

Dış Kapak Örneği



**T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
EDEBİYAT FAKÜLTESİ
TARİH BÖLÜMÜ
...ÖĞRETİM**

SEMİNER ÇALIŞMASI

.....**BAŞLIK**.....

HAZIRLAYAN

.....

DANIŞMAN

.....

TRABZON/202.

1. Sayfa Örneği:

Seminer Başlığı

Ad Soyad *

Özet (en fazla 250 kelime)

Anahtar Kelimeler (3-6 tane arasında)

Giriş

Giriş, seminerin metin kısmının ilk öğesidir ve bölüm numarası verilmez. Bu nedenle, seminer metninin sayfaları, girişten başlayarak Arap rakamlarıyla numaralandırılır. Ancak ilk sayfanın numarası gizlenir. Daha önce de ifade edildiği üzere “Giriş” başlığı sayfanın üstünden 5 cm aşağıya sola dayalı tamamen büyük harflerle yazılmalıdır. Girişte, önsöz ve özette yazılanlar tekrar edilmemek üzere, çalışmada özömlenmesi amaçlanan bilimsel sorun/sorunsal etrafıca tanımlanmalı; gerekçe belirtmeli, kullanılan kavramsal ereve, yöntem, teknik vb. açıklanmalıdır.

Ana Bölümler

Ana bölümler kısmı, seminerin içerisindeki bölümler ve onların alt bölümlerinden oluşan bir plan içerisinde sunulmalıdır. Bölümlerin sayısı, seminerin kapsamına göre değişmekle birlikte 3’ten az, 6’dan fazla olmamalıdır. Burada belirtilen 3-6 aralığındaki ana bölümlerle sayı bir kural değil, öneri niteliğindedir. Gerekliliğine göre ve aşama aşama her bölüm kesimlere, her kesim ayrımlara, her ayırım ayrıntılara ve her ayrıntı da daha alt ayrıntılara ayrılabilir. Bölüm başlıkları, büyük harflerle, 11 punto ve **bold/koyu** olarak yazılmalıdır. Semineri bölümlere ayırmada rakam sistemi kullanılmalı ve her bölüme, bölüm numarası verilmelidir (Birinci Bölüm, İkinci Bölüm vb.).

Araştırmada, bölümler arasında bir dengenin kurulmasına özen gösterilmelidir. Zorunlu olmadıkça, bölümler arası sayfa farkının çok fazla olmaması gerekir. Bu durum hem bölümlerde anlatılan konuların dengeli dağılmasına hem de çalışmanın daha etkin bir şekilde sunulmasına katkı sağlayacaktır.

Metin kısmının son bölümü, “Sonuç” ya da “Sonuç ve Öneriler” başlıklarını taşır. Bu bölümde, girişte açıklanan seminerin amacı ve/veya hipotezinden başlayarak tezin yöntemi, tekniği ve sınırlılıkları çerçevesinde seminerde ulaşılan çözüm, tezin çeşitli bölümlerinde varılan sonuçlardan da yararlanarak açıklanır.

Metin Kısmının Numaralandırılması: Giriş ve sonuç hariç olmak üzere, bölüm ve alt bölümlerin numaralanmasında, her numaradan sonra, ilgili bölüm ve alt bölümlerin başlığı yazılır. Bunun için

* Karadeniz Teknik Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Tarih Bölümü .. Öğretim ... SınıfNolu Öğrencisi.

aşağıda verilen ondalık sistem kullanılır. Bölüm ve alt bölümler, Arap rakamlarıyla numaralanır. Bu düzenlemede, bölümler sırasıyla 1,2,3,4 şeklinde numaralandırılırken, alt bölümler ve onların da altındakiler için Arap rakamları kullanılmak suretiyle, 1.1., 1.1.1., 1.2., 1.2.1., 1.2.2., 2.1., 2.1.1., 2.1.2. gibi birden çok haneli şekilde verilir.

Aşağıda metin kısmının nasıl numaralandırılacağına ilişkin örnek bir içindikiler kısmı yer almaktadır.

