

**T.C.**  
**ORDU ÜNİVERSİTESİ**  
**BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU**

**SPOR YÖNETİCİLİĞİ BÖLÜMÜ**

**BİTİRME PROJESİ YAZIM KURALLARI**

**ORDU, 2017**

# İÇİNDEKİLER

	<u>SAYFA NO</u>
1. GİRİŞ .....	3
2. GENEL GÖRÜNÜM .....	5
2.1. Kağıt Standardı ve Kağıt Kullanımı .....	5
2.2. Kullanılacak Yazı Karakteri, Satır Aralıkları, Dipnot ve Düzen .....	5
2.3. Sayfaların Numaralandırılması .....	6
2.4. Projenin Yapısı .....	6
2.5. Kapak .....	7
2.6. Projenin Ön Bölümleri.....	8
2.6.1. Özet.....	8
2.6.2. Abstract (İngilizce Özet).....	9
2.6.3. Önsöz.....	10
2.6.4. İçindekiler.....	10
2.6.5. Tablolar ve Şekiller Listeleri.....	11
2.6.6. Semboller, Simgeler ve Kısaltmalar.....	12
2.7. Projenin Metin Bölümleri .....	12
2.7.1. Üslup, Dil ve Anlatım.....	13
2.7.2. Düz Yazı Başlıklarının Formatı.....	13
2.7.3. Giriş.....	14
2.7.4. Genel Bilgiler.....	15
2.7.5. Gereç ve Yöntem.....	15
2.7.6. Bulgular .....	15
2.7.7. Tartışma.....	15
2.7.8. Sonuç ve Öneriler.....	16
2.7.9. Kaynak Kullanımı.....	16
2.7.9.1. Metin İçinde Kaynak Gösterme.....	17
2.7.9.2. Kaynakça Bölümünde Kaynakların Gösterimi.....	18
2.7.9.3. Kaynakların Genel Veriliş Düzeni.....	19
2.7.9.4. Kaynakların Sunulmasında Genel Kurallar.....	19
2.7.9.5. Elektronik Kaynaklarda Genel Kurallar.....	19
2.7.10. Formlar.....	22
2.8.11. Etik Kurul Onayı.....	22

## 1. GİRİŞ

Bu kılavuz, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Spor Yöneticiliği Bölümünde yapılan lisans bitirme projelerinin yazım kurallarını içermektedir. Ordu Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Spor Yöneticiliği Bölümünde hazırlanan lisans projeleri, proje danışmanının denetimi altında ve bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak yazılmalıdır. Proje hazırlamakla yükümlü öğrenciler bu prosedür içinde ana hatları ile belirtilen kurallara uymalıdır. Öğrencilerin bu kılavuzu dikkatlice okumaları, intihal ve telif hakları konusunda dikkatli olmaları çok önemlidir. Proje yazımında açık ve anlaşılır bir dil kullanmaları, olabildiğince sade cümleler kurmaları, gereksiz sözcük ve ifadelerden kaçınmaları önerilir.

Öğrencinin proje yazımına başlamadan önce konunun önemi, amacı ve yöntemiyle ilgili kaynakları büyük ölçüde toplamış olması gerekir. Bunlara dayalı olarak öğrenci tarafından proje tasarımı yapılır. Hazırlanan bu taslak üzerine proje danışmanı ile görüşülerek ve onayı alındıktan sonra proje planı hazırlanır. Öğrencilerin proje planındaki iş takvimine uyması beklenir. Bölümlerin yazımı bittikçe danışman ile görüşülerek düzeltmeler gerçekleştirilir.

Bir projede konunun başlangıcı ve gelişimi, mantıksal bir akış ve bütünlük içinde olmalıdır. Bu ilke; her bölüm, bölümler arası, hatta her başlık altındaki paragraf geçişleri boyunca öğrenci tarafından konu incelenirken de gözetilmelidir. Bütün bu yapı, proje sahibinin ulaşmak istediği hedeflere hizmet edecek şekilde planlanmalıdır, gereksiz sapmalardan kaçınılmalıdır.

Projenin yazımına Amaç, Gereç ve Yöntem ile başlangıçta derlenen Kaynakça'dan oluşan proje taslağı ile başlamak gerekir. Daha sonra Giriş ve Amaç ile konuyla ilgili temel kavramlar, literatür taraması ve teorik yaklaşımların irdelendiği Genel Bilgiler bölümünü yazmak uygun olur. Bu bölümlerin yazımı ile yapılacak uygulama çalışmasının tasarımı birlikte yürütülür. Bulgular bölümü yazıldıktan sonra Tartışma bölümüne geçilir ve bu bölümden sonra Sonuç ve Öneriler bölümü düzenlenir. Son olarak Özet yazmak en uygundur.

Bir proje yazımında en önemli ve hassasiyet gerektiren konulardan birisi kaynak kullanımudur. Bir başkasının ürünü olan bulgu, fikir ve yorumlarının mutlaka kaynak

gösterilerek kullanılması gerekmektedir. Aksi halde, intihal suçu işlenmiş olur. Böyle bir hukuki ve ahlaki olmayan durumdan öğrencilerimizin özellikle kaçınması gereklidir.

