



T.C.

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
FELSEFE BÖLÜMÜ

BİTİRME ÖDEVİ (I-II) DERSİ
YAZIM KILAVUZU

ISPARTA-2025

BİRİNCİ BÖLÜM

1. Amaç Ve Kapsam

Bu kılavuz, 2547 sayılı yasa ve Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği gereğince, Felsefe bölümü lisans programına kayıtlı öğrenciler için lisans bitirme ödevlerinin yazımında birliği sağlayacak genel ilke ve kuralları belirlemek, söz konusu çalışmaların yazımında yönlendirici olmak amacıyla hazırlanmıştır.

2. Konu ve Danışman Seçimi

Öğrenciler Bitirme Ödevi danışmanlarını ve Bitirme Ödevi konularını, Bölümümüzde aldıkları eğitimi dikkate alarak, araştırmaya ilgi duydukları konuları belirleyerek ve bu konuları çalışan Öğretim üyelerinin görüşünü alarak belirlemelidir. Öğrencinin araştırmaya ilgi duyduğu bir konuyu seçmesi ve buna göre Öğretim üyeleriyle görüşmesi araştırma sürecini kolaylaştıracak; çalışmayı öğrenci için daha verimli hale getirecek ve ilgilendiği bir konuda kendini geliştirmesini sağlayacaktır.

3. Bitirme Ödevinde Araştırma Nasıl Yapılır?

Bitirme Ödevinde çalışılacak konu belirlendikten ve konuyu çalışabilir bir düzeyde sınırlandırdıktan sonra, detaylı araştırma yapmaya başlanılmalıdır. Konuyu sınırlandırmak, yani makul bir araştırma alanı haline getirecek şekilde sınırlar çizmek önemlidir. Felsefe alanında araştırma yapmanın temel kaynakları felsefi kitaplar ve akademik makalelerdir. Bunların dışında internet kaynaklarına da başvurulabilir ancak bu kaynakların akademik koşulları sağlayan güvenilir kaynaklar olması gerekmektedir.

4. Bitirme Ödevi ve Teslim Etme Kuralları

SDÜ Felsefe Bölümü Lisans öğrencileri, dört yıllık eğitim-öğretimlerinin sonunda bölümümüze bir Bitirme Ödevi vererek programı tamamlarlar. SDÜ Felsefe Bölümü Lisans öğrencileri, dört yıllık eğitim-öğretimlerinin sonunda Bölümümüze bir Bitirme Ödevi vererek programı tamamlarlar. Bitirme Ödevi, 4. sınıfın Güz ve Bahar dönemlerinde alınan zorunlu bir derstir.

Bitirme Ödevi dersi, Güz ve Bahar dönemlerinde, tıpkı diğer dersler gibi vize ve final haftalarında öğrencinin Bitirme Ödevi Danışmanı tarafından notlanır. Bu sebeple öğrencinin Güz döneminin vizesinden önce konuyla ilgili resmi işlemlere başlaması ve Bitirme Ödevi Danışmanı ile iletişim halinde olması gerekmektedir. Öğrenciler, 4. sınıftaki iki dönemlik süreci Bitirme Ödevi danışmanlarıyla birlikte yürüttükten sonra, Bahar döneminin sonunda Bitirme Ödevlerinin tamamlanmış halini danışmanlarına teslim ederler.

Bu dersi alma yeterliliğine sahip öğrenciler Bitirme ödevini aşağıda belirlediğimiz Yazım Kılavuzuna göre hazırladıktan sonra 3 adet karton kapaklı çalışmayı danışman onayını alarak 1 adet Danışmana, 1 adet Bölüm için Bölüm Başkanlığına teslim eder.

Danışmanın onayı sonrası bölüm başkanlığınca da onaylanan Bitirme Ödevi başarılı kabul edilir.

5. Değerlendirme Kriterleri Ve Puanlama

Bitirme Ödevi, ödev danışmanı tarafından bölümümüzce hazırlanan lisan bitirme ödevi yazım kurallarına göre ödevin amacı ve içeriği, yöntemi (sorgulama, tartışma), yazım kılavuzuna uygunluğu, birincil kaynaklara ulaşma, kaynakça dikkate alınarak değerlendirilir ve puanlanır. Eğer bitirme ödevinde etik ihlal mevcutsa, bitirme ödevi başarısız kabul edilir.