BİRİNCİ BÖLÜM

1. ABCDEFG (BÖLÜM BAŞLIĞI)

1.1. Abc ... (Birinci Derece Alt Başlık)

1.1.1. Acb ... (İkinci Derece Alt Başlık)

1.1.1.1. Bca ... (Üçüncü Derece Alt Başlık)

1.2. Cba... (Birinci Derece Alt Başlık)

Örnek Seminer:

TANZİMATTA HABERLEŞME VE KARA TAŞIMACILIĞI

GİRİŞ

1.TANZİMATTA HABERLEŞME

1.1 Posta Nezareti

1.1.1 Posta Nezareti'nin Kuruluşu

1.2. Telgraf Müdürlüğü

1.3. Posta ve Telgrafın Ticarete Katkıları

1.4. Basın-Ekonomi İlişkisi

2. TANZİMATTA KARA TAŞIMACILIĞI

2.1. Karayolları

2.1.1. Ana Güzergahlar

2.2. Taşımacılık

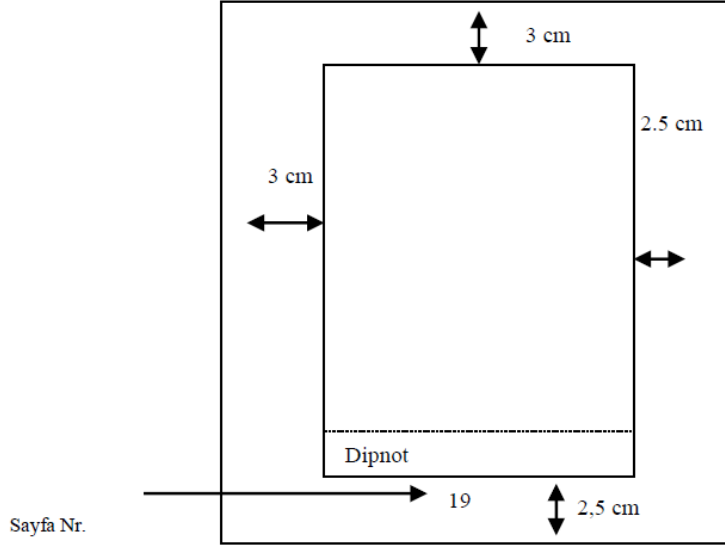
SONUÇ

Yazı Karakteri : Seminerde 11 yazı boyutunda **Times New Roman** yazı tipi kullanılır. Kullanılan yazı tipi ve boyutu, seminerin bütününde standart bir biçimde uygulanmalıdır. Dipnot ya da not yazımında ise 9 yazı boyutunda Times New Roman yazı tipi kullanılır. Noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.

Dipnotlarda Times New Roman 10 punto, çizim ve tablolarda ise 11 yazı boyutu kullanılmalıdır. Ana bölüm ve alt bölüm başlıkları için 12 punto yazı boyutu kullanılmalı ve koyu yazılmalıdır. Metin dik ve normal harflerle yazılır; başlıklarda koyu yazım, yabancı kavramlarda, vurgu yapılmak istenen ifadelerde ve alıntılarda italik yazım kullanılabilir. Yazımda her noktalama işaretinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.

Sayfa Düzeni : Seminerde ilk sayfa dışındaki tüm sayfalarda, ilgili sayfanın sol kenarından ve üst kısmından 3 cm, diğer kenarlarından 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar varsa, bu sınırlar içinde kalmalıdır. Tüm ilk sayfalarda yer alacak başlıklar ise sayfa üst kenarından 5 cm aşağıda başlanır ve devamında 1,4 satır aralık bırakılarak metne geçilir. Seminer metni, metin sol ve sağ sınırlarına göre hizalanır.

Şekil 1:



Satır Aralıkları ve Düzeni: Seminer yazımında paragraf girintisi 0,9 cm, satır aralığı ise 1,4 olmalıdır. Dipnotlar ise tek aralıklı olarak, paragraf aralığı “paragraf/aralık/sonrası” için 6 nk bırakılarak yazılır.

