

# Bilimsel Yayınlarda Kaynak Gösterme, Tablo ve Şekil Oluşturma Rehberi *APA 6 Kuralları*

2. Basım

Hazırlayanlar  
İpek ŞENCAN  
Güleda DOĞAN

Ankara, 2017

**Bilimsel Yayınlarda Kaynak Gösterme, Tablo ve Şekil Oluşturma Rehberi  
APA 6 Kuralları**

2. Basım

**Hazırlayanlar:**

İpek Şencan  
Güleda Doğan

eISBN: 978-975-6351-50-5

Türk Kütüphaneciler Derneği Yayınları

Ankara, 2017

1. Basım: Ekim, 2015  
2. Basım: Ocak, 2017



editor@tk.org.tr  
www.tk.org.tr  
www.facebook.com/turkkutuphaneciligi

**Publisher's Cataloging-in-Publication Data**

Bilimsel yayınlarda kaynak gösterme, tablo ve şekil oluşturma rehberi: APA 6 kuralları /

Yayına hazırlayanlar: İpek Şencan ve Güleda Doğan. 2. bs.. - Ankara: Türk  
Kütüphaneciler Derneği, 2017.

v, 68 s.

eISBN: 978-975-6351-50-5

1. Psikoloji - Yazma sanatı - El kitapları, vb. 2. Sosyal Bilimler - Yazma sanatı - El  
kitapları, vb.. I. Şencan, İpek. II. Doğan, Güleda. BF76.7 B55 2017

## İçindekiler

İçindekiler .....	i
Önsöz .....	iv
Sunuş .....	v
BÖLÜM 1: Kaynak Gösterme Kuralları.....	1
1. Genel kurallar .....	1
1.1. Metin içi göndermeler .....	1
1.1.1. Kaynakça ile göndermelerin uyumu.....	2
1.1.2. Tek yazarlı çalışmalar.....	2
1.1.3. İki ve/veya daha fazla yazarlı çalışmalar .....	3
1.1.4. Tüzel yazarlı çalışmalar.....	5
1.1.5. Aynı soyadlı yazarlar .....	6
1.1.6. Yazarı belli olmayan ya da anonim çalışmalar .....	6
1.1.7. Aynı parantez içerisinde birden çok gönderme yapılması .....	7
1.1.8. İkincil kaynaklar.....	8
1.1.9. Klasik eserler .....	8
1.1.10. Bir kaynağın belirli bir bölümüne gönderme yapma .....	9
1.1.11. Kişisel iletişim.....	9
1.1.12. Parantez içindeki açıklamalarda gönderme yapma .....	9
1.2. Kaynakça oluşturma kuralları .....	9
1.2.1. Kaynak göstermede kullanılacak kısaltmalar .....	10
1.2.2. Çevrimiçi kaynaklarda kaynakçada yer alacak sürüme karar verme .....	10
1.2.3. Kaynakça düzeni .....	11
1.2.4. Meta-analizde kullanılan kaynakların gösterimi .....	14
1.3. Yazar bilgisi .....	14
1.4. Editör bilgisi .....	16
1.5. Yayın tarihi .....	17
1.6. Başlık .....	18
1.6.1. Makale veya bölüm başlığı.....	18
1.6.2. Süreli yayın başlığı (akademik dergi, gazete, popüler dergi) .....	19
1.6.3. Süreli yayın dışı yayınların başlığı: Kitaplar ve raporlar.....	19
1.6.4. Başlıkta rutin olmayan bilgiler .....	20
1.7. Yayın bilgisi .....	20
1.7.1. Süreli yayınlar: Bilimsel dergiler, popüler dergiler, gazeteler .....	20
1.7.2. Süresiz yayınlar: Kitaplar ve raporlar .....	21
1.8. Elektronik kaynaklar .....	22
1.8.1. DOI numarası olan elektronik kaynaklar.....	22
1.8.2. DOI numarası olmayan elektronik kaynaklar.....	22
1.9. Doğrudan/Dolaylı alıntı yapma .....	24
1.10. Dipnotlar/Ekler.....	26
2. Yayın türlerine göre kaynak gösterme kuralları .....	26
2.1. Süreli yayınlar .....	26
2.1.1. DOI numarası olan dergi makaleleri .....	27
2.1.2. DOI numarası olan yediden fazla yazara sahip dergi makaleleri .....	27
2.1.3. DOI numarası olmayan dergi makaleleri .....	28
2.1.4. DOI numarası olmayan, başlığın İngilizce'ye çevrildiği basılı formattaki dergi makaleleri .....	28
2.1.5. Çevrimiçi ön yayın olarak geliştirilen (advance online publication) DOI numarasına sahip dergi makaleleri.....	28
2.1.6. Kurumsal bir arşivden erişilmiş yayın aşamasında olan makale .....	29

2.1.7. Popüler dergi yazısı .....	29
2.1.8. Çevrimiçi popüler dergi yazısı .....	29
2.1.9. Yazarı olmayan haber bülteni yazısı .....	29
2.1.10. Gazete yazısı .....	30
2.1.11. Çevrimiçi gazete yazısı .....	30
2.1.12. Resmi Gazete .....	30
2.1.13. Bir dergideki özel sayı veya bölüm .....	31
2.1.14. Dergi sayısının bir bölümü olarak monograf .....	31
2.1.15. İmzası olmayan editoryal .....	32
2.1.16. Bir süreli yayındaki yalnız çevrimiçi erişilebilir ek materyaller .....	32
2.1.17. Orijinal kaynak olarak öz .....	32
2.1.18. İkincil kaynak olarak öz .....	33
2.2. Kitaplar, danışma kaynakları ve kitap bölümleri .....	33
2.2.1. Basılı sürüm kitap girişi .....	34
2.2.2. Basılı kitabın elektronik sürümü .....	34
2.2.3. Sadece elektronik sürümü olan kitap .....	34
2.2.4. Yeniden yayımlanmış kitabın elektronik sürümü .....	35
2.2.5. Elektronik veri tabanlarından erişilen sınırlı erişimli kitap ya da monograf .....	35
2.2.6. Çok ciltli bir eserdeki birkaç bölüm .....	35
2.2.7. Bir serideki bir ciltte yer alan kitap bölümünün elektronik sürümü .....	35
2.2.8. Kitap bölümünün basılı sürümü .....	36
2.2.9. Başka bir kaynaktan yeniden basılan İngilizce'ye çevrilmiş kitap bölümü .....	36
2.2.10. Danışma kaynağı .....	36
2.2.11. İngilizce olmayan, başlığı İngilizceye çevrilmiş danışma kaynağı .....	36
2.2.12. Çevrimiçi danışma kaynağında yer alan bir giriş .....	37
2.2.13. Yazarı ve editörü olmayan çevrimiçi danışma kaynağında yer alan bir giriş .....	37
2.3. Teknik raporlar ve araştırma raporları .....	37
2.3.1. Tüzel yazarlı devlet raporu .....	37
2.3.2. Tüzel yazarlı belli bir iş ekibi tarafından hazırlanan çevrimiçi raporlar .....	38
2.3.3. Sivil toplum kuruluşlarınca oluşturulmuş yazarı belli olan raporlar .....	38
2.3.4. Kurumsal bir arşivden erişilen rapor .....	38
2.3.5. Issue brief .....	38
2.4. Toplantı ve sempozyumlar .....	38
2.4.1. Sempozyum katkısı .....	39
2.4.2. Çevrimiçi erişilen konferans bildiri özümü/özeti .....	39
2.4.3. Düzenli olarak çevrimiçi yayımlanan bildirimler .....	39
2.4.4. Kitap formatında yayımlanan bildirimler .....	39
2.5. Doktora ve yüksek lisans tezleri .....	39
2.5.1. Ticari bir veri tabanında yer alan yüksek lisans ya da doktora tezi .....	40
2.5.2. Kurumsal bir veri tabanında yer alan yüksek lisans ya da doktora tezi .....	40
2.5.3. Web'de yer alan yüksek lisans ya da doktora tezi .....	40
2.5.4. Dissertations Abstracts International'da yer alan yüksek lisans ya da doktora tezi .....	40
2.6. Değerlendirme ve eleştiriler .....	40
2.6.1. Kitap değerlendirmesi .....	41
2.6.2. Video değerlendirmesi .....	41
2.6.3. Bir video oyununun değerlendirilmesi .....	41
2.6.4. Bir makale üzerine yapılan eleştiri .....	41
2.7. Görsel-işitsel ortam .....	41
2.7.1. Video .....	42
2.7.2. Ortam akışı (Podcast) .....	42

2.7.3. Bir televizyon dizisinden tek bir bölüm.....	42
2.7.4. Müzik kaydı .....	42
2.7.5. Çevrimiçi erişilmiş harita.....	43
2.8. Veri setleri, yazılımlar, ölçüm aletleri ve ekipmanlar .....	43
2.8.1. Veri seti .....	43
2.8.2. Ölçüm araçları.....	44
2.8.3. Yazılım .....	44
2.8.4. Ekipman .....	44
2.9. Yayımlanmamış ya da gayri resmi olarak yayımlanmış çalışmalar .....	44
2.9.1. Üniversite ile bağlantılı yayımlanmamış metin .....	44
2.9.2. Henüz devam eden çalışmalar veya yayımlanması için başvurusu yapılmış çalışmalar ...	45
2.9.3. Başlıksız bir çalışmanın yayımlanmamış ham verileri .....	45
2.9.4. Gayri resmi olarak yayımlanmış veya kişisel olarak arşivlenmiş çalışma.....	45
2.10. Arşiv dokümanları ve koleksiyonlar .....	45
2.10.1. Bir arşivde yer alan mektup.....	46
2.10.2. Özel bir koleksiyonda yer alan mektup.....	46
2.10.3. Bir arşivde yer alan mektup koleksiyonu .....	46
2.10.4. Bir arşivde ya da kişisel koleksiyonda yer alan yayımlanmamış ders notları, yazılar .....	47
2.10.5. Yazar ve/veya tarihin bilindiği ya da makul düzeyde kesin olduğu fakat dokümanda belirtilmediği arşivsel/tarihi kaynaklar .....	47
2.10.6. Tüzel yazarlı arşivsel kaynak .....	47
2.10.7. Bir arşivde yer alan kayıtlı röportaj .....	47
2.10.8. Ses kaydı mevcut olmayan bir röportajın transkripsiyonu .....	47
2.10.9. Bir arşivde veya kişisel koleksiyonda yer alan tarihsel gazete makalesi .....	48
2.10.10. Sınırlı sayıda basımı olan tarihi yayınlar .....	48
2.10.11. Fotoğraflar.....	48
2.11. Web sitesi.....	48
2.12. İnternet mesaj panoları, elektronik mesajlaşma listeleri ve diğer çevrimiçi topluluklar .....	49
2.12.1. Bir haber grubu, çevrimiçi forum ya da tartışma grubuna gönderilen mesaj .....	49
2.12.2. Elektronik mesajlaşma listesine gönderilen mesaj.....	49
2.12.3. Blog yazısı/gönderisi .....	49
2.12.4. Video blog gönderisi .....	50
2.13. Sosyal medya.....	50
2.13.1. Facebook .....	50
2.13.2. Twitter.....	51
BÖLÜM 2: Tablo ve Şekil Oluşturma .....	53
1. Genel bilgiler.....	53
2. Tablo oluşturma.....	53
3. Şekil oluşturma.....	55
Yardımcı Kaynaklar .....	59
Ek .....	60

## Önsöz

Bilgi iletimi, insanlığın varoluşundan bu yana günlük ve toplumsal yaşamın temel dinamiğidir. Bilimsel bilginin ortaya çıkmasıyla birlikte bilimsel iletişim sürecinin belirteci de olan bilgi iletiminde “kaynak gösterme” bilginin bilimselliğinin gereği olduğu kadar düşünsel mülkiyet haklarına saygının da gereğidir. Bu yönüyle bilimsel etik ilkesinin metin içindeki yaşam kanalı olan “kaynak gösterme” sayesinde metinler bilimsel metne dönüşmektedir.

Daha açık ifadeyle, kanıta dayalı her yeni bilgi için kuralına uygun “kaynak gösterme” vazgeçilmez olup, kuralına uygun olarak aktarılan yeni bilgi insanlığı doğru bilgiye biraz daha yaklaştırmaktadır. Kanıtlanmış her yeni bilginin yeni soru işaretlerine yol açmasıyla bilimsel metinlerin ardışık çoğalması bilginin yayılım ve dağılımı için olduğu kadar bilimin geleceği için de elzemdir.

Bilimsel Yayınlarda Kaynak Gösterme, Tablo ve Şekil Oluşturma Rehberi: APA 6. Basım, kaynak gösterme alanında otorite kaynak olan American Psychological Association (APA) Kuralları'nın son sürümüne dayalı olan ancak özgün örneklerle zenginleştirilerek meslektaşlarım İpek Şencan ve Güleda Doğan tarafından özveri dolu uzun bir sürecin sonunda hazırlandı. Rehber bir süredir hissedilen “güncel kaynak gösterme başvuru kitabı” eksikliğini uzun süreliğine giderecek nitelikte bir görünüm yansıtmaktadır.

Değerli meslektaşlarıma emekleri için teşekkür eder, başarılı çalışmalarının devamını dilerken rehberin mesleki araştırmalarımıza katkı sağlamasını ümit ederim.

Dr. M. Tayfun Gülle

Eylül 2015, Ankara

## Sunuş

---

Alanımızda APA 6 Kurallarına göre kaynak gösterme konusundaki eksikliği gidermek amacıyla hazırladığımız Bilimsel Yayınlarda Kaynak Gösterme, Tablo ve Şekil Oluşturma Rehberi: APA 6 Kuralları birinci basımı yoğun ilgi görmüştür. Siz değerli okurlarımızdan gelen geri bildirimler doğrultusunda Rehber'e Resmi Gazete ve web sitesi gibi kaynaklara yönelik kaynak gösterme örnekleri eklenmiştir. Bu örneklerin yer aldığı ikinci basım Türk Kütüphaneciliği dergisi ve Türk Kütüphaneciler Derneği web sitelerinden elektronik olarak ücretsiz erişime sunulmuştur.

Rehber ile ilgili her türlü görüş ve önerilerinizi aşağıdaki editör elektronik posta adreslerine gönderebilirsiniz. Rehber'in çalışmalarınızda faydalı olması dileklerimizle...

İpek Şencan ([ipeksencan@hacettepe.edu.tr](mailto:ipeksencan@hacettepe.edu.tr)/[isencan@tk.org.tr](mailto:isencan@tk.org.tr))

Güleda Doğan ([gduzyol@hacettepe.edu.tr](mailto:gduzyol@hacettepe.edu.tr)/[gdogan@tk.org.tr](mailto:gdogan@tk.org.tr))

Ocak 2017, Ankara





## BÖLÜM 1: Kaynak Gösterme Kuralları

Bu bölümde APA 6 temel kaynak gösterme kuralları *Genel kurallar* ve *Yayın türlerine göre kaynak gösterme kuralları* olmak üzere iki ana başlık altında incelenmektedir.

### 1. Genel kurallar

*Genel kurallar* başlığı altında metin içi göndermelerin ve alıntılarının nasıl yapılması gerektiği ayrıntılı olarak anlatılmakta, bir kaynakçanın nasıl oluşturulacağı üzerinde durulmakta ve yazar, yayın tarihi, başlık, editör ve yayıncı bilgileri gibi künye unsurlarına değinilmektedir.

#### 1.1. Metin içi göndermeler

Bu kısımda farklı metin içi gönderme yapma şekilleri, çalışmanın türüne ve yazar sayısına göre nasıl metin içi gönderme yapılacağı anlatılmakta, metin içi gönderme yaparken karşılaşılabilecek farklı durumlar örneklerle aktarılmaktadır.

Gönderme en temel olarak iki biçimde yapılır:

Evans ve Shaw (2008) tarafından gerçekleştirilen bir araştırmada, aile ile gerçekleştirilen birlikte okuma etkinliklerinin çocuğun okuma becerilerine olumlu etkisi olduğu vurgulanmıştır.

ya da

Bilimsel dergiler, yoğun olarak bilim insanları tarafından kullanılan önemli bir resmi iletişim aracıdır. Süreçten olma, güncel araştırma sonuçlarını hızlı yayınlama ve erişime bilimsel dergilerin en temel özellikleridir. Bu özellikler bilimsel dergileri diğer bilimsel iletişim araçlarından ayırmakta ve güncelliğin ön planda olduğu disiplinlerde daha çok kullanılır kılmaktadır (Küçük, Al ve Olcay, 2008, s. 309).

Çok nadir olarak yazar soyadı ve tarih bilgisinin ikisi de parantezsiz ve metnin bir parçası şeklinde kullanılabilir.

#### Örnek 1

Rubin 1978'de *Bibliyoterapi El Kitabı: Teori ve Uygulama* kitabını yazar ve bibliyoterapi tarihine, bibliyoterapinin diğer disiplinlerle ilişkilerine ve kütüphanecilerin bibliyoterapideki rollerine ayrıntılı bir şekilde yer verir. Günümüzde birçok makalede bu kitaptan yararlandığı görülmektedir.

#### Örnek 2

Konuyla ilgili olarak Edzan'ın 2008 yılında gerçekleştirmiş olduğu çalışma örnek gösterilebilir.

Künye yıl ve ay bilgisini birlikte içeriyor olsa bile, göndermede sadece yıl bilgisi kullanılmalıdır.

#### Örnek

##### *Künye*

Dempsey, L. (2006, Nisan). Libraries and the long tail: Some thoughts about libraries in a network age. *D-Lib Magazine*, 12(4). Erişim adresi: <http://www.dlib.org/dlib.html>

##### *Gönderme*

(Dempsey, 2006)

Eğer bir paragraf içerisinde belli bir çalışmaya gönderme yapılmış ve aynı paragraf içerisinde tekrar bu çalışmadan bahsetmek gerekiyorsa yazar soyadını vermek yeterlidir, tarih bilgisini eklemeye gerek yoktur. Aynı paragraf içerisindeki ikinci gönderme aynı yazarın farklı bir çalışmasına ise tarih bilgisi eklenir.

### Örnek

Fuller'e (1982) göre bilgi günümüzde katlanarak artmaktadır ve her geçen gün bilginin yarı ömrü için atfedilen zaman giderek daha da kısalmaktadır. Fuller, 1900'lü yıllara kadar bilginin yaklaşık her yüzyılda bir katlandığını, İkinci Dünya Savaşının sonunda bu sürenin 25 yıla düştüğünü, günümüzde ise her 18 ayda bir bilginin katlanarak büyüdüğünü ifade etmektedir.

Yazar adı bilgisinin de yıl bilgisinin de parantez içinde olduğu göndermeler için bu kural geçerli değildir.

### Örnek

Sosyal ve beşeri bilim alanlarında yapılan yayınların çoğunlukla çalışmanın yapıldığı ülkenin özgün dili ve kültürü ile biçimlenmesi nedeniyle doğal bilimlere göre daha bölgesel nitelik taşıdığı ve buna bağlı olarak da genellikle bölgesel yayınlarda yer almakta olduğu literatürde de vurgulanmıştır (Weingart, 2005). Weingart'tan (2005) bir yıl önce...

#### **1.1.1. Kaynakça ile göndermelerin uyumu**

Metin içerisinde gönderme yapılan her kaynak kaynakçada yer almalı, kaynakçada yer alan her kaynağa da metin içerisinde mutlaka gönderme yapılmış olmalıdır.

Göndermedeki yazar adı ve tarih bilgisi kaynakçadaki yazar adı ve tarih bilgisi ile birebir aynı olmalıdır.

İncil ve Kur'an gibi klasik yapıtlara ve kişisel iletişimlere metin içerisinde gönderme yapılması yeterlidir, ayrıca kaynakçada belirtmeye gerek yoktur.

Meta-analize konu olan makalelere metin içinde ayrıca değinilmiyorsa gönderme yapılması gerekmez.

#### **1.1.2. Tek yazarlı çalışmalar**

Tek yazarlı eserlere göndermeler yazarın soyadını ve tarih bilgisini içerir. Jr. gibi son ekleri içermemeleri gerekir.

