



T.C.

BANDIRMA ONYEDİ EYLÖL ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

**TEZSİZ YÜKSEK LİSANS DÖNEM PROJESİ
YAZIM KILAVUZU**

Bandırma 2022

İÇİNDEKİLER

	Sayfa
İÇİNDEKİLER	i
1.GİRİŞ	1
1.1. Amaç	1
1.2. Kapsam	1
1.3. Dayanak	1
2. DÖNEM PROJESİNİN BİÇİM VE YAZIM STANDARTLARI	2
2.1. Kağıt Özellikleri	2
2.2. Yazım Ortamı ve Sayfa Boyutları	2
2.3. Yazı Karakterleri ve Büyüklüğü	2
2.4. Sayfaların Numaralandırılması	2
2.5. Satır Aralıkları, Özellikleri ve Paragraf	3
2.6. Bölümler ve Alt Bölümler	3
2.7. Yazım Dili ve Anlatım	4
2.8. Kısaltmalar ve Simgeler	4
2.9. Metin İçinde Kaynak Gösterimi	5
2.10. Metin İçindeki Göndermeler	7
2.11. Alıntılar	7
2.12. Dipnotlar	7
2.13. Şekil, Resim ve Tablolar	8
3. DÖNEM PROJESİ İÇERİĞİ	9
3.1. Dönem Projesi Kapağı ve Özel Sayfalar	9
3.1.1. Dış-İç Kapak Sayfası	9
3.1.2. Beyan	10
3.1.3. Önsöz veya Teşekkür	10
3.1.4. Özet ve İngilizce Özet (Abstract)	10
3.1.5. İçindekiler	11
3.1.6. Tablolar Listesi	11
3.1.7. Şekiller Listesi	12
3.1.8. Kısaltmalar ve Simgeler Listesi	12

3.2. Dönem Projesi Metni	12
3.2.1. Giriş	12
3.2.2. Genel Bilgiler	12
3.2.3. Gereç ve Yöntem	13
3.2.4. Bulgular	13
3.2.5. Tartışma	14
3.2.6. Sonuç ve Öneriler	14
3.2.7. Kaynaklar	14
3.2.8. Ekler	18
3.2.9. Özgeçmiş	19

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

TEZSİZ YÜKSEK LİSANS DÖNEM PROJESİ YAZIM KILAVUZU

1. GİRİŞ

1.1. Amaç

Bu kılavuzun amacı, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü'ne bağlı anabilim dallarında hazırlanacak tezsiz yüksek lisans dönem projesi ile ilgili esasları düzenlemektir.

1.2. Kapsam

Bu kılavuz, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü'ne bağlı anabilim dallarında hazırlanacak olan tezsiz yüksek lisans dönem projelerinin yazımı ve basımı ile ilgili standartları, uyulması gereken esasları ve biçimsel özellikleri kapsamaktadır.

1.3. Dayanak

- a) Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine,
- b) Yükseköğretim Kurulu (YÖK) Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre hazırlanmıştır.

Sağlık Bilimleri Enstitüsü'ne bağlı anabilim dallarında tezsiz yüksek lisans dönem projesi hazırlayan öğrenciler ile danışman öğretim üyeleri, dönem projelerini bu kılavuza uygun olarak hazırlamak zorundadırlar. Enstitü Müdürlüğü'ne teslim edilecek dönem projelerinin yazım kılavuzuna uygunluğu Enstitü Müdürlüğü tarafından denetlenir.

2. DÖNEM PROJESİNİN BİÇİM VE YAZIM STANDARTLARI

2.1. Kâğıt Özellikleri

Kâğıt standart A4 (21,0 cm x 29,7 cm) boyutlarında ve birinci hamur beyaz kâğıt (80-100 gram) olmalıdır.

2.2. Yazım Ortamı ve Sayfa Boyutları

Dönem projesi bilgisayar ortamında (Microsoft Office vb.) yazılmalıdır. Kaliteli yazıcı kullanılarak kâğıdın tek yüzü kullanılmalıdır.

Yazımda her sayfanın sol kenarında 4 cm, sağ kenarında 2.5 cm, üst kenar 2.5 cm ve alt kenar 2.5 cm boşluk bırakılmalı, yazılar bu çerçevenin dışına taşmamalıdır. Satır sonlarında kelimeler bölünmemeli, sayfa sonlarında ve sayfa başlarında yarım satır bırakılmamalıdır. Bu durumda, her sayfa sonunda veya sayfa başında paragrafın en az iki satırı bulunmalıdır. Sayfa sonuna gelen başlık veya alt başlıklardan sonra da en az iki satır yazı bulunmalıdır. Metin iki yana yaslanmış olarak ve sayfanın sadece tek yüzüne yazılmalıdır.

2.3. Yazı Karakterleri ve Büyüklüğü

Dönem projesi metnin yazımında 12 punto büyüklüğünde, Times New Roman yazı karakteri kullanılmalıdır. Dönem Projesi Başlığı, Özet ve Abstract metni italik yazı tipi, tablolar, şekiller, grafikler, fizik, kimya veya matematik formüller, semboller, alt veya üst simgeler (subscript, superscript), Yunan harfleri veya diğer standart olmayan simge veya karakterler içermemelidir. Tüm yazılar siyah renkte olmalıdır. Noktalama işaretlerinden sonra bir karakter ara verilmelidir. Tablo, çizelge, harita ve şekil içleri yazılırken en az 8 punto kullanılabilir. Bu değerlerin dışındaki yazı büyüklükleri kullanılmamalıdır.

2.4. Sayfaların Numaralandırılması

Dış ve iç kapak dışında tüm sayfalar numaralandırılır. Dönem projesinin ön sayfaları beyan sayfasından itibaren “i, ii, iii...” şeklinde küçük harf Romen rakamları ile; giriş bölümü ile başlayan diğer sayfalar ise “1, 2, 3, 4, 5...” şeklinde numaralandırılır. Sayfa numaraları sayfanın alt kısmında sayfayı ortalayacak

şekilde yerleştirilir; önünde ve arkasında parantez, çizgi gibi işaretler kullanılmaz. Sayfa numaraları 10 punto ve Times New Roman karakteri ile yazılır.