Tüm başlıkların ardından ve paragrafların öncesinde ve sonrasında 1,4 aralıklı **tek bir satır** boşluk bırakılmalıdır. Tablo, şekil, grafik, resim, harita vb. durumlarda ise örneğin tablo adı ile tablonun arasında ya da tablodaki ana başlık alt başlık arasında boşluk bırakılmadan ilgili satır için “paragraf/aralık/sonrası” için 6 nk bırakılmalıdır. Tablo, şekil, grafik, resim, harita vb. yazısı ile öncesindeki paragraf arasında ise yine 1,4 aralıklı tek bir satır boşluk bırakılmalıdır.

Sayfanın sonunda yer alacak başlık, en son satırdan en az iki satır daha üste ya da bir sonraki sayfaya yazılmalıdır. Bunun için seminer yazımına başlamadan önce bilgisayarda şu ayarın yapılması yeterlidir: ***Biçim/paragraf/satır ve sayfa sonu/tek kalan satırları önle.***

Sayfa Numaralama: Dış kapak **dışında** seminerin tüm sayfaları numaralandırılır. Numaralandırma yapılırken iç kapak sayfasından, giriş kısmına kadar büyük Romen rakamları (I,II, ...) ile, diğer kısımlar ise (giriş, ana bölümler, sonuç ve öneriler vb.) ise Arap rakamları ile (1, 2, ...) ile numaralandırılır. Tüm numaralar sayfanın alt orta kısmına yazılır.

Genel Yazma Kuralları: Seminer, kolay anlaşılır bir Türkçe ve yazım kurallarına uygun bir dille yazılmalıdır. Anlatımda, daima **üçüncü tekil şahıs** kullanılmalı, genelde geniş zamanlı ve pasif yapı cümleler tercih edilmeli; kısa, yalın ve öz cümleler kurulmalı, çok sayıda sıfat ve zarftan kaçınılmalı,

kelime tekrarı yapılmamalı ve **bilimsel bir üslup kullanılmalıdır**. Noktalama ve imla için Türk Dil Kurumunun İmla Kılavuzu ve Türkçe Sözlüğü kullanılmalıdır.

Seminerlerde kullanılan terimlerde birlik sağlanmalıdır. Örneğin, tez metninde aynı içeriği anlatmak amacıyla kullanılan ‘kanun’/ ‘yasa’; ‘doğa’/ ‘tabiat’; ‘5000’/ ‘beş bin’; gibi kullanımların sadece birisi tercih edilmeli ve tezin tamamında buna dikkat edilmelidir.

Çoğaltma: Seminer çalışması iki adet olarak bölüm sekreterliğine teslim edilecektir. Seminer çalışmaları 3500-4500 kelime aralığında olacaktır.

Metin İçi Atıflar (Göndermeler): Seminerde başka kaynaklardan yapılan alıntılar ya aynen aktarılır ya da özü değiştirilmemek kaydıyla tezi yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek yahut yorumlanarak verilir. Her iki durumda da, alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil vb. dahil) mutlaka atıfta bulunulmalıdır. Kaynaklardan aynen yapılan alıntılar, üç satıra kadar tez metni içinde ve çift tırnak işareti kullanılarak, üç satırı aşan alıntılar ise ayrı bir paragraf yapılmak suretiyle blok alıntı şeklinde verilir. Blok alıntılarının başında ve sonunda tırnak işareti kullanılmaz. Ayrıca sözkonusu alıntılar, 10 punto yazı boyutu, tek ara ve hem sağdan hem de soldan 0,9 cm girintili olarak yazılır. Bu şekilde, alıntı ile metnin ayırt edilmesi sağlanır.

Alıntılar mümkünse doğrudan özgün kaynaktan yapılmalıdır. Ancak, kaynak metne erişilmesi imkansız ise dolaylı alıntı yapmak gerekli olabilir. Dolaylı alıntı yapılması durumunda özgün kaynağın sahibinin soyadına ve ikincil kaynağa, başına “(Aktarılan kaynağın yazarının [ya da yazarlarının] soyadı, yıl)’dan aktaran” ifadesi getirilerek atıf yapılır.

Dipnot sisteminde (Geleneksel Kıta Avrupa’sı Sistemi) atıflar, metin içi atıf sisteminden farklı olarak, sayfa altlarında, numara sırasına göre ve ilk atıfta kaynağın künyesi yer alacak şekilde gösterilir. Numaralandırma, bütün araştırma boyunca baştan sona sürecek biçimde yapılmalıdır. Bir başka ifadeyle, her yeni bölümde numaralandırma yeniden **başlatılmamalıdır**.

