Öğrencinin Adı Soyadı:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EK 16** | **Yazar Tarafından Yapılan Düzeltmeler Formu**  Enstitü tarafından size verilen Düzeltme formunda ‘Uygun Değil’ bölümünde belirtilen ifadeleri bu formda yer alan ‘Enstitü tarafından uygun görülmeyen durumlar’ bölümüne yazınız. Daha sonra belirtilen düzeltme önerilerini dikkate alarak düzeltmelerinizi yapınız ve yaptığınız düzeltmeleri her bir uygun görülmeyen duruma karşılık gelecek şekilde ‘Yazar tarafından yapılan düzeltmeler’ sütununda detaylı bir şekilde anlatınız. |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Genel Biçim ve Yazım Kuralları** | **Enstitü tarafından uygun görülmeyen durumlar** | **Yazar tarafından yapılan düzeltmeler** |
|  | **Kağıt Boyutları ve Ağırlığı** |  |  |
| **1** | Tez önerileri ve tez yazımlarında birinci hamur, en az 75 gramlık beyaz kâğıt kullanılır. Kâğıdın boyutları, tez ciltlenip kesildikten sonra 20x28 cm olacak şekilde seçilmelidir. Bunun için önerilen kâğıt 21x29.7 boyutlarındaki A4’tür. |  |  |
|  | **Sayfa Düzeni** |  |  |
| **2** | Kağıtların sadece tek yüzü kullanılmalıdır. |  |  |
| **3** | Dipnotlar dâhil tüm yazılanlar, sayfanın sol, üst, alt ve sağ kenarından 2.50 cm boşluk olacak şekilde yazılmalıdır. |  |  |
| **4** | Sayfa numaraları parantez, çizgi vb. işaretler kullanılmadan yazı alanının sağ üst köşesine ve yazı alanının 2 cm üstüne yazılır. Dış kapak, iç kapak, kabul ve onay sayfası ile bildirim sayfasına numara yazılmamalıdır. |  |  |
| **5** | İç kapaktan sonra bütün sayfalar numaralandırılır. Tezin ön bölümünde yer alan sayfalar (Bilimsel Etiğe Uygunluk sayfasından Kısaltmalar Listesine kadar) küçük Romen rakamları ile (i,ii,iii,iv,v gibi), numaralandırılır ve bu rakamlar sayfanın altına, ortaya yazılır. Giriş bölümü ile başlayan diğer sayfalar ise (1, 2, 3, 4 …) şeklinde numaralandırılır ve sağ üst köşede gösterilir. |  |  |
| **6** | Tez Times New Roman karakterinde ve 12 punto ile yazılmalıdır. |  |  |
| **7** | Metin içinde satır aralarında 2 satır boşluk, paragraf araları (0 nk) olmalıdır. |  |  |
| **8** | Paragraflar, metnin bütününde olduğu gibi boşluk verilmeden 2 satır aralığı kullanılarak yazılır. Paragraf başları 1,3 cm içeriye doğru girintili (ya da beş boşluk verilmeli) başlamalıdır. Başlıklar dahil bütün metin sola dayalı olarak yazılmalıdır. |  |  |
| **9** | Doğrudan yapılan alıntılar tırnak içersinde yazılmalı ve yazarın soyadı, basım yılı ve sayfa numarası parantez içinde verilmelidir. |  |  |
| **10** | Doğrudan yapılan ve 40 kelimeden uzun alıntılar paragraftan ayrı olarak 1,3 cm daha içeriden başlanarak tüm metinde olduğu gibi iki satır aralığı ile yazılmalıdır. Alıntının sonunda yine aynı şekilde yazarın(ların) soyadları, basım tarihi ve sayfa numarası belirtilmeli, tırnak işareti kullanılmamalıdır. |  |  |
| **11** | Tablo adı tablo numarasının altına italik olarak yazılır. Sütunların arasında çizgi olmamalıdır. |  |  |
|  | **Bölüm Başlıkları** |  |  |
| **12** | Bölüm numaraları yeni bir sayfadan başlar, koyu ve 12 punto olarak yazılıp, ortalanır (**1.** **Bölüm**). |  |  |
