

ETKİLİ SUNUM TEKNİKLERİ



HANGİSİNİ DUYMAK İSTERDİNİZ?



Giriş

- Sunumlar eğitimin her düzeyinde ve mesleki hayatta önemlidir.
- İletişim tüm öğretim faaliyetlerinin temelini oluşturur.
- Düşünceleriniz ve siz, iletişim kurabilme yeteneğinize göre değerlendirilir.
- Etkili sunum becerileri
 - özenle kullanılan bir sözel/yazılı ifade
 - anlamlı beden dili
 - teknolojik görsel-işitsel araçların desteği
- Ayrıca, sunum sırasında kendinden emin, saygın ve ikna edici biçimde bilgilendirmek, yönlendirmek veya etkilemek önemlidir.

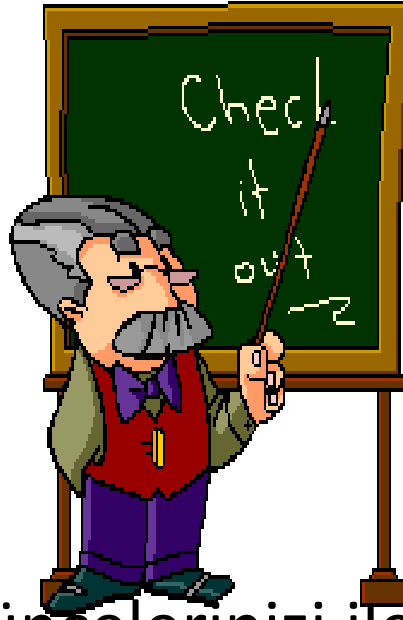




ETKİLİ SUNUM?

- İstenilen Sonucu Elde Edebilmek
- Düşüncelerinizin Kabul Görmesi





► İnsanlar sizi ve düşüncelerinizi iletişim kurabilme **yeteneğinize** göre değerlendirecektir.

► Sunumunuzun toplam etkisinin %60-90'ı iletişim kurabilme **yeteneğinize** bağlıdır.

İyi HABER: Yeteneklerimizi geliştirebiliriz 😊

Öğrenme ve Hatırlama Oranı

- ▶ Duyduklarımız : % 20
- ▶ Gördüklerimiz: % 30
- ▶ Duyduklarımız ve gördüklerimiz: % 50
- ▶ Duyduklarımız, gördüklerimiz, denediklerimiz: %

90



ADIM ADIM SUNUM AŞAMALARI



Sunum öncesinde yapılması
gerekkenler



Sunum sırasında yapılması
gerekkenler



Sunum sonunda yapılması
gerekkenler

Sunumun Altı Aşamada Planlanması

1. Amaç belirleyin
2. Dinleyiciler hakkında bilginiz olsun
3. Taslak plan hazırlayın
4. Kaynak malzemeleri seçin
5. Sunumu düzene koyun
6. Pratik yapın ve kendinizi değerlendirin

1- Amacı belirleyin

- Sunuş başarılı olursa ne olacak ??
 - Bu sunumun temel amacı sizlere etkili bir sunumun nasıl yapılabileceği konusunda bilgi verebilmektir.

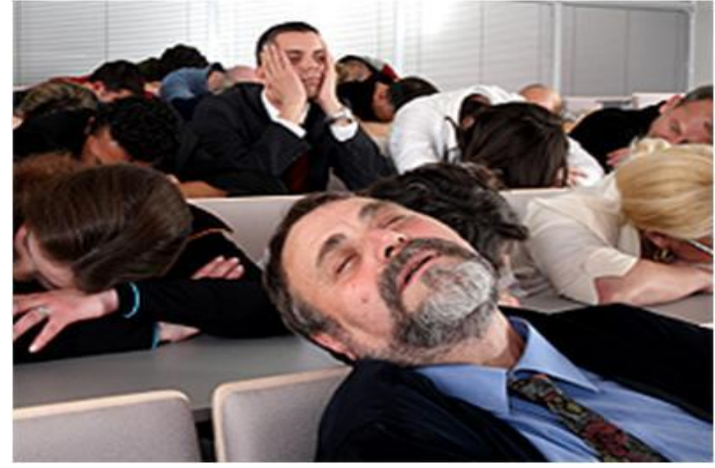


2- Dinleyici

- Kaç kişi ?
- Kim?
- Beklentileri ne ?
- Bilgi düzeyi ?
- İlgı düzeyleri ?
- Süre ?
- Sorulacak sorular ?

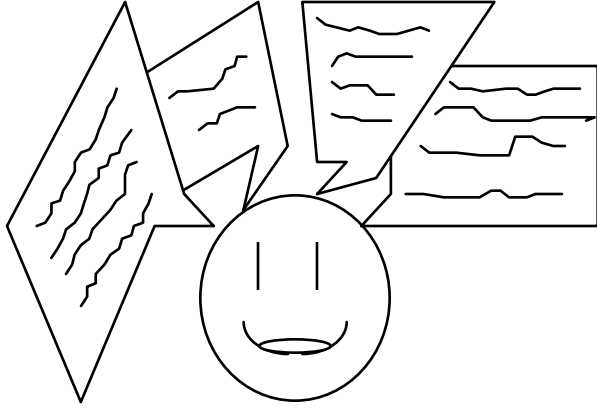


Dinleyici Kendine Dönüktür

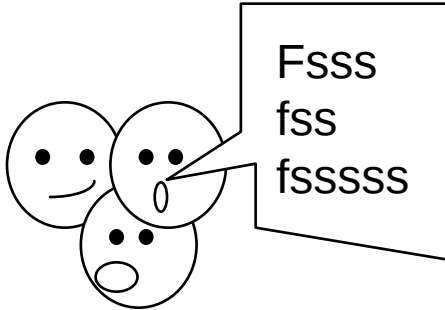


- Şu konuşma bitse de **işimize baksak**
- Günün bu saatinde burada **ne işim var?!**
- Ben **zaten çok güzel sunum yapıyorum**
- **Öyle bir soru sorayım** ki bilgisinin eksik olduğu ortaya çıksın
- **İyi ki kahvaltı var,** yoksa bu sunum çekilmez.

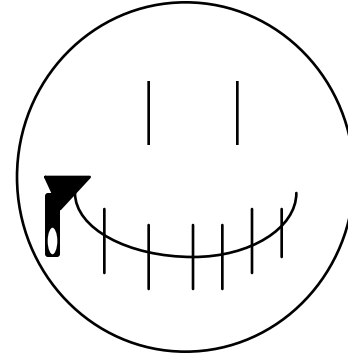
ZOR DİNLEYİCİLER KİMLERDİR ?



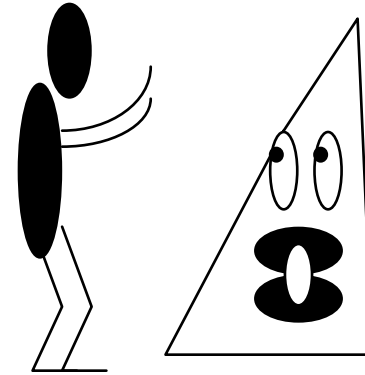
FAZLA KONUŞKANLAR



FISILDAŞANLAR



SESSİZLER



KÖŞEYE SIKIŞTIRANLAR

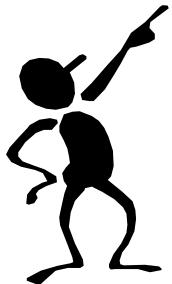
DİNLEYİCİ TUTUMUNU DEĞİŞTİRMEK İÇİN!!!

- Açık kalpli davranın
- Konu hakkında uzman olduğunuzu gösterin
- Dinleyicilerin saygı gösterdikleri kişilerden örnek verin
- Söylediklerinizi çürüten el, kol, yüz hareketlerinden kaçının
- Gruba ve konuya uygun gülmece türlerinden yararlanın



3. Taslak plan hazırlayın

- Ana düşüncelerin ve temel kavramların özetlenmesi
- ► Giriş bölümü (% 15)
- ► Ana konu ve alt bölümleri (% 70)
- ► Sonuç bölümü (%15)
- AÇIK, NET ve BASİT !



4- Kaynak Malzemeleri Seçin



► Power point

- Laptopunuz ve projektörünüz hazır olmalı. Mümkünse sunumu powerpointte hazırlamalıyız.
- Yedekte bir CD de veya flashdiskte sunum kopyası olmalı,
- Yedek alternatif bir başka eğitim sunumu olmalı,
- Laptopu projektöre bağlama tekniklerini iyi öğrenmeliyiz.

► Mutlaka yedek dokümanınız olmalı

5- Sunumun Düzene Konması

► Sunumun **etkinliğini** sağlayacak en önemli faktör budur.

- Sunuşu yapan kişi:
- ✓ **yeteneklerini** gösterebilir
 - ✓ **duygularını** yansıtabilir
 - ✓ **etkinliği** sağlayabilir



6- Pratik Yapın

➤ Aynanın veya bir grubun karşısında pratik yapın

➤ Zamanlamaya dikkat edin

➤ Küçük notlar hazırlayabilirsiniz



Sunum esnasında veya öncesinde

- ▶ Titreyen eller
- ▶ Kırmızı yanaklar
- ▶ Titrek ses tonu
- ▶ Söyleyeceklerinizi unutmanız
- ▶ Kalp çarpıntısı,
- ▶ Ağız kuruması,
- ▶ Soluk alıp vermede güçlük,
- ▶ Sesinizin çatallanması,



BUNLAR tamamıyla normaldir!

Konuşma Korkusu - Nedenleri

- Ne olacak ?
- Kontrolü kaybeder miyim ?
- Yedek planım ?
- Konu ilginç mi ?
- Herkes beni seyrediyor ?
- Ne konuşacağımı unutur muyum ?





- Sunum kaygısı bedeninizin hazırlanmanız için sizi uyarma yoludur.
- Sunum kaygısının konuşmanız üzerinde olumlu bir etkisi olabilir.
- Durumu ciddiye almanızı sağlar çünkü durumun ciddiyetini anlayamazsanız başarılı olamazsınız.

AZ KAYGI
HER
ZAMAN
İYİDİR

○ Hiç bir dinleyici sizin duyduğunuz heyecanı dışardan sizin kadar hissedemez.

- Öyleyse bu kaygıyı hiç yaşamamak yerine, ona yenik düşmemeniz ve kaygıyı belirli düzeyde tutarak onunla rahat etmeyi öğrenmeniz önemlidir.

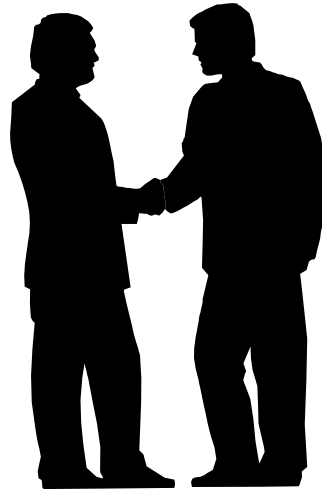


- Sunum sırasında heyecanlanmanın normal olduğunu ve bir süre sonra geçeceğini kabul etmelisiniz.
- Böylesi bir kabul paniğinizi yatıştırır ve kaygınızı çıkarınız için kullanabilmenizi sağlar.

Konuşma Korkusunu Nasıl Yenersiniz?

1. Dinleyicileri tanıyın

Onlar DÜŞMAN değil sadece MERAK ediyor.



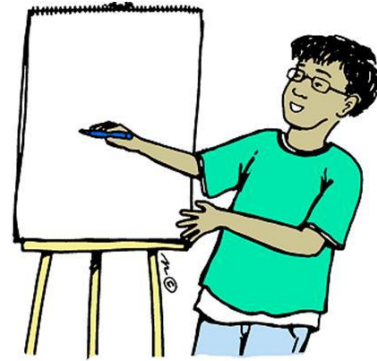
Konuşma Korkusunu Nasıl Yenersiniz?

2. Muhtemel sorulara karşı hazırlık yapın

Prova yapın

PROVA yapın

PROVA YAPIN !!!



3. Gözünüzde Başarılı Bir Sunum Yaptığınızı Canlandırın

- Başarılıyım,
- Güçlüyüm,
- Kendime güven duymaktayım,
- Çok sakinim,



Konuşma Korkusunu Nasıl Yenersiniz?

4. Fiziksel ve Zihinsel Olarak Kendinizi Hazırlayın

- Ağır yemek **yemeyin**
- Gazlı içecek **içmeyin**
- Sunum yapacağınız yere **erken gelin**, ortama alışın
- Gerektiğinde size yardımcı olabilecek bir kişi belirleyin ve **ön sıralarda olmasına dikkat edin**



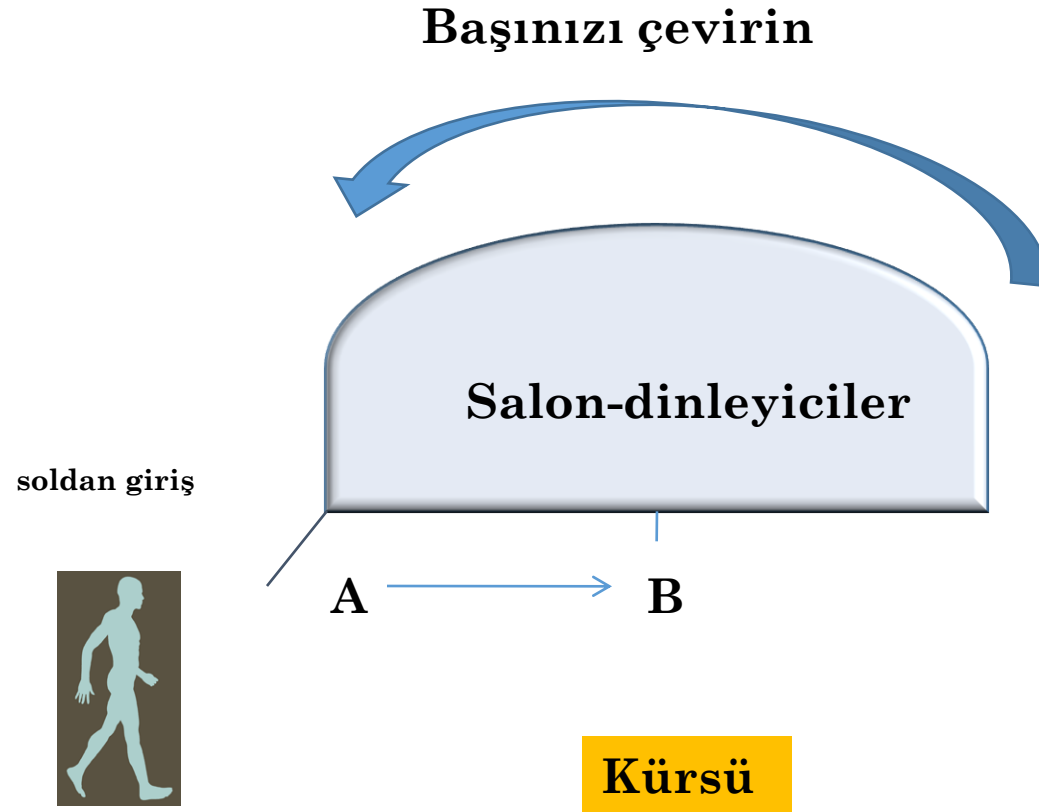
Sunum sırasında yapılması
gerekkenler

KENDİNE GÜVENLİ GİRİŞ



1. Çok derin bir nefes alın ve ciğerlerinizi patlayacak gibi olana kadar oksijenle doldurun...tutun ve salona adımınızı atın....salonun ortasına kadar yürüyün,
2. Yüzünüze kan gelir ve daha canlı daha ısıltılı gözükürsünüz

GİRİŞ VE SALONU FANLAMAK



İLK 180 SANİYE!!!! KARAR ANI



- **Katılımcılar sizi bu süre zarfında yarattığınız izlenim doğrultusunda izleyecek ve değerlendirecektir.**

SALONA HAKİM OLMA TÜYOLARI

- Erken gelin ve tüm salonu gezin,
- Oturma düzenini,
- Kağıtlı yazı tahtasını,
- Projektör konumlamasını ve diğer eğitim metaryellerini nasıl ve nerede kullanacağınızın provasını ve düzenlemesini yapın



SALONA HAKİM OLMA TÜYOLARI

- Diyelim ki salona erken gelemediniz... Bu durumda salon sanki kendi salonunuz gibi davranmaktır.
- Dinleyicilerin gözü önünde mobilyaların yerini değiştirin,
- Sandalyelerini çekin veya masayı kenara çekin



KÜRSÜNÜN AZİZLİĞİ

- Kürsünün önünde durun, arkasında değil.
- Aksi taktirde salondakiler sadece bedeninizin üstünü görür.
- Kendinizi arkada savunmada hissedebilirsiniz, notlarınıza bakar ellerinizi yaslarsınız.



Ancak kürsü arkasında kalmak sizi “güçsüz” gösterir ve kendinize güveniniz olmadığı mesajını yansıtır

Mimikler vücudun
bu bölümünde
toplanmalıdır

Neşeli ve
gülümseyen bir
surat



Temiz ve tertipli bir
kıyafet

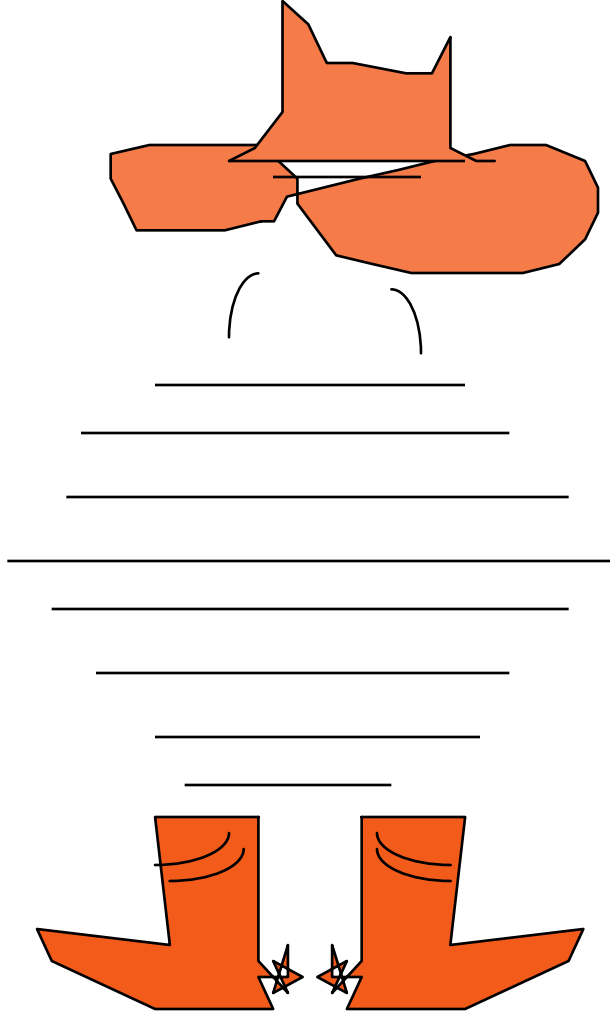
DİKKATİ ÜZERİNDE TOPLAYABİLME

- Dinleyiciler arasında yürümek,
- Canlı ses tonu,
- Beden dili,



*Dinleyiciler arasında
sağır ve dilsiz biri
olduğunu düşünün*

Dinleyicilerin Dikkati



**Bir
konuşmanın
en çok
hatırlanan kısmı
BAŞI
ve
SONUDUR**

NE KADAR HAREKET EDEBİLİRİZ?

- Atış menzilineki ördek gibi dolanmama...
- Ya da bir sokak lambası gibi dikilmeme...
- Hareket etmek için nedeniniz olsun!



BEDEN DİLİ ÖĞELERİ

- **Beden duruşu**
- **Mimikler**
- **Başın kullanımı**
- **Oturmak için seçilen yer,**
- **Giyim,**
- **Bakım ve makyaj,**
- **Jestler,**
- **Göz teması,**
- **Ayakların kullanımı,**
- **Oturma biçimi,**
- **Mesafe,**
- **Kullanılan aksesuarlar,**



BEDEN DURUŞU (POSTURE)



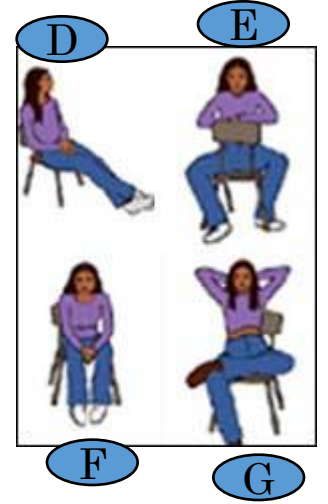
A



B



C



F

G

İnsanlar birbirleriyle ilişkilerinde çok farklı beden duruşları içindedir ve her bir beden duruşunun karşı tarafa yönelik sayısız mesajlar içerdiği bilinir.

Bunlar zaman zaman ülkeye ve yöreye göre farklılıklar gösterebilir.



H



I



K

JESTLER

- Verilen mesajı renklendiren özelliklerden birisidir.
- Uygun ölçüde ve şiddette yapılan jestler bir konuşmaya güç katar
- Jestleri konuşmadaki eksik kelimeleri tamamlayacak bir araç olarak kullanmamak demektir.
- Sinirli jestlerden kaçınmalıdır.
- Rahat sakın, yumuşak jestler konuşmacının kendine güvenini, konuştuğu konuya hakimiyetini gösterir



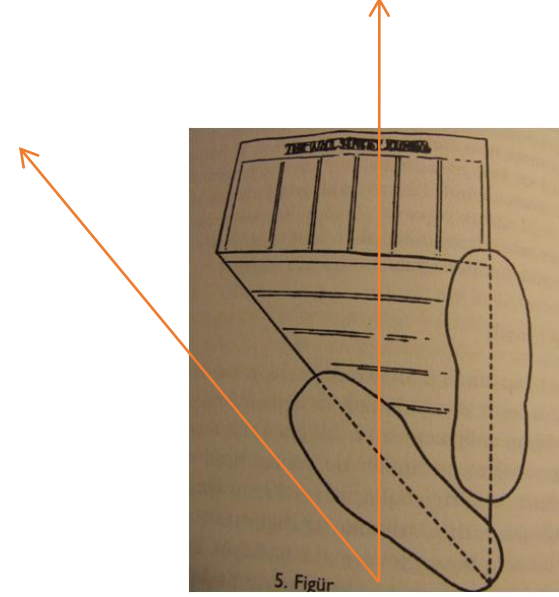
MİMİKLER

- Sunum yaparken ve bir hiçbir şey belki yüz ifadesi kadar önemli ve anlamlı değildir.
- İnsan üzüntü veya kızgınlığını gülümseyen bir ifade ile, sevincini çatık kaşlarla ifade etmez



45 DERECE KURALI

- İzleyiciler sürekli sallanan bir sunucuya bakmaktan yorulur.
- Sürekli sallanmayı engelleyecek ve en az şekilde yorulmanızı sağlayacak duruş 45 derece duruşudur.