Bu sistemde aşağıdaki kurallara uyularak atıf yapılmalıdır:

Kitap, dergi (sürelî yayın) ve tez isimleri **koyu (bold)** yazılacaktır.

Bir kaynağa ilk kez yapılacak atıfta; yazarın adı ve soyadı ile kaynağa ait tüm künye bilgilerine yer verilirken, ikinci ve sonraki atıflarda bazı özel durumlar (aynı soyadlı birden fazla yazar olması, bir yazarın birden fazla eserinden yararlanılması vb.) hariç, sadece yazarın soyadı, “a.g.e.” ifadesi ve ilgili kaynağın sayfa numarası yazılmalıdır. Öteyandan atıf yapılan bilgi, eserin birkaç sayfasını ilgilendiriyor ve atıf sayfaların tümü ile ilgiliyse sayfa aralığı; farklı sayfalardan derlenmesi niteliğinde sayfaları ayrı ayrı ilgilendirmekte ise ilgili sayfalar aşağıdaki gibi yazılır.

İlk Atıf:

Halil Seyidoğlu, **Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı**, Geliştirilmiş 7. Baskı, Güzem Yayınları, Nr. 3 (varsa), İstanbul, 1997, s.157.

İkinci ve Sonraki Atıflar:

Seyidoğlu, a.g.e., s.188.

Seyidoğlu, a.g.e., s.186 - 189

Seyidoğlu, a.g.e., s.187, 190, 195

Yazar sayısı iki ise yazarların adları ve soyadları yazılmalı ve iki yazarın ayrımında aralarına “ve” bağlacı konularak atıf yapılmalıdır. Yazar sayısı ikiden fazla ise birinci yazarın adı ve soyadı (ikinci atıfta sadece soyadı) yanına “vd.” ifadesi eklenerek atıf yapılır. Bu ifadeler (“ve”, “vd.”) kullanılırken kaynağın Türkçe ya da herhangi bir yabancı dilde yazılmış olmasının bir önemi yoktur.

İlk Atıf:

Kubilay Yazıcı ve Cemil Cahit Yeşilbursa, “Sosyal Bilgiler Derslerinde Yazılı Materyallerin Öğrencilerin Okuma Seviyelerine Uygunluğunun Belirlenmesinde Kullanılan Ölçme Araçları”, **Türkiye Sosyal Araştırmalar Dergisi**, 1, 2007, s. 89.

İsmail Dalay vd., **Stratejik Boyutuyla Modern Yönetim Yaklaşımları**, Beta Yayınları, Nr. 4 (varsa), İstanbul, 2002, s.18 .

İkinci ve Sonraki Atıflar:

Yazıcı ve Yeşilbursa, a.g.e., s.95.

Dalay vd., a.g.e., s.25.

Aynı yazarın birden fazla eserinden yararlanılmış ise ikinci ve sonraki atıflarda yazar soyadı yanında, “a.g.e.” ifadesi kullanılmamalı, onun yerine eser adının ya **tamamı**, ya da eserin adını anımsatacak **bir kelime/kısım** yeniden yazılmalıdır.

İlk Atıf:

Halil Seyidoğlu, **Türkiye’de Sanayileşme ve Dış Ticaret Politikaları**, Turhan Kitabevi, Nr. 5 (varsa), Ankara, 1982, s.15.

Halil Seyidoğlu, **Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı**, Geliştirilmiş 7. Baskı, Güzem Yayınları, Nr. 3 (varsa), İstanbul, 1997, s.157.

İkinci ve Sonraki Atıflar:

Seyidoğlu, **Türkiye’de Sanayileşme ve Dış Ticaret Politikaları**, s.22.

Seyidoğlu, **Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı**, s.177 (ya da) Seyidoğlu, **Araştırma**, s.177.

Eğer eser bir kurum tarafından yayımlanmış ise ad ve soyad yerine kurum adı yazılır. İlk atıfta kurum adı yazılırken parantez içinde kurum adının kısa adına da yer verilir ki, ikinci ve sonraki atıflarda bu kısa ad kullanılır.