### Örnek 1

#### *Künye*

Yılmaz, B. (2005). Türkiye'de kamu yönetiminin yeniden yapılandırılması süreci ve halk kütüphaneleri. *Türk Kütüphaneciliği*, 19, 56-77. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/index.php/TK>

#### *Gönderme*

(Yılmaz, 2005, s. 58)

## Örnek 2

### *Künye*

Turner, S. J. (2010). Website statistics 2.0: Using Google Analytics to measure library website effectiveness. *Technical Services Quarterly*, 27, 261-278. doi:10.1080/07317131003765910

### *Gönderme*

(Turner, 2010, s. 262)

### **1.1.3. İki ve/veya daha fazla yazarlı çalışmalar**

İki yazarlı bir çalışma için her göndermede iki yazarın soyadı da yer almalıdır.

## Örnek

### *Künye*

Al, U. ve Soydal, İ. (2014). Kütüphan-e Türkiye Projesi: Halk kütüphanesi kullanım araştırması. *Türk Kütüphaneciliği*, 28, 288-307. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/index.php/TK>

### *Gönderme*

(Al ve Soydal, 2014)

Üç, dört ve beş yazarlı çalışmalara gönderme yapılırken sadece metin içindeki ilk göndermede tüm yazarların soyadları verilir. Diğer göndermeler için ilk yazarın soyadının yanına ve diğerleri ifadesi eklenmelidir. İngilizce yazılan makalelerde üç, dört ya da beş yazarlı yayınlara gönderme yapılırken ve diğerleri yerine et al. ifadesi kullanılmalıdır.

## Örnek

### *İlk gönderme*

(Uçak, Kurbanoglu, Şencan ve Doğan, 2011)

### *İkinci ve sonraki göndermeler*

(Uçak ve diğerleri, 2011)

Eğer bir paragraf içerisinde üç, dört ya da beş yazarlı bir çalışmaya gönderme yapılmış ve aynı paragraf içerisinde aynı kaynağa tekrar gönderme yapmak gerekiyorsa ikinci ve sonraki göndermelerde tarih bilgisini eklemeye gerek yoktur.

## Örnek

Eğer kaynak metin içinde ilk kez geçiyorsa

Choo, Bergeron, Detior ve Heaton (2008, s. 794), bilgi kullanımını sekiz farklı sınıfta ele almaktadır. Choo ve diğerleri, aynı çalışmada...

Eğer kaynak metin içerisinde daha önce geçtiyse

Choo ve diğerleri (2008, s. 794), bilgi kullanımını sekiz farklı sınıfta ele almaktadır. Choo ve diğerleri, aynı çalışmada...

Yazar adı bilgisinin de yıl bilgisinin de parantez içinde olduğu göndermeler için bu kural geçerli değildir.

### Örnek

Yakın zamanda Küresel Kütüphaneler Girişimi'nin desteği ile kullanıcıların halk kütüphanelerinden nasıl yararlandıklarını ortaya koyan araştırmalar (Quick, Prior, Toombs, Taylor ve Currenti, 2013a; 2013b; 2013c; 2013d; 2013e) yapılmıştır. Bulgaristan (Quick ve diğerleri, 2013a).....

Üç, dört ve beş yazarlı yayınlara gönderme yaparken *ve diğerleri* ifadesini kullanarak kısaltma yapma kuralının istisnası, göndermesi aynı olan iki farklı kaynak olması durumudur. Bunu önlemek için karışıklığa engel olacak kadar yazar soyadı aşağıda gösterildiği gibi tüm göndermelerde yer almalıdır. Altı yazarlı yayınlara gönderme yapılırken de bu kural aynı şekilde uygulanmaktadır.

### Örnek

#### *Künyeler*

Al, U., Sezen, U. ve Soydal, İ. (2012). Hacettepe Üniversitesi bilimsel yayınlarının sosyal ağ analizi yöntemiyle değerlendirilmesi. *Hacettepe Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Dergisi*, 29(1), 53-71. Erişim adresi: <http://www.edebiyatdergisi.hacettepe.edu.tr/>

Al, U., Sezen, U., Soydal, İ., Taşkın, Z. ve Düzyol, G. (2012). Collaboration of Turkish scholars: Local or global? *Collnet Journal of Scientometrics and Information Management*, 6, 145-159. doi: 10.1080/09737766.2012.10700930

#### *Göndermeler*

(Al, Sezen ve Soydal, 2012)

(Al, Sezen, Soydal, Taşkın ve diğerleri, 2012)

Altı ve daha fazla yazarı olan çalışmalara gönderme yapılırken sadece ilk yazarın soyadı belirtilir.

### Örnek

#### *Künye*

Dougherty, M., Meyer, E.T., Madsen, C., Van den Heuvel, C., Thomas, A. ve Wyatt, S. (2010). *Researcher engagement with web archives: State of the Art. Report*. London: JISC. Erişim adresi: <http://ie-repository.jisc.ac.uk/544/>

#### *Gönderme*

(Dougherty ve diğerleri, 2010)

İngilizce yazılan makalelerde iki veya daha fazla yazarlı yayınlara gönderme yapılırken ve bağlacına karşılık olarak *and* bağlacı ya da *&* işareti kullanılır. Sadece yıl bilgisinin parantez içinde yer aldığı metin içi göndermelerde *and*, soyad ve yıl bilgisinin birlikte parantez içinde yer aldığı metin içi göndermelerde ise *&* işareti kullanılır.

### Örnek

Doğan and Şencan (2001)

(Doğan & Şencan, 2001)

İngilizce çalışmalarda Türkçe bir kaynağa gönderme yapılıyorsa ve yerine *and* ifadesi, Türkçe bir çalışmada İngilizce bir kaynağa gönderme yapılıyorsa *and* yerine *ve* ifadesi kullanılmalıdır.

### Örnek

*Türkçe bir çalışmada İngilizce bir kaynak kullanımı*

*Künye*

Nielsen, B. G. ve Borlund, P. (2011). Information literacy, learning, and the public library: A study of Danish high school students. *Journal of Librarianship and Information Science*, 43, 106-119. doi: 10.1177/0961000611408643

*Gönderme*

(Nielsen ve Borlund, 2011, s. 110)

*İngilizce bir çalışmada Türkçe bir kaynak kullanımı*

*Künye*

Al, U., & Tonta, Y. (2004). Atıf analizi: Hacettepe Üniversitesi Kütüphanecilik Bölümü tezlerinde atıf yapılan kaynaklar [Citation analysis: Sources cited in dissertations completed at Hacettepe University Department of Librarianship]. *Bilgi Dünyası*, 5, 19-47. Retrieved from <http://bd.org.tr/>

*Gönderme*

(Al & Tonta, 2004, s. 20)

Al and Tonta (2004, s. 20) found that ...

Not: İngilizce çalışmalarda orijinal dili Türkçe olan bir makaleye atıf yapılıyorsa makale adı gibi bilgilerin köşeli parantez içinde İngilizce karşılığı ile birlikte verilmesi gerekir.

#### **1.1.4. Tüzel yazarlı çalışmalar**

Yazar olarak bir grup/tüzel kişi (dernekler, şirketler, devlet kurumları ve diğer çalışma grupları gibi) ifade ediliyorsa bu gruba ilişkin ad bilgisi metin içindeki göndermede oldukça açık ve anlaşılır biçimde verilmelidir. Grup adı bazı durumlarda kısaltılabilir. Eğer grup adı uzunsa, kısaltma herkesçe anlaşılır oluyorsa veya ada yönelik zaten bilinen bir kısaltma var ise ilk kullanımda hem açık hali hem kısaltma hali kullanılıp, sonraki kullanımlarda ise sadece kısaltma kullanılabilir. Eğer grup adı kısa ise veya kısaltması herkesçe anlaşılır olmuyorsa tüm göndermelerde adın açık hali yazılır.

### Örnek

*Gönderme cümlelerin sonunda yapılıyorsa*

*İlk gönderme*

(Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu [TÜBİTAK], 2013)

*İkinci ve sonraki göndermeler*

(TÜBİTAK, 2013)

*Gönderme cümle içerisinde yapılıyorsa*

*İlk gönderme*

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK, 2013)

*İkinci ve sonraki göndermeler*

TÜBİTAK (2013)

Yazar sayısı ve türüne göre metin içi farklı gönderme şekillerinin nasıl yapılacağı Ek'te özetlenmektedir.

#### **1.1.5. Aynı soyadlı yazarlar**

Kaynakçada iki veya daha fazla aynı soyada sahip yazar varsa künyede ilk sırada geçen yazarların adının ilk harfi yıllar farklı olsa bile tüm göndermelerde kullanılır.

### Örnek

*Künyeler*

Yılmaz, A. (2009). Public policies and public library-emergent literacy relationship in the USA. *Bilgi Dünyası*, 10, 80-94. Erişim adresi: <http://www.bd.org.tr/>

Yılmaz, B., Köse, E. ve Korkut, Ş. (2008). Hacettepe Üniversitesi ve Bilkent Üniversitesi öğrencilerinin okuma alışkanlıkları üzerine bir araştırma. *Türk Kütüphaneciliği*, 23, 22-51. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/>

*Göndermeler*

B. Yılmaz, Köse ve Korkut (2008) ile A. Yılmaz (2009) çalışmalarında bahsedildiği gibi.....

#### **1.1.6. Yazarı belli olmayan ya da anonim çalışmalar**

Eğer bir çalışmanın yazarı belli değilse metin içerisinde gönderme yapılırken yazar alanında geçen ilk birkaç kelime (genelde başlıktan) ve yıl kullanılır. Metin içi göndermelerde makale başlığı, bölüm başlığı ya da bir web sayfasının adı çift tırnak içinde; dergi, kitap, broşür ya da rapor başlığı ise italik olarak yazılır.

### Örnek

*Web sayfası, makale başlığı, bölüm başlığı*

*Künye*

Hacettepe Üniversitesi Bilgi Okuryazarlığı Programı. (2010). Erişim adresi: <http://hubo.hacettepe.edu.tr/>

*Gönderme*

("Hacettepe Üniversitesi Bilgi", 2010)

*Dergi, kitap, broşür ya da rapor başlığı*

*Künye*

Kütüphaneciliğimiz üzerine görüşler 1987. (1987). Ankara: Kültür ve Turizm Bakanlığı.

*Gönderme*

(Kütüphaneciliğimiz üzerine, 1987)

Yazarı olmayan resmi belgelere (senato kararları, yasalar, yönetmelikler, dava tutanakları vs.) yapılacak göndermeler de yukarıdaki yazarı olmayan çalışmalarda olduğu gibi yapılır.

Yazarı anonim olarak belirtilen çalışmalara gönderme (Anonim, 2003) şeklinde yapılır.

### **1.1.7. Aynı parantez içerisinde birden çok gönderme yapılması**

Aynı parantez içerisinde yapılan çoklu göndermeler ilk yazarın soyadına göre alfabetik sırada olmalı ve noktalı virgül ile ayrılmalıdır.

### Örnek

(Akbulut ve Doğan, 2013; Şencan, 2003; Tonta, 2010)

Aynı yazara ait farklı çalışmalar aynı parantezde verilecekse, geçmişten güncel yıl sırası takip edilir ve yazar soyadı göndermenin en başına bir kez yazılır. Baskıda olan çalışma ise yıl sırasında en sona bırakılır.

### Örnek

(Doğan, 2000, 2004, basım aşamasında)

Aynı yazar ya da aynı ad sırasındaki yazar grubuna ait aynı yılda yapılmış çalışmalar a, b, c harfleri ile birbirinden ayrılır.

### Örnek

(Doğan ve Şencan, 2007a, 2007b, basım aşamasında-a, basım aşamasında-b)

Göndermeler arasında *bakınız* anlamındaki *bkz.* kısaltması kullanılacaksa alfabetik sıraya dikkat edilmelidir.

### Örnek

(Akbulut, 2010; bkz. Şencan ve Doğan, 2014; Doğan, 2006)

#### **1.1.8. İkincil kaynaklar**

İkincil kaynaklar ancak orijinal kaynağın baskıdan kaldırıldığı, orijinal kaynağa bilinen kaynaklardan erişilemediği ve birincil kaynağın orijinal dilinin Türkçe ya da İngilizce olmadığı gibi istisnai durumlarda kullanılabilir. Eğer ikincil kaynak kullanıldıysa, bu kaynağın künye bilgisinin kaynakçada verilmesi gerekmektedir. İkincil kaynağa yapılacak göndermeler aşağıdaki örnekte gösterildiği biçimde olmalıdır. Bu örnekte ikincil kaynak (Şencan, 2010)'dur.

### Örnek

Doğan'ın çalışmasında (aktaran Şencan, 2010), ...

#### **1.1.9. Klasik eserler**

Yayın yılı tam olarak bilinmeyen klasik eserler için yayın yılı kısmında çev. kısaltması ile birlikte çeviri yılı ya da sür. kısaltması ile birlikte kullanılan sürümün (versiyonun) yılı verilir.

### Örnek

(Aristotle, çev. 1931)

Klasik eserin orijinal tarihi biliniyorsa o da gönderme içinde kullanılır.

### Örnek

(Balzac, 1836, çev. 1941)

Klasik dini yapıtlar, Yunan ve Roma yapıtları gibi yaygın olarak bilinen önemli klasik yapıtların kaynakça listesinde yer almasına gerek yoktur. Metin içinde yapılan ilk göndermede, yukarıdaki iki örnekte gösterildiği gibi kullanılan sürümün/çevirinin basitçe tanımlanması yeterlidir.

Klasik yapıtların kısımları (kitaplar, bölümler, satırlar, ayetler, kıtalar gibi) tüm sürümlerde sistematik bir biçimde numaralandırılmaktadır. Bu kaynaklara gönderme yapılırken sayfa numarası yerine bu numaralar kullanılmalıdır.

### Örnek

(Kur'an-ı Kerim 5:3-4)



### 1.1.10. Bir kaynağın belirli bir bölümüne gönderme yapma

Bir kaynağın belirli bir bölümüne, sayfasına ya da bu kaynaktaki belli bir şekil, tablo ya da denkleme gönderme yapılacaksa söz konusu unsurun numarası göndermede belirtilir. Sayfa bilgisi s. kısaltması ile verilirken, diğerleri için kısaltma yapılmaz.

#### Örnek

(Doğan, 2013, s. 42)

(Şencan, 2012, Bölüm 4)

(Şencan, 2012, Tablo 1)

### 1.1.11. Kişisel iletişim

Özel mektuplar, günlükler, e-postalar, arşivlenmeyen tartışma listeleri mesajları gibi elektronik iletişime; kişisel röportajlara; telefon görüşmeleri gibi kişisel iletişime gönderme yapılır ancak başkaları tarafından elde edilebilir olmadıkları için kaynakçada yer verilmez. Kişisel iletişime yapılan metin içi göndermeler aşağıdaki örnekten de görüleceği gibi yapı olarak biraz daha farklıdır.

#### Örnek

S. C. Doğan (kişisel iletişim, 18 Nisan 2014)

Bazı kişisel iletişim türleri elde edilebilir yapıdadır. Bunlara kaynakçada arşiv malzemesiymiş gibi yer verilmelidir.

### 1.1.12. Parantez içindeki açıklamalarda gönderme yapma

Parantez içinde yapılacak bir açıklama esnasında gönderme yapılması gerekirse tarih için köşeli parantez değil, virgül kullanılmalıdır.

#### Örnek

(Bu konuda daha ayrıntılı bilgi için bkz. Doğan, 2010)

## 1.2. Kaynakça oluşturma kuralları

Kaynakça vermenin amacı, okuyuculara kaynaklara erişme ve kaynakları kullanma konusunda yardımcı olmaktır. Bu nedenle kaynakçalarda verilen kaynaklara ilişkin bilgiler doğru ve tam olmalıdır. Her künye genel olarak yazar, yayın yılı, başlık ve yayın bilgisi alanlarını içerir. Bu bilgileri kontrol etmenin en iyi yolu, her bir künyeyi orijinal yayına gidip doğrulamaktır. Dergi adlarının, yayın yılı bilgisinin, cilt ve sayı numaraları ile sayfa numaralarının ve elektronik erişim bilgilerinin tam olarak aktarılmasına, özel adların ve özel vurgu veya işaretler içeren yabancı dildeki kelimelerin hecelenmesine dikkat edilmelidir. Yazarlar kaynakça listesindeki tüm bilgilerden sorumludurlar. Doğru ve tam bir şekilde hazırlanmış kaynakça, dikkatli bir araştırmacı olarak güvenilirlik oluşturmaya yardımcı olur.

Otomatik dizinleme teknolojileri açısından da kaynakçalardaki tutarlılık oldukça önemlidir. Günümüz teknolojileri makalelerin yanı sıra makale kaynakçalarından da belli atıf ağlarını ortaya çıkarmak amacıyla algoritmalar kullanılmaktadır. Eğer kaynakça unsurları eksik ya da hatalı ise algoritma bunları tanıyamamakta, kaynakçanın dizinleme için yakalanma olasılığı azalmaktadır.

### 1.2.1. Kaynak göstermede kullanılabilir kısıltmalar

Kaynakça hazırlarken veya metin içi göndermelerde kullanılabilir kısıltmalar Tablo 1'de verilmektedir.

Tablo 1

#### Kaynak Göstermede Kullanılabilir Kısıltmalar

İfade	Kısıltma
Basım	bs.
Gözden geçirilmiş basım	Göz. geç. bs.
Editör(ler)	Ed.
Yayına hazırlayan(lar)	Yay. haz.
Çeviren(ler)	Çev.
Tarih yok	t.y.
Sayfa(lar)	s.

APA 6'da *Cilt*, *Bölüm*, *Kısım*, *Teknik Rapor*, *Ek* ve *Sayı* ifadeleri için de İngilizce kısıltma önerilmiş olmasına rağmen Türkçe için bunların aynen kullanılması daha uygun bulunmaktadır.

Bazı kitap ve dergilerdeki cilt numaraları Roma rakamları ile belirtilmesine rağmen APA, daha az yer kapladıkları ve kolay anlaşılır olmaları sebebiyle Arap rakamlarını kullanmaktadır.

#### Örnek

Cilt III yerine Cilt 3

Bir başlığın parçası olan Roma rakamı değiştirilmemeli, olduğu gibi bırakılmalıdır.

#### Örnek

XI. ve XII. yüzyıllarda yaşayan Türklerin tarihi, siyasi ve sosyal yapısı

### 1.2.2. Çevrimiçi kaynaklarda kaynakçada yer alacak sürüm karar verme

Web üzerinde aynı kaynağın farklı sürümleri bulunabilmekte ve bu sürümler arasında farklılıklar olabilmektedir. Bu nedenle çevrimiçi bir kaynağın hangi sürümüne atıf yapılacağı önemlidir. Hangi sürümün daha güncel ve otorite olduğunun bilinmediği durumlarda hakem denetiminden geçmiş arşiv kopyasının kullanılması tercih edilmelidir. Çevrimiçi kaynaklara yapılacak atıflar için yazının yayın tarihine mümkün olan en yakın tarihte kaynağın bağlantısı tekrar kontrol edilmelidir.

### 1.2.3. Kaynakça düzeni

Bu bölümde kaynakça düzeninde yazar adına ilişkin dikkat edilmesi gereken unsurlar üzerinde durulmaktadır.

#### 1.2.3.1. İsimlerin alfabetik olarak sıralanması

APA'da kaynakça, kaynakların ilk yazarlarının soyadına göre alfabetik olmaktadır. Alfabetik sıralama yalnızca soyadın ilk harfine göre yapılmaz, aynı ilk harfe sahip künyelerin de kendi içerisinde harfe göre alfabetik olmaları gerekir.

##### Örnek

Al, U.

Alır, G.

Benjamin, A. S.

ben Yaakov, D.

Doğan, G.

Düzyol, G.

Ibn Abdulaziz, T.

Ibn Nidal, A. K. M.

Lopez, M. E.

Lopez de Molina, G.

Özenç, A.

Özenç Uçak, N.

Villafuerte, S. A.

Villa-Lobos, J.

Yılmaz, B.

Yılmaz, M.

