

Kaynak göstermek için:

Kökdemir, D. ve Demirutku, K. (2000). *Akademik yazım kuralları kitapçığı*. Ankara: Başkent Üniversitesi.

Akademik Yazım Kuralları Kitapçığı

Bu kitapçık, öncelikle öğrencilerin dersler için geliştirdikleri projeleri ya da hazırladıkları ödevleri yazılı olarak sunarken uymaları gerekli standartlar hakkında öğrencileri bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Burada yer alan yazım kurallarıyla ilgili bilgiler profesyonel araştırmacıların da kullanabilecekleri bir şekilde düzenlenmiştir. Özellikle referansların yazılması konusunda sürekli akılda tutulması gereken bilgileri kısa bir biçimde sunarak etkili bir başvuru kaynağı yaratılmaya çalışılmıştır. Yazım kurallarının detaylarına geçmeden önce, bir raporun sunumuna kadar geçen süreci kısa başlıklar halinde özetlemekte yarar vardır.

Farklı bilim dallarının araştırma sürecine yaklaşımı değişebilir. Örneğin, bazı bilim dallarında niceliksel (quantitative; Burns, 2000) yöntemler ağırlıklı olarak kullanılırken, diğer alanlarda niteliksel (qualitative; Berg, 1998) yöntemler tercih edilmektedir. Bağlantılı olarak, tümdengelim ve tümevarım yaklaşımları da farklı araştırmacıların kavrayış çabalarını yönlendirebilir.

Araştırma Süreci

Herhangi bir bilimsel disiplinde araştırma yapmanın temel amacı, o bilimsel alanın temel konusu üzerinde bilgi sahibi olmak ve temel kavrayışlara ulaşmaktır. Örneğin bir astronomi uzmanı için temel konu evren ve evrenin yıldızlar, gökadarlar, vb. bileşenleriyken, bir sosyolog için bu toplum, bir psikolog için insan davranışı ve zihinsel süreçleri olacaktır. Sonuçta, bütün bilimsel faaliyetlerin amacı varoluş içindeki işleyişler hakkında bilgi sahibi olmaktır. Şekil 1’de bir araştırma süreci modeli sunulmuştur.

Şekil 1. Bilimsel Araştırma Süreci (Bailey, 1987)

Yazın (Literature) Taraması ve Araştırma Probleminin Belirlenmesi

Akademik anlamda yeni bir üretim ortaya konmadan önce ilk adım, araştırmacının belirlediği konu başlığı hakkında başka araştırmacıların neler yaptığını gözden geçirmesidir. Bu aşama üç nedenden dolayı önemli bir aşamadır.

- Çalışmak istediğiniz konu hakkında geniş bir bilgi tabanı oluşturmanıza yardımcı olur.
- Özel olarak yapmayı düşündüğünüz çalışmanın daha önceden yapıp yapılmadığını öğrenerek, gerekirse konunuzda değişiklikler yaparak özgün bir katkıda bulunmanızı sağlar.
- Raporunuzu hazırlarken zengin bir giriş bölümü yazmanıza yardımcı olur.

Yazın taramasını çeşitli uluslararası bilimsel indekslerde yapabileceğiniz gibi, internet arama motorlarıyla da geniş ve güncel bilgilere ulaşmanız mümkündür (Bkz. EK – 1, s.22).

Her çalışmanın açık ve net bir şekilde belirlenmiş bir araştırma problemi/sorusu olmalıdır. Bu araştırma sorusu, çeşitli yöntemlerle sınanabilir hipotezler/denenceler şeklinde ifade edilmelidir. Örneğin, "Ders çalışılan ortamın ders başarısına etkisi"ni (araştırma problemi) merak eden bir araştırmacı, "Tek başına bir odası olan öğrenciler, kardeşleriyle aynı odada yaşayanlara göre daha başarılı olacaktır" (hipotez) gibi özel bir beklentiyi sınayabilir.

Elde Edilen Kaynakların Okunması ve Özetlenmesi

Yeterli görülen miktarda kaynağa ulaştıktan sonra ikinci aşama bu kaynakların okunması ve özetlenmesidir. Okunan kaynakları özetlemek, okunanların akılda kalıcılığını ve önemli detayları da atlamamayı sağlayacaktır. Ayrıca rapor yazım aşamasında farklı kaynaklardaki bilgileri birbirleriyle ilişkilendirmek gerektiğinde, tekrar makale, kitap gibi özgün kaynaklara dönmeye gerek kalmadan gerekli bilgiye hızlıca ulaşmaya da yardımcı olacaktır.

Araştırma ve Analiz Yöntemlerinin Belirlenmesi

Araştırmanın hipotezlerinin oluşturulmasından sonra, araştırmacı, hipotezlerini nasıl sınaması gerektiğine karar vermelidir. Araştırma sorusuna bağlı olarak araştırmacı gözlem, ilişkisellik (association) çalışmaları, arşiv araştırması, ya da deneysel çalışma gibi çeşitli yöntemler seçebilir (Levin ve Fox, 2000).

Araştırmacının ikinci olarak vermesi gerekli karar, toplayacağı verileri ne tür istatistiksel yöntemlerle analiz edeceğidir. Bir araştırmacı, kategorik (nominal), sırasal

(ordinal), aralık (interval) ve oran (ratio) ölçekler olmak üzere 4 farklı ölçekte veri toplayabilir. Her veri türü için uygun analizin belirlenmesi de gerekmektedir. Kategorik değişkenlere parametrik olmayan analiz yöntemleri uygulanırken, sürekli değişkenlere parametrik analizler uygulanır.

