**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**

**FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ**

**TARİH BÖLÜMÜ**

**TARİH SEMİNERİ-I DERSİ UYGULAMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**GENEL ESASLAR**

**Dayanak:**

Afyon Kocatepe Üniversitesi TarihBölümü öğrencilerine verilecek Tarih Semineri-I dersinin yürütülmesi ve değerlendirilmesi hususunda usul ve esaslar; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 22. maddesi (c) bendine; Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve 24 Ocak 2020 tarihli Bölüm Kurul Kararlarının 5. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Madde 1-**Tarih Semineri**-**I dersi teorik ve uygulamalı bir derstir. Tarih metodolojisinin bilimsel yöntemleriyle bir ana kaynağın incelenmesi ve kullanılmasına yönelik bilgiler teorik ve uygulamalı olarak kavratılır.

**Madde 2**-Dersler bölüm ders programında ilan edilen saatlerde uygun olan Fakülte sınıflarında yapılır. Dersler öğretim üyesi odasında yapılamaz. Eğitim materyallerinin (bilgisayar, projeksiyon, tahta vd.) teorik ve uygulamalı olarak ders konularının akışına göre kullanılması esastır.

**Madde 3-**Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 12. Maddesi 1. bendinde belirtildiği üzere öğrencilerin teorik derslere % 70, uygulamalara % 80’den az olmamak şartı ile devam etmeleri zorunludur. Yoklamalar düzenli olarak alınır. İlgili yönetmeliğin belirlediği bu şartlardan herhangi birini sağlamayan öğrenciler yarıyıl sonu sınavlarına giremezler.

**Madde 4-**Seminer Danışmanı kendi Ana Bilim Dalı’nın ilgili ana kaynaklarından birisini öğrenciye incelenecek ve tahlil edilecek kaynak olarak belirler. Seminer Danışmanı sadece kendi Ana Bilim Dalının kapsamı içinde olan bir kaynağı seminer olarak verebilir.

**Madde 5-**Aynı kaynağın daha önceki dönemlerde Tarih Semineri-I dersinde incelenmiş olması ve bunun öğrenciler tarafından intihal edilmesi ihtimaline karşı danışman her dönem verilen kaynakları öğrenci isim listeleriyle birlikte kişisel olarak arşivler ve listenin bir suretini bölüm başkanlığına bildirir (Bkz. Ek 1). Her dönem mümkün olduğunca farklı kaynakları konu olarak verir. Geçmiş dönemlerde hazırlanmış bir kaynak tahlili verilmişse önceki çalışmalardan intihal yapılmaması için gereken denetimi yapar.

**Madde 6-**Tarih Semineri-I dersi kaynak araştırması niteliğinde olup, bu konudaki çalışmaların yürütülmesinden Seminer Danışmanı sorumludur. Öğrencilerin dersle ilgili bütün teorik ve uygulama esaslarını sadece kendi danışmanının nezaretinde yapması gereklidir. Öğrencilerin başka danışmanlara yönlendirilmemesi; öğrencilerin kendi Seminer Danışmanı dışındaki öğretim üyelerine müracaat etmemeleri esastır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**DERS İÇERİĞİ**