*M'*, *Mc* ve *Mac* ifadelerinin üçü de aynı şekilde telaffuz edilir ancak, kaynakçadaki sıralama telaffuza göre değil aşağıdaki örnekte olduğu gibi yazım biçimine göre yapılır.

##### Örnek

MacArthur

MacNeill

McAllister

M'Carthy

Kaynaklarda ad-soyad kısmında numara varsa numara sırasına dikkat edilmelidir.

### Örnek

Macomber, J., II

Macomber, J., III

### **1.2.3.2. İlk yazarı aynı olan farklı çalışmaların sıralanması**

Aynı yazara ait tek yazarlı yayınlar için yayın yılına göre geçmişten güncele doğru sıralama yapılır.

### Örnek

Şencan, İ. (2011).

Şencan, İ. (2013).

Upenieks, V. (2003).

Upenieks, V. (2005).

Aynı ilk yazarın yer aldığı kaynaklardan tek yazarlı olan eser, yayın tarihi daha güncel olsa bile üst sırada yer alır.

### Örnek

Alleyne, R. L. (2001).

Alleyne, R. L. ve Evans, A. J. (1999).

Doğan, G. (2014).

Doğan, G. ve Şencan, İ. (2012).

Kaynakçada yer alan aynı ilk yazara ve farklı ikinci veya üçüncü yazarlara sahip kaynaklar ikinci yazarın soyadına göre, ikinci yazar da aynıysa üçüncü yazarın soyadına göre alfabetik olarak sıralanırlar.

### Örnek

Hayward, D., Firsching, A. ve Brown, J. (1999).

Hayward, D., Firsching, A. ve Smigel, J. (1999).

Şencan, İ., Doğan, G. ve Akbulut, M. (2009).

Şencan, İ., Doğan, G. ve Al, U. (2010).

Aynı yazar sırasına sahip kaynaklar yayın yılına göre geçmişten güncele doğru sıralanır.

### Örnek

Cabading, J. R. ve Wright, K. (2000).

Cabading, J. R. ve Wright, K. (2001).

Doğan, G. ve Şencan, İ. (2013).

Doğan, G. ve Şencan, İ. (2014).

Yazarı, yazar sayısı birden fazla ise yazarları ve bu yazarların sırası ile yayın yılı aynı olan çalışmalar başlıklarına göre alfabetik olarak sıralanırlar (*A* veya *The* hariç). Metin içi gönderme yaparken bu kaynakların ayırımının yapılabilmesi için tarihin yanına küçük harfler (a, b, c, ...) eklenir.

### Örnek

Baheti, J. R. (2001a). Control...

Baheti, J. R. (2001b). Roles of...

Şencan, İ. (2014a). Kütüphane olanakları...

Şencan, İ. (2014b). Üniversiteler...

Not: Eğer aynı yazara ait aynı yıl yayımlanmış eserler bir dizi içerisindeki makaleler olarak tanımlanmışsa, başlığa göre alfabetik sıralamak yerine dizi sırasında verilir.

### **1.2.3.3. Aynı soyadlı farklı ilk yazarlara ait çalışmaların sıralanması**

Kaynakçada soyadları aynı adları farklı iki ilk yazar durumu söz konusu olduğunda adın ilk harfine göre alfabetik sıralama yapılır.

### Örnek

Doğan, G. ve Şencan, İ. (2014).

Doğan, S. C. (2010).

### **1.2.3.4. Tüzel yazarlı ya da yazarı olmayan çalışmaların sıralanması**

Bir çalışmanın yazarı kuruluş, kurum, dernek gibi bir grup olabilir ya da çalışmanın herhangi bir yazarı olmayabilir. Bu tür çalışmalar için yazar kısmına kuruluş/kurum/dernek adı yazılır. Kuruluş/kurum/dernek adının kısaltması değil açık adı kullanılmalıdır.

### Örnek

TKD. (2014). değil Türk Kütüphaneciler Derneği. (2014).

OECD. (2010). değil Organisation for Economic Co-operation and Development. (2010).

Eğer gerekiyorsa alt birim adlarına da yer verilmelidir.

### Örnek

Hacettepe Üniversitesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü. (2009).

Eğer çalışmada “Anonim” ifadesi geçiyorsa yazar kısmına Anonim yazılır.

### Örnek

Anonim. (2015).

Eğer yazar yoksa, başlık kısmı yazar alanına kaydırılmalıdır.

### **1.2.4. Meta-analizde kullanılan kaynakların gösterimi**

Bir meta-analizde kullanılan yayın sayısı 50 ve daha az ise kaynakçada verilir. Ancak bunun meta-analiz için kullanılan bir makale olduğunu belirtmek için başına “\*” işareti konur. Eğer meta-analiz için kullanılan makale sayısı 50’yi geçiyorsa, bunlar için ayrı bir liste oluşturulmalı ve çevrimiçi bir ek olarak verilmelidir. Eğer bir makale hem meta-analiz için kullanıldıysa hem de bu makaleye metin içinde gönderme yapıldıysa, bu makale hem kaynakçada hem de adı geçen çevrimiçi listede yer almalıdır.

Meta-analiz yapılan makalelerde meta-analiz için kullanılan makale sayısı 50 ve daha küçük olduğu için kaynakçada yer alacaksa kaynakçanın başına “\* ile işaretlenmiş kaynaklar meta-analiz için kullanılmıştır” notu düşülmelidir. Meta-analizde kullanılan makalelere yapılacak göndermeler için “\*” işareti kullanılmaz.

### Örnek

#### *Künyeler*

\*Yılmaz, A. (2009). Public policies and public library-emergent literacy relationship in the USA. *Bilgi Dünyası*, 10, 80-94. Erişim adresi: <http://www.bd.org.tr/>

Yılmaz, B., Köse, E. ve Korkut, Ş. (2008). Hacettepe Üniversitesi ve Bilkent Üniversitesi öğrencilerinin okuma alışkanlıkları üzerine bir araştırma. *Türk Kütüphaneciliği*, 23, 22-51. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/>

#### *Göndermeler*

(Yılmaz, 2009)

(Yılmaz, Köse ve Korkut, 2008)

### **1.3. Yazar bilgisi**

Yazar sayısı yedi veya daha az ise tüm yazar adları künyede verilir.

### Örnek

Yazar, A., Yazar, B. B. ve Yazar, C.

Yazar sayısı sekiz ve daha fazla olduğunda ise ilk altı yazarın adı yazılıp üç nokta eklenir ve son yazarın adı ile yazar kısmı kapatılır.

### Örnek

Gilbert, D. G., McClemon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., ... Botros, N. (2004).  
Tonta, Y., Küçük, M. E., Al, U., Alır, G., Ertürk, K. L., Olcay, N. E., ... Ünal, Y. (2006).

Kaynakçada soyadları ve adlarının ilk harfleri aynı olan farklı iki yazar yer alıyorsa, yazarların adları künyede köşeli parantez içerisinde verilmeli, gönderme ise yazarların ad ve soyadlarına yapılmalıdır.

### Örnek

#### *Künyeler*

Doğan, G. [Gözde]. (1996). ....  
Doğan, G. [Güleda]. (2010). ....

#### *Göndermeler*

(Gözde Doğan, 1996)  
(Güleda Doğan, 2010)

Yazar adında tire varsa, tire olduğu gibi bırakılmalı ve her büyük harften sonra nokta konmalıdır.

### Örnek

Ad Soyad: Jean-Baptise Lamour  
Yazar girişi: Lamour, J.-B.

Künyede yazarları, soyad ve adları, adları ve *Jr.*, *III* gibi son ekleri ayırmak için virgül kullanılır.

### Örnek

Strong, E. K., Jr. ve Uhrbrock, R. S. (1923).

İki - yedi yazarlı çalışmalarda son yazardan önce ve bağlacı kullanılır.

### Örnek

Doğan, G., Şencan, İ., Özkan Çelik, A. E. ve Tonta, Y. A. (2010).

Grup adı olan yazar adları anlaşılır biçimde açıklanmalıdır.

### Örnek

Royal Institute of Technology, National Institute of Mental Health. (1998).

Çalışma grubu, devlet kurumu, dernek veya şirket gibi bir grup yazara kaynakçada yer verirken yazar unsurundan sonra nokta konur.

### Örnek

Türk Kütüphaneciler Derneği. (2009).

Yazarlar *ile* kelimesi kullanılarak listeleniyorsa, yazar girişi aşağıdaki gibi verilmeli, metin içi gönderme ise sadece ilk yazara yapılmalıdır.

### Örnek

#### *Künye*

Bulatao, E. (Winford, C. A. ile). (2003).

#### *Gönderme*

(Bulatao, 2003)

Yazarı olmayan bir esere kaynakçada yer verirken, başlık yazar konumunda yayın tarihinden önce yer alır. Başlıktan sonra nokta konur.

### Örnek 1

Kütüphaneler yanarsa insanlık yanar!. (2015). Türk Kütüphaneciler Derneği. Erişim adresi: <http://www.kutuphaneci.org.tr/haber/kutuphaneler-yanarsa-insanlik-yanar>

### Örnek 2

First Lady visits youth court. (2006, Kasım/Aralık). OJJDP News @ a Glance. Erişim adresi: [https://www.ncjrs.gov/html/ojjdp/news\\_at\\_glance/216684/sf\\_2.html](https://www.ncjrs.gov/html/ojjdp/news_at_glance/216684/sf_2.html)

## **1.4. Editör bilgisi**

Editörü olan bir kitabın kaynakça bilgisi verilirken, editör adlarına yazar pozisyonunda yer verilir ve son editör adından sonra parantez içinde *Ed.* veya *Yay. haz.* kısaltması eklenir. Parantez içindeki kısaltmadan sonra nokta konur.

### Örnek

Ören, T., Üney, T. ve Çölkesen, R. (Ed.). (2006). *Türkiye bilişim ansiklopedisi*. İstanbul: Papatya Yayıncılık.

Editörlü bir kitaptaki bir bölüme atıf yapılırken yazar kısmında editörlerin adları değil, ilgili bölümün yazar(lar)ının adları yer alır. Editör adlarına bölüm başlığından sonra yer verilir.

Yazar, Y. (Yıl). Bölüm başlığı. E. E. Editör (Yay. haz.), Kitabın başlığı içinde (s. xx-xx). Yayın yeri: Yayın evi.

### Örnek

Tonta, Y. (2012). Bilgi sınıflama, bilgi düzenleme ve bilgi erişim. Ö. Külcü, T. Çakmak ve N. Özel (Yay. haz.). *Prof. Dr. K. Gülbün Baydur'a armağan* içinde (s. 155-172). Ankara: Hacettepe Üniversitesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü.



Geniş bir editör grubuna sahip eserlerde ilk editörün adı verildikten sonra *ve diğerleri* ifadesi eklenir.

### Örnek

Gathegi, J. N. (2012). Mobile technologies, social media, event digital publishing and the challenge to copyright in the U.S. S. Kurbanoglu ve diğerleri (Yay. haz.). *E-Bilim ve Bilgi Yönetimi*, 3. Uluslararası Değişen Dünyada Bilgi Yönetimi Sempozyumu, 19-21 Eylül 2012, Ankara, Türkiye, *Bildiriler* içinde (s. 34-37). Ankara: Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü.

## 1.5. Yayın tarihi

Çalışmanın yayımlandığı yıl bilgisi parantez içerisinde verilir, parantezin sonuna nokta konur. Tezler gibi yayımlanmamış çalışmalar için tamamlandıkları tarih verilir.

Gazeteler, mektuplar, popüler dergiler için yıl bilgisi ile birlikte ay bilgisi ya da gün ve ay bilgisi de verilir.

### Örnek 1

Arat, M. (2011, 24 Nisan). Okuma alışkanlığı nasıl kazandırılır? *Zaman gazetesi*. Erişim adresi: <http://www.zaman.com.tr/>

### Örnek 2

Al, U. ve Soydal, İ. (2011, 21 Ocak). Atıf dizinlerinin değişen yapısı. *Cumhuriyet Bilim ve Teknoloji*, 24(1244), s. 12-13.

### Örnek 3

Dempsey, L. (2006, Nisan). Libraries and the long tail: Some thoughts about libraries in a network age. *D-Lib Magazine*, 12(4). Erişim adresi: <http://www.dlib.org/dlib.html>

Toplantılarda sunulan bildiri ve posterler için parantez içinde toplantının gerçekleştiği yıl ve ay bilgisi virgülle ayrılarak verilir.

### Örnek

Çınar, M., Doğan, D. ve Seferoğlu, S. S. (2015, Şubat). *Eğitimde dijital araçlar: Google sınıf uygulaması üzerine bir değerlendirme [Öz]*. Akademik Bilişim Konferansında sunulan bildiri, Anadolu Üniversitesi, Eskişehir. Erişim adresi: <http://ab2015.anadolu.edu.tr/index.php?menu=5&submenu=27>

Yayın için kabul edilip henüz yayımlanmamış makaleler için elektronik dergi mevcut ancak dergi, baskı öncesi ön yayın seçeneğini sunmuyorsa ya da sadece basılı olarak çıkıyorsa tarih kısmında parantez içinde basım aşamasında bilgisi verilir. Makaleler tam olarak yayımlanana kadar tarih bilgisi verilmeyebilir, kaynağa basım aşamasında şeklinde göndermede bulunulur.

Tarih bilgisi yoksa tarih kısmına parantez içerisinde tarih yok anlamındaki t.y. kısaltması yazılır.

### Örnek

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü, Bilişim Hizmetleri Dairesi. (t.y.). *MEB e-okul: E-okul kullanım kılavuzu*. Erişim adresi: <https://e-okul.meb.gov.tr/Dokumanlar/e-Okul-Kilavuz.pdf>

Çok ciltli bir eserdeki birkaç cilt veya aynı koleksiyondaki birkaç mektup için tarih eskiden güncele doğru bir dizi olarak belirtilir.

### Örnek 1

Cronin, B. (Ed.). (2000-2011). *Annual Review of Information Science and Technology* (Cilt 34-40). Medford, NJ: Information Today, Inc.

### Örnek 2

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-6). New York, NY: McGraw-Hill.

Arşiv kaynakları için dokümanda herhangi bir tarih belirtilmiyorsa tahmini makul bir tarih verilir. Bunun için İngilizce'de *dolaylarında/tahminen* anlamlarına gelen *circa* kelimesinin kısaltması olan *ca.* ifadesine karşılık olarak Türkçe'de tahm. kısaltması kullanılabilir. Bu bilgi köşeli parantez içerisinde verilir.

### Örnek

Allport, A. [tahm. 1937]. *Marion Taylor today-by the biographer*. Unpublished manuscript, Marion Taylor Papers. Schlesinger Library, Radcliffe College, Cambridge, MA.

## **1.6. Başlık**

Bu kısımda künye unsurlarından biri olan başlığın farklı yayın türlerine göre verilmiş şekilleri aktarılmaktadır.

### **1.6.1. Makale veya bölüm başlığı**

Başlıktaki ve alt başlıktaki ilk kelimenin ilk harfi ve eğer varsa özel adların ilk harfleri büyük yazılır. Makale veya bölüm başlığı italik yapılmaz, tırnak içinde verilmez. Başlığın sonuna nokta konur.

### Örnek 1

Dempsey, L. (2006, Nisan). Libraries and the long tail: Some thoughts about libraries in a network age. *D-Lib Magazine*, 12(4). Erişim adresi: <http://www.dlib.org/dlib.html>

### Örnek 2

Yılmaz, B., Köse, E. ve Korkut, Ş. (2008). Hacettepe Üniversitesi ve Bilkent Üniversitesi öğrencilerinin okuma alışkanlıkları üzerine bir araştırma. *Türk Kütüphaneciliği*, 23, 22-51. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/>

### Örnek 3

Tonta, Y. (2012). Bilgi sınıflama, bilgi düzenleme ve bilgi erişim. Ö. Külcü, T. Çakmak ve N. Özel (Yay. haz.). *Prof. Dr. K. Gülbün Baydur'a armağan içinde* (s. 155-172). Ankara: Hacettepe Üniversitesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü.

#### **1.6.2. Süreli yayın başlığı (akademik dergi, gazete, popüler dergi)**

Süreli yayın başlıkları italik ve her kelimenin ilk harfi büyük diğer harfleri küçük olacak şekilde yazılır.

#### Örnek

Türk Kütüphaneciliği

D-Lib Magazine

#### **1.6.3. Süreli yayın dışı yayınların başlığı: Kitaplar ve raporlar**

Kitap ya da rapor başlıkları italik ve başlık ya da alt başlıktaki sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük yazılır.

#### Örnek

Ören, T., Üney, T. ve Çölkesen, R. (Ed.). (2006). *Türkiye bilişim ansiklopedisi*. İstanbul: Papatya Yayıncılık.

Kaynağın tanımlanmasını ve kaynağa erişimi kolaylaştıracak cilt bilgisi, basım bilgisi, rapor numarası gibi ek bilgilere de başlık bilgisinden sonra parantez içerisinde yer verilmelidir. Parantez içerisinde ek bilgi verilecekse başlık sonuna nokta konmamalı, nokta parantez kapatıldıktan sonra eklenmeli ve parantez içerisindeki bilgi italik yazılmamalıdır.

#### Örnek

Al, U., Sezen, U. ve Soydal, İ. (2012). *Türkiye'nin bilimsel yayınlarının sosyal ağ analizi yöntemiyle değerlendirilmesi* (Proje No. SOBAG 110K044). TÜBİTAK, ULAKBİM web sitesinden erişilen adres: [http://uvt.ulakbim.gov.tr/uvt/index.php?cwid=9&vtadi=TPRJ&ano=148763\\_5bfd45f7c15921f84b92a17425cbb301](http://uvt.ulakbim.gov.tr/uvt/index.php?cwid=9&vtadi=TPRJ&ano=148763_5bfd45f7c15921f84b92a17425cbb301)

Eğer cilt daha geniş, ayrıca başlıklandırılmış bir koleksiyonun ya da dizinin parçası ise, dizi ve cilt başlıkları aşağıda gösterildiği gibi iki kısımlı başlık olarak verilir.

Yazar, Y. (Yıl). Bölüm başlığı. E. Editör (Dizi Ed.), Seri Adı: Cilt 1. Cilt başlığı (s. 1-3) içinde. doi: xxx

#### Örnek 1

Strong, E. K., Jr. ve Uhrbrock, R. S. (1923). Bibliography on job analysis. L. Outhwaite (Dizi Ed.), *Personnel Research Dizisi: Cilt 1. Job analysis and the curriculum* (s. 140-146) içinde. doi: 10.1037/10762-000

## Örnek 2

Stewart, D. (1965). Introduction. O. E. Allen (Dizi Ed.), *Life World Library: Cilt 34* (s. 1-2) içinde. Turkey. ABD: Time-Life.

### **1.6.4. Başlıkta rutin olmayan bilgiler**

Rutin olmayan bilgiler tanımlama ve erişim açısından önemli ise hemen başlıktan sonra ya da varsa parantez içerisinde verilen ek bilgiden sonra köşeli parantez içerisinde belirtilmelidir. Köşeli parantez başlık bilgisi değil format bilgisi verir. Rutin olmayan bilgilerin sadece ilk kelimesinin ilk harfi büyük olmalıdır. Çalışmaları tanımlamak için yaygın olarak kullanılan rutin olmayan bilgiler aşağıda verilmiştir.

[Editöre mektup]

[Özel sayı]

[Özel bölüm]

[Monograf]

[Öz]

[Ses yayını]

[Veri dosyası]

[Broşür]

[Sinema filmi]

[Ders notları]

[CD]

[Bilgisayar yazılımı]

[Video internet yayını]

[Ek materyal]

### **1.7. Yayın bilgisi**

Bu kısımda süreli ve süresiz yayınlara ilişkin yayın bilgileri ile ilgili dikkat edilmesi gereken noktalar üzerinde durulmaktadır.

#### **1.7.1. Süreli yayınlara: Bilimsel dergiler, popüler dergiler, gazeteler**

Süreli yayının başlığından sonra italik olarak cilt numarası verilir. Derginin her bir sayısına kendi içerisinde birden başlayarak sayfa numarası verildiyse, cilt numarasının yanında derginin sayı numarası da verilir. Sayı numarası parantez içinde hemen cilt numarasından sonra verilir ve italik olarak yazılmaz. Sonrasında ise atıf yapılan kaynaktaki ilgili sayfa aralığı verilir ve en sona nokta konur. Süreli yayına ait yayıncı ve yayın yeri bilgisine kaynakçada genellikle yer verilmez.