2.5. Satır Aralıkları, Özellikleri ve Paragraf

Dönem projesi metninin yazımında kullanılacak standart satır aralığı 1,5 olmalıdır. Tablolar, resim ve şekil altı açıklamaları ile alıntılar ve dipnotlar yazımında ise 1 satır aralık kullanılmalıdır. Paragraflar arasında satır aralığı 1,5 satır olmalı, ve her yeni paragraf 1,25 cm içeriden başlamalıdır. Kaynaklar dizininin yazımında 1 satır aralığı kullanılmalı ve kaynaklar arasında 6 nk boşluk bırakılmalıdır. Ana metinle şekil, tablo ve formüller/eşitlikler arasında önce ve sonrasında olmak üzere 12 nk boşluk bırakılmalıdır. Şekil ve şekil alt yazısı ile tablo ve tablo üst yazısı arasında da 6 nk boşluk olmalıdır. Ana bölüm başlıkları (Beyan, Teşekkür, Özet, İngilizce Özet, Tablolar, Şekiller, Kısaltmalar ve Semboller Listesi ve Kaynaklar) için sayfa başı yapılır. Başlık sayfayı ortalayacak şekilde yazılır. Başlıklardan sonra ve bir bölümün son satırı ile sonraki alt bölüm başlığı arasında 12 nk boşluk bırakılmalı; ayrıca birinci, ikinci ve üçüncü dereceden başlıklar 1,25 cm içeriden başlatılmalıdır.

2.6. Bölümler ve Alt Bölümler

Ana bölümler daima yeni bir sayfa ile başlar; bölüm başlıkları metin ile aynı büyüklüktedir (12 punto ve bold/kalın) ve tüm harfler büyüktür.

- a) Ana başlıklar (Giriş, Genel Bilgiler, Gereç ve Yöntemler, Bulgular, Tartışma, Sonuç, Kaynaklar, Ekler gibi dönem projesi bölümleri) 12 punto, koyu ve büyük harfler ile sayfa ortalanarak ve numaralandırılarak yazılmalıdır.
- b) Birinci derece başlıklar 12 punto, koyu ve her kelimenin ilk harfi büyük, diğerleri küçük harflerle, paragraf başından itibaren 1,25 cm içeriden yazılmalıdır.
- c) İkinci derece başlıklar 12 punto, koyu ve başlığı oluşturan her kelimenin ilk harfi büyük, diğerleri küçük harflerle paragraf başından itibaren 1,25 cm içeriden yazılmalıdır.
- d) Üçüncü derece başlıklar 12 punto, koyu, ilk kelimenin ilk harfi büyük olmak üzere küçük harflerle paragraf başından itibaren iki nokta (:) konularak devam edilir. Bu başlıklar rakam (1, 2, ...) ile belirtilebilir.

- e) Dördüncü derece başlıklar: 12 punto, normal koyulukta, ilk kelimenin ilk harfi büyük olmak üzere küçük harflerle paragraf başından itibaren iki nokta (:) konularak devam edilir. Bu başlıklar rakam (1, 2, ...) ile belirtilebilir. 1, 2 ve 3. derece başlıklarda numara ve harflendirme yapılmaz.

Örnek 1:

1. ANA BAŞLIK

1.1. Birinci Derece Başlık

1.1.1. İkinci Derece Başlık

1.1.1.1. Üçüncü derece başlık:

1.1.1.1.1. Daha ileri derece başlık:

2.7. Yazım Dili ve Anlatım

Dönem projesinin yazım dili Türkçe olup, sözcükler Türk Dil Kurumu'na yayınlanan son imla kılavuzuna (www.tdk.gov.tr bakınız) uyularak yazılmalıdır. Dönem projesinde, açık ve anlaşılır bir anlatım tercih edilmelidir. Konunun anlaşılabilirliğini arttırmak için başlıklar ve alt başlıklara yer verilmelidir. Kişiselleştirilmiş (birinci tekil şahıs) bir dil kullanılmamalı, anlatımda üçüncü tekil şahıs dili kullanılmalıdır.

2.8. Kısaltmalar ve Simgeler

Dönem projesinde, genel kabul görmüş standart kısaltmalar dışındaki kısaltmalar ancak çok gerekli oldukları durumlarda yapılmalı ve yapılan kısaltma genel kabul görmüş diğer standart kısaltmalarla karışmamalıdır. Kısaltma yapılırken kısaltma yapılacak ifade ilk geçtiği yerde önce kısaltma yapılmadan tam olarak yazılmalı, arkasında parantez içinde kısaltması verilmelidir. Bundan sonra geçtiği yerlerde ise kısaltması kullanılabilir. Bütün teknik terimlerin kısaltmaları, Kısaltmalar Listesinde yer almalıdır. Türkçede sıklıkla kullanılan kısaltmalar (bk., vb. gibi) için Türk Dil Kurumu yazım kılavuzuna (<http://www.tdk.org.tr>) başvurulmalıdır. Bunların kısaltmalar listesinde yer almasında gerek yoktur. Dönem projesinde sembol kullanılmışsa ne anlama geldiği kısaltmalar listesinde yer almalıdır. Sadece tablo içinde yer alan kısaltmalar, ilgili tablonun hemen altında verilir; "Simge ve Kısaltmalar" bölümünde listeye eklenmez. Ölçü birimlerine

ilişkin kısaltmalar da (örn: cm, g) listeye alınmaz. Birimlere ilişkin kısaltmaların sonuna nokta konulmamalıdır. Simgeler arasında α , β , T gibi Grek alfabesinde bulunan harfler için, bu harfler Latin alfabesindeki karşılıklarının bulunabilecekleri yerlerde sıralanmalıdır (örneğin α a'nın; β b'nin; T t'nin bulunabileceği yerde).