**Madde 7-**Haftalık ders konularının akışı teorik ve uygulamalı olarak şu şekilde olmalıdır;

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Hafta:**  | **A) Dersin tanıtımı** (dersin amacı, öğrenme çıktıları ve dersle ilgili kaynaklar).1-Öğrencilerin derse not tutacakları materyaller ile gelmesinin sağlanması.2-Tavsiye niteliğinde olmak üzere ders kitabı olarak Tarih Metodolojisi I-II dersinde kullanılan Anadolu Üniversitesi Tarih Metodolojisi I-II ders kitabının ve diğer metot kitaplarının tanıtımı.2-Uygulamalı bir ders olması sebebiyle ilgili yönetmelikte belirtildiği gibi öğrencilerin ders alma şekli ne olursa olsun (zorunlu, alttan, yükseltme, üstten ders alma) devam zorunluluğunun vurgulanması. Bu sebeple özellikle alttan alan öğrencilerin de derse devam etmesi gerektiği konusunda bilgilendirilmeleri.3-Ara sınav ve final sınavında ölçme ve değerlendirme esasları hakkında bilgilendirme (**Bkz. Madde 8-9**).4-İntihal konusunda öğrencilerin bilgilendirilmesi.**B) Tarih araştırmalarında kaynağın tanımı ve önemi.** 1-Tarihte kaynakların tasnifi ve Danışmanın mensubu olduğu ana bilim dalının kaynaklarını görsel olarak tasnif etmesi ve örneklendirmesi.3-Danışman tarafından uzmanlık konusuna uygun bir ana kaynağın her bir öğrenci için farklı şekilde belirlenmesi. Kaynak seçiminin önceki yıllardan intihal edilebileceği ihtimaline karşılık Danışman tarafından belirlenmesi.4-Belirlenen ana kaynağın çeviri veya yayımlarının tespiti; akademik ve güncel olan bilimsel yayımının belirlenmesi. |
| **2. Hafta:** | **A) Kaynak tenkidi.**1-İç ve dış tenkit (Yazarın ve eserin tenkidi) konusunun ilgili metot kitapları üzerinden işlenmesi. Her bir öğrencinin kaynağına göre iç ve dış tenkit uygulamalarının yapılması.**B) Tarihte kaynakların gösterilmesi (reverans verme).**1-Kitap, makale, ansiklopedi maddesi, bildiri ve tez künyelerinin nasıl verileceği.2-Sayfa altı (klasik) sistem ve APA sisteminin tanıtılması. Örneklerin tahtada yazılarak uygulanması. **(Yazım esasları için bkz. Ek 4)**3-Bir sonraki hafta için öğrencilerden her bir eser türünden künye örnekleri istenmesi. |
| **3. Hafta:** | **A) Bir kaynak hakkında yazılmış referansların tanıtılması.**1-Diyanet ve Millî Eğitim Bakanlığı İslam ansiklopedilerinden veya diğer ansiklopedilerden kaynak veya yazar maddeleri ve ilişkili maddeler üzerinden ilgili maddelerinin tespit edilmesi.2-Bilgisayar ve projeksiyon ortamında online Diyanet İslam Ansiklopedisinin (https://islamansiklopedisi.org.tr) ilgili maddelerinin nasıl kullanılacağının gösterilmesi.3-Diğer referans kaynaklarının kütüphane kaynakları üzerinden tespiti. ([www.mkutup.gov.tr](http://www.mkutup.gov.tr); https://kutuphane.aku.edu.tr) |
| **4. Hafta:** | **A) İlgili ana kaynak hakkında yazılmış eserlerin bibliyografyasının tespiti.**1-YÖK Tez Merkezi, Milli Kütüphane, AKÜ ve diğer kütüphanelerin web sayfası üzerinden anahtar kelimeler ile kaynakla ilgili yapılmış çalışmaların künye taramasının nasıl yapılacağının gösterilmesi.2-Kaynakların tasnif edilmesi (kitap, makale, tez, ansiklopedi maddesi, bildiri vb.)3-Danışman ve öğrencilerin bilgisayar ortamında tasnif uygulamaları. |
| **5. Hafta:** | **A) Ana kaynağın bilimsel yayımının elde edilmesi.**1-Tespit edilen kaynakların taranması ve ana kaynak hakkında ön bilgilerin elde edilmesi.2-Kaynaktaki konu başlıklarının incelenmesi.**B) Tarih araştırmalarında bilgi fişi konusunun anlatılması.**1-Öğrencilerin incelediği kaynaklardan danışman tarafından örnek bilgi fişlerinin çıkarılması.2-Bilgi fişleri yarım A4 kâğıdı ebadında elle veya bilgisayar ortamında yazılabilir. Fişler başlık, bilgi metni ve kaynak künyesini içermelidir. **(Bkz. Ek 2)**3- Office Word programında bilgi fişlerinin hazırlanması uygulamaları. |
| **6. Hafta:** | Öğrenciler tarafından yapılan bilgi fişlerinin kontrol edilmesi ve yanlış yapılmış hususların uygulamalı olarak düzeltilmesi |
| **7. Hafta**  | Kaynakçanın sürekli olarak güncellenmesi. Bilgi fişlerinin kontrol edilmesi ve yanlış yapılmış hususlarının projeksiyon ile yansıtılarak uygulamalı olarak düzeltilmesi. Ara sınavda öğrencilerin teslim etmesi gereken çalışmalar ve puanlama sisteminin anlatılması. **(Bkz. Madde 8)** |
| **8. Hafta****ARA SINAV** | Bilgi fişlerinin kontrol edilmesi ve yanlış yapılmış hususların uygulamalı olarak düzeltilmesi.İkinci ders saatinde Ara Sınav evrakının Seminer Danışmanına teslimi. (Bilgi fişleri el ile yazılmış ise fotokopileri danışmana verilir). |
| **9. Hafta** | Ara sınavda teslim edilen kaynakça, bilgi fişleri ve geçici planın öğrencilere dağıtılarak eksik ve hatalı yönlerinin gösterilmesi. |
| **10. Hafta**  | Bilgi fişlerinin kontrol edilmesi ve yanlış yapılmış hususların uygulamalı olarak düzeltilmesi. |
| **11. Hafta** | Bilgi fişlerinin kontrol edilmesi ve yanlış yapılmış hususların uygulamalı olarak düzeltilmesi. |
| **12. Hafta** | 1-Bilgi fişlerinin tamamlanması ve kontrolü.2-Tamamlanan bilgi fişlerinin derse getirilerek uygulamalı olarak tasnif edilmesi, konu başlıklarının belirlenmesi.3-Geçici planın güncellenmesi. |
| **13. Hafta** | 1-Ana ve alt başlıkların altında metin oluşturma örneklerinin bilgisayar ortamında gösterilmesi.2-Office Word programının uygulamalı olarak tanıtılması.3-Sayfa, punto, paragraf ayarları, dipnot verme, içindekiler oluşturma vb. konuların görüntülü olarak uygulanması. |
| **14. Hafta** | 1-Öğrenciler tarafından yazılan seminer dosyalarının projeksiyon ortamında eksik ve hatalı yönlerinin tespit edilmesi.2-Seminer yazımına devam edilmesi.  |
| **15. Hafta** | Tamamlanan seminerlerin kontrolü ve final sınavı esasları hakkında bilgilendirme. **(Bkz. Madde 9)** |
|  | **Final sınavı** |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME ESASLARI**