6. Genel Yazım Kuralları

Bitirme Ödevi yazım dili Türkçe'dir. Ödev, kolay anlaşılır, imla kurallarına uygun ve noktalama işaretlerine dikkat edilerek yazılmalıdır. Anlatımda, daima üçüncü tekil şahıs kullanılmalı, genellikle geniş zamanlı ve pasif yapıları cümleler tercih edilmelidir. Kısa, yalın ve öz cümleler kurulmalı ve bilimsel bir üslup kullanılmalıdır.

Noktalama ve imla için Türk Dil Kurumunun İmla Kılavuzu ve Türkçe Sözlüğü esas alınmalıdır. "Bir cümle ile ilgili tırnak işareti vb. tüm sembol ve gösterimler, bu cümlede gösterildiği gibi, o cümlenin sonu olan noktadan önce konmalıdır".

Bitirme Ödevinde kullanılan terimlerde birlik sağlanmalı ve bu ödevin bütünlüğünde muhafaza edilmelidir. Bu sebeple eş anlamlı terimlerin sadece birisi tercih edilmelidir.

Süleyman Demirel Üniversitesi, İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Felsefe Bölümü'nde hazırlanacak lisans bitirme ödevleri, bu ödev yazım kurallarına tabi olacaktır. Felsefe Bölümü'nde Bitirme Ödevi dersini alan her öğrenci, yazdığı ödevin, bu kılavuzda belirtilen standart ve kurallara uygunluğunu sağlamakla yükümlüdür.

7. Bitirme Ödevinin Genel Biçimi İle İlgili Kurallar

Lisans Bitirme Ödevi A4 kâğıt formunda yazılmalıdır.

Lisans Bitirme Ödevi yazımında Times New Roman yazı tipi kullanılmalıdır.

Sayfa düzeninde her iki yana hizalanmış metin seçeneği kullanılmalıdır.

Sayfa düzeninde ölçü, üst boşluk: 2,5 cm, sol boşluk: 4 cm, alt boşluk: 2,5 cm, sağ boşluk: 2 cm olmalıdır.

Çalışmanın ana metninde harf büyüklüğü 12 punto, dipnotlarda ise 10 punto olmalıdır.

Tablo ve grafiklerde harf büyüklüğü, tercihe göre 8 puntoya kadar düşürülebilir. Yazımda, (.) (,) (;) (?) ve benzeri noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır. Bölüm başlıkları büyük harflerle sayfa ortalanarak yazılmalıdır.

Bölüm alt başlıkları ile paragraf başlarında, sol kenardan 1,25 cm. boşluk bırakılmalıdır. Sağ kenarda ise tüm satırlar aynı hizada bitirilmelidir. Sayfa sonundaki alt başlığı en az iki satır yazı izlemeli ya da alt başlık yeni sayfada yer almalıdır.

Her yeni bölüm, yeni bir sayfadan başlamalıdır. Ana metin 1,5 tam satır aralığıyla yazılmalıdır. Şekil, Tablo ve Kısaltmalar ile şekillerin ve tabloların açıklamaları, alıntılar, dipnotlar ve kaynaklar listesinin yazımında ise 1 satır aralığı kullanılmalıdır.

İç kapak dışında tüm sayfalara numara verilmelidir. Bunu yaparken, Önsöz, Özet, İçindekiler ve varsa Şekiller Dizini, Tablolar Dizini, Kısaltmalar Dizini gibi çalışmanın ön sayfaları “i, ii, iii, iv, v, vii...” şeklinde küçük harfli Romen rakamları ile, Giriş bölümü ile başlayan çalışma metni, Sonuç, Kaynakça ise “1, 2, 3, ...” şeklinde numaralandırılmalıdır. Sayfa numarası sayfanın altında ve sağında olmalıdır.

Alt bölüm başlıklarında her kelimenin ilk harfi büyük, diğerleri küçük harflerle yazılmalıdır. Metin içindeki tüm başlıklar koyu harflerle yazılmalıdır.

Üç satırı ya da 40 kelimeyi aşan **doğrudan** alıntılar, 11 punto ve 1 satır aralığı ile sağdan ve soldan 1 cm daraltılmış paragraf ile yazılmalıdır.

“İçindekiler” tablosu ve “diğer listeler” kullanılan Word otomatik hazırlanmalı, el yordamı ile yazılmamalıdır.

Ödev biçim olarak iki veya üç bölümden oluşmalıdır.