### Örnek 1

Lankford, J. (1985). Discovery in modern astronomy. *4S Review*, 3(1), 16-21. Erişim adresi: <http://www.jstor.org/>

### Örnek 2

Al, U. ve Doğan, G. (2012). Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü tezlerinin atıf analizi. *Türk Kütüphaneciliği*, 26, 349-369. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/>

## **1.7.2. Süresiz yayınlar: Kitaplar ve raporlar**

Kitap, rapor, broşür ve diğer süresiz yayın türlerinde başlık sayfasında belirtilen yayıncının bulunduğu yer bilgisi, ABD'deki bir yayıncı için şehir ve eyalet; ABD dışındaki diğer ülkelerdeki yayıncılar için şehir ve ülke bilgisi şeklinde verilir.

Türkçe yayınlarda atıf yapılan Türkçe kitaplar için ülke bilgisine gerek yoktur, ancak uluslararası yayınlarda Türkçe kitaplara atıf yapılırken ülke bilgisini vermek gerekmektedir.

### Örnek 1

Yavuzer, H. (2001). *Okul çağı çocuğu*. İstanbul: Remzi Kitabevi.

### Örnek 2

Siemens, G. (2006). *Knowing knowledge*. Vancouver, BC, Canada: Lulu Press.

### Örnek 3

Crooker, R. L. (2000). *An introduction to Gregorian chant*. New Haven, Connecticut: Yale University Press.

Eğer yayıncı bir üniversite ise ve üniversite adında eyalet/şehir adı geçiyorsa, yayıncıya ait yer bilgisinin tekrar yazılmasına gerek yoktur.

### Örnek

Aybar, S. (2014). *Hareket ve rejî sanatı: Bir yöntem - bir oyun*. Ankara Üniversitesi Yayınları.

ABD eyaletleri ve bölgelerinin adları kaynakçada kısaltılmış olarak verilir. Kısaltmada iki harfli resmi ABD posta hizmetleri kısaltmaları kullanılır. ABD dışındaki yerlere atıf verilirken, şehir ve ülke adları yazılır. Yer bilgisinden sonra iki nokta üst üste konur.

### Örnek

Kamien R. ve Kamien A. (2014). *Music: An appreciation*. New York, NY: McGraw-Hill Education.

Yayıncı adı kısa ve anlaşılır şekilde verilir. Derneklerin, şirketlerin ve üniversite matbaalarının adında geçen *Ltd.*, *Şti.* ve *A.Ş.* gibi kısaltmalar eğer yayıncıyı tanımlamada gerekli değilse atılır. *Yayınevi* ve *Basımevi* gibi kelimeler atılmamalıdır.

### Örnek

W. W. Norton & Company, Inc yerine W. W. Norton & Company

St Martin's Press

Yargı Kitabevi

Pegem Yayıncılık

Kitapta iki veya daha fazla yayın yeri bilgisi verilmişse, ilk belirtilen yer bilgisi ya da eğer belirtilmişse yayıncının merkez ofisinin bulunduğu yer bilgisi verilir.

Yazar aynı zamanda yayıncı ise, *Yazar* ifadesi bunu belirtmek için kullanılır.

### Örnek

Ankara: Yazar

New York, NY: Yazar

## **1.8. Elektronik kaynaklar**

DOI (Dijital Object Identifier) numarası her bir dijital materyal için tanımlanabilen tekil bir numaradır. İnternet üzerindeki içeriğin taşınması, silinmesi, yeniden yapılandırılması sonucu elektronik materyaller için verilen bağlantıların çalışmaması sorununa bir çözüm olarak yayıncılar tarafından geliştirilmiştir. Kaynakçada yer alan DOI numaraları atıf verilen içeriğe bağlantı sağlama işlevini görürler. DOI numarası genellikle elektronik dergi makalelerinde ilk sayfada telif hakkı bilgisinin yanında yer alır. DOI aynı zamanda veri tabanında makalenin arandığı sonuç sayfasında da bulunabilir.

### **1.8.1. DOI numarası olan elektronik kaynaklar**

Eğer içerik ile eşleştirilmiş bir DOI numarası varsa künyede verilmelidir. DOI numarası genellikle makalenin ilk sayfasında yer alır. Künye içerisinde DOI numarası verilirken *doi:xxxxxxxx* yapısı kullanılır. Eğer künyede DOI numarası verildiyse, içeriğe erişim amacıyla başka bir bilgi verilmesine gerek yoktur.

### Örnek

Chan, H. F., Guillot, M., Page, L. ve Torgler, B. (2015). The inner quality of an article: Will time tell?. *Scientometrics*, 104, s. 19-41. doi:10.1007/s11192-015-1581-y

### **1.8.2. DOI numarası olmayan elektronik kaynaklar**

Eğer içerik ile eşleştirilmiş bir DOI numarası yoksa, derginin, kitap/rapor yayıncısının ana sayfasına ilişkin URL bilgisi verilmelidir. Makaleye özel bir veri tabanından erişim sağlanıyorsa, Web'den doğrulama yapılması gerekir.

### Örnek

Al, U. ve Soydal, İ. (2014). Kütüphan-e Türkiye Projesi: Halk kütüphanesi kullanım araştırması. *Türk Kütüphaneciliği*, 28, 288-307. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/index.php/TK>

Bir satıra sığmayan uzun URL adreslerinin kesilmesi gerektiğinde bölünen yere tire konmaz ve eğer mümkünse bölme işlemi *http://* kısmı haricinde ve noktalama işaretlerinin yoğun olduğu yerden önce yapılır. URL'in bir parçası gibi anlaşılıp ilgili adrese erişimi zorlaştıracığı için URL'den sonra nokta konmaz.

### Örnek 1

Çınar, M., Doğan, D. ve Seferoğlu, S. S. (2015, Şubat). *Eğitimde dijital araçlar: Google sınıf uygulaması üzerine bir değerlendirme* [Öz]. Akademik Bilişim Konferansında sunulan bildiri, Anadolu Üniversitesi, Eskişehir. Erişim adresi: <http://ab2015.anadolu.edu.tr/index.php?menu=5&submenu=27>

### Örnek 2

Al, U., Sezen, U. ve Soydal, İ. (2012). *Türkiye'nin bilimsel yayınlarının sosyal ağ analizi yöntemiyle değerlendirilmesi* (Proje No. SOBAG 110K044). TÜBİTAK, ULAKBİM web sitesinden erişilen adres: [http://uvt.ulakbim.gov.tr/uvt/index.php?cwid=9&vtadi=TPRJ&ano=148763\\_5bfd45f7c15921f84b92a17425cbb301](http://uvt.ulakbim.gov.tr/uvt/index.php?cwid=9&vtadi=TPRJ&ano=148763_5bfd45f7c15921f84b92a17425cbb301)

URL adreslerinin çalışıp çalışmadığını araştırmanın her aşamasında özellikle makaleyi bir dergiye göndermeden önce test etmek gerekir. Atıf yapılan dokümanın web adresi başka adrese taşındıysa URL adresi güncellenmelidir. Eğer atıf yapılan doküman artık web üzerinde mevcut değilse alternatifini kullanılabilir ya da o kaynak kaynakçadan kaldırılabilir.

Kaynağa erişilen veri tabanı bilgisini vermeye genelde gerek yoktur. Belirli bir veri tabanının dergi listesi zamanla değişebilir ve EBSCO, OVID ya da ProQuest gibi toplayıcı yapıdaki veri tabanları için bir makalenin tam metnini hangi veri tabanının sağladığı bilgisi net olmayabilir.

Devam etmeyen dergiler, monografar, tezler ya da resmi olarak yayımlanmamış yazılar gibi bazı arşiv dokümanları sadece ERIC ve JSTOR gibi elektronik veri tabanlarında bulunabilir. Doküman birincil yayım kanalı aracılığıyla kolayca bulunamıyorsa, elektronik veri tabanının anasayfasının web adresi verilmelidir.

### Örnek

Lankford, J. (1985). Discovery in modern astronomy. *4S Review*, 3(1), 16-21. Erişim adresi: <http://www.jstor.org/>

Kaynak zaman içinde değişime uğramadıkça erişim tarihi eklenmez. Örneğin, Wikiler zaman içinde değişime uğradığı için atıf verilirken erişim tarihi de belirtilir.

### Örnek

Bilgi mimarisi. (2014, 20 Aralık). *Wikipedi* içinde. Erişim adresi (8 Mayıs 2015): [http://tr.wikipedia.org/wiki/Bilgi\\_mimarisi](http://tr.wikipedia.org/wiki/Bilgi_mimarisi)

Atıf yapılacak kaynağın eğer mümkünse son sürümüne atıf yapılması tercih edilmelidir.

### Örnek

Bornmann, L. (2014). How are excellent (highly cited) papers defined in bibliometrics? A quantitative analysis of the literature. *Research Evaluation*, 23, 166-173. doi:10.1093/reseval/rvu002

Bu makalenin dergide yayımlanmadan önceki sürümü ArXiv veri tabanında yayımlanmıştır (<http://arxiv.org/ftp/arxiv/papers/1401/1401.5986.pdf>). Ancak atıf yapılacak sürüm üstte künyesi verilen dergide yayımlanmış son sürüm olmalıdır.

## **1.9. Doğrudan/Dolaylı alıntı yapma**

Bir kaynaktan doğrudan alıntı yaparken metin içi göndermede her zaman yazar, yıl ve sayfa aralığı bilgilerine, sayfa numarası olmayan materyallerde ise paragraf numarası bilgisine yer verilmelidir.

Eğer doğrudan alıntı 40 kelimedenden az ise bu alıntı metinde çift tırnak içinde verilir. Alıntıya metnin ortasındaki cümlelerde yer verilmişse, alıntı yapılan kısım çift tırnak içinde verildikten hemen sonra parantez içinde kaynağa gönderme yapılır. Sonrasında ise diğer cümlelere devam edilir.

### Örnek

Kitaplar aracılığı ile çocukların duygusal gelişimi desteklenebilir. Çocuk kendi duygularının başka bireylerde de bulunduğunu ve bunların doğal olduğunu kitaplar ve öyküler aracılığı ile görebilir. “Korku, kıskançlık, öfke, nefret, hırs gibi duygularda ölçüsüzlüğün verdiği zararları fark edip, kontrol altına almak gerektiğini öğrenebilir” (Çılgın, 2006, s. 176). Kitaplar aracılığı ile çocuk çevresini ve diğer canlıları tanıma imkânı bulur. Aile bireyleriyle, arkadaşlarıyla ve çevresiyle ilişki kurmanın yollarını fark eder. Çevresine uyum sağlayabilmek ve kabul görebilmek için yapması gerekenleri öğrenebilir (Çılgın, 2006, s. 176).

Eğer alıntı bir cümlenin sonunda ise, alıntı yapılan kısım tırnak işareti ile bitirilir ve hemen ardından parantez içinde ilgili kaynağa atıf yapılır.

### Örnek 1

Araştırmada belirlenen unsurlara ilişkin mevcut durumu ortaya koyabilmek ve belirlenmiş hipotezlerin doğruluğunu sınamak için “betimleme yöntemi” kullanılmıştır. Betimleme yöntemi ile “olayların, objelerin, varlıkların, kurumların, grupların ve çeşitli alanların ne olduğu betimlenmeye, açıklanmaya çalışılmaktadır” (Kaptan, 1989, s. 34).

### Örnek 2

Bu nedenle kitapların çocukların dil gelişimine doğrudan etkisi söz konusudur. Şirin (2000), “bir buçuk yaşlarında çocuğun kitap sayfalarını çevirdiğini, resimlerde tanıdığı kişi ve objeleri kendi dilinde ifade ettiğini” belirtmiştir (s. 199).

Eğer doğrudan alıntı 40 ve daha fazla kelimedenden oluşuyorsa bu alıntıya yeni bir satırda sol taraftan yarım inç (1,25 cm) içeriden yazarak başlanır. Alıntı yapılan kısımda ikinci bir paragraf yer alacaksa ilk satırı yarım inç daha içeriden başlamalıdır. Blok alıntının



bitiminde atıf yapılan kaynağa ve sayfa ya da paragraf bilgisine son noktalama işaretinin ardından parantez içinde atıf yapılmalıdır.

### Örnek

Betimleme yöntemi, Kaptan (1995) tarafından şu biçimde tanımlanmıştır:

“Olayların, objelerin, varlıkların, kurumların, grupların ve çeşitli alanların ne olduğunu betimlemeye, açıklamaya çalışan incelemelerdir. Bunlar nedir? sorusuna cevap bulmaya yöneliktir. Bununla mevcut durumlar, koşullar, özellikler aynen ortaya konmaya çalışılır. Betimleme araştırmaları, mevcut olayların daha önceki olay ve koşullarla ilişkilerini de dikkate alarak, durumlar arasındaki etkileşimi açıklamayı hedefler” (s. 59).

Elektronik kaynaklardan yapılan doğrudan alıntılarda da yukarıda gösterildiği gibi parantez içinde yazar, yıl ve sayfa numaralarına atıf yapılır. Elektronik kaynaklardan doğrudan alıntı yapılırken, sayfa numarasının yer almadığı durumlarda sayfa numarası yerine paragraf numarası yazılır (para. 1 şeklinde). Eğer yazı başlıklar içeriyorsa, gönderme başlık ve o başlık altındaki ilgili paragraf numarası (Tartışma bölümü, para. 1) şeklinde yapılır. Eğer başlık çok uzunsa ilk birkaç kelimedenden sonrası yazılmaz.

### Örnek

“Bibliometrics is currently not able to properly distinguish sense from nonsense in scientific publications. Expertise in the field is required for this task” (Wouters, 2013, para. 6).

“Üniversiteyi liseden veya dershanelerden ayıran en önemli faktör araştırmadır. İnsanlığın dağarcığındaki bilgiyi arttırmak yerine sadece bilgiyi aktarmayı kendilerine misyon edinen yükseköğrenim kurumları, üniversite olmanın sorumluluklarını tümüyle yerine getirmiyorlar ve birçoğu düşük prestijli diplomaların yerel dağıtıcıları olmaya mahkumdur. Sadece araştırma üniversiteleri yüksek prestijli uluslararası çekim merkezleri haline gelebilirler ve dünyada sıralamalarda önde gelebilirler” (Erkut, 2014, Türk üniversitelerinin, para.1).

Doğrudan alıntı yapılan kısımlar orijinal kaynaktaki ile aynı heceleme, yazım ve noktalamaya sahip olmalıdır. Orijinal kaynaktaki heceleme hatası olsa bile değiştirilmeden aynen bırakılmalıdır. Eğer kaynaktaki okuyucunun kafasını karıştırabilecek bir yazım, heceleme ya da noktalama hatası varsa, söz konusu hatadan hemen sonra [*orijinal hali*] ifadesi kullanılabilir.

Doğrudan alıntı yaptığınız kısım içerisinde özellikle vurgulanmak istenilen kelimeler italik yazılabilir, ancak bundan hemen sonra köşeli parantez içerisinde orijinal kaynaktaki hali yazılmalıdır.

### Örnek

“Bibliometrics is currently not able to properly distinguish sense from nonsense in scientific publications. *Expertise in the field* [Expertise in the field] is required for this task” (Wouters, 2013, para. 6).

Eğer doğrudan alıntının belli kısımları çıkarılıyorsa üç nokta (...) ya da dört nokta (...) kullanılması gerekir. Bir cümle içerisinde çıkarılacak kısım üç nokta, iki cümle arasında çıkarılacak kısım dört nokta kullanılır. Bunlar cümlenin başında ya da sonunda kullanılmaz.

### Örnek 1

“Atıf dizinleri farklı kesimler tarafından farklı amaçlar için kullanılabilir. .... Ülkelerin bilim politikalarından sorumlu kuruluşlar ise atıf dizinlerindeki verileri performans ölçümü amaçlı kullanmaya başlamışlardır” (Al ve Soydal, 2014, s. 26).

### Örnek 2

“Atıf dizinleri farklı kesimler tarafından farklı amaçlar için kullanılabilir. Bu dizinler ... atıfları izlemek suretiyle ilgilenilen konudaki kaynakları gözden geçirmeye de olanak sağlamaktadır” (Al ve Soydal, 2014, s. 26).

Atıf yapılan orijinal kaynaktan yer alan atıflar atılmaz. Ancak bu kaynaklara metnin herhangi bir yerinde atıf yapılmadıkça kaynakçada yer vermeye gerek yoktur.

Doğrudan alıntı içerisine yapılacak eklemeler köşeli parantez içerisinde belirtilir.

### Örnek

“Öte yandan, ilgili literatürde [üniversite sıralamaları ile ilgili literatür] çok sayıda atıf yapılan bir çalışmada (Van Raan, 2005) atıf dizinlerinden elde edilen bibliyometrik verilere dayalı ölçütler temel alınarak sıralama yapmanın sakıncalarının olduğu vurgulanmaktadır” (Al ve Soydal, 2014, s. 26).

Çok uzun doğrudan alıntılar ve başka bir çalışmadaki tablo, şekil, anket vs. gibi materyaller uyarlanmak istendiğinde söz konusu çalışmanın yazarından izin alınması gerekmektedir. APA'nın politikasına göre, bir makaleden ya da bir kitap bölümünden en fazla üç tablo/grafik/şekil alınabilir. Metin alıntısı ise tek bir metin için 400 kelimeyi, toplamda ise 800 kelimeyi geçmemelidir. Aksi durumlarda yazar tarafından telif hakkı sahibinden izin alınmalı ve bu bilgi doğrudan alıntıya verilecek bir dipnot ile belirtilmelidir.

## **1.10. Dipnotlar/Ekler**

Dipnotların verilmesi amacı içeriği desteklemektir. Dipnotlar karışık, gereksiz ve ilgisiz bilgi içermemeli, çok uzun olmamalı, eğer uzuyorsa ekler kısmında verilmelidir. Bu durumda dipnot olarak ilgili bilginin eklerde yer aldığı belirtilebilir. Ekler basılı ya da çevrimiçi olabilir.

## **2. Yayın türlerine göre kaynak gösterme kuralları**

Bu kısımda yayın türlerine göre kaynak gösterme kuralları üzerinde durulmakta ve bu kurallara ilişkin çeşitli örnekler sunulmaktadır.

### **2.1. Süreli yayınlar**

Süreli yayınlar düzenli olarak yayımlanan bilimsel dergi, popüler dergi, gazete ve haber bültenlerini içerir. Süreli yayınlara ilişkin genel atıf formatı şu şekildedir:

Yazar, A. A., Yazar, B. B. ve Yazar, C. C. (Yıl). Yazının başlığı. *Süreli Yayının Başlığı*, Cilt, s-s. doi:xx.xxxxxxxx

Eğer DOI numarası varsa atıfta buna yer verilmelidir.

### Örnek

Turner, S. J. (2010). Website statistics 2.0: Using Google Analytics to measure library website effectiveness. *Technical Services Quarterly*, 27, 261-278. doi:10.1080/07317131003765910

Eğer DOI numarası yoksa ancak içeriğe çevrimiçi olarak erişildiyse süreli yayının ana sayfasının URL adresi verilmelidir.

### Örnek

Yılmaz, B. (2005). Türkiye’de kamu yönetiminin yeniden yapılandırılması süreci ve halk kütüphaneleri. *Türk Kütüphaneciliği*, 19, 56-77. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/index.php/TK>

Eğer derginin her bir sayısı ciltten bağımsız olarak kendi içinde birinci sayfadan başlayarak yeniden numaralandırılıyorsa sayı numarası cilt numarasının hemen ardından parantez içerisinde verilir.

### Örnek

Lankford, J. (1985). Discovery in modern astronomy. *4S Review*, 3(1), 16-21. Erişim adresi: <http://www.jstor.org/>

Bazı dergiler sadece çevrimiçi olarak erişilebilen ek materyaller/dokümanlar sunarlar. Bunlara ya da tanımlama için önemli diğer rutin olmayan bilgilere atıf verirken köşeli parantez içerisinde içeriğin tanımı verilir. Örneğin, [Editöre mektup], [Harita], [Audio podcast].