İlk Atıf:

Devlet Planlama Teşkilatı (DPT), **Türkiye’de Sanayileşme Sorunları**, DPT Yayınları, Nr.102, Ankara, 1984, s. 60.

İkinci ve Sonraki Atıflar:

DPT, a.g.e., s.90.

Yazarı olmayan eser ise, ad ve soyad yerine eser adından başlayarak diğer tüm detay bilgiler yazılır. İkinci ve sonraki atıflarda ise sadece eser adının ya tamamı ya da bir kısmı ile atıf yapılan sayfa numarasına yer verilir.

İlk Atıf:

Pazarlama Kuramı, 3.Baskı, Karahan Yayınları, Nr. 24 (varsa), Adana, 2003, s.45.

İkinci ve Sonraki Atıflar:

Pazarlama Kuramı, s.45.

Bakanlar Kurulu, Danıştay, Yargıtay vb. kurumların kararlarına atıf yapılacaksa, kararlar kurum adıyla birlikte verilir.

T.C. Danıştay, 4.D. 11.03.2017, T. E.88/700004, K.2017/2114
T.C. Bakanlar Kurulu Kararı, 12.01.2017, 2017/8597
T.C. Yargıtay, 2.CD.11.04.2017, E:2017/2-395, K.2017/99

Kur'an, İncil ve Tevrat gibi kutsal kitaplara atıf, eğer yazar/müellif kişi/kişiler ise kişi adıyla, kurum ise kurum adıyla kitaplar için ifade edildiği şekilde yapılır. Bununla birlikte bir sureye ve/veya ayete atıf, "Kur'an, Zümer Süresi, Ayet: 9" örneğindeki gibi yapılır.

Arşiv kaynaklarına atıflar ilgili kaynak kapsamında aşağıdaki gibi yapılır.

a. Genelkurmay Askeri Tarih ve Stratejik Etüt Başkanlığı Arşivi (ATASE)
ATESE, BLH, K. 153, D. 22, F. OO5.

b. Başbakanlık Osmanlı Arşivi (BOA)

1. Defter tasnifi

BOA, BEO, Sadâret, 236, s. 12 (14 Şaban 1319/26 Kasım 1901).

2. Dosya tasnifi

BOA, DH.SYS, 62, 48 (14 Şaban 1319/26 Kasım 1901).

3. Belge tasnifi

BOA, C.ML,1453 (14 Şaban 1319/26 Kasım 1901).

c. Tapu Kadastro Kuyud-ı Kadime Arşivi (TKKKA)

TKKKA, 127, 23b., (305/1800).

d. Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi (BCA)

BCA, 230.145.36.2/2, (15 Nisan 1942).

e. Şer'iyeye Sicilleri

Manisa Şer'iyeye Sicilleri (MŞS), Defter no. 129 (1075-1076/1664-1666), ss. 25-36.

f. Yazma Eserler

Mecmua, İÜNEK, T. 2042.

g. Meclis Tutanakları

T.B.M.M. Zabıt Ceridesi, Devre: 2, İçtima: 3, Cilt: 23, s. 68.

h. Salmameler

Salnâme-i Vilâyet-i Haleb, 1309/1891, s. 48.

i. Yabancı Arşivler

PRO FO 62/153, Werry'den Canning'e 2 Aralık 1914.

j. Kütüphaneler

Yazıcıoğlu Ahmed Bî-Cân b. Sâlih Gelîbölul, Acâ'ibü'l-Mahlûkât ve Garâ'ibü'l-Mevcûdât, Milli Kütüphane 06 Mil Yz A 3028/1, v. 45a.

Kaynakça (Künye) Hazırlama: Seminer metninde "Ekler" bölümünden hemen önce yer alması gereken "Kaynakça" kısmında, atıf yapılan kaynaklarla ilgili olarak metin içinde verilen bibliyografik künyeler, ayrıntılı bir şekilde gösterilir. Arşiv malzemesinin ağırlıklı olarak kullanıldığı

seminerlerde, sözkonusu malzeme “Arşiv Kaynakları” başlığı altında **ilk sırada**, geri kalan kaynaklar ise “Diğer Kaynaklar” başlığıyla verilebilir.

