



**TC İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ  
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ  
PSİKOLOJİ BÖLÜMÜ**

# **PROJE YAZIM KLAVUZU**

**Hazırlayanlar:**

**Prof. Dr. Tülay Bozkurt  
Yard. Doç. Dr. Aysin Turpoğlu Çelik**

**Ekim, 2014**

# İÇİNDEKİLER

<b>GİRİŞ</b> .....	<b>3</b>
<b>PROJENİN İÇERİĞİNE İLİŞKİN KURALLAR</b> .....	<b>3</b>
<i>Yazı Dili</i> .....	3
<i>Proje raporunda yer alacak bilgilerin sunuluş biçimi ve sırası</i> .....	3
TEŞEKKÜR .....	3
ÖZET .....	3
İÇİNDEKİLER.....	3
TABLOLAR LİSTESİ .....	4
GİRİŞ.....	5
YÖNTEM.....	6
SONUÇ VE TARTIŞMA .....	7
KAYNAKLAR.....	8
EKLER .....	9
<b>PROJENİN BİÇİMİNE İLİŞKİN KURALLAR</b> .....	<b>10</b>
<i>Kullanılacak kâğıt ve Çoğaltma Biçimi</i> .....	10
<i>Yazı Özelliği</i> .....	10
<i>Sayfa Düzeni</i> .....	10
<i>Başlık Düzeni</i> .....	11
<i>Satır Aralıkları ve Boşluklar</i> .....	11
<i>Sayfa Numaraları</i> .....	12
<i>Kapaklar ve Ciltleme</i> .....	13
<b>LİTERATÜR ve LİTERATÜR TARAMASI</b> .....	<b>13</b>
<i>Literatür</i> .....	13
<i>Literatür Taraması</i> .....	13
<i>İyi Bir Literatür Taramasının Özellikleri</i> .....	14
<i>Alıntı Yapma/Referans Gösterme Kuralları</i> .....	15
İntihal- Plagiarizm: Akademik Hırsızlık.....	15
Metin İçinde Kaynak Gösterimi .....	15
Kaynakça: Metin Sonunda Kaynak Gösterimi .....	17
<b>PSİKOLOJİ BİLİMİNDE ARAŞTIRMA, ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME ile İLGİLİ ETİK İLKE ve KURALLAR</b> .....	<b>23</b>
<b>KAYNAKLAR</b> .....	<b>25</b>
<b>ÖNERİLEN DİĞER KAYNAKLAR ve YARARLI LİNKLER</b> .....	<b>25</b>
<b>EK. A Özet Örneği</b> .....	<b>27</b>
<b>EK. B İç ve Dış Kapak Örneği</b> .....	<b>28</b>

## **GİRİŞ**

Bu kılavuz, İstanbul Kültür Üniversitesi, Psikoloji Bölümü öğrencilerinin proje araştırmalarını yürütürken ve araştırma sonunda proje raporlarını hazırlarken uymaları gereken ilke ve kuralları açıklamak amacıyla hazırlanmıştır.

### ***PROJENİN İÇERİĞİNE İLİŞKİN KURALLAR***

#### **Yazı Dili**

Rapor, kolay anlaşılır akıcı bir dille ve yazım kurallarına uygun olarak yazılmalıdır. Bu amaçla Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu'ndan yararlanmaya özen gösterilmelidir. (TDK Yazım Kılavuzu için bkz. kılavuz sonundaki yararlı linkler bölümü.)

Anlatım üçüncü şahıs ağızından yapılmalı, tümceler kısa ve özlü olmalıdır.

#### **Proje raporunda yer alacak bilgilerin sunuluş biçimi ve sırası**

Öğrenciler, araştırmalarını yürütürken ve araştırma sonuçlarını bir proje raporu halinde sunarlarken aşağıdaki noktalara dikkat ederek raporlarını şu başlıklar altında düzenlerler:

#### **TEŞEKKÜR**

Bu proje gerçekleştirilirken projeye destek veren kişilere bu bölümde teőkükür edilir. Teőkükür sayfası raporun iç kapak sayfasından sonra yer alır.

#### **ÖZET**

Özet sayfasında, araştırmanın amacı, araştırmada kullanılan yöntem, araştırmanın evreni ve örneklem grup, elde edilen bulgular, araştırmanın sınırları ve araştırmacının araştırma sonuçları ile ilgili görüş ve yorumları birkaç paragrafı ve 150 sözcüğü geçmeyecek biçimde özetlenir. Yazının başlığı birinci derecede başlık olarak büyük harflerle ortalanır, özet eklenip, altına 5 anahtar sözcük sıralanır. Bu sayfa, Bahar dönemi Proje II dersinin sonunda teslim edilecek proje raporunda yer alır. Bir kısa özet örneğı Ek. A'da sunulmuştur.

#### **İÇİNDEKİLER**

Proje raporu yazılırken, Word programının yazarlar için sunduğı başlıklandırma düzeninden yararlanılabilir. Raporun tamamı Word programı ile yazıldıktan sonra, "ekle" ya da "insert" sekmesinin altındaki referans ya da başvuru seçeneğı tıkladığında açılan menüden "dizin ve

tablolar” bölümü seçilir, açılan pencere içinde gerekli düzenlemeler yapılarak içindekiler sayfası kolaylıkla hazırlanabilir. İçindekiler sayfasında en fazla 3. derece başlıklandırmaya kadar gidilmesinde yarar vardır.

İçindekiler sayfası, Word programında otomatik olarak, çok kısa bir sürede ve kolayca yazdırılabilmektedir. Metin tamamlandıktan sonra, içindekilerin yazılacağı boş sayfanın başına gelinir, Word Programının “başvurular” sekmesi tıklandıktan sonra açılan menüden “içindekiler” tıklanır. Altında açılan pencere içinden içindekiler listesinin biçimi seçilir ve Word programı içindekiler sayfasını otomatik olarak sayfaya döker. İçindekiler sayfasında bir yanlışlık olup olmadığı gözden geçirilir, eğer bir yanlışlık varsa, ilgili sayfaya gidilerek metin düzenlenir ve içindekiler listesi otomatik güncellenir.

Word’ün yazarlar için sunduğu önemli hizmetlerden biri olan bu işlevinden yararlanabilmek için mutlaka programın “başlıklandırma” işlevinden yararlanmış ve metin içinde 1. Derece, 2. Derece ve 3. Derece (eğer zorunluysa 4. Derece) başlıkları tanımlamış olmak gerekir çünkü yalnızca metin içinde başlık olarak tanımlanmış başlıklar içindekiler sayfasına otomatik olarak yazdırılabilmektedir. (Başlık düzeni için bkz. Sayfa 10)

## **TABLolar LİSTESİ**

Rapor içinde bulgular ile ilgili istatistik sonuçları yansıtan tablolar metin içinde birden başlayarak numara sırası ve adları ile yer alırlar. Tablolar listesi, bu tabloların numaraları ve adlarının yer aldığı liste olarak düzenlenir ve içindekiler sayfasından sonra ayrı bir sayfa olarak rapor içinde yer alır. Rapor içinde çeşitli şekiller verilmiş ise şekiller listesi de aynı biçimde, ayrı bir sayfa olarak, tablolar listesinin ardındaki sayfada yer alırlar.