Veri Toplanması ve Analizi

Araştırma yönteminin ve analiz yöntemlerinin belirlenmesinden sonra, araştırmacı veri toplamaya başlayabilir. İnsanların denek/katılımcı olarak yer alacağı araştırmalarda, veri toplama aşamasında dikkat edilmesi önemli olan iki önemli etik unsur vardır. Birincisi, araştırmacı araştırmaya katılan bireylerin onayını almalı ve katılım gönüllülük temelinde olmalıdır. Bunun için gerekirse katılımcılara karşılıklı sorumluluklar üzerinde mutabık olmak için yazılı bir form verilerek imzalatılabilir (informed consent form). Ayrıca veri toplandıktan sonra katılımcılara araştırmanın amacını ve beklentileri içeren yazılı veya sözlü bir açıklama da yapılmalıdır (debriefing). İkinci olarak, araştırma sırasında katılımcıların psikolojik veya duygu durumlarını etkileyecek bir takım manipülasyonlar yapılması söz konusu ise, araştırma sonunda katılımcılar araştırma öncesindeki psikolojik veya duygu durumlarına döndürülmelidir.

Bu aşamayı, örneklemden toplanan verilerin analizi takip eder. Günümüzde, çok çeşitli istatistiksel analiz paket programları geniş olanaklar sunmaktadır. Bunlar arasında sosyal bilimlerde sıklıkla kullanılan Statistical Package for Social Sciences (SPSS) paket programı örnek verilebilir.

Bulguların Yorumlanması

Araştırmacı, analizlerini tamamladıktan sonra iki sonuçla karşılaşabilir. Birincisi, hipotezlerinin doğrulanması, ikincisi ise yanlışlanması olabilir. Her iki durumda da bulguların mevcut literatürle ne tür bir örüntüye ve/veya uygunluğa (ya da çatışmaya) sahip olduğu ve bunun nedenlerinin ne olabileceği hakkında yeni fikirler üretilmeli ve bunlar da rapora dahil edilmelidir. Bundan sonra aynı konuda çalışma yapacak araştırmacıları bilgilendirmek amacıyla, söz konusu çalışmanın özellikle yöntem kısmındaki eksiklikler de bu bölümde yazılır.

Araştırma Sürecinin ve Bulguların Rapor Edilmesi

Son olarak araştırmacı, bulgularını bilimsel toplum ile paylaşma açmalıdır. Bunun için de yukarıda özetlenen araştırma sürecinin tüm aşamalarını bilimsel bir rapor haline

getirerek araştırmacının konusu/alaniyla ilgili olan bilimsel bir dergiye yollaması gerekir. Bu kitapçığın bundan sonraki bölümleri, bu raporu hazırlama sürecinin teknik ayrıntılarına girecektir.

Araştırma Raporu Hazırlama

Temel tanımıyla araştırma raporu bilimsel bilginin paylaşımı için kullanılan bir tür yazılı iletişim biçimidir. Tüm iletişim biçimlerinde olduğu üzere raporun belli bir kitleye bir mesaj iletmesi gerekmektedir. Bu mesajın iletilmesinde kullanılacak biçim ve verilecek bilgilerin sunuluşu mesajın anlaşılır biçimde hedef kitleye ulaşmasını sağlayacaktır. Dolayısıyla bu bölümde amaçlanan, bilimsel raporların yazılmasında izlenecek etik ve teknik yöntemler hakkında okuyucuya bilgi sunmaktır. Araştırma raporlarının yazılı sunumu dergiden dergiye farklılık gösterebilir; bu nedenle kitapçıkta yaygın olarak kullanılan APA (American Psychological Association, 1994) rapor yazma şekli referans olarak alınmış ve özellikle internet'teki bilgilerin nasıl yazılacağı gibi yeni sorunlar için de öneriler getirilmiştir. Herhangi bir rapor hazırlama kriterine alıştıktan sonra bunun üzerinde, çalışmanızı göndereceğiniz derginin ya da raporu sunacağınız dersin farklı isteklerini rahat bir şekilde ekleyebilirsiniz. Bu konuda APA'nın bize sağlandığı avantaj oldukça ayrıntılı bir biçimde hazırlanmış olmasıdır.

Bir Raporun Anatomisi

Kapak Sayfası: Kapak sayfası makalenin başlığının, yazar(lar)ın ve bağlı bulunulan kurumun adının yer aldığı sayfadır. Bunlara ek olarak kapak sayfasında makalenin/ raporun bir kısa başlığı da bulunur. Kısa başlık en çok 50 karakterden oluşmalıdır. Örneğin "Öz-Yeterlilik ve İşteki Performans: Meta-analitik Bir Çalışma" şeklinde bir başlığı olan bir rapor için "Öz-yeterlilik ve Performans" gibi bir kısa başlık kullanılabilir.

Öz (Abstract): Öz, bir makalenin oldukça kısa bilgilendirici bir özetidir. Öz hazırlanırken göz önünde bulundurulması gereken olgu, okuyucunun özü okuyarak makalenin/raporun içeriği ve bulguları hakkında genel bir fikre sahip olabilmemesini sağlamaktır.