İKİNCİ BÖLÜM

1. Bitirme Ödevinin Bölümleri

BİTİRME ÖDEVİNİN BÖLÜMLERİ

Dış Kapak
İç Kapak
Kabul ve Onay Sayfası
Bilimsel Etik Bildirimi
Önsöz
Özet
İçindekiler
Şekiller Dizini, Tablolar Dizini, Kısaltmalar Dizini (varsa)
Giriş
Birinci Bölüm
Ödev Metni (alt bölümleriyle birlikte)
İkinci Bölüm
Ödev Metni (alt bölümleriyle birlikte)
Sonuç
Kaynakça

2.1. Dış Kapak (ÖRNEK 1)

Bitirme Ödevi, savunma ve inceleme amacıyla tesliminde, karton dış kapak kullanılacaktır. Bu karton dış kapakta yer alacak bilgiler ve bu bilgilerin yazım şekilleri Bitirme Ödevi Yazım Kılavuzu'nun ilk sayfasındaki gibi olmalıdır.

2.2. İç Kapak (ÖRNEK 2)

Dış kapak ile aynı şekilde hazırlanır ve dış kapağa ek olarak Danışmanın bilgileri iç kapakta yer alır. İç kapakta yer alacak tüm bilgiler ve bu bilgilerin yazım şekilleri Bitirme Ödevi Yazım Kılavuzu'nda yer alan "dış kapak"taki gibi olmalıdır.

2.3. Kabul ve Onay Sayfası (ÖRNEK 3)

Bu sayfa, Bitirme Ödevinin gerekli unsurları haiz bir şekil ve içerikle oluşturulduğunu ve ödevin başarıyla kabulünü beyan eden bir sayfadır. Bitirme Ödevi Yazım Kılavuzu'nda yer alan Kabul ve Onay Sayfası'ndaki gibi hazırlanmalıdır.

2.4. Bilimsel Etik Bildirimi Sayfası (ÖRNEK 4)

Bitirme Ödevi Yazım Kılavuzu'nda yer alan Bilimsel Etik Bildirimi Sayfası'ndaki gibi hazırlanmalıdır. Ödevin akademik ve etik kurallara uygun olarak yazıldığını ve kullanılan tüm literatür bilgilerinin referans gösterilerek ödevde yer aldığını beyan eden açıklama, öğrenci tarafından mavi mürekkepli kalemle ıslak imza atılmış bir şekilde ödevde eklenmelidir.

2.5. Önsöz (ÖRNEK 5)

Önsöz, genellikle ödev çalışması tamamlandıktan sonra yazılır. Burada ödevin konusu ana hatlarıyla tanıtılır; danışman, varsa destek alınan kurumlar ve şahıslar gibi ödevde katkıda bulunanlara teşekkür edilir. Bitirme Ödevi Yazım Kılavuzu'nda yer alan Önsöz Sayfası'ndaki gibi yazılır.

2.6. Özet (ÖRNEK 6)

Özette öncelikle çalışmanın amacı belirtilmeli ve 200 kelimeyi geçmemesine ya da bir sayfayı aşmamasına dikkat edilmelidir. Özetlerde, şekil, tablo, kaynak vb. bilgilere yer verilmez, ayrıca alt başlık vb. kullanılmaz. Özette araştırmacının kendi ifadeleri yer almalıdır.

2.7. İçindekiler (ÖRNEK 7)

İçindekiler sayfası Bitirme Ödevi Yazım Kılavuzu'nda yer alan İçindekiler Sayfası'ndaki gibi olmalıdır. Bölüm isimleri **koyu** (bold), 1,5 satır aralıklı ve ilk başlıkla

birlikte büyük harflerle, diğer başlıklar sadece ilk harfler büyük ve satır başları üst düzey başlığın rakamlarının bitimi hizasından yazılır.

İçindekiler sayfasında, çalışmanın ön bölümünde (dış kapak, iç kapak, ...), ana bölümünde (giriş, bölümler...) ve arka bölümünde (kaynakça, ekler) yer alan bölüm ve alt bölüm başlıkları sayfa numaralarıyla birlikte sırasıyla ve eksiksiz olarak verilir.

2.8. Tablolar, Şekiller ve Grafikler Listesi

Ödevde tablo, şekil ve grafikler varsa, ön bölümde “tablolar listesi”, “şekiller listesi” ve “grafikler listesi” olarak ayrı ayrı sıralanır. Metin içerisindeki Tablo, Şekil ve Grafikler 1 numaradan başlatılarak, bölüm farkı gözetilmeden numaralandırılır.