Tablolar ve şekiller listeleri de Word programında otomatik olarak, çok kısa bir sürede ve kolayca yazdırılabilmektedir. Hazırlanan her tablo ya da şeklin başlığını yazdırmak için Word Programında “başvurular” sekmesi tıklandıktan sonra açılan menüden “resim yazısı ekle” sekmesi tıklanır. Açılan pencere içinde “etiket seçenekleri” içinde etiketin türü, tablo ya da şekil olarak seçilir. Word programı otomatik olarak ve numara sırasıyla imlecin (cursor) olduğu yere “tablo” ya da “şekil” yazar. Buraya tablo ya da şeklin adı yazılır.

Metin tamamlandıktan sonra, Tablolar ya da şekiller listesinin yazılacağı boş sayfanın başına gelinir, yine “başvurular” sekmesi tıklanır. Menü içinden “şekiller tablosu ekle” sekmesi tıklanarak açılan pencere içinden tablo ya da şekiller listesinin biçimi seçilir ve Word programı tablolar ya da şekiller listesini otomatik olarak sayfaya döker. Tablolar ya da şekiller

listelerinde bir yanlışlık olup olmadığı gözden geçirilir, eğer bir yanlışlık varsa, ilgili sayfaya gidilerek tablo ya da şekil başlığı düzenlenir ve listeler otomatik güncellenir.

## **GİRİŞ**

### **Problem Tanımı ve Araştırmanın Önemi**

Bu bölümde araştırmacının/araştırmacıların ilgi alanı olan değişkenlerin kısa bir tanıtımı yapılır. Bu değişkenler arasında nasıl bir ilişki olduğu, birbirlerini nasıl etkiledikleri, varlığı ya da yokluğunun bireysel ya da toplumsal yaşamı nasıl etkilediği gerekirse literatür desteğiyle açıklanır. Varsa sayısal verilerle desteklenir. Bu konuda araştırma yapmanın sizce neden önemli olduğu, araştırma bulgularından ne şekilde yararlanılabileceği vurgulanır. Bu bölüm yaklaşık bir sayfa olacak biçimde düzenlenir.

### **Araştırmanın Amacı**

Araştırmanızın amaçları bu bölümde birkaç paragrafı geçmeyecek biçimde kısaca özetlenir.

### **Literatür Taraması ve Kuramsal Çerçeve**

#### **Temel Kavramlar**

Bu bölüm yeni bir sayfadan başlar. Bu bölümün amacı, araştırmanın temel kavramlarını (değişkenlerini) tanıtmaktır. Araştırmanın kuramsal çerçevesini oluşturmak için yapılan literatür taramasından, araştırmanın hipotezlerini destekleyen ya da karşı görüşte olan kaynaklardan yararlanılarak düzenlenir. (Bu konuda kılavuzun literatür taraması ile ilgili bölümünden ve önerilen okuma parçalarından yararlanabilirsiniz.)

### **Araştırmanın Modeli, Araştırmanın Değişkenleri, Hipotezler.**

Bu bölümde araştırma modeli çizilir, modele bağlı olarak bağımsız, bağımlı ve şartlı değişkenleriniz tanımlanır. Örneğin: “Modelimizde yaşın, iş tatmini ile stres arasındaki ilişkiyi etkilediği düşünülmektedir. Bu nedenle yaş araştırmamızda şartlı değişkendir. Literatür taramasındaki tartışmalar çerçevesinde araştırmanın hipotezleri şöyle ifade edilmiştir:” biçiminde yazılır.

## YÖNTEM

Yöntemin yazılacağı bölüm yeri bir sayfadan başlar. Araştırma sırasında kullanılan yönteme ilişkin kısa bir açıklama yazılır.

### Evren ve Örneklem

Araştırmanın evreni nedir? Bu evrenden, örneklem grubuna kaç kişi ve nasıl seçilmiştir? (Örneğin, “araştırmanın evreni Kültür Üniversitesi’dir. Üniversitenin psikoloji bölümünden gönüllülük esasına göre seçilen 90 kişi örneklemimizi oluşturmuştur.” gibi). Örneklem bölümü, ayrıntılı olarak Proje II’de yer alacaktır. Ancak Proje I’de öğrenciler hangi evren ve örneklem konusunda çalışmayı planladıkları hakkında kısa bir bilgi verebilirler.

### Ölçme Araçları

Öğrenciler araştırmada iki tür ölçme aracı kullanabilmektedirler. Bunlardan ilki, daha önceden geliştirilmiş hazır ölçek/ölçekler, ikincisi ise öğrencilerin kendileri tarafından geliştirilmiş ölçeklerdir. Bu bölümde araştırmada kullanılan tüm ölçekler hakkında bilgi verilir.

Literatürden alınan hazır ölçek ile ilgili olarak, ölçeğin kim/kimler tarafından geliştirildiği, yılı, eğer Türkçeye uyarlanmışsa, uyarlamanın kim/kimler tarafından yapıldığı, geçerlilik, güvenilirlik çalışmaları, vs hakkında bilgi verilir.

Araştırmada kendiniz tarafından geliştirerek kullandığınız ölçeklerle ilgili olarak ise ölçeği nasıl geliştirdiğiniz, tüm aşamaları ile –hangi hazır ölçeklerden yararlandığınız, emik çalışma yaptınız mı, yaptıysanız nasıl yaptınız, ölçek maddelerini nasıl oluşturduunuz, hangi analiz yöntemlerini kullandınız, uygulamayı hangi örneklem gurupta yaptınız, daha sonra nasıl analiz ettiniz, ölçeği son haline nasıl getirdiniz, bu çalışmaları yaparken hangi sorunlarla karşılaştınız ve bu sorunları nasıl çözdünüz hakkında bilgiler bu bölümde ayrıntıları ile anlatılır. Ayrıca, ölçek geliştirirken yararlandığınız diğer ölçek ve emik sorular, madde numaraları ile bir tablo halinde gösterilir.

Araştırmada kullanılan tüm ölçekler mutlaka ekte verilir ve bu metin içinde gösterilir. Örneğin; “Ölçeklerin birer örneği Ek. A, Ek. B ve Ek. C’de sunulmuştur.” gibi.

## **Uygulama**

Bu bölüm proje II dersinde hazırlanır. Birinci aşamada geliştirilen ya da hazır olarak kullanılan ölçekleri örneklem guruba “ne zaman, nerede ve nasıl uyguladınız? Uygulama sırasında problem çıktı mı, nasıl?” gibi sorulara yanıt verecek biçimde yazılır.

## **Veri Analizi**

Bu bölüme topladığınız verilerin analizinde hangi istatistik programdan yararlandığınız ve her bir hipoteziniz için kullandığınız analiz tekniği yazılır. (Örneğin “1. ve 2. hipotezlerin testi için t testi; 3. hipotezin testi için Pearson korelasyon analizi yapılmıştır” gibi)

## **Bulgular**

Araştırma bulgularının yer aldığı bu bölümde hipotezleriniz (Hipotez 0 - Hiçlik hipotezi ile birlikte), bulgularla ilgili tablolar, her tablonun yorumu ve hipotezin desteklenip desteklenmediğinin açıklaması yapılır. Hipotezlerin desteklenmediği durumlarda madde bazında analiz yapılabilir.

## **SONUÇ VE TARTIŞMA**

### **Araştırma Bulgularının kısa özeti**

Önemli bulduğunuz bulguların (örneğin; “kızların erkeklere kıyasla daha kaygılı çıkmaları şu nedenlerden dolayı olabilir...” gibi) tartışması yapılır, araştırmanın sınırları (örneğin; araştırma kimlere genellenebilir; ölçeklerle ve uygulama süreci ile ilgili sınırlar neler olabilir, gibi) tartışılır.