2.9. Metin İçinde Kaynak Gösterimi

Dönem projesinin içinde atıfta bulunulan her kaynak alfabetik sıraya konulmuş olarak “Kaynaklar” dizininde mutlaka yer almalıdır. Dönem projelerinde kaynakların gösterilmesi ve künye düzeni ile ilgili kurallar “APA” sistemine uygun olarak verilmelidir (Detaylı bilgi için bkz. <https://www.apastyle.org>). Kaynak gösterirken ya doğrudan alıntı yapılır (tırnak arasında) ya da başkasının bulgularından/fikrinden yararlanır. Kaynak gösterme başka bir kaynaktan alınan tablo, şekil, grafik ve denklemler için de yapılmalıdır. Metin içinde bilgisinden yararlanılmayan, bu nedenle atıfta bulunulmayan kaynaklar Kaynaklar’a alınmamalıdır. Kaynaklar listesi yazarların soyadı alfabetik sırasına göre oluşturulur ve kaynaklara numara verilmez, unvan bildirilmez. Yazarın soyadına göre kaynak göstermede normal parantez kullanılır. Metin içerisinde yararlanırken yazarın soyadı, yayın yılı ve gerekli olduğu durumlarda yararlanılan sayfa numarası verilir. Makalelerde, makalenin bütününe atıf yapılırsa sayfa numarası belirtilmezken belirli sayfa ya da sayfalardan alıntı yapıldıysa ve kitaplarda sayfa numarası belirtilir.

- **Makale Örneği:** (Öztürk, 2016), (Memnun, 2013: 32)
- **Kitap Örneği:** (Güleç ve Varol, 2010: 89, 102), (Turgut, 2017: 69)
- **Tek yazar, tek çalışma:** Yazarın soyadı, eserin yayımlandığı tarih ve sayfa numarası (kaynak bir kitap ise) verilir. Buna ilişkin örnek iki değişik şekilde verilmiştir;
 - ✓ Velioğlu (2015: 54) Türkiye’deki toplumsal cinsiyeti incelediği çalışmada, “.....” dır.
 - ✓ Türkiye’deki toplumsal cinsiyetin incelendiği bir çalışmada, “.....” dır (Velioğlu, 2015: 54).
- **İki yazarlı çalışma:** İki yazar varsa her ikisinin de soyadı verilir. Yöntem genel anlamda “.....” tanımlanır (Üresin ve Töreoğlu, 2005). Üresin ve Töreoğlu’ (2005) göre “.....” dır.

- **Üç, dört ve beş yazarlı çalışma:** Kaynağın ilk geçtiği yerde tüm yazarların soyadı verilir. İzleyen yerlerde ise birinci yazarın soyadı verilerek “ve ark.” bağlacı konur. Brown, Will, Orlando, Bowers ve Till (2004) (İkinci ve sonra geçtiği yerde Brown ve ark. (2004) tarafından yapılan “..... ”
- **Altı ya da daha fazla yazarlı çalışma:** Metin içinde ilk belirtildiği yerde, ilk yazarın soyadı verilir “ve ark.” diye devam edilir. Faslan ve ark. (2008) “.....” dır.
- **Gruplar (yazar olarak):** Grup isimleri yazar gibi ele alınır (kurum, dernek, hükûmet kuruluşları ve çalışma grupları). Genellikle metin içinde her geçtikleri yerde yazılırlar. Bazı grup yazarlarının ismi ilk geçtiği yerde açıkça yazılır ve sonra kısaltılarak kullanılır. Bir grup yazarın isminin kısaltılmasına karar verirken, aşağıdaki genel kurallar kullanılır:

Kısaltmalar, okuyucu için yeterince bilgi verecek şekilde olmalı ve “Kaynaklar”da da hiçbir güçlük olmadan yerleştirilebilmelidir. İsim uzunsa, kısaltması kolaylıkla okunuyor ya da biliniyor ise, ikinci ya da daha sonra geçtiği yerlerde kısaltma kullanılır. Eğer isim kısa ise veya kısaltma anlaşılmıyorsa, her geçtiği yerde açık adını yazmak daha yararlıdır.

Metin içinde ilk gösterme: (Dünya Sağlık Örgütü [DSÖ], 2003: 151). Daha sonraki göstermeler: (DSÖ, 2003: 151).

- **Aynı soyadlı yazarlar:** “Kaynaklar”da iki veya daha fazla aynı soyadlı yazar varsa, metin içinde ilk adları verilerek kullanılır.

N. Yılmaz (1973: 22) ve E. Yılmaz (1986: 98) tarafından yapılan çalışmalarda “.....”dır

- **Aynı parantez içinde iki veya daha çok çalışma:** Aynı yazarların iki ya da daha çok çalışması varsa yayın yılına göre sıralanır. Önce yazarların soyadları, ardından her bir çalışma için yıl verilir. (Türkçapar ve Köklü, 2007; 2011).
- **Aynı yazarın aynı yıl yaptığı çalışmaları:** Yazarın birden fazla çalışmalarını ayırt edebilmek için yılların ardından harfler kullanılır. (Taş, 2012a; 2012b; 2012c).
- **Yazarları farklı iki veya daha fazla çalışma:** Bu tür çalışmalar aynı parantez içinde, yayın yılına göre sıraya dizilerek ve birbirlerinden noktalı virgül ile ayrılarak verilir. Örneğin;
Çeşitli çalışmalar (Güler, 1999; Kanlıcalı, 2006; Toksöz, 2014).

2.10. Metin İçindeki Göndermeler

Şekil ve tablolara yapılacak göndermelerde, gönderilen şekil veya tablolar, aynı ya da daha sonraki sayfalarda yer alıyorsa, gönderme aşağıdaki örneklerden birine uygun olarak yapılmalıdır:

Örnek 2:

..... efor öncesi EKG alınmıştır (Şekil 2.7.).

..... efor sırasında EKG alınmıştır (Şekil 2.7.),

..... efor sonrası EKG sonuçları Şekil 2.7.'de gösterilmiştir.