| **13** | Birinci düzey başlıklar, yani bölüm isimleri (Giriş, Literatür, Yöntem, Bulgular, Tartışma, Sonuçlar ) bölüm numarasının altında 12 punto, koyu ve ilk harfi büyük olacak şekilde ortalanarak yazılmalıdır. |  |  |
| **14** | İkinci düzey başlıklar koyu ve 12 punto ile ilk harfler büyük olacak şekilde sol kenardan hizalanmalıdır. |  |  |
| **15** | Üçüncü düzey başlıklar cümle formatında ilk kelimenin ilk harfi büyük diğerleri küçük harfle, koyu ve 12 punto ile yazılmalıdır. Sol taraftan 1,3 cm içeriden başlamalı ve nokta ile bitmelidir. Başlıktan sonra gelen metin nokta “.” işaretinden itibaren devam etmelidir. |  |  |
| **16** | Dördüncü düzey başlıklar cümle formatında ilk kelimenin ilk harfi büyük diğerleri küçük harfle, koyu ve italik 12 punto ile yazılmalıdır. Sol taraftan 1,3 cm içeriden başlamalı ve nokta ile bitmelidir. Başlıktan sonra gelen metin nokta “.” işaretinden itibaren devam etmelidir. |  |  |
| **17** | Beşinci düzey başlıklar cümle formatında ilk kelimenin ilk harfi büyük diğerleri küçük harfle, italik ve 12 punto ile yazılmalıdır. Sol taraftan 1,3 cm içeriden başlamalı ve nokta ile bitmelidir. Başlıktan sonra gelen metin nokta “.” işaretinden itibaren devam etmelidir. |  |  |
| **18** | Bölümler daima yeni bir sayfadan başlamalıdır. |  |  |
| **19** | Bölüm numarası ile bölüm adı arasında boşluk bırakılmamalıdır. Metin içinde 2 satır aralığı kuralı devam etmelidir. |  |  |
| **20** | Bölüm adı ile bölümün ilk paragrafı arasında boşluk bırakılmamalıdır. |  |  |
|  | **Kaynak Gösterme** |  |  |
| **21** | Çizelge ve şekillerden önce ekstra aralık bırakılmamalıdır. Çift satır aralığı kuralı tablo öncesi ve sonrasında da devam etmelidir. |  |  |
| **22** | Metin içinde kaynak gösterirken tek yazarlı çalışmada yazarın soyadı ve eserin yayımlandığı tarih verilmelidir. |  |  |
| **23** | Metin içinde kaynak gösterirken iki yazarlı çalışmada her ikisinin de soyadı verilmelidir. |  |  |
| **24** | Metin içinde kaynak gösterirken üç, dört ve beş yazarlı çalışmada kaynağın ilk geçtiği yerde tüm yazarların ismi belirtilmelidir. İzleyen yerlerde ise birinci yazarın soyadı verilerek “ve diğerleri” bağlacı eklenmeli, tezin yazım dili İngilizce ise, ‘ve diğerleri’ yerine ‘et al.’ ifadesi kullanılmalıdır. |  |  |
| **25** | Metin içinde kaynak gösterirken altı ya da daha fazla yazarlı çalışmada ilk yazarın soyadı verilmeli, “ve diğerleri” diye devam edilmelidir. Kaynakça listesinde her yazarın soyadı ve ilk adlarının baş harfleri verilmeli, tezin yazım dili İngilizce ise, ‘ve diğerleri’ yerine ‘et al.’ ifadesi kullanılmalıdır. |  |  |
| **26** | Bir kuruma ait yayınların metin içerisinde gösteriminde eğer bu yayın bir örgüt veya bir devlet kurumuna ait ise, bu kaynağa ilk kez referans verildiğinde ilgili örgütün/kurumun açık adı yazılmalıdır. Eğer kurumun herkes tarafından bilinen bir kısaltması varsa ilk kullanımda kısaltma parantez içerisinde belirtilmelidir. |  |  |