Bölümde ayrıca, yaptığınız araştırma hakkındaki özel düşünceleriniz, bu konuda araştırma yapacaklara önerileriniz, örneğin; “Biz araştırma modelimize cinsiyeti almadık. Oysa araştırma sürecinde cinsiyetin destres üzerinde etkisi olabileceğini düşünmeye başladık. Benzeri araştırma modelleri cinsiyetle stres arasındaki ilişkiyi de inceleyebilir...” gibi görüşlere yer verilir.

Sonuç ve tartışma bölümü de yeni bir sayfadan başlamalıdır.

## **KAYNAKLAR**

Rapor metni içinde yer alan tüm alıntıların kaynakça bilgileri, kaynakça gösterim kurallarına uygun biçimde ayrı bir sayfadan başlatılarak liste halinde verilir. Kaynakların metin içinde ve sonunda nasıl gösterileceğine ilişkin ilke ve kurallar kılavuzun Literatür ve Literatür taraması bölümünde verilmiştir.



## **EKLER**

Kullanılan ölçekler, metin içinde verilmeye gerek duyulmayan ancak diğer araştırmacıların ilgisini çekeceğini düşündüğünüz çeşitli malzeme bu bölümde yer alır. Ekler, her biri yeni bir sayfadan başlayacak şekilde Ek. A, Ek. B gibi büyük harflerle gösterilerek raporun son bölümünde yer alırlar.

## PROJENİN BİÇİMİNE İLİŞKİN KURALLAR

### Kullanılacak kâğıt ve Çoğaltma Biçimi

Rapor, A4 büyüklüğünde (210 x 297 mm), 80 ya da 90 gr beyaz kâğıt kullanılarak üç adet çoğaltılır. Çoğaltma sırasında nitelikli bir yazıcıdan çıktı alınmasına dikkat edilmeli, giriş bölümünden itibaren kâğıdın her iki yüzüne çıktı alınmalıdır.

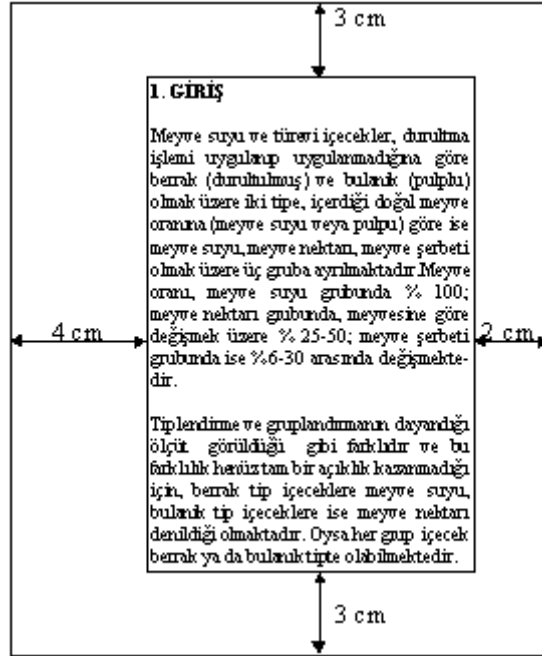
### Yazı Özelliği

Rapor, bilgisayar ortamında gelişmiş bir kelime-işlem programıyla (Word, Winword 6,0 ve yeni sürümleri, Acrobat Reader, Scientific Word vb) yazılmalıdır.

Times New Roman yazı karakteri ile 12 punto, Arial yazı karakteri ile 11 punto yazılmalıdır. Ancak çizelgelerde ya da formüllerde karşılaşılan zorunlu hallerde daha küçük punto ile yazılabilir.

### Sayfa Düzeni

Yazı alanı şekil 1.1.'de görüldüğü gibi sağa ve sola dayalı olacak biçimde düzenlenmeli, alt ve üstte 3'er cm, solda 4, sağda 2 cm boşluk bırakılmalıdır.



Şekil 1.1. Sayfa düzeni

## Başlık Düzeni

Metin içinde başlıklar ve alt başlıkların sıralanmasında geçerli olan başlıklandırma formatı APA’da beş düzey olarak ayırt edilmiştir.

Başlık düzeyi	APA Formatı
1. Düzey	<b>Merkezde, Kalın, Sözcükler Büyük Harfle Başlar Büyük Harfle Sürer</b>
2. Düzey	<b>Sola Yaslı, Kalın, Sözcükler Büyük Harfle Başlar Küçük Harfle Sürer</b>
3. Düzey	<b>Girintili, kalın, Başlığın ilk sözcüğü büyük harfle başlar diğer sözcükler küçük harfle başlayıp biter</b>
4. Düzey	<i>Girintili, kalın, italik, Başlığın ilk sözcüğü büyük harfle başlar ve diğer sözcükler küçük harfle başlayıp biter</i>
5. Düzey	<i>Girintili, italik, başlığın ilk sözcüğü Büyük harfle başlar ve diğer sözcükler küçük harfle başlayıp biter</i>

Beş düzeyde yapılan başlıklandırma karmaşık ve hacimli tezler için geçerlidir. Bir bitirme projesi için 1. düzey, 2. düzey ve 3. düzey başlıklandırma yeterlidir. Bu nedenle üçüncü düzeye kadar başlık düzenini kullanınız. Rapor metniniz çok karmaşık değil ve fazla alt başlıklandırmaya gerek duymuyor ise 1. düzey ve 2.düzey başlıklandırma formatı kullanılmalıdır.

Önerilen, 1. düzey, 2. düzey ve 3. düzey başlıklandırma örneği aşağıda çerçeve içinde verilmiştir.

Metniniz karmaşık ve fazla hacimli değilse, başlık ve alt başlıklarda sayılar veya harfler kullanılmamalıdır. Yine metinde yer alan çeşitli türden ardışık sıralamalarda sayı yerine madde işaretlerinin kullanılması yeğlenmelidir (kare, çizgi, yuvarlak vb).

Başlıklar Word programı içinde “Giriş” sekmesi altında, Stiller penceresi içinden seçilerek düzenlenir. Bu pencere içinden seçilen başlık, “stilleri değiştir” düğmesi tıklanarak kendi isteğimize göre rahatlıkla düzenlenebilir. Stil galerisinin yan tarafındaki aşağı oklar tıkladığında açılan pencerenin alt tarafındaki “seçimi yeni hızlı stil olarak kaydet” seçeneği işaretlenirse, başlık düzeninde yaptığımız değişiklikler otomatik olarak güncellenerek bize büyük kolaylık sağlar.

## Satır Aralıkları ve Boşluklar

Rapor yazımında 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır. Bir satır aralığı, yazımda kullanılan puntunun karakter büyüklüğü kadar boşluğu ifade eder. Şekillerin ve çizelgelerin açıklamaları

ile alıntılar, dip notlar, eşitlikler, dizinler ve kaynaklar listesinin yazımında ise bir satır aralığı kullanılmalıdır.

Birinci derecede başlık ile başlayan bölümler mutlaka yeni bir sayfa ile başlamalıdır.