İyi bir öz nasıl olmalıdır? Öncelikle, öz, raporun amacını ve içeriğini doğru ve yeterli bir şekilde iletmelidir. İkinci olarak, cümleler (özellikle ilk cümle) gerekli, doğru ve yeterli bilgiyi verecek kadar özet olmalıdır. Cümleler, birinci tekil ve çoğul kişi kullanılmadan, edilgen çatıda ve geçmiş zaman kipinde kurulmalıdır. Öz, boşluklar dahil 960 karakteri (yaklaşık 120 kelime) geçmemelidir. Özde, araştırmanın konusu, deneklerin/katılımcıların/örneklemin özellikleri, hipotezler/ beklentiler, veri toplama araçları ve bulgular kısaca belirtilmelidir. Öz, kapak sayfasından sonra, ayrı bir sayfa olarak ve blok hizalama ile yazılmalıdır. Son olarak, anahtar kelimeler özün sonuna eklenmelidir.

Çoğu zaman Türkçe yazılan bir makalenin İngilizce özeti de dergiler tarafından istenir. Bu özet yukardakinden farklı olarak daha ayrıntılı olmalı ve raporun giriş, yöntem,

sonuç ve tartışma kısmındaki bilgiler özetlenmelidir. Yazdığınız makaleye bağlı olarak 3000 – 3500 karakterlik bir İngilizce özet (summary) yeterli olacaktır. İngilizce anahtar kelimeler özün (abstract) sonuna eklenmelidir.

Giriş (Introduction): Giriş bölümü, araştırma probleminin sunulduğu, bu problemle ilgili önceki çalışmaların özetlendiği ve yapılan araştırmanın hangi amaçla yapıldığının belirtildiği bölümdür. Giriş bölümü yazılmadan önce, şu noktalar göz önünde bulundurulmalıdır:

- Bu çalışmanın önemi nedir?
- Hipotezler ve deneysel tasarım araştırma problemini çözümlemeye nasıl yardımcı olmaktadır?
- Bu çalışmanın mevcut literatüre katkısı ve kuramsal doğurguları (implication) nedir?
- Sınanan hipotezler hangi rasyonele dayanılarak türetilmiştir?

İyi bir giriş bölümü bu soruları cevaplayabilecek nitelikte olmalıdır. Bu soruları yanıtlamaya çalışırken, yazar iyi bir literatür taramasında sunmalı ve okuyucuyu adım adım bu soruların yanıtına getirmelidir. Literatür taramasında dikkat edilmesi gereken noktalar şunlardır:

- Okuyucunun tarama yapılan ve özetlenen literatür hakkında bilgili olduğu varsayılarak, çok geniş ve konuyla ilgili her türlü ayrıntıyı anlatan bir tarama yapılmamalıdır.
- Önceki araştırmaların bulguları ve doğurguları ile diğer araştırmacıların özgün fikirleri sunulurken mutlaka referans verilmelidir. **Bir araştırmacıdan/kaynaktan alıntı yapıldığında bunu kendi fikrinizmiş gibi sunmanız bilimle bağdaşmayan ciddi bir etik ihlalidir (plagiarism = aşırı macılık). Üniversitelerde öğrencilerin aşırı macılık girişimleri bir disiplin suçu sayılmakta ve buna karşı okuldan atılmaya kadar giden yaptırımlar uygulanmaktadır.**
- Bulguların tartışmalı olduğu bir alanda, taraflardan birini kendi fikrinize yakın olduğu için tutmak veya diğerine karşı savunmak doğru değildir. Her iki görüşe de, sizin görüşünüz ne olursa olsun, eşit uzaklıkta olmak ve orta yolu korumak gereklidir.
- Literatür taramasıyla ilgili olarak verilen bilgilerin kronolojik bir veri karmaşasından çok kuramsal bir yapıda olmasına dikkat edilmelidir. Gerçekten sizin çalışmanızla ilgili olan araştırmalardan bahsedin, fazla sayıda referansın olması onun iyi bir literatür taraması olduğunu göstermez.

Son olarak giriş bölümünde araştırma problemi ve literatür sunulduktan sonra araştırmanın amacı ve hipotezler verilmelidir. Bu bölümün içeriği açık olduğundan başına ayrıca "Giriş" olarak bir başlık atmaya gerek yoktur.

Yöntem (Method): Bu bölümde araştırmanın hangi yöntemle yapıldığı, verinin nasıl

toplandığı, katılım-cıların/deneklerin örneklem özellikleri gibi konularda bilgiler verilir. Yöntem bölümü şu altbaşlıklardan oluşur:

Katılımcılar/Denekler: Araştırmaya katılanların özelliklerinin doğru biçimde verilmesi, bilimsel çalışmalarda çok önemlidir. Bunun nedeni, araştırma bulgularının genellenebilirliği hakkında okuyucuya bir fikir vermektir. Ayrıca, araştırmanın tekrarlanması durumunda diğer araştırmacılar benzer sonuçları hangi özelliklere sahip katılımcılara ulaşırlarsa elde edebilirler bunu bileceklerdir. Bu bölümde

- Deneklerin nasıl seçildiği (seçkisiz-rastlantısal [random])
- Deneklerin farklı gruplara nasıl atandığı (seçkisiz-rastlantısal [random])
- Deneklerin katılım esasları (gönüllü, ödeme, habersiz)
- Deneklerin demografik özellikleri (yaş, cinsiyet, vb.)

hakkında bilgi verilmelidir.

Kullanılan Araçlar (Apparatus/Materials): Bu bölümde ölçüm için kullanılan laboratuvar aygıtları, kullanılan testler, ölçekler, anketler tanıtılmalıdır. Kalem-kağıt testleri, anketler ve ölçekler için psikometrik bilgiler de (güvenirlik ve geçerlik) bu bölümde sunulmalıdır.