Çalışmanın içeriğinde gösterilmiş tüm kaynak eserler (atıflar) mutlaka “Kaynakça” bölümünde yer almalıdır.

Bir yazarın aynı yıl içinde yapmış olduğu birden fazla eseri “Kaynakça” bölümünde yer alacaksa, yayım tarihinden sonra “a,b,c” gibi harfler (2017a) (2017b) konulmalıdır.

Aynı yazarın (ya da yazarların) birden fazla eserinden yararlanılmışsa, ikinci ve sonraki gösterimlerde yazar bilgisi yeniden yazılmaz, onun yerine uzun çizgi konulur. Bu durumda da eserler tarih sırasına göre yazılmalıdır.

Tüm bilgilerin ilk harfi büyük, diğer harfleri ise küçük olarak yazılmalı, kitap, dergi, tez isimleri **koyu (bold)** olarak gösterilmelidir.

Yazarı olmayan eserlerde yazar adı kısmına “eserin adı” yazılmalıdır.

Yararlanılan kaynaklar düz metin biçiminde ve iki yana yaslı olarak yazılmalı, tablo yapılmamalı ve her bir kaynağın yazımında ilk satırdan sonraki satırlar 0,9 cm içeriden başlatılmalıdır. Bunun için bilgisayarda “Biçim/Paragraf/Girinti ve Aralıklar/Girinti – Özel - Asılı – Değer - 0,9 cm” ayarının yapılması gerekmektedir: Yararlanılan kaynaklar yazılırken 11 yazı boyutunda Times New Roman yazı tipi kullanılarak satır aralığı 1,4 yapılmalı ve satırlar arasında boşluk bırakılmadan paragraf aralığı için “paragraf/aralık/sonrası” için 6 nk bırakılmalıdır.

Kitapların Gösterimi

Tek Yazarlı Kitap

Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), **Kitabın Adı**, Basım-Baskı Sayısı (varsa), Yayınevi ya da Kitabevi, Nr. (varsa), Basım Yeri.

Bingöl, Dursun (2006), **İnsan Kaynakları Yönetimi**, 6.Baskı, Arıkan Yayınları, İstanbul.

İki Yazarlı Kitap

Birinci yazarın Soyadı, Adı ve ikinci yazarın Soyadı, Adı (Yıl), **Kitabın Adı**, Basım-Baskı Sayısı, Yayınevi ya da Kitabevi, Nr. (varsa), Basım Yeri

Benokan, Ömer ve Özcan, Turgut (2007), **İş Kanunu ve Vergi Uygulaması**, Maliye Hesap Uzmanları Derneği, Ankara.

İkiden Fazla Yazarlı Kitap

Birinci yazarın Soyadı, Adı vd. (Yıl), **Kitabın Adı**, Basım-Baskı Sayısı, Yayınevi ya da Kitabevi, NR. (varsa), Basım Yeri.

Gökçen, Gürbüz vd. (2006), **Türkiye Muhasebe Standartları Uygulamaları**, 2. Baskı, Beta Yayınları, İstanbul.

Kitapta Bölüm

Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Bölümün Adı”, **Kitabın Adı**, Basım-Baskı Sayısı *içinde* (bölümün sayfa aralığı), Yayınevi ya da Kitabevi, Nr.(varsa), Basım Yeri.

Yıldırım, Ali ve Şimşek, Hasan (2000), “Nitel Araştırmanın Planlanması”, **Sosyal Bilimlerde Nitel Araştırma Yöntemleri**, 2. Baskı *içinde* (49-91), Seçkin Yayınları, Ankara

Editörlü Kitap

Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Bölümün Adı”, Editör’ün Adı ve Soyadı (Ed.), **Kitabın Adı**, Basım-Baskı Sayısı *içinde* (Bölümün sayfa aralığı), Yayınevi ya da Kitabevi, Nr. (varsa), Basım Yeri.

Sucuoğlu, Baki (1997), “Özürü Çocukların Aileleriyle Yapılan Çalışmalar”, Ahmet Karancı (Ed.), **Farklılıkla Yaşamak Aile ve Toplumun Farklı Gereksinimleri Olan Bireylerle Birlikteliği**, 2. Baskı *içinde* (35-56), Türk Psikologlar Derneği Yayınları, Ankara.