Sağ ayağınız ileriye göstereyin ve sol ayağınızın topuğunu sağ ayağınızın topuğuna yaklaştırın. Sol ayağınızı hafifçe sola çevirin ve sağ ayağınızla 45 derecelik bir açı oluşturmasını sağlayın

SES TONU VE KONUŞMA HIZI

- Tane tane konuşun,
- Ses tonlamanızı ve sesinizin yüksekliğini değiştirin,
- Önemli noktaları vurgulamak için kısa süreli duraklayın



GÖZ TEMASI

- Kendisini konuşmaya dahil edilmiş hisseder
- Sunucuya güven ve destek sağlar ve dinleyiciye güven uyandırır
- İlgii sürekli istim üstünde tutar,
- Doğal reaksiyonları izleyebilme ve sunumu sağlıklı yönlendirebilme imkanı sağlar



*Sigara saatim
geldi şunu hoca
gözümde bir
anlasa*

*Her dinleyici ile göz
teması kurun*

D
İ
K
K
A
T

FİKİR

SES

MİZAH

ZAMAN

Gülümseme

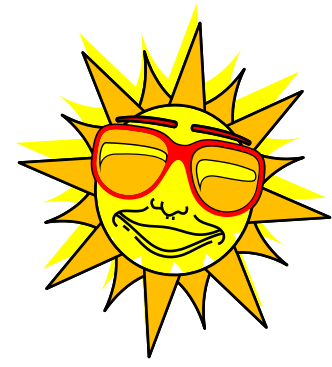
Mimikler
vücudunuzun bu
bölümünde
toplanmalıdır



Temiz bir kıyafet

Ağırlığınız ayaklarınızın
üzerinde dengeli
dağılmalı, omuzlarınızla
kare oluşturmali

EĞİTİM ORTAMINI MÜMKÜN OLDUĞU KADAR EĞLENCELİ KILIN



ÇÜNKÜ GÜLMEK



- **Vücudu rahatlatan ENDORFiN salgısını artırır.**
- **Vücudun strese tepkisi olan KORTİZONU azaltır, sakinleştirir.**
- **Yaraticılığımızı artırır:**
 - **YENİLİKLERE, BELİRSİZLİKLERE HOŞGÖRÜ**
 - **GENİŞ FİKİR**
 - **SORUN ÇÖZMEDE KOLAYLIK**
 - **RİSK ALMA CESARETİ**



ETKİLİ İLETİŞİM BECERİLERİ

GERİ BİLDİRİM

OLUMLU

- Gülümsemek
- Başınızla onaylamak
- Göz teması kurmak

OLUMSUZ

- Uzağa bakmak
- Kağıtları karıştırmak
- Saate bakmak
- Kollarınızı kavuşturup geriye yaslanmak

Etkili Kapanış

► Ne Öğrendik? (Şu soruları sorun)

1. Oturumda ele alınan **en önemli öğrenme noktası** nedir?
2. **Bugüne kadarki davranışlarla ilgili** olarak neyin farkına vardınız?
3. **Bundan sonra** ne yapmayı düşünüyorsunuz?

Kötü Kapanış

- Özür dileme
- Atlanılan bölümlerden bahsetme
- Sözü uzatma



Kapanış kısa, etkileyici ve hoş olmalıdır..

Soru Zor Durumda Bırakmak İçin Sorulduysa

- ▶ Soru için teşekkür edin
- ▶ Tartışmaya girmeyin
- ▶ Cevabınızı uzatmayın
- ▶ Sözünü kesmeyin
- ▶ İyice anlamadan cevap vermeyin
- ▶ Cevaplandırmadan önce biraz bekleyin
- ▶ Cevabı bilmiyorsanız söyleyin

SAKİN OLUN

GÖRSEL MALZEMELERİN ETKİN KULLANIMI



Bu Őekle göre, bu ok
en sağda en yüksek
hale gelmiŐtir!

hımm,
harika!



SOL BEYİN

SAĞ BEYİN

Kelimeler

Ritim

Mantık

Bütünlük

Rakamlar

Hayal Gücü

Sıralama

Renkler

Listeleme

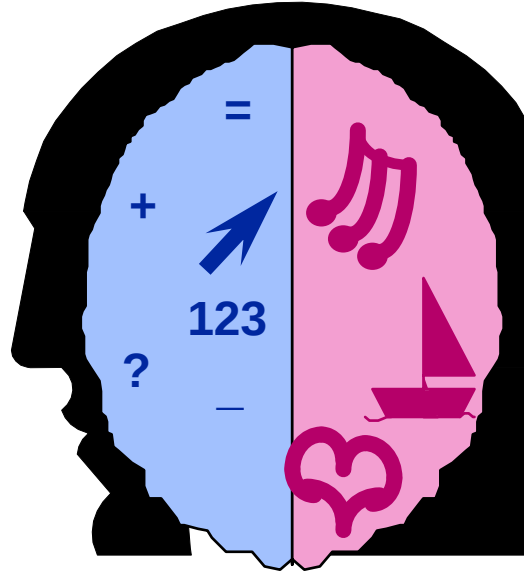
Boyut

Lineer İşlemler

Semboller

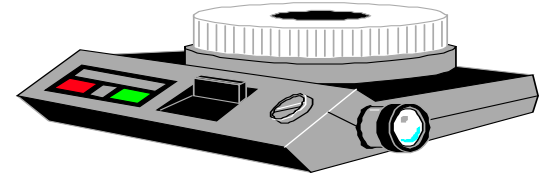
Analiz

Sentez



GÖRSEL ARAÇLAR

- Tepegöz – Yansı
- Dia (Slayt)
- Film
- Yazı Tahtası



- İyi bir slayt yapmak için üç ilkeye uyulmalıdır.
 - Her yansıda bir kavram
 - Metin 7 veya 8 satırla sınırlanmalıdır
 - Her satırda da 7 veya 8 kelimeyi aşmamalıdır.
 - Vurgu için harf büyüklüğünde değişiklik

FONTLAR ve BÜYÜKLÜKLERİ

- **Okunması kolay olan** bir font seçin (Arial, Times New Roman, Verdana, Tahoma, Comic Sans MS).
- Tüm sunum boyunca **1 veya 2 tip font** kullanın
- **Başlık 28**, altındaki **yazılar 22** puntodan küçük olmasın

FONT BÜYÜKLÜĞÜ (Nasıl tahmin edilecek?)

- ► 2 metre öteden bilgisayar ekranına bakın.
- ► Vurgulamayı renklerle yapın



SÖZEL DESTEK ÖĞELERİ

GÜLMECE

Açıklığa

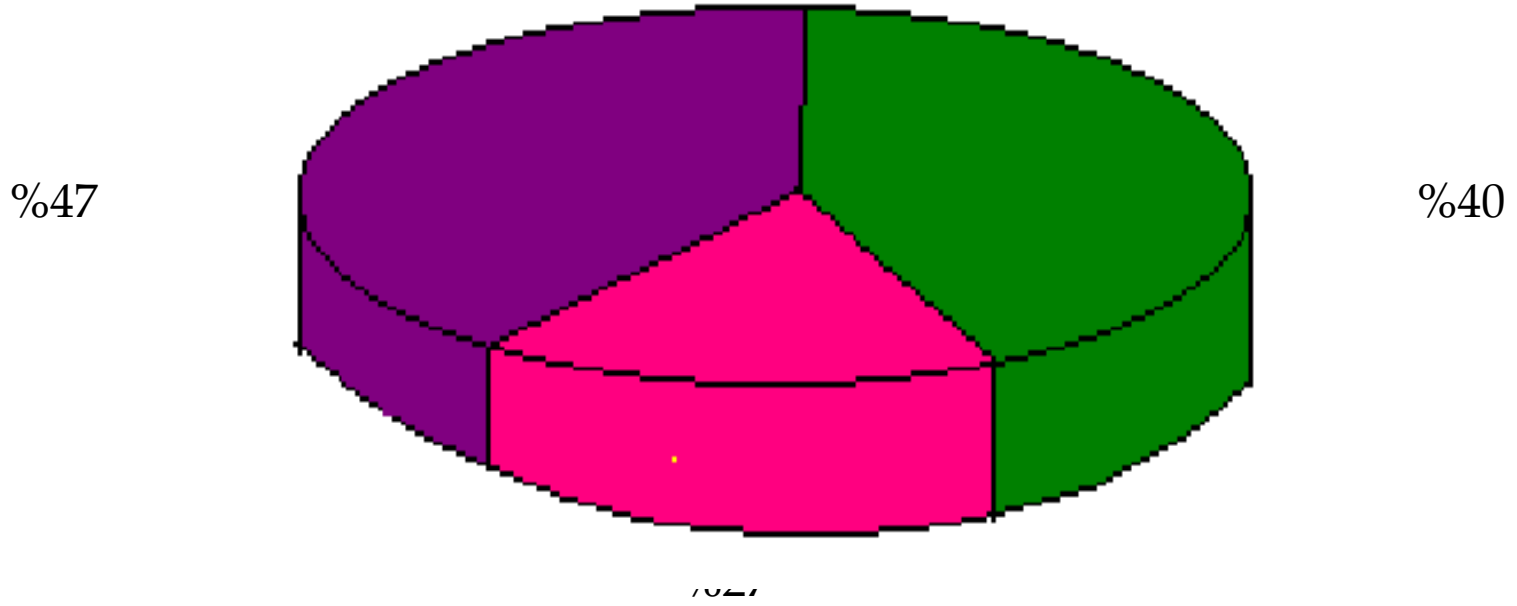
Kavuşturmak

- Tanımlar
- Örnekler
- Karşılaştırmalar



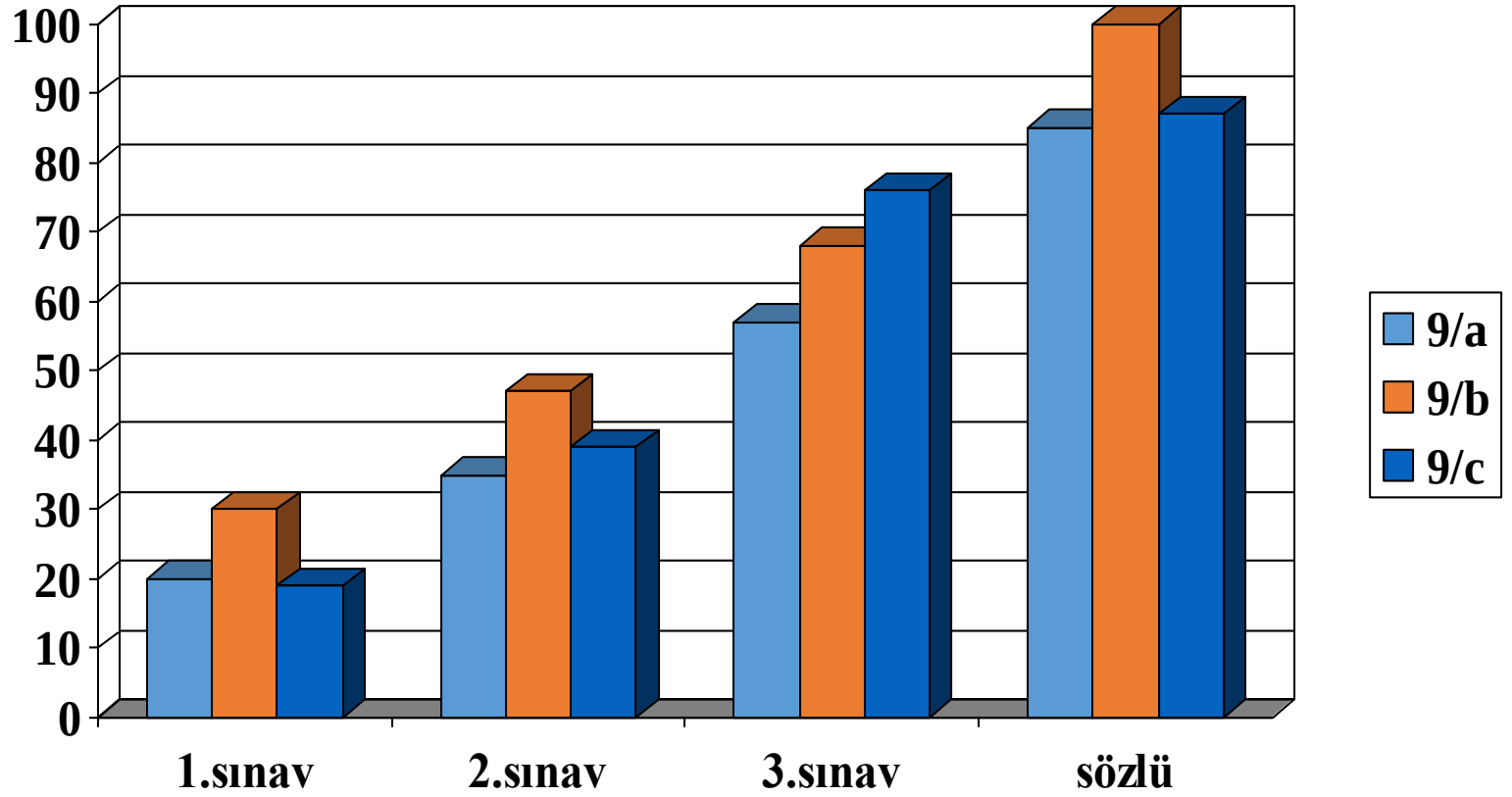
Kanıtlamak

- İstatistik
- Uzman beyanları

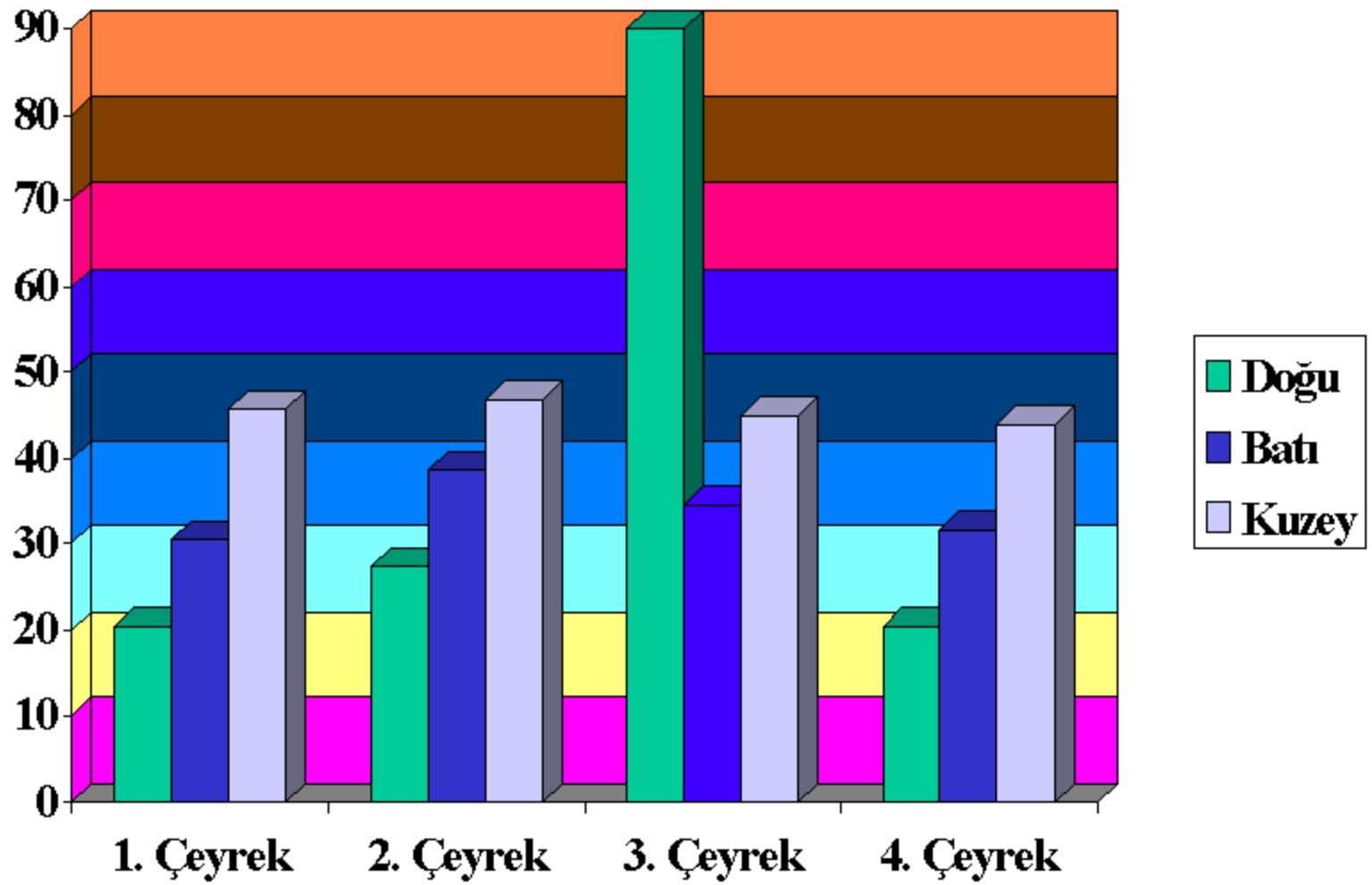


- Büyük
- Orta
- Küçük

İşletmelerin Cirolarına Göre Ölçekleri



Teknik Resim Dersi Öğrenci Başarısı



Slytlarnızı Kntrl Edn

- ▶ İnsnlr yazm hatsı görmktn hşlnmaz
- ▶ MTLKA KNTRL EDN!!



Renk Seçimi

- ▶ **Kırmızı**, **sarı** ve **turuncu** arka plan renkleri, göz yorar ve konsantrasyonu zorlaştırır.
- ▶ Koyu bir arka plan üzerine beyaz karakter, eğer dinleyiciler uzaktaysa tercih **edilmemelidir**.



ASLA Zeminde sarı veya turuncu kullanmayın !!

Bu yazıya 45 dakika bakabilir misiniz?

Ya buna ?

Ya da buna?

BEYAZ

Sarı

Kırmızı

SIYAH

MAVi

BEYAZ

Sarı

Siyah

YEŞİL

Koyu Mavi

GRI

Sarı

Siyah

KIRMIZI

Beyaz

Siyah

**“ Ne kadar bilersen bil,
anlattıkların karşındakinin
anlayabildiği kadardır.”**

(Mevlana)

Kaynaklar:

1. Doç. Dr. H. Zafer Güney 'ETKİLİ SUNUM TEKNİKLERİ' slaytları
2. Gülbahar K, Üstdal M, Soyuğur B, Vuillaume R. (2006). Sağlık ve Biyolojik Bilimlerde Araştırma. Palme Yayınevi.
3. Psk. Dan. Neva SANCAK, ETKİLİ SUNUŞ TEKNİKLERİ broşürü

DERS KONULARI

- **Bilim & Bilimsel Araştırma & Araştırma Yöntemlerine Giriş**
- **Araştırma Konusunun Belirlenmesi & Problemin Tanımlanması**
- **Araştırma Örneklemine Belirlenmesi**
- **Ölçme Düzeyleri & Ölçü Araçları & Geçerlik ve Güvenirlik**
- **Betimsel Araştırmalar**
- **Bağıntısal Araştırmalar**
- **Nedensel-Karşılaştırma Araştırmaları**
- **Deneyisel Araştırmalar**
- **Tek Denekli Araştırmalar**
- **İstatistiksel Analiz**
- **Nitel Araştırmalarda Veri Toplama & Nitel Araştırmalarda Analiz**
- **Eylem Araştırmaları & Meta Analiz**
- **Araştırmanın Raporlaştırılması**

İçerik:

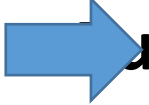
1. Bilim ve bilimsel araştırma kavramlarını tanımlama
2. Bilgi edinme yollarını sıralama
3. Bilimselliğin ölçütlerini sayma
4. Bilimin amaçlarını açıklama
5. Araştırmaları amaçlarına göre sınıflandırma
6. Araştırmaları yöntemlerine göre sınıflandırma
7. Bilimsel araştırmaların aşamalarını sayma

**İlim ilim bilmektir, ilim
kendin bilmektir. Sen
kendini bilmezsin, ya nice
okumaktır.**

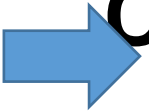
Yunus Emre

Bilgi Sahibi Olmak İçin ...

Herhangi bir konuda bilgi sahibi olmak için neler yaparız?

 bilgiler her zaman güvenilir midir?

- Hayır!

 O zaman ne yaparız?

- Bilimsel araştırma sonuçlarına başvurabiliriz.

Bilim

Bilim, belli bir konudaki kavramlar bütünüdür.

**Bilim, diğer bilgi edinme yollarıyla
karşılaştırıldığında;**



**Tarafsız
Doğru
Güvenilir**

bilgi sağlar.

Bilim Dalları

- Bilim dalları TÜBİTAK tarafından Frascati Kılavuzu'na (2002) dayanılarak şu şekilde sınıflandırılmaktadır.

