|  |
| --- |
| t.c.ERZURUM TEKNİK ünİversİtesİFen FAKÜLTESİ |
|  |
| Bitirme projesi YAZIM KILAVUZU |
|  |
|  |
|  |
|  |
| ERZURUM,  2024 |

# İÇİNDEKİLER

[İÇİNDEKİLER iii](#_Toc192474121)

[1. GENEL YAZIM KURALLARI 5](#_Toc192474122)

[1.1. Etik İlkeler 5](#_Toc192474123)

[1.2. Biçim ve Yazım Planı 9](#_Toc192474124)

[1.2.1. Kullanılacak Kâğıt Niteliği 9](#_Toc192474125)

[1.2.2. Sayfa Kenar Boşlukları 9](#_Toc192474126)

[1.2.3. Paragraf Düzeni ve Satır Aralıkları 10](#_Toc192474127)

[1.2.4. Sayfaların Numaralandırılması 11](#_Toc192474128)

[1.2.5. Başlık Düzeyleri Kullanılacak Yazıların Niteliği 12](#_Toc192474129)

[1.2.6. Sayıların Yazımı 12](#_Toc192474130)

[1.2.7. Ana Bölüm ve Alt Bölümler 12](#_Toc192474131)

[1.2.8. Stiller Bölümünün Kullanılması 13](#_Toc192474132)

[1.2.9. Projenin İntihal Raporu 14](#_Toc192474133)

[1.3. Proje Bölümlerinin Tanımları, Kullanım Şekilleri ve Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar 15](#_Toc192474134)

[1.3.1. Dış Kapak 15](#_Toc192474135)

[1.3.2. İç Kapak 15](#_Toc192474136)

[1.3.3. Onay Formu 15](#_Toc192474137)

[1.3.4. Proje Destekleme Formu 15](#_Toc192474138)

[1.3.5. Etik Kurallara Uygunluk Beyanı 15](#_Toc192474139)

[1.3.6. Teşekkür Bölümü 16](#_Toc192474140)

[1.3.7. Özet ve Abstract Bölümü 16](#_Toc192474141)

[1.3.9. İçindekiler Bölümü 17](#_Toc192474142)

[1.3.10. Tablolar Dizini 17](#_Toc192474143)

[1.3.11. Şekiller Dizini 17](#_Toc192474144)

[1.3.12. Kısaltmalar ve Simgeler Dizini 17](#_Toc192474145)

[1.3.13. Giriş Bölümü 18](#_Toc192474146)

[1.3.15. Diğer Ana Başlıklar 18](#_Toc192474147)

[1.3.17. Sonuç ve Öneriler 19](#_Toc192474148)

[1.3.19. Kaynakça 20](#_Toc192474149)

[2. KULLANILABİLECEK REFERANS FORMATLARI 21](#_Toc192474150)

[2.1. APA7 Formatı 21](#_Toc192474151)

[2.2. IEEE Formatı 21](#_Toc192474152)

[3. ŞEKİLLER, TABLO VE DENKLEMLERİN YAZIMI 22](#_Toc192474153)

[3.1. Şekillerin Yazımı 22](#_Toc192474154)

[3.2. Tabloların Yazımı 26](#_Toc192474155)

[3.3. Denklemlerin Yazımı 27](#_Toc192474156)

[KAYNAKÇA (APA Formatında Örnek) 29](#_Toc192474157)

[KAYNAKÇA (IEEE Formatında Örnek) 30](#_Toc192474158)

1. GENEL YAZIM KURALLARI

Erzurum Teknik Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü Doç. Dr. Bünyamin ÖZGERİŞ, Erzurum Teknik Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Müdür Yardımcıları Dr. Öğr. Üyesi Murat TURAN ve Dr. Öğr. Üyesi Turgay DUMAN ve Tez Revize Komisyonu tarafından hazırlanan bu kılavuz, Erzurum Teknik Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsüne bağlı ana bilim dallarında lisansüstü eğitimde tez önerisi, tez ara raporu, seminer ve yüksek lisans/doktora tezlerinin ve bitirme projelerinin hazırlanmasında uyulacak kuralları belirlemek amacıyla oluşturulmuştur. ETÜ Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü öğrencileri bitirme projelerini ETÜ Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü’ne tesliminde bu şablonda verilen biçim ve içerik ile ilgili kurallara uymak zorundadır.

Kılavuzdaki kurallara uyulmamasından, hatalı uygulamalardan kaynaklanan maddi ve manevi kayıplardan ETÜ Moleküler Biyoloji ve Genetik Ana Bilim Dalı sorumlu tutulamaz. Proje ile ilgili bütün sorumluluk yazara aittir.

* 1. Etik İlkeler

TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Yönetmeliği’nin 3. bölüm 9. maddesinde ve Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi’nde tanımlanan etiğe aykırı davranışların bir bölümü aşağıda verilmiştir:

**TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Yönetmeliği’nin 3. bölüm 9. maddesi:**

Etik kurallara aykırı davranışlar

MADDE 9 - a) Uydurma: Hayali veriler sunmak, rapor etmek veya yayımlamak,

b) Çarpıtma: Değişik sonuç verebilecek şekilde araştırma araç gereçleri, işlemleri veya kayıtlarında değişiklik yapmak veya sonuçları değiştirmek,

c) Aşırma: Başkalarının fikirlerini, yöntemlerini, verilerini, yazılarını ve şekillerini sahiplerine usulüne uygun atıf yapmadan kullanmak veya gerektiğinde sahiplerinden izin almadan kendisine aitmiş gibi kullanmak,

ç) Tekrar yayım: Bir araştırmanın sonuçlarını, daha önce yayımlanma durumunu belirtmeden birden fazla kez yayımlamak veya yayımlamak için girişimde bulunmak,

d) Dilimleme: Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırarak birden fazla sayıda yayın yapmak veya yayın yapmak için girişimde bulunmak,

e) Destekleyen kuruluşu belirtmeme: Desteklenerek yürütülen araştırmaların sonuçlarını içeren sunum veya yayınlarda destek veren kurum ya da kuruluşun desteğinin belirtilmesi gerekirken belirtmemek,

f) Haksız yazarlık: Birden fazla araştırmacıyla yapılan araştırmaların sonuçlarının sunum veya yayımında, yazarlık sıfatını hak edecek düzeyde katkısı bulunanın ismini çıkarmak, yazarlık sıfatını hak edecek düzeyde katkısı olmayanı yazar olarak eklemek veya yazar sıralamasını uygun olmayan bir biçimde düzenlemek,

g) Yayımlanmış veya yayına sunulmuş kendi çalışmasından usulüne uygun olarak kaynak göstermeden alıntı yapmak,

ğ) Kurumca sağlanan kaynakları amacına veya usulüne aykırı biçimde kullanmak,

h) Kabul ve taahhüt beyanlarına uymama: Kuruma sunulan araştırma, yayın ve diğer faaliyetlerde öngörülen kabul ve taahhüt beyanlarına uymamak, doğru olmayan, yanıltıcı veya eksik beyanda bulunmak,

ı) Görevi ihmal veya kötüye kullanma: Kurumun iş ve değerlendirme süreçlerinde yer alan hakem, danışman, uzman, editör, panelist, moderatör, izleyici, raportör, komite veya kurul üyeliği ve benzeri görevleri yerine getirirken usulüne uygun davranmamak, görevi ihmal etmek veya kötüye kullanmak,

i) Asılsız veya dayanaksız olarak etik kural ihlali iddiasında bulunmak.

**Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi’nin 2. bölüm 4. ve 5. maddeleri:**

MADDE 4 - (1) Bilimsel araştırma ve yayın etiğine aykırı eylemler şunlardır:

a) İntihal: Başkalarının özgün fikirlerini, metotlarını, verilerini veya eserlerini bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseri gibi göstermek,

b) Sahtecilik: Bilimsel araştırmalarda gerçekte var olmayan veya tahrif edilmiş verileri kullanmak,

c) Çarpıtma: Araştırma kayıtları veya elde edilen verileri tahrif etmek, araştırmada kullanılmayan cihaz veya materyalleri kullanılmış gibi göstermek, destek alınan kişi ve kuruluşların çıkarları doğrultusunda araştırma sonuçlarını tahrif etmek veya şekillendirmek,

ç) Tekrar yayım: Mükerrer yayınlarını akademik atama ve yükselmelerde ayrı yayınlar olarak sunmak,d) Dilimleme: Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırıp birden fazla sayıda yayımlayarak bu yayınları akademik atama ve yükselmelerde ayrı yayınlar olarak sunmak,

e) Haksız yazarlık: Aktif katkısı olmayan kişileri yazarlar arasına dâhil etmek veya olan kişileri dâhil etmemek, yazar sıralamasını gerekçesiz ve uygun olmayan bir biçimde değiştirmek, aktif katkısı olanların isimlerini sonraki baskılarda eserden çıkartmak, aktif katkısı olmadığı halde nüfuzunu kullanarak ismini yazarlar arasına dâhil ettirmek,

(2) Diğer etik ihlal türleri şunlardır:

a) Destek alınarak yürütülen araştırmalar sonucu yapılan yayınlarda destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların katkılarını belirtmemek,

b) Henüz sunulmamış veya savunularak kabul edilmemiş tez veya çalışmaları, sahibinin izni olmadan kaynak olarak kullanmak,

c) İnsan ve hayvanlar üzerinde yapılan araştırmalarda etik kurallara uymamak, yayınlarında hasta haklarına saygı göstermemek,

ç) İnsanlarla ilgili biyomedikal araştırmalarda ve diğer klinik araştırmalarda ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davranmak,

d) İncelemek üzere görevlendirildiği bir eserde yer alan bilgileri eser sahibinin açık izni olmaksızın yayımlanmadan önce başkalarıyla paylaşmak,

e) Bilimsel araştırma için sağlanan veya ayrılan kaynakları, mekânları, imkânları ve cihazları amaç dışı kullanmak,

f) Dayanaksız, yersiz ve kasıtlı olarak etik ihlal isnadında bulunmak,

g) Bilimsel bir çalışma kapsamında yapılan anket ve tutum araştırmalarında

katılımcıların açık rızasını almadan ya da araştırma bir kurumda yapılacaksa ayrıca kurumun iznini almadan elde edilen verileri yayımlamak,

h) Araştırma ve deneylerde, hayvan sağlığına ve ekolojik dengeye zarar vermek,

ı) Araştırma ve deneylerde, çalışmalara başlamadan önce alınması gereken izinleri yetkili birimlerden yazılı olarak almamak.

i) Araştırma ve deneylerde mevzuatın veya Türkiye’nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerin ilgili araştırma ve deneylere dair hükümlerine aykırı çalışmalarda bulunmak.

j) Araştırmacılar ve yetkililerce, yapılan bilimsel araştırma ile ilgili olarak muhtemel zararlı uygulamalar konusunda ilgilileri bilgilendirme ve uyarma yükümlüğüne uymamak,

k) Bilimsel çalışmalarda, diğer kişi ve kurumlardan temin edilen veri ve bilgileri, izin verildiği ölçüde ve şekilde kullanmamak, bu bilgilerin gizliliğine riayet etmemek ve

korunmasını sağlamamak,

l) Akademik atama ve yükseltmelerde bilimsel araştırma ve yayınlara ilişkin yanlış veya yanıltıcı beyanda bulunmak,

**Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiğine Aykırı Olarak Değerlendirilemeyecek Haller**

MADDE 5 - (1) Bir başkasının özgün üslup ve ifadesinin aynen kullanmamak şartıyla, anonim bilgilerin, bilim alanlarının temel bilgilerinin, matematik teoremleri ve ispatları gibi önermelerin çalışmalarda kullanılması etik ihlal olarak değerlendirilemez.

Yukarıda sıralanan etik ilkelerin bir bölümü, 2547 sayılı yasanın Disiplin ve Ceza İşleri konulu 53. maddesinde de tanımlanarak, yasayı ihlal edenler hakkında cezai işlem yapılmasını gerektirmektedir. Tez çalışmalarında ve tezin yayına dönüştürülme sürecinde etik ilkelere uygunluğun sağlanması öncelikle tez yazarının sorumluluğunda olup tez danışmanının da bu sorumluluğa ortak olduğu unutulmamalıdır.

Proje tamamladıktan sonra Bölüme ilk teslimi sırasında proje yazarından, yukarıdaki etik ilkelere uygun davrandığına dair yazılı bir “Etik Beyan” isteneceği de göz ardı edilmemelidir.

1.2. Biçim ve Yazım Planı

Bu bölümde proje yazımında kullanılacak kâğıdın niteliği, sayfa düzeni, paragraf düzeni ve satır aralıkları, sayfa numaralandırılması, başlık düzeyleri, projenin yazım biçimi, ana bölümler ve alt bölümler ve içindekiler ile ilgili ilkeler açıklanmıştır.

1.2.1. Kullanılacak Kâğıt Niteliği

Projelerde A4 (210 mm x 297 mm) standardına uygun 80g/m2 birinci hamur beyaz kâğıtlar kullanılmalıdır. Proje, kağıdın tek yüzüne basılmalıdır; ancak 150 sayfayı geçen projeler “Giriş” bölümünden itibaren çift taraflı olarak basılabilir.