Çeviri Kitap

Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), **Kitabın Adı**, (Çev. Çevirenin Adı ve Soyadı), Basım Sayısı, Yayınevi ya da Kitabevi, Nr. (varsa), Basım Yeri

Pacitti, Paulo (1969), **Örgütsel Şebekeler**, (Çev. Ahmet Solaklı), Prentice Hall, New York.

Kurum Yayınları

Yayınlayan Kurumun Adı (Yıl), **Eserin Adı**, Basım-Baskı Sayısı, Yayınevi ya da Kitabevi, Nr. (varsa), Basım Yeri.

Devlet Planlama Teşkilatı (1984), **Türkiye’de Sanayileşme Sorunları**, DPT Yayınları. Nr.102, Ankara.

Yazar Adı Olmayan Kitaplar

Eserin Adı (Yıl), Basım-Baskı Sayısı, Yayınevi ya da Kitabevi, Nr. (varsa), Basım Yeri.

Pazarlama Kuramı (2003), 3.Baskı, Karahan Yayınları, Adana.

Sürelî Yayınların Gösterimi

Tek Yazarlı Makale

Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Makalenin Adı”, **Sürelî Yayının Adı**, Cilt

Ertuna, Özer (2004), “Osmanlı ve Türkiye Ekonomilerinin Borç Bunalımı”, **Muhasebe ve Finansman Dergisi**, 21(24), 6-22.

İki Yazarlı Makale

Birinci yazarın Soyadı, Adı ve ikinci yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Makalenin adı”, **Sürelî Yayının Adı**, Cilt (Sayı), Sayfa Aralığı.

Yazıcı, Kubilay ve Yeşilbursa, Cemil Cahit (2007), “Sosyal Bilgiler Derslerinde Yazılı Materyallerin Öğrencilerin Okuma Seviyelerine Uygunluğunun Belirlenmesinde Kullanılan Ölçme Araçları”, **Türkiye Sosyal Araştırmalar Dergisi**, 1, 83-98.

İkiden Fazla Yazarlı Makale

Birinci yazarın Soyadı, Adı vd. (Yıl), “Makalenin adı”, **Sürelî Yayınım Adı**, Cilt (Sayı), Sayfa Aralığı.

Saracel, Nükhet vd. (2001), “Afyon Kocatepe Üniversitesinin Kurumsal İmajı: Afyon Halkının Üniversiteyi Algılaması, Tutum ve Beklentilerine İlişkin Araştırma”, **Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi**, 2(2), 1-14.

Tezler

Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), **Tez Başlığı**, Yayınlanmamış Tez Türü, Üniversite - Enstitü Adı.

Nazlıoğlu, Elif Hilal (2009), **Muhasebe Meslek Mensuplarında Tükenmişlik Sendromu Üzerine Bir Araştırma**, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Niğde Üniversitesi - Sosyal Bilimler Enstitüsü.

Elektronik Kaynaklar

İnternet ortamındaki eser, normal kitap ya da makale formatında ise kitap ve makaledeki kurallara göre kaynakça yazılır; ilave olarak eserin alındığı elektronik kaynağın site adı ile parantez içinde siteye erişim tarihi (gün, ay, yıl olarak) verilir.

Çeçen, Musa (2005), “Küreselleşme ve Yeni Liberal Politikalar Dayatmacasında EPDK’nun Yeri ve İş”, **EMO Dergi**, (418), <http://dergi.emo.org.tr/altindex.php?sayi=418&yazi=32> (17.11.2008).

Eğer kaynak, bir kurum ya da kuruluşa ait web sayfasından alınmış ise kurum yayınlarında uygulanan kurallara göre kaynakça yazılır, ilave olarak eserin alındığı elektronik kaynağın site adı ile parantez içinde siteye erişim tarihi (gün, ay, yıl olarak) verilir.

ABC (2004), “Segmentasyon ve Konumlandırma”, <http://www.abc.com/products/reports/segment/tr.htm> (11.03.2009).

