

TÜRK DİLİ II

AKADEMİK YAZMA

Türk Dili 2

Akademik Yazma Eğitimi

Editörler:
Mehmet Nuri KARDAŞ
Raşit KOÇ



Academic Writing

grammar language paraphrasing style audience summarising vocabulary punctuation referencing quoting synthesising originality reflection purpose spelling structure

TÜRK DİLİ 2:AKADEMİK YAZMA

3.Akademik Yazma ve Akademik Yazı Özellikleri

3.1 Akademik Yazıda Etik ve Akademik Yazarlık Özellikleri

3.2. Akademik Yazma Süreci

3.2.1. Yazmaya Hazırlık

3.2.2. Yazıyı Oluşturma

3.2.3. Düzeltme

3.2.4. Kaynakça Hazırlama

3.2.5. Kontrol Etme ve Sunum

3.3. Akademik Metin Türleri

3.3.1. Makale

3.3.2. Bildiri

3.3.3. Tez

3.3.4. Rapor

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

Giriş

Akademik kelimesi Fransızca kökenli olup akademi kelimesinden gelmektedir ve sıfat anlamı ile *akademi ile ilgili olan, bilimsel niteliği olan* (<https://sozluk.gov.tr/>) anlamında kullanılmaktadır. O hâlde akademik yazma bilimsel nitelikli her türlü yazı çeşidi olarak ifade edilebilir.

Bilimsel bilginin paylaşımını amaçlayan akademik yazma için literatürde birbirine yakın ve birbirini tamamlayan çeşitli tanımlar söz konusudur. Chin vd. (2015) akademik yazıyı, araştırma amacıyla oluşturulan tüm yazıları ifade eden genel bir terim olarak değerlendirir. “İleri düzeyde yazma becerisi gerektiren, bilimsel dilin kullanıldığı, kendine özgü kuralları olan dizgesel bir metin oluşturma süreci.” (Kan, 2017; 1038). “Yazıya ait genel kurallara uymanın yanı sıra bilimsel bir araştırmanın raporlaştırılmasında dikkate alınan bütün ilkelere ve o sürecin kendisine, araştırmanın metinleştirilmesine akademik yazma adı verilir” (Bahar, 2014; 213). “Temelde bir konuya ait özgün bir düşüncenin belirli bir sistematik ve kurallar çerçevesinde yazıya aktarılmasıdır.” (Aydın, 2015; 30).

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMANIN ÖZELLİKLERİ

- Akademik yazma, akademinin çeşitli düzeylerinde kullanılan bir yazma türüdür.
- Akademik yazma eleştirel bir beceridir.
- Akademik yazma, nesneldir.
- Akademik yazma, tutarlılık gerektirir.
- Akademik yazma, bilimsel araştırmayla iç içedir.
- Akademik yazma, uzmanlık gerektiren teknik ve sistematik bir alandır.
- Akademik yazma, raporlaştırmaya dayalı bir metin üretim sürecidir.
- Akademik yazma, günlük dil kullanımından farklıdır.
- Akademik yazma, dil ve anlatım kurallarına titizlikle uymayı gerektirir.
- Akademik yazmanın bilim adamları gibi özel okuyucu kitlesi vardır.
- Akademik yazma; açıklamayı, bilgiyi aktarmayı ve okuyucuyu ikna etmeyi hedefler.
- Akademik yazmanın alana özgü sözcük kullanımı, belirli cümle yapılarının oluşturulması ve organizasyon (düşüncelerin inşası) gibi gereklilikleri vardır.
- Akademik yazı türlerinin kendine has bölümleri vardır.
- Akademik yazının içeriği alana özel ve sınırlıdır.
- Akademik metinler düz ve tek anlamlıdır.
- Akademik metinler araştırmaya ve öğretmeye yöneliktir.