### Örnek

Kelly, C. R., Higgins, A. R. ve Chandra, S. (2015). Noninvasive positive-pressure ventilation [Video]. *New England Journal of Medicine*, 372, e30. doi:10.1056/NEJMvcm1313336

## **2.1.1. DOI numarası olan dergi makaleleri**

### Örnek

Turner, S. J. (2010). Website statistics 2.0: Using Google Analytics to measure library website effectiveness. *Technical Services Quarterly*, 27, 261-278. doi:10.1080/07317131003765910

## **2.1.2. DOI numarası olan yediden fazla yazara sahip dergi makaleleri**

### Örnek

#### *Künye*

Lal, H., Cunningham, A. L., Godeaux, O., Chlibek, R., Diez-Domingo, J., Hwang, S.-J. ... Heineman, T. C. (2015). Efficacy of an adjuvanted herpes zoster subunit vaccine in older adults. *New England Journal of Medicine*, 372, 2087-2096. doi:10.1056/NEJMoa1501184

## Gönderme

(Lal ve diğerleri, 2015)

### 2.1.3. DOI numarası olmayan dergi makaleleri

Kaynağa çevrimiçi olarak erişilmiş ancak DOI numarası yoksa künyede dergi ana sayfasının URL adresi verilir. Künyede erişim tarihinin verilmesine gerek yoktur. Eğer dergi sayı bazında numaralandırılıyor ise sayı numarası belirtilir. Cilt bazında numaralama yapılıyor ise sayı numarasının künyede belirtilmesine gerek yoktur.

#### Örnek

Al, U. ve Doğan, G. (2012). Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü tezlerinin atıf analizi. *Türk Kütüphaneciliği*, 26, 349-369. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/>

### 2.1.4. DOI numarası olmayan, başlığın İngilizce'ye çevrildiği basılı formattaki dergi makaleleri

Kaynak olarak İngilizce olmayan makalenin orijinal sürümü kullanılıyorsa orijinal sürüme atıf yapılır. Atıfta orijinal başlık ve parantez içinde de İngilizce çevirisi verilir.

İngilizce bir makale yazılırken, Türkçe bir makaleye atıf yapılacaksa makale başlığının İngilizcesi Türkçe başlıktan hemen sonra köşeli parantez içerisinde verilir.

#### Örnek

Al, U. ve Doğan, G. (2012). Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü tezlerinin atıf analizi [Citation analysis of dissertations completed at Hacettepe University Department of Information Management]. *Türk Kütüphaneciliği*, 26, 349-369.

Kaynak olarak Türkçe olmayan makalenin Türkçe çevirisi kullanılmışsa Türkçe çevirisine atıf verilir. Türkçe başlık parantezsiz verilir.

#### Örnek

IFLA İnternet Bildirgesi (B. Yılmaz ve S. Ekici, Çev.). (2013). *Türk Kütüphaneciliği*, 27, 225-226.

### 2.1.5. Çevrimiçi ön yayın olarak geliştirilen (advance online publication) DOI numarasına sahip dergi makaleleri

#### Örnek

Chan, H. F., Guillot, M., Page, L. ve Torgler, B. (2015). The inner quality of an article: Will time tell?. *Scientometrics*. Çevrimiçi ön yayın. doi:10.1007/s11192-015-1581-y

Not: Bu rehber hazırlanırken örnekte geçen makale çevrimiçi ön yayın idi. Rehber çıktığında muhtemelen yayımlanmış olacaktır.

Eğer bir makale ile ilgili tüm işlemler tamamlanmaz tamamlanmaz makale cilt, sayı ve sayfa numaraları belli olmadan çevrimiçi olarak erişime sunuluyorsa makalenin bu

sürümüne *yayım öncesi sürüm* denir. Makalenin bu sürümüne atıf yapılıyorsa, DOI numarasından ya da erişim bilgisinden önce *çevrimiçi ön yayın* yazılması gerekir.

Atıfların yayın tarihine yakın bir zamanda güncellenmesi ve kullanılan kaynakların eğer mümkünse son sürümlerine atıf verilmesi gerekmektedir.

### 2.1.6. Kurumsal bir arşivden erişilmiş yayın aşamasında olan makale

Makale gayri resmi olarak yayımlandığı ve henüz dergi web sayfasında dizinlenmediği için URL adresi tam olarak verilmelidir. Çevrimiçi ön yayın seçeneğini sunmayan dergi yayıncıları yazarlara makalenin baskı öncesi çevrimiçi bir kopyasını bir kurumsal arşivde yayımlamaları için izin verebilir.

#### Örnek

Bauer, J., Leydesdorff, L. ve Bornmann, L. (basım aşamasında). Highly-cited papers in Library and Information Science (LIS): Authors, institutions, and network structures. *Journal of the Association for Information Science and Technology*. Erişim adresi: <http://arxiv.org/ftp/arxiv/papers/1504/1504.02576.pdf>

Kaynakça çalışmanın yayın tarihine yakın bir zamanda güncellenmeli ve mümkünse çalışmanın son sürümüne gönderme yapılmalıdır.

### 2.1.7. Popüler dergi yazısı

#### Örnek

Semericioğlu, C. (2015, Haziran). Sıradanlığın rayihası. *Sabit Fikir*, 52, 38-39.

### 2.1.8. Çevrimiçi popüler dergi yazısı

#### Örnek

Dempsey, L. (2006, Nisan). Libraries and the long tail: Some thoughts about libraries in a network age. *D-Lib Magazine*, 12(4). Erişim adresi: <http://www.dlib.org/dlib.html>

### 2.1.9. Yazarı olmayan haber bülteni yazısı

#### Örnek

Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Sonuçları, 2014. (2015, Ocak). *Türkiye İstatistik Kurumu Haber Bülteni*, 18616. Erişim adresi: <http://www.tuik.gov.tr/PreHaberBultenleri.do?id=18616>

Burada tam URL adresini vermek faydalıdır, çünkü belli bir yazıya haber bülteninin ana sayfasından ulaşmak zordur.

### 2.1.10. Gazete yazısı

#### Örnek 1

Hubbard, B ve Samaan, M. (2015, 25 Haziran). ISIS attacks two towns in northern Syria. *The New York Times*, s. A6.

#### Örnek 2

Toker, Ç. (2015, 26 Haziran). 'Unutma' notları. *Cumhuriyet*, s. 13.

Kaynakçada gazete yazılarının sayfa numaraları verilirken sayfa numaralarından önce s. kısaltması kullanılır.

Gazete yazısı süreksiz sayfalarda yer alıyorsa tüm sayfa numaraları verilir ve numaralar arasına virgül konur. Örneğin, s. B1, B3, B5-B7.

### 2.1.11. Çevrimiçi gazete yazısı

#### Örnek

Tamer, M. (2015, 26 Haziran). E-ticaret hamle yapmak için tüketiciyi bekliyor. *Milliyet*. Erişim adresi: <http://www.milliyet.com.tr/>

Çalışmayan URL adreslerinden kaçınmak için, gazete yazılarının çevrimiçi sürümlerine erişebilmek amacıyla gazete ana sayfasının URL adresi verilir.

### 2.1.12. Resmi Gazete

Resmi Gazete'de yayımlanan kanun, yönetmelik, kanun hükmünde kararname gibi resmi belgeler için genel atıf formatı aşağıdaki gibidir:

Başlık. (Yıl, Gün Ay). *Resmi Gazete* (Sayı: xxx). Erişim adresi: <http://xxxx>

#### Örnek 1

##### *Künye*

Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Tedbirler Alınması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (2017, 6 Ocak). *Resmi Gazete* (Sayı: 29940 (Mükerrer)). Erişim adresi: <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2017/01/20170106M1-1.htm>

##### *Gönderme*

(Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Tedbirler, 2017)

### Örnek 2

#### *Künye*

İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun. (2007, 23 Mayıs). *Resmi Gazete* (Sayı: 26530). Erişim adresi: <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2007/05/20070523-1.htm>

#### *Gönderme*

(İnternet Ortamında Yapılan, 2007)

### Örnek 3

#### *Künye*

Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği. (2016, 20 Nisan). *Resmi Gazete* (Sayı: 29690). Erişim adresi: <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2016/04/20160420-16.htm>

#### *Gönderme*

(Lisansüstü Eğitim ve Öğretim, 2016)

## **2.1.13. Bir dergideki özel sayı veya bölüm**

### Örnek 1

Chen, H. (Ed.). (2005). Intelligence and security informatics [Özel sayı]. *Journal of the American Society for Information Science and Technology*, 56(3).

### Örnek 2

Harkness, K. L., Hayden, E. P. ve Lopez-Duran, N. L. (Konuk editörler). (2015). Stress sensitivity in psychopathology: Mechanisms and consequences [Özel bölüm]. *Journal of Abnormal Psychology*, 124. Erişim adresi: <http://www.apa.org/pubs/journals/abn/>

Bir sayının tamamına ya da bir derginin özel bir bölümüne atıf yapılırken, sayının başlığı ve editörleri de verilir. Eğer sayıda herhangi bir editör yoksa sayı başlığı yayın tarihinden önce yazar kısmına yazılır ve sonuna nokta konur. Metin içi göndermede, başlık parantez içinde tırnak işareti ile kısaltılarak kullanılır.

## **2.1.14. Dergi sayısının bir bölümü olarak monograf**

### Örnek

Ganster, D. C., Schaubroeck, J., Sime, W. E. ve Mayes, B. T. (1991). The nomological validity of the Type A personality among employed adults [Monograf]. *Journal of Applied Psychology*, 76, 143-168. doi:10.1037/0021-9010.76.1.143

Sayı numaralı bir monograf için, sayı numarası parantez içerisinde verilir ve hemen yanına seri numarası eklenir.

### Örnek

58(1, Seri No. 231)

Bir dergiye ek olarak dergiden ayrı bir monograf için sayı numarası ve yanında ek ya da bölüm/kısım numarası verilir.

### Örnek

80(3, B. 2)

## **2.1.15. İmzası olmayan editoryal**

### Örnek

Health professionals: Be prepared for heatwaves [Editorial]. (2015). *The Lancet*, 386, 219.

Not: Örnekte yer verilmiş olan *The Lancet* adlı dergi editör imzası kullanmamakta, onun yerine derginin adını vermektedir.

## **2.1.16. Bir süreli yayındaki yalnız çevrimiçi erişilebilen ek materyaller**

### Örnek

Miller, K. J., Sorensen, L. B., Ojemann, J. G. ve den Nijs, M. (2009). Power-Law scaling in the brain surface electric potential [Ek materyal]. *PLOS Computational Biology*, 5(12), 1-10. doi:10.1371/journal.pcbi.1000609.s001

Ek materyallerin ya da editöre mektup, harita, ortam akışı (podcast) gibi rutin olmayan bilgilerin tanımı okuyucuya bu malzemeyi tanıma ve erişme konusunda yardımcı olmak amacıyla köşeli parantez içerisinde başlıktan hemen sonra verilir.

Eğer yazar adı belirtilmemişse, başlık ve köşeli parantez içerisindeki tanım kısmı yazar kısmına alınır.

## **2.1.17. Orijinal kaynak olarak öz**

### Örnek

Lamothe, A. R. (2015). Comparing usage between dynamic and static e-reference collections [Öz]. *Collection Building*, 34, 78-88. Öze erişilen adres: <http://www.emeraldinsight.com/>



## 2.1.18. İkincil kaynak olarak öz

### Örnek

Norden, D. J., Lawrence, G. H., ve Lawrence, G. H. (1981). Public terminal use in an online catalog: Some preliminary results. *College and Research Libraries*, 42, 308-316. Öze Library and Information Science Abstracts veri tabanından erişilmiştir (Erişim No. 8205348).

Bir makalenin tam metnine atıf yapılması tercih edilse de, özlük kaynak olarak kullanılabilir ve özlüğe kaynakçada yer verilebilir. Eğer varsa öze erişilen veri tabanı adları ve öz tanımlayıcısı/numarasına da künyede yer verilebilir.

## 2.2. Kitaplar, danışma kaynakları ve kitap bölümleri

Bu bölüm kitapları, ansiklopedi, sözlük gibi danışma kaynaklarını ve disipline özel danışma kaynaklarını, sadece elektronik formatta yayımlanan kitapları, çevrimiçi erişilebilen danışma kaynaklarını ve serbest kullanımlı/kamuya açık kitapları, çevrimiçi arşivlerden erişilebilen baskısı tükenmiş kitapları içerir.

Bir kitaba atıf yapmak için şu kaynakça formatları kullanılır:

Yazar, A. A. (Yıl). *Eserin başlığı*. Yer: Yayıncı.

Yazar, A. A. (Yıl). *Eserin başlığı*. Erişim adresi: <http://www.xxxxxxxxxx>

Yazar, A. A. (Yıl). *Eserin başlığı*. doi:xxxxxxxxxxxx

Editor, A. A. (Ed.). (Yıl). *Eserin başlığı*. Yer: Yayıncı.

Bir kitap bölümü ya da danışma kitabından bir giriş için şu formatlar kullanılır:

Yazar, A. A. ve Yazar, B. B. (Yıl). *Bölüm ya da giriş başlığı*. A. Editör, B. Editör ve C. Editör (Ed.), Kitap başlığı (s. xxx-xxx) içinde. Yer: Yayıncı.

Yazar, A. A. ve Yazar, B. B. (Yıl). *Bölüm ya da giriş başlığı*. A. Editör ve B. Editör (Ed.), Kitap başlığı (s. xxx-xxx) içinde. Erişim adresi: <http://www.xxxxxxxxxx>

Yazar, A. A. ve Yazar, B. B. (Yıl). *Bölüm ya da giriş başlığı*. A. Editör, B. Editör ve C. Editör (Ed.), Kitap başlığı (s. xxx-xxx) içinde. doi:xxxxxxxxxxxx

Sayfa numarası yoksa bölüm ya da giriş başlığı yeterlidir. Yazar adının olmadığı bir giriş için ise aşağıdaki formatlar kullanılır:

Giriş başlığı. (1998). A. Editor (Ed.), *Danışma kaynağının başlığı* (xx bs., Cilt. xx, s. xxx-xxx) içinde. Yer bilgisi: Yayıncı.

Giriş başlığı. (1998). *Danışma kaynağının başlığı* (xx bs., Cilt. xx) içinde. Erişim adresi: <http://www.xxxxxxxxxx>

Yazar ve yayıncı aynı olduğu durumlarda yazar kısmına yayıncı adı yazılır. Yazarsız ve editörsüz kitaplar başlıktaki ilk harfe/harflere göre alfabetik sıraya sokulur. Metin içi

göndermelerde, yazar adı yerine başlıktaki ilk birkaç kelime kullanılır. Eğer başlık kısa ise tüm başlık kullanılabilir.

Basımlar/baskı bilgisi (revize edilmiş/gözden geçirilmiş edisyonlar gibi), cilt numaraları ve sayfa numaraları (bölüm sayfa aralığı gibi) başlıktan hemen sonra parantez içerisinde verilir ve parantezden sonra nokta konur.

### Örnek

(Göz. geç. 2. bs.)

ya da

(Cilt. 2, s. 319-367)

Geniş bir yayın kurulu olan önemli danışma kaynakları için sadece baş/ilk editörün adı yazılıp yanına ve diğerleri eklenebilir.

Sadece elektronik olarak mevcut kitap ve bölümler için elektronik erişim ile ilgili cümle yayıncı yer ve ad bilgisinin yerini alır.

## **2.2.1. Basılı sürüm kitap girişi**

### Örnek

Tonta, Y., Bitirim, Y. ve Sever, H. (2002). *Türkçe arama motorlarında performans değerlendirme*. Ankara: Total Bilişim.

## **2.2.2. Basılı kitabın elektronik sürümü**

### Örnek 1

Tonta, Y., Bitirim, Y. ve Sever, H. (2002). *Türkçe arama motorlarında performans değerlendirme*. Ankara: Total Bilişim. [Adobe Acrobat Reader sürümü]. Erişim adresi: <http://yunus.hacettepe.edu.tr/~tonta/yayinlar/tonta-bitirim-sever-arama-motorlari.pdf>

### Örnek 2

Morville, P. ve Rosenfeld, L. (2006). *Information architecture for the World Wide Web* (3. bs.). [Adobe Digital Editions sürümü]. Erişim adresi: <http://shop.oreilly.com/home.do>

## **2.2.3. Sadece elektronik sürümü olan kitap**

### Örnek

O'Keefe, E. (t.y.). *Egoism & the crisis in Western values*. Erişim adresi: <http://www.onlineoriginals.com/showitem.asp?itemID=135>

## 2.2.4. Yeniden yayımlanmış kitabın elektronik sürümü

### Örnek

Freud, S. (1953). The method of interpreting dreams: An analysis of a specimen dream. J. Strachey (Ed. ve Çev.), *The standard edition of the complete psychological works of Sigmund Freud* (Cilt 4, s. 96-121) içinde. Erişim adresi: <http://books.google.com/books> (Orijinal çalışma 1900 yılında yayımlanmıştır).

## 2.2.5. Elektronik veri tabanlarından erişilen sınırlı erişimli kitap ya da monograf

Sınırlı erişimli materyaller için veri tabanı bilgisi verilebilir.

### Örnek

Kuo Hung, H. (Ed.). (2011). *Digital libraries - Methods and applications*. Erişim adresi: <http://eric.ed.gov/>

## 2.2.6. Çok ciltli bir eserdeki birkaç bölüm

### Örnek

Cronin, B. (Ed.). (2000-2011). *Annual Review of Information Science and Technology* (Cilt 34-40). Medford, NJ: Information Today, Inc.

## 2.2.7. Bir serideki bir ciltte yer alan kitap bölümünün elektronik sürümü

Yazar, Y. (Yıl). Bölüm başlığı. E. Editör (Dizi Ed.), Dizi Adı: Cilt 1. *Cilt başlığı* (s. 1-3) içinde. doi:xxx

### Örnek 1

Strong, E. K., Jr. ve Uhrbrock, R. S. (1923). Bibliography on job analysis. L. Outhwaite (Dizi Ed.), *Personnel Research Dizisi: Vol. 1. Job analysis and curriculum* (s. 140-146) içinde. doi:10.1037/10762-000

### Örnek 2

Stewart, D. (1965). Introduction. O. E. Allen (Dizi Ed.), *Life World Library: Cilt 34. Turkey* (s. 1-2). ABD: Time-Life.

Eğer içeriğe ait bir DOI varsa atıfta verilmelidir. Bu durumda URL ya da veri tabanı adresi vermeye gerek yoktur.

Düzenli olarak değişen alt başlıklar ile düzenli olarak yayımlanan dizilerde, dizi başlığında kelimelerin ilk harfleri büyük, alt başlıkta ise küçük olur.

### 2.2.8. Kitap bölümünün basılı sürümü

#### Örnek

Wouters, P. (2014). The citation: From culture to infrastructure. B. Cronin ve C.R. Sugimoto (Ed.), *Beyond bibliometrics: Harnessing multidimensional indicators of scholarly impact* (s. 47-66) içinde. Cambridge, Massachusetts: The MIT Press.

### 2.2.9. Başka bir kaynaktan yeniden basılan İngilizce'ye çevrilmiş kitap bölümü

#### Örnek

#### *Künye*

Piaget, J. (1988). Extracts from Piaget's theory (G. Gellerier ve J. Langer, Çev.). K. Richardson ve S. Sheldon (Ed.), *Cognitive development to adolescence: A reader* (s. 3-18) içinde. Hillsdale, NJ: Erlbaum. (Manual of child psychology, s. 703-732, P. H. Mussen, Ed., 1970, New York, NY: Wiley kitabından yeniden basılmıştır)

#### *Gönderme*

(Piaget, 1970/1988)

Eğer İngilizce olmayan bir eserin İngilizce çevirisi kaynak olarak kullanıldıysa, İngilizce çevirisine atıf yapılır. Eserin İngilizce başlığı parantezsiz olarak yazılıp, sonrasında parantez içinde çevirenlerin adı verilir.

