207; . Kurbanoglu,2004,s.115;Gibaldi, 2003, s. 239).

Örnek

Gönderme : (Yontar, 1995, s.87)

Kaynakçadaki Künye:Yontar, A. (1195). Kütüphane ve belge-bilgi merkezlerinde bilimsel yönetimin önemi. İstanbul: Türk Kütüphaneciler Derneği İstanbul Şubesi. . (Kurbanoglu,2004,s.115)

3.2 Çok Yazarlı Eser

Çok yazarlı eserlere gönderme yapılırken yazar sayısına göre farklı kurallar izlenir. Söz konusu kurallar ayrı ayrı ele alınacaktır. (Kurbanoglu,2004,s.116)

3.2.1 İki yazar

Eserin iki yazarı varsa, göndermede her iki yazarın da soyadlarına yer verilir, yazar soyadları arasında “ve” bağlacı kullanılır (American Psychological Association, 2001, s. 208;Kurbanoglu,2004,s.116;Gibaldi, 2003, s.239).

Örnek

Gönderme : (Köprülü ve Günden, 1997, ss.164-165)

Kaynakçadaki Künye: Köprülü, D. ve Günden, A. (1997). Hacettepe Üniversitesi Beytepe Merkez Kütüphanesi Kütüphanecilik ve bilgi bilim kitap koleksiyonunun ve kullanımının analizi. B. Yılmaz (Yay.

Haz.), Kütüphanecilik Bölümü 25. yıl'a armağan içinde (ss. 161-165). Ankara: H.Ü Kütüphanecilik Bölümü. . (Kurbanoglu,2004,s.117)

3.2.2 Üç Yazar

Eserin üç yazarı varsa APA' ya göre ilk göndermede yazarların soyadlarının tamamı verilir, Daha sonraki göndermelerde sadece ilk yazarın soyadı verilir, diğer yazarlar için “ve diğerleri” ifadesi kullanılır. (American Psychological Association, 2001, s. 208) Birinci ve ikinci yazarların soyadları arasında virgül kullanılırken, ikinci ve üçüncü yazarların soyadları arasında “ve” bağlacı kullanılır. . (Kurbanoglu,2004,s.117)

Örnek

İlk Gönderme:(Soydal, Alır ve Özkaramanlı, 1999, s. 269)

İkinci ve Sonraki Göndermeler: (Soydal ve diğerleri, 1999, s. 256)

Kaynakçadaki Künye: Soydal, İ, Alır, G. ve Özkaramanlı, E. (1999) Yazma Katalogları ve TÜYATOK: Sorunlar ve çözüm önerileri. Ö. Bayram, E. Erhan, T. Güllü, D. Toplu, M. Toplu ve E. Yılmaz (Yay. Haz.), Bilginin serüveni: Dünü, bugünü ve yarını...: Türk Kütüphaneciler Derneği'nin Kuruluşunun 50. Yılı Uluslararası Sempozyum bildirileri 17-21 Kasım 1999, Ankara içinde (ss.257-271). Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği. (Kurbanoglu,2004,s.117)

3.2.3 Dört veya Beş Yazar

Eserin Dört veya beş yazarı varsa APA'da, üç yazarlı eserler için geçerli olan kurallar burada da geçerlidir. İlk göndermede yazarların tamamının soyadları verilir, diğer yazarlar için “ ve diğerleri” ifadesi kullanılır (American Psychological Association, 2001, s. 208). Yazar soyadları arasında virgül, son iki yazarın soyadları arasında “ve” bağlacı kullanılır. (Kurbanoglu,2004,s.118)

Örnek

İlk Gönderme: (Arslantekin, Arslantekin, Atılgan, Fenerci ve Gürdal, 1990)

İkinci ve sonraki Göndermeler: (Arslantekin ve diğerleri, 1990)

Kaynakçadaki Künye: Arslantekin, F.,Arslantekin, S., Atılgan, D., Fenerci, T. ve Gürdal, O. (1190). Osman Ersoy'un yayınları. Prof. Dr. Osman Ersoy'a armağan içinde (ss. 196-203). Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği. . (Kurbanoglu,2004,s. 119)

3.2.3 Altı ve Daha Fazla Sayıda Yazar

Eserin altı veya daha fazla sayıda yazarı varsa APA'da sadece birinci yazarın soyadı verilir, diğer yazarlar için “ ve diğerleri” ifadesi kullanılır. Künyede altıncı yazar dahil tüm yazarların adlarına yer verilir. Altıdan fazla yazar varsa 6. yazardan sonra künyede de “ve diğerleri” ifadesi kullanılır. (American Psychological Association, 2001, s. 209.Kurbanoglu,2004,s. 120)

Örnek

Gönderme: (Erkan ve diğerleri, 1993, s.100)

Kaynakçadaki Künye:Erkan, S., Tuğrul, B.,Üstün, E., Akman, B., Şendoğdu, M., Kargı,E. ve diğerleri. (2003). Okul öncesi öğretmenliği öğrencilerine ait Türkiye profil araştırması. Hacettepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi, 23, s.108-117 (Kurbanoglu,2004,s.120).