| **27** | Yazarı belli olmayan kaynakların gösteriminde eğer kaynağın yazarı belli değilse parantez içerisinde yayının adı ya da kurumu belirtilmelidir. Kitap başlıkları ve raporlar italik veya altı çizili olarak yazılmalı; makale başlıkları, bölümler ve web sayfaları ise tırnak içerisinde belirtilmelidir. |  |  |
| **28** | Çok nadir durumlarda yazarın ismi bilinmediğinde “Anonim” kelimesi yazar yerine kullanılabilir (Anonim, 2011). Anonim yazarlı kaynaklar, referans listesinde de aynı bu şekilde belirtilmelidir. |  |  |
| **29** | Kaynakça/kaynaklar listesinde iki veya daha fazla soyadı aynı olan yazar varsa, metin içinde ilk adları da verilerek kullanılır. Hatta yayın yılları farklı olsa bile böyle kullanılması gerekmektedir. |  |  |
| **30** | Aynı parantez içinde iki veya daha çok çalışma mevcut ise yazarların sıralanmasında alfabetik sıra gözetilmeli ve yazarların arasında noktalı virgül işareti kullanılmalıdır. Aynı yazarın birkaç yayını varsa yayın yılı eskiden yeniye doğru sıralanmalıdır. Aynı yazarın aynı tarihli birkaç çalışması var ise yayın yılı a,b,c … harfleri ile sıralanmalı, basımda olan çalışma varsa, bu en sona eklenmelidir. |  |  |
| **31** | Elektronik kaynaklardan elde edilen bilgilerin metin içinde gösteriminde yazarı ve yayın yılı belli olan bu tür kaynaklar da diğer kaynaklar gibi gösterilmelidir. |  |  |
| **32** | Elektronik kaynağın tarih veya yazarı belli değilse bir kelime grubu ya da başlığın ilk bir iki kelimesini kullanarak tarih olmadığını ifade etmek için İngilizce kaynaklar alıntılandıysa “n.d.”, Türkçe kaynaklardan alıntı yapıldıysa “b.t.” (belirsiz tarih) ifadesi kullanılmalıdır. |  |  |
| **33** | İkinci bir kaynaktan bahsedilen çalışmalarda "birinci kaynağa göre" ifadesi kullanılıp parantez içerisinde ikinci kaynak aktaran şeklinde belirtilmelidir. Örneğin; Piaget’ye göre (akt. Dworwetsky, 1993). |  |  |
| **34** | Bir çalışmanın sonunda yer alan kaynakça listesi, çalışmayı belgeler ve her bir kaynağın yeniden bulunması ve tanımlanması için gerekli bilgiyi sağlar. Liste sadece çalışmanın araştırılması ve hazırlanmasında kullanılan ve kendisine referans verilen kaynakları kapsamalıdır. |  |  |
| **35** | Süreli bir yayında takip edilecek genel format. Yazar, A. A., Yazar, B. B., & Yazar, C. C. (Yıl). Makalenin başlığı. *Derginin Adı, cilt (sayı),* sayfa numaraları. http://dx.doi.org/xx.xxx/yyyyy şeklinde olmalıdır. |  |  |
| **36** | Kaynaklar, kaynakça listesinde yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralanmalıdır. |  |  |
| **37** | Kaynak bilgileri sayfa başından başlatılmalı, bir satıra sığmayan kaynak gösterimlerinde, ikinci satır (varsa üçüncü satırı) 1,3 cm (beş boşluk) içerden başlatılmalıdır. |  |  |
| **38** | Dergi ismi orijinal formatında olduğu gibi aktarılmalı, her zaman tam olarak yazılmalıdır (Dergi adında bulunan noktalama işaretlerine ve büyük-küçük harf kullanımına sadık kalınmalıdır). |  |  |
| **39** | Kitap adı, kitap bölümü, makale ismi ya da web sayfalarını yazarken, “:” işaretinden ve “-” işaretinden sonra sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük yazılmalı “- ” işareti kullanılarak yazılmış birleşik bir kelimenin ikinci kelimesinin ilk harfi küçük yazılmalıdır (…. Sosyo-ekonomik….) |  |  |