Doğa Bilimleri	Mühendislik ve Teknoloji	Tıbbi Bilimler	Tarımsal Bilimler	Sosyal Bilimler	Beşeri Bilimler
Matematik ve Bilgisayar Bilimleri . Fiziki Bilimler . Kimya Bilimleri . Dünya ve İlişkili Çevre Bilimleri . Biyoloji Bilimleri . Genetik	. İnşaat Mühendisliği . Elektrik Mühendisliği . Elektronik . Diğer Mühendislik Bilimleri	. Temel Tıp . Klinik Tıp . Sağlık Bilimleri	. Tarım . Ormancılık . Balıkçılık ve İlişkili Bilimler . Veterinerlik	. Psikoloji . Ekonomi . Eğitim Bilimleri . Diğer Sosyal Bilimler	. Tarih . Diğer Beşeri Bilimler

Bilimselliğin Ölçütleri

- (a) Gözlenebilirlik**
- (b) Ölçülebilirlik**
- (c) İletilebilirlik**
- (d) Tekrarlanabilirlik**
- (e) Sağdanabilirlik**

Gözlenebilirlik:



- Bilimsel bilgi görgöl (emprical) olandır. Görgöl, gözleme dayalı olandır. Bilimsel bilginin görgöl olması, gözlemler yoluyla bilginin doğruluğunun ya da yanlışlığının kanıtlanabilir olması demektir.

Gözlenebilirlik:

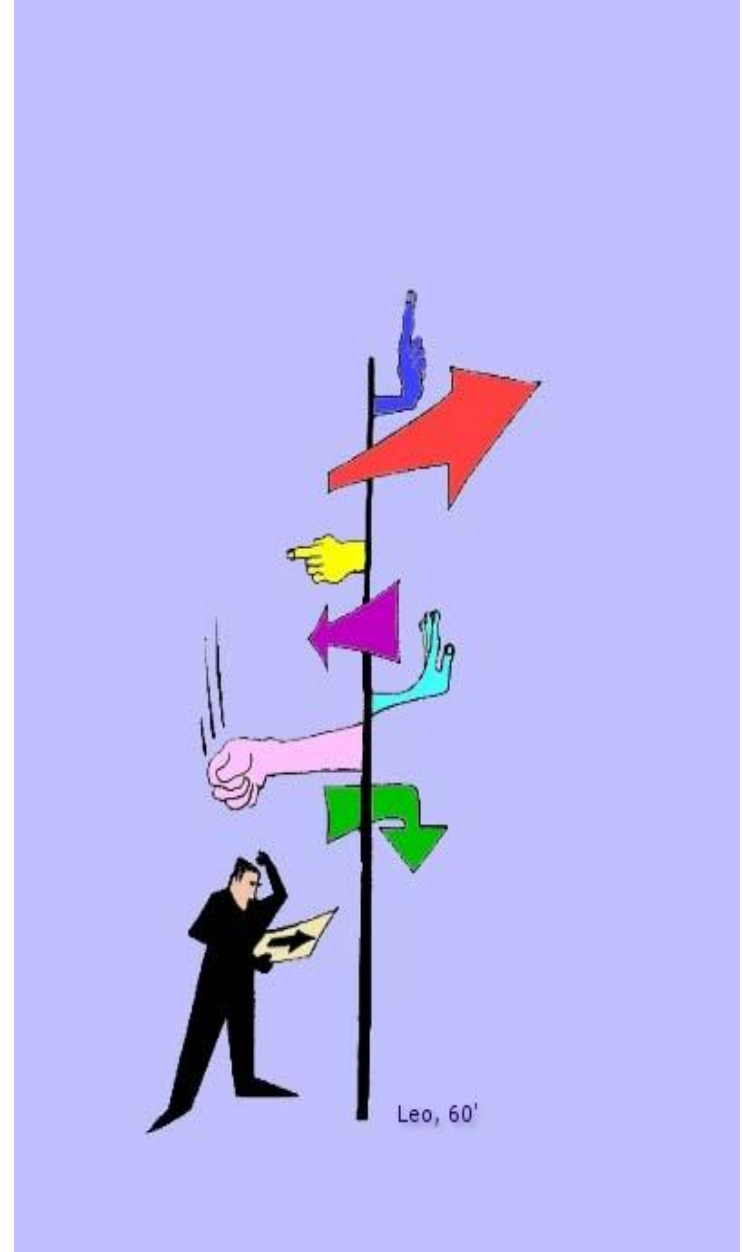


Ölçülebilirlik:

- Ölçme; herhangi bir değişkenin niteliğini, niceliğini ya da derecesini saptama ve sayısal olarak belirtme işidir. Ölçme, gözlemleri, bu gözlemlerdeki farklılıkları yansıtacak şekilde sayılarla temsil etme, sayılara dönüştürme işlemidir.

İletilebilirlik

- Aktarılmak istenenin tam olarak anlaşılmasını, ifade edilmek istenenden başkasının anlaşılmasını içerir.
- İfadelerin iletilebilir olmasını sağlamanın yolu ise, işevuruk tanımlar kullanmaktır.
- İşevuruk tanım, soyut ve öznel olan kavramların anlaşılabilmesi için somut ifadeler kullanılmasıdır.



Tekrarlanabilirlik



Yapılan gözlemler ve ölçümler, benzeri bir eğitimden geç ve teknik imkanları her yerde de tekrar edilebilmelidir. Bilimsel tarafından da tekrarlanabildiğinde, kişiye bağımlı ve öznel olma durumundan uzaklaşır, nesneye bağımlı hale gelir. Bu durum da **güvenirliğin yüksek** olması demektir.

Sağdanabilirlik/ Sınanabilirlik/ Test Edilebilirlik:

- Hipotezlerin ya da olaylar arasında var olduğu düşünülen ilişkilerin doğruluğu araştırılabilirmeli, sınanabilir nitelikte olmalıdır. Diğer bir deyişle sonuçların, öne sürülen hipotezi ve iddia edilen ilişkileri destekleyip desteklemediği gösterilebilmelidir. Bunun için de uygun analiz teknikleri kullanılmalıdır.

Önemli!!!



- Gözlenebilirlik ve ölçülebilirlik temel nitelikte ölçütler olarak gözükmektedir.
- Çalışmaların iletilebilmesi, tekrarlanabilmesi ve sağdanabilmesi/sınanabilmesi için, bunların gözlenebilir ve ölçülebilir olması gerekmektedir.
- Tekrarlanabilirlik ve sağdanabilirlik/sınanabilirlik ise, iletilebilir olmaya bağlıdır.



Bilimin Amaçları/ İşlevleri

(a)anlama/ betimleme

(b)açıklama

(c)yordama

(d) kontrol

- **Anlama/Betimleme:** Bilim, var olan şeylerin tek tek ya da ilişkiler halinde tanınması, ayrıntılı özelliklerinin öğrenilmesi ile başlar. Anlama/betimleme işlevi, işte bu amaca dönük



“nedir?”

sorusunu cevaplandırmayla ilgilidir ve var olan durumu olduğu gibi ortaya koyar. Betimsel araştırmalar, bilimin anlama/betimleme işlevine hizmet eder.

- **Açıklama:** Mevcut durumun olduğu gibi tanınmasından sonra, o durumların açıklanması muhtemel nedenlerinin ve ilişkilerin belirlenmeye çalışılması söz konusudur. Bağıntısız araştırmalar bilimin açıklama işlevine hizmet eder.

- **Yordama:** Gözlenen durumlardan yararlanarak gözlenmeyen durumlar hakkında tahmin yürütmektir. Olayları açıklayabilen genellemeler yararlıdır; ancak olayların oluşunu daha önceden kestirebilmek bilim ve insanlık için çok daha önemlidir. Nedensel karşılaştırmalı araştırmalar bilimin yordama işlevine hizmet eder.



- **Kontrol:** Bilimin kontrol amaçlı işlevi, üretilen bilgilerin fiilen uygulamalara aktarılması, doğa ve toplum olaylarının denetim altına alınmasını amaçlar. Bilim, olayları yordamakla yetinmeyip kontrol altına almayı amaçlar. Deneysel araştırmalar bilimin kontrol işlevine hizmet eder.

Bilimsel araştırma, sistematik veri toplama ve analiz etme sürecidir.

A. Araştırmaların Amaca Göre Sınıflandırılması

B. Araştırmaların Yönteme Göre Sınıflandırılması

A. Araştırmaların Amaca Göre Sınıflandırılması

- 1. Temel Araştırmalar**
- 2. Uygulamalı Araştırmalar**
- 3. Değerlendirme Araştırmaları**
- 4. Araştırma ve Geliştirme (AR-GE)**
- 5. Eylem Araştırmaları**

1. Temel Araştırmalar

- Temel araştırmalar, kuram (teori) geliştirmeyi ya da var olan kuramları sınamayı amaçlamaktadır. Kuram geliştirme kavramsal bir süreçtir ve uzun zaman içerisinde pek çok araştırma yapmayı gerektirir.



- Temel araştırmaların bulguları doğrudan bir fayda sağlamaz ve uygulamalı araştırmalara zemin hazırlayabilmek için ise yıllar gerekebilir.Örneğin, Skinner'ın güvercinlerle (edimsel koşullama), Pavlov'un köpeklerle (klasik koşullama), Piaget'in kendi çocuklarıyla (gelişim evreleri) ve Bandura'nın çocuklarla (sosyal öğrenme) yıllarca çalışması temel araştırmalara en güzel örneklerdir.

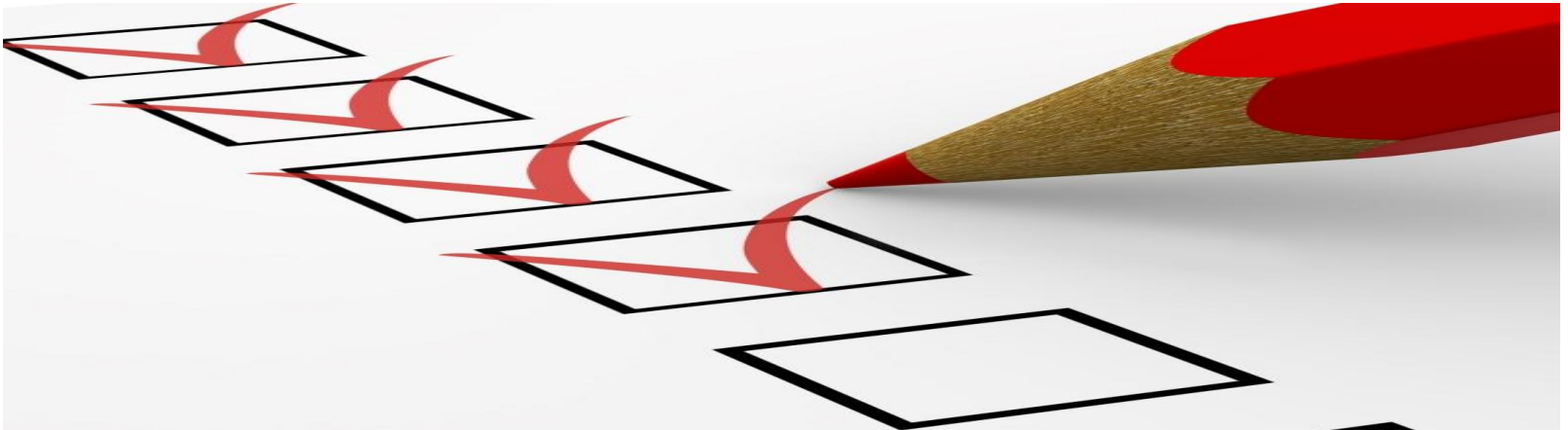
2. Uygulamalı Araştırmalar

- Bir kuramı uygulamak ve sınamak ya da uygulamada yaşanan sorunları çözmek üzere gerçekleştirilen araştırmalardır . Genellikle uygulamadaki bir sorunun çözümlüne odaklanır ve elde edilen bulgular bu soruna ilişkin karar vermede yararlıdır.



3. Değerlendirme Araştırmaları

- Değerlendirme araştırmaları, herhangi bir program, ürün ya da uygulamanın niteliğini, etkililiğini, özelliklerini ve değerini belirlemek üzere sistematik olarak veri toplama ve analiz etme sürecidir. Diğer araştırmaların tersine, değerlendirme araştırmalarında yeni bir bilgi arayışından çok var olan program, ürün ve uygulamalarla ilgili karar vermeye odaklanır



4. Araştırma ve Geliştirme (AR-GE)



- Tüketici/müşteri gereksinimlerinin belirlenmesi ve daha sonra bu gereksinimleri karşılamak üzere ürünler geliştirme sürecidir. Bu ürünler belli özellikler doğrultusunda geliştirilir, geliştirildikten sonra alanda test edilir ve gözden geçirilir, etkililiği sınanarak son hali verilir (Gay, Mills ve Airasian, 2006).

5. Eylem Araştırmaları

	<i>NİCEL ARAŞTIRMALAR</i>	<i>NİTEL ARAŞTIRMALAR</i>
<i>YAKLAŞIM</i>	Tümdengelim	Tümevarım
<i>AMAÇ</i>	Kuram sınama, tahmin, gerçekleri ortaya koyma, hipotez sınama	Gerçeklikleri betimleme, derinlemesine anlama sağlama, günlük yaşamı ve insanın bakış açısını ortaya koyma
<i>ARAŞTIRMA ODAĞI</i>	İzole değişkenler, daha büyük örneklem, bilinmeyen katılımcılar, testler ve standart ölçeklerle veri toplama	Tüm bağlamı inceleme, katılımcılarla etkileşim e girme, katılımcılardan yüz-yüze veri toplama
<i>ARAŞTIRMA PLANI</i>	Çalışma başlamadan önce geliştirilir ve yapılandırılır, öneri resmidir	Katılımcılar ve ortamla ilgili daha fazla bilgi edinmek üzere başlar, esnektir, öneri geçicidir
<i>VERİ ANALİZİ</i>	Temel olarak istatistiksel ve sayısaldır.	Temel olarak betimleyici ve yorumlayıcıdır.

Bilimsel Araştırmaların Aşamaları

- **1. Araştırma Konusunu Belirleme:**

- **2. Problemi Ortaya Koyma**

- **3. Kaynak Taraması Yapma:**



- 4. Hipotezler Yazma:

- 5. Araştırma Yöntemini Belirleme

- 6. Evren ve Örneklemi Belirleme



- 7. Ölçü Araçlarını Belirleme/Hazırlama:
- 8. Araştırmayı Gerçekleştirme:
- 9. Verileri Analiz Etme:



- 10. Araştırmayı Raporlaştırma:



- **Uluslararası standartlara uygun şekilde ölçerek**
- **tartarak veya sayarak rakam olarak tespit**
- **bu sayı değerlerini kullanarak, bir değişkenin ana eğilimini belirleyerek**

yapılma ve sonuçlarının yayınlanması sürecinde etki edeceği alanları göz önünde bulundurarak aşağıdaki etik kurallara uyulması gerekir:

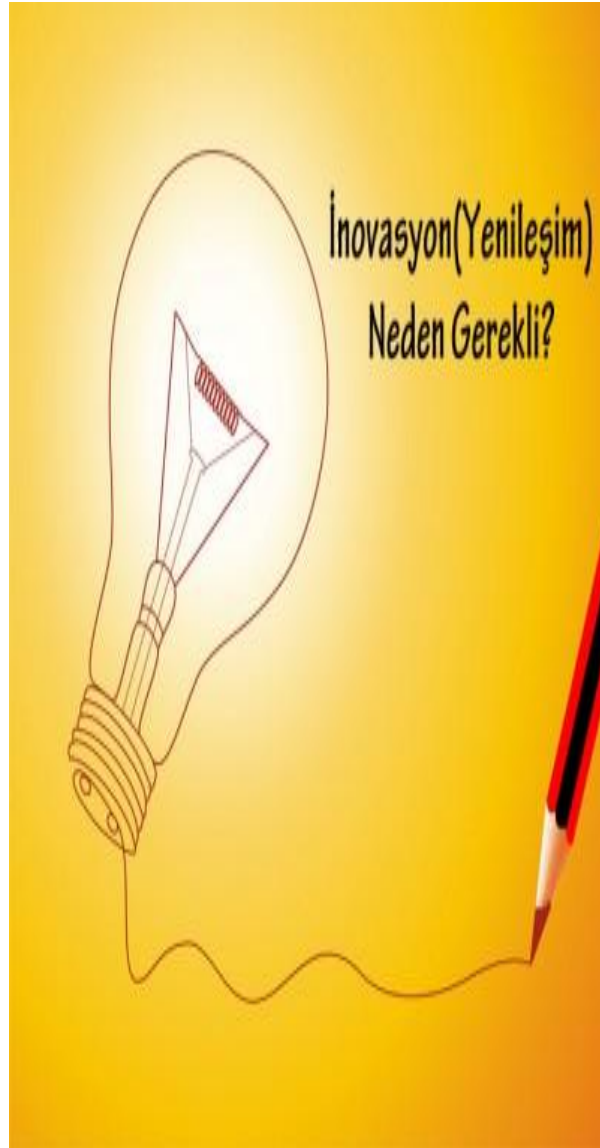
1. Araştırmacı beklediği değil, gözlemlediği sonuçları sunmalı,
- 2. Araştırmacı araştırmanın tüm süreçlerinde objektif olmalı,
- 3. Araştırmada bulunmayan veriler ve uydurmalar verilmemeli,
- 4. Araştırmada faydalanılan bilgi, metot ve fikirlerin kaynağının gösterilmesi,
- 5. Araştırma sürecinde kişilerden toplanan bilgilerin gizliliği korunmalı,
- 6. Özel hayatın gizliliği korunmalı ve saygı duyulmalı,
- 7. Araştırmanın kendi içerisinde etik bir kurallar dizisi oluşturulmalı,
- 8. Araştırma sonuçları tarafsız şekilde analiz edilerek yorumlanmalıdır,
- 9. Araştırma sonuçlarının taraflı yorumlanmasına alet olunmamalı,
- 10. Araştırma yapan kişi araştırma sonucunu toplumda çatışma oluşturacak şekilde sunmamalıdır.

İktisadi Gelişme Ve Bilimsel Araştırma İlişkisi

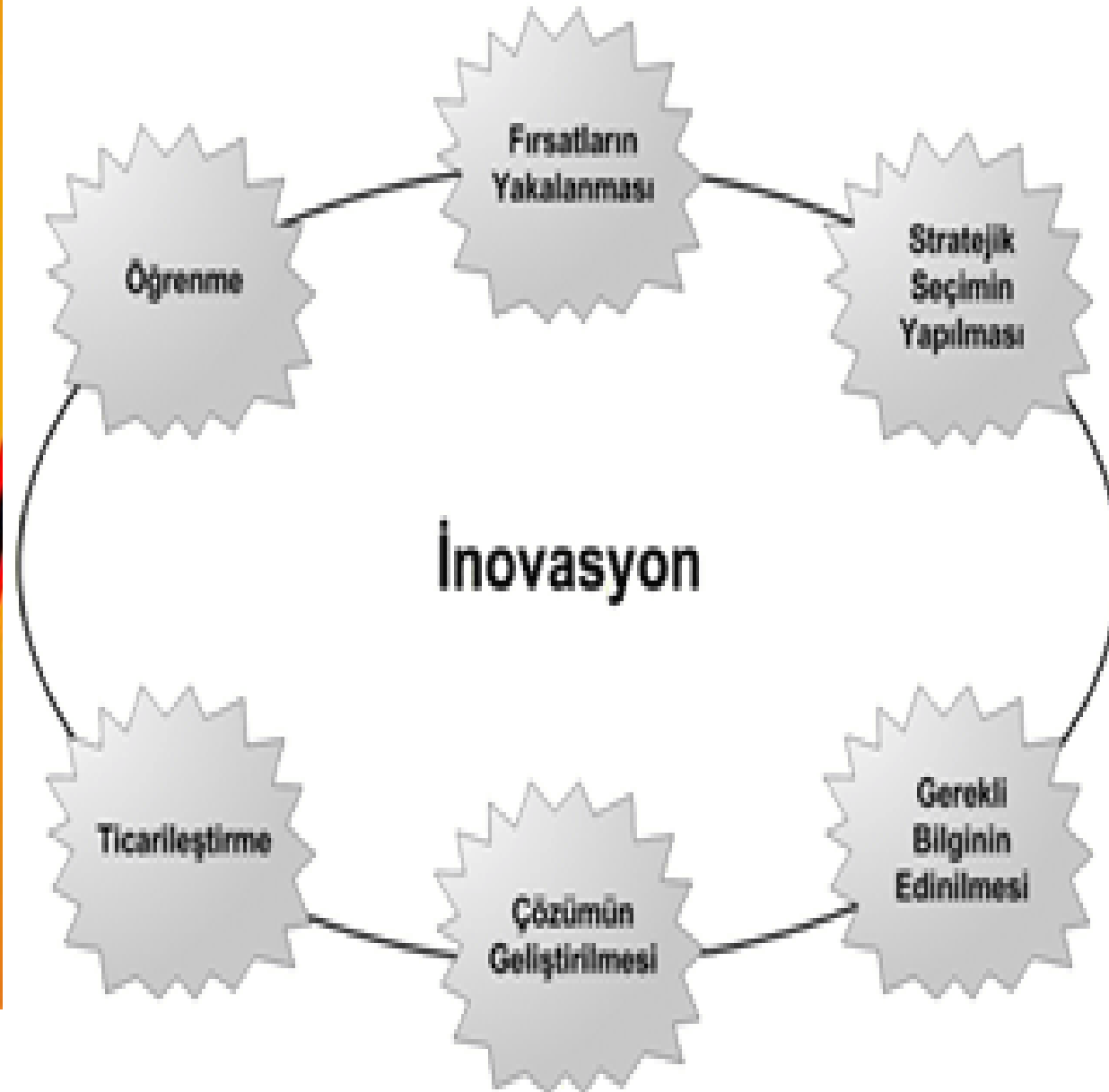
- İktisaden gelişme, bilim ve teknoloji alanında ilerleme ile sağlanır. Bilim ve teknolojik gelişme de temelde araştırma faaliyetlerine bağlıdır.

bilgi bir değer ve güç





İnovasyon döngüsü



İnovasyon

- **fiziki ve işlevsel özellikleri daha önce bilinmeyen, ekonomik değeri olan bir mal veya hizmeti ortaya çıkarma ve bilginin ekonomik ve toplumsal faydaya dönüştüğü süreçtir.**

- Teknoloji, temelde insanın kendi gücüyle yapamadığını, aklını kullanarak bulduğu metot ve araçlarla yapabilmesini ifade eder. Milli gelirin bir yıldan diğerine artış göstermesi iktisadi büyümeyi gösterirken, iktisadi gelişme, milli gelir artışı yanında yani ekonominin fiziksel büyümesinin ötesinde yetenek, bilgi ve anlayışın olumlu değişimidir.