3.2.4 İlk Yazarları Aynı Olan Çok Yazarlı İki Farklı Eser

Çok yazarlı iki farklı esere “ve diğerleri” kullanılarak gönderme yapıldığında göndermeler birbirinin aynıysa, APA’da iki eseri birbirinden ayırmayı sağlayacak sayıda yazar soyadının göndermede aktarılması önerilir (American Psychological Association, 2001, s. 208-209; Kurbanoglu,2004,s.121)

Örnek

İlk Göndermeler: (Küçük, Polat, Külcü ve Ünal, 1994, s.123); (Küçük, Polat, Külcü ve Ünal, 1994, s.52)

İkinci ve sonraki Göndermeler: (Küçük, Polat ve diğerleri, 1994, s.156); (Küçük, Polat ve diğerleri, 1994, s.89) (Kurbanoglu,2004,s.120)

3.2.5 Tüzel Kişi Tarafından Yazılmış Eser

APA’da tüzel kişi adı göndermede açık haliyle belirtilir. Bazı durumlarda ilk göndermede açık haliyle verilen ad, sonraki göndermelerde kısaltılır. Kurum adı kısaltılırken, okuyucunun söz konusu kısaltmalar yardımıyla ilgili kaynağı kaynakçada bulup bulmayacağı dikkate alınır. Kurum adı çok uzunsa veya kısaltılmış şekli çok biliniyorsa ilk göndermeden sonra kısaltma yoluna gidilebilir. Ad kısaysa veya kısaltması çok bilinmiyorsa her göndermede açık halinin yazılması tercih edilmelidir. Kısaltma kullanılmasına karar verilirse ilk göndermede kurum adının açık hali yazılır ve yanında köşeli ayraç içinde kısaltması verilir. Daha sonraki göndermelerde sadece kısaltma kullanılır (American Psychological Association, 2001, s. 209-210). Tüzel kişi devlet kurumuyorsa, kurumun adı bağlı olduğu üst kurumun adıyla birlikte yazılır (American Psychological Association, 2001, s. 221; Gibaldi, 2003, s.174;Kurbanoglu,2004,s.122)

Örnek

İlk Gönderme: (Türk Dil Kurumu [TDK], 1981, s. 19)

İkinci ve Sonraki Göndermeler:(TDK, 1982, s. 26)

Kaynakçadaki Künye: Türk Dil Kurumu. (1981). Türk Dil Kurumu ve etkinlikleri. Ankara: Yazar. (Kurbanoglu,2004,s.122)

3.2.6 Aynı Yazarın Eserleri

Bir çalışmadaki aynı yazarın birden fazla eserinden yararlanılmış olabilir. Göndermelerde, iki eseri birbirinden ayırmak için APA’da tarih ayırıcı unsurdur. Ancak eğer yazarın iki eseri de aynı tarihte yayınlanmışsa, iki eseri birbirinden ayırmak için, kaynakçadaki sıralamaya uygun olarak yayın tarihlerinin yanına “a” dan başlamak üzere birer harf eklenir. (American Psychological Association, 2001, s. 212) Tarihin yanına eklenen küçük harf göndermelerde kaynakları birbirinden ayırmaya yardımcı olur. (Kurbanoglu,2004,s.123)

Örnek

Göndermeler (Subaşıoğlu, 1997a, s. 98); (Subaşıoğlu, 1997b, ss. 62-66); (Subaşıoğlu, 2000, s.198)

Kaynakçadaki Künyeler:

Subaşıoğlu, F. (1997a). Kütüphanecilik mesleğine etkisel bir yaklaşım. Türk Kütüphaneciliği, 11, 96-112;

Subaşıoğlu, F. (1997b). OPAC ve bir model önerisi. Ankara: Seren Matbaası

Subaşıoğlu, F. (2000). Engellilerin İnternet’e erişimi üzerine. Türk Kütüphaneciliği, 14, 188-204

(Kurbanoglu,2004,s.124)

3.2.7 Aynı Soyadı Taşıyan İki Farklı Yazarın Eserleri

Aynı soyadı taşıyan iki farklı yazarın eserleri kullanılmışsa, bunları birbirinden ayırabilmek için, yazarların soyadlarının yanı sıra ön adlarının ilk harflerini de göndermede belirtilir. (American Psychological Association, 2001, s. 211; Gibaldi, 2003, s.239) APA’da söz konusu iki eserin yayın tarihleri farklı bile olsa yazarları ayırmak için ön adların baş harfleri kullanılır. Böylece okuyucunun, yazarları birbirine karıştırmaması önleneceği gibi, kaynakçada ilgili girişi bulmaları da kolaylaşmış olur. (American Psychological Association, 2001, s. 211;Kurbanoglu,2004,s.124)

Örnek

Göndermeler: (B. Yılmaz, 1996, ss. 92-96), (E. Yılmaz, 1997, s.33)