3.1. Akademik Yazıda Etik ve Akademik Yazarlık Özellikleri

Akademik yazmanın temelinde bilimsel araştırma vardır. Bulduk (2003) ve Karasar (2009)'a göre bilimsel araştırma, karşılaşılan bir güçlüğü giderilmesi ve problemlere güvenilir çözümler bulabilmek amacıyla bilimsel yöntemin uygulanarak planlı ve sistemli biçimde verilerin toplanması, analizi, analizler sonucunda elde edilen bulguların yorumlanması ve raporlaştırılması olarak tanımlanmaktadır (Akt. Siyez, 2017:4) Dolayısıyla bilimsel araştırma sonucunda elde edilen ve paylaşılan bilgilerin bilimsel veriler doğrultusunda bilim etiğine uygun ve özgün olması gerekmektedir. Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumunun (TÜBİTAK) 2015 yılında yayımladığı Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Yönetmeliğinin 9. maddesinde bilimsel çalışmalarda etik kurallara aykırı davranışlar ifade edilmiştir. (<https://www.tubitak.gov.tr/sites/default/files/247>.) Bu davranışlar şunlardır:

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

- a) Uydurma: Hayali veriler sunmak, rapor etmek veya yayımlamak,
- b) Çarpıtma: Değişik sonuç verebilecek şekilde araştırma araç gereçleri, işlemleri veya kayıtlarında değişiklik yapmak veya sonuçları değiştirmek,
- c) Aşırma: Başkalarının fikirlerini, yöntemlerini, verilerini, yazılarını ve şekillerini sahiplerine usulüne uygun atıf yapmadan kullanmak veya gerektiğinde sahiplerinden izin almadan kendisine aitmiş gibi kullanmak,
- ç) Tekrar yayım: Bir araştırmanın sonuçlarını, daha önce yayımlanma durumunu belirtmeden birden fazla kez yayımlamak veya yayımlamak için girişimde bulunmak,
- d) Dilimleme: Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırarak birden fazla sayıda yayın yapmak veya yayın yapmak için girişimde bulunmak,
- e) Destekleyen kuruluşu belirtmeme: Desteklenerek yürütülen araştırmaların sonuçlarını içeren sunum veya yayınlarda destek veren kurum ya da kuruluşun desteğinin belirtilmesi gerekirken belirtmemek,
- f) Haksız yazarlık: Birden fazla araştırmacıyla yapılan araştırmaların sonuçlarının sunum veya yayımında, yazarlık sıfatını hak edecek düzeyde katkısı bulunanın ismini çıkarmak, yazarlık sıfatını hak edecek düzeyde katkısı olmayanı yazar olarak eklemek veya yazar sıralamasını uygun olmayan bir biçimde düzenlemek,

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

g) Yayımlanmış veya yayına sunulmuş kendi çalışmasından usulüne uygun olarak kaynak göstermeden alıntı yapmak,

ğ) Kurumca sağlanan kaynakları amacına veya usulüne aykırı biçimde kullanmak,

h) Kabul ve taahhüt beyanlarına uymama: Kuruma sunulan araştırma, yayın ve diğer faaliyetlerde öngörülen kabul ve taahhüt beyanlarına uymamak, doğru olmayan, yanıltıcı veya eksik beyanda bulunmak,

ı) Görevi ihmal veya kötüye kullanma: Kurumun iş ve değerlendirme süreçlerinde yer alan hakem, danışman, uzman, editör, panelist, moderatör, izleyici, raportör, komite veya kurul üyeliği ve benzeri görevleri yerine getirirken usulüne uygun davranmamak, görevi ihmal etmek veya kötüye kullanmak,

i) Asılsız veya dayanaksız olarak etik kural ihlali iddiasında bulunmak.

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

Akademik Yazarlık Özellikleri

Görüldüğü üzere **akademik yazarlık basit ve kolay değildir**. Her şeyden önce araştırma yapacak kişinin bilim ahlakına sahip olması gerekir. Bilim ahlakı olmayan kişinin ortaya koyduğu ürün ne kendisine ne de bilimsel ilerlemeye faydalı olacaktır. Araştırmacı adayının veya bilimsel eser yazacak kişinin tecrübesi derecesinde entelektüel merakı sahip olması beklenir. Bilimsel çalışmalar titiz araştırmaları ve uzun bir süreyi gerektirdiğinden araştırmacı işinde oldukça titiz ve sabırlı olmalıdır. Diğer bir husus da bu tür metinlerin anlatım yönünden kusursuz olması beklendiğinden yazarın dili çok iyi bilmesi ve kullanması gerekmektedir. Bu özellikler dışında araştırmacının sahip olması beklenen bilgi ve beceriler aşağıdaki şekilde gösterilmiştir.

