



T.C. İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ**

**BES7003 MEZUNİYET PROJESİ I
BES8003 MEZUNİYET PROJESİ II
UYGULAMA KILAVUZU**

ÖNSÖZ

Sevgili Öğrencilerimiz,

Beslenme ve Diyetetik Bölümü'nde eğitim ve öğretiminizin son yılında zorunlu derslerinizden olan BES7003 Mezuniyet Projesi I ve BES8003 Mezuniyet Projesi II derslerini en verimli şekilde sürdürebilmek için bu kılavuzdan faydalanabilirsiniz. Bu kılavuz, proje yazım sürecinizin her aşamasında faydalanacağınız bir dokümandır. Bu kılavuz ayrıca, projenizle ilgili iş ve işlemlerinizi standart bir şekilde düzenlemeniz ve yürütmeniz açısından çalışmalarınızı sürdürmenizde yardımcı bir doküman niteliğinde olacaktır.

BES7003 Mezuniyet Projesi I ve BES8003 Mezuniyet Projesi II derslerinizin verimli ve başarılı geçmesini dileriz.

Sevgilerimizle,
İstanbul Kültür Üniversitesi
Sağlık Bilimleri Fakültesi
Beslenme ve Diyetetik Bölümü

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	1
İÇİNDEKİLER	2
1. GENEL BİLGİLER:	3
2. BES7003 MEZUNİYET PROJESİ I VE BES8003 MEZUNİYET PROJESİ II DERSLERİ İŞ-ZAMAN GRAFİĞİ	5
3. ANKET SORUSU HAZIRLAMA KILAVUZU	5
4. ANKET VERİ GİRİŞİ VE ANALİZİ KILAVUZU	7
5. RAPOR HAZIRLAMA KILAVUZU	8
5.1. <i>Proje Raporu İçin Yapılması Gereken Hazırlıklar</i>	8
5.2. <i>Proje Raporunun Hazırlanması</i>	9
5.3. <i>Proje Raporunun Biçimsel Yapısı</i>	9
5.4. <i>BES7003 Mezuniyet Projesi I Değerlendirme Ölçütleri</i>	10
5.4. <i>BES8003 Mezuniyet Projesi II Değerlendirme Ölçütleri</i>	11
BES7003 MEZUNİYET PROJESİ I ve BES8003 MEZUNİYET PROJESİ II KILAVUZU EKLERİ:	12
EK 1: DANIŞMAN LİSTESİ	12
5.5. Etik	14
6. BİÇİMSEL ÖZELLİKLER	14
7. TEZİN YAZIM PLANI	20
Örnek 1. Mezuniyet Projesi Raporu İç Kapak Sayfası Örneği:	32
Örnek 2. Mezuniyet Projesi Raporu İç Kapak Sayfası Örneği:	33

1. GENEL BİLGİLER:

Bölüm müfredatında yer alan BES7003 Mezuniyet Projesi I ve BES8003 Mezuniyet Projesi II dersleri; öğrencilere, AKTS'deki Amaç Mesleki alanda literatür araştırma becerisine sahip olmayı hedefler.

Mezuniyet projesinin konusu, öğrencinin araştırmaları doğrultusunda öğrencinin danışman öğretim üyesi ile beraber belirlenir.

Mezuniyet projesi sürecinin ana başlıkları aşağıdaki gibidir:

- Proje Hazırlama ilkeleri
- Araştırma Planı ilkeleri
- Literatür tarama ve araştırma, konunun belirlenmesi
- Hipotezlerin oluşturulması
- Veri toplama ve analiz yöntemlerinin belirlenmesi
- Verilerin toplanması
- Verilerin analiz edilmesi
- Sonuçların tartışılması ve yorumlanması
- Rapor yazımı
- Doküman ve raporlarının turnitin kontrolü
- Rapor teslimi

Öğrenciler danışman öğretim üyeleri ile belirleyecekleri proje konularını güncel literatür bilgileri ışığında araştırma tasarımı yapacak, gerekli etik izinleri aldıktan sonra veri toplayacak ve elde ettiği verileri yorumlayarak rapor edeceklerdir. Öğrencilerin çalışmaları, proje sürecinin ana başlıklarıyla uyumlu olan proje değerlendirme kriterlerine göre değerlendirilecektir.

Proje raporu, Turnitin programı ile kontrol edilecektir. Benzerlik oranının %30'u aşmaması gerekmektedir. Turnitin programı taraması sonucu %30'dan fazla kaynak benzerliği ve bireysel raporlarınız arasında benzerlikler görüldüğü durumlarda raporlar iade edilecek ve düzeltilmesi talep edilecektir.

CATs üzerinde açılan BES7003 Mezuniyet Projesi I ve BES8003 Mezuniyet Projesi II site alanlarından gerekli iletişimler sağlanacak, raporlamalar vb. yapılacaktır. CATs faaliyetleri ve sanal sınıf hareketleri kontrol ve takip edilecektir.

2. BES7003 MEZUNİYET PROJESİ I VE BES8003 MEZUNİYET PROJESİ II DERSLERİ İŞ-ZAMAN GRAFİĞİ

İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ													
MEZUNİYET PROJESİ I-II (BES7003-BES8803) İŞ/ZAMAN ÇİZELGESİ													
İŞ PLANI ÇERÇEVESİNDE ÖĞRENCİLERE DÜŞEN SORUMLULUKLAR	HAFTALAR												
	Güz Dönemi						Bahar Dönemi						
Proje hazırlama ilkeleri	■	■											
Araştırma planı ilkeleri	■	■	■										
Literatür tarama ve araştırma, konunun belirlenmesi	■	■	■										
Hipotezlerin oluşturulması		■	■	■									
Veri toplama ve analiz yöntemlerinin belirlenmesi			■	■	■								
Verilerin toplanması				■	■	■	■	■	■	■			
Verilerin analiz edilmesi					■	■	■	■	■	■	■		
Sonuçların tartışılması ve yorumlanması						■	■	■	■	■	■		
Rapor yazımı						■	■	■	■	■	■	■	■
Raporların Turnitin kontrolü												■	■
Rapor teslimi												■	■

3. ANKET SORUSU HAZIRLAMA KILAVUZU

Bilimsel araştırmalarda bireylerden bilgi toplamak için çeşitli yöntemler kullanılmaktadır. Bu yöntemler arasında en sık olarak kullanılanlardan birisi de anket formudur. Anket; bireylerden farklı konu başlıklarında, planlı ve standart biçimde bilgi almak için geliştirilmiş olan, özellikle epidemiyolojik ve sosyolojik araştırmalarda sıklıkla tercih edilen bir yöntemdir. Sosyolojik araştırmalarda temel veri kaynağı olan anket, tıp ve sağık alanındaki araştırmalarda da klinik ve laboratuvar uygulamaları ile elde edilen bulgulara ek bilgi toplamak amacı ile kullanılmaktadır.

Anket yöntemi ile elde edilen bilgiler ile;

- a) Bağımlı ve bağımsız değişkenler arasında ilişki olup olmadığı araştırılır,
- b) Önemli bağımsız değişkenlerin neler olduğu belirlenir,
- c) Bu bilgiler ışığında yeni varsayımlar (hipotezler) oluşturulur ve yeni araştırmalar planlanır.

Anket Formunun Planlanması Sırasında Dikkat Edilmesi Gerekenler:

- Araştırma sonunda ulaşılmak istenen konuların bir listesini yapılır.
- Bunlardan hangilerini anket formu ile elde edilebileceğini belirlenir.
- Araştırmanın amacı ile ilgisi olmayan hiçbir soruya anket formunda yer verilmemelidir.
- Anket formunuza "bunu da bilmek iyi olur" düşüncesi ile soru eklenmemelidir.
- Sorulardan elde edeceğiniz her bilginin nerede kullanılacağını belirlenmelidir. Veri analizi için plan yapılmasına katkıda bulunacaktır.
- Hazırlayacağınız anket formuna, ankete katılımcıların gözü ile bakmaya çalışılması anlaşılabilirliği hakkında yol gösterici olacaktır.

Soruların Hazırlanması Sırasında Dikkat Edilmesi Gerekenler:

İstenilen bilimsel çalışma verilerine ulaşmak ve tüm katılımcılar tarafından anket sorularının anlaşılabilir olması son derece önemlidir. Sorular hazırlanırken;

- Hedef kitlenin eğitim düzeyi ve diğer özellikleri,
- Anket formunun amacı,
- Soruların anket formu içerisinde nasıl sıralanacağı göz önünde bulundurulmalıdır.