- büyüme, işletmenin yapısında nitelik ve nicelik olarak değişmelere neden olarak, işletmenin mal veya hizmet üretim artışlarına veya ürün farklılaştırmaya yönelmesine ve çalışanların yeni durumlara uyabilmesine imkân sağlar. İktisadi büyüme ve gelişmenin en önemli ölçüsü, ülkedeki milli gelir (MG) veya Gayri Safi Milli Hâsılanın (GSMH) artış oranıdır.

Ar-Ge

- Türkiye'de Ar-Ge faaliyetlerinde kamu kuruluşları ve üniversitelerin önemli bir payı bulunmaktadır. Üniversiteler toplam Ar-Ge harcamalarının %69'unu yaparken kamu kuruluşlarının payı %13; özel sektörün payı %18'dir.

Niteliksel Yaklaşım

- Niteliksel yaklaşım, sosyal bilimlerin ilgi alanını oluşturan sosyal gerçeklikle, fen bilimlerinin ilgi alanını oluşturan fiziksel gerçekliği birbirinden ayırmaktadır.

Nitelik yönlü araştırmalar dünyanın sosyal yönü ile ilgilenir ve şu sorulara cevap arar:

- **1.** İnsanlar niçin böyle davranır?
- **2.** Kanaatler ve vaziyet alışlar nasıl oluşur?
- **3.** İnsanlar çevrelerinde olup bitenden nasıl etkilenir?
- **4.** Kültürler niçin ve nasıl gelişir?
- **5.** Sosyal gruplar arasındaki farklar nelerdir?

Araştırma literatürüne göre nitel araştırmanın temel bölümleri:

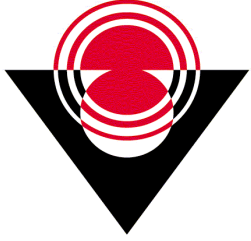
- **1. Veri:**
- **2. Analitik-tahlili- veya yorumlayıcı prosedürler:**
- **3. Yazılı veya sözlü raporlar:**

Nitel araştırmada kullanılan başlıca yöntemler:

- **1.** Tracer (iz sürme) çalışmaları
- **2.** Paydaş analizi (stakeholder)
- **3.** Örnek olay (vaka) yöntemi
- **4.** Sözlü tarih
- **5.** Odak (focus) grupları yöntemi

Niceliksel Araştırma Modelleri

- **1. Tarihsel Model**
- **2. Betimsel Model**
- **3. Bağintısal Model**
- **4. Deneysel Model**



TÜBİTAK

İy Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK)



TÜRKİYE TEKNOLOJİ GELİŞTİRME VAKFI

noloji Geliştirme Vakfı (TTGV)



KOSGEB

Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi
(KOSGEB)

Araştırmada temel amaçlar:

- 1. Bir sorunu çözmek,
- 2. Yeni bir ürün ortaya koymak,
- 3. Yeni bir yöntem veya teknoloji ortaya koymak,
- 4. Yeni bir bilgi ortaya koymak,
- 5. Ekonomik fayda sağlamak.

Niceliksel Yaklaşım

- görgül (ampirik) yaklaşım
- sayısal yaklaşım
- değer yargılarından ve kişisel yorumlardan bağımsız

özet

- Toplumsal olayları ve insanların toplumsal özelliklerini inceleyen bilimlere sosyal bilim denmektedir. Sosyal bilimler alanında yürütülen bilimsel araştırmalar; konu belirleme, problemi ortaya koyma, kaynak tarama, denenceleri belirleme, yöntemi saptama, süre ve olanakları belirleme ve sonuçlandırma aşamalarından geçilerek yapılmaktadır. Sosyal bilim araştırmaları, çok genel olarak, niteliksel ve niceliksel olarak iki grupta toplanmaktadır. Niceliksel yaklaşım içinde yer alan araştırma modellerinin belli başlıları; tarihsel, betimsel, bağıntısal ve deneysel modellerdir. Tarihsel araştırmalar, geçmişte olan olayları ve bu olayların günümüze etkilerini incelemeyi; betimsel araştırmalar, bir konunun hali hazırdaki durumunu saptamayı; bağıntısal araştırmalar, en az iki değişken arasındaki ilişkileri ortaya çıkarmayı; deneysel araştırmalar ise, araştırma grupları arasında karşılaştırmalar yaparak değişkenler arasında neden-sonuç ilişkileri kurmayı hedeflemektedir.

Bilimsel araştırma türleri:

- **1. Deneye Bağlı Araştırma Yöntemi:**
- **2. Alan Araştırma Yöntemi:**
- **3. Kütüphane Araştırmaları Yöntemi:**
- **4. İçerik Analizi Yöntemi:**

2. Alan Araştırma Yöntemi:

- Alan araştırma yöntemlerinin başlıca çeşitleri şunlardır:
- 1. Yüz yüze görüşme
- 2. Mektup (posta) yoluyla yapılan araştırmalar
- 3. Telefonla görüşme yöntemi
- 4. Gözleme dayalı araştırmalar.
- 5. Örnek olay incelemesi

Araştırma Süreci

- **1. Araştırma Konusunun Belirlenmesi**
- **2. Araştırma Problemini Tanımlama**
- **3. Araştırma Konusuyla İlgili Kaynakların Taranması**
- **4. Hipotezlerin Yazılması**
- **5. Araştırma Yöntem Ve Modelini Belirleme**

Araştırmalar kendi içerisinde farklı şekillerde
sıralanabilmesine rağmen temelde iki şekildedir;

- 1.Araştırma düzeyine göre
- a. Terori üreten araştırmalar-Temel araştırmalar.
- b. Teknoloji üreten araştırmalar-Uygulamalı araştırmalar.

- 2. Araştırmanın amacına göre
- a. Nedir-nasıldır?
- b. Neden?

- 3. Veri toplama yöntemine göre
- a. Anket yöntemi
- b. Gözlem yöntemi
- c. Görüşme yöntemi
- d. Deney yöntemi
- e. Tarama yöntemi
- f. Belgesel tarama yöntemi
- g. Bilgi arama

Verilerin Toplanması Ve Analizi

- bir plan dâhilinde bilgiler toplanır ve bu bilgiler analiz edilir
- verilerin eksiksiz toplanması için plan çerçevesi içinde çalışılır.
- Veriler iyice tetkik edilerek güvenli olmayan veriler kullanılmaz.

Araştırmalarda veri/bilgi toplama yöntemleri:

- 1. Yazılı Kaynaklardan Bilgi Toplama.
- 2. Gözlem Yoluyla Bilgi Toplama.
- 3. Görüşme (Mülâkat) Yoluyla Bilgi Toplama.
- 4. Anketle Bilgi Toplama.

BİLİMSEL YÖNTEMDE İSPAT

1. Bilimsel yöntemin varsayımlara dayalı bir süreç olması ve bunların geçerli olmama olasılıklarının varolması;
2. Geleneksel “tek-neden” “tek-sonuç” ilişki düzeninin (tek değişken yasasının) gerçekte sağlanamadığının anlaşılması ile yerini çoklu neden- sonuç anlayışına bırakması
3. Problemleri yaratan olası nedenlerin çokluğunun ve bunları karşılaştırmalı olarak değerlendirme olanağının ortadan kaldırılabilmesi
4. Araştırmadan kaynaklanabilecek yanılgılar ile problemin doğru tanımlanamama olasılığı.
5. Problem çözümünün verilerin yorumlanması ile gerçekleşebildiği , yorumun ise öznel olduğu ve yanlış yorumların yapılabileceği

ARAŞTIRMA ÇEŞİTLERİ

- TEMEL ARAŞTIRMALAR: bilginin salt bilgi olarak değerlendirilmesi, bilgi dağarcığına eklenmesi
- UYGULAMALI ARAŞTIRMALAR: mevcut durumun iyileştirilmesinde bilginin fiilen kullanılması, kullanılabilme yol ve yöntemlerinin geliştirilmesi

TEMEL ARAŞTIRMALAR

- TANIM: amacı varolan bilgiye yenilerini katmaktır. “bilgi; bilgi içindir.” anlayışı egemendir.
- Temel araştırmalar ile değişik düzeylerde bilgi üretilebilmektedir. Bunlar;
- Anlama
- Açıklama
- Neden – sonuç ilişkisi
- Kuram geliştirme

- ANLAMA: bilgi üretimindeki ilk basamaktır. Varlığı hissedilen bir problemin gerçekten ne olduğu ve hangi değişkenlerin etkisinde olduğu ve durumun anlaşılabilmesi için en uygun yaklaşımların neler olabileceği ana çizgilerle belirlenmeye çalışılır.
- AÇIKLAMA(AYRINTILI SAPTAMA): değişkenlerin tek tek ya da birbirleri ile olan ilişkileri belirlenmeye çalışılır. Değişkenler olabildiğince geçerli ve güvenilir biçimde sayısallaştırılmaya çalışılır.
- NEDEN-SONUÇ İLİŞKİSİ: Betimlemeler daha kontrollü koşullar altında niçin ve neden gibi soruların cevaplandırılmasıyla gerçekleştirilir. Belli bir değişkendeki değişimlerin hangi değişkendeki değişimler sonucu olduğu bulunmaya çalışılır.
- KURAM GELİŞTİRME: Üretilen bilgilerin en ileri düzeyi , gözlenebilir verilerin kavramsal bir bütünlük kazandığı ilke model ve kuramlardır.

UYGULAMALI ARAŞTIRMALAR

- TANIMI: üretilen bilgilerin değerlendirilmesi ile problemlerin fiilen çözümünü gerçekleştirmeyi, olayları denetim altına alma işlevini amaçlayan araştırmalardır. Uygulama boyutu olan hemen her türlü problem temel araştırma türünden etkinliklerle aydınlanır. Uygulamalı araştırmalarla çözüme kavuşur.
- Üretilmiş ya da üretilmekte olan bilginin denemeli uygulamasıdır.

Uygulamalı Araştırma Türleri:

- EYLEM ARAŞTIRMALARI
- AR-GE ARAŞTIRMALARI

1. EYLEM ARAŞTIRMALARI

- Uzman araştırmacıların yürütücülüğünde uygulayıcıların ve probleme taraf olanların da katılmasıyla var olan uygulamanın eleştirel bir değerlendirmesinin yapılarak durumun iyileştirilmesi için alınması gereken önlemleri belirlemeyi amaçlayan araştırmalardır.
- Eylem araştırmaları çok yönlü katılım ile görüş birliği ya da ona yakın bir anlaşma sağlayabilen önlemlerin ortaya çıkartılmasıdır. Belli bir yer ve katılanlarla sınırlı ürünler verir. Bu nedenle elde edilen sonuçlar yerel niteliklidir. Genelleme taşımazlar.

2. AR-GE ARAŞTIRMALARI

- Üretilmiş bilginin denemeli uygulaması ile problemin çözümünde etkili olabilecek nitelikte geçerliği denenmiş somut ürünler geliştirmeyi amaçlayan araştırmalardır. Teknolojinin geliştirilmesi büyük ölçüde AR-GE araştırmalarının bir ürünüdür.

AR- GE araştırmaları genellikle şu aşamaları içerir:

1. Ürün ya da uygulama ile gerçekleştirilmek istenen ayrıntılı davranış ya da kullanım amaçlarının kararlaştırılması.
2. Mevcut durumun ve problemlerin giderilmesi için dűřünűlen özűm yollarının arařtırılması
3. Amacı gerçekleştirebileceğine inanılan yeni br ürün ya da uygulamanın geliştirilmesi, denenmesi, değerlendirilmesi
4. Ürün ya da uygulamada değişiklikler yapılması
5. Uygulamaya konan ürünűn başarılı olabilmesi için gerekli hizmet içi eğitim ve alıştırmanın yapılması

ARAŞTIRMA AŞAMALARI:

1. Araştırma probleminin tanımlanması
2. Araştırma yönteminin ayrıntılarının belirlenmesi
3. Ön denemenin yapılması
4. Yöntemin uygulanarak verilerin toplanması, çözümlenmesi, yorumlanması, çözüm önerlerinin geliştirilmesi
5. Rapor yazımı

ARAŞTIRMANIN TEMEL NİTELİKLERİ

1. Literatürde bulunmayan “yeni bilgi” toplar. Bu yeni bilgi bireyin bilmediği bir konuda aydınlanmasından en üst düzeyde bilime katkı anlamına gelen yeni kuramların bulunmasına kadar değişen tür ve düzeyde olabilir.
2. Bir şeyi empoze etmeyi değil onu tanımlamayı ve sınamayı amaçlar.
3. Uzmanlık işidir.
4. Dayanıklı bir sonuca varmak amaçlanır.
5. Olabildiğince sayılarla ifade edilebilen veriler toplanır ve sonuçlar da sayılarla ifade edilmeye çalışılır.

ARAŞTIRMANIN TEMEL NİTELİKLERİ

6. Araştırmanın dayanakları kişisel kanılar beğeniler değil, ortak ölçütlere göre herkesçe gözlenebilir ve böylece sınanabilir verilerdir.
7. Yorumsuz olmaz. Toplanan veriler belli bir sistem bütünlüğünde yorumlanmadan kendi başlarına probleme çözüm getirmezler.
8. Başkalarınca da tekrarlanabilir niteliktedir ve anlam taşır.
9. Önemli tüm süreç ve sonuçları ile rapor edilen bir çalışma bütünüdür.

ARAŞTIRMAYA KARŞI BAZI YANLIŞ TUTUMLAR:

- Bireyin araştırmaya karşı olan olumsuz tutumları ya araştırmanın önemini anlayamama ya da sınırlarını bilememeden kaynaklanır görünmektedir.

Araştırmanın **önemini anlayamamadan** kaynaklanan yanlış tutumlar:

- Alışkanlıklara aşırı bağlılık.
- Kişisel görüşünü üstün tutma
- Gelişmenin araştırmadan başka nedenlerle ve otomatik olarak gerçekleşebileceği inancı.

Araştırmamanın sınırlarını bilememeden kaynaklanan yanlış tutumlar:

- Araştırmacıya tapma
- Çabuk sonuç bekleme
- Bilimsellik ile doğa bilimleri eşleştirmesi

Doğa ve Toplumbilimlerinde Araştırma

- Doğa bilimleri ile toplum bilimlerinin gelişmişlik düzeylerindeki ayrılığın olası nedenleri arasında :
 1. toplumbilim araştırmalarının yeniliği
 2. insanın kendi türünü inceleme güclüğü
 3. sonuç alıcı araştırma alışkanlığındaki yetersizlik
 4. araştırmaya karşı geliştirilmiş yanlış tutumların varlığı.

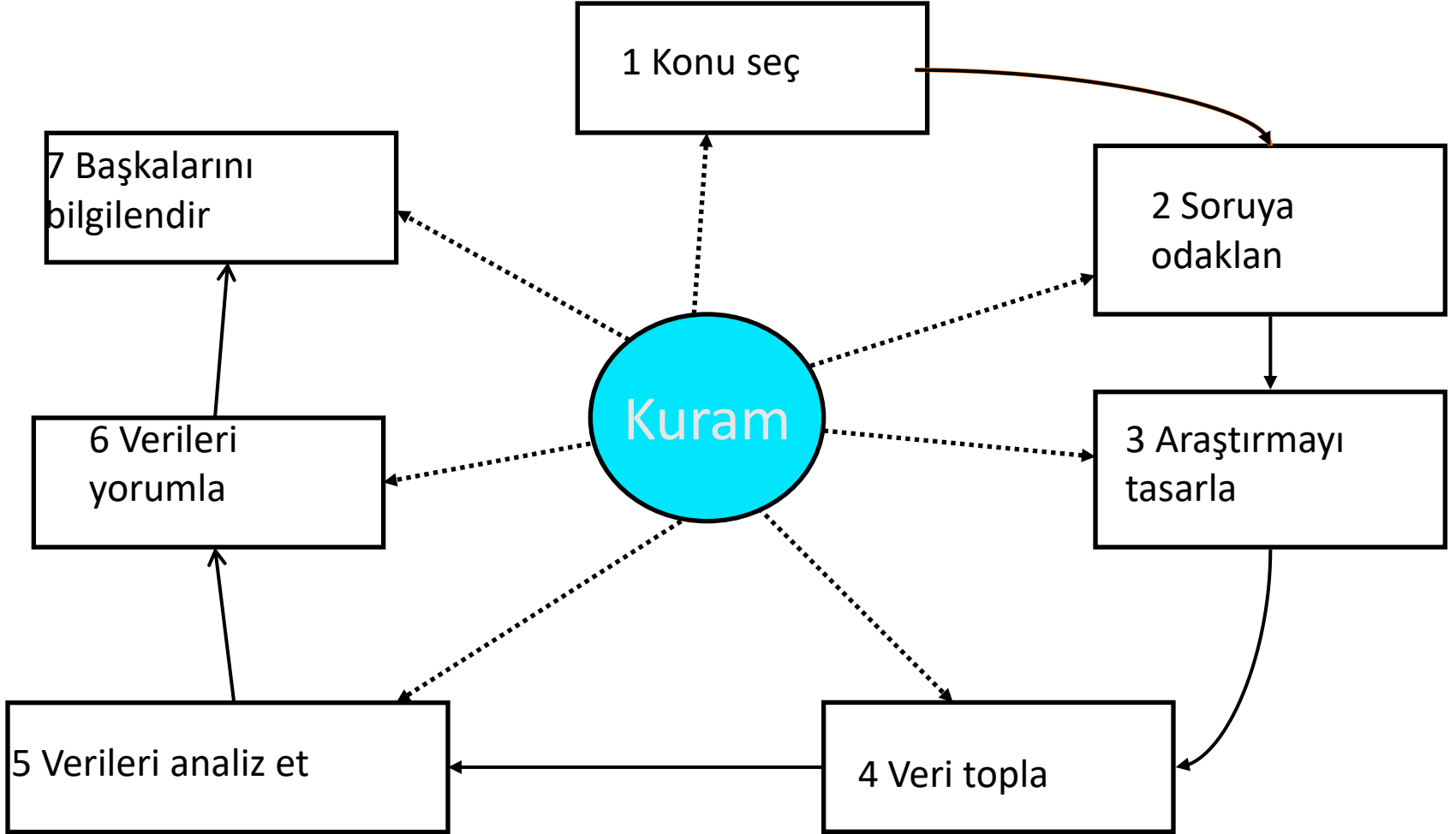
ARAŞTIRMALARIN PLANLANMASI

- Yöntemsel planlama
- Süre ve olanakların planlanması
- Araştırma önerisi ve hazırlanması

Uygun bir bilim, bilimsel yöntem, bilimsel karar, kısaca uygun bir araştırma anlayışına dayalı olarak geliştirilebilecek olan bilimsel tutum ve davranışlara çeşitli örnekler verilebilir:

- Açık fikirli olmak
- Karşı görüşlerde mantık arayabilmek
- Kuşkucu olmak
- Düşünce ve gözlemlerinde bağımsız kalabilmek
- Kanıt için kararı erteleyebilmek
- Ölçütlü düşünebilip karar verebilmek
- Çalışmalarında sebatlı ve özenli olmak
- Bağıntılı düşünebilmek
- Yanılabileceğini düşünüp mütevazı olmak ve yargılarında olasılığa yer vermek.

Araştırma Sürecinin Aşamaları



PROBLEM ?

- Araştırma raporlarının giriş bölümünde yer alan
 - * problem
 - * amaç (hipotez,denence,soru cümleleri)
 - * önem
 - * varsayımlar
 - * sınırlılıklar
 - * tanımlar

Problem Kaynakları

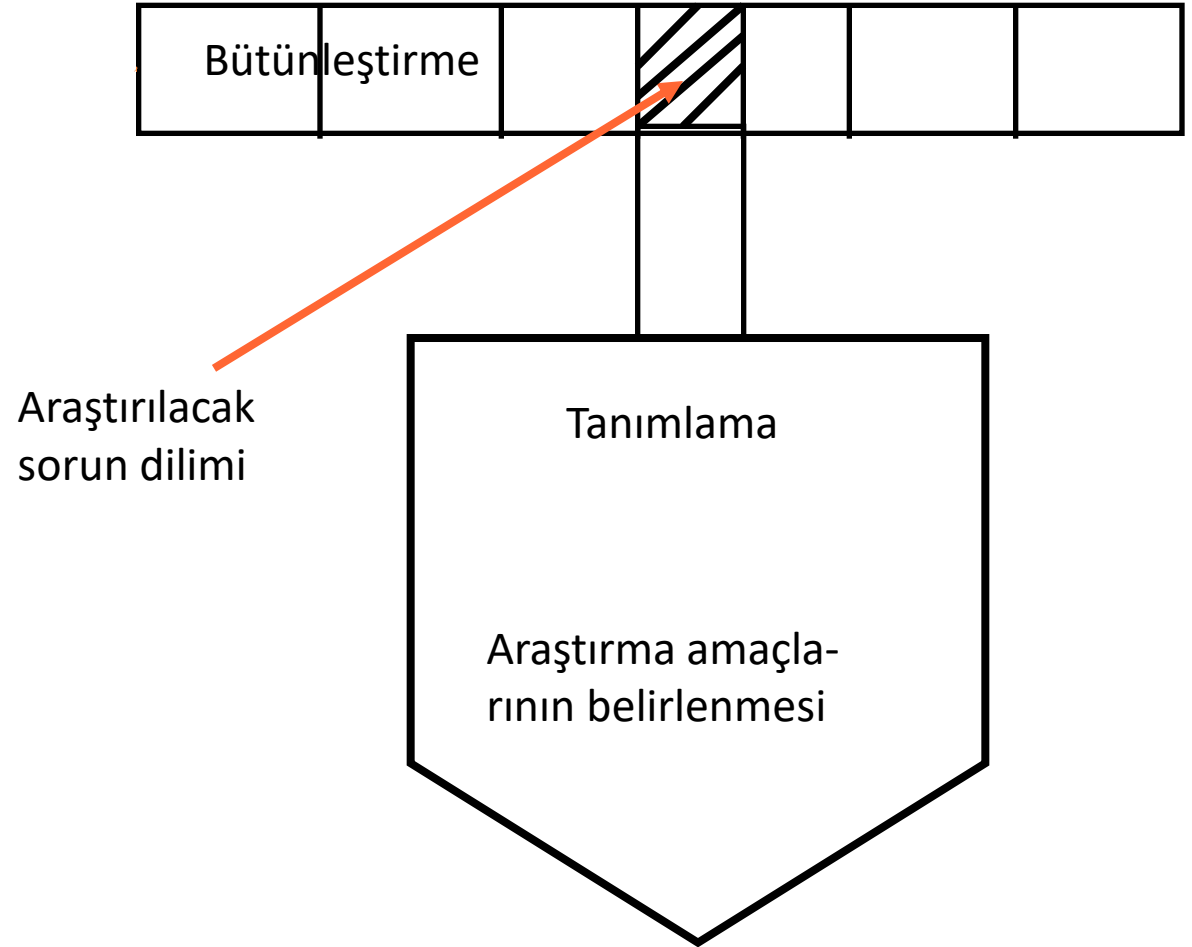
- Literatür taraması
- Rapor
- Araştırma ansiklopedileri
- Tezler vs.