**Madde 8-**Ara sınavın değerlendirmesi ve puanlanması şu şekilde yapılır,

|  |  |
| --- | --- |
| 1-Öğrencinin ad, soyad, ana kaynağının ismi ve kaynakça tespitinde kullanılan anahtar kelimelerin yazılı olduğu tasnif edilmiş kaynakça. Örnek:**Ad-Soyad:****Numara:****Seminer Kaynağının Adı:** **Anahtar Kelimeler:****Ana kaynağın toplam sayfası:****KAYNAKÇA**A) Ana Kaynağın nüsha ve baskıları, B) Tetkik Eserler, C) Ansiklopedi Maddeleri, Süreli Yayınlar, Bildiriler, D) Tezler), E) İnternet Kaynakları | **(20 Puan)** |
| 2- Seminer ana kaynağının esas alınan baskısının iç kapağı; ana kaynak hakkında doğrudan yazılmış ansiklopedi maddesi, kitap, tez, makale ve bildirilerin iç kapak veya ilk sayfalarının fotokopileri. | **(20 Puan)** |
| 3-Ana kaynağın yarısını (% 50’si) kapsayacak şekilde çıkartılmış bilgi fişleri (Ana kaynakların sayfa sayıları farklı olacağı için bu farklılıklar danışman tarafından dikkate alınarak değerlendirilir). | **(50 Puan)** |
| 4-Seminer çalışmasında Önsöz istenmemeli; yazılmışsa değerlendirmeye alınmamalıdır. |  |
| 5-Çıkartılan fişlerden ve okunan referanslardan hareketle yapılmış geçici seminer planı veya içindekiler şablonu.6-Geçici plan, giriş, ana ve alt başlıklar, sonuç, kaynakça ve ekleri içermelidir. Bölüm numarası verilmemelidir **(Bkz. Ek 3: Seminer Yazım Kuralları)** | **(10 Puan)** |