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

Şekil 1. Araştırmacının Sahip Olması Beklenen Bilgi ve Beceriler (Siyez, 2017; 6)

Literatür Tarama ve İnceleme

- Kütüphane Taraması
- Veri Tabanı İnceleme
- Elektronik Ortamda Tarama
- Kayıt Tutma
- Makale İnceleme
- E-psota

Araştırma Deseni

- Araştırma Sorusu Oluşturma
- Uygun Araştırma Deseni Belirleme
- Zamanı Organize Etme
- Veri Toplama ve Düzenleme
- Etik Kuralları Dikkate Alma

Yazma ve Sunma

- Yazmayı Planlama
- Yayın Hazırlayabilme
- Kaynakça Kullanımı
- Etkili ve Basit Bir Yazı Yazım Dili Kullanma
- Sonuç ve Önerileri Yazabilme

Tablo 2. Günlük Dil - Akademik Dil Farklılıkları

	Günlük Dil	Akademik Dil
Konular	Bilindik, sıradan ve somut; genellikle verilen birkaç ayrıntı ile incelenir.	Bilinmedik, karışık, soyut olabilir. Daha fazla bilgi verilir ve daha derinlemesine incelenir.
Kelimeler	Günlük ve bilindik kelimeler kullanılır.	Teknik terimler, jargon, çok heceli kelimeler kullanılır.
Cümle Yapıları	Cümleler daha kısa ve içeriğe bağlıdır.	Cümle yapıları daha uzun ve birleşiktir.
Bakış Açıları	Bir fikir ya da bakış açısı paylaşılır. Paylaşılan fikirler ya kişisel ya da ön yargılıdır.	Farklı bakış açıları düşünülmüş ve analiz edilmiştir. Sıkça kişisellikten uzak, nesneldir.

Kaynak: Tompkins (2009: 14).

Tablo 1. Akademik Dil ve Sosyal Dilin İşlevleri

Akademik Dilin İşlevleri	Sosyal Dilin İşlevleri
Bilgiyi arama	İnsanları karşılama
Bilgilendirme	İnsanlarla sosyal bir iletişimi başlatma
Karşılaştırma	Etkileşim amaçlıdır
Sıralama	
Sınıflandırma	
Analiz yapma	
Çıkarım yapma	
Doğruluğunu kanıtlama	
İkna etme	
Problem çözme	
Sentez yapma	
Değerlendirme	

Kaynak: Chamot ve O'Malley (1994: 42; akt. Özkan Gürses, 2011).

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

3.2. Akademik Yazma Süreci

Akademik yazma, **belirlenmiş bir düzen içinde sistemli** hareket etmeyi gerektirdiğinden bu yazı çeşidinin **belirli aşamaları** söz konusudur. Bu aşamalara akademik yazma süreci/aşamaları denilmektedir.

Akademik yazma süreci **plan yapmayı, kaynak taramayı ve nitelikli bir çalışmayı** ortaya çıkarır. Bu nedenle **yazmaya başlamadan önce belirlenen süreçlerin aşama aşama izlenmesi** gerekmektedir.

Tompkins (1998) ve Jones (2002) **yazma sürecinin “yazım öncesi hazırlık, taslak oluşturma, gözden geçirip düzenleyerek yazma, redaksiyon ve yayımlama ve paylaşma”** olmak üzere **beş aşamadan** oluştuğunu ifade etmişlerdir (Akt. Akyol, 2016:109). Güneş (2017) ise yazma sürecini **“yazma öncesi aşama, yazma aşaması ve yazma sonrası aşama”** olarak değerlendirmektedir. Bu aşamalara göre **yazma öncesi aşamasında zihinsel hazırlık ve zihinsel tasarım basamakları** tamamlanır. Yazma aşamasında **metin** oluşturulur. Metin oluşturulduktan **sonra gözden geçirilir ve paylaşılır**. Son aşama olan yazma sonrası aşamasında ise metin ve yazma sürecine yönelik değerlendirmeler yapılır.