2.9. Kısaltmalar ve Simgeler Listesi

Ödevde kısaltılmış ifadelerle yer alan kavram, kurum, kuruluş adlarının kısaltmaları ve kullanılmışsa simgelerin anlamları bu bölümde açıklanır.

2.10. Metin Bölümü (ÖRNEK 8)

Metin kısmı, birbiri ile uyumlu bölümler halinde olmalı ve her bölüm ayrı bir başlık ile belirtilmelidir.

Bitirme Ödevinin İçeriği Ve Düzenine İlişkin Örnekler:

(DIŞ KAPAK ÖRNEĞİ, ÖRNEK 1)



(amblem 3,5 x 3,5 ve ortalanmış, renkli)

T.C.

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

FELSEFE BÖLÜMÜ

BİTİRME ÖDEVİNİN ADI

Koyu, 14 punto, büyük harfler
kullanılarak ve ortalanarak
yazılmalıdır.

BİTİRME ÖDEVİ

Öğrencinin Adı SOYADI

Yazar adı, koyu, 12 punto, Soyadı
büyük harflerle sayfanın ortasına
yazılmalıdır.

DANIŞMAN Unvan, Adı SOYADI

HAZİRAN 2024 ISPARTA

Tarih, büyük harflerle basım yeri,
koyu ve 12 punto büyüklükte
yazılmalıdır.

(İÇ KAPAK ÖRNEĞİ, ÖRNEK 2)



T.C.

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
FELSEFE BÖLÜMÜ

BİTİRME ÖDEVİ ADI

Koyu, 14 punto, büyük harfler
kullanılarak ve ortalanarak
yazılmalıdır.

BİTİRME ÖDEVİ

Öğrencinin Adı SOYADI

Yazar adı, koyu, 12 punto, Soyadı büyük harflerle sayfanın
ortasına yazılmalıdır.

DANIŞMAN Unvan, Adı SOYADI

HAZİRAN 2025 ISPARTA

Tarih, büyük harflerle basım yeri, koyu ve 12 punto
büyüklükte yazılmalıdır.

(Bitirme Ödevi Kabul Ve Onay Sayfası, ÖRNEK 3)

KABUL VE ONAY

Unvan Ad SOYAD danışmanlığında Öğrenci Ad SOYAD tarafından hazırlanan “Bitirme Ödevinin Adı” adlı/... /... Tarihinde teslim edilen bu çalışma, danışmanı tarafından yapılan değerlendirme ile başarılı bulunarak Bitirme Ödevi olarak kabul edilmiştir.

[Tarih]

[İmza]

Unvanı Adı SOYADI (Danışmanı)

Yukarıdaki imzanın adı geçen öğretim üyesine ait olduğunu onaylarım.

.. / ... /

[imza]

Unvanı Adı SOYADI

Bölüm Başkanı

(Bilimsel Etik Bildirimi, ÖRNEK 4)

BEYANNAME

Süleyman Demirel Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Felsefe Bölümü Bitirme Ödevi yazım kılavuzuna göre, Unvan Ad SOYAD danışmanlığında hazırlamış olduğum “Bitirme Ödevinin Adı” adlı 1 bitirme ödevimin bilimsel etik değerlere ve kurallara uygun, özgün bir çalışma olduğunu, aksinin tespit edilmesi halinde her türlü yasal yaptırımını kabul edeceğimi beyan ederim.

Gün/Ay/Yıl

Öğrenci Ad SOYAD

İmza

(ÖNSÖZ, ÖRNEK 5)

ÖNSÖZ

Önsözde bitirme ödevinin konusu ve amacına yönelik genel bilgiler verilir ve devamında bitirme ödevinin hazırlanmasında yardımları görülen kişi ya da kurumlara teşekkür edilir. Önsöz bir sayfayı geçmemelidir. Önsöz metninin sonunda öğrencinin adı ve soyadı (sağa dayalı) ile tarih (ay, yıl biçiminde ve sola dayalı olarak) bilgileri yazılır.

.....
.....
.....