Problem Seçimi ve Ölçütler

- Problem seçiminde dikkate alınması gereken ölçütler:
 1. Genel
 2. Özel

Araştırma Sorununun Tanımlanması

- Bütünleştirme
- Sınırlandırma
- Tanımlama



DEĞİŞKENLER VE PROBLEM TANIMLAMASINDAKİ ÖNEMİ

- Araştırma ile olaylar arasında NEDEN- SONUÇ ilişkisi aranır.

ARAŞTIRMA SÜREÇ VE TEKNİKLERİ

- araştırmanın türüne göre verilerin nasıl elde edileceği ve bu süreçte uygulanması gereken esaslar bilimsel metotlara oturtulur.

1. Araştırma düzeyine göre

a. Kuram üreten araştırmalar – Temel araştırmalar

b. Teknoloji üreten araştırmalar – Uygulamalı araştırmalar

- Temel Araştırmalar: Mevcut bilgi veri tabanını genişletmek ve bilinmeyenleri ortaya çıkarmak amacıyla yapılır.
- Uygulamalı Araştırmalar: İşlemsel türde araştırmalar daha çok Ar-Ge olarak bilinen iyileştirici ve problem çözücü türde araştırmalardır.

2. Araştırmanın amacına göre

- a. Nedir-nasıldır?
- b. Neden?

3. Veri Toplama yöntemine göre

- a. Anket yöntemi
- b. Gözlem yöntemi
- c. Görüşme yöntemi
- d. Deney yöntemi
- e. Tarama yöntemi
- f. Belgesel tarama
- g. Bilgi tarama

Verilerin Toplanması ve Analizi

a- Veri toplama araçları

- *Veri Toplama Aracını Belirleme*
- *Veri Toplama Aracını Oluşturma*
- *Veri Toplama Aracını Deneme (Ön Uygulama)*
- *Geçerlik Çalışmaları(Faktör Analizi) Güvenlik Çalışmaları (Uzman Görüşü Alma)*

Verilerin Toplanması ve Analizi

b- Veri toplama

- *Belirlenen örneklemden belirlenen bilimsel yöntemleri kullanarak gerekli verilerin toplanması sürecidir.*
- *Veri toplama için geliştirilen araç kadar veri toplamada kullanılan yöntem de önemlidir.*

Verilerin Toplanması ve Analizi

c- Evren ve örneklem

- *Evren: Araştırma sonuçlarının genelleneceği hedef kitle, nüfus veya büyüklüğü ifade eder.*
- *Örneklem: Hedef kitleyi (evren) temsil özelliğine sahip, bilimsel yöntemlere uygun olarak seçilmiş, araştırmacı tarafından üzerinde çalışılan grubu ifade eder.*

Örneklem seçimi:

- seçilen örneklemin hedef kitle veya evreni mümkün olduğunca iyi bir şekilde yansıtabilmesidir.

Örneklem türleri;

- Eleman Örneklemesi:
 - Basit tesadüfi örneklem
 - Tabakalı örneklem
- Küme Örneklemesi:
 - Oransız küme örneklemesi
 - Oranlı küme örneklemesi

Verilerin Toplanması ve Analizi

d- Değişken Türleri

- *Bağımlı Değişken (Olgu):* Veri toplanan kişinin yaş, cinsiyet, milliyet, eğitim, meslek gibi önemli farklılıklarını gösterir.
- *Bağımsız Değişken (Yargı):* Veri toplanan kişinin bir konu hakkında görüş, kanaat ve değerlendirmelerini gösterir. Araştırmalarda genellikle bağımsız değişkenlerden elde edilen veriler değerlendirilir.

Verilerin Toplanması ve Analizi

e- Verilerin Analizi

- *Analiz programlarını tanıma ve kullanma.*
- *Analiz programları*

ANKET NEDİR?

- Herhangi bir konuyla ilgili durum ve tutumu belirlemek için düzenlenmiş ayrıntılı ve kapsamlı soru dizisidir.
- SİSTEMATİK VERİ TOPLAMA YÖNTEMİ
- ÇOK FARKLI TÜRDE VERİ TOPLAMAK MÜMKÜNDÜR.>> insan davranışları, iş performansları, bilgi düzeyleri, tercihler, tutumlar....

“zaman” ve “maliyet”

- Anketin hazırlık ve uygulama sürecinde dikkat edilmesi gereken unsurlardır.
- Piyasa araştırması, Pazar araştırması, piyasa analizleri
- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri

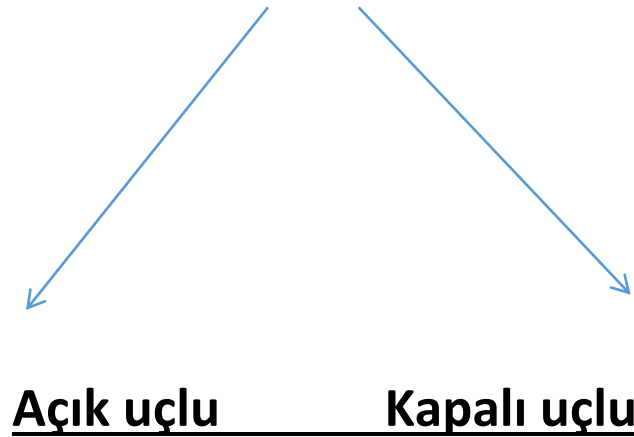
Örneğin; öğrencilerin kimliği, ev ve aile yaşamı, sağlık durumu, eğitsel ve mesleki planları, okul içi ve okul dışı etkinlikleri, çalışma alışkanlıkları vb konular.

ANKET NE FAYDA SAĞLAR?

- Geçerliliği ve güvenilirliği düşük olmasına rağmen ;
 - Kolay
 - Ucuz
 - Çok sayıda kişiden kısa sürede birçok konuda görüş alma

ANKET SORULARININ HAZIRLANIŞI:

◎ TEK İLETİŞİM >>>>SORULARDIR.



AÇIK UÇLU SORULAR:

- SERBEST CEVAPLAR VERİLİR.

KAPALI UÇLU SORULAR

**CEVAP SEÇENEKLERİ ÖNCEDEN
GELİŞTİRİLİP SORULARLA BİRLİKTE
VERİLMEKTEDİR.**

AÇIK UÇLU SORULAR:

- DEĞERLENDİRİLMESİ VE CEVAPLANDIRILMASI ZORDUR.
- ZORUNLU OLMADIKÇA AÇIK UÇLU SORU HAZIRLANMAMALIDIR.

KAPALI UÇLU SORULARIN YARARLARI:

- KOLAYCA ANLAŞILILAR.
- CEVAPLAMA KOLAYLIĞI SAĞLAR.
- ARAŞTIRMACI İÇİN DEĞERLENDİRME KOLAYLIĞI SAĞLAR.
- CEVAP SEÇENEKLERİNİN TÜMÜYLE BİLİNDİĞİ DURUMLARDA BU TİP SORULAR TERCİH EDİLMELİDİR.

ANKETİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

1. ÖNCE ANKETİN KONUSU, AMACI, ANKETİ CEVAPLAYACAK OLANLARIN NİTELİKLERİ VE DÜZEYLERİ TESPİT EDİLMELİDİR.
2. CEVAPLAMA GÜVENLİĞİNİ VE KATILIM ORANINI YÜKSEK TUTMAK İÇİN; ANKET AMACI VE ELDE EDİLECEK BİLGİLERİN NEREDE KULLANILACAĞINI BELİRTEN BİR AÇIKLAMA KONULMALIDIR.

ANKETİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

3. ANKET KONUSUNUN AÇIK UÇLU VEYA KAPALI UÇLU SAORULARDAN HANGİSİYLE DİLE GETİRİLMESİNİN DAHA UYGUN OLACAĞI İNCELENEREK TÜRÜ BELİRLENMELİDİR.
4. SORULAR GRUPLANDIRILMALI GENLEDEN ÖZELE DOĞRU SINIFLANDIRILMALIDIR.

ANKETİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

5. ANKETİN UZUNLUĞU ONU CEVAPLAYANIN FAZLA SÜRESİNİ ALMAYACAK ŞEKİLDE AYARLANMALIDIR.
6. HER SORU İNCELENEN KONU İLE İLGİLİ OLMALI, AÇIK VE ANLAŞILIR BİR DİLLE YAZILMALIDIR.

ANKETİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

7. ANKETİN GEÇERLİLİK SÜRESİNİN YÜKSEK OLMASINA ÖZEN GÖSTERİLİR. BUNUN İÇİN UZMANLARDAN YARARLANILIR.
8. KİMİ ANKAETLER ASIL GRUBA VERİLMEYEN ÖNCE ÖN DENEME AMACIYLA BİR GRUBA UYGULANARAK GEÇERSİZ SORULARDAN ARINDIRILIR.

B-ARAŞTIRMA TEKNİKLERİ:RAPOR YAZMA TEKNİKLERİ

- **I-Araştırma raporunun yazılmasında temel kurallar**

1-Bilimsel kurallar

2-İçerik ile ilgili kurallar

a-Alıntıların kullanılması

b-Dipnotların yazılması

-Kaynak belirtme amaçlı dipnot

-Ek bilgi verme amaçlı dipnot

II-Araştırma raporunun yazılması

1-Ön bölüm

.

- a-Başlık sayfası
- b-Önsöz
- c-içindekiler
- d-Listeler

2-Ana bölüm/Metin

- a-Giriş
 - Problem
 - Amaç
 - Önem
 - Sınırlılıklar
 - Tanımlar
- b-Kaynak araştırması
- c-Materyal ve yöntem
 - Evren ve örneklem
 - Araştırma modeli
 - Veriler ve toplanması
 - Verilerin işlenmesi
- d-Araştırma sonuçları
- e-Tartışma
- f-Sonuç
- g-Öneriler
- h-Özet

3-Arka bölüm

- a-Ekler
- b-Kaynaklar listesi
- Çalışmanın bu aşamasında dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda özetlenmiştir.

- **Raporlaştırma ile ilgili temel kavramlar bilgisi**

1. Rapor, dipnot, kaynakça, metodoloji kavramlarının tanımlarını yazma
2. Verilen bir kavramın tanımını, verilen bir dizi tanım arasından seçip işaretleme
3. Verilen bir dizi kavramla, bir dizi tanımı eşleştirip işaretleme

- **Araştırma raporunun bölümlerini sıralayabilmek**

1. Araştırma raporunda bulunması gereken bölümleri sırasıyla yazma
2. Sırası karışık verilen bölümleri sıraya koyma
3. Verilen bir bölümde bulunması gereken öğeleri yazma

- **Araştırma raporunun yazımında dikkat edilmesi gereken kuralları açıklayabilmek**

1. Araştırma raporunun yazılmasında dikkat edilmesi gereken kuralları yazma
2. Raporlaştırmada kullanacağı dilin özelliklerini açıklama
3. Kapak düzeninin nasıl olacağını yazma
4. Raporlaştırmada kâğıt düzeninin nasıl olacağını yazma
5. Raporlaştırmada başlık ve paragraf düzeninin nasıl olacağını yazma
6. Raporlaştırmada şekil ve tabloların yerleştirilmesinde dikkat edilecek özellikleri açıklama
7. Dipnot yazımında dikkat edilmesi gereken kuralları açıklama
8. Alıntı yapılırken dikkat edilmesi gereken kuralları açıklama
9. Kaynakça yazımında dikkat edilmesi gereken kuralları açıklama
10. Özet yazmada dikkat edilmesi gereken kuralları açıklama

APA STİLİ TEZ YAZIM KURALLARI

Amerikan Psikologlar Derneği (American Psychological Association - APA)'nın Yayım El Kitabının besinci basımı dikkate alınmıştır.

GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI

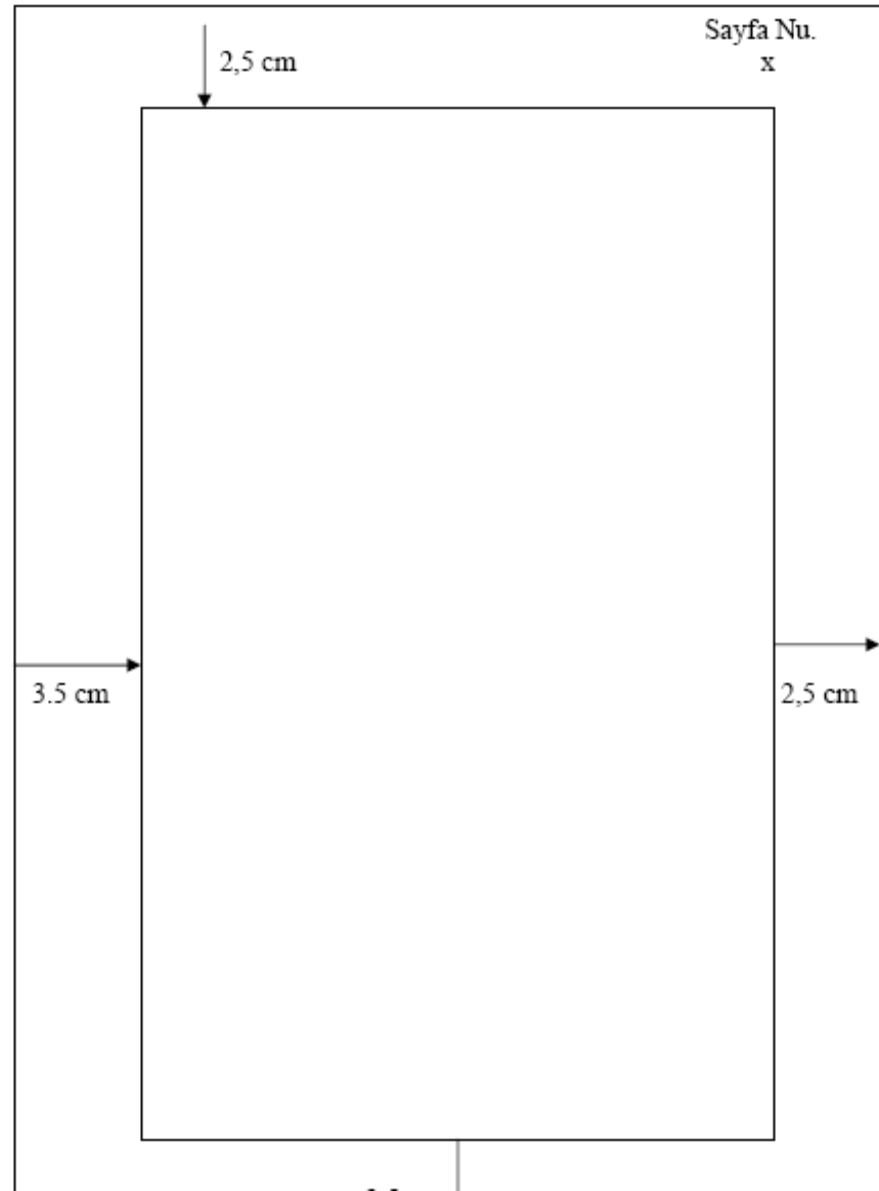
Kâğıt Boyutları ve Ağırlığı

- Tez önerileri ve tez yazımlarında birinci hamur, en az 75 gramlık beyaz kâğıt kullanılmalıdır.
- Kullanılacak kâğıdın boyutları, tez ciltlenip kesildikten sonra 20x28 cm olacak şekilde seçilmelidir. Bunun için önerilen kâğıt 21x29.7 boyutlarındaki A4'tür.

Sayfa Düzeni, Sayfa Numarası ve Yazı Biçimi

- Sayfanın sol kenarından 3,5 cm, üst, alt ve sağ kenarından ise 2.50 cm boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar dâhil tüm yazılanlar bu sınırlar içinde yazılmalıdır.
- Tezin ön bölümünde yer alan sayfalar küçük Romen rakamları ile (i,ii,iii,iv,v gibi), numaralandırılır ve bu rakamlar sayfanın altına, ortaya yazılır. Dış ve iç kapakta sayfa numarası gösterilmez. Tezin metin kısmında ise sayfa numaraları (1,2,3, ... gibi), yazı alanının sağ üst köşesine ve yazı alanının 2 cm üstüne yazılır. Bölüm başlıklarının yer aldığı sayfaların numaraları sayfada gösterilmez.
- Tez, normal satır aralığında (1,5 satır), Times New Roman karakterinde ve 12 punto ile yazılmalıdır. Ancak, üç satırdan uzun doğrudan aktarmalar, dipnotlar ve kaynakça için ya 1 satır aralığı kullanılır ya da yazının puntosu 12'den 11'e düşürülür. Yeni bir alt başlığa geçişte ise iki satır aralığı boşluk bırakılır. Her paragraf, yazı alanı sol kenarından bir “tab” içeriden başlar.

EK- 1. YAZI ALANI ÖLÇÜLERİ



Başlık Sistemi

- Tezlerde konuları ve aralarındaki hiyerarşik ilişkileri yansıtan ana hatların yazıdan da kolayca çıkartılabilmesi gerekir. Bu nedenle, bölüm ve alt bölümleri temsilde kullanılan başlık türünün yazı alanına yerleştirilmesi ve gerekirse numaralandırılması özel bir önem taşır.

Bölüm Başlıkları

- Tezde ana bölüm başlıkları yazı alanının üstünden üç normal satır aralığı aşağıdan, ortada, büyük harflerle ve koyu puntolarla verilir.
- Bölüm numarası ile bölüm adı arasında bir normal satır aralığı bulunmalıdır.
- Bölüm başlığı ile bölümün ilk paragrafı arasında 2 normal satır aralığı boşluk bırakılır.
- Çizelge ve şekillerden önce ve sonra da 2 normal satır aralığı bırakılır.

Tezler; genellikle, üç kümede toplanabilen bölüm ve alt bölümler hâlinde düzenlenir.

Bunlar:

1. Ön bölüm,
2. Ana bölümler,
3. Arka bölüm dür.