1.2.2. Sayfa Kenar Boşlukları

Sayfa kenar boşlukları; **üst ve alt (2,5 cm), sol (4 cm), sağ (2 cm) üstbilgi ve altbilgi (1,25 cm)** olarak belirlenmelidir. Dipnotlar da, metin sınırları için belirlenen sınırlarda kalmalıdır. Sayfa kenar boşluklarının ayarlamak için;

Microsoft Word programında Düzen sekmesi 🡪 Kenar Boşlukları 🡪 Özel Kenar Boşlukları 🡪 gelen pencereden aşağıdaki gibi ayarlanması gerekmektedir (Şekil 1).



**Şekil 1.** Projede Kullanılacak Sayfa Kenar Boşlukları

1.2.3. Paragraf Düzeni ve Satır Aralıkları

Normal metinler; ilk satır soldan 1,25 cm girintili (Şekil 2), 1,5 satır aralığı, paragraf öncesi 12 *nk* sonrasında 12 *nk* boşluk bırakılmalı ve her iki yana yasla (Word versiyonuna göre “yaslanmış” şeklinde de yazıyor olabilir) olarak (Şekil 3) yazılmalıdır.

Eğer metinde harfler arasında bu şekilde boşluk oluşuyorsa Giriş sekmesi 🡪 Yazı Tipi bölümünde bulunan  simgeye tıklayın 🡪 Gelişmiş 🡪 Aralık 🡪 Normal yapın.

Eğer sayfanın üzerinde girinti görüntüleri açık değilse, Görünüm sekmesi 🡪 Cetvel’i açınız.



**Şekil 2.** Sayfa Girintisi



**Şekil 3.** Paragraf düzeni ve satır aralıkları

1.2.4. Sayfaların Numaralandırılması

Sayfa numaraları, sayfanın alt kenarına **1,25 cm** yukarıda olacak şekilde sayfanın ortasına yerleştirilir. Dış kapak, İç kapak, Proje Kabul ve Onay Tutanağı ile Proje Destek sayfaları dışındaki tüm sayfalar numaralandırılır. Sayfa numaraları 12 punto olup etik kurallarına uygunluk beyanı, özet, abstract, teşekkür, içindekiler, şekiller, çizelgeler, simgeler ve kısaltmaları belirten sayfalar (i, ii, iii...) şeklinde küçük harf Romen rakamlarıyla numaralandırılır. Giriş bölümüyle başlayan diğer sayfalar ise (1, 2, 3) şeklinde numaralandırılır. Numaralandırma işleminde Ekle sekmesinden bölüm sayfa sonu eklenerek iki farklı numaralandırma işlemi yapılır. Sayfa numaraları yanında parantez veya çizgi gibi işaretler kullanılmaz.

1.2.5. Başlık Düzeyleri Kullanılacak Yazıların Niteliği

Proje, **Times New Roman** yazı karakteri kullanılarak yazılmalıdır. Birinci derece başlıklar hariç kaçıncı dereceden başlık olursa olsun ilk harfleri büyük harfle yazılmalıdır. Birinci derece başlık hariç diğer başlıklarda bağlaçlar küçük harfle yazılmalıdır. Noktalama işaretlerinden sonra bir boşluk ara verilmelidir. Yazı puntoları ve başlık düzeyleri Tablo 1’de belirtilmiştir:

**Tablo 1*.***Yazı Puntoları ve Başlık Düzeyleri

|  |  |
| --- | --- |
| Kullanılacak Yer | Özellikler |
| **1. Derece Başlıklarda** | Tamamı büyük harflerle kalın, 1,5 satır aralığı, 12 punto. Öncesinde 0 *nk* ve sonrasında 24 *nk* boşluk olmalıdır. |
| **2. Dereceden Başlıklarda** | Paragraf girintisi olmadan sola yaslı, kalın, 1,5 satır aralığı, her sözcüğün ilk harfi büyük (bağlaçlar hariç). Öncesinde 12 *nk*, sonrasında 12 *nk* boşluk olmalıdır. |
| **3. Dereceden Başlıklarda** | Her sözcüğün ilk harfi büyük (bağlaçlar hariç), ilk satır soldan 1,25 *cm* içeriden, öncesinde 12 *nk*, sonrasında 12 *nk* boşluk olmalıdır. |
| ***4. Dereceden Başlıklarda*** | Her sözcüğün ilk harfi büyük (bağlaçlar hariç), ilk satır soldan 1,25 *cm* içeriden, 1,5 satır aralığı, italik ve kalın, öncesinde 12 *nk*, sonrasında 12 *nk* boşluk olmalıdır. |
| **Proje** **Metninde** | İlk satır soldan 1,25 cm paragraf girintili, 1,5 satır aralığı, paragraf öncesi 12 *nk* sonrasında 12 *nk* olmalıdır. |

1.2.6. Sayıların Yazımı

Sayılar yazılırken ondalık kısmın ayrımında virgül kullanılmalıdır (örn. 5,5745). Basamak sayısı üçten büyük olan sayılar yazılırken sayının son rakamından itibaren üçerli gruplandırma yapılarak gruplar arasında nokta kullanılmalıdır (örn. 1.000.000).

1.2.7. Ana Bölüm ve Alt Bölümler

Ana bölüm altında yer alan alt bölümlerin belirlenmesinde gereksiz ayrıntıya girilmemeli, aralarında mantıksal bağ iyi kurulmalı, sıralamada önceliğe dikkat edilmelidir. Ana başlıklar daima yeni bir sayfa ile başlamalıdır. Ana başlık ve alt başlık uzunlukları bir satırı geçtiği durumlarda ilk satırdaki harf hizasında olacak şekilde ikinci satır başlamalıdır. Ana başlıkların büyüklüğü 12 punto tamamı büyük harfle, kalın, alt başlıkların ise 12 punto, kalın ve her sözcüğün ilk harfi büyük, diğerleri küçük yazılmalıdır. İkinci derece ve sonraki alt başlıklarda “ve/veya/ile” gibi bağlaçların olması durumunda bunlar küçük harflerle yazılmalıdır. Üçüncü derece alt başlıklarda, başlığın ve özel isimlerin ilk harfleri büyük, diğer tüm sözcükler küçük harfle yazılmalıdır.

**Tablo 2.** Dereceli Başlıkların Örnekleri

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Derece Başlıklarında | **2. GİRİŞ** |
| 2. Dereceden Başlıklarda | **2.1. Etik İlkeler** |
| 3. dereceden başlıklarda | **2.1.1. Etik İlkelerin Detaylandırılması** |
| \* Tabloda verilen başlıklar stillerine göre stiller bölümünde seçilerek belirtilmiştir. |

1.2.8. Stiller Bölümünün Kullanılması

Microsoft Word programının Giriş sekmesinde bulunan Stiller bölümünde Projeye ait yazımı kolaylaştıracak stiller tanımlanmıştır. Stiller bölümünün daha rahat okunması ve kullanımı için, Giriş sekmesinde Stiller kısmında sağ altta bulunan  şeklindeki ok işaretine tıklayınız. Stiller isimli ayrı bir pencere açılacaktır.