2.11. Alıntılar

Dönem projesinin içinde, alıntılar metin içerisinde ise tırnak (“ ”) içerisinde ve italik olarak gösterilmeli ve sonuna kaynağı yazılmalıdır. Times New Roman ve 12 punto olmalıdır. Ayrıca metin sonuna kaynağı yazılmalıdır.

Örnek 3: ... Bu bağlamda Levitt'in fikirleri yönlendirici olmuştur: *“Günümüz pazarlarında hızlı bir değişim yaşanmaktadır. Bu değişimin ardında yatan itici güç ise teknolojik gelişmeler ve küreselleşme olgusudur. Özellikle de iletişim ve ulaşım teknolojilerinde ortaya çıkan icatlar ülkeler arası mesafeleri kısaltarak zaman ve mekân kavramlarına ayrı bir anlam yüklemeye başlamıştır”* (Levitt, 1982: 33).

2.12. Dipnotlar

Dönem projesinin herhangi bir sayfasında, metnin içine yazıldığı zaman konuyu dağıtıcı ve okuma sürekliliğini engelleyici nitelikteki açıklamalar kısa ve öz olarak sayfanın altına dipnot olarak verilir. Dipnotlar 10 punto ve 1 satır aralığı ile yazılır. Bunun için önce metin içinde açıklanmak istenen cümlenin sonuna * konulur ve ilgili sayfanın sonu yarım satır uzunluğunda bir çizgi ile ayrılır. Sonra bu çizginin altına * konularak 10 punto ile açıklamalar yazılır. Aynı sayfada birden fazla dipnot kullanılacaksa, dipnotlar sayfadaki belirtme sırasına göre *'dan başlamak üzere ikinci dip not için ** şeklinde numaralandırılarak sayfa altında verilmelidir. Bu kural birden fazla dipnot kullanılacak tüm sayfalar için geçerlidir. Dipnot * ları üst simge

olarak yazılmalı, iki dipnot ard arda yazılacaksa, bir sonraki dip not alt satıra yazılmalıdır.

2.13. Şekil, Resim ve Tablolar

Tablolar dışındaki her türlü grafik, çizim, çizelge, diyagram, şema “şekil” olarak; yalnızca fotoğraflar “resim” olarak adlandırılır.

Metin içerisinde tablolar ve şekillerin olması durumunda, her bölümde yer alan Tablolar ve Şekiller sırayla numaralandırılır. Şekil, resim ve tablolarda numaralandırma ana bölüm numarası ve ana bölüm içerisindeki sırasına göre yazılarak yapılmalıdır. Örneğin, birinci bölüm için Çizelge 1.1., Çizelge 1.2., Şekil 1.1., Şekil 1.2., Resim 1.1., Harita 1.1 şeklinde, ikinci bölüm için Çizelge 2.1., Çizelge 2.2., Şekil 2.1., Şekil 2.2., Resim 2.1., Harita 2.1., şeklinde numara verilmelidir. Tablolarda tablo adı (tablo başlığı) tablonun üstünde, şekillerde ise şekil adı (şekil başlığı) şeklin altında yer alır. Denklemlerde ad (başlık) verilmez. Başlık kısa ve öz olmalı, şekil / resim / tablonun içeriğini yansıtmalıdır. Başlıklarda gereksiz ayrıntıdan sakınılmalıdır. Dönem projesinde yer alan bütün şekil, resim ve tablo başlıkları 12 punto Times New Roman olmalıdır. Şekil ve resimlerin numara, isim ve açıklamaları şekil veya resmin alt kenarının bir satır altına ve sol alt köşesi hizasından başlanarak; tabloların numara, isim ve açıklamaları tablonun üst kenarının bir satır üstüne ve sol üst köşesi hizasından başlanarak yazılmalıdır.

Ana metinle şekil, tablo ve formüller/eşitlikler arasında önce ve sonrasında olmak üzere 12 nk boşluk bırakılmalıdır. Şekil ve şekil alt yazısı ile tablo ve tablo üst yazısı arasında da 6 nk boşluk olmalıdır. Tablo, çizelge, harita ve şekil içleri yazılırken en az 8 punto kullanılabilir. Bu değerlerin dışındaki yazı büyüklükleri kullanılmamalıdır. Tablolarda hücreler, dikey (vertikal) çizgilerle ayrılmamalı, sadece yatay (horizontal) ayırıcı çizgilere yer verilmelidir. Yatay çizgilere de tablonun başlangıcında, sonunda ve tablo başlıklarının tablo gövdesinden ayrılmasında yer verilmelidir (Örnek 4). Tabloda açıklanması gerekli kısımlara, yıldız veya sembollerle işaretlenip tablonun son çizgisinin altında dipnot olarak yer verilebilir. Dönem projesi yazılırken telif hakkı olan bir resim kullanıldığı takdirde yazılı izin alınmalı ve bu durum, dönem projesinde kullanılan resmin altında dipnot olarak belirtilmelidir. Eğer tablo tek sayfadan ibaretse yani büyük bir tablo ise o

zaman tablo ve tablo başlığı dikey pozisyondaki kâğıdın sol tarafına gelecek şekilde ve kâğıt ölçülerini aşmayacak şekilde yatay düzenlenmelidir.

Örnek 4:

Tablo 3.2. Cinsiyete göre eğitim durumu dağılımı

Cinsiyet	İlköğretim	%	Lise	%	Toplam	%
Erkek	35	35	65	65	100	100
Kadın	45	52,94	40	47,06	85	100

Kaynak: (Kotler, 2003: 155).

Bir sayfadan daha fazla yer tutan şekil/resim/tablolarda her sayfaya şekil/resim/tablo numarası ve açıklaması konulmalı ve parantez içinde (devam) ibaresi yerleştirilmelidir (Örnek 5).