Kaynakçada Künyeler

Yılmaz B. (1996) Halk kütüphanesi kullanımı sosyo-ekonomik bir çözümleme İstanbul: Türk Kütüphaneciler Derneği İstanbul Şubesi

Yılmaz E. (1997) Kütüphanecilikte halkla ilişkiler ve kitle iletişim araçları. Türk Kütüphaneciliği, 11, 29-41. Yazarların ön adları da aynı harfle başlıyorsa APA bu tür durumlar için bir öneri getirmemektir. APA künye düzeninde, yazarların ön adları ilk harfleri ile verildiği için yayın tarihi ayırıcı unsur olarak düşünülebilir. Fakat yayın tarihi bilgisi yazarların birbirinden ayırılmasına yardımcı olurken, iki yazarın birbiriyle karıştırılmasına engel olamaz. bu durumda, söz konusu iki yazarın, farklı iki yazar olduğu bilgisinin, ön adları açık şekilde yazılmak kaydıyla göndermede aktarılması önerilebilir. (Kurbanoglu,2004,s.125)

Örnek

Göndermeler: (Didar Bayır, 1995, s.47), (Dilek Bayır, 1997, s. 211)

Kaynakçadaki Künyeler

Bayır, D. (1995) Gri yayınlar: Tanımlama, sağlama, bibliyografik sunuş ve işlemler. İstanbul: Türk Kütüphaneciler Derneği İstanbul Şubesi

Bayır, D. (1997). USMARC uygulamasına genel bir bakış. B. Yılmaz (Yay. Haz.) Kütüphanecilik Bölümü 25. yıl’a armağan içinde (ss. 199-218) Ankara H. Ü. Kütüphanecilik Bölümü (Kurbanoglu,2004,s.126)

3.2.7. Yazarı Olmayan Eser

Yazarı veya editörü olmayan ve kaynakçaya eser adından giren kaynaklara gönderme yapılırken, eser adının ilk kelimesi veya kısaysa tamamı verilir. Eser adı kısaltılırken, kısaltmanın, eserin kaynakçada alfabetiğe girdiği kelime ile başlamasına dikkat edilir. Eser adı ifade de geçiyorsa APA’da yayın tarihini ve sayfa numaralarını vermek yeterlidir, göndermede eser adını tekrarlamaya gerek yoktur. Gönderme yapılan kaynak bir makale veya kitap bölümüyse, çift tırnak içinde; kitap, tez veya raporsa italik yazı stiliyle verilir. American Psychological Association, 2001, ss. 210-211; Kurbanoglu,2004,s.126-127;Gibaldi, 2003, ss. 247-248)

Örnek

Göndermeler: (Kütüphaneciliğimiz, 1987), (“Sanal”, 1995, s.70)

Kaynakçadaki Künyeler: Kütüphaneciliğimiz üzerine görüşler 1987. (1987). Ankara: Kültür ve Turizm Bakanlığı,Sanal Üniversiteyi kurmak (1995, Mart). Byte Türkiye, 2, 70.

Bir eser anonim olarak belirtilmişse, APA’ da künye, yazar adı yerine kullanılan “anonim” sözcüğüyle başlar. Göndermede yine anonim sözcüğü ve tarih kullanılır. American Psychological Association, 2001, s. 211) (Kurbanoğlu,2004,s.127)

Örnek

Gönderme: (Anonim, 1993, s.92)

3.2.8 Çok Ciltli Eserler

Çok cilt eserlerin birden fazla cildi kullanılmışsa, künyede eserin toplam kaç cilt olduğu belirtilir. Hangi cilde gönderme yapıldığının açıklığa kavuşturulması için de göndermede cilt numarasını belirtmek önemlidir. APA’da çok ciltli eserlere nasıl gönderme yapılacağına dair yönlendirme olmamasına rağmen, bir kaynağın belli bir bölümüne gönderme yapılmak istendiğinde, bu bilginin ayrıca eklenebileceği belirtilir. American Psychological Association, 2001, s. 213) bu genel yönlendirme cilt bilgisine de uyarlanabilir. (Kurbanoğlu,2004,s.128)

Örnek

Gönderme: (Soysal, c.2, ss. 15-19)

Kaynakçadaki Künye: Soysal, Ö. (1998-1999) Türk Kütüphaneciliği. (Cilt 1-6) Ankara: Kütüphaneler Genel Müdürlüğü. (Kurbanoğlu,2004,s.128)

Çok ciltli eserlerin sadece birinci cildi kullanılmışsa, künyede o cildin numarası belirtilir.