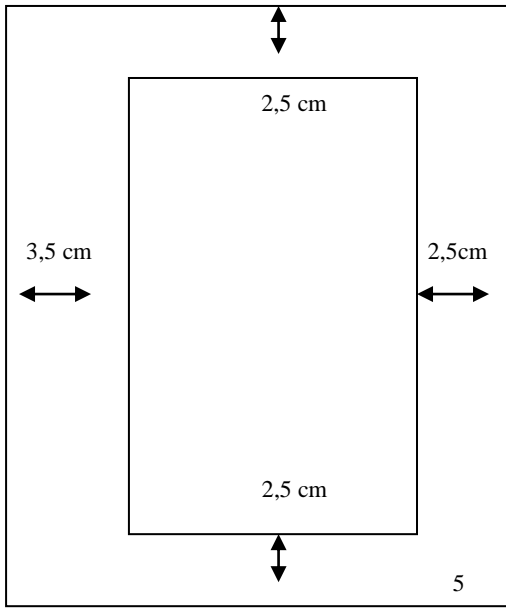
Bazı çalışmalarda, çalışmaya başlamadan önce Etik Kurul izni alınması gerekebilir. Özellikle insanlar üzerinde sosyal ve psikolojik etkisi olabilecek işlemlerle ilgili olarak çalışmaya başlamadan önce Etik Kurul'dan izin alınması gerekir. Bu izin yazısı projeye eklenmelidir.

## 2. GENEL GÖRÜNÜM

### 2.1. Kağıt Standardı ve Kağıt Kullanımı

Projenin yazım ve basımında “A4” (210x297 mm) standardı, 80-100 gramaj arası birinci hamur beyaz kağıt kullanılmalıdır. Her sayfanın sol kenarından 3.5 cm, sağ kenarından 2.5 cm, üst ve alt kenarlarından 2.5 cm boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar varsa, bu sınırlar içinde kalmalıdır. Kâğıdın arka yüzü kullanılmamalıdır.

Şekil 1. Projenin yazılabileceği kağıt boyutları ve kenar boşlukları



### 2.2. Kullanılacak Yazı Karakteri, Satır Aralıkları, Dipnot ve Düzen

Metin yazımında 1,5 satır aralığı kullanılmalı ve her paragrafın ilk cümlesi 1,25 cm içeriden başlamalıdır. Paragrafın üstünde 12 nokta (nk) veya point (pt) ve altında 6 nokta (nk) veya point (pt) boşluk verilmelidir.

Yazımda noktalama işaretlerinden (virgül, nokta, soru işareti, iki nokta üst üste, noktalı virgül vb. gibi) sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır. Bir paragrafın ilk satırı sayfanın son satırı, paragrafın son satırı da sayfanın ilk satırı olarak yazılamaz. Sayfa sonundaki başlığı en az iki satır yazı izlemeli veya başlık yeni sayfada yer almalıdır.

Metinde yazım bütünlüğünü bozacağı düşünülen ek açıklamalar, sayfa sonunda dipnot olarak verilebilir. Dipnot ile kaynak gösterimi yapılmaz. Açıklama yapılacak olan cümlelerin sonuna dipnot işareti (\*) konularak sayfanın altında belirtilir. Tüm dipnotlar, ana metinden bir satır aralık bırakıldıktan sonra soldan sağa sayfanın ortasına kadar çizilen sürekli bir ince çizgi ile ayrılmalı, çizginin altına (\*) işareti konulmalı ve 10 punto büyüklüğünde, 1 satır aralığı kullanılarak yazılmalıdır. Dipnot çizgisi ile dipnot metni arasında bir satır aralık bırakılmalıdır.

Tablolar, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulmalıdır. Bilgisayar ortamında oluşturulması mümkün olmayan şekiller teknik resim ilkelerine göre çizilir.

### **2.3. Sayfaların Numaralandırılması**

Sayfa numaraları 11 puntuyla ve sayfanın sağ alt köşesine yazılmalıdır. Ana metin öncesindeki ön sayfalarda numaralandırma için Romen rakamları kullanılmalıdır. İç kapağa numara verilmez, ancak sayılır ve sonraki sayfalarda sayfa numarası gösterilir (ii, iii, iv, ... gibi); Giriş'in ilk sayfasına da numara verilmez, ancak sayılır ve ondan sonraki sayfalarda sayfa numarası gösterilir (2, 3, 4, 5, ... gibi).

## 2.4. Projenin Yapısı

Ordu Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Spor Yöneticiliği'ne teslim edilecek projelerin yapısı aşağıdaki gibi düzenlenmelidir:

**Tablo 1:** Projenin bölümleri

ANA BÖLÜMLER	BÖLÜMLER
DIŞ KAPAK	DIŞ KAPAK
	İÇ KAPAK
	ÖZET
	ABSTRACT
	ÖNSÖZ (İsteğe bağlı)
	İÇİNDEKİLER
	TABLolar LİSTESİ
	ŞEKİLLER LİSTESİ
	SEMBOLLER / KISALTMALAR LİSTESİ
METİN KISMI	1. GİRİŞ (Sayfa sayısı 1-2)
	2. GENEL BİLGİLER (Sayfa sayısı 10–20)
	3. GEREÇ VE YÖNTEM (Sayfa sayısı 1–3)
	4. BULGULAR (Sayfa sayısı 3–8)
	5. TARTIŞMA (Sayfa sayısı 3–4)
	6. SONUÇLAR ( veya “SONUÇ ve ÖNERİLER”) (Sayfa sayısı 1–2)
EKLER	KAYNAKÇA (En az 10 yabancı kaynak olmak üzere toplamda 20–40 kaynak gösterilecek.)
	FORMLAR (VERİ / KAYIT FORMLARI / ANKET FORMLARI / vd)
	ETİK KURUL KARARI (Gerekliyse*)

## 2.5. Kapak

Projenin dış kapağı A4 (21x29.7 cm) boyutunda en az 160-180 gr bristol (krome) beyaz karton olmalıdır. Kapak sayfası aşağıdaki düzen ve ölçülere uyumlu olmalıdır. Yazılar “Times New Roman” karakteri ile koyu olarak yazılmalı, proje başlığı 16 punto, diğer bütün yazılar 14 punto olmalıdır. İç kapak ile dış kapak, iç kapakta öğrenci adı-soyadı altında öğrenci numarası olması dışında tamamen aynı olmalıdır.