### 2.2.10. Danışma kaynağı

#### Örnek

Hançerlioğlu, O. (2000). *Felsefe sözlüğü* (Geliştirilmiş ve genişletilmiş yeni basım). İstanbul: Remzi Kitabevi.

### 2.2.11. İngilizce olmayan, başlığı İngilizceye çevrilmiş danışma kaynağı

#### Örnek

Real Academia Española. (2011). *Diccionario de la lengua española* [Dictionary of the Spanish language] (22. bs.). Madrid, İspanya: Yazar.

Eğer İngilizce olmayan bir danışma kaynağı kaynak olarak kullanılıyorsa, başlık orijinal dilde, İngilizce çevirisi ise köşeli parantez içerisinde verilir.

## 2.2.12. Çevrimiçi danışma kaynağında yer alan bir giriş

### Örnek

van den Bergh, S. (2015). Abad. P. Bearman, Th. Bianquis, C.E. Bosworth, E. van Donzel ve W.P. Heinrichs (Ed.), *Encyclopaedia of Islam* (2. sürüm) içinde. Erişim adresi: [http://referenceworks.brillonline.com/entries/encyclopaedia-of-islam-2/abad-SIM\\_0002?s.num=4](http://referenceworks.brillonline.com/entries/encyclopaedia-of-islam-2/abad-SIM_0002?s.num=4)

## 2.2.13. Yazarı ve editörü olmayan çevrimiçi danışma kaynağında yer alan bir giriş

### Örnek 1

Sempozyum. (t.y.). *Türk Dil Kurumu güncel Türkçe sözlük* içinde. Erişim adresi: [http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com\\_gts&view=gts](http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_gts&view=gts)

### Örnek 2

Information. (Açıklama 2a). (t.y.). Merriam-Webster online dictionary içinde. Erişim adresi: <http://www.merriam-webster.com/dictionary/information>

## 2.3. Teknik raporlar ve araştırma raporları

Teknik raporlar ve araştırma raporları, dergi makalelerinde olduğu gibi genellikle orijinal araştırmaları içerir, hakemli ya da hakemsiz olabilirler. Teknik raporlar ve araştırma raporları bazen gri literatürün bir parçası olarak anılmaktadırlar. Teknik raporlar ve araştırma raporları atıfları için kullanılan format kitap atıfları için kullanılan format ile hemen hemen aynıdır:

Yazar, A. A. (1998). *Çalışmanın başlığı* (Rapor No. xxx). Yer bilgisi: Yayıncı.

Eğer düzenleme rapora bir numara atama yoluyla yapılıyorsa (örneğin, rapor numarası, iletişim numarası, monograf numarası gibi), numara başlıktan hemen sonra parantez içinde verilir.

### 2.3.1. Tüzel yazarlı devlet raporu

#### Örnek

T.C. Kalkınma Bakanlığı, Bilgi Toplumu Dairesi. (2015). *2015-2018 Bilgi toplumu stratejisi ve eylem planı* (Yayın No. 2939). Erişim adresi: <http://www.kalkinma.gov.tr/Lists/Yaynlar/Attachments/649/2015-2018%20Bilgi%20Toplumu%20Stratejisi%20ve%20Eylem%20Plan%C4%B1.pdf>

### 2.3.2. Tüzel yazarlı belli bir iş ekibi tarafından hazırlanan çevrimiçi raporlar

#### Örnek

Türkiye Bilişim Derneği, Bilişim Kentleri Çalışma Grubu. (2013). *Bilişim kentleri kılavuzu* (5. sürüm). Erişim adresi: [http://www.tbd.org.tr/usr\\_img/raporlar/BK-KILAVUZ-SON.pdf](http://www.tbd.org.tr/usr_img/raporlar/BK-KILAVUZ-SON.pdf)

### 2.3.3. Sivil toplum kuruluşlarınca oluşturulmuş yazarı belli olan raporlar

#### Örnek

Farmer, L. ve Stricevic, I. (2011). Using research to promote literacy and reading in libraries: Guidelines for librarians (IFLA Professional Report No.125). The International Federation of Library Associations and Institutions web sitesinden erişildi: <http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/125.pdf>

### 2.3.4. Kurumsal bir arşivden erişilen rapor

#### Örnek

Aslan, D., Vefikuluay, D., Zeyneloğlu, S., Erdost, T ve Temel, F. (2008). *Ankara'da iki hemşirelik yüksek okulunun birinci ve dördüncü sınıflarında okuyan öğrencilerinin flört şiddetine maruz kalma, flört ilişkilerinde şiddet uygulama durumlarının ve bu konudaki görüşlerinin saptanması araştırması* (Teknik rapor). Hacettepe Üniversitesi Kadın Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi web sayfasından erişildi: [http://www.huksam.hacettepe.edu.tr/Turkce/Sayfa/Dosya/flort\\_siddeti.pdf](http://www.huksam.hacettepe.edu.tr/Turkce/Sayfa/Dosya/flort_siddeti.pdf)

### 2.3.5. Issue brief

#### Örnek

Job Opportunities Task Force. (2009, Nisan). *A young workforce at risk: Reconnecting out-of-school and out-of-work youth in Maryland*. (Issue Brief No. 4). Baltimore, MD: Yazar.

## 2.4. Toplantı ve sempozyumlar

Toplantı ve sempozyum bildirimleri kitap veya süreli yayın formatında yayımlanabilir. Kitapta yayımlanmış bildirimlere atıf yaparken kitap veya kitap bölümü formatı kullanılır. Düzenli olarak yayımlanan bildirimlere atıf yaparken ise süreli yayın formatı kullanılır. Resmi olarak yayımlanmamış olan bildiri/poster sunumları veya sempozyuma yapılan katkılar için şu formatlar kullanılır:

Sunan, A. A. (Yıl, Ay). *Bildiri ya da poster başlığı*. Kuruluş Adının toplantısında sunulan bildiri ya da poster, Yer bilgisi.

Resmi olarak yayımlanmamış olan bildiri/poster sunumları veya sempozyuma yapılan katkılar için kaynakçada toplantının/sempoziumun ay ve yıl bilgileri verilir.

### 2.4.1. Sempozyum katkısı

#### Örnek

Mittal, S. B., Zuma, J. G., Kagame, P., Nielsen, B., Onyema, O. ve Coumantaros, J. G. (2015, Ocak). Achieving Africa's growth agenda. B. Nielsen (Moderatör), *Economic growth and social inclusion* içinde. Dünya Ekonomik Forumu'nun toplantısında gerçekleştirilen sempozyum, İsviçre.

### 2.4.2. Çevrimiçi erişilen konferans bildiri özü/özeti

#### Örnek

Çınar, M., Doğan, D. ve Seferoğlu, S. S. (2015, Şubat). *Eğitimde dijital araçlar: Google sınıf uygulaması üzerine bir değerlendirme* [Öz]. Akademik Bilişim Konferansında sunulan bildiri, Anadolu Üniversitesi, Eskişehir. Erişim adresi: <http://ab2015.anadolu.edu.tr/index.php?menu=5&submenu=27>

### 2.4.3. Düzenli olarak çevrimiçi yayımlanan bildiriler

#### Örnek

Pervushin, N. (2015). Internet as a new space for life: Phenomenological view. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 91, 227-233. doi:10.1016/j.sbspro.2015.04.940

### 2.4.4. Kitap formatında yayımlanan bildiriler

#### Örnek

Schneider, R. (2013). Research data literacy. S. Kurbanoglu ve diğerleri (Ed.), *Communications in Computer and Information Science: Vol. 397. Worldwide Communalities and Challenges in Information Literacy Research and Practice* (s. 134-140) içinde. Cham, İsviçre: Springer. doi:10.1007/978-3-319-03919-0

## 2.5. Doktora ve yüksek lisans tezleri

Doktora ya da yüksek lisans tezlerine elektronik veri tabanlarından, kurumsal arşivlerden ve kişisel web sayfalarından erişilebilir. Eğer bir teze ProQuest doktora ve yüksek lisans tezleri veri tabanından ya da diğer bir kaynaktan erişildiye atıfta bu bilgi verilmelidir.

Bir veri tabanı servisinde mevcut olan bir doktora ya da yüksek lisans tezi için aşağıdaki kaynak gösterme biçimi kullanılır:

Yazar, A. A. (Yıl). *Doktora ya da yüksek lisans tezinin başlığı* (Yüksek lisans tezi/Doktora tezi). ... veri tabanından erişildi (Erişim ya da Sipariş No.).

Yayımlanmamış bir doktora ya da yüksek lisans tezi için aşağıdaki kaynak gösterme şekli kullanılır:

Yazar, A. A. (Yıl). *Doktora ya da yüksek lisans tezinin başlığı* (Yayımlanmamış doktora tezi/yüksek lisans tezi). Kurum adı, Yer bilgisi.

### 2.5.1. Ticari bir veri tabanında yer alan yüksek lisans ya da doktora tezi

#### Örnek

Van Brunt, D. (1997). *Networked consumer health information systems* (Doktora tezi). ProQuest Dissertations and Theses veri tabanından erişildi. (UMI No. 9943436)

### 2.5.2. Kurumsal bir veri tabanında yer alan yüksek lisans ya da doktora tezi

#### Örnek

Yaylalı Yıldız, B. (2014). *University campuses as places of potential publicness: Exploring the political, social and cultural practices in Ege University* (Doktora tezi). Erişim adresi: <http://library.iyte.edu.tr/tr/hizli-erisim/iyte-tez-portali>

### 2.5.3. Web’de yer alan yüksek lisans ya da doktora tezi

#### Örnek

Tonta, Y. A. (1992). *An analysis of search failures in online library catalogs* (Doktora tezi, Kaliforniya Üniversitesi, Berkeley). Erişim adresi: <http://yunus.hacettepe.edu.tr/~tonta/yayinlar/phd/ickapak.html>

### 2.5.4. Dissertations Abstracts International’da yer alan yüksek lisans ya da doktora tezi

#### Örnek

Appelbaum, L. G. (2005). Three studies of human information processing: Texture amplification, motion representation, and figure-ground segregation. *Dissertation Abstracts International: Section B. Sciences and Engineering*, 65(10), 5428.

## 2.6. Değerlendirme ve eleştiriler

Kitapların, sinema filmlerinin ve diğer bilgi veya eğlence ürünlerinin değerlendirmeleri süreli yayınlar, web sayfaları ve bloglar gibi pek çok farklı platformda yayımlanabilmektedir. Bazı yayınlar değerlendirenin eleştirisine veya aynı ürünün çoklu değerlendirmelerine yazarın cevabı olarak basılmaktadır.

Değerlendiren, A. A. (2000). Değerlendirme yazısının başlığı [... başlıklı, A. A. Yazar kitabın değerlendirmesi]. *Dergi adı*, xx, xxx-xxx.

Eğer değerlendirme başlıksız ise, köşeli parantez içine yazılanlar başlık yerine kullanılır; köşeli parantez içinde de bunun bir içerik tanımı olduğu, başlık olmadığı belirtilir.

Değerlendirilen materyal türü (kitap, televizyon programı, sinema filmi vb.) köşeli parantez içerisinde belirtilir. Değerlendirilen materyal bir kitap ise, yazar ad(lar)ı kitap başlığından sonra bir virgöl konularak belirtilir. Değerlendirilen materyal bir film, DVD



ya da başka bir medya ise piyasaya çıkarıldığı tarih çalışmanın adından sonra bir virgöl eklenerek belirtilir.

### 2.6.1. Kitap değerlendirmesi

#### Örnek

Hammarfelt, B. (2015). Review of beyond bibliometrics: Harnessing multidimensional indicators of scholarly impact [B. Cronin ve C. R. Sugimoto tarafından yayına hazırlanan *Beyond bibliometrics: Harnessing multidimensional indicators of scholarly impact* başlıklı kitabın değerlendirmesi]. *Journal of Documentation*, 71, 416 - 418. doi:<http://dx.doi.org/10.1108/JD-09-2014-0132>

### 2.6.2. Video değerlendirmesi

#### Örnek

Schaefer, J. C. (2015). Must we burn Hitchcock? (Re)viewing trauma and effecting solidarity with the Birds (1963) [A. Hitchcock'un yapımcısı ve yönetmeni olduğu *Birds* filminin değerlendirmesi, 1963]. *Quarterly Review of Film and Video*, 32, 329-343. doi:10.1080/10509208.2015.999220

### 2.6.3. Bir video oyununun değerlendirmesi

#### Örnek

Stapleton, D. (2015, 21 Temmuz). Turning south [Telltale Games tarafından piyasaya sürülen *Game of Thrones: Episode 5* adlı video oyununun değerlendirmesi]. Erişim adresi: <http://www.ign.com/games/game-of-thrones-episode-5/pc-20028656>

### 2.6.4. Bir makale üzerine yapılan eleştiri

#### Örnek

Sokolova, I. V. (2004). The power of gender biases [I. V. Sokolova tarafından "Why women are more susceptible to depression: An explanation for gender differences" başlıklı makaleye yapılan eleştiri]. Erişim adresi: <http://www.personalityresearch.org/papers/mule.html#sokolova>

## 2.7. Görsel-işitsel ortam

Görsel-işitsel ortam sinema filmlerini, ses ya da televizyon yayınlarını (podcast'ler de dâhil olmak üzere), haritalar, fotoğraflar ve sanat çalışmaları gibi statik objeleri içerir.

Bir sinema filmine aşağıdaki şekilde atıf yapılmalıdır:

Yapımcı, A. A. (Yapımcı) ve Yönetmen, B. B. (Yönetmen). (Yıl). *Sinema filminin adı* [Sinema filmi]. Menşei ülke: Stüdyo.

Yazar pozisyonundaki temel katkı sağlayanlar listelenir ve parantez içinde katkıları tanıtılır. Televizyon veya radyo serilerinden bir bölüm için kitap bölümü formatı kullanılır, fakat senaryo yazarı ve yönetmen yazar kısmında, yapımcı ise editör kısmında yer alır.

Bir müzik kaydına aşağıdaki şekilde atıf yapılmalıdır:

Yazar, A. A. (Telif yılı). Şarkının başlığı [B. B. tarafından kaydedildi. Eğer şarkıcı şarkı sözü yazarından farklı ise]. Albüm adı [Kaydedilen ortam: CD, kayıt, kaset, gibi]. Yer: Etiket. (Kayıt yılı – eğer telif yılı kayıt yılından farklı ise)

### 2.7.1. Video

#### Örnek

Akan, T. (Yönetmen). (2011). *Köy enstitüleri/Bir meçhul öğretmen* [DVD]. Tedarik edilebileceği adres: <http://www.dr.com.tr/>

### 2.7.2. Ortam akışı (Podcast)

#### Örnek

Radyo ODTÜ (Yapımcı). (2015, 13 Nisan). *Modern sabahlar* [Podcast]. Erişim adresi: <http://www.radyoodtu.com.tr/>

### 2.7.3. Bir televizyon dizisinden tek bir bölüm

#### Örnek

Shore, D. (Senarist), Jackson, M. (Senarist) ve Bookstaver, S. (Yönetmen). (2012). Runaways [Televizyon dizisi bölümü]. D. Shore (Baş yapımcı), *House M.D.* içinde. New York, NY: Fox Broadcasting.

### 2.7.4. Müzik kaydı

#### Örnek

Say, F. (2009). Galata Kulesi. *İstanbul senfonisi* [CD] içinde. İstanbul: Ak Müzik.

Metin içi göndermede parça numarası (kasetler için ön/arka yüz bilgisi ile birlikte) belirtilir.

#### Örnek

“Galata Kulesi” (Say, 2009, parça 9)

## 2.7.5. Çevrimiçi erişilmiş harita

### Örnek 1

Maden Tetkik ve Arama Müdürlüğü, Kızılcahamam Bölge Müdürlüğü. (2015). Ankara ili jeoloji haritası [Harita]. Erişim adresi: <http://www.mta.gov.tr/v2.0/bolgeler/kizilcahamam/?id=ankara-ilinin-jeolojisi>

### Örnek 2

Saygılı, R. (Kartograf). (2015). Ankara ili haritası [Harita]. Erişim adresi: [http://www.cografyaharita.com/haritalarim/4l\\_ankara\\_ili\\_haritasi.png](http://www.cografyaharita.com/haritalarim/4l_ankara_ili_haritasi.png)

## 2.8. Veri setleri, yazılımlar, ölçüm aletleri ve ekipmanlar

Bu kategori kişilere veri analizi ya da ölçüm yapma gibi işleri gerçekleştirmede yardımcı olacak ham veri ve araçlara nasıl atıf yapılacağı bilgisini içerir. Microsoft Word, Excel, Java, Adobe Professional, SPSS ve SAS gibi standart yazılımlar ve programlama dilleri için kaynakçada atıf girmek gerekli değildir. Metin içerisinde sürüm numarası ile birlikte yazılımın doğru/tam adını vermek yeterlidir. Belli bir özel amaç için üretilmiş ve sınırlı dağıtımı söz konusu olan bilgisayar programları ya da yazılımlar için kaynakçada atıf girişi aşağıda gösterildiği şekilde yapılmalıdır:

Hak sahibi, A. A. (Yıl). Programın adı (Sürüm numarası) [Form/şekil tanımı]. Yer: Üreticinin adı.

Eğer bir bireyin yazılım üzerinde mülkiyet hakkı varsa, kişinin adı yazar olarak verilir. Aksi halde, yazarı olmayan çalışma gibi işlem görür.

Yazılımların, programların ya da programlama dillerinin adı italik yazılmaz ancak veri setinin başlığı italik yazılır. Eğer varsa başlıktan hemen sonra parantez içinde sürüm numarası verilir. Başlıktan veya sürüm numarasından hemen sonra köşeli parantez içinde kaynağın türü tanımlanır (bilgisayar programı, programlama dili, yazılım). Başlık ve köşeli parantez içindeki bilgi arasında nokta kullanılmaz.

Eseri üreten kurumun adı ve yer bilgisi eğer uygunsa yayıncı pozisyonunda verilir. Eğer program indirilebiliyorsa veya Web'den sipariş edilebiliyorsa ilgili bağlantı tedarik adresi olarak verilmelidir.

### 2.8.1. Veri seti

#### Örnek

Pew Research Center. (2012). *2012 National survey of Latinos* [Veri seti ve kodlama çizelgesi]. Erişim adresi: <http://pewhispanic.org/datasets/>

## 2.8.2. Ölçüm araçları

### Örnek

Friedlander, M. L., Escudero, V. ve Heatherington, L. (2002). E-SOFTA: System for observing family therapy alliances [Yazılım ve eğitim videoları]. Yayınlanmamış ölçüm aracı. Erişim adresi: <http://www.softa-soatif.com/>

## 2.8.3. Yazılım

### Örnek

QSR International. (2015). NVivo (Sürüm 10.2) [Yazılım]. Victoria, Australia: QSR International. Tedarik edilebileceği adres: <http://www.qsrinternational.com/>

## 2.8.4. Ekipman

### Örnek

Tobii X2-60 Eye Tracker [Ekipman]. (2015). Stockholm, Sweden: Tobii Pro.

## 2.9. Yayınlanmamış ya da gayri resmi olarak yayımlanmış çalışmalar

Yayımlanmamış çalışmalar henüz devam eden çalışmaları, yayımlanması için başvurusu yapılmış çalışmaları ya da tamamlanmış ancak yayımlanması için başvurusu yapılmamış çalışmaları içermektedir. Bu kategori aynı zamanda resmi olarak yayımlanmamış fakat kişisel ya da kurumsal bir web sitesinden, ERIC gibi bir elektronik veri tabanından ya da önbası arşivinden erişilebilen çalışmaları içerir.

Yazar, A. A. (Yıl). *Metnin başlığı*. Yayınlanmamış metin [ya da “Yayın için başvurusu yapılmış metin” ya da “Hazırlık aşamasındaki metin”].

Eğer eser bir elektronik veri tabanından erişilebiliyorsa, bu bilgi en sonda verilir. Çalışma yayımlanmadan önce kaynakça sık sık güncellenir. Eğer mümkünse kaynakların en son sürümlerine atıf verilir.