3.2.9 Yayın Tarihi Olmayan Eser

Eserin yayın tarihi belli değilse, tarih yok anlamına gelen “t.y.” kısaltması kullanılır. (American Psychological Association, 2001, s. 213; (Kurbanoğlu,2004,s.130;Gibaldi, 2003, s. 178)

Örnek

Gönderme: (T.C. Kültür Bakanlığı.Milli Kütüphanesi., s.2)

Kaynakçadaki Künye: T.C. Kültür Bakanlığı. Milli Kütüphane. (t.y.). Milli Kütüphane bilgi erişim sistemi kullanıcı kılavuzu [Broşür]. Ankara: Yazar. (Kurbanoğlu,2004,s.130)

3.2.10. Birden Fazla Esere Aynı anda Gönderme

Aynı anda birden fazla esere gönderme yapılmak istenirse, hepsi tek bir ayraç içinde, birbirinden noktalı virgül ile ayrılarak verilir. APA’da ayraç içinde yazar soyadına göre alfabetik sırada izlenir. (Kurbanoğlu,2004,s.131)

Örnek

Gönderme: (Akbulut, 1991, s.295; Atılğan, 1990, s.26; Baydur, 1991, s.104)

Kaynakçadaki künyeler: Akbulut, M. (1991). Arşiv otomasyonu ve MARC. H.S. Keseroğlu (Yay. Haz.), Kütüphane-Enformasyon-Arşiv Alanında Teknolojileri ve TürkMarc Sempozyumu bildiri metinleri: 1-4 Ekim 1001-Beyazıt Devler Kütüphanesi içinde (ss. 292-303) .İstanbul: Türk Kütüphaneciler Derneği İstanbul Şubesi.

Atılğan, D. (1990) Unimarc. Prof Dr. Osman Ersoy’a armağan içinde (ss. 25-27). Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği, 1990.

Baydur, G (1991). MARC'a dayalı uluslar arası etkinlikler. H.S Keseroğlu (Yay. Haz.) Kütüphane-Enformasyon-Arşiv Alanında Teknolojileri ve TürkMarc Sempozyumu bildiri metinleri: 1-4 Ekim 1001-Beyazıt Devler Kütüphanesi içinde (ss. 103-110). İstanbul: Türk Kütüphaneciler Derneği İstanbul Şubesi.

APA'da aynı yazarın birden fazla eserine aynı anda gönderme yapılacaksa yazar soyadı tekrarlanmaksızın küçükten büyüğe tarih sırası izlenir. (American Psychological Association, 2001, s. 212; Kurbanoğlu,2004,s.131-132)

3.2.11. Dolaylı (İndirek) Gönderme

Olanaklar ölçüsünde, orijinal kaynağın kullanılmasına dikkat edilmelidir. Ancak bazı durumlarda, orijinal kaynağa erişmek olanaksızdır ve bilginin ikinci elden aktarılması gerekir. APA'da metin içinde orijinal kaynaktan söz edildikten sonra, ayraç içinde bilginin alındığı ikincil kaynağa gönderme yapılır ve yanında “de aktarıldığı gibi” ifadesi kullanılır. Kaynakçada söz konusu ikincil kaynak için giriş hazırlanır, orijinal kaynağa kaynakçada yer verilmez American Psychological Association, 2001, s. 247;Kurbanoğlu,2004,s.136-137)

Örnek

Dolaylı (İndirek) Gönderme

1970 yılında hazırladığı Türkiye'de Kütüphanecilik Eğitimi başlıklı doktora çalışmasında Prof. Dr. İlhan Kum, ülkemizde o dönemde yürütülen kütüphanecilik eğitimi programlarının, kütüphaneciliğimizin sorunlarına çözüm üretebilecek uzman kütüphaneciler yetiştirmekte yetersiz kaldığını vurgulamaktadır. (Çakın, 1997,s.7'de aktarıldığı gibi)

Kaynakçadaki Künye: Çakın, İ. (1997). 25. Yılında Hacettepe Üniversitesi Kütüphanecilik Bölümü.B. Yılmaz (Yay. Haz.), Kütüphanecilik Bölümü 25. yıl'a armağan içinde (ss. 7-31). Ankara H.Ü. Kütüphanecilik Bölümü(Kurbanoğlu,2004,s.137)

4. ALINTI YAPMAK

Alıntı bir kaynaktan değiştirilmeden yapılan aktarmadır. Alıntıda, bilgi, orijinal kaynaktan geçtiği şekliyle aktarılır. Alıntılarda orijinal kaynağa sadık kalmak önemlidir. Alıntıların orijinal kaynağın aynısını yansıtması beklenir. Bu yüzden dikkatle not edilmeleri gereklidir. Özellikle doğruluğunu kontrol etmek için orijinale sonradan erişme olanağı yoksa, yazarın alıntı yapacağı metni ve bu metni aldığı kaynakla ilgili bilgiyi, sayfa numaralarını da içerir biçimde kaydetmesi gerekir. Alıntılarda noktalama işaretleri, büyük küçük harf kullanımı hatalı bile olsa tekrarlanır. Baskı hatası olduğu açıkça belli olan harf hatalarının düzeltilmesinde sakınca yoktur (American Psychological Association, 2001, s. 118; Kurbanoğlu,2004,s.138;Gibaldi, 2003, s.110; Turabian, 1996, s.74).

4.1 İfadede Yazar Adı Kullanılarak Yapılan Alıntı

Eğer yazar adı ifadenin bir parçasıysa kaynağa gönderme yapılırken ayraç içinde yazar adının tekrarlanmasına gerek yoktur. APA'da sadece yayın tarihi ve sayfa numarasının aktarılması yeterlidir. Eğer tarih bilgisi de metin içinde geçiyorsa APA'da gönderme yapılırken tarih tekrarlanmaz (Kurbanoğlu,2004,s.138).