**Şekil 2:** Proje kapağı örneği:

**TC  
ORDU ÜNİVERSİTESİ  
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU**

**SPOR YÖNETİCİLİĞİ BÖLÜMÜ  
LİSANS BİTİRME PROJESİ**

**PROJENİN ADI**

**Adı SOYADI**

**Proje Danışmanı  
Ünvanı Adı SOYADI**

**ORDU-2017**



## 2.6. Projenin Ön Bölümleri

### 2.6.1. Özet

Özette, araştırmanın konusu ve esas amacı belirtilmeli, yöntem tanımlanmalı, bulgular özetlenmeli ve ana sonuçlar belirtilmelidir. Özet, bir proje çalışmasının ana hatlarıyla amaç, gereç-yöntem ile önemli bulgu ve sonuçlarını kapsayan minyatürüdür. Özet yazımında kaynak verilmemelidir; çok gerekmedikçe denklem, şekil ve tablo içermemeli, kısaltma yapılmamalıdır. Özeti üç paragraf halinde yazmak uygun olacaktır. Birinci paragrafta konunun önemi, çalışmanın gerekçesi ve amaç yazılmalıdır. İkinci paragrafta gereç ve yöntem; üçüncü paragrafta ise, en önemli bulgular, sonuç ve değerlendirme ile varsa öneri yazılmalıdır.

Özet yazımında “yapılmıştır; yapıldı; gözlenmiştir; gözlendi” gibi geçmiş zaman kipleri kullanılır; “yapılır, gözlenir” gibi geniş zaman kipleri kullanılmaz. Özeti, projenin diğer kısımları bittikten sonra yazmak en doğrusudur. Özet metni 250 kelimeyi geçmemeli ve çalışmayı en iyi şekilde yansıtmalıdır.

Özetten sonra bir satır boşluk bırakılarak koyu harflerle “**Anahtar Kelimeler:**” ve devamında virgülle ayrılmış en fazla 5 tane anahtar kelime yazılır. Anahtar kelimeler önem sırasına göre sıralanır

**Şekil 3:** Özet yazım örneği

<p><b>ÖZET</b> 14 Punto.</p>
<p>Özet Metni, 12 Punto</p>
<p><b>Anahtar Kelimeler</b>(12 Punto, Koyu): 12 Punto, Düz</p>

### 2.6.2. Abstract (İngilizce Özet)

Türkçe özetten sonra ayrı bir sayfadan başlayarak Abstract yazılır. Abstract kısmında Türkçe özetten farklı olarak projenin İngilizce başlığı yazılmalıdır. Başlık koyu büyük harf ve ortalanmış şekilde yazılmalı ve bir satır boşluk bırakıldıktan sonra Türkçe özet ve anahtar kelimelere benzer şekilde “**ABSTRACT**” ve “**Keywords:**” kısımları yazılmalıdır.

**Şekil 4:** Abstract yazım örneği

<b>ABSTRACT</b>	14 Punto, Koyu
İngilizce Olarak Proje Başlığı	
İngilizce Özet Metni, 12 Punto	
<b>Keywords(12 Punto, Koyu):</b> 12 Punto, Düz	

### **2.6.3. Önsöz**

Önsöz; projenin amacı, önemi, kısaca kapsamı, gerekiyorsa projenin hazırlanmasında karşılaşılan güçlükler konusunda bilgilerin yanı sıra, projenin hazırlanmasında maddi, manevi katkısı olan kişi ve/veya kuruluşlara teşekkür gibi açıklamaları içerir. Önsöz ibaresi, büyük harflerle ve sayfanın üst ortasına gelecek şekilde yazılmalı ve önsöz metni bir sayfayı geçmemelidir.

### **2.6.4. İçindekiler**

İçindekiler kısmında projenin ana ve alt başlıkları, metindeki sayfa numaraları ile birlikte verilir. İçindekiler ibaresi büyük harflerle ve sayfa üst ortasına gelecek şekilde yazılmalıdır.

Sonrasında başlıklar, proje içindeki yazılışa uygun olarak yazılmalı ve sayfa numaraları doğru olmalıdır. Başlıklar ile sayfa numaraları, noktalar ile birbirine bağlanmalıdır. Her başlığın karşısına, başlığın metin içerisinde işlendiği ilk sayfa numarası yazılır. Alt başlıklara geçildikçe sayfanın sol kenarında fazladan bir girinti daha verilir. Bu bölümün yazım biçimi, projenin “İçindekiler” kısmının yazım biçimi gibi olmalıdır.

### **2.6.5. Tablolar ve Şekiller Listeleri**

Anlatımın daha etkili, kısa ve anlaşılır olması için metin içinde tablo veya şekil (grafik, diyagram, fotoğraf, vb.) kullanılabilir.

Tablo ve şekillerin metinde ilk söz edildikleri yerden sonra mümkün olduğu kadar yakına ve uygun şekilde yerleştirilmesi gereklidir. Tablo ve şekillere metin içerisindeki yerleşiminden önce atıfta bulunulmalıdır. İlgili açıklamaları ise tablo ve şekilden sonra yer almalıdır.

Tablo veya şekiller, sayfanın sol tarafına yaslanılarak yerleştirilmelidir, sayfaya dikey sığmadığında yan olarak da verilebilir. Tablolar ve şekiller, net ve okunaklı olmalı, metindeki geçiş sırasına göre numaralandırılmalıdır [Örneğin; **Tablo 1:**

(Tablonun adı); **Şekil 3:** (Şeklin adı)]. Böylece oluşturulan tablo veya şekil başlığı, üstte, tek aralık ve Times New Roman 10 punto ile sadece ilk sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde sola yaslanarak koyu ve düz yazı ile yazılmalıdır. Tablo veya şekilden sonra bir satır boşluk bırakılarak metne devam edilmelidir. Tablo ve şekille ilgili varsa kaynağı, tablo ve şeklin altında aynı kural ile yazılmalıdır. Tablo ve şekillerdeki metin kısmı, Times New Roman, 10 punto olarak yazılmalıdır; zorunlu kalınan durumlarda 8 puntoya kadar düşürülebilir.