### 2.9.1. Üniversite ile bağlantılı yayımlanmamış metin

#### Örnek

Çakın, İ. (2011). *Bilgi ve Belge Yönetimine giriş*. Yayınlanmamış ders notu, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, Hacettepe Üniversitesi, Ankara. Erişim adresi: <http://egitim.bilgiyonetimi.net/course/view.php?id=34>

## 2.9.2. Henüz devam eden çalışmalar veya yayımlanması için başvurusu yapılmış çalışmalar

### Örnek

Bauer, J., Leydesdorff, L. ve Bornmann, L. (basım aşamasında). Highly-cited papers in Library and Information Science (LIS): Authors, institutions, and network structures. *Journal of the Association for Information Science and Technology*. Erişim adresi: <http://arxiv.org/ftp/arxiv/papers/1504/1504.02576.pdf>

Eğer çalışma henüz kabul edilmediyse yayımlanması için başvuru yapılan derginin ya da yayıncının adı verilmez. Yayın için kabul edilmiş ancak henüz basılı olarak yayımlanmamış bir çalışma için bu durum yazar bilgisinden sonra parantez içinde belirtilir. Aynı format bir taslak ya da devam eden çalışma için de kullanılır fakat atıftaki son cümle olarak "Hazırlık aşamasında" ifadesi kullanılır. Metin içi göndermede, atıf yapılan taslağın yıl bilgisi kullanılır.

## 2.9.3. Başlıksız bir çalışmanın yayımlanmamış ham verileri

### Örnek

Doğan, G. (2011). [Türkiye'deki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinde yapılan lisansüstü tezlerin bibliyografik bilgileri]. Yayımlanmamış ham veri.

## 2.9.4. Gayri resmi olarak yayımlanmış veya kişisel olarak arşivlenmiş çalışma

### Örnek

Tonta, Y. (2014). *Akademik performans, öğretim üyeliğine yükseltme ve yayın destekleme ölçütleriyle ilgili bir değerlendirme*. Erişim adresi: <http://yunus.hacettepe.edu.tr/~tonta/yayinlar/tonta-yukseltme-kriterleri-hakkinda-degerlendirme-11-Temmuz-2014.pdf>

## 2.10. Arşiv dokümanları ve koleksiyonlar

Arşiv kaynakları bir yazarın kişisel mülkiyetinde olan, kurumsal bir koleksiyonun parçası olan ya da Cumhuriyet Arşivi, Osmanlı Arşivi, Türk Kızılayı Arşivi, Atatürk Kitaplığı gibi bir arşivde depolanan mektupları, yayımlanmamış metinleri, az sayıda basılmış broşürleri ve el ilanlarını, kurumsal ya da tüzel yazarlı dokümanları, kupürleri ve diğer dokümanları, aynı zamanda fotoğraf ve ekipman gibi metin dışı materyalleri içermektedir.

Yazar, A. A. (Yıl, Gün Ay). Materyalin adı/başlığı. [Materyalin tanımı]. Koleksiyon adı (Yer numarası, Kutu numarası, Dosya adı ya da sayısı, vb.). Depo/arşiv adı, Yer.

Bu genel format, materyallerin yerini belirlemek için daha fazla ya da daha az bilgi gerektiren koleksiyonlar, farklı koleksiyon türleri veya ek tanımlayıcı bilgiler (örneğin, bir mektubun çevirisi) için değiştirilebilir. Bilgilerin doğrulanması gerektiği durumlarda yazar doğrulamayı kendi kişisel koleksiyonundan yapabilir. Özel koleksiyonlardaki arşiv materyallerinden yapılacak doğrulamalar için koleksiyon sahibinden izin alınmalıdır.

Depo içerisinde arşiv malzemesinin kolaylıkla bulunmasını sağlayacak miktarda bilgiye künyede yer verilmelidir. İçerdiği arşiv malzemelerinin yeri ile ilgili ayrıntılı bilgi veren ve bu arşiv malzemelerinin bulunmasını oldukça kolaylaştıran koleksiyonlar için sadece koleksiyon adını vermek yeterli olabilir. Koleksiyondaki arşiv malzemelerinin bulunmasını kolaylaştıracak bilgiler sunulmuyorsa, arşiv malzemelerinin yerini bulmaya yardım etmek için daha fazla bilgi verilmesi gerekli olabilir (örneğin, yer numarası, kutu numarası, dosya adı ya da sayısı).

Eğer aynı koleksiyonda yer alan birkaç mektuba atıf yapılıyorsa, koleksiyon kaynakçada listelenir ve metin içi atıflarda her mektup için tanımlayıcı özel bilgiler (yazar, alıcı ve tarih) verilir.

Belgede görünmeyen bilgileri belirtmek için köşeli parantez kullanılır. İlgili adlardaki ve tarihlerdeki belirsizliği ifade etmek için soru işareti kullanılır. Tahmini tarihler için tahm. (tahmini) kısaltması kullanılır.

Röportajlar ve sözlü tarihler (oral history) için görüşülen kişi yazar olarak girilir. Tanım kısmında muhabirin adı belirtilir.

Sınırlı sayıda basılmış bir yayın kütüphanede mevcut ise, atıf arşiv kaynağı olarak değil yayımlanmış materyallerde olduğu gibi yapılabilir.

### 2.10.1. Bir arşivde yer alan mektup

#### Örnek

Ömer, B. (1917, 27 Mart). [Dr. Hikmet Bey'e yazılmış HA'i de ilgilendiren (madalya imali gibi) konuları da içeren özel iki mektup]. Türk Kızılayı Arşivi (Kutu No. 186, Belge No. 35), Ankara.

### 2.10.2. Özel bir koleksiyonda yer alan mektup

#### Örnek

Yazan, A. A. (Yıl, Gün Ay). [Mektubun yazıldığı kişinin adı (A. Çevirmen, Çev.)]. Ad Soyad'ın özel koleksiyonunda yer alan kopya.

### 2.10.3. Bir arşivde yer alan mektup koleksiyonu

#### Örnek

#### *Künye*

Allport, G. W. (1930-1967). Mektuplaşma. Gordon W. Allport'un Mektupları (HUG 4118.10). Harvard Üniversitesi Arşivi, Cambridge, MA.

#### *Göndermeler*

(Allport, G. W., 1930-1967, Allport'tan E. G. Boring'e, 1 Mart 1939)

(Allport, G. W., 1930-1967, E. G. Boring'ten Allport'a, 26 Aralık 1937)

Not: Bu kurallar arşiv materyallerine dayanmaktadır ve okuyucuların bilgileri bulmasına izin verecek şekilde detaylı olarak kaynakçada yer alır. Erişilmesi kolay olmayan özel mektup ve yazışmalar ise kişisel iletişim olarak dikkate alınır ve sadece metin içi gönderme yapılır.

#### **2.10.4. Bir arşivde ya da kişisel koleksiyonda yer alan yayımlanmamış ders notları, yazılar**

##### Örnek

Tonta, Y. (1987). *Kütüphane otomasyonu*. Yaşar Tonta'ya ait 1986-87 Bahar Yarıyılı ders notları (42 sayfa, teksir). Hacettepe Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Kütüphanecilik Bölümü, Ankara.

#### **2.10.5. Yazar ve/veya tarihin bilindiği ya da makul düzeyde kesin olduğu fakat dokümanda belirtilmediği arşivsel/tarihi kaynaklar**

##### Örnek

[Allport, A.?]. [tahm. 1937]. *Marion Taylor today-by the bibliographer*. Yayımlanmamış metin, Marion Taylor Belgeleri. Schlesinger Kütüphanesi, Radcliffe Koleji, Cambridge, MA.

#### **2.10.6. Tüzel yazarlı arşivsel kaynak**

##### Örnek

Cezayir ve Tunus Kredi Kurumu. (1924, 29 Nisan). *Kurum tarafından HA'nın hesabına aktarılan para hakkında bilgi ile makbuzunun ulaştırılması talebi hakkında* (Kutu No. 17, Belge No. 61). Türk Kızılayı Arşivi, Ankara.

#### **2.10.7. Bir arşivde yer alan kayıtlı röportaj**

##### Örnek

Russel, F. (t.y.). S. Pind tarafından gerçekleştirilen röportaj [ses kaydı]. Interview with Frank Russel (Kaset No. 123), Jewish Museum London, Londra.

#### **2.10.8. Ses kaydı mevcut olmayan bir röportajın transkripsiyonu**

##### Örnek

Koç, V. (1984). Babalar ve oğulları/Raportör: Yasemin Bozkurt. Vehbi Koç Gazete Kupürleri Arşivi (Envanter no. G004979), Vehbi Koç Koleksiyonu, Vehbi Koç ve Ankara Araştırmaları Merkezi, Ankara.

## 2.10.9. Bir arşivde veya kişisel koleksiyonda yer alan tarihsel gazete makalesi

### Örnek

Türk Eğitim Vakfı'nın geliri 164 milyona ulaştı. (1985, 4 Mayıs). [Gazete kupürü, Hürriyet gazetesi]. Vehbi Koç Gazete Kupürleri Arşivi (Envanter no. G005178), Vehbi Koç Koleksiyonu, Vehbi Koç ve Ankara Araştırmaları Merkezi, Ankara.

## 2.10.10. Sınırlı sayıda basımı olan tarihi yayınlar

### Örnek

Doğuş Matbaacılık ve Ticaret Ltd. Şti. (1966). *Bedri Baykam'ın Türkiye, Avrupa ve Amerika sergileri [Broşür]*. Ankara: Yazar. Belediye Müteferrik Evrak (Demirbaş No. Bel\_Mtf\_000725), İBB Atatürk Kitaplığı, İBB Kütüphaneleri, İstanbul.

## 2.10.11. Fotoğraflar

### Örnek

[Nicolay Andriomenos'un fotoğrafı]. (1325). Belediye Müteferrik Evrak (Demirbaş No. Bel\_Mtf\_000479), İBB Atatürk Kitaplığı, İBB Kütüphaneleri, İstanbul.

## 2.11. Web sitesi

İnternet tüm dünyadaki insanlara belirli konulardaki tartışmalara katılmaları için bloglar, haber grupları, çevrimiçi forumlar ve tartışma grupları ile elektronik mesajlaşma listeleri gibi çeşitli seçenekler sunmaktadır.

### Örnek 1

#### *Künye*

Hacettepe Üniversitesi. (t.y.). Misyon, vizyon ve değerler. Erişim adresi: <http://hacettepe.edu.tr/hakkinda/misyonvizyondegerler>

#### *Gönderme*

("Hacettepe Üniversitesi", t.y.)

### Örnek 2

#### *Künye*

İnternette 1 saniyede neler oluyor?. (2017, 4 Ocak). Erişim adresi: [http://www.ntv.com.tr/galeri/teknoloji/internette-1-saniyede-neler-oluyor,XUH\\_UVqM80GODfAK20z\\_\\_Q/mfBzmt1kgUm2CCL1b5iFfg](http://www.ntv.com.tr/galeri/teknoloji/internette-1-saniyede-neler-oluyor,XUH_UVqM80GODfAK20z__Q/mfBzmt1kgUm2CCL1b5iFfg)

#### *Gönderme*

("İnternette 1 saniyede", 2017)



## 2.12. İnternet mesaj panoları, elektronik mesajlaşma listeleri ve diğer çevrimiçi topluluklar

İnternet tüm dünyadaki insanlara belirli konulardaki tartışmalara katılmaları için bloglar, haber grupları, çevrimiçi forumlar ve tartışma grupları ile elektronik mesajlaşma listeleri gibi çeşitli seçenekler sunmaktadır.

Yazar, A. A. (Yıl, Gün Ay). Postanın başlığı [Biçim tanımı]. Erişim adresi: <http://xxxx>

Eğer yazarın sadece takma adı (nickname) erişilebilir ise yazar girişi takma isme yapılır. Gönderinin tam tarihi verilir. Tarihten sonra mesajın konusuna yer verilir ve bu italik yazılmaz. Başlıktan sonra köşeli parantez içinde mesaja ilişkin bir açıklama verilir. Ayrıca mesajın arşivlenmiş sürümüne ilişkin URL adres bilgisi verilmelidir. Mesaj gönderilen listenin adı URL adresinin bir parçası değilse kaynakçada listenin adına da yer verilir.

### 2.12.1. Bir haber grubu, çevrimiçi forum ya da tartışma grubuna gönderilen mesaj

#### Örnek

Öztürk, O. (2015, 29 Mayıs). Yanıt: Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nü tercih edecek öğrenciler için genel bilgiler [Haber grubu yorumu]. Erişim adresi: <http://www.bbyhaber.com/bby/2012/07/22/bilgi-ve-belge-yonetimi-bolumunu-tercih-edecek-ogrenciler-icin-genel-bilgiler/#comment-15752>

### 2.12.2. Elektronik mesajlaşma listesine gönderilen mesaj

#### Örnek

Pauli, J. (2014, 19 Aralık). PHP 5.5.20 is available [Elektronik mesajlaşma listesi mesajı]. Erişim adresi: <http://news.php.net/php.announce/138>

### 2.12.3. Blog yazısı/gönderisi

#### Örnek

Yılmaz, D. (2010, 16 Mart). İntihal suç mu? [Blog yazısı]. Erişim adresi: <http://bilkentastan.blogspot.com.tr/2010/03/intihal-suc-mu.html>

Bir blog yorumuna atıf aşağıdaki gibi yapılır:

İzafiyet. (2010, 22 Mart). Yorum: İntihal suç mu? [Blog yazısı]. Erişim adresi: <http://bilkentastan.blogspot.com.tr/2010/03/intihal-suc-mu.html>

Not: Blog yorumuna yapılan atıfta yazar adı olarak ekranda görünen ad (takma ad) kullanılmıştır.

## 2.12.4. Video blog gönderisi

### Örnek

Madran, O. (2015, 16 Nisan). BBY262 Web tasarımı dersi uygulaması [Video]. Erişim adresi: <https://www.youtube.com/watch?v=rfsQHHi3tPE>

## 2.13. Sosyal medya

Bu kısımda Facebook, Twitter gibi sosyal medya ortamlarındaki gönderilere/kaynaklara atıf verme kurallarına değinilmektedir.

### 2.13.1. Facebook

#### Örnek 1 (bkz. Şekil 1)

##### *Künye*

Tonta, Y. [Yaşar]. (2014, 8 Kasım). Vatikan yazmaları açık erişim: <http://t.co/dUKv03jC9G> Kraliçe de yazmalarını erişime açıyor mu diye merak edenlerin kulakları çınlasın [Facebook durum güncellemesi]. Erişim adresi: <https://www.facebook.com/yasartonta/posts/10152885884812668>

##### *Gönderme*

(Tonta, 2014)



Şekil 1. Örnek 1'de gösterilen künyenin Facebook paylaşımı

## Örnek 2 (bkz. Şekil 2)

### *Künye*

Okul Kütüphanecileri. (2015, 24 Haziran). Türkiye Adresli Tezlerden Belge Sağlama Hizmeti Verilmeye Başlanmıştır. TÜBİTAK ULAKBİM CABİM bünyesinde yürütülen Belge Sağlama çalışmaları kapsamında, YÖK Tez Merkezi Veri Tabanında [Facebook durum güncellemesi]. Erişim adresi: <https://www.facebook.com/okulkutuphanecileridernegi/posts/850987461623232>

### *Gönderme*

(Okul Kütüphanecileri, 2015)

Not: Facebook üzerinden paylaşılan video, fotoğraf ya da infografikler için yapılan tek değişiklik köşeli parantez içerisindeki açıklamanın paylaşımın türüne göre [Video], [Fotoğraf], [Infografik] şeklinde değiştirilmesidir.



Şekil 2. Örnek 2'de gösterilen künyenin Facebook paylaşımı

## 2.13.2. Twitter

### Örnek 1 (bkz. Şekil 3)

### *Künye*

Glushko, B. [rjglushko]. (2014, 10 Kasım). Our Discipline of Organizing book, named BOOK OF THE YEAR by @asist\_org, has 1/2 price sale this wk at @OReillyMedia <http://oreil.ly/10yJ8nY> [Tweet]. Erişim adresi: <https://twitter.com/rjglushko/status/531917048134135808>

### *Gönderme*

(Glushko, 2014)



Şekil 3. Örnek 1'de gösterilen künyenin Tweet paylaşımı

### Örnek 2 (bkz. Şekil 4)

#### *Künye*

Demirköz, B. [BilgeDemirköz]. (2015, 28 Nisan). CERN asosiye üyelik uygulama kanunu bugün resmi gazetede Milletlerarası anlaşma olarak yayınlanarak yürürlüğe girdi. <http://www.resmigazete.gov.tr/main.aspx?home=http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2015/04/20150428.htm&main=http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2015/04/20150428.htm> [Tweet]. Erişim adresi: <https://twitter.com/BilgeDemirköz/status/592898202640261122>

#### *Gönderme*

(Demirköz, 2015)



Şekil 4. Örnek 2'de gösterilen künyenin Tweet paylaşımı

### Örnek 3 (bkz. Şekil 5)

#### *Künye*

H.Ü. Bilgi Topluluğu. [bilgi\_toplulugu]. (2015, 27 Mart). Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü artık iSchools üyelerinden biri. Tebrikler :)... <http://fb.me/1ODcKmVwO> [Tweet]. Erişim adresi: [https://twitter.com/bilgi\\_toplulugu/status/581545472634019840](https://twitter.com/bilgi_toplulugu/status/581545472634019840)

#### *Gönderme*

(H.Ü. Bilgi Topluluğu, 2015)



Şekil 5. Örnek 3'te gösterilen künyenin Tweet paylaşımı

## BÖLÜM 2: Tablo ve Şekil Oluşturma

Bu bölümde tablo ve şekil oluşturmaya ilişkin genel bilgiler sunulmakta, sonrasında ise bu bilgiler detaylandırılmaktadır.

### 1. Genel bilgiler

İlk olarak bilginin aktarımında metinsel anlatımın mı görsel anlatımın mı daha etkin ve anlaşılır olacağına karar verilmelidir. Eğer görsel anlatımın daha anlaşılır olacağı düşünülüyorsa tablo veya şekilden amaca daha uygun olan tercih edilmelidir.

Makalede yer alacak tablo ve şekiller konusunda seçici davranılmalı, metin içerisinde özetlenebilecek bilgiler için ayrıca tabloya yer verilmemelidir. Tablo ve grafik sayısının fazla olması metnin takip edilebilmesini zorlaştırır ve makale ile verilmek istenen mesajın okuyucuya aktarılmasına engel olur.

Tablo ve şekiller için çok farklı formatlar kullanılabilir (örneğin, .doc, .jpg, .pps, .pdf). Tabloların kelime-işlem yazılımları ile hazırlanması hata oranını düşürmekte ve düzeltmeleri kolaylaştırmaktadır. Şekiller için kullanılacak format sayısı tablolara göre oldukça fazladır. Şekiller için en önemli unsur çözünürlüklerinin iyi olması ve baskıda okunabilir olmalarıdır.

Kullanılan tablo, grafik, anket ya da ölçekler telif hakkı olan bir başka kaynaktan aynen alınmış ya da uyarlanmış ise, orijinal kaynağa atıf yapmanın yanı sıra telif hakkı sahibinden basılı ve elektronik kullanım için yazılı izin alınması gerekmektedir. Genelde ticari olan zekâ testleri ve yansıtımlı testler için tek bir madde dahi kullanılıyorsa söz konusu iznin alınması gerekmektedir. Ayrıca, başka bir kaynaktan aynen alınmış ya da uyarlanmış tablolar için orijinal kaynak ve telif hakkı sahibi not kısmında, şekiller için ise başlık kısmında belirtilmelidir.

### 2. Tablo oluşturma

Tablo oluşturulurken sadece gerekli olan bilgilere yer verilmeli, ilişkili bilgiler sınıflandırılıp yan yana konumlandırılarak okuyucunun bu bilgileri kolaylıkla karşılaştırabilmesi sağlanmalıdır.

Tablolardaki bilgiler metin içerisine entegre edilmeli ancak ikilemeyi önlemek adına tablodaki her bilginin metin kısmında açıklanmasından kaçınılmalıdır. Tablolar metinden bağımsız olarak tek başına da anlaşılabilir olmalıdır.