Bu maddeler ışığında,

- Kullanılan sözcükler basit olmalıdır
 - Genel anlam taşıyan sorular sorulmamalı, soruların sınırları belirli olmalıdır
- Örneğin; “geçen yıl” yerine, “1999 yılı içerisinde” ya da “son 12 ay içerisinde” deyimini kullanabilirsiniz.
- Kullanacağınız sözcükler farklı biçimde anlaşılabilir özellikte olmamalıdır.
- Örneğin; cevap seçeneklerinde “düzenli olarak”, “sık sık”, “daha yaşlı” gibi ifadeler kullanmayın, bunların yerine “günde üç kez”, “46-50 yaş arası” gibi ifadeler kullanılmalıdır.
- Anket formuna gerekli olabilecek tüm açıklamaları ekleyiniz.
 - Kişilere anımsamaları çok zor olacak sorular sormamalısınız.

Örneğin; “1999 yılı içerisinde kaç kez tansiyonunuzu ölçtürdünüz?” yerine, “1999 yılı içerisinde tansiyonunuzu hangi sıklıkla ölçtürdünüz?” diye sorulmalı ve yardımcı olabilecek cevap seçenekleri hazırlanıp belirtilmelidir (haftada 1-2 kez, ayda 1-2 kez gibi).

· Bireylerin özel hayatlarına müdahale şeklinde algılanabilecek soruları gerekli değilse sorulmamalı ya da araştırma konusu içinde ise soruları ve seçenekler yumuşatılmalıdır.

Örneğin gelir durumunu ya da kullanılan doğum kontrol yöntemini soruyorsanız, cevap seçeneklerinin geniş aralıklı olmasına (her şıkkın birden fazla seçenekten oluşmasına) dikkat edilmelidir. Bu tür soruları boşluk doldurma şeklinde sormamalısınız.

· Yanıtlaması zor olacak ya da zaman alacak sorulardan kaçınılmalıdır. Kayıp veri oluşmasına ya da yanlış cevaplanmasına sebebiyet verebilir.

Örneğin; “Aşağıdaki sağlıkla ilgili 15 sözcüğü önem sırasına göre sıralayın”, “Son yedi gün içerisinde yediğiniz yiyecekleri yazın” gibi sorulardan kaçınılmalıdır.

· Yanıt seçeneklerinizde yalnızca bir doğru yanıt olmasına dikkat edilmelidir.

Örneğin “şeker hastalığı hakkında bilgileri nereden edindiniz?” diye sorulduğunda ve cevap seçeneklerine “arkadaş”, “aile”, “hekim”, “televizyon”, “gazete” gibi seçenekler koyulduğunda birden fazla cevapla karşılaşılabılır.

· Katılımcılara tahmin gerektirecek tarzda sorular sorulmamalıdır.

Örneğin; “Kaç çocuğunuz var?” yerine “Çocuğunuz var mı?; varsa kaç tane?” biçiminde sorular sorulmalıdır.

4. ANKET VERİ GİRİŞİ VE ANALİZİ KILAVUZU

Her öğrenci, projesi kapsamında ana konusu ile ilgili demografik bilgiler hariç 3 adet anket sorusu hazırlayacaktır. Bu anket soruları, danışmanı tarafından değerlendirilecektir. Değerlendirme sonucunda, uygun bulunan sorular anketin hazırlanmasında kullanılacaktır.

Anket verilerinin girişi SPSS dosyasına öğrenciler tarafından yapılacaktır. Tek dosya halinde verilen formatı her öğrenci bireysel olarak analiz edecek ve raporlayacaktır. Nihai oluşan veri formunun analizinde öğrencilerin sayısal değişkenleri; ortalama, standart sapma, medyan, alt ve üst değerler ile kategorik değişkenleri ise; sayı ve yüzde ile göstermeleri beklenmektedir. Öğrencilerin yapacağı tüm analizlerde güven aralığı %95 olarak belirlenecek ve $p < 0,05$ için sonuçlar istatistiksel olarak anlamlı kabul edilecektir. Tüm analizler sonucunda öğrenciler proje raporunun bulgular ve tartışma bölümünü hazırlayacaktır.

5. RAPOR HAZIRLAMA KILAVUZU

BES7003 Mezuniyet Projesi I ve BES8003 Mezuniyet Projesi II derslerinin son basamağı olan verileri yorumlama ve rapor yazımı, öğrenciler tarafından hazırlanacak, güz döneminin 15. Haftasında teslim edilecektir. **Her öğrenciden bireysel olarak rapor hazırlaması beklenmektedir.** Öğrenciler, hazırlayacak oldukları proje raporunu Turnitin kontrolünün sağlanması amacı ile CATs üzerinden danışmanlarının yönlendireceği ilgili başlık içerisine en geç güz dönemi 13. haftada yüklemeleri gerekmektedir. Raporun giriş (literatür bilgisi) ve tartışma-sonuç bölümleri Turnitin programı ile kontrol edilecektir. Benzerlik oranının %30'u aşmaması, ayrıca bireysel raporlar arasında da benzerlik olmaması gerekmektedir. Öğrenciler, rapor kılavuzuna göre oluşturdukları raporlarını ve diğer tüm proje materyallerini CD içerisinde belirlenen tarih aralığında danışmanına bireysel olarak teslim etmelidir. CD içerisinde bulunması gereken dosyalar; PowerPoint formatında hazırlanmış olan mezuniyet projesi sunumu, Word formatında hazırlanmış olan proje raporu olarak belirlenmiştir. CD şeklinde olacak olan rapor teslimi en geç güz dönemi 15. haftada yapılacaktır.

5.1. Proje Raporu İçin Yapılması Gereken Hazırlıklar

- Bilimsel kaynaklar kullanılarak (Scopus, Pubmed, Elsevier, Google Scholar,..vb.) araştırma konusu ile ilgili genel bir tarama yapılır.
- Genel literatür taramasında elde edilen bilgiler kullanılarak, raporda değinilecek başlıklar liste şeklinde belirlenir. Bu çalışmanın içeriğini oluşturan bir taslaktır.
- Belirlenen taslaktaki başlıkların içerikleri için literatürde daha detaylı aramalar yapılır. Raporla kullanılan bilgiler için referanslar belirlenir.
- Bu literatür taraması sonucunda araştırmada kullanılacak yöntemle de karar verilebilir (daha önceden belirlenmemiş ise).
- Araştırma sırasında uyulacak prosedürler hazırlanmalı ve deney ya da anket sırasında bu prosedürler aynen takip edilmelidir.
- Bu prosedürler sonrasında toplanan veriler için yapılacak olan istatistiksel işlemler tamamlanmalıdır.
- Verilerin analizi ve yorumlanması için yeniden literatür taraması yapılabilir ya da (uygun olan sonuçlarla ilgili) daha önceki detaylı taramalarda kullanılan kaynaklara başvurulabilir.

5.2. Proje Raporunun Hazırlanması

Çalışma planı yapılırken yazma aşaması için mutlaka zaman ayrılmalıdır. Ancak bu yazmaya mutlaka her şey bittikten sonra başlanacağı anlamına gelmez. Örneğin; genel ve detaylı literatür taraması yapıldıktan sonra uygulamaya geçilmeden önce Giriş ve Yöntem bölümü yazılabilir. Daha sonra sonuçlar toplanarak analiz edildikten sonra tartışma ve sonuç bölümleri yazılabilir. İkinci yol olarak tüm hazırlık aşamaları bittikten sonra (bu aşamalarda gerekli notları alarak, kullanılacak kaynaklar, prosedürler gibi) raporun tamamı bir seferde de yazılabilir. Bu kişinin çalışma şekline bağlıdır.