**Stillerin kullanımı:** Metni seçin. Seçilen metinde hangi stil kullanılması gerekiyorsa stile tıklayın. Metin otomatik olarak o stilin özelliklerini taşıyacaktır.

**Tablo 3.** Stil örnekleri

|  |  |
| --- | --- |
| Stil Adı | Neden Kullanılacağı |
| 1. Derece Başlık | Giriş, Kaynakça gibi 1. derece başlıklarda kullanılmalıdır. |
| 2. Derece Başlık | Ana başlıktan sonra 2. derece alt başlıklarda kullanılmalıdır. |
| 3. Derece Başlık | 2. derece alt başlıktan sonra 3. derece alt başlıklarda kullanılmalıdır. |
| 4. Derece Başlık | 3. derece alt başlıktan sonra 4. derece alt başlıklarda kullanılmalıdır. **(Alt başlıklar en fazla 4. Dereceye kadar kullanılabilir.)** |
| Paragraf stili | Başlıklarında altında paragrafların tüm özelliklerinin aynı olması için kullanılmalıdır. |

**Yeni Stil Tanımlanması:** Yazılan metnin tüm özelliklerini ayarlayın. Metni seçin ve Stiller sekmesinde bulunan  butonuna tıklayın, “Stil Oluştur”a tıklayın. Gelen pencereden stilinize isim vererek o stili kullanabilirsiniz. Bir başka yol olarak Giriş sekmesinde Stiller kısmında sağ altta bulunan  şeklindeki oka tıklayınız. Açılan pencereden  butonuna tıklayın. Gelen pencereden stilinize isim vererek o stili kullanabilirsiniz.

1.2.9. Projenin İntihal Raporu

Projenin Giriş ana başlığından itibaren Kaynakça bölümüne kadar olan tüm bölümün intihali parçalara ayırmadan Turnitin programında tüm özellikler standartta alınmalıdır. Turnitinde kelime arttırımı gibi ayar değişiklikleri yapılmamalıdır. İntihal oranı %30’u geçmemelidir. Alınan intihal sonucunda tek bir kaynağa bağlı intihal %5’i aşmamalıdır. İntihal raporu proje danışmanı tarafından alınmalı, proje teslim edilirken dosyaya eklenmelidir.

1.3. Proje Bölümlerinin Tanımları, Kullanım Şekilleri ve Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

1.3.1. Dış Kapak

Bu bölüm, projenin bir parçası olarak mutlaka yer almalıdır. Dış kapak üzerinde, proje başlığı merkezlenmiş biçimde ve tamamen büyük harf kullanılarak yazılmalıdır. Proje başlığı çerçeveye sığmıyorsa 8 puntoya kadar düşürülebilir. Proje, hangi yıl hazırlanmışsa o yıl içindeki herhangi bir tarih seçilmesi yeterlidir.

1.3.2. İç Kapak

Bu bölüm, her projede zorunlu olarak bulunmalıdır. Merkezî bölgede, proje başlığınız merkezlenmiş bir şekilde ve yalnızca büyük harf kullanımı ile ifade edilmelidir. "Proje Danışmanı" bölümünde, danışmanınızın adı belirtilmelidir. Eğer projenizde bir eş danışman bulunuyorsa, bu kişinin ünvanı ile birlikte adı ve soyadı büyük harflerle yazılmalıdır; fakat eş danışmanınız yoksa bu bölümün tamamen silinmesi gerekmektedir. **Proje, hangi yıl hazırlanmışsa o yıl içindeki herhangi bir tarih seçilmesi yeterlidir.**

1.3.3. Onay Formu

Her proje içeriğinde mutlaka bu bölüm bulunmalıdır. Proje onay formunun içeriğinde yer alan tarih seçimi bölümünde, gün, ay ve yıl seçenekleriyle tarih belirlenmelidir. Bu kısım, danışman ve bölüm başkanı tarafından imzalanmış olmalıdır.

1.3.4. Proje Destekleme Formu

Projeniz herhangi bir projeden maddi ya da manevi destek alarak hazırlandıysa, bu sayfadaki ilgili alanları eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurarak projenize eklemelisiniz. Desteklenmediyse bu sayfa yayın öncesi projeden çıkarılmalıdır.

1.3.5. Etik Kurallara Uygunluk Beyanı

Her proje içeriğinde mutlaka bu bölüm bulunmalıdır. Etik kurallara uygunluk beyanında gün, ay ve yıl seçilebilir formdadır. Savunma tarihi buradan seçilmelidir. Adı (ilk harfi büyük diğerleri küçük harflerle) SOYADI (hepsi büyük harflerle) yazıldıktan sonra imzalanmalıdır.

1.3.6. Teşekkür Bölümü

Her proje içeriğinde mutlaka bu bölüm bulunmalıdır. Bu alanda, projenizin hazırlık sürecinde size akademik, idari ya da finansal destek olan bireyler, kurumlar ve kuruluşlara minnettarlığınızı ifade etmelisiniz. Ancak bu teşekkürlerinizi ifade ederken, aşırı duygusal dil kullanmamanız ve özellikle aile bireylerinize ya da yakın arkadaşlarınıza isimleriyle doğrudan teşekkür etmemeniz tavsiye edilir. Genel bir ifadeyle ailenize teşekkür edebilirsiniz. Teşekkür bölümü 1 sayfayı geçmemelidir.

1.3.7. Özet ve Abstract Bölümü

Bu kısım projede olmak zorundadır. Bu bölüm, projenin temel içeriğini ve amacını kısaca ve açıkça tanıtan bir alandır. Araştırmanızın merkezini oluşturan problemi, kullandığınız metodolojiyi, elde ettiğiniz bulguları ve bu bulgulara dayanarak ulaştığınız sonuçları bu bölümde belirtmelisiniz.

Özet bölümü, Türkçe ve İngilizce olarak yazılmalı ve her biri 1 sayfayı geçmemelidir. Projenin amacı, kapsamı, kullanılan yöntemler ve elde edilen sonuçlar bu bölümde özlü bir şekilde ifade edilmelidir. Metin uzunluğunun bir sayfayı aşması durumunda yazı boyutu 10 puntoya kadar düşürülebilir. Hem Türkçe hem de İngilizce özetlerin altına, maksimum 5 adet anahtar kelime eklenmelidir. Anahtar kelimeler yazılırken ilk harfleri büyük yazılmalı ve her bir kelimeden (son kelime hariç) sonra virgül eklenmelidir. Bu anahtar kelimeleri seçerken, ulusal ve uluslararası literatür taramalarında sıklıkla kullanılan terimler önceliklendirilmelidir. Eğer projede eş bir danışman bulunuyorsa, "Özet" ve "Abstract" bölümlerinde bu danışmanın adı ve ünvanı da belirtilmelidir. Özet içerisinde tablo, şekil, grafik vb. kullanılmamalıdır. Ayrıca bu bölümde herhangi bir kaynağa referans verilmemelidir. Abstract’ta ünvanların İngilizcelerinin yazımında Tablo 4 dikkate alınarak kayar pencereden seçilmelidir.