Örnek 5:

Tablo 3.4 Araştırma grubunun sosyodemografik özellikleri (Tablo 2.4.'ün devamıdır)

Mesleği	Memur	%	İşçi	%	Esnaf	%	Diğer	%	Toplam	%
Erkek	35	31,8	30	27,3	40	36,4	5	4,5	110	100
Kadın	50	45,5	20	18,1	30	27,3	10	9,1	110	100

3. DÖNEM PROJESİ İÇERİĞİ

3.1. Dönem Projesi Kapağı ve Özel Sayfalar

3.1.1. Dış-İç Kapak Sayfası

Dönem projesinin dış kapağı 21x29.7 cm standart A4 boyutlarında olmalıdır. Kapakta yukarıdan aşağıya sırasıyla üniversitenin logosu, “T.C.”, üniversite ve enstitünün adı, dönem projesinin adı, öğrencinin adı soyadı, dönem projesi, dönem projesinin yapıldığı Anabilim Dalı’nın adı, danışmanın/danışmanların unvanı ve adı soyadı, şehir ve yıl yer almalıdır. Kapak sayfası Ek 1’de verilen örnekteki düzen ve ölçülere tam uyumlu olmalıdır. Buna göre sayfanın üst orta bölümünde Bandırma Onyedil Eylül Üniversitesi’nin logosu orijinal renklerinde ve 3x3 cm boyutlarında yer almalıdır.

Kapak sayfaları times new roman yazı karakteri ile yazılmalı, dönem projesi başlığı 14 punto, diğer tüm yazılar 12 punto olmalıdır. Kapak sayfalarında dönem projesinin adı koyu olarak ve büyük harflerle yazılmalıdır. Danışmanın adı ve unvanı büyük harfle başlayıp küçük harfle takip etmelidir.

İç kapak sayfası, dönem projesi yazımında kullanılan normal kağıda basılmalı; içerik ve düzen olarak tamamen dış ön kapağın aynısı olmalıdır.

3.1.2. Beyan

Beyan sayfasında, dönem projesindeki tüm bilgilerin akademik kurallara ve etik davranış ilkelerine uygun toplanıp sunulduğu, çalışmayı yapan kişiye ait olmayan tüm veri, düşünce ve sonuçların kaynak gösterilerek kullanıldığı beyan edilir. Bu bölümde araştırmacı tarafından imzalanmış Ek 2’de verilen standart form yer alacaktır.

3.1.3. Önsöz veya Teşekkür

Önsöz ve/veya teşekkür sayfası dönem projesi yapanın isteğine bağlı olup, zorunlu değildir. Önsöz ve/veya Teşekkür Sayfası araştırmacının okuyucuya iletmek istediği özel mesaj durumundadır. Önsöz ve/veya Teşekkür Sayfasının sonunda, dönem projesinin hazırlanmasında doğrudan katkısı bulunan kişiler ile, doğrudan ilgili olmadığı halde, olağan görevi dışında katkıda bulunan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Teşekkür edilen kişilerin (varsa) unvanı, adı, soyadı, görevli olduğu

kuruluş ve çalışmaya olan katkısı, kısa ve öz bir biçimde belirtilmelidir. Bu bölüm olabildiğince kısa ve öz olarak yazılmalı, bilimsellikten uzaklaşmamalıdır. Dönem projesi başka kurum veya kişiler tarafından maddi ve/veya manevi olarak desteklenmişse, bu durum iç kapakta değil, Önsöz ve/veya teşekkür sayfasında belirtilmelidir (Ek 3).

3.1.4. Özet ve İngilizce Özet (Abstract)

Türkçe özetle, dönem projesinde ele alınan problem kısaca tanıtılır, kullanılan yöntemler ve ulaşılan sonuçlar belirtilir, ayrıca kaynak verilmez. Özetle araştırmanın “niçin yapıldığı” (ele alınan problemin kısa bir tanımı ve çalışmanın amacı), “nasıl yapıldığı” (gereç ve yöntem), “ne bulunduğu” (bulgular) ve “bulguların ne anlam taşıdığı” (nihai sonuçlar) sorularının yanıtları yer almalıdır. Özetle kelime seçimine dikkat edilmeli, araştırma “bulgularımıza göre”, “sosyo-demografik özellikler incelendiğinde” vb gereksiz kelimelere; genel bilgi, liste, kaynak, şekil veya tabloya yer verilmemelidir. Özet ara başlık kullanılmadan bir sayfaya sığacak ve 250 kelimeyi aşmayacak şekilde, paragraf girintisi yapılmadan tek paragraf halinde satır aralığı 1 olacak şekilde yazılmalıdır.

“**ÖZET**” başlığı ortalanarak koyu renk, 14 punto ve büyük harf ile yazılmalıdır. Dönem projesinin Türkçe başlığı, koyu renk ve 12 punto ile yazılmalıdır. Özete sonuna bir satır boşluk bırakılmalı, koyu punto ile “**Anahtar Sözcükler**” başlığı ve 5 anahtar sözcük alfabetik sıralanmış olarak yazılmalıdır.

Anahtar sözcükler Index Medicus’un, Medical Subject Headings (MeSH=Tıbbi Konu Başlıkları)’deki uygun İngilizce kelimelerden seçilmeli, daha sonra buna uygun Türkçe anahtar sözcükler bulunmalıdır (<http://www.nlm.nih.gov/mesh/MBrowser.html>).

ABSTRACT başlığı ortalanarak koyu renk, 14 punto ve büyük harf ile yazılmalıdır. **ABSTRACT** başlığı altında dönem projesinin İngilizce başlığı, koyu renk ve 12 punto ile yazılır. İngilizce özet Türkçe özetin birebir karşılığı olmalıdır. Bu sayfanın içeriği ve yazım formatları Türkçe özet ile aynı olmalıdır. Key Words, Anahtar Kelimelerle uyumlu olmalıdır (Ek-4).