Bir tabloda verilmesi mümkün olan bilgiler için birden fazla tablo kullanılmamalıdır. Cinsiyet gibi demografik özelliklere ilişkin bulgular metin içerisinde kolaylıkla açıklanabileceği için ayrıca tablo kullanmaya gerek yoktur.

Tablo içerisinde yer alan sayısal veriler sağa dayalı ve ondalık basamak sayıları aynı olmalıdır.

Tabloda yer alan satır/sütun başlıkları mümkün olduğunca kısa ve anlaşılır olmalıdır.

Bir tabloyu oluşturan bileşenler tablo başlığı, tablo numarası, satırlar, sütunlar ve eğer gerekiyorsa tablo notudur. Bu temel bileşenler Tablo 2'de gösterilmektedir.

**Örnek**Tablo 2  
Atıf Yapılan Kaynakların Yayın Türüne Göre Dağılımı

Yayın türü sınıflaması	N	%
Kitap	6.083	42,1
Dergi	5.646	39,1
Elektronik yayın	1.726	12,0
Tez	600	4,2
Diğer yayınlar	372	2,6
Toplam	14.359	100,0

Metin içinde tablolara atıf yapılırken dizgi esnasında oluşabilecek sayfa değişiklikleri ve kaymalar dikkate alınarak “*yukarıda/aşağıda*” ya da “*sayfa X’te yer alan tabloda*” gibi ifadeler yerine “*Tablo 2’de yer alan verilere göre...*” örneğinde olduğu gibi tablo numaraları kullanılmalıdır.

Tablo başlıkları tablonun içeriğinde ne olduğu bilgisini verecek şekilde kısa, anlaşılır ve açıklayıcı olmalıdır. Çok genel ya da çok ayrıntılı başlıklardan kaçınılmalıdır. Tablonun başlığı anketteki bir soru ya da ölçekteki bir madde olmamalıdır.

Tablo notları tablonun alt kısmında yer alır ve genel notlar, özel notlar, olasılık notları olmak üzere üç türdür. Bir tabloda bu notların tümüne yer verilecekse genel notlar, özel notlar ve olasılık notları sırası izlenmelidir. Her not türü yeni bir satırda ve sola dayalı olarak başlar. Notlar tablo içi tekrarı önlemek açısından önem taşır. Genel notlar kısmında tablonun bütününe ilişkin bilgiler yer alır. Kısaltma, sembol vb. açıklamalar genel notlar kısmının sonunda yer alır. Tablo başka bir kaynaktan alındıysa, ilgili bilgi yine bu kısımda verilmelidir. Genel notlar için Not. (italik) ifadesi kullanılır. Özel not kısmında belli bir sütun, satır ya da hücre ile ilgili bilgiler a, b, c harfleri ile üst simge olarak belirtilir (Örneğin, a). Her tablodaki notlar yalnızca o tabloya ilişkindir. Yeni bir tabloya ait özel notlar yine a’dan başlamalıdır. Olasılık notu kısmında  $p$  değerleri ve istatistiksel testler ile ilgili bilgiler verilir.  $p$  değerleri 2 ya da 3 ondalıklı olarak verilmeli,  $p < 0,01$  ifadesi yerine  $p$  değerinin net olarak verilmesi tercih edilmelidir ( $p = 0,006$  gibi). Olasılık notları için \*, \*\*, ...işaretleme kullanılır.

Tablolar sayısal veriler dışında metin türü bilgi de içerebilir.

**Örnek**Tablo 3  
Araştırmada Kullanılan Yayın Türü Sınıflaması

Yayın türü	İçerik
Kitap	Kitap, teknik rapor, bildiri kitabı
Dergi	Bilimsel dergi, popüler dergi, gazete
Elektronik yayın	Web sitesi, blog, tez (yüksek lisans, doktora ve doçentlik tezi)
Diğer yayınlar	Yayımlanmamış makale, görüşme, arşiv belgesi



Tablo içerisindeki teknik olmayan başlıklarda standart olan kısaltmalar kullanılabilir (Örneğin, sıklık/sayı yerine n ya da N, yüzde yerine %, ortalama yerine  $\bar{X}$ , ortanca yerine  $\hat{X}$ , standart sapma yerine SD, ki-kare yerine  $\chi^2$  gibi...).

Eğer tablo içinde verinin saptanamamış olmasından ya da rapor edilemiyor olmasından kaynaklı boş bırakılmış bir hücre varsa o hücreye tire işareti “-” konmalı ve neden tire konduğu tablonun altına genel not olarak belirtilmelidir. Hücre, veri eklenmesi uygun olmadığından dolayı doldurulamamışsa boş bırakılmalıdır.

Diğer sütunlardaki bilgilerden kolaylıkla çıkarılabilecek bilgiler için yeni sütun açılmamalıdır. Örneğin, evet ve hayır seçeneklerinin yer aldığı bir anket için yanıtlamayan kimsenin olmadığı varsayımı altında evet ve hayır seçenekleri için ayrı ayrı n ve % değerlerinin verilmesine gerek yoktur. Araştırmanın amacı doğrultusunda hangisi daha önemliyse ona tabloda yer verilir, diğeri toplam sütunu yardımıyla kolaylıkla tahmin edilebilir (bkz. Tablo 4).

Tablo ortalama değerleri gibi nokta tahminleri içeriyorsa güven aralıklarına yer verilmesinde fayda vardır. Güven aralığı değerleri köşeli parantez ile verilebilir ya da alt ve üst güven aralığı limitleri için ayrı birer sütun açılabilir. Kullanılan güven düzeyi (%95, %99 gibi) belirtilmelidir. Makale boyunca aynı güven düzeyinin kullanılması kolaylık sağlar.

### Örnek

Tablo 4

Kütüphaneye Gitme Sıklığı ve Evde İnternet Bağlantısı Olma Durumu Arasındaki İlişki

	Evet		Toplam	
	n	%	n	%
Halk kütüphanesine gitme sıklıkları				
Hiç	63	71,6	82	70,7
2 ayda bir ve daha az	13	14,8	20	17,2
Ayda 1	3	3,4	5	4,3
Ayda 2 ve daha fazla	9	10,2	9	7,8
Toplam	88	100,0	116	100,0

\* $\chi^2_{(3)} = 4,881, p=0,181$

### 3. Şekil oluşturma

Şekil olarak nitelendirilebilecek görseller aşağıda sıralanmıştır:

- grafikler
- çizelgeler (örneğin zaman çizelgeleri, iş akış şemaları)
- haritalar
- çizimler
- fotoğraflar

Şekil, makalenin anlaşılmasına katkı sağlamıyor ya da ikileme bilgiye yol açıyorsa makalede yer almamalıdır. Bilgiyi sunmada şekil kullanımının en iyi yöntem olduğundan, şeklin verilmesi istenen mesajı verdiğiinden ve en önemli bilgileri öne çıkardığından emin olunmalıdır.

Şekillerde şeklin metinden bağımsız olarak kendi başına anlaşılmasına yeterli olacak düzeyde bilgi yer almalıdır.

İyi bir şekil kolay anlaşılır ve okunabilir olmalı, basit ve kolay okunaklı yazı tipleri kullanılmalıdır (Times New Roman, Arial gibi). Ayrıca, şekil ve şekil elemanlarının görülebilir/okunabilir büyüklükte olmasına da dikkat edilmelidir. Şekil içi yazı puntosu 8'den küçük, 14'ten büyük olmamalıdır.

Şeklin her kısmında ve makaledeki tüm şekillerde kullanılan yazı tipi metin yazı tipi ile aynı olmalıdır.

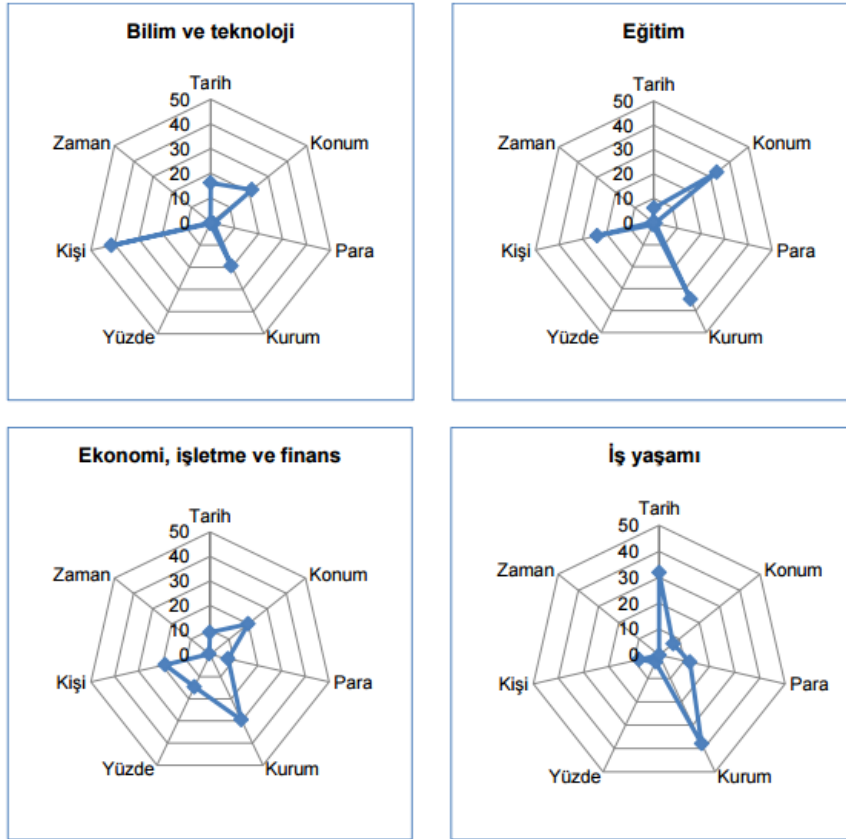
Grafiklerde eksenlerin ve grafik içi elemanların etiketleri mümkün olduğunca kısa ve açık olmalı, ölçüm birimleri mutlaka belirtilmelidir.

Şekil başlığı şeklin altında yer alır ve şeklin açıklaması işlevini görür. Bu nedenle şekilde ayrıca şekil başlığı (kelime işleme yazılımları tarafından otomatik olarak üretilen) yer almasına gerek yoktur.

Şekil başlığı kısa ve açıklayıcı olmalıdır. Şekil başlığına eklenmesi gerekli başka bilgiler varsa eklenebilir. Şekilde geçen semboller, kısaltmalar, terimler bu kısımda açıklanmalıdır. Bunlar dışında tablo açıklamaları için uygulanan kurallar burada da uygulanmalıdır.

Şekillerde geçen kısaltma, sembol ve terimler, tüm şekil ve tablolarda dâhil olmak üzere metnin tamamında aynı şekilde geçmelidir.

### Örnek



Şekil 6. Varlık adı dağılımlarının radar grafik ile gösterimi (%)



Birleştirilmesi mümkün olan şekiller tek şekil olarak verilmelidir.

Karşılaştırılacak yapıdaki grafikler yan yana ya da alt alta verilerek bunlar için tek grafik başlığı kullanılmalı, her biri aynı büyüklük ve ölçekte olmalıdır. Etiketler ilgili oldukları grafiğe en yakın konumda yer almalıdırlar.

Şekil başlığı şeklin sınırlarını aşmamalıdır. Şeklin anlaşılmasını sağlayacak her türlü bilgi şekil içerisinde yer almalıdır. Uzun açıklamalar gerekiyorsa şeklin altında yer alacak notlar bölümü kullanılabilir.

Renkli görsellerde renk yalnızca görselin anlaşılması için bir zorunluluk olduğu durumlarda kullanılmalıdır. Örneğin, CiteSpace gibi görselleştirme yazılımları.

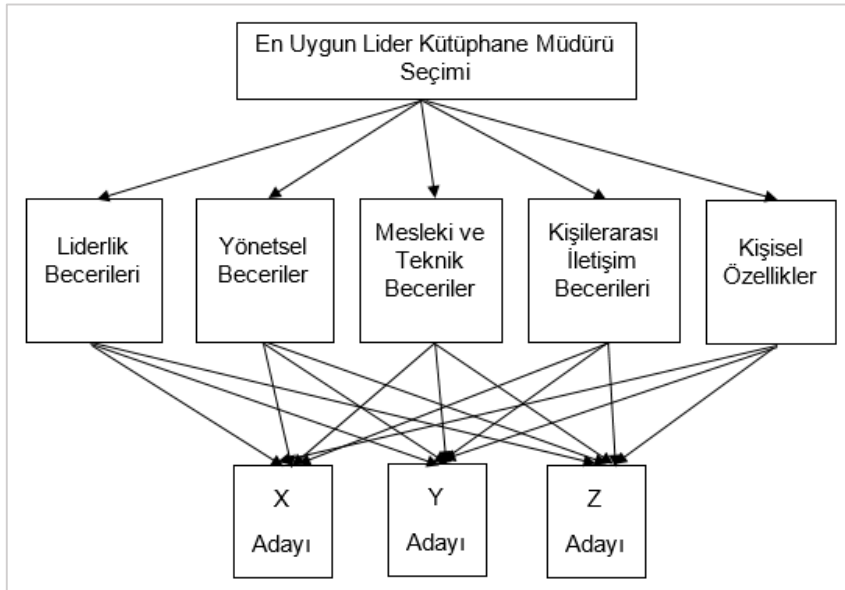
Eğer şekilde üçten fazla gölgelendirme gerekiyorsa verilerin gösterimi için tablo daha uygun olabilir. Eğer gölgelendirmede grafik çubuklarını (bar) ayırt etmede farklı renkler kullanılacaksa özellikle siyah ve gri tonlar iyi bir seçenek olabilir.

Şekilde p değerlerinin net olarak verilmesi grafiğin anlaşılmasını zorlaştırıyorsa  $p < 0,05$  gösterimi kullanılabilir. Sonuçlar metin içinde tartışılırken net p değerleri kullanılmalıdır. Eğer  $p < 0,05$  gösteriminin kullanılması gerekiyorsa,  $p < 0,05$ ,  $p < 0,001$ ,  $p < 0,01$  her şekilde aynı işaretler ile gösterilmelidir (\* $p < 0,05$ , \*\* $p < 0,001$ , \*\*\* $p < 0,01$  şeklinde).

İyi bir şekil;

- metnin tekrarı yerine metne ek bir bilgi niteliğindedir,
- sadece önemli ve gerekli unsurları içerir,
- görsel olarak dikkat dağıtan unsurları içermez,
- boyut, sembol, etiket, vs. açısından okunması ve ayırt edilmesi kolaydır,
- amaca uygun olarak hazırlanmış ve anlaşılması kolaydır,
- metindeki benzer tüm şekiller aynı yazı tipinde oluşturulmuştur,
- dikkatlice planlanmış ve hazırlanmıştır.

### Örnek



Şekil 7. Lider bir kütüphane müdürü seçimine ilişkin hiyerarşik yapı. “Analitik Hiyerarşi Süreci (AHS) ve Bir Uygulama: Lider Bir Kütüphane Müdürü Seçimi”, M. Yılmaz, 2010, Türk Kütüphaneciliği, 24, s. 223 makalesinden aynen alınmıştır. Telif hakkı Türk Kütüphaneciliği dergisine aittir, 2010.

## Örnek

SI Web of Knowledge<sup>SM</sup>

Journal Citation Reports®

WELCOME HELP 2014 JCR Social Science

Journal Summary List [Journal Title](#)

Journals from: search Full Journal Title for 'SCIENTOMETRICS'

Sorted by: Journal Title SORT AGAIN

Journals 1 - 1 (of 1) |<< < [ 1 ] >> >> Page

MARK ALL UPDATE MARKED LIST

Ranking is based on your journal and sort selections.

Mark	Rank	Abbreviated Journal Title (linked to journal information)	ISSN	JCR Data <sup>i)</sup>						Eigenfactor® Metrics <sup>j)</sup>	
				Total Cites	Impact Factor	5-Year Impact Factor	Immediacy Index	Articles	Cited Half-life	Eigenfactor® Score	Article Influence® Score
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">SCIENTOMETRICS</a>	0138-9130	5805	2.183	2.316	0.334	338	6.5	0.00780	0.429

Şekil 8. Scientometrics dergisinin Journal Citation Reports 2014 yılı atıf değerleri

## **Yardımcı Kaynaklar**

APA style. (2015). Erişim adresi: <http://www.apastyle.org/>

APA style blog. (2015). Erişim adresi: <http://blog.apastyle.org/apastyle/>

Concise rules of APA style (6. bs.). (2010). Washington, DC: American Psychological Association.

Publication manual of the American Psychological Association (6. bs.). (2010). Washington, DC: American Psychological Association.

**Ek****Yazar Sayısına ve Türüne Göre Gönderme Örnekleri**

Atıf türü	Dil	İlk gönderme	Diğer göndermeler	Parantez içi ilk gönderme	Parantez içi diğer göndermeler
Tek yazarlı çalışma	Türkçe	Doğan (2014)	Doğan (2014)	(Doğan, 2014)	(Doğan, 2014)
	İngilizce	Turner (2014)	Turner (2014)	(Turner, 2014)	(Turner, 2014)
İki yazarlı çalışma	Türkçe	Doğan ve Şencan (2014)	Doğan ve Şencan (2014)	(Doğan ve Şencan, 2014)	(Doğan ve Şencan, 2014)
	İngilizce	Turner ve O'Neill (2014)	Turner ve O'Neill (2014)	(Turner ve O'Neill, 2014)	(Turner ve O'Neill, 2014)
Üç yazarlı çalışma	Türkçe	Doğan, Şencan ve Taşkın (2014)	Doğan ve diğerleri (2014)	(Doğan, Şencan ve Taşkın, 2014)	(Doğan ve diğerleri, 2014)
	İngilizce	Turner, O'Neill ve Peter (2014)	Turner ve diğerleri (2014)	(Turner, O'Neill ve Peter, 2014)	(Turner ve diğerleri, 2014)
Dört yazarlı çalışma	Türkçe	Doğan, Şencan, Taşkın ve Al (2014)	Doğan ve diğerleri (2014)	(Doğan, Şencan, Taşkın ve Al, 2014)	(Doğan ve diğerleri, 2014)
	İngilizce	Turner, O'Neill, Peter ve Doherty (2014)	Turner ve diğerleri (2014)	(Turner, O'Neill, Peter ve Doherty, 2014)	(Turner ve diğerleri, 2014)
Beş yazarlı çalışma	Türkçe	Doğan, Şencan, Taşkın, Akça ve Al (2014)	Doğan ve diğerleri (2014)	(Doğan, Şencan, Taşkın, Akça ve Al, 2014)	(Doğan ve diğerleri, 2014)
	İngilizce	Turner, O'Neill, Conley, Peter ve Humphries (2014)	Turner ve diğerleri (2014)	(Turner, O'Neill, Conley, Peter ve Humphries, 2014)	(Turner ve diğerleri, 2014)
Altı ve daha fazla yazarlı çalışma	Türkçe	Doğan ve diğerleri (2014)	Doğan ve diğerleri (2014)	(Doğan ve diğerleri, 2014)	(Doğan ve diğerleri, 2014)
	İngilizce	Turner ve diğerleri (2014)	Turner ve diğerleri (2014)	(Turner ve diğerleri, 2014)	(Turner ve diğerleri, 2014)
Grup çalışması - Tanımlanmış bilinen bir kısaltması var ise	Türkçe	Yükseköğrenim Kurulu (YÖK, 2013)	YÖK (2013)	(Yükseköğretim Kurulu [YÖK], 2013)	(YÖK, 2013)
	İngilizce	Organization for Economic Cooperation and Development (OECD, 2014)	OECD (2014)	(Organization for Economic Cooperation and Development [OECD], 2014)	(OECD, 2014)
Grup çalışması - Grup adının kısaltması yok ise	Türkçe	Hacettepe Üniversitesi (2012)	Hacettepe Üniversitesi (2012)	(Hacettepe Üniversitesi, 2012)	(Hacettepe Üniversitesi, 2012)
	İngilizce	Global Libraries (2012)	Global Libraries (2012)	(Global Libraries, 2012)	(Global Libraries, 2012)