**Tablo 4.** Ünvanların İngilizce Yazımları

|  |  |
| --- | --- |
| **Türkçe Yazımı** | **İngilize Karşılığı** |
| Prof. Dr. | Prof. Dr. |
| Doç. Dr. | Assoc. Prof. Dr. |
| Dr. Öğr. Üyesi | Assist. Prof. Dr. |

1.3.9. İçindekiler Bölümü

İçindekiler bölümü otomatik olarak oluşturulmalıdır. Projedeki başlıklar, İÇİNDEKİLER bölümünde 3. alt başlık düzeyine kadar gösterilmelidir. İÇİNDEKİLER için bu kılavuzun içindekiler bölümü örnek olarak incelenebilir. Projede kullanılan her başlık İÇİNDEKİLER dizininde hiçbir değişiklik olmaksızın aynen yazılmalıdır.

1.3.10. Tablolar Dizini

Tablolar dizininde numaralandırılmış tabloların verildiği bölümdür. Tablo 1. veya Tablo 1.1. şeklinde devam etmelidir. Tablo ismi yazıldıktan sonra Tablo yazısı stili seçildiğinde otomatik olarak stil düzelecektir. Tablo ifadesi yerine çizelge ifadesi kullanılmamalıdır.

Tablolar Dizini sayfasında bölümün başlığı olan “Tablolar Dizini” yazısı kalın ve 12 punto olmalıdır. Proje içerisinde **Tablo 1.** / **Tablo 1.1.** kalın ve 12 punto olmalıdır. Tablo içerisindeki yazılar en fazla 12 en az 8 punto olmalıdır.

**Projede tablo kullanılmadıysa bu kısım silinmelidir.**

1.3.11. Şekiller Dizini

Şekiller dizininde numaralandırılmış şekillerin verildiği bölümdür. **Şekil 1.** veya **Şekil 1.1.** şeklinde devam etmelidir. Şekil ismi yazıldıktan sonra şekil yazısı stili seçildiğinde otomatik olarak stil düzelecektir.

Şekil stili **Şekil 1.** / **Şekil 1.1.** yazısı kalın ve 12 punto olmalıdır. Sonraki yazı kısmı en fazla 12 en az 8 punto olmalıdır.

**Projede şekil kullanılmadıysa bu kısım silinmelidir.**

1.3.12. Kısaltmalar ve Simgeler Dizini

Projede herhangi bir kısaltma veya simge kullanılması durumunda, “Kısaltmalar ve Simgeler Dizini” kısmı projenin içerisinde mutlaka yer almalıdır. "Kısaltmalar ve Simgeler Dizini", proje metni içerisinde kullanılan kısaltma ve simgelerin tam ve açık şekillerinin listelendiği bir bölümdür. Bu dizin, okuyucunun proje içerisinde karşılaştığı kısaltma veya simgelerin ne anlama geldiğini kolaylıkla referans alarak bulmasına yardımcı olur. Kullanılan kısaltmalar alfabetik sırada olmalı, simgeler ise istenildiği şekilde sıralanabilir. Simgenin sonuna nokta konulmamalıdır. Projedeki sayısal ve boyut değerlendirmelerinde SI birim sistemine uyulmasına zorunludur.

1.3.13. Giriş Bölümü

Her projede bulunması zorunlu olan "Giriş" bölümü, çalışmanın genel çerçevesini okuyucuya sunan kritik bir kısımdır. Bu bölümde, konuyla ilgili geniş bir perspektif sunulmalı ve okuyucunun konu hakkında bilgi sahibi olması sağlanmalıdır. Paragrafların düzenlenmesi esnasında, her bir paragrafın anlam bütünlüğünü bozmadan konuya uygun bir şekilde oluşturulması önemlidir. Kısa ve kopuk paragrafların oluşmasını engellemek adına metin dikkatli bir şekilde oluşturulmalıdır. Giriş bölümünde, projenizin bilimsel bağlamı ve önemi öncelikle vurgulanmalıdır. Bu kısımda, projenin konusu, neden bu konunun önemli olduğu, üzerinde durulan problem, çalışmanın temel amacı ve bu problemi ele alırken geliştirilen hipotezler ya da varsayımlar detaylı bir şekilde belirtilmelidir. Projenin genel kapsamı ile ilgili temel kavram ve tanımlara da bu bölümde yer verilmelidir. Ayrıca diğer araştırmacılar tarafından yapılan çalışmaların ana hatlarıyla tanıtılmasını sağlayacak olan literatür özetleri bu bölüm içinde belirtilmeldir. Giriş bölümünün son paragrafı proje çalışmasının amacını konu almalı, diğer bölümler hakkında kısa bir bilgi niteliği taşımalıdır. Girişten itibaren projenin tüm bölümlerinin yazımında olabildiğince açık ve yalın bir anlatım yolu izlenmeli, TDK kılavuzu esas alınarak, “İmla ve Yazım Kuralları” ile noktalama işaretlerine uyulmalı, cümleler edilgen yapıda olmalıdır (‘yaptım’, ‘yaptık’ şeklinde değil ‘yapılmıştır’, ‘yapıldı’ gibi).

1.3.15. Diğer Ana Başlıklar

Diğer ana başlıklar ve alt başlıklar materyal ve metot, bulgular ve tartışma başlıklarına denk düşecek şekilde çalışmanın yapısına bağlı olarak değiştirilebilir. Başlıklar ve alt başlıklar istenildiği kadar artırılabilir.

**"Materyal ve Metot" başlığı kullanılacaksa;**

"Materyal ve Metot" başlığının altında projenin hazırlık ve uygulama aşamalarında kullanılan malzemeler, cihazlar, yazılımlar, arazi bilgileri ve diğer benzer unsurlar ile uygulanan yöntemler detaylı bir şekilde sunulmalıdır. Ayrıca, uygulanan deney sistemleri, teorik yaklaşımlar, anket yöntemleri, analiz teknikleri ve diğer yöntemler bu bölümde açıkça ifade edilmelidir. "Materyal ve Metot" bölümünde, düzenli bir yapıda olacak şekilde alt başlıklar oluşturulabilir.