Isparta Yıl

Öğrenci Ad SOYAD

(ÖZET, ÖRNEK 6)

ÖZET

[Öğrencinin SOYADI, Adı]. Bitirme Çalışmasının Adı, Yılı, (Sayfa Sayısı)

Özet'in başında çalışmanın adı, öğrencinin Soyadı, adı, Bitirme Ödevi Danışmanının ünvanı ve adı bulunmalıdır. Özet, çalışmanın öneminin anlatıldığı bir bölüm değildir. Çalışma ana hatlarıyla anlatılmalı, anahtar kelimelerle birlikte 250 kelimeyi aşmayacak şekilde hazırlanmalıdır. Anahtar kelime sayısı, en az dört adet olmalıdır. 12 punto ve tek aralıkla yazılmalıdır.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Anahtar Kelimeler: , , ,

(İÇİNDEKİLER, ÖRNEK 7)

Çalışma metninde yer alan bütün bölüm ve alt bölüm başlıkları, kaynaklar (ve varsa ekler), İçindekiler kısmında eksiksiz olarak gösterilmelidir. Çalışmada kullanılan her başlık, İçindekiler kısmında da hiçbir değişiklik olmaksızın aynen yer almalıdır. İlk sayfada başlık “İÇİNDEKİLER” şeklinde büyük harfle yazılmalıdır.

Bitirme Ödevinin “içindekiler” kısmında bölüm numara ve başlıkları büyük harfle ve diğer başlıklar ise ilk harfi büyük ve koyu olacak şekilde, başlıktan önce ve sonra 1 satır boşluk bırakılarak yazılmalıdır. İçindekiler kısmı, ödevin türüne göre farklı planda hazırlanabilir.

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	i
ÖZET.....	ii
İÇİNDEKİLER.....	xi
ŞEKİLLER DİZİNİ (varsa)	xii
TABLOLAR DİZİNİ (varsa)	xiii
SİMGE VE KISALTMALAR DİZİNİ (varsa).....	ix
GİRİŞ.....	1

BİRİNCİ BÖLÜM

BÖLÜM ADI

1.1. Birinci Başlık	11
1.1.1. İkinci Başlık	18
1.1.1.1. Üçüncü başlık	25
1.2. Birinci Başlık	..
1.2.1. İkinci Başlık	..
1.2.1.1. Üçüncü başlık	..

İKİNCİ BÖLÜM

BÖLÜM ADI

2.1. Birinci Başlık.....	..
2.1.1. İkinci Başlık	..
2.1.1.1. Üçüncü başlık	..
2.2. Birinci Başlık.....	..
2.2.1. İkinci Başlık	..
2.2.1.1. Üçüncü başlık	..

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

BÖLÜM ADI

3.1. Birinci Başlık.....	..
3.1.1. İkinci Başlık	..
3.1.1.1. Üçüncü başlık.....	..
3.2. Birinci Başlık.....	..
3.2.1. İkinci Başlık	..
3.2.1.1. Üçüncü başlık	..

SONUÇ	..
KAYNAKÇA.....	..
EKLER (varsa).....	..
...	...

(Metin Bölümü, ÖRNEK 8)

Giriş

Ödevin “Giriş” bölümünde, ilgili literatür özetlenerek çalışma konusu olarak ele alınan problemin ne olduğuna, araştırmanın amacına, araştırmanın önemine, araştırmanın sınırlılıklarına, araştırmaya başlarken yapılan varsayımlara ve çalışmada geçen önemli terimlerin hangi anlamlarda kullanıldığına ilişkin bilgilere yer verilir.

İlgili alan literatürün gözden geçirilmesi ve problem alanında o güne kadar nelerin yapıldığının ortaya konulmasına imkân verir. Literatür değerlendirmesi, özetlerin alt alta yazılması değil daha önce yapılan çalışmalar arasındaki ilişkilerin, benzerliklerin ve farklılıkların ortaya konulması biçiminde yapılır.

2.9.2. Bölümler

Ödevde en az 2 (iki) ana bölüm bulunması gerekmele birlikte bu sayının konuya göre artması mümkündür. Ana bölümlerin ve onların alt başlıklarının, konuyla alakalı kaynak taramalarında ve veri toplama sürecinde öne çıkan hususlardan hareketle, danışmanla yapılan görüşmeler neticesinde belirlenmesi beklenir. Dolayısıyla ödevin metin kısmındaki bölümlerin sayısında bir sınırlama yoktur. Bitirme Ödevi, birbiri ile uyumlu konuları içeren bölümlerden oluşur ve her bölüm ayrı bir bölüm başlığı ile ifade edilir. Bölümler bir önceki bölümün bittiği sayfadan sonra gelen yeni sayfa ile başlatılır.