Yazmaya başlarken;

- Bitirme süresini belirleyin
- Yazmak için özel zaman ayırın
- Berrak kafayla yazın
- İstikrarlı bir yazma temposu yakalayın
- Dikkat dağıtıcı unsurlardan kaçının
- En kolay yazılan kısmı önce yazın
- Yazmaya kolay başlanacak bir yerde ara verin
- Çalışmanızı arkadaşlarınızla tartışın
- Bir kerede doğru yazmaya çalışın
- Kullanılan kaynakları hemen kayda geçin
- Bilgisayar kullanın

5.3. Proje Raporunun Biçimsel Yapısı

Hazırlanacak olan rapor gelişigüzel yazılan bir metin değildir. Düzensiz ve sistemsiz yazılmış bir rapor ne denli özgün buluşlar ve sonuçlar getirmiş olursa olsun, bilimsel çevrelerde hak ettiği ilgiyi göremez. Elde edilen bilgiler, ancak başkalarının yararlanmasına ve eleştirisine sunulduğu zaman bir değer kazanır. O nedenle bilgilerin düzenli biçimde aktarılması ve belirli şekil kurallarına uyulması, bilimsel etkinlik açısından önem taşır.

Proje yazım kuralları, detaylı olarak Ek 2’de verilmiştir.

5.4. BES7003 Mezuniyet Projesi I Değerlendirme Ölçütleri

Genel Değerlendirme Kriterleri	Katkı Oranı (%)	Değerlendirme Kriterleri Alt Başlıkları	Alt Başlıkların Katkı Oranı (%)
Proje hazırlama ilkeleri	10	Literatür tarama	10
Araştırma planı ilkeleri	10	Üslup, hitabet	2
		Hedef gruba uygun aktarım	5
		Süreye uyum	3
Literatür tarama ve araştırma, konunun belirlenmesi	20	Proje konusu ile uyumu	15
		Zamanında teslim edilmesi	5
Hipotezlerin oluşturulması	30	Özet, anahtar kelimeler	3
		Giriş - Bilimsel içerik - Anket sorusu hazırlama	5
		Yöntem - Anket, yer, zaman, dahil edilme kriterleri - Kullanılan değerlendirmeler - İstatistiksel değerlendirme	5
		Bulgular - Verilerin eksiksiz sunumu - İstatistiksel analizlerin doğruluğu	5
		Tartışma - Tüm verilerin değerlendirilmesi - Uygun ve yeterli literatür seçimi	5
		Kaynaklar - Kaynak sayısı - Formata uygun yazım	7
		Veri toplama ve	20

analiz yöntemlerinin belirlenmesi			
Verilerin toplanması	10		10

5.4. BES8003 Mezuniyet Projesi II Değerlendirme Ölçütleri

Genel Değerlendirme Kriterleri	Katkı Oranı (%)	Değerlendirme Kriterleri Alt Başlıkları	Alt Başlıkların Katkı Oranı (%)
Verilerin analiz edilmesi	30	Yöntem - Anket, yer, zaman, dahil edilme kriterleri	5
		Bulgular - Kullanılan değerlendirmelerin eksiksiz ve doğru şekilde yazımı	5
		- Tüm verilerin eksiksiz bir şekilde analiz edilmesi	10
		- İstatistiksel analizlerin doğruluğu	10
Sonuçların tartışılması ve yorumlanması	35	Tüm verilerin ele alınması, değerlendirilmesi	10
		Uygun, güncel ve yeterli literatür seçimi	10
		Verilerin literatürle tartışılarak, yorumlanması	15
Rapor yazımı (veri analizi haricindeki ölçütler)	35	Özet, anahtar kelimeler	5
		Giriş, genel bilgiler - Bilimsel içerik ve konuyu detaylı şekilde inceleme	10
		Kaynaklar - Kaynak sayısı - Formata uygun yazım	10
		Formata ve dilbilgisi kurallarına uygun rapor yazımı	5
		Teslim süresine uyum	5

BES7003 MEZUNİYET PROJESİ I ve BES8003 MEZUNİYET PROJESİ II KILAVUZU EKLERİ:

EK 1: DANIŞMAN LİSTESİ

Danışman	Öğrenci
Dr. Öğr. Üyesi Nihan Çakır Biçer	Atahan Akay
	Ecem Serim
	Merve Köklüce
	Şevval Koçdemir
	Mirella Murat
Dr. Öğr. Üyesi Nazlı Batar	Zeynep Şahin
	Betül Şeker
	Ezgi Altuntaş
	Sena Altunsoy
	Ayyüce Irmak Işık
	Tuana Gerece
	Rahel Özyürek
Arş. Gör. Pelin Cin	Selda Henden
	Elif Cankatar
	Alanur Eryılmaz
	Canan Turan
	Çağla Aktaş
	İbrahim Berk Cici
Arş. Gör. Rümeyisa Özçalkap	Nilsu Demir
	Zeynep Yeşil
	Betül Tamboğa
	Ebru Tohumcu
	Aleyna Sönmez
	Aleyna Çetin
Uzm. Dyt. Güzde Ekici	Ceydanur Yalçın
	Beyza Nur Alaca
	Emine Kaya
	Hatice Helin Karaarslan
	Eda Nur Kırmızı
	Merve Nur Demir

Bir proje raporunda bulunması beklenen başlıklar aşağıdaki gibidir.

1. zet (Türkçe, İngilizce)
2. Giriş
3. Genel Bilgiler
4. Yöntem
5. Bulgular ve Tartışma
6. Sonuç
7. Kaynakça
8. Ekler

5.5. Etik

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsüne bağlı olarak yapılacak bütün tezlerde insan deneklerin kullanıldığı durumda girişimsel olmayan araştırmalar için Girişimsel Olmayan Araştırmalar Etik Kurulunun, girişimsel araştırmalar için Klinik ve İlaç Araştırmaları Yerel Etik Kurulu'nun, hayvan deneylerinin yapıldığı durumlarda da Deney Hayvanları Etik Kurulu'nun onayının alınması gereklidir. Tezin ilgili bölümünde etik kurul onay tarihi ve numarasının yazılması zorunludur.

İlaç, tıbbi ve biyolojik ürünler ile bitkisel ürünlerin klinik araştırmaları için ayrıca Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK) Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'na da (<http://www.titck.gov.tr/Ilac/KlinikArastirmalari>) başvurulması gereklidir.

Tezler yayın etiğine uygun olarak hazırlanmalıdır. Uydurma (fabrikasyon), iki yerde yayımlama (kopyalama), dilimleme (salamlama), ve aşırma (intihal) açısından risk oluşturabilecek tutumlardan uzak durulmalıdır. Özellikle metin içinde yapılan alıntılar ileşkil, fotoğraf, resim ve örnekleme atıf verilerek kullanılmalıdır. Ulusal ve uluslararası telif hakları kurallarına uyulmalıdır. Yayıncı kuruluş ya da yazarlar tarafından telif haklarına sınırlama getirilmiş her türlü yazılı ve görsel materyal izinsiz olarak kullanılmamalıdır.

6. BİÇİMSEL ÖZELLİKLER

6.1. Yazım Dili ve Anlatım

Tez yazım dili Türkçe olup, sözcükler Türk Dil Kurumu'nca yayımlanan son imla kılavuzuna (<http://www.tdk.gov.tr/> adresinden ulaşılabilir) uyularak yazılmalıdır. Anlatım, kısa ve öz cümlelerle, açık ve yalın olmalıdır. Metinde geçen tıbbi terimlerden yerleşmiş Türkçe karşılığı olanlar Türkçe yazılmalı, zorunlu olarak yabancı dilde yazılması gerekli sözcükler tırnak içinde yazılmalıdır.

Tezde, 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.

Enstitüler bünyesinde yabancı dillerde eğitim veren Ana Bilim Dallarında yürütülen tezler eğitimin verildiği yabancı dilde hazırlanabilir.

Yabancı dilde hazırlanan tezlerde, tezin yazım diline ait kurallarına dikkat edilmelidir. Yabancı dilde hazırlanan tezlerin de Tez Yazım Kılavuzunda belirtilen biçimsel kurallara uygun şekilde hazırlanması gerekmektedir.

Metin içindeki Latince terimler italik yazılmalıdır.

6.2. Sayfaların Numaralandırılması

Özet, Abstract, Teşekkür, İçindekiler, Çizelgelerin Listesi, Şekillerin Listesi, Simgeler ve Kısaltmalar gibi tezin ön sayfaları iv'den (Özet'ten başlar) başlamak üzere küçük romen rakamları ile, Giriş ve Amaç bölümü ile Özgeçmiş ve İletişim Bilgileri arasında yer alan tez metni ise "1, 2, 3, ..." şeklinde sayılar ile numaralandırılmalıdır. Sayfa numaralarının önüne ve arkasına çizgi vb. bir karakter konulmaz. Sayfa numaraları; 10 punto ile tek numaralı sayfalar için üstten 2,0 cm ve sağdan 2,75 cm; çift numaralı sayfalar için üstten 2,0 cm ve soldan 2,75 cm olacak şekilde verilmelidir. Kapak, Tez Kabul Onay ve Beyan sayfalarında sayfa numarası verilmemelidir. Sayfa numaralarının önünde ve arkasında ayraç, çizgi gibi bir işaret kullanılmamalıdır.