İşlem (Procedure): İşlem bölümü, araştırmanın veri toplama aşamasının özetlendiği bölümdür. Bu bölümde deneklere verilen yönergeler, farklı deneysel grupların nasıl oluşturulduğu, özel deneysel manipölasyonlar ve deneysel desen özetlenir. Ayrıca deneysel veya istatistiksel kontrol yöntemlerinden de burada sözedilebilir. İşlem bölümünde okuyucuya *neyi nasıl yaptığınızı* yeteri kadar ayrıntılı bir şekilde anlatmanız gerekmektedir.

Bulgular (Results): Bu bölümde toplanan veri ve bu verinin istatistiksel analiz sonuçları sunulur. Araştırmanın temel bulguları kısaca özetlenir. Hipotezlerin istatistiksel olarak nasıl sınandığı ve bu sınamanın sonuçları iletilir. Hipotezleri yanlışlayan ve/ya doğrulayan tüm bulgular rapor edilmelidir. Gerekli görülen istatistikler tablo veya grafik olarak da sunulmalıdır. İstatistiksel analizlerde 1. Tip hata yapma olasılığı (a) ile birlikte 2. Tip hata yapma olasılığı (b) ve/ya istatistiksel güç de (power, 1-b) rapor edilmelidir. Buna ek olarak etkinin büyüklüğü (effect size) de kullanılan istatistiksel yöntemin türüne göre mutlaka rapor edilmelidir.

Tartışma (Discussion): Bulguların sunulmasından sonra bunların yorumlanması ve sonuçlarının vurgulanması tartışma bölümünde yapılır. Tartışma

bölümüne hipotezlerin ne şekilde doğrulandığı veya yanlışlandığı bilgisiyle girilmelidir. Sizin araştırmanın bulguları ile benzer araştırmaları yapanların bulguları arasındaki benzerlikler veya karşıtlıklar belirtilmelidir. Araştırmanızın eksik yönleri de güçlü yönleri ve literatüre katkısı ile birlikte sunulmalıdır. Bulgularınızdan yola çıkılarak ne tür kuramsal ve uygulamaya yönelik doğurgular olabilir ve benzer araştırmalar iyileştirilerek nasıl daha iyi yapılabilir tartışılmalıdır. Genel olarak tartışmada şu sorulara yanıt verilmelidir:

- Benim bu bulgu sayesinde ne tür bir katkı oldu?
- Yaptığım çalışma, araştırma problemini çözümlememe ne şekilde yardımcı oldu?
- Çalışmamdan ne tür sonuçlar ve kuramsal doğurgular çıkıyor?

Kaynakça: Kaynakça, metinde kaynak gösterilen makale, kitap ve diğer yayın türlerinin yazar adlarına göre alfabetik sırada verildiği bölümdür. Bir kaynak, yazar (lar)ın ad(lar)ı, yayın tarihi, yayının başlığı, yayın yeri ve yayımcı kurum bilgilerinden oluşur. Her kaynak ayrı bir satırdan ve bir tab (yaklaşık 5 karakter) içerden başlar. Kaynakları yazmaya ayrı bir sayfadan başlamak gerekir.

Ekler, Tablolar ve Şekiller: Kaynakçadan sonra, yine sayfa numarası vermeden, ekler, tablolar ve şekiller sunulur. Her bir ek, tablo ve/veya şekil ayrı sayfadan başlar.

Araştırma Raporu Biçimi

Bir araştırma raporun içeriğinin zenginliği kadar sunuluş biçimi de önemlidir. Tüm bilimsel topluluk okuyucularına yönelik rapor biçimi için de ortak bir tarz vardır. Bu kitapçıkta, kabul gören sunuş biçimlerinden Amerikan Psikologlar Derneği'nin (American Psychological Association – APA, 1994) yazım kurallarından yararlanılmıştır. APA'nın genel çerçeveyi belirlemek üzere seçilmesinin nedenleri (1) APA'ya ait yazım kurallarının oldukça ayrıntılı olması ve (2) özellikle sosyal bilimlerde yaygın bir kullanımı olmasıdır. Fakat, farklı alanların ve dergilerinin kendine özgü yazım kuralları vardır; örneğin, APA'da tarih parantez içine alınırken Academy of Management Journal'da yıl bilgisi parantez içine alınmaz. Burada önemli olan, profesyonel yayınlarda yazının gönderildiği derginin yazım kurallarına tam olarak uyulmasıdır. Bu kitapçıkta, bütün farklı uygulamalarının örneği – karışıklığa yol açmamak için – belirtilmemiştir; bu yüzden bu kitapçık, genel bir yazım kılavuzu olarak algılanmalı ayrıntılar için söz konusu dergilerin ya da organizasyonların kuralları kontrol edilmelidir.

Raporun Fiziksel Yapısı

Kağıt: Rapor beyaz, 80 gr. A4 kağıda yazılmalıdır.

Yazıtipi: Tüm rapor 12 punto, Times Roman, Arial, Verdana veya Courier yazıtipi ile yazılmalıdır. Raporun baskısı temiz ve okunabilir olmalıdır. Gerektiğinde sözcükler *italik* veya **koyu** yerine altıçizili yazılmalıdır. Satırlar arasında çift aralık bırakılmalıdır.

Metin içinde ne zaman altı çizili biçimde yazmak gereklidir?

- Çeşitli istatistikler; örneğin, varyans analizi değerleri ($\bar{F}$, t , z), korelasyonlar (R , r) ve diğer istatistiksel göstergeler (p , ad [anlamli değil]).

- Metin içinde adı anılan kaynaklar; örneğin,

McClelland (1961) Achieving Society adlı kitabında ...