**Örnek:**

<p style="text-align: center;"><b>TEŞEKKÜR</b> <b>İÇİNDEKİLER</b> <b>ÖZET</b> <b>TABLolar LİSTESİ</b> <b>GİRİŞ</b></p> <p><b>Problem Tanımı ve Araştırmanın Önemi</b> <b>LİTERATÜR TARAMASI VE KURAMSAL ÇERÇEVE</b></p> <p><b>Temel Kavramlar</b> <b>Araştırmanın Amacı</b> <b>Araştırmanın Modeli, Değişkenleri ve Hipotezler</b> <b>YÖNTEM</b></p> <p><b>Evren ve Örneklem</b> <b>Ölçme Araçları</b> <b>Demografik özellik soru formu</b> <b>A Ölçeği</b> <b>B Ölçeği</b></p> <p><b>Uygulama</b> <b>Veri Analizi</b> <b>Bulgular</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SONUÇ VE TARTIŞMA</b> <b>KAYNAKLAR</b> <b>EKLER</b></p>
--

**Sayfa Numaraları**

Sayfa numaraları sayfanın altına ortalanarak yazılmalı, iç kapak dışında tüm sayfalar numaralandırılmalıdır.

## **Kapaklar ve Ciltleme**

Raporun dış ve iç kapakları Ek B.'de verilen örneklere uygun biçimde hazırlanmalı, isteğe göre karton kapaklı ya da spiral cilt olarak hazırlanmalıdır. Bu işlem mutlaka tez danışmanının oluru alındıktan sonra tamamlanmalıdır.

## **LİTERATÜR ve LİTERATÜR TARAMASI**

### **Literatür**

Literatür, edebiyat ya da yazın anlamına gelmektedir. Aynı zamanda yazılmış kitaplar ya da bir konu hakkında verilmiş yapıtların tümü anlamlarını içerir.

Literatür, bilimsel alanda, bir bilim dalının çeşitli konularında kitap, dergi, makale gibi çeşitli biçimlerde verilmiş yapıtların tamamını dile getirir. Örneğin psikoloji biliminde literatür, depresyon, çocuklarda ihmal ve istismar, bağlanma, iş tatmini ve motivasyon gibi belirli bir konuda bu güne kadar yapılan bilimsel çalışmaların bütününe kapsar.

### **Literatür Taraması**

Literatür taraması, belirli bir konuda önceden yapılmış çalışmalarda elde edilmiş bilgilerin incelenmesi, önemli noktalarının gözden geçirilmesi ve özetlenmesidir. Araştırma problemi belirlenmeden önce araştırmacı bir ön literatür taraması yapar. Araştırma problemini oluşturduktan sonra ilgili literatürü detaylı bir şekilde inceler, problemini gözden geçirir ve ilgili literatürle ilişkilendirir (Savran, 2010).

Literatür taraması sayesinde araştırma konusuyla ilgili önceden yapılmış çalışmalar incelenir, konuyla ilgili geniş çaplı bilgi elde edilir, araştırmacının araştırma problemi hakkındaki düşünceleri netleşir. Aynı konuda önceden yapılmış araştırmalarda eksik kalmış ya da geliştirilmeye açık noktalar varsa araştırma bu noktalara yönlendirilebilir. Ayrıca önceden yapılmış bazı araştırmalarda kullanılmış olan veri toplama araçları yeni bir örneklem üzerinde kullanılarak benzer sonuçların elde edilmesi amaçlanabilir. Literatür taraması, araştırma için gerekli olan zemini inşa etmemizi sağlar, bulguların yorumlanması aşamasında araştırmacıya yardımcı olur ve araştırmayı güçlendirir (Savran, 2010).

Literatür taraması sırasında araştırmacı, aynı ya da benzer konularda yapılmış çalışmalarını inceleyerek kendi çalışmasının literatür içinde nerede yer alacağı hakkında bir fikir sahibi olur. Bu, hem araştırmacının araştırma problemini daha yaratıcı bir şekilde gözden geçirmesini sağlar, hem de problemin kavramsal çerçevesini belirlemeye yardımcı olur. Diyelim ki kısa süre önce yeni bir işe başlamış olan insanların deneyimleriyle ilgili bir

araştırma yapmayı düşünüyorsunuz. Mevcut araştırmaları incelediğinizde, askere gitmiş, yeni bir mahalleye taşınmış, yeni bir okula başlamış insanlar hakkında da benzer çalışmalar yapıldığını görebilir, böylece araştırmanızın “bireylerin yeni bir duruma uyum sağlama süreci” hakkındaki araştırmalardan biri olacağını fark edebilirsiniz (Savran, 2010).

Araştırma problemi oluşturulmadan önce literatürü incelemek, daha önce çözülmüş olan bir problemi yeniden çözmeye çalışmayı ve orijinal olmayan bir araştırma yapmayı engeller: Pasteur, mikroskopik hayvanların nefes almadan yaşayabildikleri gerçeğini keşfettiğini düşünüp söylediğinde, aynı gerçeği Spallanzani keşfedeli yüz yıl, Leeuwenhoek keşfedeli ise iki yüz yıl olmuştu. Yeterli literatür taramasının yapılmaması, araştırmacıyı birçok önemli bilgiden mahrum bırakır ve bilimsel bilginin birikimsel olduğu kabul edildiği için araştırmanın değerlendirilmesinde olumsuz bir izlenim yaratır (Savran, 2010).

### **İyi Bir Literatür Taramasının Özellikleri**

İyi bir literatür taramasının;

- Geliştirilmekte olan araştırma problemiyle doğrudan ilgili olması ve bu problem etrafında örgütlenmesi,
- Araştırma problemiyle ilgili bütün ilgili çalışmaları içermesi ve ilgisiz çalışmaları kapsamaması,
- Kaynakların magazinler, dergiler, gazeteler gibi akademik olmayan belgelerden değil, akademik yayınlardan oluşması,
- Farklı kaynak türlerini içermesi, ancak kullanılan kaynakların büyük çoğunluğunun internet kaynağı olmaması,
- Sadece listeleme ve özetlemeden oluşmaması, literatürdeki görüş ve bulguların güçlü ve zayıf yönlerini göstererek değerlendirebilmesi,
- Konuyla ilgili bilinen ve bilinmeyen şeylerin neler olduğunu özetleyen bir sentez oluşturabilmesi,
- İlgili literatürdeki ihtilafı (üzerinde uzlaşılmayan) alanları gösterebilmesi,
- Okunan metinlerin çok fazla alıntı yapılmadan, araştırmacının kendi kelimeleriyle özetlenmesi ve yorumlanması,
- Konuyla ilgili daha fazla araştırma gerektiren önemli sorular ortaya koyabilmesi ve
- Yapılacak araştırmanın, araştırma konusuyla ilgili mevcut bilgileri zenginleştireceğini gösterebilmesi gerekir (Savran, 2010).

## **Alıntı Yapma/Referans Gösterme Kuralları**

### **İntihal- Plagiarism: Akademik Hırsızlık**

Literatürdeki çalışmalar özetlenirken ve aktarılırken bilimsel etik kuralları konusunda dikkatli olmak son derece önemlidir. İfadeyi değiştirmekle bir fikir bize ait olmaz. Temel mesele başkasının fikirlerini kendi fikirleri gibi gösterme ya da göstermeme meselesidir. Çok kaynak göstererek yazmak “kötü” bir şey değildir. Lisans düzeyinde kaynak ve atıf sayısının çokluğu son derece normaldir. (Savran, 2010).