6.3. Yazı Karakterleri ve Büyüklüğü

Kullanılacak harf karakteri, "Times New Roman" karakterinde olmalıdır. Ana metnin harf büyüklüğü 12 punto, dipnotlar ve kaynaklar 10 punto olmalıdır. Tek sayfaya sığdırılan tablo, çizelge ve şekillerde daha küçük karakterler kullanılabilir. Tablo, çizelge, harita ve şekil içleri yazılırken en fazla 11, en az 8 punto kullanılabilir. Bu değerlerin dışındaki yazı büyüklükleri kullanılmamalıdır. Alt ve üst indislerin yazımında düz yazı büyüklüğünden daha küçük bir karakter kullanılmalıdır. Alt ve üst indislerin yazımında düz yazı büyüklüğünden daha küçük bir karakter kullanılmalıdır.

Bitki ve hayvanların Latince isimlerinin yazımında her bilim dalındaki adlandırma kodları esas alınır.

6.4. Satır Aralıkları

Yazımda noktalama işaretlerinden sonra bir boşluk bırakılmalıdır. Noktalama işaretlerinden önce boşluk bırakılmamalıdır. Ana metinde satır araları 1,5 satır olmalıdır. Şekil, resim, harita alt yazıları, çizelge üst yazıları, çizelgenin açıklamaları, alıntılar ve kaynaklar dizininin yazımında tek satır aralığı kullanılmalıdır.

6.5. Sayıların Yazılışı

Ondalık Sayıların yazımında sadece virgöl kullanılmalıdır. Art arda gelen ondalıklı sayılar noktalı virgöl (;) ile ayrılmalıdır.

Ondalık sayıların yazılışı:

Doğru	Yanlış	Doğru	Yanlış
5,2	5.2	1032,97134	1032.97134

Büyük sayılar yazılırken, sayının son rakamından itibaren üçer üçer gruplandırma yapıp bu üçerli gruplar arasında bir vuruşluk boşluk bırakılabilir. Ancak, bu boşluklara nokta veya virgöl konulmaz.

Büyük sayıların yazılışı:

Doğru	Yanlış	Yanlış
1 000 000	1.000.000	1,000,000

6.6. Simgeler ve Kısaltmalar

Çok gerekli durumlarda standart kısaltmaların dışında kısaltmalara gidilebilir. Yapılan kısaltma veya kullanılan simge, ilk geçtiği yerde parantez içinde ve yalnızca bir kere açıklanmalıdır. Kısaltması yapılan terimler, Kısaltmalar ve Simgeler Listesi'nde alfabetik sıraya göre dizilmelidir. "Simgeler ve Kısaltmalar" başlığı büyük harflerle, sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ortalanarak, 14 punto büyük ve koyu harfler ile yazılmalıdır. Kısaltmalar alfabetik sıra düzeninde ve alt alta, kısaltma harfleri koyu olarak, kısaltmanın açık hali normal olarak yazılmalıdır. Kısaltma harfleri yabancı bir dildeki kelimelerin baş harflerinden oluşuyorsa, açık hali de yabancı dilde yazılmalıdır. Metin içinde sık kullanılacak (en az 5 kez) kelime veya kelime grupları için kısaltma kullanılmak istendiğinde, metin içinde ilgili kelime ya da kelime grubunun ilk geçtiği yerde parantez içinde kısaltması verilir. Paragraf başları, başlıklar ve tablo açıklama yazıları hariç sonraki geçişlerde artık sadece kısaltma kullanılır. 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. Birden fazla sözcüğün baş harfleri kullanılarak yapılan kısaltmalarda araya nokta konulmamalıdır (SBÜ, TSH). Kısaltmalara kesme işareti ile getirilen ekler kısaltmanın okunuş biçimine uygun olarak yazılmalıdır (ör. FTR'nin).

6.7. Ölçüm Birimleri

Ölçüm birimleri (boy, ağırlık vb) metrik sistemle (metre, kilogram, litre vb) ya da ondalık birimleri ile (santimetre, gram, mililitre vb) yazılmalıdır. Isı değerlerinde Celsius derecelendirmesi, kan basınçlarında milimetre civa değerleri verilmelidir. Bütün hematolojik ve biyokimyasal ölçümlerde "International System of Units" tarafından kabul edilen metrik sistem terimleri kullanılmalıdır.

6.8. Resimlemeler

Tez içerisinde kullanılacak çizelge ve tablolar "Çizelge", fotoğraflar, taramalı elektron mikroskobu gibi mikroskop görüntüleri, görüntülü bilgisayar çıktıları vb. "Resim", haritalar "Harita" ve bunların dışında kalan grafik, histogram, akış şeması, organizasyon şeması vb. "Şekil" olarak tanımlanır. Tez içerisinde kullanılacak formüller ise "Eşitlik" olarak tanımlanır. Tezde geçen tablolar, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulmalıdır. Fotoğraflar tezin bütün nüshalarında orijinale yakın kalitede, renkli fotoğrafların kopyası da renkli olmalı ve "tarayıcı" ile taranarak ya da fotokopi ile çoğaltılarak sayfaya yerleştirilmelidir.

6.8.1. Resimlemelerin Yerleştirilmesi

Yarım sayfa veya daha az yer kaplayan resimlemelere metin içinde yer verilmelidir. Yarım sayfadan fazla yer kaplayan şekil, resim ya da çizelgeler ise ayrı bir sayfada verilebilir. İki veya daha çok resimleme aynı sayfada bulunabilir.

Bunlar birbiri ile yakından ilgili ise, "a, b, c, ç,..." şeklinde simgelenerek, hepsine tek bir resim numarası verilebilir. Bu durumda, resimleme yazısında a, b, c, ç,... ile simgelenen her bir resim ayrı ayrı isimlendirilerek tanımlanmalıdır.

Resimlemeler, metinde atıfta bulunulan ilk sayfada ya da bir sonraki sayfada yer almalıdır.

Yerleştirilmelerinde, sayfa kenarlarında bırakılması gereken boşluklardan kesinlikle taşmamalı ve sol kenara yaslanmalıdır. Taşma durumunda olan çizelgeler/şekiller ya küçültülmeli ya da "Ekler" başlığı altında sunulmalıdır. Tez içinde sayfaları katlanmış resimleme bulunmamalıdır. Bir sayfadan uzun olan çizelgeler/şekiller tez metni içinde bulunmak zorunda ise, bir sayfa boyutuna göre bölünerek sonraki sayfada verilebilir. Bu durumda, çizelge/şekil başlığı numara ve başlık aynı kalmak üzere, numaradan sonra "(devam)" ibaresi yazılarak verilmelidir.

Resimleme açıklamalarının yazımında birinci kelimenin baş harfi büyük, diğerleri küçük yazılmalı ve bitiminde nokta ya da virgöl konulmamalıdır.

6.8.2. Resimlemelerin Numaralandırılması

Bütün resimlemeler, her ana bölüm içinde birbirlerinden bağımsız olarak, ayrı ayrı numaralandırılmalıdır. 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. Numaralandırma ana bölüm numarası ve ana bölüm içerisindeki sırasına göre yazılarak yapılmalıdır.

Eşitlikler numaralandırılırken, numaraların başında eşitlik kelimesi yer almamalı, ana bölüm içindeki sırasına göre numaralanmalıdır. Eşitlik numarası; eşitliğin sağında, sayfanın son sütununda yer alacak şekilde ve dairesel (...) parantez içinde verilmelidir. Ancak metin içindeki eşitliğe değinilirken "Eş. 2.2" örneğindeki gibi yazılmalıdır.

6.9. Dipnotlar

Tezin herhangi bir sayfasında, metnin içinde yazılması durumunda konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki, çok kısa ve öz açıklamalar, birkaç satır halinde, aynı sayfanın altına dip not olarak yazılabilir.