ÖN BÖLÜM

- BAŞLIK SAYFASI
- JÜRİ ÜYELERİNİN İMZA SAYFASI
- ÖN SÖZ
- ÖZET
- ABSTRACT
- İÇİNDEKİLER
- TABLOLAR LİSTESİ
- ŞEKİLLER LİSTESİ
- GRAFİKLER LİSTESİ
- KISALTMALAR LİSTESİ

ANA BÖLÜMLER

- **1. GİRİŞ**

Problem Durumu

Amaç

Önem

Varsayımlar

Sınırlılıklar

Tanımlar

- **2. KAVRAMSAL ÇERÇEVE**

- **3. YÖNTEM**

Araştırmanın Modeli

Evren ve Örneklem

Verilerin Toplanması

Verilerin Analizi

- **4. BULGULAR ve YORUM**

- **5. SONUÇ ve ÖNERİLER**

Sonuç

Öneriler

• ARKA BÖLÜM

KAYNAKÇA

EKLER

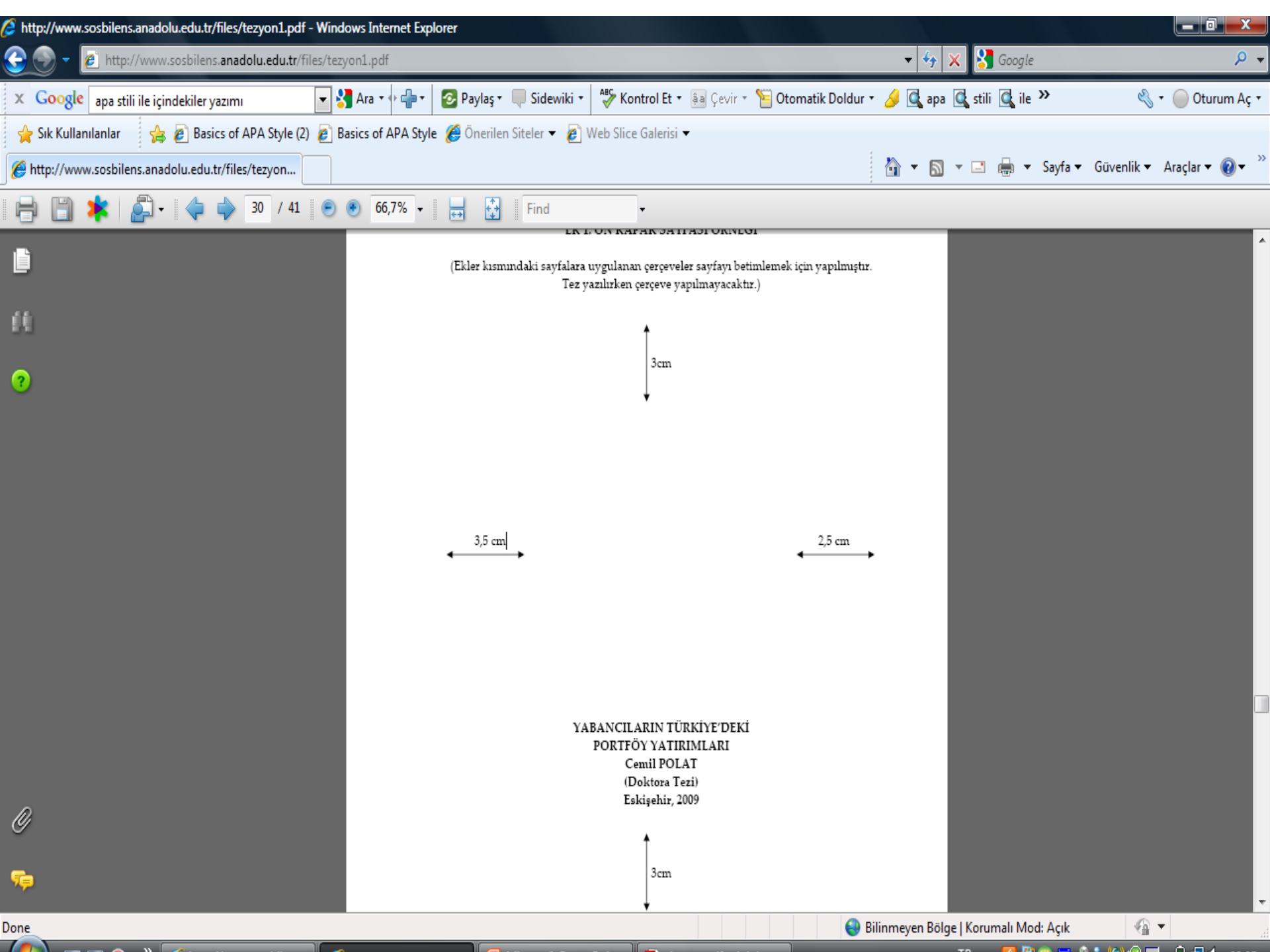
ÖN BÖLÜM

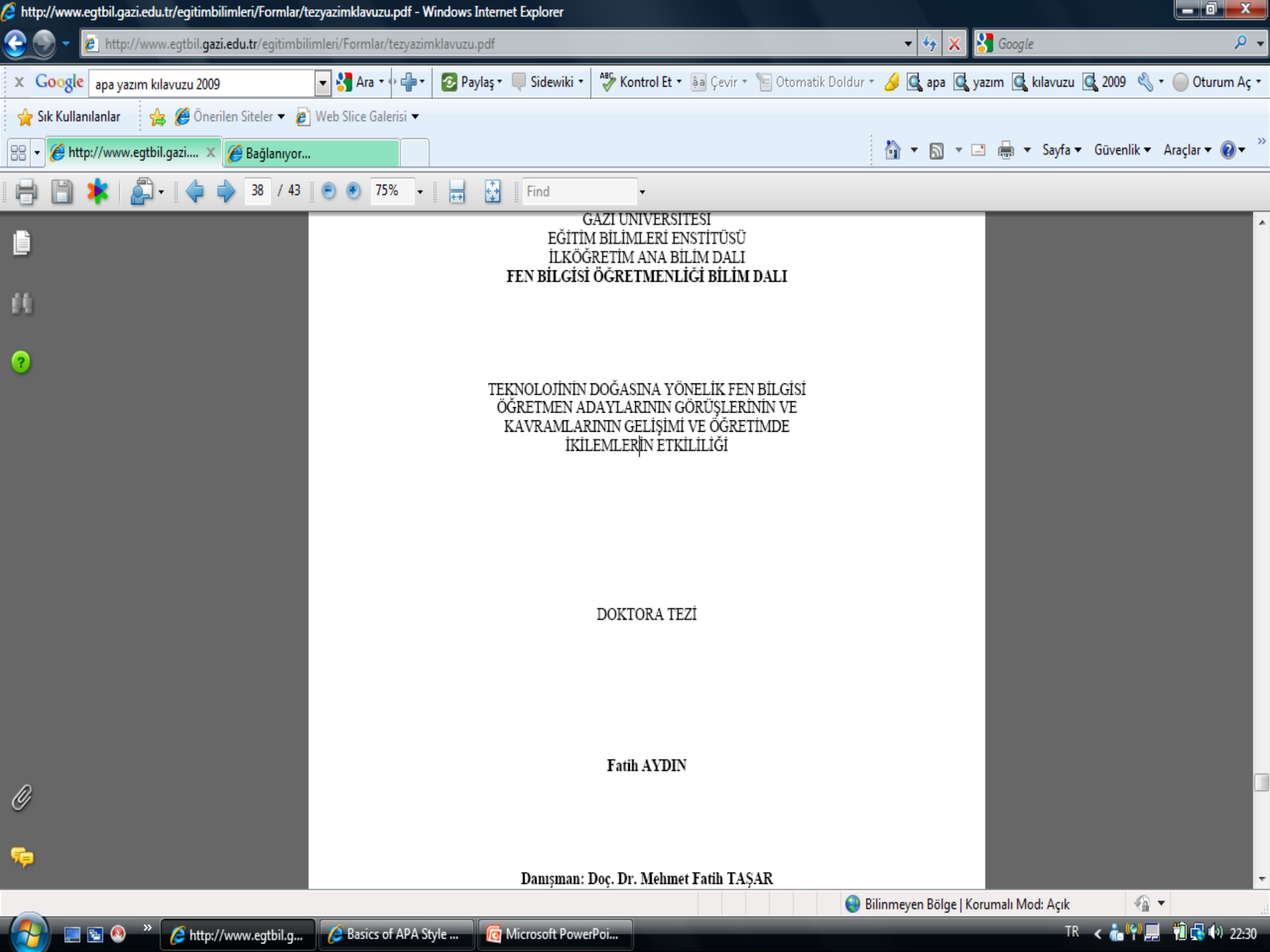
Ön Kapak Sayfası/Dış Kapak

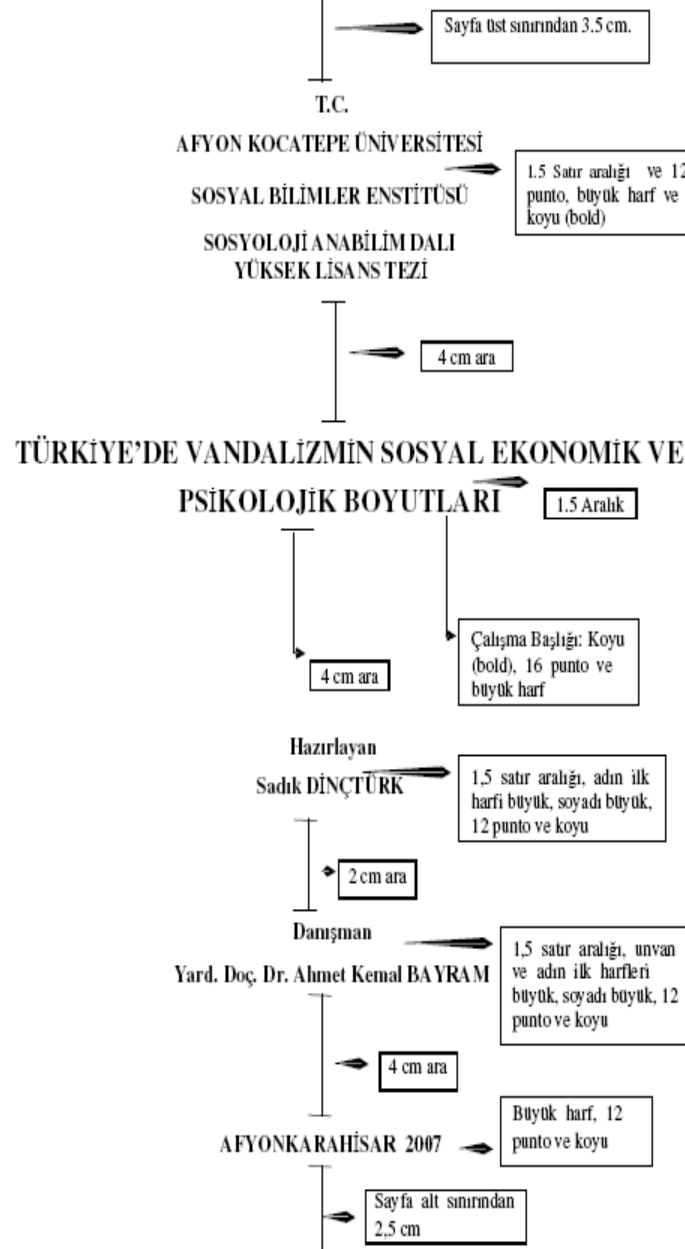
- Tezin ciltlenmesinde Enstitü tarafından verilen cilt kapağı kullanılmaktadır. Söz konusu cildin yapısı gereği araştırmamanın ilk sayfası Kapak Sayfasıdır. Bu sayfanın yapısal özellikleri gösterilen şekilde olmalıdır.

İç Kapak/Başlık Sayfası

- İç kapak içerik ve sayfa düzeni yönünden dış kapağın aynısı olup, karton yerine tez yazımında kullanılacak normal kâğıt üzerine yazılacaktır.
- Tezin yazılı ilk sayfası başlık sayfasıdır. Bu sayfada, sırasıyla tezin başlığı, tezi hazırlayanı tanıttıcı bilgi, tezin türü (yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik), tezin sunulduğu kurumun bulunduğu şehir, üniversite ve enstitünün adı ile tarih yer alır.





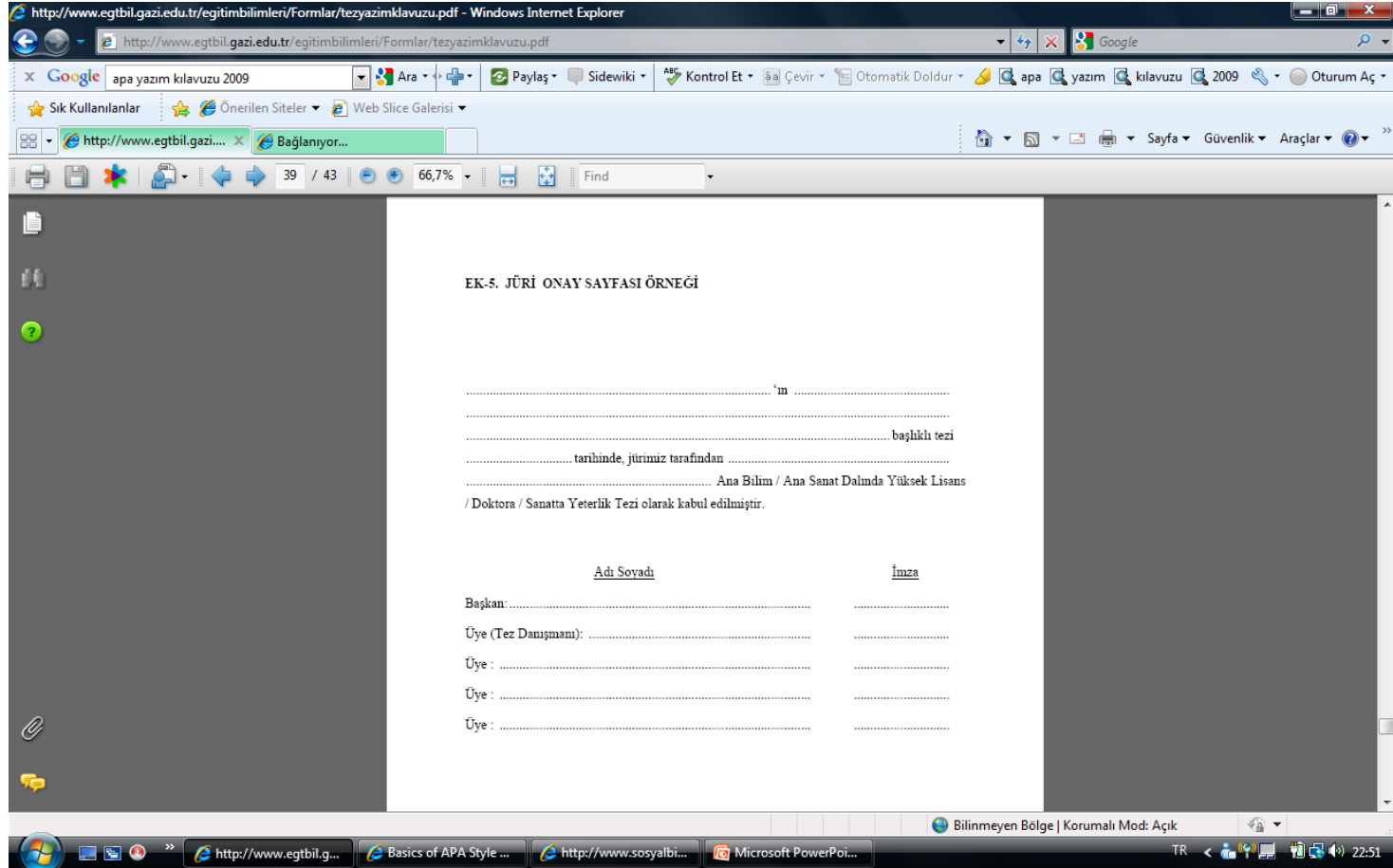


Tezin Başlığı

- Tezin başlığı 15-20 kelimeyi geçmemeli ve Türkçe kelimeler kullanılarak oluşturulmalıdır.

Jüri Üyelerinin İmza Sayfası

- Tezlerde, Jüri ve Enstitü Müdürlüğünce, tezin aranan nitelikleri taşıdığını ve başarı ile savunulduğunu belgeleyen, verilen örnekte görüldüğü gibi bir sayfa bulunur. Bu sayfada önce jüri başkanının, sonra diğer üyelerin adları ve unvanları akademik kıdem dikkate alınarak yazılır.

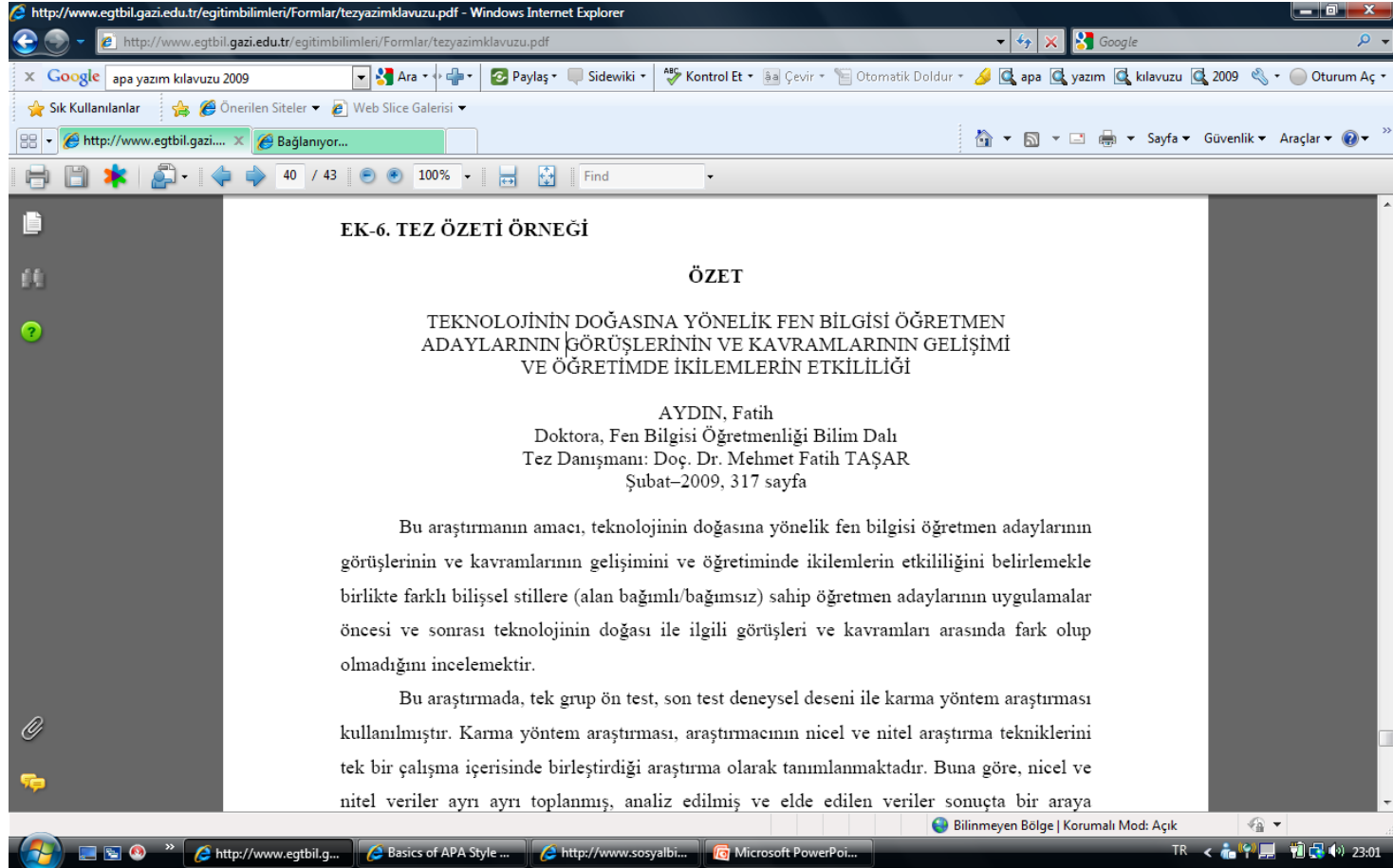


Ön Söz

- Başlık, büyük harflerle sayfanın yukarısına ve ortaya yazılır. Ön sözde teze önemli katkıları olan kişi ve kurumlara teşekkür edilir. Tezi hazırlayan öğrencinin adı ve soyadı, ön söz yazısının bir geniş satır aralığı altına ve yazı alanının sağ kenarında bitecek şekilde yazılır.

Özet

- Özette, öncelikle araştırmanın amacına yer verilir. Daha sonra araştırmanın yöntemi kısaca açıklanır. Yöntemde, araştırmanın modelinden söz edilerek çalışmanın evreni ve evrenden seçilen örneklem tanıtılır (evren-örneklem tanımlaması olmayan araştırmalarda araştırma grubu tanıtılır). Araştırmanın veri toplama aracı açıklanır ve uygulamanın nasıl yapıldığına değinilir. Toplanan verilerin hangi teknikler kullanılarak analiz edildiği yazılır. Son olarak, kısaca araştırmanın bulguları ve sonuçları yazılır.
- Özet; başlık sayfasından sonra yer alır ve özeti yaklaşık 200 kelimeyi geçmemesine ya da bir sayfayı aşmamasına dikkat edilmelidir. Özetlerde, şekil, tablo, kaynak vb. bilgilere yer verilmez, ayrıca alt başlık vb. kullanılmaz.

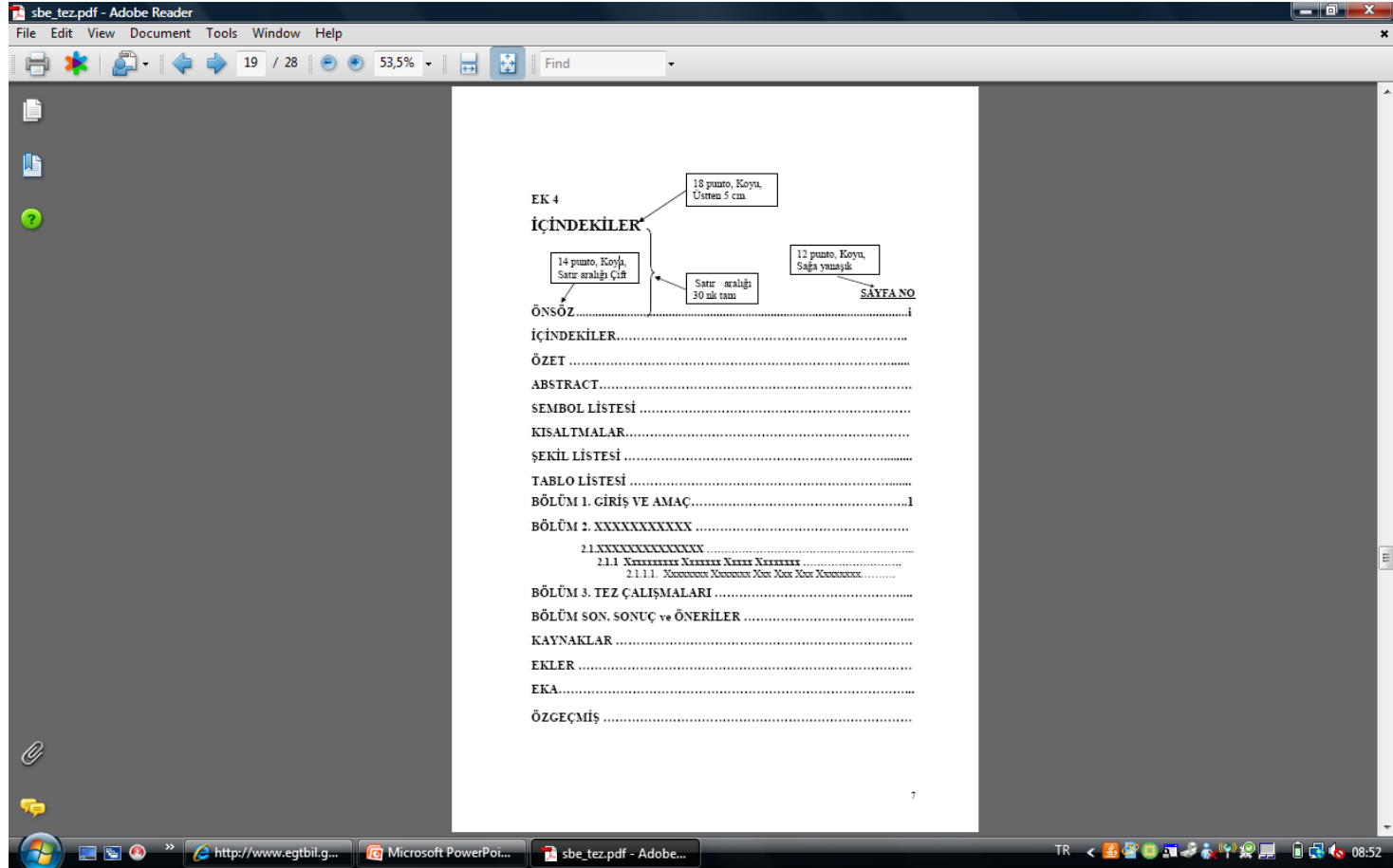


Abstract

- Özet sayfasının İngilizce yazımı olup tezlerde özet sayfasından sonra yer alır.