Örnek

Örijinal Metin

...Çünkü özel kütüphaneyi tanımlamaya çalışanlar, tanımlarını bireysel görgü ve deneyimleri ışığında yapmışlardır. Gerçekte özel kütüphaneler, aralarındaki benzerliklerle farklılıkları bulunan ve farklılıklarında da benzerlikleri olan oldukça özel kuruluşlardır.

Alıntı: Çakın (1991), özel kütüphaneleri, “aralarında benzerliklerde farklılıklarda bulunan ve farklılıklarında da benzerlikleri olan oldukça özel kuruluşlardır” (s.54) şeklinde tanımlamaktadır.

Kaynakçadaki Künye: Çakın, İ. (1991). Özel Kütüphaneler: Tanım boşluğu. Türk Kütüphaneciliği, 5, 49-55. (Kurbanoğlu,2004,s.140).

4.2 İfadede Yazar Adı Kullanılmadan Yapılan Alıntı

Eğer, yazar adı ifadenin bir parçası değilse kaynağa gönderme yapılırken ayraç içinde yazar adına da yer verilir. APA’da yazar adı, yayın tarihi ve sayfa numarası bilgileri aktarılır. (Kurbanoğlu,2004,s.140)

Örijinal Metin

...Çünkü özel kütüphaneyi tanımlamaya çalışanlar, tanımlarını bireysel görgü ve deneyimleri ışığında yapmışlardır. Gerçekte özel kütüphaneler, aralarındaki benzerliklerle farklılıkları bulunan ve farklılıklarında da benzerlikleri olan oldukça özel kuruluşlardır. (Kurbanoğlu,2004,s.141)

Alıntı: Özel kütüphaneler, “aralarında benzerliklerde farklılıklar bulunan ve farklılıklarında da benzerlikleri olan oldukça özel kuruluşlardır.” (Çakın, 1991, s.54) şeklinde de tanımlanmıştır.

Kaynakçadaki Künye: Çakın, İ. (1991). Özel Kütüphaneler: Tanım boşluğu. Türk Kütüphaneciliği, 5, 49-55. (Kurbanoğlu,2004,s.141).

4.3 Kısa Alıntı

Alıntının uzunluğu sunum şekli açısından belirleyicidir. Kısaysa (APA’ya göre 40 kelimedenden az), çift tırnak içine alınarak metnin normal dezeni içinde yer verilir. alıntının başladığı ve bittiği noktalarda tırnak kullanımı cümlenin hangi bölümünün kime ait olduğunu açıkça ortaya koyar. Alıntının bittiği noktada tırnak işareti kapatılır ve bilginin alındığı kaynağa ayraç içinde gönderme yapılır. Cümleyi kapatmak için uygun görülen noktalama işareti ayraç kapatıldıktan sonra konulur. American Psychological Association, 2001, s. 121; Kurbanoğlu,2004,s.141;The Chicago Manual 1982, ss. 299-301 ;Gibaldi, 2003, s.110, 207)

Örijinal Metin

... İşte bu nedenle bütün kuruluşlar, bu arada kütüphaneler de enformasyon devriminin getirdiği radikal değişikliklere paralel bir yeniden yapılanma sürecine girmişlerdir. Bir kez daha vurgulanmasında yarar olabilir. Yapılan iş bir “yeniden örgütlenme” (re-organizasyon) değil, bir “yeniden yapılanma” (re-engineering); bir “yenileşme” (modernization) değil, bir “başkalaşım”, bir “ dönüşüm” dür (trasformation). (Kurbanoğlu,2004,s.142)

Alıntı: Bilgi devriminin kütüphanelerde yarattığı değişiklik “bir “yeniden örgütlenme” (re-organizasyon) değil, bir “yeniden yapılanma” (re-engineering); bir “yenileşme” (modernization) değil, bir “başkalaşım”, bir “ dönüşüm” dür (trasformation).(Yurdadoğ, 1997, s.73). (Kurbanoğlu,2004,s.142)

Kaynakçadaki Künye:Yurdadoğ, B. (1997). Enformasyon devriminin getirdikleri götüremedikleri. B. Yılmaz (Yay. Haz.), Kütüphanecilik Bölümü 25. yıl'a armağan içinde (ss. 71-85) Ankara: H. Ü Kütüphanecilik Bölümü(Kurbanoglu,2004,s.142)

4.4 Uzun Alıntı

Alıntı uzunsa (APA'da 40 kelimedenden fazla) ayrı bir paragrafta blok şeklinde verilir. Çift satır arası verilerek ve ana metinden 5 karakter içeriden yazılarak oluşturulan blok, alıntıyı ana metinden ayırır. Bu durumda alıntının tırnak içerisine alınması gereği ortadan kalkar. Blok alıntıda kaynağa gönderme, alıntının sonlandığı noktalama işaretinden sonra yapılır. Alıntının içerisinde paragraf varsa paragraflar , alıntı hizasından 5 karakter içeriden başlar. eğer tek bir paragraf veya bir paragraftan bir bölüm aktarılıyorsa ilk satır da diğerleri ile aynı hizadan başlar (American Psychological Association, 2001, s. 117, 121 ; (Kurbanoglu,2004,s.143; The Chicago Manual 1982, ss. 299-301 ;Gibaldi, 2003, ss.110-111).