| **40** | Aynı yazarın birden fazla eseri yazılırken kronolojik sıra takip edilmeli, en eski yayından en yeni yayına doğru sıralama yapılmalıdır. |  |  |
| **41** | Yazarın bir yayında tek yazar, diğerinde yazarlardan biri olması durumunda tek yazar olduğu eser önce yazılmalıdır. |  |  |
| **42** | Aynı yazarın aynı yılda basılmış iki ayrı eserine referans verirken, ilk yayınından başlamak üzere a,b,c,d... gibi harflendirme yapılmalıdır. Borg, S. (2003a). Borg, S. (2003b). |  |  |
| **43** | Henüz baskıda olan eserler için, yayın yılı yerine “basımda” (in press) yazılmalıdır. |  |  |
|  | **Tezin Bölümleri** |  |  |
| **44** | **Dış kapak.** Tezlerin dış kapağında sırasıyla üniversite adı, enstitü adı, ana bilim dalı adı, bilim dalı adı (bilim dalı resmî olarak varsa), tez adı, programı (yüksek lisans, doktora), tezi hazırlayanın adı, şehir adı ve tarihi yer alır. Dış ve iç kapaktaki tüm ifadeler kalın yazılır. Tezlerin dış kapağında üniversite adı, enstitü adı, ana bilim dalı adı, bilim dalı adı, tez adı, programı (yüksek lisans, doktora), büyük harflerle yazılır. Kapak ile ilgili bilgiler EK 2’deki gibi düzenlenir. Dış kapak, tezin yazıldığı dilde hazırlanır. |  |  |
| **45** | **Boş sayfa.**  Tez ciltlenirken dış kapaktan sonra, iç kapaktan önce yer alan numarasız sayfadır. |  |  |
| **46** | **İç kapak sayfası.** Bu sayfada, üniversite, enstitü, ana bilim dalı ve bilim dalından (bilim dalı resmî olarak varsa) sonra sırasıyla tezin başlığı, tezin türü (yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik), tezi hazırlayanın adı, danışmanın adı ve tezin sunulduğu kurumun bulunduğu şehir adı ile tarih yer alır. Bu sayfa dış kapak kompozisyonunda düzenlenerek boş sayfadan hemen sonra konulur. Başlık Sayfası / İç Kapak Sayfası ile ilgili bilgiler Ek 3’teki gibi düzenlenir. |  |  |
| **47** | **Tezin başlığı.** Tezin başlığı 15-20 kelimeyi geçmemeli ve yazıldığı dilde oluşturulmalıdır. Çok uzun, anlaşılması güç genel adlardan kaçınılmalıdır. Tez başlığı, yapılacak çalışmanın içeriğini açıkça yansıtmalı; ilgili veri tabanında taramaya uygun anahtar sözcükleri içermelidir. |  |  |
| **48** | **Bilimsel etiğe uygunluk sayfası.** Çalışmanın bilimsel etik kurallarına uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır (Ek 4). |  |  |
| **49** | **Yönergeye uygunluk sayfası.** Çalışmanın Uludağ Üniversitesi Lisansüstü Tez Önerisi ve Tez Yazma Yönergesine uygun olarak hazırlandığını taahhüt eden bir metni içeren sayfadır (Ek 5). |  |  |
| **50** | **Jüri üyelerinin imza sayfası.** Tezlerde, Jüri ve Enstitü Müdürlüğünce, tezin aranan nitelikleri taşıdığını ve başarı ile savunulduğunu belgeleyen bir sayfa bulunur. Bu sayfada önce jüri başkanının, sonra diğer üyelerin adları ve unvanları akademik kıdem dikkate alınarak yazılır. Tez onay sayfası ekteki örneğe göre hazırlanmalı, iç kapaktan sonra yer almalıdır (Ek 6). |  |  |