İçindekiler Sayfası

- İçindekiler bölümü de diğer bölümler gibi, büyük harflerle yazılmış İÇİNDEKİLER başlığı ile başlar.
- İçindekiler sayfasında, çalışmanın ön bölümünde (dış kapak, iç kapak, jüri üyelerinin imza sayfası...), ana bölümünde (giriş, yöntem...) ve arka bölümünde (kaynakça, ekler) yer alan bölüm ve alt bölüm başlıkları sayfa numaralarıyla birlikte sırasıyla verilir.
- **1 nci dereceden başlıklar 14 punto; diğer başlıklar 12 punto ile yazılır. Birinci ve ikinci dereceden başlıklar büyük harf (koyu), üçüncü dereceden başlıklar, kelimelerin ilk harfleri büyük olmak üzere küçük harf (koyu), dördüncü dereceden başlıklar, kelimelerin ilk harfleri büyük olmak üzere küçük harf normal olarak yazılır. Alt başlıklar önceki başlığa göre üç kolon sağdan başlar. Birinci derece başlıklardan önce ve sonra çift satır, ikinci dereceden başlıklardan önce ve sonra tek satır aralık bırakılır.**



http://www.sosbilens.anadolu.edu.tr/files/tezyon1.pdf - Windows Internet Explorer

http://www.sosbilens.anadolu.edu.tr/files/tezyon1.pdf

Google apa stili ile içindekiler yazımı Ara Paylaş Sidewiki Kontrol Et Çevir Otomatik Doldur apa stili ile Oturum Aç

Sık Kullanılanlar Basics of APA Style (2) Basics of APA Style Önerilen Siteler Web Slice Galerisi

http://www.sosbilens.anadolu.edu.tr/files/tezyon...

37 / 41 57% Find

EK 7.2. NİCEL ÇALIŞMALAR İÇİN İKİNCİ ÖRNEK İÇİNDEKİLER SAYFASI

	Sayfa
ÖZ	ii
ABSTRACT	iii
TJRI VE ENSTİTÜ ONAYI	iv
ÖNSÖZ	v
ÖZGEÇMİŞ	vi
TABLOLAR LİSTESİ	vii
ŞEKİLLER LİSTESİ	viii
1. GİRİŞ	1
1.1. Problem	1
1.1.1. Yabancı sermaye yatırımları	5
1.1.1.1. Doğrudan yatırımlar	7
1.1.1.2. Portföy yatırımları	10
1.1.2. Türkiye'de yabancı sermaye yatırımları	12
1.1.2.1. Yatırım türü	16
1.1.2.2. Yatırım alanları	20
1.1.2.3. Ülke dağılımı	22
1.2. Amaç	24
1.3. Önem	25
1.4. Varsayımlar	26
1.5. Sınırlıklar	28
1.6. Tanımlar	30
2. YÖNTEM	32
2.1. Araştırma Modeli	32
2.2. Evren ve Örneklem	34
2.3. Veriler ve Toplanması	38
2.4. Verilerin Gözetimi ve Yorumlanması	40
2.5. Süre ve Olasılıklar	43
(Çok kısa-orta ve uzun-orta süreli bölümler olarak, birinci bölümün sonucunu elbetteki olarak yalnızca "yazınca" başlığı altında ve bilgiler özetlenerek verilebilir.)	
3. BULGULAR VE YORUM	44
3.1. Giriş	44
3.2. Portföy Yatırımları	45
3.2.1. Dünyada	50
3.2.2. Gelişmekte olan ülkelerde	55
3.2.3. Türkiye'de	60
3.3. Yabancı yatırımların Türkiye'deki portföy yatırımları	65
3.3.1. Ülke dağılımı	70
3.3.2. Sektör dağılımı	75
3.4. Özet	80
4. SONUÇ, TARTIŞMA VE ÖNERİLER	
4.1. Sonuç	90
4.2. Tartışma	95
4.3. Öneriler	100
EKLER	110
KAYNAKÇA	120

Done

http://www.egtbil.g... http://www.sosbile... Microsoft PowerPoi... sbe_tez.pdf - Adobe... Bilinmeyen Bölge | Korumalı Mod: Açık TR 09:08

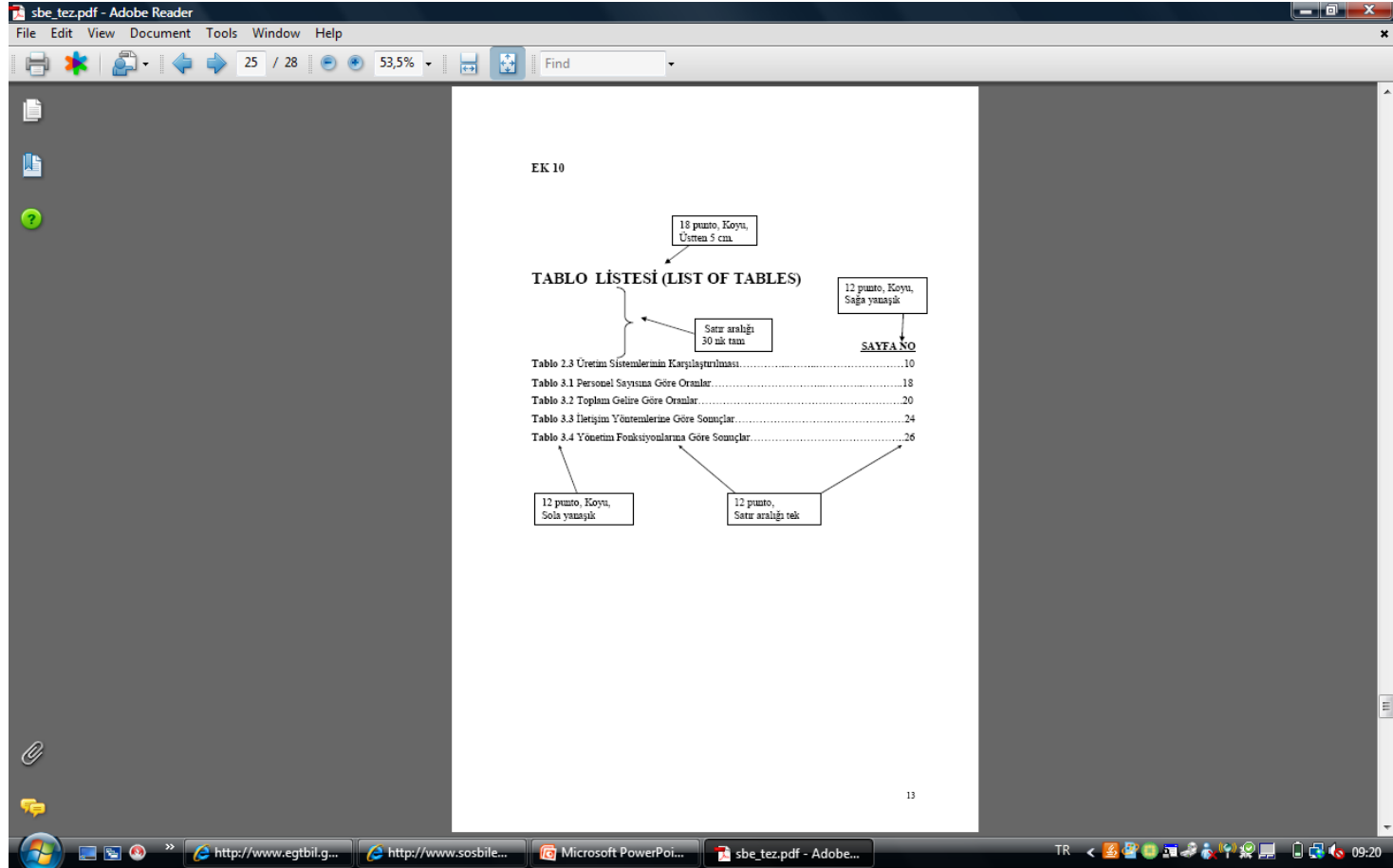
Tablolar, Şekiller ve Grafikler Listesi

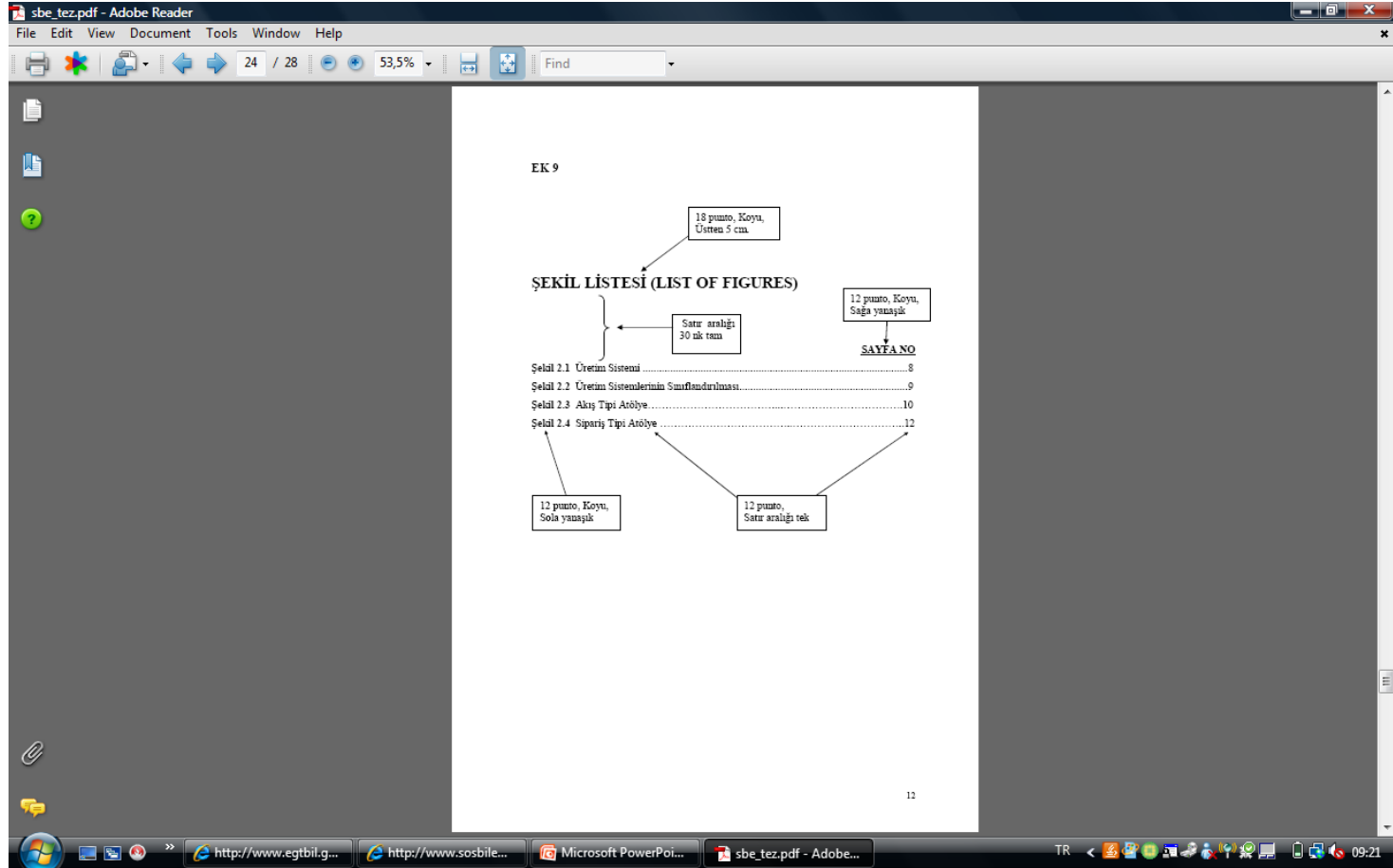
- Tezde tablo ve şekiller varsa, ayrı ayrı ya da birlikte ön bölümde sıralanır. Üç ya da daha çok sayıdaki tablo, şekil ve grafikler, “Tablolar Listesi”, “Şekiller Listesi” ve “Grafikler Listesi” olarak ayrı ayrı sıralanır. Daha az sayıdaki tablo, şekil ve grafikler ise “tablo, şekil ve grafikler listesi” başlığı altında birlikte sunulur. Bir tek tablo, şekil veya grafik için ayrı bir liste yapılmaz.
- Tezlerin içeriğine göre tezde, birden çok çeşit ve her çeşitten beş ve daha çok sayıda şekil varsa, şekilleri de kümelendirerek vermek yararlıdır. Bu amaçla, “şekiller listesi” bölüm başlığı altında, “Resimler Listesi”, “Haritalar Listesi” gibi alt başlıklar kullanılır.

- Tablo numarası ve başlıktaki sözcüklerin baş harfleri büyük, diğer harfler küçük harfle yazılabilir. Bu durumda tablo numarası ve başlık, alt alta gelecek şekilde yazı alanında ortalılır ya da tablo numarası ve başlığı aynı satıra ve sadece kelimelerin ilk harfleri büyük, diğer harfleri küçük yazılır.
- Çeşitli biçimlerde hazırlanabilen tablo ve şekillerde başka kaynaklardan alınan bilgiler varsa, bu bilgilerin kaynağı, ayrıca açıklayıcı bilgiler gerekiyorsa bunlar çizelge ve şekillerin altında gösterilmelidir.

Kısaltmalar Listesi

- Tezde kısaltılmış ifadeleriyle yer alan kavram, kurum, kuruluş adlarının kısaltmaları bu bölümde açıklanır.





ANA BÖLÜMLER

GİRİŞ

- Tezin giriş bölümünde; ilgili literatür özetlenerek tez konusu olarak ele alınan problemin ne olduğuna, araştırmanın amacına, araştırmanın önemine, sınırlılıklarına, araştırmaya başlarken yapılan varsayımlara ve tezde geçen tanımların hangi anlamlarda kullanıldığına ilişkin bilgilere yer verilir.

Problem Durumu

- İlgili alan yazının gözden geçirilmesi problem alanında o güne kadar nelerin yapıldığının ortaya konulmasına ve analizinin yapılmasına imkân verir.

Araştırmanın Amacı

- Araştırmanın amacı, problemin nasıl çözüleceğini ifade etme yani sonuçta nelerin beklenildiğini baştan ortaya koyma demektir.

Araştırmanın Önemi

- Tezin bu bölümünde araştırmacı, araştırmanın dayandığı kuramsal ya da kavramsal çerçeveyi anladığını göstermelidir.

Araştırmanın Sınırlılıkları

- Hemen her araştırma belirli sınırlılıklara sahiptir. Araştırmacının, çalışmasını sınırlayan bütün faktörleri rapor etmesi gereklidir. Sınırlamalar kavramsal (tanımsal) ve yöntemsel olmak üzere iki grupta ele alınabilir.

Varsayımlar

- Varsayım, doğru olarak kabul edilen bir fikri temsil eden ifadedir. Araştırma durumunda bu tip ifadeler araştırmanın temellerini oluştururlar.

Tanımlar

- Araştırma önerisinin bu bölümünde belirsiz ya da açık olmayan ifadeler açıklığa kavuşturulmalıdır

KAVRAMSAL ÇERÇEVE

- Araştırma konusu ile ilgili kaynaklar taranır; elde edilen kuramsal bulgulara ve araştırma bulgularına dayalı bilgiler bir araya getirilerek kavramsal çerçeve bölümü oluşturulur. Bu bölümde kaynaklar, problemle en az ilişkili olandan en çok ilişkili olana doğru, diğer bir deyişle, genelden özele doğru sıralanmalıdır.

YÖNTEM

- Araştırmanın yöntem bölümünde araştırmada izlenen bilimsel yaklaşımın “araştırma modeli”, araştırmanın “evren ve örneklem”i, “veriler ve toplanması” ile “verilerin çözümlenmesi ve yorumu” gibi ayrıntılar açıklanır.

Araştırma Modeli

- Bu başlık altında araştırmada ele alınan problemin ne tür bir araştırma olduğu ve hangi yönetime göre araştırıldığı gerekçeleriyle birlikte verilir.

Evren ve Örneklem

- Evren, araştırma sonuçlarının genellenmek istendiği objeler, varlıklar bütünüdür. Araştırmanın bu kısmında evrenin özellikleri, varsa sayısal sonuçları ile birlikte verilir. Burada dikkat edilmesi gereken en önemli nokta evrenin ele alınan problem açısından özelliklerinin verilmesidir.

Verileri Toplama Teknikleri

- Araştırmanın temel dayanağı olan veriler, araştırma sürecinde problemlere cevap aramak ve sonuca ulaşmak için gözlem veya ölçmeye dayalı olarak toplanan bilgiler bu bölümde tanımlanmalıdır.

Verilerin Analizi

- Bu kısma araştırma verilerini analiz etme ve anlaşılır hâle getirmeyle ilgili genel sürecin tanıtımıyla başlanmalıdır. Bulgularla ilgili tartışmalar burada yapılmamalı bir sonraki bölüm olan tartışma bölümünde yapılmalıdır.

BULGULAR VE YORUM

- Araştırmanın amaçları doğrultusunda toplanan verilerin işlenmesinden sonra problem çözümüne ışık tutacak şekilde kullanıma hazır hâle getirilen veriler bulgular bölümünde yer alır.
- “Bulgular ve Yorum” bölümü araştırma bulgularının uzun bir şekilde tartışılmasının gerekli görüldüğü durumlarda “Bulgular” ve “Tartışma” olarak iki ayrı bölüm halinde de yazılabilir.
- Bulgular kısmının düzenlenmesinde ham veri tablolarına yer verilmeden, analiz edilmiş tablolar doğrudan sunulabilir. Gerek görülürse ham veri tabloları “EKLER” bölümünde verilebilir.
- Tablo sunulurken, tabloya giriş ifadesi yazılır, tablonun altına da “Tablo.....’da görüldüğü gibi.....” şeklinde tablodan çıkış ifadesi yazılır.

SONUÇ VE ÖNERİLER

- Tezin en son bölümünde oluşturulan bu kısımda araştırma problemi, yöntemi, her bir sonucun yorumu, çalışmanın sınırlılıkları ve bulguların ileriye dönük uygulamaları konusunda kısa bir özet yer alır.

• ARKA BÖLÜM

1-KAYNAKÇA

1.1 Alıntılar (Aktarmalar) ve Kaynak Gösterme(metin içinde)

- Tezlerde, özellikle problemin tanımlanması, araştırma yönteminin belirlenmesi ve bulguların yorumlanması aşamalarında geniş bir literatür taraması yapılır. Bu taramalarda,diğer araştırmacı ve düşünürlerin yaptıklarından yararlanılır.
- Tezlerde yapılan aktarmalarda, araştırmacı neyi, nereden ve nasıl aldığını belirtmek zorundadır. Kuralına uygun yapılmayan aktarmalar fark edildiğinde, tezin reddine yol açar.

- Alıntı 40 kelimeden az ise cümle çift tırnak içinde belirtilmelidir.

Örnek;

“Kendi alanlarında ve öğretim sürecinde tam anlamıyla yeterli öğretmenler olmaksızın eğitimsel ve endüstriyel öğretim programı tam olarak başarılı olamaz” (Miller ve Miller,2002).

- Doğrudan aktarmalarda alıntı, ana düşünce, biçim ve içerik yönünden değiştirilmeden tezde yer alır. Üç satırdan daha uzun alıntılar, az yer tutması ve ilk bakışta bunun bir aktarma olduğunun anlaşılabilmesi için, sıkıştırılmış paragraf şeklinde verilir. Bu amaçla, tüm paragraf soldan satır başı hizasından bloklanıp küçük puntolarla yazılır.

Örnek;

Bilim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri ekonomik kalkınma ve sosyal gelişmenin gerçekleşmesinde etkin araçlar olarak belirlemektedir. Bilimsel ve teknolojik araştırmaların üretim ve karar verme mekanizmalarına olan etkileri özellikle gelişmiş ülkelerde hemen her alanda kendini belli etmektedir. Oysa, az gelişmiş ülkelerde bu ilişkiyi fark etmek bile zordur (DPT, 1973: 685)

- Aynen aktarılan parçadan bazı cümle ya da söz öbeklerinin çıkarılması hâlinde, çıkarmanın yapıldığı yere konan üç nokta (...); çıkarma cümle sonuna gelmişse, dört nokta kullanılır (....). Bunlardan üçü yapılan çıkarmayı, biri de cümlenin bitişini simgeler.

Örnek; “Planda, araştırma ile ilgili çalışmalarda önce yurdumuzda her alanda araştırma çalışmalarının bugünkü durumu incelenmiş ve buna bağlı ... araştırmaya ... verilecek yön tayin edilmiştir (DPT, 1963: 463)

- Ana düşünce değişmeksizin, özgün biçim ve içeriğe uyma zorunluluğu olmadan, yazarın kendi anlatımıyla yapılan bilgi aktarmalarına “dolaylı aktarma” denir. Burada önemli olan alıntının, anlam kayması olmadan, tez ile serbestçe bütünleştirilmesidir. Dolaylı aktarmalarda, tırnak işaretleri ya da sıkıştırılmış paragraf gibi, herhangi özel bir işaret ve biçim kullanılmaz.
- Doğrudan ve dolaylı her türlü aktarmada, kaynak gösterilmesi zorunludur. Kaynak gösterme işi, her aktarmanın nereden yapıldığını ayrı ayrı gösterecek şekilde anında yapılır ve bu kaynaklar ayrıca kaynakçada verilir.

Tek yazar, tek çalışma

- Yazarın soyadı ve eserin yayımlandığı tarih verilir. Buna ilişkin örnek üç değişik şekilde verilmiştir.