Örnek

Orijinal Metin

Açıkça görülüyor ki kütüphanecilik mesleğinin geleceği kütüphanecilik eğitimi görmüş kütüphaneciler bakımından dar bir boğaza girmektedir. Önümüzdeki yıllarda ülkemizde kütüphanecilikten bahsedebilmemiz ve kütüphanelerimizin sorunlarının çözümlenmesini gerçekleştirebilecek kadronun yetiştirilmesini ümit edebilmemiz için derhal kısa ve uzun vadeli tedbirler alınması gerekmektedir

Halen kütüphanecilik eğitimi yapmakta olan Ankara ve İstanbul üniversiteleri Kütüphanecilik Kursülerine ilave olarak diğer üniversitelerimizde de kütüphanecilik eğitimi yapacak bölümlerin açılması imkanlarının aranması be gerçekleştirilmesi alınacak tedbirlerin en önemlilerinden biridir (Kurbanoglu,2004,s.143).

Alıntı: 1970 yılında tamamladığı Türkiye'de Kütüphanecilik Eğitimi başlıklı doktora çalışmasında Kum, konunun önemini ve yeni kütüphanecilik bölümlerinin açılması önerisini şu sözcüklerle dile getirmiştir:

Açıkça görülüyor ki kütüphanecilik mesleğinin geleceği kütüphanecilik eğitimi görmüş kütüphaneciler bakımından dar bir boğaza girmektedir.

Önümüzdeki yıllarda ülkemizde kütüphanecilikten bahsedebilmemiz ve kütüphanelerimizin sorunlarının çözümlenmesini gerçekleştirebilecek

kadronun yetiştirilmesini ümit edebilmemiz için derhal kısa ve uzun vadeli tedbirler alınması gerekmektedir

Halen kütüphanecilik eğitimi yapmakta olan Ankara ve İstanbul üniversiteleri Kütüphanecilik Kursülerine ilave olarak diğer üniversitelerimizde

de kütüphanecilik eğitimi yapacak bölümlerin açılması imkanlarının aranması be gerçekleştirilmesi alınacak tedbirlerin en önemlilerinden biridir.(ss. 158-159) (Kurbanoglu,2004,s.144)

Kaynakçadaki Künye: Kum, İ. (1970). Türkiye'de kütüphanecilik eğitimi. Yayınlanmamış doktora tezi, Ankara Üniversitesi, Ankara (Kurbanoglu,2004,s.145).

4.5 Alıntidan Çıkarma Yapmak

Alıntidan bazı sözcükler veya bölümler çıkarılmak istenirse bu durumun belirtilmesi gerekir. alıntı yapılırken okuyucunun orijinal ifadeyi/cümleyi yanlış anlamasına yol açacak bir şey yapmaktan kaçınmak gerekir. Alıntı yapılan metin içinden bir kısım (birkaç sözcük veya birkaç cümle) çıkartıldıysa, o noktada aralarında boşluk

bırakılan üç nokta (...) kullanılarak bir durum belirtilir. Bu tip durumlarda cümlenin kalan kısmının anlamlı ve gramatik açıdan doğru olduğuna dikkat etmek gerekir. Üç noktadan önce ve sonra bir boşluk bırakılır. Eğer üç nokta cümle sonunda kullanılmışsa cümle sonlandırıcı nokta varlığını koruyacağı için nokta sayısı dörde çıkar (Kurbanoglu,2004,s.145).

Örnek

Orijinal Metin

Şuhalde denilebilir ki, ülkemizde lisans düzeyinde kütüphanecilik eğitimi verilmesinden önceki ve sonraki yıllarda düzenlenen kursların gerek amaç, gerek kapsam ve gerekse düzenlenmiş biçimleri yönünden önemli olduğuna inandığımız farklılıklar mevcuttur. Yaygın olan ve bizimde paylaştığımız genel kanı odur ki artık Türkiye’de kütüphanecilik alanında insangücü yönünden gereksinme duyulan asıl kaynak üniversitelerimizde geliştirilen ve geliştirilecek olan lisans programları olmalıdır (American Psychological Association, 2001, s. 119 ; Gibaldi, 2003, ss.114-117;Kurbanoglu,2004,s.146).

Alıntı: ...Ülkemizde lisans düzeyinde kütüphanecilik eğitimi verilmesinden önceki ve sonraki yıllarda düzenlenen kursların gerek amaç, gerek kapsam ve gerekse düzenlenmiş biçimleri yönünden önemli... farklılıklar mevcuttur... Türkiye’de kütüphanecilik alanında insangücü yönünden gereksinme duyulan asıl kaynak üniversitelerimizde geliştirilen ve geliştirilecek olan lisans programları olmalıdır (Kurbanoglu,2004,s.146).