**Madde 9-**Final sınavının değerlendirmesi ve puanlanması şu şekilde yapılır,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Kapak  | **(5 Puan)** |
| 2 | İçindekiler (konunun tasnifi)  | **(10 Puan)** |
| 3 | Ana ve alt başlıklardan oluşan metin  | **(60 Puan)** |
|  | a-İmla  | **(5 Puan)** |
| b-Akıcı ve anlaşılır bir dil kullanılması  | **(10 Puan)** |
| c-Gramer kurallarına uygunluk | **(10 Puan)** |
| d-Her başlığın altındaki metnin giriş gelişme ve sonuç mantığı içinde yazılması. | **(15 Puan)** |
| e-Dipnotların doğru yerlerde verilmesi | **(10 Puan)** |
| f- Dipnotların (kaynakların) doğru şekilde gösterilmesi | **(10 Puan)** |
| 4 | Sonuç  | **(10 Puan)** |
| 5 | Kaynakça  | **(10 Puan)** |
| 6 | Ekler (semineri zenginleştirilecek şekilde ve kaynağı gösterilerek eklenmiş tablo, harita, resim, çizim vb.) | (**5 puan)** |

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**ÇEŞİTLİ ve SON HÜKÜMLER**

**Hüküm Bulunmayan Haller:**

**Madde 10-**Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ile Bölüm Kurul Kararları uygulanır.

**Yürürlük:**

**Madde 11-** Bu yönerge Bölüm Kurulunda alınan karar gereği 24 Ocak 2020 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme ve Denetleme:**

**Madde 12-** Bu yönerge hükümleri, Tarih Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür ve uygulanması öğrenci OBS anketleri ile Bölüm Başkanlığınca denetlenir. Yönergeye aykırı hareket eden öğretim üyeleri hakkında gereken idari işlemler Bölüm Başkanlığı’nca yürütülür.

**EK-1: TARİH SEMİNERİ-I ONAY ve ARŞİV FORMU**

1. **ÖĞRENCİYE AİT BİLGİLER**

Numarası : ...........................................................

Adı Soyadı : ...........................................................

Yıl ve Yarıyılı : ...........................................................

 Öğrencinin İmzası

1. **SEMİNER KONUSU - DANIŞMANI**

Seminer Konusu :..................................................................................................

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

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

Kabul Edildiği Tarih :

Danışmanın Unvanı-Adı Soyadı : .........................................................................

1. **BÖLÜM BAŞKANININ ONAYI**

Tarih : ..............................................................................

İmza : ..............................................................................

**EK 2: BİLGİ FİŞİ ÖRNEĞİ**

(Yarım A4 kâğıdına elle veya bilgisayar ortamında yazılır. Elle yazıldığında yazı okunaklı olmalıdır)

**Fiş Başlığı**

(Alttaki metni okumadan buradaki bilgiyi tanımlayabilecek en uygun başlık olmalıdır. Tek kelime olamaz en az üç kelimeden oluşmalıdır. Sayfanın yetmemesi halinde başlığa numara verilerek (Başlık1-2-3 vb.) farklı sayfalarla devam edilebilir.)

Boşluk (İki enter)

“…(çift tırnak içinde yazılmışsa tam iktibas anlamına gelir)…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………. **//** (**//** sayfa değişiminde kullanılır) ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………”. (Metin başlığa uygun olarak tek bir konuda bilgi içermelidir.

Boşluk (İki enter)

**Referans kaynağının künyesi**

**(İlk fişte tam künye sonrakilerde kısaltma kullanılır)**

**EK 3: SEMİNER KAPAĞI**

T.C.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ

TARİH BÖLÜMÜ

**SEMİNER KONUSU**

 Tarih Semineri-I Dersi Seminer Çalışması

Hazırlayan:

Ad SOYAD

(Öğrenci No)

Seminer Danışmanı:

Unvan. Ad SOYAD

AFYONKARAHİSAR-YIL

**EK 4: SEMİNER YAZIM KURALLARI**

**A) SAYFA, METİN AYARLARI**

1) Seminer metni Microsoft Word yazılımı ile ekler hariç 15-30 sayfa aralığında olmalıdır.