Türk Psikoloji Dergisi, psikoloji alanında, uluslararası indekslerde kayıtlı Türkçe tek hakemli ve bilimsel süreli yayındır.

Kenar boşlukları: Sayfa kenarlarından, üstten ve alttan 2.54 cm (1 inch) boşluk bırakılmalıdır. Metin sola hizalı yazılmalı, kelimeler satır sonlarında bölünmemeli ancak bir aşağı satıra geçilmelidir. Bu kurallar çerçevesinde bir sayfa yaklaşık 27 satırdan oluşacaktır.

Sayfa sırası ve numaralandırma: Kaynakça, eklerin ve şekillerin bulunduğu sayfalar dışında tüm sayfalar (kapak sayfası da dahil olmak üzere) numaralandırılmalıdır. Aşağıdaki sıralamadan yararlanılabilir:

Kapak Sayfası #1

Öz #2

İngilizce Özet #3 - 4

Metin #5 - ...

Kaynakça yeni sayfadan başlanır, sayfa numarası var

Ekler yeni sayfadan başlanır, sayfa numarası yok

Tablolar yeni sayfadan başlanır, sayfa numarası yok

Şekiller yeni sayfadan başlanır, sayfa numarası yok

Üstbilgi: Her sayfanın başına sağa hizalı üstbilgi verilmelidir. Üstbilgi en sağda sayfa numarasından ve onun solunda makalenin başlığından alınmış 3-4 kelimeden oluşan bir bilgidir. Üstbilgi başka bir bilgi içermemelidir (örn., tarih, saat, yazarın adı, vb.).

Başlık Sırası ve Biçimi

1. düzey başlık Ortaya hizalı
2. düzey başlık Sola yatık, altı çizili
3. düzey başlık Bir tab içeriden, sola yatık, altı çizili
4. düzey başlık Sola yatık, nokta, metin takib eder

Örneğin;

Kuruma Bağlılıkta Liderin Rolü

...

Yöntem

Katılımcılar

Kullanılan Ölçekler

Kurumsal Bağlılık Ölçeği

Liderlik Ölçekleri

Vinyetler.

Yönetici Değerlendirme Formu.

İşlem

Bulgular

...

Tartışma

...

Kaynakça

...

...

Kaynak Gösterme

Bilimsel bir raporda araştırmacılar hatırı sayılır ölçüde diğer bilimsel yayınlardan ve araştırmacılardan alıntı yaparlar. Şu nokta akıldan çıkarılmamalıdır: Metin içinde her alıntı yapıldığında özgün kaynağa atıfta bulunulmalıdır. Metinde yapılan atıfların tümü kaynakçada, kaynakçada olan kaynakların tümü de metinde bulunmalıdır. Bir rapor yazarken amacınızı destekleyecek kadar kaynak göstermek yeterlidir. Daha çok kaynak daha iyi rapor demek değildir.

Metin İçinde Kaynak Gösterme

Gerekli ve mümkün olan her yerde fikirlerinizi yapılmış araştırmalara atıfta bulunarak destekleyin. Örneğin;

Kağıtçıbaşı ve Berry (1989) bireycilik ve toplulukçuluk eğilimlerini

Davranışçı ekolün bazı öğrenme kuramları (örn., Hull, 1952)

Örnekler

Tek yazar, tek çalışma (soyadı-tarih)

- Kanfer (1990), motivasyonu şöyle tanımlıyor
- Motivasyon, bireyin alternatif davranış biçimlerinden birini seçmesinde etkili olan süreçler olarak tanımlanabilir (Kanfer, 1990).

İki Yazar, tek çalışma

- Yakın geçmişte yapılan bir araştırmada (Kozan ve Ergin, 1998).

4 ve 5 yazar

Yazar adlarını, özgün yayındaki sırayla verin. İkinci kez aynı yayına atıfta bulunacağınız zaman ilk yazarın adından sonra "ve diğer." (ve diğerleri) kısaltmasını kullanın.

- (Oishi, Diener, Lucas, ve Suh, 1999)
- Oishi ve diğer. (1999) veya (Oishi ve diğer., 1999).
- İngilizce raporlarda ya da İngilizce özetle "ve" bağlacı yerine "&" işareti kullanılır.

6 ve üstü yazar

Sadece ilk yazarın adını "ve diğer." ile kullanın.

- Triandis ve diğer. (1987) veya (Triandis ve diğer., 1987).

Eğer birden fazla çok yazarlı yayın aynı ilk isim ile kısaltılıyorsa ve/ya aynı yılda yayınlanmışsa ikisini ayrıştıracak kadar ilk n yazarın adını "ve diğer." ile kullanın.

- Kosslyn, Koenig, Barrett, Cave, ve Gabrieli (1992) ve Kosslyn, Koenig, Gabrieli, Tang ve Daly (1992) ise
- Kosslyn, Koenig, Barrett ve diğer. (1992) Kosslyn, Koenig, Gabrieli ve diğer. (1992).

Çok yazarlı yayınlar kaynakçada *bütün yazarların adları ile*, "ve diğer." kalıbı *kullanılmaksızın* verilir.

Kurumların veya grupların yazar olduğu yayın

İlk defa atıfta bulunulduğunda kurumun/grubun tam adını ve arkasından kısaltmasını verin. Sonraki kullanımlarda sadece kısaltma ve tarih kullanın.

- (Türk Psikologlar Derneği [TPD], 1997).
- (TPD, 1997).

Yazarsız yayın

Resmi yayınlara ve yazarı olmayan referanslara "Anonim" olarak atıfta bulunun.

- (Anonim, 1976).