| **51** | **Önsöz.** Araştırmacının isteğine bağlı olarak araştırmaya dahil edilebilecek bir sayfadır. Bu sayfada araştırmacı, araştırmaya ilişkin önsöz niteliğinde açıklamalara yer verilebilir ve teze önemli katkıları olan kişi veya kuruluşlara teşekkürlerini sunabilir. Araştırmacının adı ve soyadı yazının son cümlesinin bir satır aralığı altına ve yazı alanının sağ kenarına yaslanmış şekilde, ilk harfleri büyük diğerleri küçük harflerle yazılır. |  |  |
| **52** | **Özet**. Özet metni, “**Özet**" ifadesinin yer aldığı bölüm tanımlaması; tezin adı; tezin sunulduğu ana bilim dalı, üniversite ve enstitü adları ile tezin kabul tarihi; danışman öğretim üyesinin unvanı ve adından sonra aynı sayfada başlar ve sürer. Özet, araştırmanın amacı, katılımcıları, araştırma modeli, veri toplama ve veri analizi süreci, bulguları ve sonuçlarını içerecek biçimde en fazla 300 sözcük içerecek şekilde hazırlanmaya çalışılmalıdır. Özetlerde şekil, tablo, kaynakça bağlacı, dipnot gibi bilgilere yer verilmez ve alt başlık kullanılmaz. Tez özetinin altına “Anahtar sözcükler:” ibaresi koyu renkli olarak yazılır ve buraya çalışma konusunu içeren 3-5 anahtar sözcük, alfabetik olarak yazılır (Ek 7). |  |  |
| **53** | **Abstract.** Abstract, Türkçe olarak yazılan bir tezin özet bölümünün İngilizce dilinde yazımıdır. Çalışmaya ilişkin anahtar kelimeler *italik* yazılan “*Keywords*:” ibaresinin ardından alfabetik olarak yazılır. Tez, yabancı dil eğitimi yapan bir programda ilgili programın gerektirdiği yabancı dilde hazırlanmalıdır. Bu çerçevede tez, eğer Türkçe dışında bir dilde hazırlanmakta ise ilk önce hazırlandığı dildeki özeti Almanca için “Zusammenfassung”, Fransızca için “Résumé” ve İngilizce için “Abstract” başlıkları altında en fazla 300 sözcükten oluşur. (Ek 8)**.** |  |  |
| **54** | **İçindekiler.** Araştırma raporunda yer alan ön bölüm, ana bölüm ve son bölümü oluşturan tüm başlıklar ve yer aldıkları sayfa numaraları sistematik bir biçimde verilir. İçindekiler bölümünde başlıklara ilişkin kullanılacak olan adlandırma metin içerisindeki başlıklar ile aynı olmalıdır. İçindekiler bölümünde yer alan her başlığın adı ile başlığın yer aldığı sayfa numarası arasında noktalardan oluşan bir çizgi oluşturulur (Ek 9). |  |  |
| **55** | **Tablolar listesi.** Araştırma raporu metninde tablolar bulunması halinde bu tablolara ilişkin başlıklar ve yer aldıkları sayfalar “Tablolar Listesi”nde belirtilir. “**Tablolar Listesi**” başlığı ibaresi koyu renkle sayfa ortasına yazılır. Bu başlıktan sonra metin içerisindeki sıra ile tabloların başlıkları yazılır ve karşısında yer aldığı sayfa numarası düz yazı olarak verilir. Bu Bu başlıktan sonra tek 1.5 satırlık boşluk verilerek metin içerisindeki sıra ile tabloların başlıkları italik olarak yazılır ve karşısında yer aldığı sayfa numarası düz yazı olarak verilir. Bu sayfanın hazırlanmasında içindekiler sayfasında belirtilen biçime uyulur (Ek 10). |  |  |
| **56** | **Şekiller/ Grafikler listesi.** Bu sayfanın başlığı olan “**Şekiller Listesi**” koyu olarak sayfa ortasına yazılır. Bu başlıktan itibaren içindekiler ve tablolar listesinde biçime ilişkin belirtilen kurallara uyulur. Ayrıca araştırmanın konu ve içeriklerine göre şekiller gruplandırarak verilebilir. Örneğin, Grafikler Listesi “Resimler Listesi”, “Haritalar Listesi”, “Fotoğraflar Listesi” ve benzeri başlıklar kullanılabilir. |  |  |