2) Yazı tipi Times New Roman 12 punto; dipnotlar Times New Roman 10 punto,

3) Sayfa yapısı A4 ebadında, kenar boşlukları sağ, üst ve alttan 2,5, soldan 3 cm,

4) Satır Aralığı 1,15, iki yandan hizalı ve paragraf arası boşluk öncesi 0, sonrası 6 nk,

5) Sayfa numaraları sayfanın alt ortasına verilmelidir.

6) Paragraf başlarında satır başı olarak bir “TAB” (1,25) boşluk verilmelidir.

7) Noktalama işaretleri kendilerinden önceki kelimelere bitişik yazılmalıdır. Söz konusu işaretlerden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.

8) Çalışma, dil bilgisi kurallarına uygun olmalıdır. Seminerde noktalama işaretlerinin kullanımında, kelime ve kısaltmaların yazımında en son çıkan TDK Yazım Kılavuzesas alınmalı (bkz. www.tdk.gov.tr), açık ve yalın bir anlatım yolu izlenmeli, amaç ve kapsam dışındaki gereksiz bilgilere yer verilmemelidir.

9) Bir Seminer çalışmasında sıra ile kapak, içindekiler, giriş, ana ve alt başlıklardan oluşan metin, sonuç, kaynakça ve ekler yer almalıdır.

**Ana başlıklar:** Tamamı büyük harflerle ve koyu yazılmalıdır. 1, 2, 3 vd. şeklinde numaralandırılmalıdır.

**Alt başlıklar:** Birinci derecedeki alt başlığın tamamı koyu ve ilk kelimesindeki birinci harf büyük sonraki kelime/kelimelerin ilk harfi küçük olmalıdır. İkinci derecedeki Alt başlıklar koyu ve italik olmalıdır. Örnek;

**Kapak**

**GİRİŞ**

**1. ANA BAŞLIK**

**1.1. Alt Başlık**

***1.1.1. Alt Başlık***

**2. ANA BAŞLIK**

**3. ANA BAŞLIK**

**SONUÇ**

**KAYNAKÇA**

**EKLER**

**Tam Alıntılar:** Seminerde tam iktibaslar çift tırnak (“….”) içinde verilmelidir. Beş satırdan az alıntılar cümle arasında italik olarak, beş satırdan uzun alıntılar ise sayfanın sağından ve solundan 1 cm içeride, blok hâlinde italik olarak verilmelidir.

**Ekler:** Seminer çalışmasında gerekli ise ekler verilebilir. Şekil, resim, tablo, harita ve fotoğrafların her biri ayrı bir sayfada yer almalıdır. Ekler numaralandırılmalı ve içeriğine göre isim verilmelidir. Numara ve başlıklar, ekin üstüne yazılmalıdır. Eklerin alındığı kaynaklar ek isminden sonra verilmelidir. Eklerin beş sayfayı aşmaması gerekir.

**B) KAYNAK GÖSTERME (ATIFLAR):**

**1) Sayfa Altı (Klasik) Dipnot Sistemi**

1) Sayfa altı klasik dipnot sistemine göre kaynak gösterme yönteminde önce metin içinde geçen ve herhangi bir kaynaktan alıntı ve aktarma sözden, bir isim, kavram veya konu sözcüğünden hemen sonra ya da cümle veya paragraf sonuna noktadan önce olmak üzere dipnot numarası () üst simge şeklinde verilir.

2) Esere ilk atıfta tam künye, sonraki atıflarda eserin isminin ilk iki kelimesi ve sayfa numarası verilir. Eğer bir yazarın tek eseri kullanılmışsa yazarın Soyadı, kısaltma (*a.g.e.*; *a.g.m.*; *a.g.t.*-italik veya koyu), sayfa numarası verilir.

Örnek: Soyad, *a.g.e.*, s.

**Tek Yazarlı Kitap**

Ad Soyad, Eserin Adı (İtalik veya koyu), Cilt, (Haz., Çev. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, s. Sayfa no.