2.9.3. Sonuç

Ödevin “Sonuç” bölümünde, çalışma neticesinde yazarın ulaştığı bulgu ve yorumlara yer verilir. Sonuç bölümü, ödevin özetinden ziyade, sürecin bir değerlendirmesinin ve bu sürecin sonucunda ulaşılan bulguların ve yorumlarının paylaşıldığı bölümdür. Burada yeni kaynaklara ya da belgelere atıfta bulunulmaz. Onun yerine elde edilen bulguların, ödev çalışmasının başındaki varsayımlarla ne derece örtüştüğü, hangi konuların ileri araştırmalara ihtiyaç duyduğu ya da ödevin hangi çalışmalara kapı araladığı gibi hususlar ve öneriler ifade edilir.

2.10. Kaynakça

Ödevde kullanılan kaynakların **APA-Paragraf içi** atıf sistemi ve kaynakçada nasıl yer alacağına dair bilgiler aşağıda sunulmuştur

3. Atıf Yapma, Kaynakça Oluřturma

3.1. Alıntılar (Aktarmalar)/Kaynak Gösterme

Bitirme Ödevinde yapılan aktarmalarda, öğrenci neyi, nereden ve nasıl aldığını belirtmek zorundadır. Akademik çalışmalarda kullanılan tüm kaynakları tam olarak belirtmek ve yapılan alıntıları titiz bir biçimde göstermek zorunludur. Bu zorunluluk yerine getirilmediğinde, aktarmalar kuralına uygun yapılmadığında etik ihlal olarak değerlendirilmektedir

Kaynak göstermedeki temel ilke, neyin, nereden ve nasıl alındığını gösterebilmektir. Bu temel ilkeyle genel olarak: (i) Araştırmacının savunduğu görüşlerin doğruluğunu destekleme, (ii) Bilgilerin kaynağını göstererek, araştırmacının kendi katkısının ne olduğunu belirtme, (iii) Sunulan bilgilerin doğruluk, güvenilirlik ve tarafsızlığıyla ilgili olarak okuyucuya denetim imkânı sağlama, (iv) İlgili konularda yeni araştırma yapmak isteyenlere başvuru imkânı verme amaçlanmaktadır.

Bitirme Ödevinde yapılan aktarmalar ile ilgili aşağıdaki hususlar önemlidir:

a. Aynen aktarılan parçadan bazı cümle ya da söz öbeklerinin çıkarılması halinde çıkarmanın yapıldığı yere konan üç nokta (...); çıkarma cümle sonuna gelmişse dört nokta kullanılır (....). Bunlardan üçü, yapılan çıkarmayı, biri de cümlenin bitişini simgeler.

b. Doğrudan aktarmalarda, alıntının farklı şekilde alınmasını gerektiren iki özel durum vardır. Birincisi, alıntı yazarın kendi başlattığı bir cümleyi tamamlayarak sürüyorsa (yazarın cümlesi içine alınıyorsa) özel adlar dışında, her zaman **küçük harfle başlar**.

İkincisi, alıntı cümle yazarın kendi anlatımıyla sürdürülmüşse, alıntı sonundaki asıl **nokta kalkar**.

c. Ana düşünce değişmeksizin özgün biçim ve içeriğe uyma zorunluluğu olmadan yazarın kendi anlatımıyla yapılan bilgi aktarmalarına “dolaylı aktarma” denir. Dolaylı aktarmalarda tırnak işaretleri gibi herhangi özel bir işaret ve biçim kullanılmaz.

d. Başka kaynaklardaki bilgilerin aynen aktarılması durumunda kaynaklarda noktalama işaretleri ve çeviri yanlışları dahil olmak üzere harf, cümle, tarih, yer vb. gibi yanlışlıklar da tekrarlanır. Çalışmayı yapan kişi, kaynak metindeki yanlışlıkları düzelterek vermek isterse o zaman doğru bilgi, yanlış bilgidan hemen sonra bir **köşeli parantez** içinde gösterilir.

Kaynaklardan aynen yapılan alıntılar, üç satıra kadar ise çalışma metni içinde ve çift tırnak işareti kullanılarak verilir. Üç satırdan fazla ise ayrı bir paragraf yapılmak suretiyle blok

alıntı şeklinde verilir. Blok alıntılarının başında ve sonunda tırnak işareti kullanılmaz. Ayrıca söz konusu alıntılar, 11 punto, tek aralık ve hem sağdan hem de soldan 1.25 cm girintili olarak yazılır. Bu paragrafta da geçerli olan şekilde, alıntı ile metnin ayırt edilmesi sağlanır.

e. Alıntılar mümkünse birincil kaynaktan yapılmalıdır. Birincil kaynağa erişim imkân dâhilinde değilse ikincil ya da yan kaynaklara geçilebilir.