3.1.5. İçindekiler

Bu bölümde dönem projesindeki ana ve alt başlıklar punto, koyu/açık renk ve numaralandırma bakımından metindeki şekliyle yer almalıdır. Ana başlıklar koyu olarak yazılmalıdır. İçindekiler bölümünde TABLO, ŞEKİL, RESİM LİSTELERİ ile KISALTMALAR ve SİMGELER, EKLER ve ÖZGEÇMİŞ de yer almalı, bu listelerin her biri ayrı sayfa başı ile verilmelidir. İçindekiler dizininde yer alan diğer başlıklar ise sola hizalanmalıdır (Ek-5).

3.1.6. Tablolar Listesi

“TABLOLAR LİSTESİ” başlığı üst kenardan bir normal satır aralığı aşağıdan tamamı büyük harflerle, Times New Roman, 14 punto, koyu ve ortalı şekilde yazılmalıdır. Başlıktan sonra da bir normal satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. TABLOLAR LİSTESİ dönem projesindeki geçiş sırasına göre ve dönem projesindeki başlıklarıyla aynı olacak şekilde ve içindekiler listesinin sayfa düzeninde hazırlanmalıdır (Ek-6).

3.1.7. Şekiller Listesi

“ŞEKİLLER LİSTESİ” başlığı üst kenardan bir normal satır aralığı aşağıdan tamamı büyük harflerle, Times New Roman, 14 punto, koyu ve ortalı şekilde yazılmalıdır. Başlıktan sonra da bir normal satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Şekiller dizinindeki şekil altı açıklamaları, dönem projesi metni içindeki şekil altı açıklamasının tümüyle aynı olmalıdır (Ek-7).

3.1.8. Kısaltmalar ve Simgeler Listesi

“KISALTMALAR VE SİMGELER LİSTESİ” başlığı üst kenardan bir normal satır aralığı aşağıdan tamamı büyük harflerle, Times New Roman, 14 punto, koyu ve ortalı şekilde yazılmalıdır. Başlıktan sonra da bir normal satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Listede kısaltmalar ve simgeler alfabetik sırada verilmelidir. Eğer kısaltmalar veya simgeler kullanılacaksa dönem projesinin yapıldığı disiplinde kabul edilebilir olanlar kullanılmalıdır. Bunların dışında kısaltmalardan mümkün olduğunca kaçınılmalı ancak çok zorunlu ise kullanılmalıdır. Kısaltma ve sembollerin ne anlama geldiği bu sayfada belirtilir. Kısaltma harfleri yabancı bir dildeki kelimelerin baş harflerinden oluşuyorsa, açık hali de yabancı dilde

yazılmalıdır. Ölçü birimlerine ilişkin kısaltmalar da (örn: cm, g) listeye alınmaz (Ek-8).

3.2. Dönem Projesi Metni

3.2.1. Giriş

Bu bölüm okuyucuyu konuya hazırlayıcı nitelikte açık, sade, özlü, kısa bilgiler içermelidir. Öncelikle doğrudan dönem projesinin konusu ile ilgili bilgiler verilmeli, takiben projenin amacı ve önemi, konuyu çalışma nedenleri, bilime katkı ve/veya yöntem açısından ne gibi yenilikleri hedeflediği yazılmalıdır. Bilgiler kaynaklar ile desteklenmeli ve yorum yapılmadan verilmelidir. Bu bölüm en fazla 2-3 sayfa olmalıdır.

3.2.2. Genel Bilgiler

Bu bölümde çalışmanın konusu ile ilgili tüm genel bilgiye değil doğrudan çalışılmakta olan konuya yönelik bilgi verilmeli, gereksiz yere uzun tutulmamalıdır. Literatür bilgi; amaç, amaca götürecek hedefler ve kapsam dahilinde irdelenmelidir. Gerektiğinde alt başlıklar da kullanılarak ayrıntılı bilgiler verilmelidir. Alt başlıklar konunun genel akışına uygun olmalı, genelden özele doğru gidilerek konu dönem projesi çalışmasına getirilmelidir. Konuyla ilgili kaynaklar titizlikle seçilmeli, doğrudan bağlantısı olmayan bilgilerden kaçınılmalı, bütün bilgiler kaynak gösterilerek desteklenmeli, ancak yorum yapılmamalıdır. Bu bölümde tablo, şekil ve denklemlere de yer verilebilir.

3.2.3. Gereç ve Yöntem

Bu bölümde dönem projesinin yeri ve tarihi, araştırmanın tipi, evreni ve örnekleme, çalışmaya dahil edilme ve hariç tutma kriterleri, örnekleme yöntemi, varsa araştırma hipotezi/araştırma soruları, değişkenler, değişken tanımları ve ölçüm biçimleri, veri toplama araçları, veri toplama yöntemi, verileri analiz biçimi, araştırmanın etik yönü, herhangi bir destek almışsa proje numarası, gerekiyorsa sınırlılıklar ve karşılaşılan güçlükler açıklanmalıdır. Gereç ve yöntem bölümü, başka araştırmacıların aynı yöntemle çalışmayı tekrarlayabilmesine imkân verecek nitelikte ayrıntılı olmalıdır. Kullanılan gereç ve yöntem daha önce başka araştırmacılar tarafından kullanılmış ve yayınlanmışsa bu kaynaklara atıf

yapılmalıdır. Okuyucuya kolaylık sağlması açısından gereç ve yöntem bölümü alt başlıklara ayrılabilir.

Gerçekleştirilecek her türlü araştırmada belirli etik kurallara uyulması zorunlu olduğundan, araştırmaya başlamadan önce gerekli durumlarda ilgili etik kurullardan izin belgesi alınmalı, etik iznin alındığı bu bölümde belirtilmeli, etik kurul onayı dönem projesi metninin sonunda ekler bölümünde yer almalıdır

3.2.4. Bulgular

Amaçlar doğrultusunda incelenen, problem çözümüne ışık tutucu nitelikteki bütün bulgular verilmelidir. Bu bölümde yalnızca, çalışmanın sonuçları, kullanılan istatistik yöntemi ve sonuçların analizi ile elde edilen anlamlılık düzeyleri belirtilmeli, yorum yapılmamalıdır. Bulguların sunumunda tablo, grafik, şekil ve resim gibi anlatım araçlarından yararlanılabilir, tablo altlarında tablo bulguları tekrarlanmamalı, özetlenmelidir. Bu bölümde özetlenen bulguların hangi tablo/grafikte yer aldığı cümlelerin sonunda nokta işaretinden önce parantez içinde belirtilmelidir.