### **Metin İçinde Kaynak Gösterimi**

- Metin içinde genel bir referans söz konusuysa ve metnin bütününe gönderme yapılıyorsa (yazarın soyadı, yıl) yazmak yeterlidir. Örneğin (Öztürk, 2004).
- Belirli bir sayfadan alıntı yapılmış ya da ilgili fikirler belirli bir kısımdan alınmışsa kaynak, sayfasıyla birlikte şu şekilde yazılır: (Köker, 1998, s. 42).
- Bir yazarın aynı tarihli eserleri şu şekilde yazılır: (Zizek, 2009a) ve (Zizek, 2009b).
- Yazar sayısı üç ile beş arasında ise, ilk göndermede tüm isimler yazılır, daha sonra sadece ilk yazarı belirtmek yeterlidir. Örneğin, kaynak ilk geçtiğinde (Kejanlıoğlu, Adaklı& Çelenk, 2004) sonraki geçişinde (Kejanlıoğlu vd., 2004) olarak yer alır.
- Metin içinde iki yazarlı bir kaynak belirtiliyorsa her seferinde iki yazarın adı da belirtilir; ikiden fazla yazarlı eser ise ilk kullanımda hepsi, sonraki kullanımda sadece ilk yazar belirtilir. Örneğin:

Gregory, Agar, Lock ve Harris (2007), özel sektörün bilimle ilgilenmesinin yeni bir tür halkla ilişkiler çalışması biçimi olduğunu öne sürmektedirler. (...) Gregory vd. bu yolla firmaların kendi şöhretlerini koruduklarını ileri sürmektedirler (2007, s.212).

- Yazar sayısı altı ya da daha fazlaysa o zaman ilk kullanımda da sadece ilk isim ve diğerleri şeklinde kısaltma yapılır (Abisel vd., 2005).
- Aktarma ifadenin yer aldığı bağlam, kaynakça listesinde hangi kaynağın yer aldığını açıkça gösteriyorsa, daha belirginleştirici bir bilgi yazmaya gerek olmaz. Örneğin:

Baudino ve Wyatt (2004), “etkin öğrenimin eleştirel düşünmeyi desteklediğini ve eleştirel kavramların doğrudan kullanımını kolaylaştırdığını” savunmaktadırlar (s.17).

- İkincil kaynaktan yani **alıntıdan alıntı** yapılırken, asıl yararlanılan kaynağa göndermede bulunulur. Örneğin, (Zizek'ten aktaran Sancar, 2009). Sancar (2009), kaynak listesinde bütün künye bilgileri ile yer alır, Zizek'in kaynağı yer almaz.
- Metin içinde kullanılan ikincil kaynaktan alıntılanan birincil kaynak, makale yazarı tarafından hiç okunmamış ise o zaman örneğin, “Zizek'in ideoloji görüşündeki sorun (Zizek'ten aktaran Sancar, 2009)” olarak belirtilir.
- E-maile, telefonla, yüz yüze ya da başka biçimlerde yapılan kişisel görüşmelere dayalı bilgiler, metin içinde gösterilir, ancak kaynakçaya yazılmazlar. Örneğin: Martin Jay, “yapısalcı Marksizm'in ABD'de asla güçlü olmadığını” söyledi (Martin Jay, kişisel görüşme, 21 Nisan 2003).
- Klasik kitaplar, özgün tarih biliniyorsa şu örnekteki gibi yazılır: (Marx, özgün eserin tarihi/yararlanılan kitabın-makalenin tarihi)
- Özgün eserden doğrudan bir alıntı yaparken çıkarılan sözcük/cümle(ler) parantez içinde üç noktayla (...) gösterilir.
- Metin içindeki diğer kısa ve doğrudan alıntılar çift tırnakla yazılır. Çift tırnak içinde çift tırnak yer alamaz.
- Bir dergiden ya da kitaptan kullanılan makalenin metinde başlığıyla belirtilmesinde de çift tırnak kullanılır. Örneğin:

Meyde Yeğenoğlu'nun makalesi (2003) “Öteki Mekânda Olmak: Post-Kolonyal Dünyada Göçmenlik ve Turizm” ...

- Dilsel örnek olarak bir harf, sözcük veya cümle aktarılacaksa, bunlar italik (yatık olarak) yazılır, çift tırnak kullanılmaz. Örneğin:

Derrida, *différance* ve *difference* arasında bir ayrım koyar.

- Teknik bir terim sunuluyorsa ilk sunum cümlesinde italik yapılır, sonraki kullanımlarında yapılmaz. Örneğin:

Yazar, sonraki bölümde ayrıntılı olarak anlatacağı *meta analiz* ile başlamaktadır.

- Metin içinde 40 sözcükten uzun alıntılar içeriden, tek veya sık satır aralığı vererek, ana metinden daha küçük bir puntuyla (10 veya 11 punto), italik olmadan, tırnaksız yazılır. Örneğin:



Bu geçmiş Stuart Hall'e göre (1998), (...) her zaman yeniden anlatılır, yeniden keşfedilir, yeniden yaratılır. Geçmişin anlatılaştırılması gerekir. Geçmişlerimize, tam anlamıyla gerçek bir olgu olarak değil, tarih aracılığıyla, bellek aracılığıyla, arzu aracılığıyla gideriz. Benliklerimizin ve tarihlerimizin anlatılaştırılması ise hep sonradan yapılır (s.83)

- Kısaltmalar metinde ilk kez sunulurken paranteze alınır, sonraki kullanımında alınmaz. Örneğin Sonuçta 1957 yılında dış borçların karşılanabilmesi için Uluslararası Para Fonu'na (IMF) başvurmak zorunda kalınmıştır. IMF, bu borçlanmayla Türk ekonomisine önemli bir figür olarak girmiştir.
- Metin içinde yeniden basımı yapılmış eski bir kaynak kullanılıyorsa yatık çizgi (/) kullanılır. Örneğin:

Freud (1923/1961), çalışmasında günlük hayattaki dil sürçmelerinin de bilinçaltında yer alan bastırılmış temsillerin bir tür dışa vurumu olduğunu ilk kez öne sürmüştür.

- Karşılaştırma amaçlı olarak yatık çizgiyi değil kısa çizgiyi kullanın. Örneğin:

Test-yeniden test güvenilirliği için (...)

- İki noktadan sonra gelen cümlede ilk harf büyük başlamalı. Örneğin:

Yazar bir noktayı açıkça belirtiyor: Açıklamalardan hiçbiri yeterince temellendirilmiş değildi.

- Hiç yazarı olmayan bir kaynaktan aktarma yapılıyorsa, kaynakçada gösterilen şekliyle ve genellikle de başlığın bir kısmını içeren bir referanslı kullanım uygundur. Örneğin:

Türkiye'de fen bilimleri alanındaki akademisyenler, sosyal ve beşeri bilimlerdeki akademisyenlerden daha fazla yurt dışı bursu ile yükseköğrenimlerini tamamlama fırsatı bulmuşlardır ("Türkiye Bilimler Akademisi Raporu", 2005, s.20).

- Sayfa numarası olmayan bir web belgesinden aktarma yapılıyorsa, paragraf numarası belirtilmelidir. Örneğin:

Dursun, Avatar filmindeki hikâyenin antiempyrist veya ABD karşıtı olmadığını öne sürmektedir (Dursun, 2009, parag.10).

### **Kaynakça: Metin Sonunda Kaynak Gösterimi**

- Kaynakçada aynı yazarın çok sayıda kaynağı varsa, kaynaklar eskiden yeni tarihe doğru sıralanarak yazılır. Aynı tarihli kaynaklarda harf ile sıralama yapılır. Örneğin: 2000a, 2000b.