**Şekil 5: Tablo veya şekil listesi örneği**

<b>Tablo (Şekil) Listesi</b>		14 punto, koyu											
}	Satır aralığı 30 nk	12 punto, koyu, sağa yaslı											
	<table border="1"><thead><tr><th></th><th><u>SAYFA NO</u></th></tr></thead><tbody><tr><td><b>Tablo 1. Hizmet Üretim Sistemlerinin Karşılaştırılması.....</b></td><td><b>10</b></td></tr><tr><td><b>Tablo 2. Personel Sayısına Göre Oranlar .....</b></td><td><b>18</b></td></tr><tr><td><b>Tablo 3. Toplam Gelire Göre Oranlar .....</b></td><td><b>20</b></td></tr><tr><td><b>Tablo 4. İletişim Yöntemlerine Göre Sonuçlar .....</b></td><td><b>24</b></td></tr><tr><td><b>Tablo 5. Yönetim Fonksiyonlarına Göre Sonuçlar .....</b></td><td><b>26</b></td></tr></tbody></table>			<u>SAYFA NO</u>	<b>Tablo 1. Hizmet Üretim Sistemlerinin Karşılaştırılması.....</b>	<b>10</b>	<b>Tablo 2. Personel Sayısına Göre Oranlar .....</b>	<b>18</b>	<b>Tablo 3. Toplam Gelire Göre Oranlar .....</b>	<b>20</b>	<b>Tablo 4. İletişim Yöntemlerine Göre Sonuçlar .....</b>	<b>24</b>	<b>Tablo 5. Yönetim Fonksiyonlarına Göre Sonuçlar .....</b>
	<u>SAYFA NO</u>												
<b>Tablo 1. Hizmet Üretim Sistemlerinin Karşılaştırılması.....</b>	<b>10</b>												
<b>Tablo 2. Personel Sayısına Göre Oranlar .....</b>	<b>18</b>												
<b>Tablo 3. Toplam Gelire Göre Oranlar .....</b>	<b>20</b>												
<b>Tablo 4. İletişim Yöntemlerine Göre Sonuçlar .....</b>	<b>24</b>												
<b>Tablo 5. Yönetim Fonksiyonlarına Göre Sonuçlar .....</b>	<b>26</b>												
12 punto, koyu, sola yaslı, tek satır aralığı													

### **2.6.6. Semboller, Simgeler ve Kısaltmalar**

Standart olarak kabul edilen kısaltma ve semboller haricinde kısaltma yapmaktan kaçınılmalıdır. Kısaltma ve semboller kullanılmadan önce, ilk defa yazıldığı yerde açık olarak yazıldıktan sonra parantez içerisinde ve ilerleyen bölümlerde kısaltma ve sembol kullanılır. Kısaltma ve Semboller bölümünde ise toplu halde gösterilir.

### **2.7. Projenin Metin Bölümleri**

Metin kısmı, genel olarak 40 sayfayı geçmemelidir. Metin içindeki tablo ve şekil sayısı en fazla 20 olmamalıdır. Yazıda standart kısaltmalar (AIDS, MR vb.) açıklama yapılmadan kullanılabilir.

#### **2.7.1. Üslup, Dil ve Anlatım**

Proje yazımında abartılı ifade ve yorumlardan uzak durulmalı, sade bir dil kullanılmalı, konuyla ilgisi olmayan literatür bilgisine yer verilmemelidir. Anlatılmak istenenler Türkçe dil bilgisi kurallarına uygun, açık ve anlaşılır ifadelerle anlatılmalıdır. Cümle ve paragrafların arasındaki bağlantılar iyi kurulmalı, tüm anlatım boyunca cümle ve paragrafların konu bütünlüğü ve kurgusuyla uyum sağlanmalıdır.

Yazım dilinde birinci tekil şahıs ifadeleri ve şimdiki zaman ifadeleri kullanılmamalıdır. “Uyguladım, yaptım, gördüm, araştırmamızda” gibi sözcükler yerine “uygulandı, yapıldı, görüldü, araştırmada” gibi ifadeler kullanılmalıdır. Yazım kuralları için Türk Dil Kurumu’nun yazım kılavuzu ve sözlüğü temel alınmalıdır.

Proje yazımında yabancı sözcüklerin kullanımından kaçınılmalı, olabildiğince Türkçe sözcükler tercih edilmelidir. Yaygın olarak kullanılan yabancı kullanılan sözcükler ise (anafilaksi, travma, enjeksiyon, enfeksiyon gibi) okunduğu gibi yazılmalı, gerekiyorsa orijinal yazılışı parantez içerisinde verilmelidir.

Sayıların yazımında tam sayıyı, ondalık kesirden ayırmak amacıyla virgül kullanılmalıdır. Çok basamaklı sayıların yazımında ise rakam üçerli gruplara ayrılarak aralara nokta konulmalıdır.

Tablo 2: Tam sayıların ve ondalık kesirlerin Türkçe ve İngilizce yazılışı

Türkçe		İngilizce	
3.456.890	4,7	3 456 890	7.3

### 2.7.2. Düz Yazı Başlıklarının Formatı

**1.derece başlıklar:** Bu başlıklar yazılırken yeni bir sayfaya geçilmelidir. Bu kapsama; Önsöz, İçindekiler, Tablolar Listesi, Şekiller Listesi, Semboller/Kısaltmalar Listesi, Özet, Abstract, Giriş ve Amaç, Genel Bilgiler, Gereç ve Yöntem, Bulgular, Tartışma, Sonuç (veya Sonuç ve Öneriler), Kaynakça, Ekler, Formlar ve Etik Kurul Kararı gibi bölüm başlıkları girmektedir. Birinci derece başlıklar sayfanın solunda, 1,25 cm içeriden başlayacak şekilde koyu, 12 punto ve büyük harfli olarak yer alır ve metin yazımına 1,5 satır aralığı bırakılarak başlanılır.