Eğer kaynağın yazar adı ve tarihi yoksa; yazar adı yerine URL ifadesi yazılır, daha sonra da ilgili kaynağın başlığı, internet adresi ve erişim tarihi verilir. **Bu tür kaynaklar, bilimselliği tartışmaya açık olduğundan, tezde çok az kullanılmalı ya da mümkünse hiç kullanılmamalıdır.**

URL, “Gelecekte Kadına Yönelik Şiddet Yok” (t.y.), <http://www.e-kolay.net/kadin/> (18.12.2007).

Diğer

Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Bildiri Adı”, Editörün/ hazırlayanın/ derleyeninin Adı ve Soyadı (Ed./Haz./Der.), **Kitap Adı**, Yayınevi ya da Kitabevi, Nr. (varsa), Yayın Yeri, Sayfa Numaraları,

Uçak, Nazan (2005), “Sosyal Bilimlerde Bilginin Üretimi, Erişimi ve Kullanımı”, Osman Horata (Haz.), **Sosyal Bilimlerde Sürelî Yayınlar ve Bilgi Teknolojileri Sempozyumu Bildiriler Kitabı**, Yeni Avrasya,

Ansiklopedi Maddesi

Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Başlık”, **Ansiklopedinin Adı içinde** Sayfa Aralığı, Cilt Nr, Yayınevi ya da Kitabevi, Nr. (varsa), Basım Yeri,

Yayla, Yıldızhan (1991), “Anayasa”, **Türkiye Diyanet Vakfı İslam Ansiklopedisi içinde**, 3 (164-194), Türkiye Diyanet Vakfı Yayınları, İstanbul.

Yazarı Belli Gazete Makalesi ve Haberi

Yazarın Soyadı, Adı (Tam yayın tarihi), “Makale/Haberin Adı”, **Gazetenin Adı**, Sayfa Aralığı.

Eşme, Esma (05.11.2002), “Ezberci Eğitim: Depremden Beter”, **Cumhuriyet Gazetesi**, 8-9.

Yazarı Belli Olmayan Gazete Makalesi ve Haberi

“Makale/Haberin Adı” (Tam yayın tarihi), **Gazetenin Adı**, Sayfa Aralığı.

“Altın Rekora Doymuyor” (05.12.2009), **Bugün Gazetesi**, 13-14.

Arşiv Kaynakları

Genelkurmay Askeri Tarih ve Stratejik Etüt Başkanlığı Arşivi (ATASE)

ATESE (Genelkurmay Askerî Tarih ve Stratejik Etüt Başkanlığı Arşivi), BLH (Balkan Harbi Tasnifi), K. (Klasör): 153, D. (Dosya): 22, F. (Fihrist): OO5.

b. Başbakanlık Osmanlı Arşivi (BOA)

1. Defter tasnifi

Bab-ı Ali Evrak Odası (BEO), Sadâret Defterleri, Nr. 236, s. 12.

2. Dosya tasnifi

Dahiliye Siyasi (DH.SYS), Dosya Nr.62, Belge Nr.48.

3. Belge tasnifi

Cevdet Maliye (C.ML) 1453.

c. Tapu Kadastro Kuyud-ı Kadime Arşivi (TKKKA)

TKKKA, Nr. 127 (035/1800), varak: 23b.

d. Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi (BCA)

BCA, Belge Nr. 230.145.36.2, lef 2 (15 Nisan 1942).

e. Şer‘iyye Sicilleri

Manisa Şer‘iyye Sicilleri (MŞS), Defter no. 129 (1075 -1076/1664 -1666).

f. Yazma Eserler

Mecmua, İstanbul Üniversitesi Nadir Eserler Kütüphanesi, Türkçe Yazmalar (T.), Nr. 2042.

g. Meclis Tutanakları

Meclis-i Mebusan Zabıt Ceridesi, Devre 2, İstanbul: TBMM Basımevi, 1992.

h. Salnameler

Salnâme-i Vilâyet-i Haleb, 1309/1891.

i. Yabancı Arşivler

Public Record Office Foreign Office 62/153.

j. Kütüphaneler

Yazıcıoğlu Ahmed Bî-Cân b. Sâlih Gelibôlulu. Acâ'ibü'l-Mahlûkât ve Garâ'ibü'l-Mevcûdât, Milli Kütüphane, Arşiv Nr. 06 Mil Yz A 3028/1.