Görüldüğü gibi yazma süreçleri **farklı şekillerde sınıflandırılmaktadır**. Murray (1985'ten akt. Tok ve Gönülal, 2016), yazma süreçlerinin yazarın kişilik tarzına, tecrübelerine ve yazının yapısına göre değiştiğini söylemiştir. Bu bölümde de süreçler **“yazmaya hazırlık, yazıyı oluşturma, düzeltme, kaynakça hazırlama, kontrol etme ve sunum”** olmak üzere beş başlıkta açıklanacaktır.

T Ü R K D İ L İ 2: A K A D E M İ K Y A Z M A

3.2.1. Yazmaya Hazırlık

Hazırlık aşaması yazının **iskeletidir**. Tekşan (2001'den akt. Kurt, 2019), hazırlık aşamasını kıvılcıma benzetmekte ve “yazılı anlatımdaki ön hazırlık yangını tutuşturan küçük bir kıvılcım gibidir. Bu kıvılcım olmadan büyük yangınlar olamayacağı gibi **ön hazırlık olmadan da yazılı anlatım gerçekleştirilemez.**” diyerek bu aşamanın önemini belirtmektedir.

Hazırlık aşaması, yazma sürecinde en fazla zaman ayrılan aşamadır (Yıldız, 2018:7). Çünkü etkili bir yazı yazmak için **öncelikle bir plan** hazırlamak gerekir. **Plansız yazılan yazı, temeli sağlam atılmayan bina gibidir**. Bu sebeple bu aşamada **konu seçimi, amaç belirleme, hedef kitleyi belirleme, yazı türünü belirleme, konuyla ilgili düşünceleri ortaya koyma ve organize etme** çalışmaları yapılmalıdır (Akyol, 2016:109). Ayrıca Bahar (2014), çalışmanın yayımlanacağı yayın aracının yazım esaslarının ve ilgili kılavuzların incelenmesinin, kütüphane etütleri, gözlem ve görüşmeler, örnek yayın okumalarının da bu aşamada gerçekleştirildiğini belirtir.

Konu seçimi: Yazmada başarılı olmak ve sürecin verimli bir şekilde ilerlemesini sağlamak için konuyu iyi seçmek gerekir. Konuyu belirlemeden yazıyı oluşturmak mümkün değildir. Günlük hayatta veya uygulama sırasında karşılaşılan olaylar, izlenen bir film, daha önce yapılmış çalışmalar vb. yazara konu bulması için yardımcı olmaktadır.

TÜRK DİLİ 2:AKADEMİK YAZMA

Konu seçimi:

Yazmada başarılı olmak ve sürecin verimli bir şekilde ilerlemesini sağlamak için konuyu iyi seçmek gerekir.

Konuyu belirlemeden yazıyı oluşturmak mümkün değildir.

Günlük hayatta veya uygulama sırasında karşılaşılan olaylar, izlenen bir film, daha önce yapılmış çalışmalar vb. yazara konu bulması için yardımcı olmaktadır

Konuların ilgi çekici olması, yazarın motivasyonunu artırmaktadır. Bu sebeple yazar, yazma konusunu kendisi belirlemelidir.

Amaç belirleme:

Amacı belirlemek için beyin fırtınası, kümeleme ve tartışma gibi teknikler kullanılabilir.

Bunun yanı sıra yazar,

Niçin yazıyorum?

Neden bu konuyu seçtim?

Bu konunun bana ve topluma faydası nedir?

gibi sorulara da cevap verebilmelidir.

Çünkü yazma sebebinin bilinmesi yazarın konuya karşı olumlu bir tutum sergilemesini sağlamaktadır.

Hedef kitleyi belirleme:

Hazırlık aşamasında yapılması gereken önemli çalışmalardan biri de hedef kitleyi belirlemektir.

Hedef kitle ile ilgili bilgi sahibi olmak, içeriğin oluşturulmasında yazara yardımcı olmaktadır. Çünkü yazıda hedef kitleyi eksik veya rahatsız eden ifadelerin olması yazarın tepkiyle karşılaşmasına neden olabilir.

Yazı türünü belirleme:

Konu, amaç ve hedef kitle belirlendikten sonra yazı türü de belirlenmelidir.

Yazı türünün belirlenmesi, konu ile ilgili elde edilen bilgilerin düzenlenmesi ve bu bilgilerin yazıya aktarılması için son derece önemli bir işlemdir.

