**T.C.**

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**

**FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ**

**TARİH BÖLÜMÜ**

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

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**GENEL ESASLAR**

**Dayanak:**

Afyon Kocatepe Üniversitesi TarihBölümü öğrencilerine verilecek Tarih Semineri-II 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**-**II dersi teorik ve uygulamalı bir derstir. Tarih Metodolojisinin bilimsel yöntemleriyle ana kaynakların ve ikinci el kaynakların incelenmesi ve kullanılmasına yönelik bilgiler teorik ve uygulamalı olarak kavratılır.

**Madde 2**-Dersler bölüm ders programında ilan edilen saatlerde uygun olan Fakülte sınıflarında yapılır. 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’yla ilgili biyografi, şehir tarihi, müessese veya vakıa incelemesi türünden bir araştırma konusunu öğrencinin incelemesi için belirler. Seminer Danışmanı sadece kendi Anabilim Dalının kapsamı içinde olan biyografi, şehir tarihi, müessese veya tarihî vakıayı seminer olarak verebilir.

**Madde 5-**Yapılacak çalışmanın daha önceki dönemlerde Tarih Semineri-II dersinde hazırlanmış olması ve bunun öğrenciler tarafından intihal edilmesi ihtimaline karşı danışman her dönem verilen konuları öğrenci isim listeleriyle birlikte kişisel olarak arşivler ve listenin bir suretini bölüm başkanlığına bildirir (Bkz. Ek 1). Her dönem mümkün olduğunca farklı konu başlıklarını seminer araştırması olarak verir.