4.6 Alıntıya Ekleme Yapmak

Orijinal ifadenin çok açık olmadığı durumlarda okuyucu için açıklamalar yapmak, eksik bir harf veya kelimeyi tamamlamak, orijinal farklı dildeyse ve araştırmacı tarafından yapılan çeviri orijinali tam olarak karşılamıyorsa açıklama yazmak gereksinimi duyulabilir. Bu tüp durumlarda alıntıya kısa eklemeler yapılabilir. Çok gerekmedikçe orijinal ifadeye ekleme yapılmaması önerilmektedir, ancak gerekli görülüyorsa köşeli ayraç kullanılarak durum açıklığa kavuşturulmalıdır. Köşeli ayraç kullanımı, “ ayraç içindeki kısım araştırmacı tarafından sonradan eklenmiştir, orijinal metinde yoktur” anlamını taşır (American Psychological Association, 2001, s. 120; The Chicago Manual 1982, s.296 ;Gibaldi, 2003, s. 118; Turabian, 1996, s. 85; Kurbanoglu,2004,s.148).

Örnek

Alıntı: “Dün ‘literate’ [okuryazar] olmak meziyet sayılırken, bugün ‘computer-literate’ [bilgisayarlı okuryazarı] olmak yetersiz kalmakta, kullanıcıların ‘information-literate’ [bilgi okuryazarı], hatta ‘internet literate’ [internet okuryazarı] olmaları önkoşul kabul edilmektedir. (Kurbanoglu,2004,s.148)

Kaynakçadaki Künye: Yurdadoğ, B. (1197). Enformasyon devriminin getirdikleri götüremedikleri. B. Yılmaz (Yay. Haz.), Kütüphanecilik Bölümü 25. yıl’a armağan içinde (ss. 71-85). Ankara: H.Ü. Kütüphanecilik Bölümü (Kurbanoglu,2004,s.149).

5. KAYNAKÇA HAZIRLAMAK

Kaynakça kullanılan kaynakların listesidir. Kaynakça hazırlanırken adeve kullanılan tüm kaynaklara yer verilmelidir. Kaynakçaya, ödev sona erdikten, sonuç bölümü yazıldıktan sonra yer verilir. Genellikle kaynakça

için yeni bir sayfa açılır ve künyeler ilk satırdan sonrası 5 karakter içeriden yazılır(American Psychological Association, 2001, s.216; Kurbanoğlu,2004,s.150;Gibaldi, 2003, s. 145)

5.1 Aynı Yazarın Eserleri

Kaynakçada, aynı yazarın birden fazla eseri yer alıyorsa APA’da her defasında yazar adı tekrarlanır, sıralamada dikkate alınan ikinci öge yayın tarihidir. Yayın tarihi büyükten küçüğe doğru sıralanır (American Psychological Association, 2001, s. 220; Kurbanoğlu,2004,s.151)

Örnek

Kaynakça: Alkan, N. (1192). Üniversite kütüphanesi sisteminde kütüphaneci-kullanıcı etkileşimi. Türk Kütüphaneciliği, 6, 133-141

Alkan, N (1195). Bilgi taramalarında temel başarısızlık nedenleri. Türk Kütüphaneciliği, 9, 91-102.

Göndermeler: (Alkan, 1992, s. 137); (Alkan, 1995, s.99) (Kurbanoğlu,2004,s.154)

5.2 Yazarı ve Yayın Tarihi Aynı İki Farklı Eser

Aynı yazarın iki farklı eserinin yayın tarihleri de aynıysa, APA’da kaynakçadaki sıralama, künyede bir sonraki öge olan eser adına göre yapılır. Göndermelerde ayrımı sağlamak için tarih bilgisinin tanına a’dan başlayan harfler eklenir (American Psychological Association, 2001, s. 221). Bu küçük ekleme olmadan söz konusu iki farklı esere ayrıca içinde yapılacak göndermeler aynıdır. (Kurbanoğlu,2004,s.152)

Örnek

Kaynakça: Karakaş, S. (1191a) Başarı değerlendirmesi: Kütüphanelerde ve enformasyon merkezlerinde yeni bir yönetim aracı. Türk Kütüphaneciliği, 5, 161-171.

Karakaş,S. (1191b) Bilim dalı olarak enformasyon. Türk Kütüphaneciliği, 5, 3-8.

Göndermeler: (Karakaş, 1991a, s.163),(Karakaş, 1991b, s.5) (Kurbanoğlu,2004,s.153)

5.3 Aynı Yazarın Birinde Sorumluluğu Paylaştığı İki Farklı Eser

Aynı yazarın birden fazla eseri kullanılmışsa ve bu eserlerden birinde sorumluluğu başkaları ile paylaşıyorsa, yazarın sorumluluğu paylaştığı eseri kaynakçada, diğerinden sonra gelir. (American Psychological Association, 2001, s. 220; (Kurbanoğlu,2004,s.153)

Örnek

Kaynakça

Uçak, N. Ö. (2000) Bilgi üzerine kuramsal bir yaklaşım. Bilgi Dünyası, 1, 143-159

Uçak, N. Ö. ve Al, U. (2000). İnternet’te bilgi arama davranışları. Türk Kütüphaneciliği, 14, 317-331.