Soyadı aynı, ilk adlar farklı yazarlar

Aynı soyadına sahip ilk yazarların adlarının başharflerini de yıl ile birlikte verin.

- R. D. Luce'un (1959) ve P. A. Luce'un (1986) araştırmalarında
- J. M. Goldberg ve Neff (1961) ve M. E. Goldberg ve Smith (1972)

Aynı yazar, birden fazla yayın

- Farklı yıllar (Smith & Ben, 1991, 1993).
- Aynı yıl (Smith & Ben, 1991a, 1991b).

Birden fazla yayın yazar soyadına göre alfabetik sırada verilir.

- (Çırakoğlu, 1997; Demirutku, 1996; Kökdemir, 1999).

Tarihsiz çalışmalar

- (Eflatun, bt). *bt = bilinmeyen tarih*

Çeviri kaynak

- (Eco, U., çev., 1986). *çev = çeviri*

Bir çalışmanın bir bölümü

- (Kassin, 1997, s. 298). *s = sayfa*
- (Kassin, 1997, chap. 5). *chap = chapter; bölüm; vb...*

Kişisel iletişim

Mektuplar, iç yazışmalar, telefon konuşmaları ve benzeri iletişimlere metin içinde atıf yapılabilir ama bunlar kaynakçaya eklenmez. İletişilen kişinin ad(lar) ının ilk harfleri ve soyadı mümkün olduğunca net tarih ile birlikte verilir.

- H. C. Sümer (kişisel iletişim, 10 Mart 1999).

Metin İçinde Alıntı Yapma (Quotation)

Bir raporda, gerekli görüldüğünde bir başka araştırmacının yayınından bir kısım tamamen alınabilir. Böyle bir durumda alıntı yapılırken özgün kaynaktan hiç hata yapmadan aktarılmalı ve alıntının kaynağı hem metinde sayfa numarası ile birlikte, hem de kaynakçada belirtilmelidir. Bir metin bir başka kaynaktan atıf yapılmadan aynen alınırsa bu **asırmacılık** yapmaktır. Bu etik kurala dikkat etmek gerekmektedir.

Örnekler

- Eğer alıntı 40 kelimeden kısaysa çift tırnak içinde ve metinle birlikte verilmelidir. Alıntı yapılan metinde çift tırnak varsa bu tek tırnağa dönüştürülmelidir.

Bilimi çeşitli şekillerde tanımlamak mümkündür. Örneğin, Yıldırım (1991) bilimi "dünyamızda olup biten olguları 'betimleme ve açıklama' yoluyla anlama girişimidir" şeklinde tanımlıyor (s. 95).

- Eğer alıntı yapılacak metin 40 kelimeyi geçiyorsa ayrı bir paragraf halinde, blok hizalama ve sol kenardan bir tab içeride verilmelidir. Eğer alıntı yapılan

metinde aynı cümle içinde kelime atlanarak yazılıyorsa bu üç nokta (...) ile, eğer bazı cümleler atlanıyorsa bu dört nokta (....) ile belirtilmelidir.

Bilim, dünyamızda olup biten olguları betimleme ve açıklama yoluyla anlama girişimidir. Olguları betimleme, onları saptama, sınıflama ve dile getirme gibi işlemleri kapsar.... Bilimin açıklama yönüne gelince bu konu bizi çok daha geniş sorunlara götürecektir. ... [H]ipotez, doğa yasası, teori, nedensellik ve olasılık ilkeleri gibi kavramları ele almaya ihtiyaç vardır (Yıldırım, 1991, s. 95).

Kaynakçada Kullanılan Kaynak Belirtme Biçimleri

Metin içinde kullanılan tüm atıflar kaynakça bölümünde tam künyeleri ile verilmelidir. Bu bölümde, makale, kitap vb. yayınlara nasıl atıf yapılabileceğine dair örnekler sunulmuştur.

Kaynakça hazırlanırken atıfların (çoğunlukla) yazar soyadı ve tarih sırasına göre olması gerekmektedir.

Çelik, D. (1986).

Çelik, D., & Işık, H. (1987).

Çelik, H. (1983).

Çelik, H. (1991a). Ders anlatımında görsel

Çelik, H. (1991b). Ders çalışma becerileri

Çelik, A. L. (1990).

Çeliker, A. K (1990).

Louise, J. R., & M'Carthy, H. L. (1967).

Louise, J. R., & M'Carthy, H. L. (1968).

Kurum/grup isimleri kısaltma değil açık olarak verilmelidir.

Türk Psikologlar Derneği (1997).

Türk Tabipler Birliği (1997).

Sürelî Yayınlar

Yazar(lar)ın ad(lar)ı. (Yıl). Makalenin başlığı. Sürelî Yayının Adı, Cilt (Sayı), Sayfa aralığı.

Deci, E. L., Connell, J. P., & Ryan, R. M. (1989). Self-determination in a work organization. Journal of Applied Psychology, 74 (4), 580-590.

Triandis, H. C. (1989). The self and social behavior in differing cultural contexts. Psychological Review, 96, 506-520.

Kitap

Yazar(lar)ın ad(lar)ı. (Yıl). Kitabın başlığı. Basım Yeri: Yayınevi.

Hofstede, G. (1980). Culture's consequences: International differences in work-related values. Beverly Hills, CA: Sage.

Editörlü Kitap

Editörün/Editörlerin ad(lar)ı. (Editörler [Ed.]). (Yıl). Kitabın başlığı. Basım Yeri: Yayınevi.

Smith, J. B., & Johnson, T. C. (Ed.). (1991). Handbook of treatment of eating disorders. Hillsdale, NJ: Wiley & Sons.