**“Araştırma Bulguları ve Tartışma” başlığı kullanılacaksa;**

Araştırma Bulguları kısmı, elde edilen veriler ile projenin hipotezleri arasında mantıksal ilişkiler kurmayı sağlayacak bir düzende sadece projeden üretilip analizleri yapılmış verilerin tablolar, grafikler ve/veya denklemler hâlinde sunulduğu bölümdür. Projede yapılan çalışma sonucunda elde edilen bulgular yorumsuz verilmelidir.

Tartışma kısmı ise, bulgular kısmında sunulan verilerin ve analizlerin literatür desteğiyle yorumlanıp tartışıldığı, hipotezleri doğrulayan veya çürüten bulguların irdelendiği ve projeden üretilen bilginin açık bir dille (belki maddeler hâlinde) sunulduğu bölümdür. Tartışmalarda kesin yargı cümleleri kullanmaktan kaçınılmalıdır. Eğer projenin tartışma kısmında belirli konulara özel vurgu yapılacaksa, düzenli bir yapıda olacak şekilde alt başlıklar oluşturulabilir.

1.3.17. Sonuç ve Öneriler

Sonuç bölümü, elde edilen bulguların literatürle birleştirilerek derinlemesine yorumlandığı, projenin konusuna dair bilimsel bir perspektifin oluşturulduğu bölümdür. Bulgularınızın, literatürdeki benzer ya da farklı sonuçlarla nasıl bir ilişki içerisinde olduğu, bu sonuçların projenin hipotezlerini doğrulayıp doğrulamadığı detaylı bir şekilde incelenmelidir. Ayrıca elde ettiğiniz sonuçların genel bir değerlendirmesi ve bu sonuçlardan hangi çıkarımların yapılabileceği de bu bölümde belirtilmelidir.

Öneriler bölümü, projenin sonucunda elde edilen bulgulara dayanılarak gelecekte yapılacak çalışmalar için önemli bir yer tutmaktadır. Bu bölümde, araştırma sürecinde karşılaşılan kısıtlılıklar, potansiyel araştırma alanları veya yeni yaklaşımlar ele alınabilir. Proje çalışmasında belki zaman veya kaynak kısıtlılığından dolayı ele alınamayan, ancak ilerleyen dönemlerde değerli olabilecek konular, hipotezler ve varsayımlar bu bölümde sunulmalıdır. Böylece hem projenin başka araştırmacılar için bir ilham kaynağı olması sağlanmakta hem de projenin kapsamı ve sınırlılıkları hakkında daha net bir perspektif sunulmaktadır. Sunulan önerilerin projenin ana konusuyla uyumlu olması ve elde edilen bulgularla destekleniyor olması önemlidir. Bu bölümde referans kullanılmamalıdır.

1.3.19. Kaynakça

Kaynakça bölümü, projede yer alan bilgilerin, alıntıların ya da referansların doğruluğunu ve güvenilirliğini kanıtlar. Bu bölümde yer alan kaynaklar, projenin konusuyla doğrudan ilişkili olmalıdır. Yanıltıcı, ilgisiz veya gereksiz kaynaklar listeye eklenmemelidir. Projenin metninde kullanılan her bir bilgi, alıntı veya veri için, bu bilginin kaynağına metin içinde doğru bir şekilde atıf yapılması gereklidir. Patent ve telif hakkı söz konusu olan yapıt, resim, şekil, tablo, formül vb. öğeler için kaynak göstermenin yanı sıra izin alınmasının da gerekli olabileceği unutulmamalıdır. Bu, projenin hem bilimsel hem de etik açıdan doğru ve bütünlük içerisinde olmasını sağlamaktadır. Bir projede yer alan bilgilerin doğruluğu, alıntıların ve referansların etik kurallara uygunluğu tamamen proje yazarı ve danışmanı sorumluluğundadır. ETÜ Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü, etik ihlalleri konusunda herhangi bir sorumluluk taşımamaktadır. Bu nedenle, kaynakça bölümü oluşturulurken ve projede yer alan bilgiler sunulurken son derece dikkatli ve titiz olunması gerekmektedir.

2. KULLANILABİLECEK REFERANS FORMATLARI

Proje kapsamında kaynakların sunumu için IEEE veya APA7 formatından sadece biri tercih edilmeli ve tüm proje boyunca tercih edilen referans sistemine sadık kalınmalıdır. IEEE formatında referanslar Kaynaklar başlığı altında projede geçtiği sıraya göre, APA formatında ise yazar soyadına göre sıralanmalıdır.

2.1. APA7 Formatı

Metin içerisinde belirtilen tüm atıfların kaynakça listesinde yer alması zorunludur. Kaynakça bölümünde sunulan referanslar ve metin içerisinde verilen atıfların tamamı, APA7 formatının spesifik kurallarına göre düzenlenmelidir. APA7 formatına ait yaygın atıf ve referans gösterme stilleri ve daha özel veya karmaşık atıf ihtiyaçları için aşağıdaki bağlantı adresi üzerinden erişilebilir.

<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references>

2.2. IEEE Formatı

Metin içerisinde belirtilen tüm atıfların kaynakça listesinde yer alması zorunludur. Kaynakça bölümünde sunulan referanslar ve metin içerisinde verilen atıfların tamamı, IEEE formatının spesifik kurallarına göre düzenlenmelidir. IEEE formatına ait yaygın atıf ve referans gösterme stilleri ve daha özel veya karmaşık atıf ihtiyaçları için aşağıdaki bağlantı adresi üzerinden erişilebilir.

<https://journals.ieeeauthorcenter.ieee.org/wp-content/uploads/sites/7/IEEE_Reference_Guide.pdf>

3. ŞEKİLLER, TABLO VE DENKLEMLERİN YAZIMI

3.1. Şekillerin Yazımı

Şekiller ortalı ve 12 punto ile yazılmalıdır. Şekil yazıları bölüm sırasına göre 1.1 (örn. **Şekil 1.1.** xxxx) ya da sadece 1 (örn*.* **Şekil 1.** xxxx)’den başlayarak sıralanmalıdır ve tüm proje boyunca tercih edilen yazım sistemine sadık kalınmalıdır. Şekil numarası kalın olmalıdır. Şekil adı yazılırken normal tümce kuralları uyulmalı, tamamen büyük harfle yazılmamalıdır (örn. **Şekil 4.** ya da **Şekil 3.1.**). Şekil başlığı 1,5 satır aralıklı olmalıdır. Şekil yazılarından önce 12 nk, sonrasında 12 nk boşluk bırakılmalıdır. Şekil numarası metin içinde belirtilmelidir (Şekil 4).