- Dergilerin varsa DOI numaraları yazılır. Örneğin:

Anderson, A. K. (2005). Affective Influences on the Attentional Dynamics Supporting Awareness. *Journal of Experimental Psychology: General*, 154, 258–281. doi:10.1037/0096-3445.134.2.258

Yoksa URL numaraları yazılır. Örneğin Fe: Feminist eleştiri dergisi URL'si.

<http://cins.ankara.edu.tr/cansun.html>

- Klasik eserlerin (Marx, Freud gibi) özgün tarihleri biliniyorsa kaynağın sonunda şu şekilde verilir: (Özgün eser 1846 tarihlidir)
- Aynı soyadlı yazarlardan, yayını daha eski tarihli olsa bile adının ilk harfi alfabetik olarak önce gelen kaynakçada önce belirtilir. Örneğin:

Köker, E. (1998). *Politikanın İletişimi İletişimin Politikası*, Ankara: Vadi.

Köker, L. (2007). Hukuk Reformları Sürecinde Türkiye'nin İnsan Hakları Sorunu. *İnsan Hakları Haberciliği*, (derl.) Sevdâ Alankuş, İstanbul: IPS Vakfı.

- Kitap ve raporların kaynakçada gösteriminde önce yayımlandığı yer ve sonra kitabevi, yayınevi adı, “kitabevi”, “yayınevi”, “yay.” vb. ekler belirtilmeksizin verilir. Örneğin:

Ankara: İmge

İstanbul: Metis

New York, NY: McGraw-Hill

Newbury Park, CA: Sage

London, UK: Routledge

Ankara: TÜBA

İstanbul: Konrad Adenauer Vakfı.

### **Tek yazarlı kitap**

Abisel, N. (2006). *Sessiz Sinema*. Ankara: Deki.

Zizek, S. (2009). *Matrix: Ya da Sapkınlığın İki Yüzü*. Bahadır Turan (Çev.). İstanbul: Encore.

### **Çok yazarlı kitap**

Abisel, N., Arslan, U.T., Behçetoğulları, P., Karadoğan, A., Öztürk, S.R. & Ulusay, N. (2005). *Çok Tuhaf Çok Tanıdık*. İstanbul: Metis.

### **Editörlü kitap**

Özbek, M. (Ed.) (2005). *Kamusal Alan*. İstanbul: Hil.

### **Editörlü kitapta bölüm**

Kejanlıoğlu, B. (2005). Medya Çalışmalarında Kamusal Alan Kavramı. Meral Özbek (Ed.), *Kamusal Alan* içinde (s. 689-713). İstanbul: Hil.

### **Birden çok baskısı olan kitap**

Strunk, W. Jr. & White, E. B. (2000). *The Elements of Style* (4. Baskı). New York: Longman.

### **Sadece elektronik basılı kitap**

O'Keefe, E. (n.d.). *Egoism & the cnsts in Western values*. Erişim

<http://www.onlineoriginals.com/showitem.asp> litem I 135

### **Kitabın elektronik sürümü (versiyonu)**

Freud, S. (1953). The method of interpreting dreams: An analysis of a specimen dream. J. Strachey (Ed. & Trans.), *The standart edition of the complete psychological works of Sigmund Freud* (Vol. 4, pp. 96-121). <http://books.google.com/books> (Özgün eser 1900 tarihlidir)

Shotton, M. A (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency* [DX

Reader version]. Retrieved from <http://www.ebookstore.tandf.co.uk/html/index.asp>

Schiraldi, G. R. (2001). *The post-traumatic stress disorder sourcebook: A guide*

*to healing, recovery, and growth* [Adobe Digital Editions version]. doi: 1 0.1036/0071393722

**Elektronik adresten yararlanılan kaynakta**, kaynağın erişilebileceği URL'si verilir.

<http://www.bianet.org/bianet/toplum/119375-avtar-in-sozde-solculugu-uzerine>

**Elektronik makaleler**, varsa dijital object identifier (DOI) numarası belirtilmelidir.

Von Ledebur, S. C. (2007). Optimizing knowledge transfer by new employees in companies. *Knowledge Management Research & Practice*. Advance online publication. doi: 1 0.1 057/palgrave.kmrp.8500141

### **Elektronik gazete makaleleri**

Çetin, Ö. (2010, 21 Ocak). Televizyon alışkanlıklarımız IPTV ile değişecek.

[www.hurriyet.com.tr](http://www.hurriyet.com.tr)

### **Çok ciltli çalışmalar**

Pflanze, O. (1963–1990). *Bismarck and the Development of Germany* (Cilt 1–3). Princeton, NJ: Princeton University Press.

Metin İçinde:

(Pflanze, 1963–1990)

### **Çok ciltli çalışmalarda tek cilt kullanımı**

Pflanze, O. (1990). The Period of Fortification, 1880–1898: Cilt 3. *Bismarck and The Development of Germany*. Princeton, NJ: Princeton University Press.

### **Daha önceki bir baskının yeni basımı**

Smith, A. (1976). An inquiry into the nature and causes of the wealth of nations. E. Cannan (Ed.). Chicago: University of Chicago Press. (İlk baskı 1776).

Metin İçindeyse: (Smith, 1776/1976)

### **Kitaptan çevrilmiş bölüm**

Weber, M. (1958). The Protestant Ethic and The Spirit of Capitalism. T. Parsons (Çev.). New York: Charles Scribner's Son. (İlk baskı. 1904–1905).

Metin İçindeyse: (Weber, 1904–1905/1958)

### **Rapor ve teknik makaleler**

Gencil Bek, M. (1998). *Mediscape Turkey 2000* (Report No. 2). Ankara: BAYAUM.

### **Dergiden tek yazarlı makale**

Aktay, Y. (1999). Aklın Sosyolojik Soykütüğü: Soy Akıldan Tarihsel ve Toplumsal Akla Doğru. *Toplum ve Bilim*, 82, 114–140.

### **Dergiden çok yazarlı makale**

Binark, F. M., Çelikcan, P. (1998). Mahremin Müzakereye Çağırılması ve Yıldı Örneği. *Kültür ve İletişim*, 1 (2), 197–214.

### **Elektronik dergiden makale**

Conway, P. (2003). Truth and reconciliation: The road not taken in Namibia. *Online Journal of Peace and Conflict Resolution*, 5 (1).

Varsa doi numarası, yoksa URL verilir. URL örneği:

[http://www.trinstitute.org/ojpcr/5\\_1conway.htm](http://www.trinstitute.org/ojpcr/5_1conway.htm)

Kaynağa ait sayfanın adresi (URL) ya da varsa sadece doi numarası yeterlidir.

### **Yazarı belli olmayan editör yazısı**

Editorial: "What is a disaster" and why does this question matter? [Editorial•]. (2006). *Journal of Contingencies and Crisis Management*, 14, 1–2.

### **Yazarı belli olmayan gazete ve dergi yazıları için**

The United States and the Americas: One History in Two Halves. (2003, 13 Aralık). *Economist*, 36.

Strong afterchocks continiue in California. (2003, 26 Aralık). *New York Times* [Ulusal Baskı.]. s.23.

Metin İçindeyse: (United States and the Americas, 2003)

(Strong aftershock, 2003)

### **Yazarı belli olan gazete ve dergi yazıları için**

Bruni, F. (2003, 26 Aralık). Pope pleads for end to terrorism and war. *New York Times*, s.21.

### **Tanıtım yazıları**

Orr, H. A. (2003, 14 Ağustos). What's not in your genes. [Review of the book *Nature via nurture: Genes, experience, and what makes us human*]. *New York Review of Books*, 50, 38–40.