3.2.5. Tartışma

Tartışma bölümü, dönem projesinin yorum kısmıdır. Elde edilen bulgular bu konuda yapılan diğer araştırmalarla karşılaştırılmalı, onlara benzer ve onlardan farklı tarafları ortaya konulmalı, literatüre uyan ve uymayan sonuçlar muhtemel nedenleri ile birlikte tartışılmalı, son olarak bulguların ne anlama geldiği yorumlanmalıdır. Araştırmada hipotezler kuruldu ise elde edilen sonuçların ileri sürülen hipotezi destekleyip desteklemediği/hipotezin doğrulanıp doğrulanmadığı belirtilmelidir.

Tartışma bulguların sunum sırasına göre yapılmalıdır. Araştırmanın amacıyla ilgili olmayan bulgular tartışılmamalıdır. Katılımcıların sosyo-demografik özellikleri bulgular bölümünde verilmiş olsa da bu bölümde tartışılmamalıdır.

Tartışma yapılırken dönem projesinin “giriş” ile “genel bilgiler” bölümlerinde anlatılan bilgilerin tekrarından kaçınılmalı; sadece elde edilen verilerle ilişkili kaynaklardan söz edilmelidir.

3.2.6. Sonuç ve Öneriler

Tartışma bölümünün sonunda araştırmadan elde edilen bilgilerin ışığında varılan sonuçlar açık, kısa ve anlaşılır bir tarzda yazılmalı, araştırmamanın amacının ne ölçüde gerçekleştiği ve varsa araştırmacının önerileri belirtilmelidir. Gerektiğinde, sonuçlar madde madde yazılabilir. Alıntı yapılmaz. Dönem projesini yapan kişinin, uyguladığı yöntemin ve araştırmamanın kısıtlamalarını göz önüne alarak kendinden sonra aynı konuda ya da ilgili konularda çalışacak kişilere veya başka kurum ve ilgililere iletmek istediği öneriler varsa, bunlar öneriler başlığı altında yazılabilir. Sonuçlar ve öneriler bir arada da işlenebilir. Öneriler araştırmamanın amacı ve sonuçlarıyla doğrudan bağlantılı olmalıdır.

3.2.7. Kaynaklar

Dönem projesi yazarı kaynakların tam olarak verilmesinden ve doğruluğundan sorumludur. Kaynaklar bölümünde yer alan kaynakların hepsine dönem projesi içinde değinilmelidir. Dönem projesi içerisinde kullanılmış olan kaynakların tümü, dönem projesinin sonunda alfabetik olarak 'KAYNAKLAR' listesinde yer almalıdır. Kaynaklar listesi dönem projesi ana metninde kullanılan aynı yazı tipinde, 12 punto ile yazılmalıdır. Yazılacak olan kaynağın ilk satırı sola tam yaslanmalı ve daha sonraki satırlar yaklaşık 0.5 cm içerden başlanarak yazılmalıdır. Her kaynak ayrı bir paragraf olacak şekilde tek satır aralığı ile yazılmalı ve paragraf aralarında 6 nk boşluk bırakılmalıdır.

Kaynaklar listesi içinde, bir kaynağın yazarlarının soyadları tam olarak, diğer adlarının ise baş harfleri yazılmalıdır. Yazar isimleri birbirinden virgül ile ayrılmalı, son yazar isminden sonra nokta konulmalıdır.

Yazar -Tarih Sistemine Göre Kaynaklar Listesinin Oluşturulması

Basılı kaynaklar	Kaynak Listesi Örneği
Tek yazarlı kitap	Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). <i>Kitap Adı</i> . Basım yeri: Yayınevi. <hr/> Abisel, N. (2006). <i>Sessiz Sinema</i> . Ankara: Deki.
Çok yazarlı kitap (Yazar sayısı 6 ve daha az)	Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri., Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri., Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri., Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri., Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri. ve Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). <i>Kitap Adı</i> . Basım yeri: Yayınevi.

Abisel, N., Arslan, U.T., Behçetoğulları, P., Karadoğan, A., Öztürk, S.R., Ulusay, N. (2005). *Çok Tuhaf Çok Tanıdık*. İstanbul: Metis.

**Çok yazarlı kitap
(Yazar sayısı 7 ve daha fazla)**

Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri., Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri., Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri., Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri., Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri., Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri., ... Son yazarın soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). *Kitap Adı*. Basım yeri: Yayınevi.

Gilbert, D. G., McClernon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., ... Botros, N. (2004). *Information Architecture for the World Wide Web*. Chicago: New Age.

Editörlü kitap

Editörün soyadı, isim baş harfi/harfleri. (Ed.). (Yıl.) *Kitabın Adı* (Baskı sayısı). Basım yeri: Yayınevi.

Abrahamson, D. E. (Ed.). (1993). *The Challenge Global Warming*. Washington, DC: Oryx Press.

Birden çok baskısı olan kitap

Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). *Kitap Adı* (Baskı sayısı). Basım yeri: Yayınevi.

Aksakoğlu, G. (2008). *Bulaşıcı Hastalıklarla Savaşım* (3. baskı). İzmir: Dokuz Eylül Üniversitesi Yayınevi.

Çeviri kitap

Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). *Kitabın Adı* (Baskı sayısı). (Çevirmenin adının baş harfi. Çevirmenin soyadı, Çev.) Basım yeri: Yayınevi.

Yalom, I. D. (1998). *Kısa Süreli Grup Terapileri: İlkeler ve Teknikler* (N. H. Şahin, Çev.). Ankara: Türk Psikologlar Derneği Yayınları.