Dipnotlar her sayfa için "1" den başlanarak numaralanmalı ve ilgili kelimenin üstünde üst indis olarak verilmelidir. Dipnotlar 10 punto ile yazılmalı, kaynak göstermede kullanılmamalı ve sadece özel açıklama veya tanımlamalar için kullanılmalıdır.

6.10. Sayfa Düzeni

Her sayfanın sol ve sağ kenarında 2,5 cm, alt ve üst kenarlarında 3 cm; boşluk bulunmalıdır. Tek numaralı sayfalar için soldan, çift numaralı sayfalar için sağdan ayrıca 1,5 cm cilt payı bırakılmalıdır. Belirlenen metin bloğu çerçevesi dışına çıkılmamalıdır. Yazım düzenini korumak amacı ile tüm satırlar aynı hizada bloklanmalıdır.

Paragraflar arasında da satır aralığı 1,5 satır olmalı ancak, her yeni paragraf 1,25 cm içeriden

başlamalıdır. Ana metinle şekil, tablo ve formüller arasında önce ve sonrasında olmak üzere

birer satır boşluk bırakılmalıdır. Şekil ve şekil alt yazısı ile tablo ve tablo üst yazısı arasında da

6 punto'luk bir boşluk olmalıdır.

Paragraflar rakamla veya kısaltma ile başlamamalıdır.

6.11. Başlıklar

Metin içinde sırasıyla 5 düzeyde başlık kullanılır. Metinlerden sonra gelen başlıklarda, metin ile başlık arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Sadece 1. derece başlıklardan sonra 1 satır boşluk bırakılır; 2 ve 3. derece başlıklardan sonra boşluk bırakmadan bir alt satıra geçerek metne girilir. Ardı ardına gelen 1, 2 ve 3. derece başlıklar arasında da bir satır boşluk bırakılmalıdır.

- a) Birinci derece başlıklar (Teşekkür, Giriş ve Amaç, Genel Bilgiler, Gereç ve Yöntemler, Bulgular, Tartışma gibi tez bölümleri) 14 punto, koyu ve büyük harfler ile sayfa ortalanarak ve numaralandırılarak yazılmalıdır.
- b) İkinci derece başlıklar 12 punto, koyu ve büyük harflerle, paragraf başından itibaren 1,25 cm içeriden yazılmalıdır.
- c) Üçüncü derece başlıklar 12 punto, koyu ve başlığı oluşturan her kelimenin ilk harfi büyük, diğerleri küçük harflerle paragraf başından itibaren 1,25 cm içeriden yazılmalıdır.
- ç) Dördüncü derece başlıklar 12 punto, koyu, ilk kelimenin ilk harfi büyük olmak üzere küçük harflerle paragraf başından itibaren 1 tab içeriden yazılıp iki nokta (:) konularak devam edilir. Bu başlıklar rakam (1, 2, ...) veya harf (a, b, ...) ile belirtilebilir.
- d) Beşinci derece başlıklar: 12 punto, normal koyulukta, ilk kelimenin ilk harfi büyük olmak üzere küçük harflerle paragraf başından itibaren 1 tab içeriden yazılıp iki nokta (:) konularak devam edilir. Bu başlıklar rakam (1, 2, ...) veya harf (a, b, ...) ile belirtilebilir. 1, 2 ve 3. derece başlıklarda numara ve harflendirme yapılmaz.

7. TEZİN YAZIM PLANI

7.1. Beyan

Tez ile ilgili “**Beyan**” formunun içeriği ve düzeni (Bkz. Ek 5) gösterildiği şekilde olmalı ve tez yazarı tarafından mutlaka *mavi renkte mürekkepli kalem* ile imzalanmalıdır. Beyan sayfası, Tez Kabul ve Onay Sayfası'nın hemen ardından gelen sayfada, sayfa numaralandırması yapılmadan yer almalıdır.

7.2. Türkçe ve İngilizce Özet Bölümü

7.2.1. Türkçe Özet

Özet

Özet bölümünde çalışmanın içeriğini ve sonuçları kısaca belirtilmelidir. Çalışmanın tamamını yansıtır şekilde yazılmalıdır. Okuyucu özet bölümünü okuyarak çalışmanın hangi konuyla ne şekilde ilgili olduğunu ve sonuçlarını anlayabilmelidir. Rapor tamamlandıktan sonra hazırlanması daha pratik ve etkin olur.

Türkçe özet, tezde ele alınan problem kısaca tanıtılır, kullanılan yöntemler ve ulaşılan sonuçlar belirtilir, ayrıca kaynak verilmez. Özet yapılan çalışmayı yansıtacak biçimde olmalı ve çalışmanın orijinal yönü vurgulanmalıdır. Özet, “yapılandırılmış özet” biçiminde düzenlenmeli ve şu alt başlıkları içermelidir: Amaç, Gereç ve Yöntem, Bulgular, Sonuç. Özet en fazla 300 kelime olmalı ve iki sayfayı geçmemelidir.

7.2.2. İngilizce Özet

İngilizce özet, Türkçe özeti karşılığıdır. İngilizce özeti başlığı, tezin yabancı dildeki adı olarak diğer bölüm başlıkları gibi yazılır. Başlığın hemen altında, büyük harflerle (Abstract) yazılacaktır. İngilizce özet de Türkçe özet gibi yapılandırılmış olarak yazılmalı ve Çalışmanın Amacı (Aim), Gereç ve Yöntem (Materials (Patients) and Methods), Bulgular (Results) ve Sonuç (Conclusion) kısımlarını içermelidir. İngilizce özet en fazla 300 kelime olmalı ve iki sayfayı geçmemelidir.

7.2.3. Anahtar Kelimeler

Türkçe ve İngilizce özet sayfasının altına tezin ilgi alanını tespiti yönelik 3 ile 6 kelimedenden oluşan Türkçe ve İngilizce olarak anahtar kelimeler verilmelidir. Anahtar kelimeler özet (abstract) metninden sonra bir satır atlanarak yazılmalıdır. Anahtar kelimeler Index Medicus'taki tıbbi konu başlıklarından (Medical Subject Headings) seçilmeli ve alfabetik olarak sıralanmalıdır. Anahtar kelimelerin seçilmesinde yararlanılacak MeSH dağarcığına www.nlm.nih.gov adresinden ulaşılabilir.

7.3. Teşekkür

Çalışmanın yürütülmesi ve düzenlenmesi sırasında eğer varsa katkısı bulunan ve yardımı görülen kişi ve kurumlara teşekkür amacı ile düzenlenen sayfadır. Yalnız bir dil kullanılması ve kısa olması tercih edilir. Teşekkür bölümü, olabildiğince kısa ve öz olarak yazılmalı ve bir sayfayı aşmamalıdır.

7.4. İçindekiler

İçindekiler bölümünde, bölümlendirmeye uygun bir biçimde, Özet bölümünden başlayarak, tezin tüm kısımları ve Ek'ler metin içindeki düzenlendikleri sırada alt alta yazılarak ve karşılıklarına buldukları sayfa numaraları belirtilerek hazırlanır (Bkz. Ek 6).

7.5. Giriş ve Amaç

Araştırmanın tanıtıldığı ve amacın belirtildiği bölümdür. Araştırmanın sonucunda yanıt beklenen soruları açık bir şekilde ortaya koymalıdır. Bu bölümde amacın ne olduğu, hangi hipotez(ler)'in test edilmek istendiği, elde edilen sonuçların nasıl kullanılacağı ve bu sonuçlardan nasıl yararlanılacağı kısa ve öz olarak belirtilmelidir. Giriş ve amaç kısmı iki sayfayı geçmemelidir.

Giriş

Proje raporunun giriş kısmında proje konusu ile ilgili temel bilgiler verilmeli, proje konusunun amacı, önemi ve kapsamı belirtilmelidir. Proje konusunda hangi sorulara cevap aranacağı belirtilir. Proje konusuyla ilgili ya da bu konuya benzer daha önce yapılmış araştırmalara atıfta bulunulur. Bu proje konusunun literatüre nasıl bir katkı sağlayacağı belirtilerek dolduracağı boşluğun altı çizilir.