Göndermeler: (Uçak, 2000, s. 148),(Uçak ve Al, 2000, s. 322). (Kurbanoğlu,2004,s.154)

5.4 İlk Yazarları Aynı Olan Çok Yazarlı İki Farklı Eser

Çok yazarlı iki farklı eserin ilk yazarları aynıysa, ikinci yazarın soyadı alfabetik düzende belirleyicidir. İkinci yazarlar da aynıysa üçüncü yazarın soyadı belirleyici olur (American Psychological Association, 2001, s. 220; Kurbanoğlu,2004,s.154).

Örnek

Kaynakça

Çelik, A. ve Tonta, Y. (1996). Düşünce özgürlüğü, bilgi edinme özgürlüğü ve bilgi hizmetleri. Y. Tonta ve A. Çelik (Yay. Haz.), Bilgi edinme özgürlüğü içinde (ss. 1-13) Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği

Çelik, A. ve Uçak, N. (1993). Üniversite kütüphaneleri üzerine. Hacettepe Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Dergisi, 10(2), 115-121. (Kurbanoglu,2004,s.155)

Göndermeler: (Çelik ve Tonta, 1196, s.9), (Çelik ve Uçak, 1993, s.117)

5.5. Soyadı Aynı Olan İki Farklı Yazarın Eserleri

Aynı soyadını taşıyan iki farklı yazarın eserleri ön adlarına göre alfabetik sıraya girer. Metin içinde bu iki eseri birbirinden ayırabilmek için göndermelerde soyadların yanında ön adlarını ilk harfleri de kullanılır American Psychological Association, 2001, s. 221; Kurbanoglu,2004,s.155)

Örnek

Kaynakça

Aslan, C. (1192). Türk dünyası kültür birliğinin güçlendirilmesinde kütüphanelerin ve kütüphanecilerin rolü. Türk Kütüphaneciliği, 6, 174-178

Aslan, S. A. (1197) Ulusal bilgi politikası sorunsalına pragmatik bir yaklaşım. Türk Kütüphaneciliği, 11, 208-216

Göndermeler: (C. Aslan, 1192, s. 175);(S.A. Aslan, 1997, s. 211) (Kurbanoglu,2004,s.155)

5.6 Tüzel Kişi Tarafından Yazılmış Eser

Yazar bir tüzel kuruluşa, tüzel kuruluşun adı kısaltmadan ve eğer varsa üst kurumun adı önce gelecek şekilde yazılır. Eser, yazar konumundaki tüzel kuruluşun adıyla alfabetik listeye girer (American Psychological Association, 2001, s. 221; Kurbanoglu,2004,s.156)

Örnek

Kaynakça

Türk Kütüphaneciler Derneği (1995). 2000'e 5 kala kütüphaneciliğimiz ve bilgi hizmetlerindeki sorunlarımıza çözüm önerileri. Ankara: Yazar. (Kurbanoglu,2004,s.156)

İlk Gönderme:(Türk Kütüphaneciler Derneği [TDK], 1995, s.12)

İkinci ve Sonraki Göndermeler

(TDK, 1995, s.16) (Kurbanoglu,2004,s.157)

5.7. Yazarı Olmayan Eser

Bir eserin yazarı veya editörü yoksa, künye eser adına hazırlanacağı için, kaynak, eser adından alfabetik listeye girer (American Psychological Association, 2001, s. 222).

Örnek

Kaynakça

Redhouse el sözlüğü: İngilizce-Türkçe, Türkçe-İngilizce. (1975). İstanbul: Redhouse Yayınevi

Gönderme: (Redhouse el sözlüğü, 1975, s. 319) (Kurbanoglu,2004,s.157).

5.8. İnternet Kaynakları

APA'ya göre internet kaynakları aşağıda belirtilen sıraya göre gösterilmektedir.

Yazar Soyadı, Adı (Orijinal kaynağın tarihi). Makale adı. Makalenin orijinal kaynağı, sayfa sayıları.(Kaynak adı, yayın yeri: yayıncı adı.) Bulunduğu URL adresi [ziyaret tarihi]

YARARLANILAN KAYNAKLAR

Karasar,N., 1994, Araştırmalarda rapor hazırlama, s. 16,28,31,33,38,18, Ankara, 3A araştırma eğitim danışmanlık

Kurbanoglu, S., 2004, Kaynak gösterme el kitabı, s. 1,3-5,107, 115-157, Ankara, Hacettepe Üniversitesi Beytepe kütüphanesi

Şencan, H., 1995, Rapor yazımı,s.93, İstanbul, İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi yayınları

Türk Dil Kurumu, TDK, http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_content&view=category&id=50