**İki Yazarlı Kitap**

Ad Soyad-Ad Soyad, Eserin Adı (İtalik veya koyu), Cilt, (Haz., Çev. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, s. Sayfa no.

**İkiden Çok Yazarlı Kitap**

Ad Soyad-Ad vd., Eserin Adı (İtalik veya koyu), Cilt, (Haz., Çev. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, s. Sayfa no.

**Kitapta Bölüm**

Ad Soyad, “Bölüm Adı”, Eserin Adı (İtalik veya koyu), Cilt, (Edt., Haz. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, Sayfa no.

**Makale**

Ad Soyad, “Makale Adı”, Dergi Adı, (İtalik veya koyu), Cilt, Sayı, (Derginin dönem ve yılı), s. Sayfa no.

**Tez**

Ad Soyad, Tezin Adı (İtalik veya koyu), Tez Türü (Ylisans, Dr), Tezin Yapıldığı Üniversite, Enstitü, İl, Tarih, s. Sayfa no.

**Bildiri**

Ad Soyad, “Bildiri Adı”, Eser Adı (İtalik veya koyu), Sunulduğu Sempozyum, Çalıştay vs., Cilt, (Edt., Haz. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, s. Sayfa no.

**İnternet kaynakları**

Ad Soyad, “İnternet Kaynağının Başlığı”, İnternet adresi (URL), Erişim tarihi:……….

**Kısaltmalar**

C. Cilt

S. Sayı

s. Sayfa

a.g.e.: Adı geçen eser

a.g.m.: Adı geçen makale

a.g.t.: Adı geçen tez

**KAYNAKÇA**

Seminerde kullanılan bütün kaynaklar Kaynakçaya alınmalı, kullanılmayan belge ve eserler kaynakçaya dâhil edilmemelidir. Kaynaklar ana metnin sonunda yazar soyadlarına göre (Soyadı kanunundan öncekiler için yazar adı esas alınır) alfabetik olarak verilmelidir. Eser adları italik veya koyu yazılmalıdır. Kaynakların gösterimi şu şekilde olmalıdır.

**Tek Yazarlı Kitap**

SOYAD, Ad, Eserin Adı (İtalik veya koyu), Cilt, (Haz., Çev. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi.

**İki Yazarlı Kitap**

SOYAD, Ad-Ad Soyad, Eserin Adı (İtalik veya koyu), Cilt, (Haz., Çev. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi.

**İkiden Çok Yazarlı Kitap**

SOYAD, Ad vd., Eserin Adı (İtalik veya koyu), Cilt, (Haz., Çev. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi.

**Kitapta Bölüm**

SOYAD, Ad, “Bölüm Adı”, Eserin Adı (İtalik veya koyu), Cilt, (Edt., Haz. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, s. Sayfa aralığı.

**Makale**

SOYAD, Ad, “Makale Adı”, Dergi Adı, (İtalik veya koyu), Cilt, Sayı, (Derginin dönem ve yılı), s. Sayfa aralığı.

**Tez**

SOYAD, Ad, Tezin Adı (İtalik veya koyu), Tez Türü (Ylisans, Dr), Tezin Yapıldığı Üniversite, Enstitü, İl, Tarih.

**Bildiri**

SOYAD, Ad, “Bildiri Adı”, Eser Adı (İtalik veya koyu), Sunulduğu Sempozyum, Çalıştay vs., Cilt, (Edt., Haz. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, s. Sayfa aralığı.

**İnternet kaynakları**

Yazarın SOYADI, Adı (son güncelleme tarihi), “İnternet Belgesinin Başlığı”, (erişim tarihi), İnternet adresi (URL).

**2) Metin İçi Kaynak Gösterme (APA)**

1) Seminerde yapılacak atıflar, ilgili yerden hemen sonra, parantez içinde yazarın soyadı, eserin yayın yılı ve sayfa numarası sırasıyla verilmelidir. **Örnek:** (Okay 1990: 28).

2) Birden fazla kaynak gösterileceği durumlarda eserler aynı parantez içinde, en eski tarihli olandan yeni olana doğru, birbirinden noktalı virgülle ayrılarak sıralanır. **Örnek:** (Gökyay 1982: 120; Okay 1990: 28).