**2., 3., ve 4. derece başlıklar:** Proje metninin 1.derece başlıklarının altındaki açıklamalar için alt başlıklar kullanılır ve sayfanın sol kenarından 1,25 cm girinti yapılarak, koyu, 12 fontla ve sözcüklerin baş harfleri büyük olarak tek satır aralığı ile yazılır. Başlıklardan önce ve sonrasında 1,5 satır aralığı boşluk bırakılır. 5. ve daha alt derece başlık kullanılmaktan kaçınılmalıdır. Dereceleri belirten rakamlar arasına nokta konularak ve son rakam ve noktasından sonra bir boşluk bırakılarak başlık adı yazılır. Aşağıda başlıkların yazılmasıyla ilgili örnek verilmiştir.

Tablo 3: Metnin içinde başlıkların gösterimi

1. GİRİŞ
2. SAĞLIK HARCAMALARI ve ARTIŞ NEDENLERİ
2.1. Sağlık Harcamaları
2.1.1. Toplam Sağlık Harcamaları
2.1.2. Kişi Başı Sağlık Harcamaları
2.2. Sağlık Harcamalarının Artış Nedenleri
2.2.1. Ekonomik Nedenler
2.2.2. Sosyal Nedenler
3. GEREÇ ve YÖNTEM
4. BULGULAR
5. TARTIŞMA
6. SONUÇ ve ÖNERİLER

Herhangi bir başlık, alt başlıklar ile incelenecekse en az 2 alt başlık kullanılmalıdır, tek bir alt başlığa bölünüp incelenemez.

### **2.7.3. Giriş**

Giriş bölümü, doğrudan projenin konusuyla ilgili olarak okuyucuyu hazırlayıcı özlü ve kısa bilgilerden oluşmalıdır. Konunun önemi ve amacına ilişkin açıklamaları içermeli, çalışmanın gerek ve mantığına yer verilmelidir. Hepsinden önemlisi girişte projeyi yazmadaki amaç belirtilmelidir.

Projenin konuya ne gibi katkı ve yenilikler getirmeyi hedeflediği açıklanmalıdır. Giriş'te kullanılacak kaynaklar en önemli temel bilgileri vermek üzere dikkatlice seçilmelidir. Girişin çoğu, esasta çalışmanın konusu olan problem ve çalışmanın başında konuyla ilgili yerleşmiş çalışmalardan söz ettiği için geniş zamanda

yazılmalıdır. Giriş, kullanmaya niyetlenen her çeşit özel terim ve kısaltmaların tanımlanabileceği en uygun yerdir.

#### **2.7.4. Genel Bilgiler**

Bu bölümde, ele alınan konu veya sorunun genel yapısı ve çözümlenmesiyle ilgili teorik yaklaşımlar ve literatür çalışmaları belli bir sistematik içinde sunulur. Konunun genel akışına uygun olarak genelden özele doğru gidilerek, proje çalışması olan konunun ayrıntısına inilir. Ayrıca, konuya ilişkin geçmişte yapılan çalışmaların tarihsel akış içerisinde izlenmesine ve yapılacak çalışmanın bulgularının tartışılmasına olanak verecek şekilde literatür bilgisi verilmelidir. En çok kaynak gösterilecek bölümlerden olan bu bölümde, bilgiler mümkün olduğunca kaynak gösterilerek desteklenmelidir.

#### **2.7.5. Gereç ve Yöntem**

Yöntem kısmının ana amacı, çalışmanın tasarımını tarif etmek ve başka bir araştırmacının çalışmayı tekrar edebileceği şekilde ayrıntıları vermektir. Gereç ve yöntem bölümünde; araştırmanın tipi, modeli (hipotezler/bağımlı-bağımsız değişkenler), yeri, zamanı, evreni ve örneklemin hesaplanması ile yöntemi belirtilmelidir. Kullanılan veriler, verilerin elde edilme yöntemi ve istatistiksel analiz yöntemleri yazılmalıdır. Anket, araştırmacı tarafından hazırlanmışsa “araştırmacı tarafından hazırlanmıştır” denilerek; başka bir kaynaktan alınmışsa, alındığı kaynak belirtilmelidir. Araştırma yapılan yerle ilgili izin, etik komite izni, bilgilendirilmiş onam kaydı alınmışsa bu bölümde bildirilmelidir. Gereç ve yöntem bölümünde; araştırmanın tipi, araştırmanın modeli, evren, örneklem, istatistiksel analiz gibi alt başlıklar bulunabilir.

#### **2.7.6. Bulgular**

Bu bölümde yalnızca araştırmacının elde ettiği bulgular ve istatistiksel analizler sunulur, başka kaynaklara başvurulmaz (kaynak gösterilmez). Bulgular; anlamlı, açık ve basit olarak belirtilmelidir. Verileri etkili ve özet biçimde sunmak için tablo, grafik, çizim vb. sunum şekillerinden yararlanılabilir. Tablo ve şekillerde gösterilen verilerin çoğu veya hepsi metin kısmında sunulmaz; tablo veya şekillere atıf yapılarak, yalnızca önemli ve istatistiksel anlamı olan bulgular yazılmalıdır. Bu bölümde, sonuç ve yorumlar yer almaz.