Çünkü her yazı türünün kendine has özelliği vardır. Örneğin, amacı bilgi vermek olan bir metin, bilgilendirici metinlerin özelliklerine göre yazılmalıdır.

Konuyla ilgili düşünceleri ortaya koyma ve organize etme:

Hazırlık aşamasında yapılması gereken son çalışma konuyla ilgili düşünceleri ortaya koyma ve organize etmedir.

Burada yazar, daha önce yazılmış çalışmaları okuyarak, varsa filmleri izleyerek, uzmanlara danışarak, çeşitli yöntem ve teknikleri kullanarak konusunu detaylandırır.

Konuya uygun olan ve olmayan düşünceleri ayırır.

Yazısında odaklanacağı yerleri belirler ve tüm bu işlemlerden sonra yazıyı oluşturmaya başlar.

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

3.2.2. Yazıyı Oluşturma

Hazırlık aşamasındaki çalışmalar **tamamlandıktan sonra** ulaşılan bilgiler bir araya getirilerek **yazı oluşturulur**. Bu aşamada bilgileri, düşünceleri yazıya aktarmak zor olabilir. Çünkü **yazı, fiziksel ve zihinsel olarak karmaşık işlemler sonucunda meydana gelir** (Güneş, 2017:158). Bu sebeple bu aşamada **tek seferde mükemmel bir yazı oluşturmak mümkün değildir.**

Yazıyı oluşturma aşamasında **taslaklar incelenirken ilk olarak kelime, cümle ve anlatıma odaklanılmalıdır.** **İmla ve noktalama sonraki aşamalarda kontrol edilmelidir.** Yani **yazının mekanik boyutundan ziyade içeriğine önem verilmelidir** (Yıldız, 2018:8), metnin anlaşılması ve anlamın iyi oluşturulması için mantıksal düzene dikkat edilmelidir. *“Mantıksal düzenleme yazıyı, açıklanan kavramları ve vurgulanan düşünceleri anlamaya yardım eder. Yazının mantık düzeni, yazıyı oluşturan ögeler, ögelerin birbiriyle bağlanması ve anlamayı kolaylaştıran yapıdan oluşmaktadır. Yani kelimeler, cümleler, metin ve bunların birbiriyle bağlanmasından oluşmaktadır.”* (Güneş, 2017:178). Bir metinde bu **düzenin iyi verilmesi, metnin tutarlı olmasını** sağlamaktadır.

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

3.2.3. Düzeltme

Düzeltme aşaması, metnin gözden geçirildiği ve eksiklerin tespit edilip düzeltildiği aşamadır. Erdoğan (2012'den akt. Kurt, 2019) ise bu aşamayı “yazılan metni yeniden görme, tekrar okuma, başka deyişle yazının kalitesinin arttırıldığı aşama” olarak tanımlamaktadır. Düzeltme işini yazar kendisi yapabileceği gibi bir uzmandan da yardım alabilir.

Düzeltme aşamasında metin yazar veya uzman olan kişi/kişiler tarafından defalarca okunur. Okuma sırasında yazıya katkısı olmayan bilgi ve düşünceler yazıdan çıkarılır ve yerine yazıda yer alması gereken bilgiler eklenir (Bahar, 2014). Metinde anlamsal bütünlüğün olup olmadığı kontrol edilir, varsa yazım yanlışları düzeltilir (Karatay, 2014:37).

Yazının gerek içerik gerekse imla ve noktalama yönünden incelenip düzeltildiği bu aşamadan sonra yazar, metnini bilimsel bir metin hâline getirmek için süreç boyunca yararlandığı kaynakları okuyucuya sunmalı ve bunun içinde yazının sonunda bir kaynakça bölümü hazırlanmalıdır.

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

3.2.4. Kaynakça Hazırlama

Akademik yazılarda konuyla ilgili ulaşılan bilgilerin ve fikirlerin inandırıcılığını artırmak, yazıyı akademik bir yazı hâline getirmek, güvenilirliği sağlamak için daha önce yapılmış çalışmalardan yararlanır. Dolayısıyla **akademik yazılarda kaynak göstermek, kaynakça hazırlamak bilimsel etik açısından oldukça mühim bir konudur.**

Akademik yazılarda **kaynak gösterilirken kısaca APA denilen** American Psychological Association **kurallarından yararlanılmaktadır.** APA, Amerikan Psikoloji Derneği tarafından oluşturulmuştur (Binici, 2013:412).