7.6. Genel Bilgiler

Bu bölümde tezin dayandığı konu ile ilgili temel bilgilere yer verilir. Proje konusu ve mevcut problemin çözümü ile ilgili önceki çalışmaların ana fikirleri, metotları ve sonuçları gibi okuyucuyu konuya hazırlayıcı nitelikteki bilgilerden gerekli görülenlere bir düzen içinde sentezlenmiş özetleriyle yer verilir. Genel Bilgiler bölümünün sayfa sayısı, kapak sayfaları, içindekiler, ekler ve kaynaklar hariç projenin diğer kısımlarının 1/3'ünü aşmayacak şekilde düzenlenir.

7.7. Gereç ve Yöntemler

- a) Bu bölümde araştırmanın kapsamı, uygulanan yöntem ve teknikler; araştırmada kullanılan materyalin temin şekli, miktarı, nitelikleri, amaca yönelik yapılan işlemler ve kullanılan istatistiksel yöntemler tüm ayrıntısı ile verilir.
- b) Çalışmanın yöntemi (prospektif, retrospektif, randomize, kontrollü) belirtilmelidir. Randomizasyon için hangi yöntemin (bilgisayar, yazıtura, random sayılar tablosu vb) belirtilmesi uygun olur. Randomize klinik çalışmalarda bütün çalışma elemanları, çalışma protokolu, randomizasyon yöntemi, tedavi gruplarının belirlenmesi, maskeleye (blinding) yöntemleri tüm ayrıntısı ile belirtilmelidir. Sonuçların ne şekilde verildiği (ort±SD, median (range), % gibi), hangi p değerinin anlamlı kabul edildiği ($p<0,05$, $p<0,01$) bildirilmelidir. Eğer yapılmışsa Power Analizi hakkında bilgi verilmelidir. Kullanılan istatistik yöntem ayrıntılı olarak (ortalamaların karşılaştırılmasında Student-t testi kullanıldı, iki yöntem arasındaki uyum Bland-Altman yöntemi ile karşılaştırıldı, eşik değer ROC yöntemi ile bulundu gibi) verilmelidir. Kullanılan istatistik programı hakkında bilgi verilmelidir.
- c) Çalışmaya dahil edilme ve hariç tutma kriterleri belirtilmelidir.
- ç) Etik Kurul Onay Numarası ve Araştırma herhangi bir destek almışsa proje numarası, bu bölümün başlangıç kısmında verilmelidir. Etik kurul onayı belgesi "EKLER" kısmında yer almalıdır.
- d) Laboratuvar olanaklarının kullanıldığı çalışmalarda çalışmanın ilgili kısmının yapıldığı laboratuvar belirtilmelidir. Klinik çalışmalarda hastaların yaş, cinsiyet ve diğer önemli özellikleri belirtilmelidir. Belli bir hasta grubunda yapılan çalışmalarda niçin bu hasta grubunda çalışma yapıldığı belirtilmelidir. Kullanılan teknik cihazlarda cihazı üreten

firmanın ismi ve adresi parantez içinde verilmelidir. Kullanılan yöntem tüm ayrıntısı ile belirtilmeli, eğer daha önce uygulanan bir yöntem kullanılıyorsa bu yöntemin referansı parantez içinde verilmelidir. Kullanılan ilaç ya da kimyasalların jenerik isimleri, dozları ve uygulama yolları belirtilmelidir.

e) Klinik çalışmalarda Merkezi ya da Lokal Etik Kurallara uygunluğun belirtilmesi gereklidir. Hasta isimlerinin baş harfleri ve protokol numaraları ek liste olarak tezin ekler kısmında belirtilebilir.

h) Tezin alıntılama açısından uygun olup olmadığı lisanslı bir bilgisayar programı yardımıyla

kontrol edilmeli ve tez danışmanı tarafından onaylanmalıdır.

7.8. Bulgular

Bulgular

Bulgular yapılan araştırmanın en önemli çıktısı ve araştırmanın değerlendirilmesini/sonucunu etkileyen verileridir. Araştırmada elde edilen veriler, bu bölümde açıkça ve yorumsuz olarak belirtilmelidir. Elde edilen veriler/bulgular araştırma yapılmadan önce düşünülen/planlanan şekilde olabileceği gibi, düşünülen/planlanan verilere de ulaşamayabilir. Bu sebeple bulguların en açık biçimde ve değiştirilmeden raporlanması gerekir. Bulgular, bu alanda yapılmış diğer çalışmalara benzer veya farklı şekilde tespit edilebilir. Bu durum da tartışma ve sonuç bölümünde gerekçeli (literatüre dayalı) tartışılmalı ve uygun sonuca varılmalıdır.

a) Bu bölümde gereç ve yöntemler bölümünde tarif edilen uygulamalarla elde edilen veriler belli bir mantıksal, analitik bütünlük ve akış içinde sunulduğu bölümdür. Çalışmanın niteliğine göre alt bölümlere ayrılabilir.

b) Çalışma sonuçları metin, tablo ya da grafik şeklinde sunulabilir. Tablo ya da grafikte sunulan verilerin tümünün metin içinde tekrarlanması gerekmez. İstatistik sonuçları tek bir yöntemle gösterilmelidir. Örneğin veriler tabloda verildi ise grafik, grafikte verildi ise tabloda tekrarlanmamalıdır.

c) Sonuçlar sunulurken;

“Değerlendirme parametreleri arasında istatistiksel olarak anlamlı ilişki saptandı/saptanmadı.” “İstatistiksel olarak gruplar arasındaki fark

anamlı derecede yüksek/düşük olarak tespit edildi.” “Gruplar arasında istatistiksel fark yok.” gibi ifadeler tercih edilmelidir.

- ç) Teknik olmayan terimlerden kaçınılmalıdır.

7.9. Tartışma

Tartışma ve Sonuç

Tartışma bölümü bir anlamda araştırmmanın varlık nedenidir. Araştırma verilerinin tartışılması ile ortaya çıkan sonuçlar neden-sonuç ilişkisi içinde değerlendirilmelidir. Verilerden alınan tüm sonuçlar literatürle kıyaslanarak tartışılmalıdır. Araştırma sonucunda ulaşılan veri ve sonuçlar ile literatürdeki benzer çalışmaların sonuçlarıyla olan benzerlik vurgulanır ya da farklılıklar sebepleriyle açıklanır. Bu şekilde araştırmmanın nasıl bir sonuca vardığı değerlendirilebilir.

Araştırmanın sonuç bölümünde araştırmacı, araştırmanın yapılaş sebebi olan araştırma sorularına açık, sade ama akıcı bir anlatımla cevap vermelidir. Sonuç bölümü, bulgular bölümünde bildirilen verilerin tartışılması ile şekillendirilmeli ve diğer bölümlerle uyumlu olmalıdır, çelişki yaratmamalıdır. Bu nedenle araştırmaya ait doğru sorular oluşturulması, bu soru ve sorunlara cevap verileceği sonuç bölümünün şekillendirilmesinde önem taşımaktadır.

- a) Çalışma sonucu elde edilen bulguların literatür eşliğinde yorumlandığı ve doğruluk değerinin tartışıldığı bölümdür. Çalışmanın orijinal tarafı ve sonuçları verilir. Giriş ve sonuçlar kısmında verilen bilgilerin tekrarı kaçınılmalıdır.
- b) Tartışmanın ilk paragrafında çalışmada elde edilen en önemli sonuç yorum yapmaksızın belirtilmelidir. Ardından tartışma, bulguların sunum sırasına göre yapılmalıdır. Araştırmanın amacıyla ilgili olmayan bulgular tartışılmamalıdır.
- c) Tartışma en çok kaynak kullanılması gereken bölümdür. Bu bölümde elde edilen bulgulara dayanmayan yorumlardan olabildiğince kaçınılmalıdır.
- ç) Tartışmada literatürleri özetleyen tablolar dışında tablo kullanılmamalıdır.
- d) Araştırmanın (varsa) eksik ve zayıf noktaları belirtilerek benzer araştırmaları planlayan araştırmacılara yol gösterilir.

7.10. Sonuçlar

Çalışmada ulaşılan genel sonuçlar mümkün olduğu kadar öz, açık olarak belli bir düzen ve mantık çerçevesinde yazılır. Ayrıca, yapılan araştırmada çözümlenemeyen sorunlar/durumlar varsa, bunların gelecekte hangi tür veya konudaki araştırmalarla çözümlenebileceğine ilişkin bilgiler de verilebilir. Sonucun bilimsel pratiğe katkısı açıklanır. Bu bölüm genel kompozisyon biçiminde yazılabileceği gibi, varılan sonuçlar ve ortaya konulan öneriler bu kompozisyonu bozmayacak şekilde maddeler halinde de ifade edilebilir.