Editörlü Kitaptan Bölüm

Yazar(lar)ın ad(lar)ı. (Yıl). Bölümün başlığı. Editörün/Editörlerin ad(lar)ı (Editörler [Ed.]), Kitabın başlığı'nda (Sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.

Wedenoja, W., & Sobo, E. J. (1997). Unconscious motivation and culture. D. Munro, J. F. Schumaker ve S. C. Carr (Ed.), Motivation and culture'da (s. 159-177). NY: Routledge.

Ekler

Raporun kaynakçadan sonra gelen bölümlerinden biri de eklerdir. Eğer metin içinde yeni geliştirilen bir ölçekten, deney/araştırma sırasında kullanılan özel bazı materyalden söz edilmişse bunlar ek(lerde)te sunulabilir. Bu durumda, metin içinde

..... Araştırmanın ilk aşamasında, geliştirilen ölçeğin güvenilirliği ve faktör yapısı sınanmıştır. Güvenirliği düşüren ve faktör yapısına uymayan maddeler atılmış ve yerlerine yeni maddeler yazılmıştır (Bkz., EK – 1).

şeklinde ölçeğin ya da materyalin olduğu ek'e atıf yapılmalıdır.

Tablolar ve Şekiller

Bir raporda çoğunlukla rakamsal, bazen de rakamsal olmayan bir takım veri veya bilgiler tablolar aracılığıyla iletilebilir. Tablolar sayesinde verilerinizi ekonomik ve düzenli bir şekilde okuyucuya sunmanız mümkün olur. Tablolar hazırlanırken dikkat edilmesi gerekli bazı başlıklar aşağıda sıralanmıştır:

- Aynı ya da benzer verileri birden fazla tabloda sunmayın.

- Bir iki cümleyle özetlenebilecek verileri tablolaştırmayın.
- Bir tablo/şekil vb. kullandığınızda metin içinde bunlara atıfta bulunmayı unutmayın.

Örneğin;

..... Katılımcıların cinsiyetlere, okullara ve bölümlere göre dağılımı Tablo 1’de verilmiştir.

- Her tabloyu ayrı bir sayfada verin.
- Tablonun sıra sayısını ve adını sayfanın sol üstünde verin. Başlığın her kelimesinin ilk harfini büyük yazın ve başlığın tamamının altını çizin. Örneğin,

Tablo 1

Lise Tipine Göre Saldırganlık Ölçeğinde Elde Edilen Puanlar.

Lise Tipi	Saldırganlık Puanı
Klasik Lise	75
Kolej	89
Teknik Lise	112
Diğer	67

Şekillerde de benzer bir yöntem uygulanır; tek fark yukardaki Tablo1 yazısının Şekil 1 olarak değiştirilmesi ve tablo verileri yerine sayfada şeklin gösterilmesidir.

Elektronik Tabanlı Kaynakçalara Ait Yazım Kuralları

Tüm Bir WEB Sitesinin Raporda Verilmesi

Eğer herhangi bir WEB sitesinin tamamını kaynak olarak göstermek istiyorsanız tek yapmanız gereken sitenin tam adresini (URL) vermeniz.

Örneğin;

Yukarda bahsedilen bilgileri fakülte WEB sitesinden de temin edebilirsiniz (<http://www.baskent.edu.tr/~iibf>).

Bu tür bir bilginin kaynakçada gösterilmesi gerekmez.

Herhangi bir WEB Sitesinden Döküman Kullanımı

WEB dökümanları da – çoğu zaman – bir yazar ya da bir organizasyonun kimliğini taşır, bu yüzden buradaki dökümanların da kullanımı sırasında makale belirtme biçimine benzer bir yöntem izleyebilirsiniz. Farklı olarak ise bu dökümanın hangi tarihte internet üstünde bulunduğunu ve adresini (URL) belirtmektir.

Örneğin;

Sleek, S. (1996). Psychologists build a culture of peace. APA Monitor, pp. 1. Retrieved January 25, 1999 from the World Wide Web: <http://www.apa.org/monitor/peacea.html>.

ya da (Türkçe raporlar için)

Sleek, S. (1996). Psychologists build a culture of peace. APA Monitor, s. 1. <http://www.apa.org/monitor/peacea.html> [25 Ocak 1999, WEB].

EK 1

Kütüphane Taramaları

Arş. Gör. Şule Tarım ve Arş. Gör. Burcu Dikmen

Günümüzün ileri teknolojisi ve elbette internet sayesinde bilgiye ulaşmak tek tuşa basmakla mümkün olmaktadır. Bilgi dünyanın neresinde olursa olsun, kendilerini sürekli yenileyerek bilime katkı veren kütüphaneler sayesinde edinilmektedir. Buna rağmen gün geçtikçe öğrencilerin kütüphanelere olan ziyaretlerin azaldığına yönelik kaygılar ortaya çıkmaktadır. Lisans eğitimi sırasında kütüphaneleri hiç ziyaret etmeden mezun olmuş öğrencilerin varlığının nedeni belki de onların kütüphanelerden nasıl yararlanılacağını bilememelerinden kaynaklanıyordur.

Ankara ili çerçevesinde vakıf ve devlet üniversitelerinin ve diğer bazı kamu kuruluşlarının halka açık kütüphaneleri mevcuttur. Kütüphanesi olan kamu kuruluşları şöyle sıralanabilir: Yüksek Öğretim Kurulu, Turizm Bakanlığı, Merkez Bankası, Sermaye Piyasası Kurulu, Devlet İstatistik Enstitüsü, Milli Prodüktivite Merkezi.