**Madde 6-**Tarih Semineri-II dersi biyografi, şehir tarihi, müessese veya vakıa incelemesi 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-Seminer konusunun araştırma usul ve yöntemlerinde bölümümüzün Tarih Metodolojisi I-II derslerinde kullanılan Mübahat Kütükoğlu’nun, **Tarih Araştırmalarında Usûl** ile Yavuz Ercan’ın **Tarih Araştırmalarında Yöntem ve Teknik** adlı metot kitaplarına bağlı kalınacağı bilgisinin paylaşımı.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, önemi ve kullanılabilirliği.** 1-Tarihte kaynakların tasnifi ve Danışmanın mensubu olduğu ana bilim dalının kaynaklarını görsel olarak tasnif etmesi ve örneklendirmesi.3-Danışmanın yardımıyla tespit edilen araştırma konusuna ilişkin en az 3 (üç) ana kaynağın her bir öğrenci için belirlenmesi. Bu süreçte öğrencinin kaynak belirlemedeki ön bilgisinin test edilmesi ve danışman yönlendirmesiyle doğru kaynaklara ulaşmasının sağlanması.4-Belirlenen ana kaynakların çeviri veya yayımlarının tespiti; akademik ve güncel olan bilimsel yayımların belirlenmesi.5-Bir sonraki hafta için öğrencilerden her bir eser türünden künye örnekleri istenmesi. |
| **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 (referans verme).**1-Kitap, makale, ansiklopedi maddesi, bildiri ve tez künyelerinin öğrenciler tarafından sağlıklı uygulanabilirliğinin denetlenmesi.2-Sayfa altı (klasik) sistem ve APA sistemine yönelik hatırlatmalar yapılması. Örneklerin tahtada yazılarak uygulanması. **(Yazım esasları için bkz. Ek 4)**3-Öğrencilerin hazırladığı fişlerin incelenmesi ve yapılan yanlışlara dikkat çekilmesi, Bir sonraki hafta için tespit edilen yeni kaynaklara ilişkin öğrencilerden yeni fişler talep edilmesi. |
| **3. Hafta:** | **A) Seminer konusu hakkında yazılmış referansların tanıtılması ve bibliyografya hazırlama süreci.**1-Diyanet ve Millî Eğitim Bakanlığı İslam Ansiklopedileri ile Yeni Türkiye yayınlarının Türkler ve Osmanlı Ansiklopedileri başta olmak üzere ansiklopedilerden kaynak veya yazar maddeleri ve ilişkili yayımların tespit edilmesi.2-Bilgisayar ve projeksiyon ortamında online Diyanet İslam Ansiklopedisinin (https://islamansiklopedisi.org.tr) ve Yeni Türkiye Yayınlarının Türkler ve Osmanlı Ansiklopedilerindeki (https://yeniturkiye.com/search.asp) ilgili maddelerinin nasıl kullanılacağının gösterilmesi.3- YÖK Tez Merkezi, Milli Kütüphane, TTK Kütüphanesi, AKÜ ve diğer kütüphanelerin web sayfası üzerinden anahtar kelimeler ile kaynakla ilgili yapılmış çalışmaların künye taramasının nasıl yapılacağının gösterilmesi.4- Öğrencilerin hazırladığı fişlerin incelenmesi. |
| **4. Hafta:** | **A) Araştırma metinlerindeki “Giriş” başlığının içeriği hakkında bilgilendirme yapılması**1- Tespit edilen ve incelenen ana kaynak ve tetkik eserlerden yola çıkılarak okuyucuyu metne hazırlamak üzere “Giriş” metni hazırlanmalıdır. Giriş bölümünde konunun tanımı, amacı ve önemine vurgu yapılması gerektiğine dair bilgilendirme. Ardından çalışmayı oluşturan kaynakların tanıtımı, konuyla yakından ilişkili çalışmaların sunumu ve araştırma metotları üzerinde durulabileceği gibi, araştırma konusuyla ilgili genel tanıtım, önceki yıllara ve de yüzyıllara ait bilgiler ya da farklı millet ve devletlerdeki uygulamalara yer verilebileceğine ilişkin bilgilendirme yapılması.2-Yayımlanmış makaleler üzerinden “Giriş” yazma metotlarına örnekler vermek.3-Öğrencilerin hazırladığı fişlerin incelenmesi. |
| **5. Hafta:** | **A) Giriş metinlerinin değerlendirilmesi.**1- Öğrencilerin hazırladığı Giriş metinlerinin birer birer incelenmesi ve tüm öğrenciler huzurunda doğru ve yanlış uygulamaların gösterilmesi.2- Metin hazırlanırken ben dilinden uzak bir yaklaşım sergilenmesine, edilgen fiil çekimlerine özen gösterilmesine, paragraf içerisindeki fiil çekimlerinin aynı olmasına özen gösterilmesine ve mümkünse geniş zaman veya dili geçmiş zamanın ötesine geçilmemesi gibi kurallar hatırlatılmalıdır. Ayrıca kesin ifade ve yargılardan uzak bir üslupla değerlendirilmelerin aktarılmasının istenmesi. **B) Tarih araştırmalarında bilgi fişleri.**1- Öğrencilerin hazırladığı bilgi fişlerin incelenmesi.2-Bilgi fişlerinin yarım A4 kâğıdı ebadında elle veya bilgisayar ortamında hazırlanması, fişlerin başlık, bilgi metni ve kaynak künyesini içermesi hususunda yeterli olup olmadığının değerlendirilmesi. **(Bkz. Ek 2)**3- Office Word programında bilgi fişlerinin hazırlanması hususunda gerekli hatırlatmaların yapılması. |
| **6. Hafta:** | 1. **Araştırma metinlerindeki “Özet” başlığının içeriği hakkında bilgilendirme yapılması**