7.11. Kaynaklar

- a) “Kaynaklar” başlığı büyük harflerle, sayfa st kenarında sayfanın sol kenar boşluğundan başlayarak yazılmalıdır.
- b) Tezde kullanılan bütün kaynaklara mutlaka “Kaynaklar” bölümünde yer verilmelidir. Araştırmada kaynak gösterilen, alıntı yapılan araştırmaların aslı araştırmacıda mevcut olmalıdır. Kullanılan kaynaklar doğrudan tez konusu ile ilgili ve güncel olmalıdır. Ancak gerekli olduğunda eski, klasik kaynaklardan da yararlanılabilir. Kaynaklarda klasik kitaplardan ziyade araştırma makalelerine yer verilmelidir. Olanaklar ölçüsünde yurt içi kaynaklardan da yararlanılmalıdır.
- c) Kaynaklar listesi sayfanın sol kenar boşluğu hizasından başlanarak yazılmalıdır. Kaynaklar dizininin yazımında tek satır aralığı kullanılmalıdır.
- d) Kaynak internetten alınmışsa aynı kurallar geçerlidir, ek olarak internet adresi ve alındığı tarih belirtilmelidir (rnek: Abood S. Quality improvement initiative in nursing homes: the ANA acts in an advisory role. Am J Nurs [Internet]. 2002 Jun [cited 2002 Aug 12];102(6):[about 1 p.]. Available from: <http://www.nursingworld.org/AJN/2002/june/Wawatch.htm>Article).
- e) Bir başka yayından şekil ve tablo alınmamaya çalışılır. Eğer alınılması zorunlu ise; şekil veya tablo açıklamasından sonra, kısa çizgiyi takiben yazarlarının adları belirtilir ve “den” ya da “dan” takıları eklenir. Mutlaka, metin içinde kullanılan kaynak belirtme usulüne uygun olarak kaynak belirtilmelidir.
- f) Dergilerin isimleri Index Medicus’a uygun biçimde kısaltılmış olarak verilir. IndexMedicus’ta yer almayan dergi isimlerinde kısaltma yapılmaz. Index Medicus’a web adresinden ulaşılabilir (<http://www.nlm.nih.gov>). Kaynaklar yayımlandığı orijinal dilinde yazılmalıdır.

g) Yayımlanmak üzere kabul edilmiş ancak henüz yayımlanmamış makaleler kaynak olarak gösterilebilir ancak bunun için yazılı izin alınması gerekmekte olup, kaynağın sonunda parantez içinde “baskıda” olduğu belirtilmelidir.

ğ) Kaynaklar yazılırken her kaynağın ilk satırı, satır başından başlar. İkinci ve diğer satırlar, ilk satırdaki yazılı kısmın başladığı hizadan başlatılarak yazılır. Kaynak yazımında yazar sayısı 6’yı aşmıyorsa tüm yazarlar gösterilmeli; yazar sayısı 6’yı aşıyorsa ilk 6 yazarın adı yazılıp sonrası için Türkçe yayınlarda “ve ark.”, yabancı dildeki yayınlarda “et al.” ifadesi kullanılmalıdır.

h) Sözlü görüşme ve kişisel yazışmalar kaynak olarak gösteriliyor ise, görüşme/yazışma yapılan kişi veya kişilerin isimlerinin baş harfleri ve soyadları büyük harflerle yazılarak görüşme ve/veya yazışma olduğu belirtilir. Söz konusu kişiye ait diğer ayrıntılar (adres, unvan, vb.) eğer gerekiyorsa dipnot olarak verilmelidir. Sözlü görüşmeler veya kişisel yazışmalar, ayrıca yayınlanmadıkları takdirde, “Kaynaklar” dizinine konulmaz:

- (N. AYTAN, sözlü görüşme)¹
- (Ö. ARAN, yazılı görüşme)²

7.11.1. Kaynak Gösterme

Bu bölümde başkalarına ait olup, araştırmada kullanılan fikir düşünce ve malzemelere dair bilgilere, sahiplerinin haklarını teslim edilmesi ve başka araştırmacılarında kullanabilmelerinin sağlanması amacıyla alfabetik bir düzen ve belli sistem içerisinde yer verilir.

Kaynakça gösterimi:

Yayımlanmamış raporlar, ders notları ve kişisel görüşler kaynak olarak gösterilemez. Sözlü ve kişisel görüşmeler kaynak listesinde yer almamalıdır, ancak tez içinde dipnot olarak verilebilir. Elektronik dergiler hariç, kaynak olarak kullanılan web sayfalarının adresleri erişim tarihi ile birlikte metin içinde verilmeli, kaynaklar listesinde yer almamalıdır.

Mezuniyet projesinde kullanılmış kaynakların tamamı tezin sonunda **alfabetik olarak** yer almalıdır ve kaynaklar arasında **bir satır boşluk** bırakılmalıdır. Kaynak düzenlemesi Mendeley ya da Endnote gibi referans düzenleme programları kullanılarak yapılabilir. Metin içinde kullanılan kaynaklar aşağıda örneklere uygun şekilde listelenmelidir. Dergi adı kısaltmasının doğruluğu ilgili derginin web sayfasından kontrol edilmelidir. Dergi makalesi, kitap, kitap bölümü, tez, web kaynağı ve rapor için metin içinde yazım şekli ve kaynakçada gösterimi hakkında dikkat edilecekler:

Dergi Makaleleri

Basılı dergi makalesi: 1 yazarlı

[Metin içinde atıf: (Şentürk, 2009: 45)]

- Şentürk, R. (2009). Açık medeniyet ve sosyal içirme. *Muhafazakar Düşünce*, 6(21-22), 41-49.

Basılı dergi makalesi: 2 yazarlı

[Metin içinde atıf: (Tonta ve Ünal, 2005: 88)]

- Tonta, Y. ve Ünal, Y. (2005). Scatter of journals and literature obsolescence reflected in document delivery requests. *Journal of the American Society for Information Science & Technology*, 56(1), 84-94.

Basılı dergi makalesi: 3-6 yazarlı

[Metin içinde atıf: İlk atıf: (Kernis, Cornell, Sun, Berry, Harlow, ve Bach, 1993: 1120); Takip eden atıf: (Kernis ve diğerleri, 1993: 1130)]

- Kernis, M. H., Cornell, D. P., Sun, C. R., Berry, A., Harlow, T. ve Bach, J. S. (1993). There's more to self-esteem than whether it is high or low: The importance of stability of self-esteem. *Journal of Personality and Social Psychology*, 65, 1190-1204.

Basılı dergi makalesi: 6'dan fazla yazarlı

[Metin içinde atıf: (Lakic ve diğerleri, 2012: 3)]

- Lakic, B., Arık, M., Aune, S., Barth, K. L., Belov, A. S., Borghi, S. ... Zioutas, K. (2012). Status and perspectives of the CAST experiment. *Journal of Physics: Conference Series*, 375(2), 1-4. <https://dx.doi.org/10.1088/1742-6596/375/1/022001>

Kitap ve eKitaplar

Kitap: Tek yazarlı

[Metin içinde atıf: (Şentürk, 2014: 175)]

- Şentürk, R. (2014). *Açık medeniyet: Çok medeniyetli toplum ve dünyaya doğru*. İstanbul: İz Yayıncılık.

Kitap: İki yazarlı

[Metin içinde atıf: (Page ve Stritzke, 2015: 88)]

- Page, A. C. ve Stritzke, W. G. K. (2015). *Clinical psychology for trainees: Foundations of science-informed practice* (2nd ed.). Cambridge: Cambridge University Press.

Kitap: 3 yazarlı

[Metin içinde atıf: İlk atıf: (Ranzijn, McConnochie ve Nolan, 2009: 66); Takip eden atıf: (Ranzijn ve diğerleri, 2009: 66)]

- Ranzijn, R., McConnochie, K. ve Nolan, W. (2009). *Psychology and indigenous Australians: Foundations of cultural competence*. South Yarra, Vic: Palgrave Macmillan.

Kitap: 4 ve daha fazla yazarlı

[Metin içinde atıf: (Wolfe ve diğerleri, 2015: 120)]

- Wolfe, J. M., Kluender, K. R., Dennis, L. M., Bartoshuk, L. M., Herz, R. S., Lederman, S. J. ve Merfeld, D. M. (2015). *Sensation & perception* (4th ed.). Sunderland, MA: Sinauer Associates.