Kütüphaneye gidildiğinde yapılması gereken ilk şey, aranılan kaynağın türüne (süreli

yayın, kitap vb.) göre ilgili katalogların incelenmesidir. Kataloglar, modern çağa ayak uydurmuş kütüphanelerde bilgisayarlar aracılığıyla hizmet vermektedir. Bilgisayar olanağı kısıtlı olan kütüphanelerde kataloglar küçük kartonlara yazılı haldedir. Arama bilginin niteliğine göre -kaynağın ismi, yazarın ismi, künye, anahtar kelime, konu başlığı- yapılır.

Sürelî yayınlar, kitaplar ve benzeri yayınlar için çoğu kütüphanelerde farklı kataloglar hazırlanmıştır. Ancak kimi kütüphanelerde tek anahtar kelime ile hem sürelî ve diğeryayınlar hem de kitaplar taranabilir.

Kütüphanelerde sürelî yayınlar okuyucuya ödünç verilmemektedir. Ancak fotokopi çekirme imkanları bulunmaktadır. Kimi kütüphanelerde kural olarak bir dergiden birden fazla makale fotokopisinin çektilrilmesine izin verilmemektedir. Bunun yanı sıra kitap ve diğeryayınlar referans kitabı olmadıkça okuyucuya ödünç verilmektedir. Benzer şekilde kitapların üçte birinden fazlasının fotokopi çektilrilmesine izin verilmemektedir.

Kitap tarama işlemindeki ilk adım elimizdeki veriler (kaynağın ismi, yazarın ismi, künye, anahtar kelime, konu başlığı) yardımıyla kataloglardan (ister bilgisayar ortamında ister hazırlanmış kartlardan) ilgili kitaplara ulaşmaktır. Kütüphanelerde farklı veri tabanları kullanıldığından farklı arama programları ile karşılaşılabilir, fakat tüm programlarda temel olarak hiçbir fark yoktur. Örnek olarak motivasyon konusunda tarama yapmak istersek, kataloğa bu kelimeyi girip, aramasını isteyeceğiz. Elbette motivasyon birçok alanla ilgili olduğunda karşımıza yüzlerce, hatta binlerce kaynak çıkacaktır. Bu durumda yapılması gereken, aranılan kelimeye 'and' (ve) bağlacıyla beraber ilgili bir kelime girilerek ulaşılma istenen kaynaklar için verilerin sınırlandırılmış olmasıdır. Eğer konu ile ilgili iki alternatif anahtar kelimemiz varsa o zaman 'or' (veya) bağlacını kullanabilirsiniz. Motivasyon veya güdüleme gibi.

Bilgisayar ortamının sağladığı olanaklardan biri de kitap künyesini ve ödünç alınabilirliğini göstermesidir. Bu konuda programlar, kullanıcıları yönlendirecek komutları program işlerken vermektedir. Bunları takip ederek istenilen bilgiye kolaylıkla ulaşılabilir. Örneğin, Başkent Üniversitesi Kütüphanesinde kullanılan bilgisayar programında bir kitabın mevcut olup olmadığını, kitabın kimde olduğunu görebilmek için F3 tuşuna basmanız yeterli olacaktır.

Makale ve Tez Taraması

Başkent Üniversitesi Kütüphanesi

Üniversite kütüphanemizin anlaşmalı olduğu arama motorlarının adresleri aşağıda verilmiştir. Bu arama motorları sayesinde ulaşacağınız makaleleri tam metin olarak görmeniz ve bilgisayar çıktısı almanız mümkündür.

<http://bursa.baskent.edu.tr/~iibf/pass.htm>

Online Makale tarama Şifreleri

EBSCO Host

IT WEB

4,850,867 makale mevcuttur.

Times Literacy Supplement

Kütüphanenin Abone Olduğu Veri Tabanları:

1. [Expanded Academic Asap International](#)
2. [Science Citation Index](#)
3. [Social Science Citation Index](#)
4. [ERIC](#)
5. [MEDLINE with FULLTEXT](#)
6. [Health Reference Centre Academic](#) (24 Mayıs tarihine kadar kullanıma açılmıştır)

[ProQuest](#) Veri Tabanları (31 Mayıs tarihine kadar deneme amaçlı kullanıma açılmıştır).

(ABI Inform Science & Technology

Health and Medical Veri Tabanlarını içermektedir.)

Yüksek Öğretim Kurulu

YÖK'te, Tez Sorgulama için gidilebilecek iki adres vardır:

- Tez Katalogları
<http://www.yok.gov.tr/yokbirim/dokuman/dok1.html>
- Htdig Tez Tarama Motoru ile Tez Taraması
<http://193.140.255.4/htdig/index.html>

YÖK'ün bünyesinde yer alan TÜBİTAK-UlakNet bölümü akademisyenlere verdikleri anahtar kelime çerçevesinde yayın taraması yapmaktadır.

Ayrıca, ODTÜ ve Bilkent Üniversitesi kütüphanelerinin de abone olduğu çeşitli veri tabanları mevcuttur.

Kaynakça

- American Psychological Association. (1994). Publication manual of the American Psychological Association. (4. baskı). Washington, DC: Yazar.
- Bailey, K. D. (1987). Methods of social research (3. baskı). NY: The Free Press.
- Berg, B. L. (1998). Qualitative research methods for the social sciences. Boston: Allyn and Bacon.
- Burns, R. B. (2000). Introduction to research methods. London: Sage.
- Levin, J., & Fox, J. A. (2000). Elementary statistics in social research. Boston: Allyn and Bacon.