**Basılmamış tezler, posterler, bildiriler:** YOK'den indirilmiş ise URL adresi de künye bilgileri sonuna verilir.

Sarı, E. (2008). *Kültür Kimlik ve Politika: Mardin'de Kültürlerarasılık*. (Yayımlanmamış doktora tezi). Ankara Üniversitesi/Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara.

### **Ansiklopediler**

Balkans: History. (1987). *Encyclopaedia Britannica* içinde (15. Baskı. Cilt. 14, s. 570–588). Chicago: Encyclopaedia Britannica.

Metin İçindeyse: (Balkans: History, 1987)

## **Sözlükler**

Gerrymander. (2003). *Merriam-Webster's collegiate dictionary* (11. Baskı). Springfield, MA: Merriam-Webster's.

Metin İçindeyse: (Gerrymander, 2003)

## **Görüşme**

Arroyo, Gloria Macapagal. (2003). A time for Prayer. Michael Schuman ile söyleşi. *Time*. 28 Temmuz 2003. Erişim Tarihi 13 Ocak 2004,

<http://www.times.com/time/nation/article/0,8599,471205,00.html>, 9

## **Televizyon programı**

Kaynakça:

Long, T. (Yazar), ve Moore, S. D. (Yönetmen). (2002). Bart vs. Lisa vs. 3. Sınıf [Televizyon Dizisi]. B. Oakley ve J. Weinstein (Yapımcı), *Simpsonlar* içinde. Bölüm: 1403 F55079. Fox.

Metin İçindeyse: (Simpsonlar, 2002)

## **Film**

Huston, J. (Yönetmen/Senaryo Yazarı). (1941). *Malta Şahini* [Film]. U.S.: Warner.

Metin İçindeyse: (*Malta Şahini*, 1941)

## **Fotoğraf**

Adams, Ansel. (1927). Monolith, the face of Half Dome, Yosemite National Park [Fotoğraf]. Art Institute, Chicago.

Metin İçindeyse: (Adams, 1927)

## PSİKOLOJİ BİLİMİNDE ARAŞTIRMA, ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME ile İLGİLİ ETİK İLKE ve KURALLAR

Meslek ahlâkımız gereğince bilimsel bir araştırma yaparken bilimsel araştırma, ölçme ve değerlendirme yapma, elde ettiğimiz bilimsel verileri yazma ve kamuya sunma konusunda uymamız gereken etik ilke ve kurallarımız bulunmaktadır. Bu etik ilke ve kurallara kısaca değinmekte yarar olacaktır.

Meslek ahlâkımızın gereği olarak araştırma yaparken hiçbir biçimde insanlardan, örneğin dünya görüşü, cinsel tercihi, politik, dini ve ahlaki inançları gibi konularda zorla bilgi alma hak ve yetkimiz bulunmamaktadır. Bu nedenle araştırma yaparken amacımızı önceden açıklayarak katılımcılardan izin almamız gerekir. Mesleğimizde buna “*Araştırmalarda Bilgilendirilmiş Onam Almak İlkesi*” adı verilmektedir. Yaptığımız araştırma kurumsal onay gerekiyorsa; ilgili kuruma araştırmamız hakkında doğru bilgileri sağlamamız ve onay almamız gerekir.

Psikologlar olarak katılımcıların bilgilendirilmiş onamını alırken; katılımcılara (a) araştırmanın amacı, öngörülen süre ve yapılacak işlemleri, (b) başladıktan sonra vazgeçme hakları, (c) vazgeçmenin olası sonuçları, (d) potansiyel riskler, rahatsızlık ya da olumsuz etkiler gibi kendilerini etkileyebilecek olası etmenler, (e) araştırmanın gelecekteki yararları, (f) gizlilik sınırları, (g) katılım için teşvikler, (h) araştırma ve araştırmaya katılanların haklarıyla ilgili bilgi verir, katılımcılara soru sorma olanağı sağlarız.

Bunun yanı sıra, araştırma katılımcılarına zarar verebilecek eylemlerden kaçınır, psikolojik bilgi ya da uygulamaları asla kötüye kullanamayız. Araştırmanın doğası gereği önceden kestirilebilen ve kaçınılmaz olan zararlar olabilecek ise bunları en aza indirmek için gerekli önlemleri alır, kişileri bu konuda önceden bilgilendiririz.

Bir başka önemli etik ilke de *Gizliliği Koruma* zorunluluğumuzdur. Bilimsel araştırmalarda, kişi ve kurumlardan edindiğimiz bilgileri gizli tutmakla yükümlüyüz. Kişi ve kurumlara gizlilikle ilgili sınırları belirtir, araştırma sonucunda toplanan bilgilerin ileride ne şekilde kullanılabileceğini araştırma amacıyla kurulan ilişkinin başında açıklarız.

Psikologlar olarak, bilimsel araştırma konusunda açıklama yaparken, verdiğimiz bilginin nesnel ve tam olmasını amaçlarız. Bunu yaparken psikoloji bilimi ve mesleğine zarar vermektense ya da meslekle ilgili yanlış algılamalara neden olmaktan kaçınılız.

Bunların yanı sıra, topluma yönelik bilgi sunarken (medya yoluyla ulaşılabilecek her türlü reklâm ve demeçler, tanıtım broşürleri ve kitapçıklar, ders notları, özgeçmişlerimiz); kendi çalışmalarımız, araştırma ve uygulamalarımız, bağlı olduğumuz kişi ve kurumlara ilişkin bilerek yanlış, aldatıcı, hileli açıklama yapmayız. Uzmanlığımız dışındaki konularda açıklama yapmaktan kaçınırız.

### **Film Çekimleri ve Kayıtlar İçin İzin Almak**

Araştırma amacıyla yaptığımız kayıtların kişisel bilgileri açığa çıkarması ve zarara neden olacak durumlar yaratması söz konusuysa; araştırmaya katılanlardan, onları herhangi bir şekilde filme almadan ve kaydetmeden önce izin alırız.

### **Bilgilendirilmiş Onamın Geremediği Durumlar**

Psikologlar olarak yalnızca iki koşulda bilgilendirilmiş onam almaktan vazgeçebiliriz. Bunlardan ilki araştırmanın sıkıntı ya da zarar yaratması öngörülmediğinde ve araştırma, eğitim ortamlarında kullanılan normal eğitim çalışmaları, müfredat ya da sınıf yönetimi yöntemlerinin araştırılmasını, yalnızca isimsiz anketler, doğal gözlemler ya da arşiv araştırmaları gibi sonuçların açıklanmasının katılımcıları riske sokmadığı durumlardır. Bir diğeri kurumlarda yürütülen, katılımcının ekonomik durumuna, işine ya da unvanına zarar vermeyecek, işini riske atmayacak, gizliliğinin korunduğu çalışmalardır. İkincisi ise yasalar ya da kurumsal düzenlemeler gereğince yapılmasına izin verilen çalışmalardır.

### **Araştırma Katılımcılarını Teşvik Etmek**

Psikologlar olarak araştırmaya katılım için aşırı ya da uygunsuz ekonomik ya da başka teşvikler sağlamaktan (özellikle bu teşvikler katılımı zorunlu hale getirecek gibiyse) kaçınırız.