Doğrudan ve dolaylı her türlü aktarmada, kaynak gösterilmesi zorunludur ve bu kaynakların tümü Kaynakçada da gösterilmelidir.

Yukarıdaki kurallara uyulmak şartıyla metin içinde yararlanılan kaynaklara atıf yapılırken bölümümüz bünyesinde hazırlanacak Bitirme Ödevlerinde **APA-Metin içi** atıf yöntemi kullanılacaktır

3.2. Metin İçi Kaynak Gösterme

Sosyal Bilimler alanında yaygın olarak tercih edilen iki kaynak gösterme yöntemi, dipnotta kaynak gösterme yöntemi ve metin içi kaynak gösterme yöntemidir. Birbirinden farklı olan bu yöntemlerden, bölümümüz öğrencilerinin bitirme ödevlerinde, yukarıda da belirtildiği gibi, metin içi kaynak gösterme yöntemini kullanmaları belirlenmiştir. Bu sebeple öğrencilerin Bitirme Ödevinin tamamında tek bu yöntemi kullanması gerekmektedir.

Kaynaklara yapılan atıflar, dipnotlar yerine metinde parantez içinde yapılmalıdır. Parantez içinde sırasıyla yazar(lar)ın soyadı, kaynağın yılı: sayfa numarası yer almalıdır. (Cevizci, 1986: 124) örneğinde olduğu gibi. Birden çok kaynak noktalı virgül ile ayrılmalı, 3 veya daha çok yazarı olan çalışmalar için “vd” kısaltması kullanılmalıdır. Eğer, yazarın aynı yıl içinde yayınlanmış birden fazla eserine atıf yapılıyorsa, yılların yanına konulacak (a,b,c) gibi küçük harfler ile eserler farklılaştırılmalıdır. Yapılacak atıf bir internet sitesinden alınmışsa ve atfın yazarı belli değil ise parantez içerisindeki ifadeler şu şekilde sıralanmalıdır: internet sitesinin kurumu, erişim yılı.

ÖRNEKLER

1-Kaynakçalarda yazarın önce soyadı, sonra adı yazılmalıdır.

TOPÇU, Nurettin, (1970), *Ahlâk Nizamı*, İstanbul: Hareket Yayınları.

-Metin içinde geçtiği yerde verilecek atıf biçimi: (Topçu, 1970: 5)

ÖKTEN, Kaan H., (2016), *Ölüm Kitabı-Ölüm Düşüncesinin Temel Metinleri*, İstanbul: Agora Kitaplığı.

-Metin içinde geçtiği yerde verilecek atıf biçimi: (Ökten, 2016: 5)

KARADEMİR, Nihat, (2021), *Ölüm Neden Trajedidir?*, İstanbul: Lejand Kitap.

-Metin içinde geçtiği yerde verilecek atıf biçimi: (Karademir, 2021: 6)

FOULQUIE, Paul, (1998), *Varoluşçunun Varoluşu*, (Çev. Yakup Şahan), İstanbul: Toplumsal Dönüşüm Yayınları.

-Metin içinde geçtiği yerde verilecek atıf: (Foulquie, 2021: 6)

2-Kaynakçada makalelerin ilk ve son sayfası yazılarak makalenin sayfa aralığı verilir.

KOÇ, Emel, (2016), “Albert Camus’nün Saçma Felsefesi: Caligula, Yabancı ve Sisifos Söyleni”. *SOBİDER*, ss. 1-19.

Metin içinde geçtiği yerde verilecek atıf biçimi: (Koç, 2016: 6)

AYDIN, Hasan, (2011), “Ölüm Korkusu Karşısında Felsefenin Tesellisi: Marcus Tullius Cicero Ve Ebû Bekr Er-Râzî”, *Felsefe Dünyası*, 54. Sayı, ss. 27-52.

Metin içinde geçtiği yerde verilecek atıf biçimi: (Aydın, 2011:28)

3-İki kişinin kaleme aldığı eserlerde, yazarların adları ve soyadları yazılmalı ve iki yazarın ayrımında aralarına “ve” bağlacı konularak atıf yapılmalıdır. Yazar sayısı ikiden fazla ise birinci yazarın adı ve soyadı (ikinci atıfta sadece soyadı) yanına “ve diğerleri” ifadesi eklenerek atıf yapılır.