### **2.7.7. Tartışma**

Tartışma'nın ana amacı, gözlenen gerçekler ve bulgular arasındaki ilişkileri göstermek ve vurgulamaktır. Tartışma, araştırma sorusuna çalışma bulgularının verdiği yanıtların açıklandığı, yorumlandığı ve daha önceki yayınlar ile karşılaştırıldığı yerdir. Çalışmadan elde edilmeyen hiçbir bulgu tartışmaya konmamalıdır. Bu bölümde bulgulardaki sistematik izlenmeli ancak, önemli bulgular veya sonuçlar mevcut kaynaklar ile karşılaştırılarak tartışılmalıdır. Dolayısıyla Tartışma bölümü, Genel Bilgiler bölümü ile birlikte kaynak gösteriminin en çok yapıldığı diğer bir bölümdür.

Bulguların ve yorumların, daha önce yayımlanmış çalışmalarla nasıl uyum içinde olduğu (veya zıt olduğu) gösterilmelidir. Çalışmanın hipotezi ile uyumlu olmayan bulgular örtülmeye çalışılmamalıdır. Bulgularla ilgili alternatif açıklamalar yapılabilir, açıklık getirilemeyen noktalar ayrıca belirtilebilir. Çalışmanın kısıtlılığı veya henüz açık olmayan durumlara işaret eden yorumlara bu bölümde yer verilmelidir.

### **2.7.8. Sonuç ve Öneriler**

Sonuç bölümü; bulguların tekrarı değil, bulgulardan yapılan çıkarsama, analiz ve yorumdan oluşur. Çıkarımlar açık, kesin, bulgular ile uyumlu ve çarpıcı olmalıdır. Bulgular ile desteklenmeyen çıkarımlara yer verilmemelidir. Söz konusu olan klinik bir çalışma ise çıkarımların uygulanabilirliği ve kazançları vurgulanmalıdır. Çalışmada ulaşılan sonuç(lar), elde edilen bulgulardan yararlanılarak açıklanır. Bu açıklamalar daha sonraki çalışmalara ışık tutacak çeşitli önerilerle desteklenebilir. Ayrıca, araştırma ile çözümlenemeyen sorunların hangi tür veya konudaki araştırmalarla çözümlenebileceğine ilişkin önerilere de yer verilebilir; olası ileri çalışmaların gerektiği durumlar sebepleri ile birlikte kısaca anlatılabilir.

### **2.7.9. Kaynak Kullanımı**

Projeyi hazırlayanın yararlandığı eserleri okuyucuya sunduğu bölümdür. Projenin yazımı aşamasında yararlanılan çalışmaların, kaynakların kontrolü ve özellikle intihalden kaçınılması açısından kaynakçada gösterilmesi gereklidir. Yararlanılan kaynaklar, metin içerisindeki kullanım sırasına göre kaynakça listesinde verilmelidir. Metin içerisinde yer almayan kaynak, kaynakçada gösterilmemelidir.

Kaynakların sadece güncel olması değil o konuda yapılmış en önemli çalışmaları da (eski tarihli olsa da) içermesi gerekir. Genelde son 5–10 yılın kaynaklarını kullanma gayreti içinde olunmalıdır. Klasikleşmiş kaynaklarda bu koşul söz konusu değildir. Kaynak olarak özetler-abstract, basılmamış eserler kullanılmamalıdır. Basımı kabul edilmiş makale ise basımda-in edition ibaresi ile kullanılır. Kaynak kullanımında temel bir kural da elde bulunmayan kaynağın kullanılmamasıdır. Yani tümü okunmamış bir kaynak gösterilmemelidir.

Bilimsel bir eser veya projede aşağıdaki kaynak gruplarından yararlanılabilir;

- Kitaplar, El Kitapları
- Tezler
- Sürekli Bilimsel Dergilerdeki Makaleler
- Özel Dergilerdeki Yayınlar
- Akademik Konferanslarda Sunulmuş ve Yayınlanmış Bildiriler
- Akademik Konferanslarda Sunulmuş Bildiriler
- Patentler
- Raporlar; Standartlar
- Harita vb.
- İstatistik yıllıkları
- İnternette edinilen yukarıdaki türdeki bilimsel nitelikli eserler.

#### **2.7.9.1. Metin İçinde Kaynak Gösterme**

Bir başka kaynaktan bir metin parçasının veya paragrafın olduğu gibi alınması ‘alıntı’ olarak adlandırılmaktadır. Hiç değiştirilmeden, birebir (motomot) yapılan alıntılarda, bu alıntının bulunduğu cümle veya paragraf tırnak içinde “.....” (kaynak nosu); değiştirilerek ve yazarın kendi ifadeleriyle yazılan alıntılar ise tırnak içine alınmadan ve cümle/paragraf sonunda kaynak numarası gösterilerek yazılır.

Üç satırı geçmeyen doğrudan alıntılar, metin içinde ve aynı karakter kullanılarak yazılır. Üç satırdan daha uzun olan alıntılar ise ana metinden ayrı bir paragraf ve 10 punto ile alıntının tümü yazım alanının sol tarafından 1,25 cm içeriden olacak şekilde yazılmalıdır. (Bunu yapmak için alıntının tümünü seçip “Tab” tuşuna basınız ve sonrasında paragrafın girintisini veriniz). Örneğin;

Rokeach'ın nihai ve yardımcı değerlerle ilgili ayrımından hareketle, sağlığın teşviki ve geliştirilmesinin çeşitli tanımlarda bulunan amaç ve hedefleri 2 kategoride toplanabilir: nihai amaçlar ve yardımcı hedefler. Nihai amaçlar, sağlığın teşviki ve geliştirilmesinin (genellikle uzun vadedeki) son amacı veya sağlığın teşviki ve geliştirilmesi strateji ve faaliyetlerini yönlendiren ve motive eden "istenilen son durum" anlamına gelmektedir. Sağlığın teşviki ve geliştirilmesinin nihai amacı, genellikle sağlık veya refahın iyileştirilmiş halini kapsamaktadır; bununla birlikte DSÖ sağlığı, yaşam kaynağı olarak tanımlamakta, bundan dolayı kendi içinde bir son olarak görmemektedir. Yine de sağlığın içsel bir değeri vardır ve genellikle bu değer, sağlığın teşviki ve geliştirilmesi çabalarının beklenen sonucudur. (33)