3) İki yazarlı kaynaklarda, araya tire işareti (-) konulur. İkiden fazla yazarlı kaynaklarda ise ikinci yazarın soyadından sonra “vd.” kısaltması kullanılmalıdır. **Örnek:** (Şafak-Öz 2003: 15), (Barutçu-Aydemir vd. 2005: 157).

4) Yazarın adı, ilgili cümle içinde geçiyorsa, parantez içinde tarih ve sayfanın belirtilmesi yeterlidir. **Örnek:** Kaşgarlı Mahmud’un ifade ettiğine göre (1990: 28).

5) Yazarın aynı yıl yayınlanmış iki eseri, yayın yılına bir harf eklenmek suretiyle ayırt edilir. **Örnek:** (İlhan 2003a: 25), (İlhan 2003b: 58).

6) Soyadları aynı olan iki yazarın aynı yılda yayınlanmış olan eserleri, adların ilk harflerinin de yazılması yoluyla belirtilir. **Örnek:** (Demir, A. 2003: 46), (Demir, H. 2003: 27).

7) Ulaşılamayan bir yayına metin içinde atıf yapılırken, bu kaynakla birlikte alıntının yapıldığı eser şu şekilde gösterilmelidir: **Örnek:** (Köprülü 1911: 75’ten aktaran; Çelik 1998: 25).

8) El yazması bir eser kaynak gösterilirken, müellif veya mütercim adından sonra [yz.] kısaltması konmalı, varak numarası örnekteki gibi belirtilmeli ve tam künye kaynakçada gösterilmelidir. **Örnek:** (Ahmedî, [yz.] 1410: 7b)

9) Arşiv belgeleri kaynak gösterilirken, metin içindeki kısaltma örnekteki gibi olmalı, açılımı kaynakçada verilmelidir. **Örnek:** (BCA, Mühimme 15: 25).

**Sayfa altı dipnotlar:** Sayfa altı dipnotlar, sadece zorunlu hallerde (ek bilgi gösterme, karşılaştırma vb.) açıklamalar için kullanılır ve “DİPNOT EKLE” komutuyla otomatik olarak verilir. Buradaki atıflar da parantez içinde yazarın soyadı, eserin yayın yılı ve sayfa numarası gelecek şekilde düzenlenmelidir. **Örnek:** (Kaya 2000: 15).

**KAYNAKÇA:**

Seminerde kullanılan bütün kaynaklar Kaynakçaya alınmalı, kullanılmayan belge ve eserler kaynakçaya dâhil edilmemelidir. Kaynaklar ana metnin sonunda yazar soyadlarına göre (Soyadı kanunundan öncekiler için yazar adı esas alınır.) alfabetik olarak verilmelidir. Eser adları italik veya koyu yazılmalıdır.

**a) Kitap ve kitap niteliğindeki eserler**

1. Yazarın SOYADI (büyük harfle), Adı (basım yılı), *Eserin Adı,* Basıldığı şehir: yayınevi.

2. Eserin hazırlayıcısı, editörü, çevireni varsa, kitap adından sonra parantez içinde aşağıdaki gibi verilir:

Yazarın SOYADI, Adı (basım yılı), *Eserin Adı,* (hazırlayanın (hzl.), editörün (ed.) veya çevirenin (çev.) adı soyadı), Basıldığı Şehir: Yayınevi.

3. Eserin cildi eser adından sonra, kaçıncı baskı olduğu ise yayınevinden sonra belirtilir.

**Örnek:** KABAKLI, Ahmet (1992), *Türk Edebiyatı*, C. III, İstanbul: Türk Edebiyatı Vakfı Yay.

4. İki yazarlı eserlerde her iki yazar da verilir.

**Örnek:** ÖZÖN, M. Nihat - DÜRDER, Baha (1967), *Türk Tiyatrosu Ansiklopedisi*, İstanbul: Remzi Kitabevi.

5. İkiden fazla yazarlı eserlerde yalnızca ilk yazar belirtilir, diğerleri için “vd.” kısaltması kullanılır.