| **57** | **Kısaltmalar listesi.** Bu kısımda başlık olarak “**Kısaltmalar Listesi**” büyük harflerle sayfa ortasına yazılır. Başlıktan sonra 1.5 satır aralığı verilerek kısaltmalar alfabetik olarak verilir. Bunun için de ilk önce kısaltma verilir ve iki nokta üst üste konularak karşısında kısaltmanın açılımı belirtilir. Kısaltmalarda, Türk Dil Kurumu’nun imla kılavuzu ve ilgili bilim dalında genel kabul gören kurallar dikkate alınır. |  |  |
|  | **Ana Bölümler** |  |  |
| **58** | **Giriş.** Tezin giriş bölümünde; ilgili literatür özetlenerek tez konusu olarak ele alınan problemin ne olduğuna, araştırma sorularına, araştırmanın amacına, araştırmanın önemine, sınırlılıklarına, araştırmaya başlarken yapılan varsayımlara ve tezde geçen tanımların hangi anlamlarda kullanıldığına ilişkin bilgilere yer verilir ve aşağıda verilen sırada alt başlıklar halinde düzenlenir. |  |  |
| **59** | **Problem durumu.**Araştırmanın problem durumunun genelden özele doğru mümkünse ayrı alt başlık yapılmaksızın araştırmanın kuramsal temelini, araştırma konusunun öz geçmişini, araştırmanın ele aldığı bağlamı / eğitim ortamını, ve problem ifadesini içerecek bir bütünlük içinde verilmesi beklenir. |  |  |
| **60** | **Araştırma soruları.** Söz konusu araştırma problemini belli açılardan incelemeyi amaçlayarak hazırlanır. |  |  |
| **61** | **Amaç.** Bu bölüm, araştırma probleminin nasıl çözüleceğinin diğer bir ifade ile sonuçta nelerin beklenildiğinin baştan ortaya konulduğu ifadeleri içerir. |  |  |
| **62** | **Önem.** Bu bölümde yapılacak olan araştırmanın, uygulama ya da kurama katkısı açıklanır. |  |  |
| **63** | **Varsayımlar.** Varsayımlar baştan doğru kabul edilen ve sınanmayan yargılardır. Varsayımlar var olduğu kabul edilen durumları belirtmek için kullanılır. |  |  |
| **64** | **Sınırlılıklar.** Sınırlılıklar araştırmacının yapmak isteyip de çeşitli nedenlerle yapamadığı durumların (zaman, maliyet ve değişkenlerin kontrolü vb) ifade edildiği bölümdür. |  |  |
| **65** | **Tanımlar.** Tezde geçen tanımların hangi anlamlarda kullanıldığına ilişkin bilgilerin yer aldığı bölümdür. |  |  |
| **66** | **Kuramsal çerçeve**.Kuramsal çerçevenin çok kapsamlı olduğu ve konu gereği önemli olduğu çalışmalarda kuramsal çerçeve ayrı bölüm halinde de ele alınabilir. |  |  |
| **67** | **Yöntem.** Bu bölümde “Araştırmanın Modeli”, “Evren ve Örneklem (veya Çalışma Grubu) ”, “Veri Toplama Araçları” ve “Verilerin Toplanması ve Çözümlenmesi” alt bölüm başlıklarına yer verilir. |  |  |
| **68** | **Araştırmanın modeli.** Bu başlık altında araştırmada ele alınan problemin ne tür bir araştırma olduğu ve hangi yönteme göre araştırıldığı gerekçeleriyle birlikte verilir. Modelin literatür dayanağı da kaynak gösterilerek açıklanmalıdır. Ayrıntılı bilgi için alanda yazılan kitap ve makalelere başvurulmalıdır. |  |  |
| **69** | **Evren ve örneklem.** Evren ve örneklem (veya çalışma grubu, katılımcılar) alt başlığında araştırma kapsamında yer alan veri grubu açıklanır. |  |  |