Kitap: Tek Editörlü

[Metin içinde atıf: (Hallinan, 2006: 36)]

- Hallinan, M. T. (Ed.). (2006). *Handbook of the sociology of education*. New York: Springer.

Kitap: 2 veya daha fazla editörlü

[Metin içinde atıf: (Day ve Antonakis, 2012: 63)]

- Day, D. V. ve Antonakis, J. (Ed.). (2012). *The nature of leadership* (2nd ed.). Los Angeles, CA: Sage.

eKitap: Tüm kitap

[Metin içinde atıf: (Chisum, 2006: 77)]

- Chisum, W. J. (2006). *Crime reconstruction* [Adobe Digital Editions]. Erişim adresi Ebook Library.

eKitap: Bir veri tabanından bölüm

[Metin içinde atıf: (Mitchell, 1913: 88)]

- Mitchell, H. W. (1913). Alcoholism and the alcoholic psychoses. W. A. White ve S. E. Jelliffe (Ed.), *The modern treatment of nervous and mental diseases* içinde (Cilt 1, 287-330. ss.). Erişim adresi PsycBOOKS.

Kitap Bölümü

Basılmış kitap bölümü

[Metin içinde atıf: Onan ve Sennaroğlu, 2009: 69]

- Onan, K., Sennaroğlu, B. (2009). Comparative study of production control systems through simulation. N. Mastorakis, J. Sakellaris (Ed.), *Advances in Numerical Methods* içinde (67-78. ss.). New York ; London: Springer. https://dx.doi.org/10.1007/978-0-387-76483-2_6

Web Kaynakları

Web Sayfası

[Metin içinde atıf: ((İbn Haldun Üniversitesi, 2017)]

- İbn Haldun Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Dergisi. (2017). Yazar rehberi. Erişim adresi <https://journal.ihu.edu.tr/index.php/ihu1/about/submissions>

Web sayfası: Yazarı olmayan

[Metin içinde atıf: (“All 33 Chile Miners,” 2010)]

- All 33 Chile miners freed in flawless rescue. (2010, 13 Ekim). Erişim adresi <https://www.budapestopenaccessinitiative.org/boai-10-recommendations>

Web sayfası: Tarihi olmayan

[Metin içinde atıf: (Şentürk, t.y.)]

- Şentük, R. (t.y.). Rektörün Mesajı. Erişim adresi <https://www.ihu.edu.tr/hakkimizda/rektorun-mesaji/>

Basın bülteni

[Metin içinde atıf: (TÜİK, 2016)]

- TÜİK (2016, Kasım). *İşgücü İstatistikleri* [Basın bülteni]. Erişim adresi <https://www.tuik.gov.tr/PreHaberBultenleri.do?id=24624>

Tezler

Yayımlanmamış tez

[Metin içinde atıf: (Çetinkaya, 201: 1885)]

- Çetinkaya, Ş. (2015). *Stochastic mortality using non – life methods*. (Yayımlanmamış doktora tezi). Doğu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İstanbul
- Çelik, S. (1999). *Üniversite kütüphanelerinde personel yönetimi ve Türkiye’de durum*. (Yayımlanmamış yüksek lisans tezi). İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Kütüphanecilik Anabilim Dalı, İstanbul.

Yayımlanmış tez

[Metin içinde atıf: (May, 2007: 67)]

- May, B. (2007). *A survey of radial velocities in the zodiacal dust cloud*. Bristol, UK: Canopus Publishing.

Elektronik tez: Elektronik veri tabanında arşivlenmiş

[Metin içinde atıf: (Rich, 1989: 55)]

- Rich, P. D. (1989). *The rule of ritual in the Arabian Gulf, 1858-1947: The influence of English public schools* (Doktora tezi). Erişim adresi ProQuest Dissertations and Theses – UK & Ireland. (AAT 8918197)

Elektronik tez: Kurumsal arşivde arşivlenmiş

[Metin içinde atıf: (Bilir, 2014: 43)]

- Bilir, C. (2014). *Supply chain network optimization model incorporating competitive facility location problems*. (Doktora tezi, Dogus Üniversitesi, İstanbul). Erişim adresi <https://hdl.handle.net/11376/1039>

Raporlar

Resmi raporlar

[Metin içinde atıf: (Akbatürk ve diğçerleri, 2014: 40)]

- Akbatürk Çanak, T., Çelik, S., Çetinkaya, İ., Çukadar, S., Güneş, G., Gürdal, G. ... Kaygusuz, A. (2014). *2023'e doğru Türkiye'de üniversite kütüphaneleri: Mevcut durum, sorunlar, standartlar ve çözüm önerileri*. Ankara: Yükseköğretim Kurulu. Erişim adresi <https://yok.gov.tr/web/ukr>

[Metin içinde atıf: (Türkiye İstatistik Kurumu [TÜİK], 2012: 67); Takip eden atıf: (TÜİK, 2012: 67)]

- Türkiye İstatistik Kurumu. (2012). *Faaliyet raporu: 2011 mali yılı*. Erişim adresi <https://www.tuik.gov.tr/jsp/duyuru/upload/FR-2011.pdf>

7.12. Ekler

- a) Tezin ana bölümleri içerisinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı, okumada sürekliliği engelleyen nitelikte ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun olan açıklamalar bu bölümde verilmelidir. Örneğin, çalışma izni veya etik kurul kararı, anket formları, araştırma ile ilgili olarak boyutları, nitelikleri veya kapsamı nedeniyle tez ile birlikte sunulamayacak materyal (CD, video-kaset vb.) tezdten ayrı olarak "EKLER" başlığı altında ve ayrı bir kapak veya uygun bir zarf ya da kutu içerisinde verilmelidir.
- b) Birden fazla ek var ise ekler sunuş sırasına göre EK 1, EK 2, EK 3, ... şeklinde numaralandırılmalıdır. Her numaranın karşısına içeriğini belirten bir başlık konur ve her bir ek ayrı sayfadan başlayacak şekilde sunulur. Metin içinde eklere yapılan göndermeler (Bkz. EK...) şeklinde olmalıdır.

7.13. Özgeçmiş ve İletişim Bilgileri

- a) Bu başlık altında tezi hazırlayan öğrencinin kısa bir özgeçmiş, "ÖZGEÇMİŞ" başlığı altında, Ek 3'de verilen formata uygun şekilde yazılmalıdır.
- b) Tezi hazırlayanın, ilkokuldan başlayarak tez yazımına kadar olan özgeçmiş, anahatlarıyla verilmelidir. İki sayfayı geçmemelidir. E-posta adresi verilmesi zorunludur; diğçer bilgiler, yazarın tercihinine bırakılır (Bkz. Ek 7)

EK 2. İÇİNDEKİLER ÖRNEĞİ

İÇİNDE

KİLER

ÖZET.....

.....iv ABSTRACT

..v TEŞEKKÜR.

..vi İÇİNDEKİLER...

vii ÇİZELGE

LİSTESİ.....

.....viii ŞEKİL LİSTESİ

..ix RESİM LİSTESİ

.....x HARİTA

LİSTESİ.....

.....xi

SİMGELER VE

KISALTMALAR.....

.xii GİRİŞ VE

AMAÇ.....

.....1 GENEL

BİLGİLER.....

.....3 GEREÇ VE

YÖNTEMLER.....

.....9

BULGULAR.....

.....10 TARTIŞMA.

.....10

SONUÇLAR.....

.....11 KAYNAKLAR.	
.....	
..11 EKLER...	
.....	
.....14	
ÖZGEÇMİŞ VE İLETİŞİM BİLGİLERİ.....	21

Örnek 1. Mezuniyet Projesi Raporu İç Kapak Sayfası Örneği:

T.C. İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ

BES7003 MEZUNİYET PROJESİ I

ve

BES8003 MEZUNİYET PROJESİ II

RAPORU

<Rapor Yazım Tarihi>

ÖĞRENCİ

ADI SOYADI:

NUMARASI:

Örnek 2. Mezuniyet Projesi Raporu İç Kapak Sayfası Örneği:

Öğrencinin

Fotoğrafı

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :

Numarası :

MEZUNİYET PROJESİ DANIŞMANININ

Adı Soyadı :

İmzası