Alıntı bir paragraf şeklinde ise kaynak numarası paragraf sonunda belirtilir. Bu durumda, paragraflar 6–7 satırı geçmemelidir. Ardışık iki paragraf aynı kaynaktan alıntı yapılarak yazılmışsa, söz konusu her iki paragraf sonunda da aynı kaynak belirtilmelidir. Ardışık paragraflar biçimindeki doğrudan-birebir alıntılara, çok gerekmedikçe başvurulmamalıdır. Herhangi bir başlık altında açıklanacak olan konu tümüyle birebir alıntıyla anlatılmamalı, yazarın kendi ifade ve anlatımlarına yer vermesine özen gösterilmelidir. Doğrudan-birebir alıntı olarak aktarılan paragraf miktarı çok olmamalıdır; bir ölçü vermek gerekirse, iki sayfada bir paragrafı geçmemelidir.

Kaynaklar, metinde geçiş sırasına göre, birden başlamak üzere ve parantez içinde (sıra no) gösterilerek numaralandırılmalıdır, sayfada dipnot olarak metin içerisinde gösterim biçimi kullanılmamalıdır. Projenin metin kısmındaki kaynak numaraları ile kaynakçadaki sırasının kesinlikle tutarlı olması gerekir.

Metin içerisinde kaynak veya yazarın isminden bahsediliyorsa, isminin yanına kaynak adı yazılır. Örneğin; Nusret Fişek (1). Yazar adı belirtilmemişse kaynak numarası cümle veya paragraf sonunda kullanılır. Birden fazla kaynak numarası verilecekse küçükten büyüğe doğru, örneğin; (2, 5, 8) şeklinde; kaynaklar ardıl ise en küçük ve en büyük kaynak numaraları, örneğin; (2–5), şeklinde yazılır.

### **2.7.9.2. Kaynakça Bölümünde Kaynakların Gösterimi**

Kaynakça, projeyi hazırlayanın yararlandığı eserlerin okuyucuya sunulmasıdır. Proje metni yazılırken yararlanılan yayınlar, mutlaka kaynakça kısmında liste halinde

gösterilmelidir. Öyle ki okuyucu, proje metni içinde ilgilendiği bir kaynağa kolayca ulaşabilme yolunu görebilmelidir.

Kaynakça listesinde kaynakların en doğru ve en kısa yolla gösterimi ile belirli bir düzeni tutturmak hedeflenir. Yararlanılan kaynaklar metindeki geçiş sırasına göre birden başlamak üzere, Times New Roman yazı karakterinde 12 punto ve düz yazı şeklinde yazılır.

### **2.7.9.3. Kaynakların Genel Veriliş Düzeni**

Kaynağın künyesi kaynakçada aşağıdaki sıralamaya uyularak yazılmalıdır. Yazar(lar). “Çalışma Adı”, *Kaynak*, [varsa Editör(ler)], Yayınevi, Yayın Yeri, Yıl, Cilt: Sayfa Aralığı.

### **2.7.9.4. Kaynakların Sunulmasında Genel Kurallar**

- a. Yazarların tamamının adı ve soyadına kaynakçada yer verilmelidir. Çok gerekmedikçe “ve ark.”, “vd.” veya “*et al.*” kullanılarak, isim eksiltmelerinden kaçınılmalıdır.
- b. Yazarların soyadlarının tamamı (ilk harfi büyük olmak kaydıyla), ön isim ve isimlerinin sadece ilk harfleri büyük karakterle yazılmalıdır.
- c. Yazarlar arasında virgül kullanarak ayırma yapılmalı “ve” bağlacı kullanılmamalıdır.
- d. Dergi isimlerinin kısaltmalarında uluslararası uygulamalar kullanılmalıdır.
- e. Kitap vb. gibi yayınların uluslararası yayın no.larını (ISBN)s koymak zorunlu değildir. Eğer uygulanıyorsa tüm kaynaklar için aynı yol izlenmelidir.

### **2.7.9.5. Elektronik Kaynaklarda Genel Kurallar**

1. Basılı kaynaklar için geçerli olan temel kurallar e-kaynaklar için de geçerlidir. Örneğin, belgenin/kaynağın yazarı yoksa giriş yapıt adından yapılır. Tarih bilgisi yoksa tarih yok anlamında “t.y.” kısaltması kullanılır.
2. Yayın yeri ve yayınevi bilgileri, genellikle basılı sürümü (versiyonu) olan e-kaynaklar için geçerlidir. Eğer kaynak üzerinde belirtilmişse, bu bilgiler basılı kaynaklar için geçerli kurallar çerçevesinde künyeye eklenir.

3. E-kaynaklarda yayın tarihinin yanı sıra erişim tarihinin de belirtilmesi gerekir. Erişim tarihi bilgisi, gün, ay ve yıl bilgilerini içermelidir.
4. E-kaynaklarda son güncelleme tarihi yayın tarihi olarak alınır.
5. Künyelerde ağ adresini iki satıra bölmek gerektiğinde, adrese aitmiş izlenimi verebileceği için tire işareti kullanılmaz; uygun bir yerden bölme yapılır ve adres sonuna nokta konmaz.

### **Örnek Kaynak Gösterimleri:**

#### **Kitaplardan kaynak gösterme:**

Yazar ya da yazarların soyadı ve adının baş harfi(.) *kitabın adı*(,) kaçınıcı baskı ya da cilt olduğu(.) yayın evi(.) yayımlandığı şehir(.) baskı yılı(:) ilk ve son sayfa(.).