Grafik, harita, fotoğraf, çizim, şema, spektrum vb. her türlü görsel nesne şekil olarak adlandırılmalıdır. Şekiller ve tablolar herhangi bir kaynaktan alınmışsa kesinlikle atıf verilmelidir. Şekil yazısı en fazla üç satır olmalı, şekil yazısında anlatılan konu özet şekilde yazılmalı ve gerekli kanıt olabilecek bilgiler formata uygun şekilde sunulmalıdır. Şekil ile şekil yazıları aynı sayfada yer alması gerekmektedir. Şekiller proje içerisine yerleştirilirken yazı alanının dışına taşmamalıdır. Sayfa düzenine uymayacak şekilde büyük olan şekiller küçültülmeli ya da “EK” olarak projeden ayrı sunulmalıdır. Katlanmış şekiller “EK”te verilmelidir. Birbiri ile ilgili üç veya daha fazla şeklin aynı sayfada bulunması gerekiyorsa, her birine sırası ile (a), (b), (c), … harfleri konulmalı, hepsine birden tek bir şekil numarası verilmeli ve şekil yazısında (a), (b), (c), … şeklinde ayrı ayrı açıklanmalıdır.



**Şekil 4.** Örnek şekil gösterimi



**Şekil 3.1.** Örnek Şekil Gösterimi

**Şekillerin yazım kılavuzu:** Şekil projeye konulduktan sonra şekil üzerinde sağ tıklanıp daha sonra “*Resim Yazısı Ekle*”ye tıklanır. Gelen pencerede şeklin numarası “Şekil 5” gibi otomatik görünür. Eğer yanlış bir numara görünse de işleme devam edilmeli, işlem bittikten sonra Şekil numarasına sağ tıklanıp, “*Alanı Güncelleştir*” tıklanmalıdır. Tablo ya da başka bir şey yazıyorsa etiketten Şekil olarak seçilmelidir. Konum olarak “*seçili öğenin altında*” olarak seçilmeli. Şekil 5’ten sonra bir nokta konulup şekil başlığı yazılır ve *“Tamam”*a tıklanır. Şekil eklendikten sonra eğer sola yaslı hâlde ise ortalı hâle getirilir. Sonrasında şeklin üzerindeki sayı tıklanıp “*Alanı Güncelleştir”* seçilir. Eğer ara bir yere şekil eklenecekse bazen numaralar güncellenmeyebilir, şekillerin numaralarının tek tek güncellenmesi gerekmektedir. Sonrasında yazı sağ tıklanıp Paragraf 🡪 Aralık: Önce: 12 nk, Sonra: 12 nk şeklinde düzenlenmelidir.

**Şekil numaralarını güncelleme:**



**Şekil 5.** Örnek şekil gösterimi



**Şekil 6.** Resim yazısı ekleme



**Şekil 7.** Resim yazısı ekleme penceresi



**Şekil 8.** Alanı güncelleme

**Şekiller Dizini Güncelleme:** Şekiller eklendiğinde, şekiller dizininde görünmesi için Şekiller dizini sayfasında sağ tıklanır ve “*Alanı Güncelleştir*” seçilir. Sonra gelen pencerede “*Tüm tabloyu güncelleştir*” seçilir ve “*Tamam*” tıklanır.



**Şekil 9.** Şekiller dizini için alanı güncelleşme



**Şekil 10.** Şekiller dizini alanı güncelleme sonraki pencere

3.2. Tabloların Yazımı

Tablo içerisindeki yazılar 12 punto olmalıdır. Tablonun farklı sayfaya taşmaması veya biçiminin bozulmaması için yazı boyutu 8 puntoya kadar düşürülebilir. Bir diğer sayfaya taşması durumunda, diğer sayfaya taşan tablonun başına **Tablo 1.** (devamı) yazılıp devam edilmelidir ve yeni sayfada tablodaki ilk satır olan açıklama satırı tekrar yazılmalıdır.

Tablonun numarası ve adı tablonun üzerinde verilmelidir. Tablo numarası kalın olmalıdır. Tablo adı yazılırken normal tümce kuralları uyulmalı, tamamen büyük harfle yazılmamalıdır (örn. **Tablo 5.** ya da **Tablo 3.1.**). Tablo başlığı 1,5 satır aralıklı olmalı, öncesinde ve sonrasında 12 nk boşluk bırakılmalıdır.

Tablolar ve tablo başlığı ortalı olmalıdır. Tablo yazıları bölüm sırasına göre 1.1 (örn. **Tablo 1.1.** xxxx) ya da sadece (örn. **Tablo 1.** xxxx) 1’den başlayarak devam ederek sıralanmalıdır ve tüm proje boyunca tercih edilen yazım sistemine sadık kalınmalıdır. Tablo kenarlıkları örnek **Tablo 5** ya da **Tablo 3.1.**’deki gibi tercih edilebilir. Tablo numarası metin içinde belirtilmelidir.

Tablo yazısı en fazla üç satır olmalı, tablo yazısında anlatılan konu özet şekilde yazılmalı ve gerekli kanıt olabilecek bilgiler formata uygun şekilde sunulmalıdır. Tablolar proje içerisine yerleştirilirken yazı alanının dışına taşmamalıdır. Sayfa düzenine uymayacak şekilde büyük olan tablolar küçültülmeli ya da “EK” olarak projeden ayrı sunulmalıdır. Katlanmış tablolar “EK”te verilmelidir. Tablonun yatay yerleştirilmesi gerekiyorsa sayfa yatay hale getirilmeyip, hali hazırdaki sayfa düzenine uygun halde verilmelidir.

**Tablo 5.** Örnek tablo 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Xxxxxx | Xxxxxx | Xxxxxx |
| xx | xx | xx |
| xx | xx | xx |
| xx | xx | xx |
| xx | xx | xx |
| xx | xx | xx |

**Tablo 3.1.** Örnek Tablo 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Xxxxxx | Xxxxxx | Xxxxxx | Xxxxxx | Xxxxxx | Xxxxxx | Xxxxxx | Xxxxxx |
| Xxxxx | xxxx | xxxx | xx | xxxx | xxxx | xx | xx |
| xxxx | xxxx | xx | xxxx | xxxx | xx | xx |
| xxxx | xxxx | xx | xxxx | xxxx | xx | xx |
| xxxx | xxxx | xx | xxxx | xxxx | xx | xx |
| Xxxxx | xxxx | xxxx | xx | xxxx | xxxx | xx | xx |
| xxxx | xxxx | xx | xxxx | xxxx | xx | xx |
| xxxx | xxxx | xx | xxxx | xxxx | xx | xx |
| xxxx | xxxx | xx | xxxx | xxxx | xx | xx |
| xxxx | xxxx | xx | xxxx | xxxx | xx | xx |

3.3. Denklemlerin Yazımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| $$\frac{-b\pm \sqrt{b^{2}-4ac}}{2a}$$ |  | (1) |

Denklemler, metin içerisinde açık ve anlaşılır bir şekilde sunulmalıdır. Denklemler, numaralandırılarak takip edilmesi kolay hâle getirilmelidir. Denklem numaraları, metin içinde (1) veya (1.1) şeklinde gösterilmelidir. Denklemler, sola yaslı yada ortalı şekilde yazılmalı ve her denklem, parantez içinde numaralandırılmalıdır ve sağa yaslı şekilde yazılmalıdır.