İki yazarlı makale: KETENCİ, Taşkın ve TOPUZ, Metin, (2013), “Aristoteles ve Augustinus’un İnsan Anlayışları Üzerine”, *Kaygı Felsefe Dergisi*, Sayı: 20, ss. 1-18.

Metin içinde geçtiği yerde verilecek atıf biçimi: (Ketenci ve Metin, 2013: 5).

İki Yazarlı Kitap: SEN, Amartya and FOSTER, James. (1997), *On Economic Inequality*, Oxford: Clarendon Press.

Metin içinde geçtiği yerde verilecek atıf biçimi: (Sen and Foster, 1997: 40).

PETERSON, Michael, WILLİAM, Hasker, BRUCE, Reichenbach ve DAVID, Basinger. (2009), *Akıl ve İnanç*, Çev. Rahim Acar, 2. Baskı, İstanbul: Küre Yayınları.

Metin içinde geçtiği yerde verilecek atıf biçimi: (Peterson vd., 2009: 89).

4-Aynı yazara ait aynı yıl yazılmış eserlere a, b, c şeklinde küçük harflerle ayrıştırma yapılır:

Aynı yazarın aynı yılda yayınlanmış birden fazla eseri makalede kullanılmışsa eserler a,b,c, şeklinde sıralamaya tabi tutulur:

ROUSSEAU, J-Jacques. (2018a), *İnsanlar Arasındaki Eşitsizliğin Kaynağı*, Çev. R. Nuri İleri, İstanbul: Say Yayınları.

Metin içinde geçtiği yerde verilecek atıf biçimi: (Rousseau, 2018a: 59).

ROUSSEAU, J-Jacques (2018b), *Toplum Sözleşmesi*, Çev. Vedat Günyol, İstanbul: Türkiye İş Bankası Kültür Yayınları.

Metin içinde geçtiği yerde verilecek atıf biçimi: (Rousseau, 2018b: 19).

5- Çeviri Eserler:

LEWIS, Bernard, (1991), *Modern Türkiye'nin Doğuşu*, (Çev. Metin Kıratlı), Ankara: Türk Tarih Kurumu Yayınları.

Metin içinde geçtiği yerde verilecek atıf biçimi: (Lewis, 1991: 120).

SUETONIUS, (2019), *On İki Caesar'ın Yaşamı*, (Çev. F. Gül Özaktürk ve Fafo Telatar), İstanbul: Doğu Batı Yayınları.

Metin içinde geçtiği yerde verilecek atıf biçimi: (Suetonius, 2019: 20)

6-Tezler:

KARAKAŞ, Mehmet. 1997, *Ziya Gökalp ve Yusuf Akçura'nın Türkçülük Görüşlerinin Karşılaştırılması*, İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yayınlanmamış Doktora Tezi, İstanbul.

Metin içinde geçtiği yerde verilecek atıf biçimi: (Karakaş, 1997: 145).

7- Yazarı belli olmayan resmi, özel yayınlar, raporlar vb.

TÜSİAD. (1994), *Türkiye'de ve Dünyada Yükseköğretim, Bilim ve Teknoloji*, İstanbul: TÜSİAD Yayınları.

Metin içinde: (TÜSİAD, 1994: 81).

8- İnternet Kaynakları:

YILDIRIM, Engin. "İktidar, Üniversite ve Aydınlar" *Bilgi: Sosyal Bilimler Dergisi*, Cilt 1, Sayı 2, Yıl 2000, ss. 1-11, <http://www.bilgi.8k.com/2000/yildirim.pdf> (29.05.2007).

Metin içinde geçtiği yerde verilecek atıf biçimi: (Yıldırım, 2000: 2).

GÜNDOĞAN, A. O. (ty.), "Bir İsyen ahlâkı Mümkün müdür?", **Erişim Adresi:** <http://www.aliosmangundogan.com/PDF/Bildiri/Ali-Osman-Gundogan-Bir-Isyan-Ahlaki-Mumkun-Mudur.pdf?i=1>, **Erişim Tarihi:**31.03.2023.

Metin içinde geçtiği yerde verilecek atıf biçimi: (Gündoğan, ty.: 22).

9-Kitaptaki ya da makaledeki alıntıyı aktarma:

PLANT, Raymond (1973), Hegel, Taylor and Francis.

Metin içinde: (akt. iç. Hegel, 1855)