Kaynakça, akademik yazı ve yayınlarda önemli bir unsurdur (Yüksekkaya, 2012) ve metnin sonunda yararlanılan kaynakların **belli bir sisteme göre** sıralandığı bölümdür. Bu bölümde kaynaklar; eserin tek yazarlı, iki yazarlı, çok yazarlı, tez, makale vb. özellikleri dikkate alınarak hazırlanır.

APA
YÖNTEMİYLE
KAYNAKÇA
NASIL
YAZILMALIDIR?

TÜRK DİLİ 2:AKADEMİK YAZMA

Sürelî Yayınlarda Tek Yazarlı Makale

Formül Yazarın soyadı, Yazarın Adının Baş Harfi. (Yıl). Makalenin adı. *Sürelî Yayının Adı, Cilt*(Sürelî yayının sayısı), Sayfa aralığı.

TR Işın, G. (2003). Savaş - barış ve Alfred Nobel. *Pivolka, 1*(10), 9-12.

Sürelî Yayınlarda İki Yazarlı Makale

Formül Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfi. ve İkinci yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). Makalenin adı. *Sürelî Yayının Adı, Cilt*(Sürelî yayının sayısı), Sayfa aralığı.

TR Özkaptan, C. ve Tekinalp, O. (2003). Uzay uygulamalarında küçük uyduların yeri ve maliyet etkenleri. *Pivolka, 1*(7), 3-13.

TÜRK DİLİ 2:AKADEMİK YAZMA

Sürelî Yayınlarda Üç-Yedi Yazarlı Makale

Formül Birinci yazarın soyadı, Adının baş harfi., İkinci yazarın soyadı, Adının baş harfi. ve Üçüncü yazarın soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). Makalenin adı. *Sürelî Yayının Adı, Cilt*(Sürelî yayının sayısı), Sayfa aralığı.

TR Ergezer, H., Dikmen, M. ve Özdemir, E. (2003). Yapay sinir ağları ve tanıma sistemleri. *Pivolka, 1*(4), 14-17.

Tek Yazarlı Kitap

Formül Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı Sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.

TR Kazgan, G. (2000). *İktisadi düşünce* (9. baskı). İstanbul: Remzi Kitabevi.

TÜRK DİLİ 2:AKADEMİK YAZMA

İki Yazarlı Kitap

Formül Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. ve Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı Sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.

TR Kökdemir, D. ve Demirutku, K. (2000). *Akademik yazım kuralları kitapçığı*. Ankara: Başkent Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Yayınları.

Kitap Bölümü (Chapter)

Formül Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. ve Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Kitap bölümünün adı. *Kitabın adı* (Baskı sayısı) içinde (Sayfa aralığı). Basım yeri: Yayınevi.

TR Yıldırım, A. ve Şimşek, H. (2000). Nitel araştırmanın planlanması. *Sosyal bilimlerde nitel araştırma yöntemleri* (2. baskı) içinde (s. 49-91). Ankara: Seçkin Yayınları.

TÜRK DİLİ 2:AKADEMİK YAZMA

Çeviri Kitap

Formül Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı sayısı). (Çevirmenin adının baş harfi. Çevirmenin soyadı, Çev.) Basım Yeri: Yayınevi. (Orijinal çalışma basım tarihi)

TR Yalom, I. D. (1998). *Kısa süreli grup terapileri: İlkeler ve teknikler* (N. H. Şahin, Çev.). Ankara: Türk Psikologlar Derneği Yayınları. (Orijinal çalışma basım tarihi 1983).

Editörlü Kitap

Formül Birinci editörün soyadı, Birinci editörün adının baş harfi. ve İkinci editörün soyadı, İkinci editörün adının baş harfi. (Ed.). (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.

TR Savaşır, I. ve Şahin, N. H. (Ed.). (1997). *Bilişsel-davranışçı terapilerde değerlendirme: Sık kullanılan ölçekler*. Ankara: Türk Psikologlar Derneği Yayınları.