| **70** | **Veri toplama araçları.**  Bu alt başlık altında araştırma kapsamında yer alan ölçme araçları tanıtılmalıdır. Eğer araştırmacı araştırma kapsamında bir ölçme aracı geliştirmiş ise bu ölçme aracına ilişkin çalışmalarını çeşitli başlıklar çerçevesinde sistematik bir biçimde verebilir. |  |  |
| **71** | **Verilerin toplanması ve çözümlenmesi.** Verilerin toplanması ve çözümlenmesi alt başlığında araştırmacı veri toplama araçlarının uygulamasına ilişkin aşamaları ve verilerin çözümlenmesinde kullandığı analizleri belirtir. Eğer araştırmacı deneysel bir araştırma yapıyor veya nitel araştırma yöntemleri kullanıyorsa yukarıda belirtilen başlıklardan önemli bir sapma olmaksızın, araştırma yöntemine uygun bir biçimde başlıklar düzenleyebilir |  |  |
| **72** | **Bulgular ve yorum.** Bulgular ve yorumlar bölümünde araştırma kapsamında elde edilen bulgular araştırmanın amacı çerçevesinde bir sistematik biçimde verilir (gerektiğinde tablolara, şekillere veya grafiklere de yer verilebilir). Bulguların sonrasında o bulguyla ilgili yorumlara yer verilebilir. Ayrıca araştırmanın ortaya koyduğu bulguların, araştırma kapsamındaki önceki kuramsal bilgiler ve ilgili araştırma sonuçlarıyla karşılaştırılması ve araştırmacının bu bulgulara yönelik yorumlarına yer verilmesi oldukça önemlidir. |  |  |
|  | **Tartışma ve Öneriler** |  |  |
| **73** | **Tartışma.** Bu bölümde araştırmanın ortaya koyduğu bulgulara ve yorumlara dayalı olarak araştırmanın sonuçları somut bir biçimde ifade edilir. Bunun yanı sıra elde edilen bulgular, giriş bölümünde açıklanan ilgili alanyazın doğrultusunda ayrıntılı olarak tartışılır. |  |  |
| **74** | **Öneriler.** Bu bölümde araştırmanın sonuçlarına dayalı olarak araştırmanın sınırlılıkları ve geliştirilen önerilere yer verilir. Gerektiğinde ayrı bir başlık açılmadan, “Tartışma” bölümünde de öneriler yer alabilir. |  |  |
|  | **Arka Bölüm** |  |  |
| **75** | **Kaynakça.** Araştırma raporunda yararlanılan tüm kaynaklar yazar soyadı gözetilerek “**Kaynakça**” alt başlığının altında alfabetik olarak verilir. Kaynakça alt başlığında verilen kaynakların mutlaka metin içerisinde kaynakça bağlacı ile gösterimi yapılmış olmalıdır. Ayrıca metin içerisinde yer alan kaynakça bağlacına ilişkin her bir kaynağın da kaynakçada verilmesi sağlanmalıdır. Bu tutarlılığın sağlanması oldukça önemlidir. Kaynakça yazımında, kaynakça yazım kurallarına uyulması ve gerekli titizliğin gösterilmesi bilimsel araştırma süreci açısında önem arz etmektedir. Kaynakça alt başlığı ayrı bir sayfadan başlar ve “**Kaynakça**” başlığı ilk satırda ortalanarak verilir. |  |  |
| **76** | **Ekler**. Ekler alt bölümünde “**Ekler**” başlığı ayrı bir sayfanın ortasına denk gelecek biçimde büyük harflerle verilir. Bu sayfayı takiben metin içerisinde yer alan sıra ile ekler verilir. Her ekin sayfa başında “Ek 1, Ek 2, Ek 3 vb” harflendirme ile sistematik bir biçimde sunumu yapılır. |  |  |
| **77** | **Özgeçmiş.** Öz geçmiş, alt bölümünde “**Özgeçmiş**” başlığı ayrı bir sayfanın ortasına denk gelecek biçimde koyu olarak yazılır. |  |  |

Öğrenci :

Öğrenci:

Danışman :

Tarih : Tarih :

İmza : İmza :