Kitap bölümü

Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). Kitap bölümünün adı. İçinde *Kitabın Adı* (Baskı sayısı). (Cilt, Sayfa no-sayfa no). Basım yeri: Yayınevi.

Yıldırım, A., Şimşek, H. (2000). Nitel araştırmaların planlanması. İçinde *Sosyal Bilimlerde Nitel Araştırma*

Yöntemleri (2. baskı). (s.49- 91). Ankara: Seçkin Yayınları.

Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). Kitap bölümünün adı. İçinde *Kitabın Adı*. Editörün adı. soyadı (Ed.), (s. Sayfa no-sayfa no). Basım yeri: Yayınevi.

Editörlü kitapta bölüm

Kejanlıoğlu, B. (2005). Medya çalışmalarında kamusal alan kavramı. İçinde *Kamusal Alan*. M. Özbek (Ed.), (s. 689-713). İstanbul: Hil.

Dalgliesh, R. J. (1993). Babesiosis. İçinde *Immunology and Molecular Biology of Parasite Infections*. K. S. Warren (Ed.), (s. 352-383). Oxford: Blackwell.

Makale

(Yazar sayısı 6 ve daha az)

Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). Makale adı. *Dergi adı (İtalik)*, Cilt no, sayfa no-sayfa no.

Sharer, R. (2001). An agenda for trade, investment and regional integration. *Finance & Development*, 38, 14-17.

Makale

(Yazar sayısı 7 ve daha fazla)

Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri., Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri., Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri., Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri., Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri., ... Son yazarın soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). Makalenin adı. *Dergi Adı*, Cilt no(Sayı no), sayfa no-sayfa no.

Blot, W. J., Li, J. Y., Taylor, P. R., Guo, W., Dawsey, S., Wang, G. Q., ... Yu, Y. (1993). Nutrition intervention trials in Linxian, China: supplementation with specific vitamin/mineral combinations, cancer incidence, and disease-specific mortality in the general population. *JNCI: Journal of the National Cancer Institute*, 85(18), 1483-1491.

Kitap	<p>Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). <i>Kitabın Adı</i>. Yayın yeri. Sayfa no. Doi/ Erişim adresi</p> <p>Sapolsky, R. M. (2017). <i>Behave: The Biology of Humans at Our Best and Worst</i>. Penguin Books. 150-155. https://doi.org/10.1037/0000132-000</p>
Makale	<p>Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). Makalenin adı. <i>Derginin Adı</i>, Cilt no (Sayı no). Doi/ Erişim adresi</p> <p>Conway, P. (2003). Truth and reconciliation: The road not taken in Nambia. <i>Online Journal of Peace and Conflict Resolution</i>, 5 (1). http://www.trinstitute.org/ojpcr/5_1conway.htm</p>
Kurum Yayınları	<p>Kurum adı. Yayının adı. Yayın yeri: Yayın evi; Yıl. Erişim adresi</p> <p>World Health Organization. Global Recommendations on Physical Activity for Health. Geneva: World Health Organization; 2010. https://www.who.int/dietphysicalactivity/physical-activity-recommendations-18-64years.pdf</p>
İnternet Sayfası	<p>İnternet sayfasının adı. Yayının adı. Erişim adresi: (Erişim tarihi:).</p> <p>Hacettepe Üniversitesi. Misyon, vizyon ve değerler. Erişim adresi: http://hacettepe.edu.tr/hakkinda/misyonvizyondegerler (Erişim tarihi: 13.09.2017).</p>

Tez

Kaynak Listesi Örneği

Yayımlanmamış tez	<p>Yazar soyadı, İsim baş harfi/harfleri. (Yıl). Tezin Başlığı. (Yayımlanmamış yüksek lisans/doktora tezi). Kurum adı, Yer.</p> <p>Köprülü, D. (1994). Üniversite Kütüphanelerinde Kitap Koleksiyonunun Kullanımı Üzerine Bir Araştırma. (Yayımlanmamış doktora tezi). Hacettepe Üniversitesi, Ankara.</p>
--------------------------	--

3.2.8. Ekler

Dönem projesi metni içinde yer almaları halinde konuyu dağıtacak, okuma ve algılamada sürekliliği engelleyecek nitelikte ve dipnot olarak verilemeyecek uzunluktaki açıklamalar, örnek hesaplamalar, bir formülün çıkarılışı, geniş kapsamlı ve ayrıntılı deney verileri, anket formları, ek çizelgeler, dönem projesi izin yazıları, etik kurul onay yazısı gibi bilgi ve belgeler bu bölümde verilmelidir. Her ek için uygun bir başlık seçilmeli ve bunlar, metin içindeki sırasına göre Ek 1, Ek 2, Ek 3 şeklinde, her biri ayrı sayfadan başlayacak şekilde sunulmalıdır.

Örnek EK 1: Etik Kurul Onayı (Etik kurul onay belgesi dönem projesinin sonuna eklenir).

Ekler bölümünün sayfa numaraları, kaynaklar bölümünün bitişini izleyen sayfa numarası ile devam etmelidir. Araştırma ile ilgili olarak boyutları, nitelikleri ve/veya kapsamaları nedeni ile dönem projesi ile birlikte sunulamayacak materyal (basılı evrak, disket, kaset vb.) dönem projesinden ayrı olarak ekler başlığı altında ve ayrı bir kapak veya uygun bir zarf içerisinde ve eklerin üst kapağının içeriği ve sayfa düzeni dönem projesi kapağının tümüyle aynı olan bir sunum tarzı ile verilebilir. Ek kısmında kullanılan yazı tipi ve büyüklüklerinin dönem projesi metni yazı tipi ve büyüklüklerine uyma zorunluluğu yoktur.

3.2.9. Özgeçmiş

Bu başlık altında dönem projesini hazırlayan öğrencinin kısa bir özgeçmişi, “ÖZGEÇMİŞ” başlığı altında, Ek-9’da verilen formata uygun şekilde yazılmalıdır.