### **Sonuçları Rapor Etme**

Psikologlar olarak, meslek ahlâkımızın en önemli ilkelerinden birisi dürüstlük ve güvenilirlik olduğu için asla araştırma verilerini uydurmaz ya da sonuçları saptırmayız. Eğer yayınladığımız veri ve sonuçlarda önemli yanlışlar olduğunu saptarsak bu hataları düzeltmek için düzeltme yazısı yazmak, yazıyı geri çekmek, vb. gibi uygun adımları atarız.

### **Verilerin Paylaşımı**

Araştırma sonuçlarını yayınladıktan sonra sonuçların dayandığı verileri, üzerinde yeniden çalışmak ve kalıcı bilgilere ulaşmak isteyen meslektaşlarımızdan saklamaz ve katılımcıların gizliliğini koruyarak yeniden analize açarız. Bu verilerden yararlanmak isteyen meslektaşlarımız, verileri yalnızca belirtilen şekilde kullanır ve orijinal veri olarak sunmaz.



## KAYNAKLAR

1. APA 6.0 Yazım Kuralları ve Kaynak Gösterme Biçimi. Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara.
2. sbedergisi.ankara.edu.tr/apa60.pdf , Erişim 24 Ekim 2010
3. Gönç Savran, T. (2004). Literatür Taraması.
4. [home.anadolu.edu.tr/~tgonc/LİTERATÜR+TARAMASI-09.ppt](http://home.anadolu.edu.tr/~tgonc/LİTERATÜR+TARAMASI-09.ppt), Erişim 18.10.2010.
5. Tez Yazım Kılavuzu, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi, Erişim 24 Ekim 2010.
6. [www.iku.edu.tr/TR/2107-2-6-1960-604-3-1/Tez-Yazim-Kilavuzu](http://www.iku.edu.tr/TR/2107-2-6-1960-604-3-1/Tez-Yazim-Kilavuzu)
7. Türk Psikologlar Derneği Etik Yönetmeliği (2004). Erişim 18.10.2010.
8. [http://www.psikolog.org.tr/ekler/tpd\\_etikYonetmeliği.doc](http://www.psikolog.org.tr/ekler/tpd_etikYonetmeliği.doc)
9. Türk Psikologlar Derneği, Etik Süreç Yönetmeliği (2004). Erişim 18.10.2010.  
[http://www.psikolog.org.tr/ekler/tbp\\_etikSurecYonetmeliği.doc](http://www.psikolog.org.tr/ekler/tbp_etikSurecYonetmeliği.doc)

## ÖNERİLEN DİĞER KAYNAKLAR ve YARARLI LİNKLER

1. Turpoğlu Çelik, Aysin (2010), Psikolojide Etik İlkeler Ders Notu, İstanbul.
2. Cumhur Ertekin ve Ark., (2002) Bilimsel Araştırmada Etik ve Sorunları, Türkiye Bilimler Akademisi Yayını, Ankara.
3. Altay, Başak, Gökçen, Deniz, Psikolojik Ölçme Aracı Kullanımında Etik İlkeler: Klinik Psikoloğun Sorumlulukları, Türk Psikologlar Derneği Bülteni, Etik Yönetmeliği Özel Gündem, Cilt 10, Sayı 33, Haziran 2004, Ankara (Makale)
4. Tolun, Aslı (2007), Etik İhlaline Karşı Önlemler ve Etik Eğitimi, (Makale)  
[http://www.tuba.gov.tr/userfiles/image/files\\_tr/haberler/haberdata/egtimdeetikihonlemler1.doc](http://www.tuba.gov.tr/userfiles/image/files_tr/haberler/haberdata/egtimdeetikihonlemler1.doc)
5. İKÜ KİTAPLIĞI öğrencilerimizin en kolay biçimde ulaşabilecekleri zengin bir kaynaktır. Literatür taramasına kendi üniversitemizin kaynaklarından başlamakta yarar bulunmaktadır. Öğrenciler isterlerse kütüphaneye giderek, isterlerse uzaktan erişim sağlayarak kitaplığımızdan yararlanma hakkına sahiptirler. Öğrenci kimlik numaraları ile <http://www.iku.edu.tr/4/17632/kutuphane.html> URL adresinden elektronik kaynaklara da rahatlıkla ulaşabilir, anahtar sözcüklerini kullanarak tarama yapabilirler.

Sosyal Bilimlerde arama yapılabilecek önemli bir kaynak ULAKBİM Türkçe ve Ulusal Veritabanı'dır. Türkiye Akademik Ağ ve Bilgi Merkezi (ULAKBİM) tarafından üretilen ULAKBİM Türkçe Ulusal Veri Tabanları, özel kapsama sahip çok disipline yönelik bir kaynaktır.

Diğer bazı elektronik kaynaklara; Academic Search Complete (EBSCOhost), Business Source Complete (EBSCOhost), ERIC (EBSCOhost) da ulaşabilirler.

6. Bunların yanı sıra İstanbul, Marmara, Boğaziçi, Ankara, ODTÜ, Hacettepe, Ege Üniversitesi gibi diğer üniversitelerin kitaplıkları da önemli kaynaklardır.

7. Yüksek Öğrenim Kurulu (YÖK) Ulusal Tez Merkezi, literatür taraması için önemli bir kaynak niteliğindedir. Ülke çapında, tüm üniversitelerde üretilen doktora ve mastır tezleri bu merkez toplandıkları için öğrenciler, kendi konularında yapılmış mastır ve doktora tezlerine bu merkezden ulaşabilirler. Merkezin erişim adresi: <http://tez2.yok.gov.tr/>.

## ÖZET

### ELEŞTİREL OKUMA: BİR SINIF UYGULAMASI

Feride Zeynep Güder

Bu çalışmanın konusu üniversite düzeyinde İngilizce hazırlık sınıflarında verilen “okuma” derslerine özgü sorunlar ve eleştirel okumanın temel alanlarıdır. Hedef, eleştirel okumanın hangi yönlerinin benimsenmesi gerektiğini araştırmaktır.

Araştırma, eleştirel dil yaklaşımını temel alarak eleştirel okuma becerilerini geliştirmeyi amaçlamaktadır. Metodolojik sorunları irdelemek ve olası çözümleri önermek için Lewin’in iki ana bölümlü bir döngüden oluşan araştırma modeli uygulanarak bir İngilizce hazırlık sınıfıyla vaka çalışması yapılmıştır. Bu süreçte sorun tanımlanmış ve çözüme yönelik ders-içi çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Çalışma İngilizce öğretiminde eleştirel okuma ve düşünmeyi kapsayan bir okuma dersini tasarlamak için tek ve kesin bir yöntemin olmadığını göstermiştir. Eleştirel okuma alıştırmaları amaç değil araç olduğundan önemli olan öğrencilerin eleştirel okuma alışkanlığını ne ölçüde edinebildikleridir.

#### Anahtar Sözcükler:

Eleştirel Okuma, Eleştirel Düşünce, Eleştirel Pedagoji, Bilişsel Yaklaşım, Ödev-Odaklı Öğretim yaklaşımı.

**EK. B İç ve Dış Kapak Örneği**

**T.C. İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ  
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ  
PSİKOLOJİ BÖLÜMÜ**

**KONUŞMA BOZUKLUKLARININ 13–15 YAŞ GRUBUNDAKİ ERGENLERİN  
KİŞİLİK GELİŞİMLERİNE ETKİSİ**

**BİTİRME PROJESİ**

**AYŞE TUTAR**

**Tez Danışmanı: Prof. Dr. Tülay Bozkurt**

**HAZİRAN, 2010**