Örneğin:

1. Kutluay MT. *Beslenme Antropolojisi*, Hatiboğlu Yayınevi, Ankara, 2012.
2. Ünal E. *Sağlık Ekonomisi ve Yönetimi*, Ekin Basın Yayın Dağıtım, Bursa, 2013.
3. Green AB, Brown CD. *Textbook of Pulmonary Disease*, 2nd ed., London, Silver Books, 1982: 49–52.

#### **Kitap bölümlerinden kaynak gösterme:**

Konu yazarının soyadı ve adının baş harfi(.) “konu adı”(,) editörün soyadı ve adının baş harfi (.) *kitabın adı*(,) kaçınıcı baskı ya da cilt olduğu(.) yayın evi, yayımlandığı şehir(.) baskı yılı(:) ilk ve son sayfa(.).

Örneğin:

1. Tüfekçi ME. “Obezitenin Etiyolojisi”. Baysal A, Baş M. *Yetişkinlerde Ağrlık Yönetimi*, Türkiye Diyetisyenler Derneği yayını, İstanbul, 2008.
2. Weinstein I, Swartz MN. “Pathogenic properties of invading microorganisms”, Editör: Sodeman WA, *Pathologic physiology: Mechanisms of disease*, 2nd ed., WB Saunders, Philadelphia, 1974: 457 – 71.

### **Sürekli yayınlardan kaynak gösterme:**

Yazar ya da yazarların soyadı ve adının ilk harfi(.) “makalenin adı”(,) *derginin adı* (Index Medicus'a göre kısaltılmış biçimiyle) (,) yıl(,) cilt numarası(:) ilk ve son sayfa(,).

Örneğin:

1. Beydag KD. “Factor affecting the death anxiety levels of relatives of cancer patients undergoing treatment”, *Asian Pac J Cancer Prev*, 2012, 13(5); 2405–2408.
2. Gürkan A, Gülhan YB, Tilif S, Gül Y. “Son dönem böbrek yetmezlikli hastaların böbrek nakli merkezlerinden haberdar olma yolları”, *Ulusal Cerrahi Dergisi*, 2012, 28(1); 26-30.
3. Oral FT, Kıyak M, Temiz S, Uluşahin A, Baral I, Öyel K, Üstün B, Göğüş A. “Temel sağlık hizmetlerinde ICD–10 ile ruhsal bozuklukların sınıflandırılması”, *Türk Psikiyatri Dergisi*, 1995, 6(2): 99–106.
4. Erdoğanoğlu Y, Günel MK, Çetin A. “Kronik bel ağrısı olan kadınlarda farklı egzersiz programlarının etkinliğinin araştırılması”, *Fizyoterapi Rehabilitasyon*, 2012, 23(3): 125–136.
5. Richards AB, Sosin H. “Cancer of the pancreas: The value of radical and palliative surgery”, *Ann Surg*, 1973, 177: 325 – 331.

### **Basılmış Kongre Özet / Kitabından kaynak gösterme:**

Örneğin:

1. Işık F, Karaman M, Yazar O, Mordoğan F, Murat E. “Malatya Devlet Hastanesi beyaz kod olay bildirimlerinin incelenerek sağlık çalışanlarına uygulanan şiddetin değerlendirilmesi”, Editör Yazar O, Söyük S. 10. Yılında Sağlık Kuruluşlarında Yönetim Kongresi, Sage Yayıncılık, Ankara, 2012, 476–482.
2. Bengtsson S, Solheim BG. “Enforcement of data protection privacy and security in medical informatics”, MEDINFO 92. Proceedings of the 7th World Congress on

Medical Informatics, Geneva, Switzerland, 6–10 September 1992, Amsterdam, North-Holland, 1992:1561–1565.

**Tezden kaynak gösterme:**

Örneğin;

1. Koca B. *Jüvenil idyopatik artritli çocuklarda pnömokok aşılması* (Tez). İstanbul Üniversitesi, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalı Uzmanlık Tezi; 2006.

**Baskıda olan kaynaklar:**

Örneğin;

1. Lilywhite HB, Donald JA. “Pulmonary blood flow regulation in an aquatic snake”, *Science*, in press.

**Elektronik kaynak - Ağ sitesinden erişilen ağ sayfasını kaynak gösterme:**

Yazarın soyadı ve adının baş harfi(.) Makale adı(,) *Dergi adı*, Yayın Yılı(,) Cilt no(:) sayfa no(.) Ağ Sitesi Adı: <http://ağ adresi>. Erişim: Gün Ay Yıl.

Örneğin:

1. Şahin Ş, Toprak S, Ünal E. QALY: “Kaliteye ayarlı yaşam yılı”, *Medicine Science*, 2012, 1(4): 232–243. <http://www.medicinescience.org/pdfs/journals/vol1/no3/QALY-Quality-Adjusted-Life-Year.pdf> Erişim tarihi: 19 Nisan 2013.

2. WHO. “Noncommunicable diseases prevention and control in the South-eastern Europe Health Network”, 2012. [http://www.euro.who.int/\\_\\_data/assets/pdf\\_file/0009/164457/e96502.pdf](http://www.euro.who.int/__data/assets/pdf_file/0009/164457/e96502.pdf) Erişim: 19 Nisan 2013.

3. Gordon C. H, Simmons P, Wynn G. “What it is, and how to avoid it”, 2001, <http://www.zoology.ubc.ca/bpg/Advising/Plagiarism.html> . Erişim: 04 Nisan 2006.

4. Tema Vakfı, (2013), <http://www.tema.org.tr>, Erişim: 04 Nisan 2006.

### **2.7.10. Formlar**

Çalışmada kullanılmışsa formlar burada verilir.

### **2.7.11. Etik Kurul Onayı**

Etik kurul kararı gerekli çalışmalarda etik kurul kararının fotokopisi konulur.