KAYNAKÇA (APA Formatında Örnek)

Baş, B., & Yıldız, F. İ. (2014). İlkokul Türkçe ders kitaplarının resim-metin ilişkisi açısından öğretmen görüşlerine göre değerlendirilmesi. *Mustafa Kemal Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, 11*(28), 139-151.

Baş, B., & Yıldız, F. İ. (2015). Türkçe 1. sınıf ders kitabının resim-metin ilişkisi açısından değerlendirilmesi. *International Online Journal of Educational Sciences, 7*(1), 230-241.

Duschl, R. A. (2003). Assessment of inquiry. In J. M. Atkin & J. E. Coffey (Eds.), *Everyday assessment in the science classroom* (2nd ed., pp. 41-59). NSTA.

Earl, L. M. (2013). *Assessment as learning* (2nd ed.). Corwin.

Evans, A. C., Jr., Garbarino, J., Bocanegra, E., Kinscherff, R. T., & Márquez-Greene, N. (2019, August 8-11). *Gun violence: An event on the power of community* [Paper presentation]. APA 2019 Convention, Chicago, IL, United States.

Evin-Gencel, İ. (2020, 12 Nisan). *Deneyimsel öğrenme kuramının sınıfta uygulanması* [Video dosyası]. https://www.youtube.com/watch?v=Mt4xQejmkyw

Gönen, M., Karakuş, H., Uysal, H., Kehci, A., Ulutaş, Z., & Kahve, Ö. (2016). Resimli çocuk kitaplarının içerik ve resimleme özelliklerinin bazı değişkenler açısından incelenmesi. *Hacettepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi, 31*(4), 724-735. https://doi.org/10.16986/HUJE.2015014224

Gündoğdu, K., & Ozan, C. (2013). Bilgisayar destekli öğretim. B. Oral (Ed.), *Öğrenme öğretme kuram ve yaklaşımları* içinde (2. baskı, ss. 385-410). Pegem Akademi.

Kıncal, R. Y. (2015). *Vatandaşlık bilgisi* (4. baskı). Nobel.

Kutu, H. (2011). *Yaşam temelli ARCS öğretim modeliyle 9. sınıf kimya dersi “Hayatımızda kimya” ünitesinin öğretimi* (Tez No. 299754) [Doktora tezi, Atatürk Üniversitesi-Erzurum]. Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi.

Ozan, C., & Kıncal, R. Y. (2016, 27-30 Ekim). *Biçimlendirici değerlendirmenin öğrencilerin akademik başarıları üzerindeki etkisi* [Sözlü bildiri]*.* 4. Uluslararası Eğitim Programları ve Öğretim Kongresi, Antalya.

Tabachnick, B. G., & Fidell, L. S. (2015). *Çok değişkenli istatistiklerin kullanımı* (M. Baloğlu, Çev. Ed.). Nobel. (Çalışmanın orijinali 2013`te yayımlanmıştır)

Türk Dil Kurumu. (2013). *Türkçe sözlük* (11. baskı). Türk Dil Kurumu Yayınları.

VandenBos, G. R. (Ed.). (2007). *APA dictionary of psychology.* American Psychological Association.

KAYNAKÇA (IEEE Formatında Örnek)

[1] B. Baş, F. İ. Yıldız, “İlkokul Türkçe ders kitaplarının resim-metin ilişkisi açısından öğretmen görüşlerine göre değerlendirilmesi.” *Mustafa Kemal Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi,* vol. 11 no. 28, pp. 139-151, 2014.

[2] Baş, B., & Yıldız, F. İ. (2015). Türkçe 1. sınıf ders kitabının resim-metin ilişkisi açısından değerlendirilmesi. *International Online Journal of Educational Sciences, 7*(1), 230-241.

[3] Duschl, R. A. (2003). Assessment of inquiry. In J. M. Atkin & J. E. Coffey (Eds.), *Everyday assessment in the science classroom* (2nd ed., pp. 41-59). NSTA.

[4] Earl, L. M. (2013). *Assessment as learning* (2nd ed.). Corwin.

[5] Evans, A. C., Jr., Garbarino, J., Bocanegra, E., Kinscherff, R. T., & Márquez-Greene, N. (2019, August 8-11). *Gun violence: An event on the power of community* [Paper presentation]. APA 2019 Convention, Chicago, IL, United States.

[6] Evin-Gencel, İ. (2020, 12 Nisan). *Deneyimsel öğrenme kuramının sınıfta uygulanması* [Video dosyası]. https://www.youtube.com/watch?v=Mt4xQejmkyw

[7] Gönen, M., Karakuş, H., Uysal, H., Kehci, A., Ulutaş, Z., & Kahve, Ö. (2016). Resimli çocuk kitaplarının içerik ve resimleme özelliklerinin bazı değişkenler açısından incelenmesi. *Hacettepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi, 31*(4), 724-735. https://doi.org/10.16986/HUJE.2015014224

[8] Gündoğdu, K., & Ozan, C. (2013). Bilgisayar destekli öğretim. B. Oral (Ed.), *Öğrenme öğretme kuram ve yaklaşımları* içinde (2. baskı, ss. 385-410). Pegem Akademi.

[9] Kıncal, R. Y. (2015). *Vatandaşlık bilgisi* (4. baskı). Nobel.

[10] Kutu, H. (2011). *Yaşam temelli ARCS öğretim modeliyle 9. sınıf kimya dersi “Hayatımızda kimya” ünitesinin öğretimi* (Tez No. 299754) [Doktora tezi, Atatürk Üniversitesi-Erzurum]. Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi.

[11] Ozan, C., & Kıncal, R. Y. (2016, 27-30 Ekim). *Biçimlendirici değerlendirmenin öğrencilerin akademik başarıları üzerindeki etkisi* [Sözlü bildiri]*.* 4. Uluslararası Eğitim Programları ve Öğretim Kongresi, Antalya.

[12] Tabachnick, B. G., & Fidell, L. S. (2015). *Çok değişkenli istatistiklerin kullanımı* (M. Baloğlu, Çev. Ed.). Nobel. (Çalışmanın orijinali 2013`te yayımlanmıştır)

[13] Türk Dil Kurumu. (2013). *Türkçe sözlük* (11. baskı). Türk Dil Kurumu Yayınları.

[14] VandenBos, G. R. (Ed.). (2007). *APA dictionary of psychology.* American Psychological Association.