**Örnek:** AKPOLAT, Kemal– vd. (1960), *Sezginin Gücü*, İstanbul: Güneş Yay.

6. Aynı yazara ait birden çok eser kronolojik olarak sıralanır. Bir yazarın aynı yıl yayınlanan eserlerini ayırt etmek için harfler kullanılır.

**Örnek:** SÜREYYA, Cemal (1991a), *Şapkam Dolu Çiçekle*, İstanbul: Yön Yay.;

SÜREYYA, Cemal (1991b). *Üstü Kalsın*, İstanbul: Broy Yay**.**

7. Kurum yayınlarında, yazar yerine kurumun adı yazılır. Yazarı belli olmayan eserlerde, yazar yeri boş bırakılır ve eser, ilk harfine göre alfabetik sıralamaya girer. Yalnızca editörü veya hazırlayıcısı belli olan eserlerde aynı uygulama geçerlidir. Ancak eser adından sonra parantez içerisinde editör veya hazırlayıcısının adı ve soyadı belirtilir.

**Örnek:** T.C. Konya Valiliği–İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü (2006), *Mevlâna Bibliyografyası*, (hzl. Adnan Karaismailoğlu–vd.), Konya: Damla Ofset.

8. Bölümlerini farklı yazarların oluşturduğu kitaplarda ve ansiklopedi maddelerinde şu örnek esas alınmalıdır.

**Örnek:** AKTAŞ, Şerif (1998), “Cumhuriyet Devri Türk Edebiyatı”, *Türk Dünyası El Kitabı*, C. III, Ankara: Türk Kültürünü Araştırma Enstitüsü Yay.

**b) Süreli yayınlardaki çalışmalar**

**Dergiler:** Yazarın SOYADI, Adı (yıl), “Makalenin Başlığı”, *Derginin Adı*, Cilt No, Sayısı: Sayfa aralığı.

**Örnek:** KORAY, Enver (1983), “Yeni Osmanlılar”, *Belleten*, C XLVII (186): 563–582.

**Gazeteler:** Yazarın SOYADI, Adı (yıl), “Yazının Başlığı”, G*azetenin Adı*, (varsa) sayfa numarası.

**Örnek:** TALU, Ercüment Ekrem (1945.01.13), “Vah Velid”, *Son Posta*: 1,7.

Mülakat ve röportajlarda yazar adı olarak bunları yapan kişiler verilir.

**Örnek**: UYSAL, Sermed Sami (1954.09.27), “*Bayan Münire Dıranas Ahmed Muhib’i Anlatıyor*”, Cumhuriyet: 1, 7.

**c) Tezler**

Yazarın SOYADI, Adı (tarihi), Tezin Başlığı, Şehir: Üniversite ve Enstitü adı: (yayınlanmamış lisans/yüksek lisans/doktora tezi).

**Örnek:** KURALAY, Emel (1953), *Yeni Osmanlılar Muharriri Ebüzziya*, İstanbul: İstanbul Üniversitesi, Türkiyat Enstitüsü, (Yayınlanmamış mezuniyet tezi).

**d) Bildiriler**

Yazarın SOYADI, Adı (yıl), “Bildirinin Başlığı”, Sempozyum, panel veya kongrenin adı ve tarihi, Düzenleyen kurum, Şehir: Yayın evi, Sayfa no.

**Örnek:** TEVFİKOĞLU, Muhtar (1989), “Ahmet Muhip Dıranas Üzerine”, *I. Ahmet Muhip Dıranas Sempozyumu*, 21 Haziran 1989, Sinop Valiliği, Sinop: Sinop Valiliği Yay.: 28-31.

**e) İnternetten alınan bilgiler**

Yazarın SOYADI, Adı (son güncelleme tarihi), “İnternet belgesinin başlığı”, (erişim tarihi), İnternet adresi.

**Örnek:** BOZAN, Mahmut (2014.01.01). “Bölge Yönetimi ve Eğitim Bölgeleri Kavramı”, Erişim tarihi: 2004.01.29, [http://yayim.meb.gov.tr](http://yayim.meb.gov.tr/)