ÖRNEK:

- Sönmez (1998) Türkiye'deki bölgesel eşitsizlikleri incelediği çalışmada,dır.
- Türkiye'deki bölgesel eşitsizliklerin incelendiği bir çalışmada,dır (Sönmez, 1998).
- Sönmez 'in 1998'de yayımlanan çalışmada, Türkiye'deki bölgesel eşitsizlikler konusundadır.
- Son örnekte görüldüğü gibi, metin içinde, cümlede yazar ve yayın yılı belirtiliyor ise, ayrıca parantez içinde yazar ve tarih verilmez.

İki yazarlı çalışma

- İki yazar varsa, her ikisinin de soyadı verilir.

Yöntem en genel anlamdatanımlanır (Dembo ve Gibson, 1985).
Dembo ve Gibson'a (1985) göre dır.

Üç, dört ve beş yazarlı çalışma

- Kaynağın ilk geçtiği yerde hepsi verilir. İzleyen yerlerde ise birinci yazarın soyadı verilerek “ve diğerleri” bağlacı konur.
- William, Johns, Smith, Bruce ve Bradley (1994) buldu. (İlk geçtiği yerde).
- William ve diğerleri (1994) tarafından yapılan.....

Altı ya da daha fazla yazarlı çalışma

- Metin içinde ilk belirtildiği yerde, ilk yazarın soyadı verilir, “ve diğerleri” diye devam edilir. Kaynakça listesinde her yazarın soyadı ve ilk adlarının baş harfleri verilir.
- Sayılan ve diğerleri (2005).....

Gruplar (yazar olarak)

- Grup isimleri yazar gibi ele alınır (kurum, dernek, hükûmet kuruluşları ve çalışma grupları). Genellikle metin içinde her geçtikleri yerde yazılırlar.
- Bazı grup yazarlarının ismi ilk geçtiği yerde açıkça yazılır ve sonra kısaltılarak kullanılır.
- Bir grup yazarın isminin kısaltılmasına karar verirken, şu genel kurallar kullanılır:
- Kısaltmalar, okuyucu için yeterince bilgi verecek şekilde olmalıdır ve kaynakçaya da hiçbir güçlük olmadan yerleştirilebilmelidir.
- İsim uzunsa ve eğer kısaltması kolaylıkla okunabilir ve biliniyor ise, ikinci ya da daha sonra geçtiği bir yerde kısaltma kullanılır.
- Eğer isim kısa ise veya kısaltma anlaşılmıyorsa, her geçtiği yerde açık adını yazmak daha yararlıdır.

ÖRNEK

- Metin içinde ilk gösterme:
(Milli Eğitim Bakanlığı [MEB], 1991).
- Daha sonraki göstermeler:
(MEB, 1991).

Aynı soyadlı yazarlar

- Eğer kaynakça/kaynaklar listesinde iki veya daha fazla aynı soyadı olan yazar varsa, metin içinde ilk adları da verilerek kullanılır. Hatta yayın yılları farklı olsa bile böyle kullanılması gerekir.

ÖRNEK

N. Özdemir (1985) ve M. Özdemir (1990) tarafından yapılan çalışmalarda.....

Aynı parantez içinde iki veya daha çok çalışma

- Yayın yılına göre sıralanarak, aynı yazarların iki ya da daha çok çalışması düzenlenir.
- Basımda olan çalışma varsa, bu en sona konulur. Önce yazarların soyadları verilir, ardından her bir çalışma için sadece çalışma yılları verilir.

ÖRNEK

- (Köklü ve Büyüköztürk, 1991, 1993).
- (Balcı, 1984, 1990, 1993, basımda).

Aynı yazarın aynı yıl yaptığı çalışmaları

- Yazarın birden fazla çalışmalarını ayırt edebilmek için yılların ardından harfler kullanılır.

ÖRNEK

- (Demir, 1990a, 1990b, 1990c; Yılmaz, 1992 basımda-a, 1992 basımda-b)

Yazarları farklı iki veya daha fazla çalışma

- Bu tür çalışmalar aynı parantez içinde, soyadlarına göre alfabetik sıraya dizilerek ve birbirlerinden noktalı virgül ile ayırarak verilir.

ÖRNEĞİN;

- Çeşitli çalışmalar (Başaran, 1984; Bursalıoğlu, 1987; Taymaz, 1984).

Yazar yoksa

- Başlığın birkaç sözcüğünü kullanılmalı ,makale için tırnak kullanılmalı,kitap vb için italik olmalıdır.

ÖRNEK

- (“Mad Cow,” 2001)
- (*Inside These Doors, ...*)

Yeniden basılan çalışmalar

- ÖRNEK:(Slocum, 1900/1985)

İkincil kaynaklar (kaynakçada sadece ikincil eser belirtilir)

- ÖRNEK:

Coie vd.'a göre (akt. iç. Greenberg, Domitrovich ve Bumbarger, 2000).

Kişisel İletişimle elde edilen bilgiler

- Kaynakçaya konmaz.

- ÖRNEK:

(E. M. Barraclough, kişisel iletişim, July 28,2000)

Web sitesi

ÖRNEK:

- The University of Wisconsin's Writing Center Web site is an excellent source of information on writing (<http://www.wisc.edu/writing/>).

1.2 Kaynakça Listesinde Kaynak Gösterme

- Bir çalışmanın sonunda yer alan kaynakça listesi, çalışmayı belgeler ve her bir kaynağın yeniden bulunması ve tanımlanması için gerekli bilgiyi sağlar.
- Yazarlar, anlaşılır bir biçimde referansları seçmeli ve bu liste sadece çalışmanın araştırılması ve hazırlanmasında kullanılan kaynakları kapsamalıdır.
- Kaynaklar, kaynakça listesinde yazar soyadına göre alfabetik olarak dizilir.
- Kitap ve dergi isimleri italik ya da koyu olarak yazılmalıdır.
- Kaynak bilgileri sayfa başından başlatılır.
- Bir satıra sığmayan kaynak gösterimlerinde, ikinci satır bir cm (4-7 karakter) içerden başlatılır.

Sürelî Yayına İlişkin Genel Form

- Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Tarih). Makalenin adı. *Derginin Adı. Cilt(sayı). Sayfa Nu.*
- Dergi adı dışında derginin cilt numarası da italik ya da koyu yazılır. Yılda bir sayıdan fazla yayınlanan dergilerde cilt sayısı dışında bir de sıra sayısı veriliyorsa, cilt yanına parantez içinde derginin sayısı italik ya da koyu olmaksızın yazılır.

Tek yazarlı, bir dergide makale

ÖRNEK

- Boz, H. (2001). Kitle iletişim araçları ve suskunluk sarmalı. *Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Dergisi*, 32(1-2), 41-48.
- Bekerian, D. A. (1993). In search of the typical eyewitness. *American Psychologist*, 48(5), 574-576.

Bir dergide üç ya da dört yazarlı, makale

ÖRNEK:

- Borman, W. C., Hanson, M. A., Oppler, S. H., Pulakos, E. D., and White, L. A. (1993, May). The people in organization. *Organizational Management*, 41, 21-30.

Altı ya da daha çok yazarlı, bir dergide makale

ÖRNEK:

- Kahraman R. C., Borman, C., Hanımgil, M., Özler, H., Perçin, D., ve Sergen, L. (1993). Kroner kalp rahatsızlığının belirlenmesinde rol oynayan faktörler. *Sağlık Psikolojisi*, 12(2), 301-307.

Baskıda olan makale

ÖRNEK:

- Zekeriya, M., ve Kermenek, S. C. (Baskıda). Suçlu davranışların kalıtsal kökenleri kar mıdır? *Çocuk Psikolojisi*, 17, 24-31.

Yazarsız, günlük gazetede makale

ÖRNEK:

- New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure. (1993, July 15). *The Washington Post*, p. A12.
- Sağlıklı Yağ Reçetesi. (4 Nisan 1993). *Hürriyet*, s.15.
- Yazarsız çalışmalar, çalışmanın adının ilk kelimesine göre kaynakça listesine girer. Metin içinde kaynak göstermede ise, kısa bir başlık parantez içinde verilir (New Drug, 1993).
- Sayfa numaralarından önce İngilizce ise, p., Türkçe ise s. kullanılabilir ya da bu semboller kullanılmadan sadece sayfa numarası verilebilir.

Yıllık olarak yayımlanan süreli yayın

ÖRNEK:

- Fiske, S.T. (1993). Social cognition and social perception. *Annual Review of Psychology*, 44,155-194.

Bir dergide çeviri makale

- Bruce, T. (1994). Çocukların yaşamında oyunun rolü (çev. A. F. Altınoğlu). *Eğitim ve Bilim*, 18(92), 64-69. (Orijinal makalenin yayım tarihi, 1970)
- Makale hangi dile çevrildi ise, makale adı o dilde verilir.
- Çevirenin adı, örnekte gösterildiği gibi makalenin isminin ardından parantez içinde verilir.
- Çevirilerden yapılan alıntılar, metin içinde gösterilirken yazarın soyadından sonra,sırasıyla orijinal tarih ve çeviri tarihi verilir.
- Örnek:Bruce'e (1970/1994) göre dır.

Kitap Örnekleri

- Bursalıoğlu, Z. (2003). *Eğitim yönetiminde teori ve uygulama*. (7. basım). Ankara: Pegem AYayıncılık.
- Mitchell, T. R. and Larson, J. R. (1987). *People in organizations (Third edition)*. New York:Mc Graw-Hill.
- Timur, T. (2000). *Toplumsal değişme ve üniversiteler*. Ankara: İmge Kitabevi.

Kurumun yazarı ve yayımcısı olduğu kitap

- Australian Bureau of Statistics. (1991). *Estimated Resident Population by Age and Sex in Statistical Local Areas, New South Wales, June 1990* (No.3209.1). Canberra, Australian Capital Territory: Author.
- Devlet Planlama Teskilatı. (2005). *Ekonomik ve Sosyal Göstergeler (1950-2004)*. Ankara, Devlet Planlama Teskilatı.

Bir editör (veya editörler) tarafından hazırlanmış kitap

- Sayılan F. ve Yıldız, A. (Editörler). (2006). *Yasam Boyu Öğrenme*. Ankara: A.Ü. Eğitim Bilimleri Enstitüsü ve Pegem A Yayıncılık.

Çeviri Kitap

- Hollingsworth, P.M. and Hoover, K.H. (1999). *İlköğretimde Öğretim Yöntemleri*(Çev. T. Gürkan, E. Gökçe ve D.S. Güler). Ankara Üniversitesi Rektörlüğü Yayınları No 214. (Eserin orijinali 1991’de yayımlandı).
- Freire, Paulo. (1991). *Ezilenlerin Pedagojisi*. (Çev. D. Hattatoglu ve Erol Özbek)İstanbul, Ayrıntı Yayınevi. (Eserin orijinali 1982’de yayımlandı).
- Çeviri kitaplardan yapılan alıntılar metin içinde gösterilirken yazarın soyadından sonra, sırasıyla orijinal tarih ve çeviri tarihi verilir.

Örnek:

- Hollingsworth ve Hoover’e (1991/1999) göre dır.
- Freire (1982/1991) okuma yazma öğretiminde, ... dır

Ansiklopedi veya sözlük

- Türk Dil Kurumu. (1969). *Türkçe sözlük (genişletilmiş baskı)*. Ankara: TDK.
- Sadie, S. (Ed). (1980). *The New Grove dictionary of music and musicians. (6th ed. Vols. pp.1-20)*. London: Macmillan.
- **Editörler tarafından yayına hazırlanmış bir kitapta bir makale ya da bölüm**
- Bjork, R.A. (1989). An adaptive mechanism in human memory. In H. L. Roediger and F. I.M. Craik (Eds.), *Varieties of memory and consciousness (pp.309-330)*. Hillsdale, NJ:Erlbaum.
- Gülmez, Mesut. (2006). Kesintisiz insan hakları öğretimi ve eğitimi., F. Sayılan ve A. Yıldız.(Editörler). *Yaşam boyu öğrenme. İkinci Baskı. Ankara. Eğitim Bilimleri Enstitüsü ve Pegem A Yayıncılık*, ss. 84-105.
- Editör varsa editörden önce, yoksa kitabın adından önce “In” kelimesi yazılır(İngilizce bir eser için).

Bir sempozyumda sunulan yayımlanmamış bir çalışma

- Johnson, R. S. (1991, January). *Early data on trauma symptom. Paper presented at the First International Congress of Medicine, San Diego, CA.*
- Köklü, N. (1996, 25-27 Kasım). *Üniversite öğrencilerinin istatistik kaygı puanlarına etki eden faktörler. Devlet İstatistik Enstitüsü Araştırma Sempozyumunda sunuldu, Ankara.*

Doktora ya da yüksek lisans tezleri

Üniversiteden elde edilen ve “Dissertation Abstracts International (DAI)”da özetlenen doktora tezi

- Ross, D. F. (1990). Unconscious transference (Doctoral dissertation, Cornell University, 1990). *Dissertation Abstracts International*, 54, 25055.

Yayımlanmamış doktora tezi

- Öztürk, S. (2004). *Türkiye’de üniversite özerkliğinin mali, akademik ve yönetsel boyutlarıyla kamu ve vakıf üniversiteleri için betimlenmesi*, *Yayımlanmamış Doktora Tezi*, Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Ankara

Yayımlanmamış yüksek lisans tezi

- Almedia, D. M. (1990). *Fathers’ participation in family work. Unpublished master’s thesis*, University of Victoria, Canada.
- Kara, E. (1996). *Öğretmenlerin statü düzeyleri. Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi*, Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Ankara.
- Şehir adının verilmesi yeterli olmakla birlikte tez başka bir ülkede yapılmış ise ve şehir yaygın olarak tanınmıyor ise, ayrıca ülke adı verilebilir.

INTERNET ORTAMINDAN (WEB SAYFALARINDAN) ELDE EDİLEN BİLGİLER İÇİN KAYNAKÇA LİSTESİ HAZIRLAMA

Yazarı ve yayımlandığı dergisi belli olan bir makale

- Beach, D. (December, 2003). A problem of validity in education research. *Qualitative Inquiry*, Vol. 9;pp. 859 -873. Web: <http://qix.sagepub.com/cgi/reprint/9/6/859> adresinden 8 Ocak 2007’de alınmıştır.

Yazarı belli olmayan ancak yayımlandığı dergisi belli olan bir makale

- From character to personality. (1999, Dec). *APA Monitor*, Vol. 30 ;pp.11. Web: <http://www.apa.org/monitor/dec99/ss9.html> 22 Ağustos 2000’de alınmıştır.

Öz (Abstract)

- Rosenthal, R. (1995). State of New Jersey v. Margaret Kelly Michaels: An overview[Abstract]. *Psychology, Public Policy, and Law*, 1, 247–271. Web: <http://www.apa.org/journals/ab1.html> 25 Ocak 1996’da alınmıştır.

Kişisel web sayfaları

- Kalli, S. (2006). *Carla Amerikan Industrial School*. Retrieved September 20, 2005, from <http://home.epix.net/~any/phys.html>
- McKullan, A. W. (2003). *Multiple intelligences artificiels*. Retrieved July 1, 2006, from Yale University, Yale-New Haven Teachers Institute Web site:<http://www.yale.edu/ynhti/curriculum/units/1985/6/01.06.10.x.html>

Elektronik/ e-kitaplar

- Elektronik Referansların yeni APA Sitiline göre (2009), yayın evinin coğrafik yeri(şehir & Eyalet) ve adını yazmak gereksiz olarak ifade edilmiştir.
- Ama yayınevinin kimliği açık değilse –yazar, URL, veritabanı adı, veya diğer referans bilgileri- bu durumda yazılması gerektiği vurgulanmıştır.
- 2001 APA El kitabındaki diğer bir değişiklik ise: Eğer web adresi veya URL bir sonraki satırda devam ediyorsa kelime işlemcinin otomatik olarak yerleştirdiği –tire(hyphenation) özellik kaldırılmalı bunun yerine noktala işaretinden sonra değil öncesinde bir boşluk verilmelidir.

Elektronik kitabın tamamı – direkt linki varsa:

- Selly, F. L. (1995). *Legends of landforms: Native American lore and the geology of the land*. Retrieved from <http://www.netlibrary.com/AccessProduct.aspx?ProductId=11111>

Elektronik kitabın tümü - direkt link ulaşılamıyorsa veya URL bilgileri ile nasıl ulaşılabacağı ifade edilmiş ise "Retrieved from": yerine "Available from" şeklinde web sayfasının adresi yazılmalıdır. Örnek:

- Lelly, D. (2002). *Diversity and education: Honoring differences*. Available from <http://mhprofessional.com/product.php?isbn=001111111H>

Elektronik kitapta bölüm

- Quekden, h. (1999). Human game. In C. L. Stacey & M. DeMartino (Eds.), *Understanding and Understanding* (pp. 11-22). Retrieved from PsycBOOKS database.

Elektronik olarak verilen Araştırma veya Teknik raporun tümü:

- Robert, D. N., & Hugy, J. L. (2000). *Hospital patients diabetes*, 2004 (Statistical Brief #22). Retrieved from Agency for Healthcare Research & Quality <http://www.hcup-us.ahrq.gov/reports/statbriefsss/sb99.jsp>

Kişisel doküman veya rapor –ama belli bir organizasyon tarafından sunulan Web sitesi, yayımlama tarihi yok:

- Accreditation Commission for Programs in Chemistry Administration. (n.d.). *Handbook of chemistry*. Retrieved March 22, 2002, from <http://www.acpha-cahm.org/formus/acphas/acphahandbook04s.pdf>

Kişisel doküman veya rapor, yazar ve/veya tarih belli değilse

- *Most improved elementary schools in science*: Survey results. (n.d.). Retrieved July 26, 2000, from http://www.sharingsucces.org/codes/highperfs/200001/es_maths/msi/efectivespractices.htm

ONLINE REFERANS DOKÜMANLARI

Online Ansiklopedi

- Haltes brass. (2002). In D. Goffmann & R. Prgvin (Eds.), *Encyclopedia of math in Canada*. Retrieved July 11, 2002, from <http://www.thecanadianencyclopedias.com/>

Online Sözlük

- Game. (2000). *In The New Dictionary of Cultural Literacy*. Retrieved July 10, 2000, from <http://www.bartleby.com/9999/>

Tez & Tez Önerisi

- Belli bir veri tabanından ulaşılan Yüksek lisans tezi (basıldığı varsayılır)
Ludcsuk, A. (2000). *A history of early teacher training practices (Alabama University), 1900-1975*. Retrieved from ProQuest Dissertations & Theses. (AAT 1111111)

Enstitü / Üniversite web sayfalarından erişilen tez

- Firat, A. (2000). *Fracturs in chemical bonding* (Doctoral dissertation, Alabama from <http://bbb.aaa.edu/lmnb/bitstream/2017/12131/1/AhmetFirat2000.pdf>

ERIC DOKÜMANLARI

ERIC Dokümanı (Doküman numarası yok)

- Game, H. (1951). *Learning the Algebraic Method of Solving Problems*. Washington, DC: Council on Postsecondary Accreditation. (ERIC No. ED123456)

ERIC Dokümanı (Doküman numarası ile birlikte)

- Huld, A., & Belle, F. (2002). *The Psychology of Mathematical problem solving* (Report No. ABCDE-RR-99-2). East Lansing, MI: National Center for Research on Teacher Learning. (ERIC No. ED123456)

ERIC Dokümanı – basılmamış konferans yazısı

- Belle, J. C. F. (2007, April). *Learning to Formulate Equations for Problems*. Paper presented at the annual meeting of the National Education Association, Chicago, IL. (ERIC Document Reproduction Service No. ED111111)

ERIC Dokümanı – basılmış konferans yazısı

- Yves, A. B. (2002). Origins and functions of positive and negative affect: A control-process view. In *Association of Psychological Review: Proceedings of the Summer Conference*, North Myrtle Beach, SC (pp. 25-36). (ERIC Document Reproduction Service No. ED222222)

ERIC Dokümanı – Yüksek Lisans Tezi

- Costa,D. (2005). *Feedback and self-regulated learning*. Master's thesis, Galles College. (ERIC Document Reproduction Service No. ED333333)

ERIC Dokümanı - doktora tezi

- Dolle, H. O. (1960). *Origins and functions of positive and negative affect*. Doctoral dissertation, University of North Italy. (ERIC Document Reproduction Service No. ED444444)

Ekler

- Burada metin içinde verilmesi uygun görülmeyen çizelgelere, belgelere, çalışmada kullanılan anketlere, ölçeklere vb. bilgilere yer verilir. Eklerin başlığı, ek numarası ve adından oluşur.

KAYNAKÇA

- **Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü.** *Tez Yazım Kılavuzu*. 24 Nisan 2010 tarihinde
<http://www.egtbil.gazi.edu.tr/egitimbilimleri/Formlar/tezyazimklavuzu.pdf>
siteden alınmıştır.
- **Purdue Online Writing Lab.** *General APA Guidelines*. 24 Nisan 2010 tarihinde
<http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/> sitesinden alınmıştır.

KAYNAKLAR

- Büyüköztürk, Ş., Kılıç, E., Akgün, Ö. E., Karadeniz, Ş., & Demirel, F. (2008). Bilimsel Araştırma Yöntemleri. Ankara: Pegem Akademi Yayıncılık.
- Creswell, J. W. (2005). Educational Research: Planning, Conducting, and Evaluating Quantitative and Qualitative Research. (2nd edition). New Jersey: Merill Prentice Hall.
- Gay, L. R., Mills, G. E., & Airasian, P. (2006). Educational Research: Competencies for Analysis and Application. (8th edition). New Jersey: Merill Prentice Hall.
- Kaptan, S. (1995). Bilimsel Araştırma ve İstatistik Teknikleri. Ankara: Nobel yayın Dağıtım.
- Karasar, N. (2008). Bilimsel Araştırma Yöntemi. Ankara: Nobel yayın Dağıtım.
- McMillan, J. H. (2004) Educational Research: Fundamentals for The Consumer. (4th edition). Boston: Pearson.
- Odabaşı, F. (2008). Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Ölçme Değerlendirme. Eskişehir, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Yayınları.
- Ural, A., & Kılıç, İ. (2006). Bilimsel Araştırma Süreci ve SPSS ile Veri Analizi. Ankara: Detay Yayıncılık.
- Yılıdırım, A., & Şimşek, H. (2008). Sosyal Bilimlerde Nitel Araştırma Yöntemleri. Ankara: Seçkin Yayıncılık.