1-Özet, metin hakkında ön bilgi veren kısımdır. Özette konunun tanıtımı, amacı, izlenen yöntem, temel bulgular hakkında temel bilgilere yer verilmelidir. Özet metni 300 kelimeyi geçmemelidir. Özet metninin hemen altına “Anahtar Kelimeler” yazılır. Anahtar kelimelerin sayısı 5’i geçmemelidir.**B) Tarih araştırmalarında bilgi fişleri.**1-Öğrenciler tarafından hazırlanan bilgi fişlerinin kontrol edilmesi ve yanlış yapılmış hususların uygulamalı olarak düzeltilmesi. |
| **7. Hafta**  | Kaynakça (Bibliyografya) listesinin hazırlanması, Künye aktarımında dipnotlardan farklı olan yönlerine dikkat çekilmesi. **(Bkz. Madde 8)** |
| **8. Hafta****ARA SINAV** | Özet ve Giriş metinlerinin kontrol edilmesi,Kaynakça (Bibliyografya) listesinin incelenmesi,Bilgi fişlerinin kontrol edilmesi ve yanlış yapılmış hususların belirtilmesi.İkinci ders saatinde Ara Sınav evrakının Seminer Danışmanına teslimi. (Bilgi fişleri el ile yazılmış ise fotokopileri danışmana verilir). |
| **9. Hafta** | Ara sınavda teslim edilen Özet, Giriş, Kaynakça, bilgi fişleri ve geçici planın öğrencilere dağıtılarak eksik ve hatalı yönlerinin gösterilmesi. Bu zamana kadar yapılan okumalardan hareketle metni oluşturacak en az üç ana başlığın tespiti için öğrencilere yardımcı olunması. Öğrencilerden birinci başlık içeriğinin bir sonraki haftaya yazımının talep edilmesi. Ana başlık, alt başlıklar ve başlıkların nasıl numaralandırılacağı hususunda öğrencilerin bilgilendirilmesi. |
| **10. Hafta**  | Birinci Ana başlığın kontrol edilmesi, Kronolojiye uygunluğun, genelden özele giden anlatım metoduna riayet edilip edilmediğinin ayrıca dipnot kullanımının denetlenmesi. Birinci ana başlıkta belirlenen hataların düzeltilmesi ve ikinci ana başlığın bir sonraki haftaya hazır edilmesi yönünde öğrencilerin bilgilendirilmesi. |
| **11. Hafta** | İkinci ana başlığın kontrol edilmesi. Öğrencilerin ikinci ana başlıkta yaptıkları hataların düzeltilmesi ve üçüncü ana başlığın bir sonraki haftaya hazır edilmesi yönünde öğrencilerin bilgilendirilmesi. |
| **12. Hafta** | Üçüncü ana başlığın kontrol edilmesi. **“Sonuç” başlığının içeriği hakkında bilgilendirme yapılması.**Metnin son kısmı ise çalışmanın özetlendiği, araştırmacının elde ettiği bulgulara ve araştırma sırasındaki tespitlerine yer verdiği ve daha önce konuyla ilgili benzer ve farklı çalışmalarla karşılaştırdığı/tartıştığı/yorumladığı ve konu ile ilgili önerilerinin yer aldığı bölüm “Sonuç” kısmıdır. Bu kısımda konunun çok kısa özetlenmesi beklenirken konu başlığına bağlı kalınarak öne sürülen problematiğe dair özgün değerlendirmelere yer verilmesi hatırlatılmalıdır. |
| **13. Hafta** | 1-“Sonuç” başlığının kontrol edilmesi.2-Tamamlanan metinlerde Office Word programının doğru uygulandığının emin olunması.3-Sayfa, punto, paragraf ayarları, dipnot verme, içindekiler oluşturma vb. hususlarda https://sosbil.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/25/2020/03/Lisans%C3%BCst%C3%BC-TezProje-Haz%C4%B1rlama-Yaz%C4%B1m-Ve-Bas%C4%B1m-K%C4%B1lavuzu.pdf linkindeki hususlara bağlı kalınmasının hatırlatılması.Öğrencilerden seminer konuları ile ilgili 15’er dakikalık sunumlar istenmesi. |
| **14. Hafta** | Öğrenciler tarafından hazırlanan seminer sunumlarının izlenmesi, öğrencinin çalışma konusuna hakimiyetinin tespit edilmesi . |
| **15. Hafta** | 1- Öğrenciler tarafından hazırlanan seminer sunumlarının izlenmesi, öğrencinin çalışma konusuna hakimiyetinin tespit edilmesi.2- 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 Konusunun Adı:** **Anahtar Kelimeler:****KAYNAKÇA**A) Seminer konusu ile ilgili ana kaynakların nüsha ve baskıları, B) Tetkik Eserler, C) Ansiklopedi Maddeleri, Süreli Yayınlar, Bildiriler, D) Tezler), E) İnternet Kaynakları | **(20 Puan)** |
| 2- Seminer ana kaynaklarının esas alındığı baskısının iç kapağı; seminer konusu hakkında doğrudan yazılmış ansiklopedi maddesi, kitap, tez, makale ve bildirilerin iç kapak veya ilk sayfalarının fotokopileri. | **(20 Puan)** |
| 3-Ana kaynaklardan ve tetkik eserlerden çıkartılmış bilgi fişleri  | **(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.

**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-II 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/)