TÜRK DİLİ 2:AKADEMİK YAZMA

Editörlü Kitaptan Bölüm

Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Kitap bölümünün adı. Editörün adının baş harfi. Editörün soyadı (Ed.), <i>Kitabın adı</i> (Baskı sayısı) içinde (sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.
TR	Yolaç, P. (2003). Sosyal fobi ve bilişsel-davranışçı tedavi yaklaşımı. I. Savaşır, G. Soygüt ve E. Kabakçı (Ed.), <i>Bilişsel-davranışçı terapilerde değerlendirme: Sık kullanılan ölçekler</i> (3. baskı) içinde (s. 47-69). Ankara: Türk Psikologlar Derneği Yayınları.

Tezler

Formül	Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). <i>Tezin başlığı</i> (Yayınlanmamış yüksek lisans tezi / Yayınlanmamış doktora tezi). Üniversitenin adı, Üniversitenin Bulunduğu Şehir.
TR	İpek, C. (1999). <i>Resmi liseler ile özel liselerde örgütsel kültür ve öğretmen-öğrenci ilişkisi</i> (Yayınlanmamış doktora tezi). Ankara Üniversitesi, Ankara.

TÜRK DİLİ 2:AKADEMİK YAZMA

Bilimsel Toplantı ve Sempozyum

Sözlü Sunum

Formül Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl, Ay). *Sözlü sunumun adı*. Sözlü Sunum, Bilimsel Toplantının Adı, Toplantının gerçekleştiği şehir.

TR Cengiz, Ö. Y. (2015, Mayıs). *Terapistte, danışanda ve terapi ilişkisinde değişim: Bir şema terapi olgu sunumu*. Sözlü sunum, VII. Işık Savaşır Klinik Psikoloji Sempozyumu, Ankara.

Çevrimiçi (Online) Kitap

Formül Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). *Kitabın adı*.
İnternet sitesi

TR Özsoysal, F. (2002). *Tiyatro metinlerinde alımlama ve metin stratejileri*. <http://www.altkitap.com/kitap.asp?kitapid=16>

TÜRK DİLİ 2:AKADEMİK YAZMA

Sürelî Yayınlar

Formül Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yayınlanma tarihi). Makalenin adı. *Yayının Adı, Cilt(Sayı), Sayfa aralığı*. İnternet adresi

TR İlbaş, Ç. (2004). Siber dünyanın bombacıları. *PİVOLKA*, 3(13), 5-6. <http://www.elyadal.org/pivolka/13/siber.html>

DOI Numaralı Dergi Makalesi

Formül Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harfi. (Yıl). Makalenin adı. *Yayının Adı, Cilt(Sayı), sayfa aralığı*. doi: doi numarası

TR Pekel Uludağlı, N. (2017). Psikolojik sağlık açısından yetişkin olma. *Psikiyatride Güncel Yaklaşımlar*, 9(3), 263-283. doi:10.18863/pgy.285949

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

Tek, iki veya çok yazarlı kitapların künyesi

Sever, S. (2013). *Çocuk Edebiyatı ve Okuma Kültürü*. İzmir: Tudem Yayınevi.

Yıldırım, A. ve Şimşek, H. (2011). *Sosyal Bilimlerde Nitel Araştırma Yöntemleri*. Ankara: Seçkin Yayıncılık.

Kavcar, C., Oğuzkan, F. ve Aksoy, Ö. (2011). *Yazılı ve Sözlü Anlatım*. Ankara: Anı Yayıncılık.

Tek yazarlı ve çok yazarlı makalelerin künyesi

Melanlıoğlu, D. (2013). Ortaokul Öğrencilerinin Sözlük Kullanma Alışkanlıkları: Nitel Bir Araştırma. *Uluslararası Türkçe Edebiyat Kültür Eğitim Dergisi*, s. 2(2), 266-284.

Özbay, M. ve Melanlıoğlu, D. (2013). Türkçe Öğrenen Yabancıların Sözlük Kullanma Becerileri Üzerine Bir Araştırma. *Ana Dili Eğitimi Dergisi*, s.1, 13-23.

Kurum yayınlarının künyesi

TDK (2000). *Güzel Yazılar Oğuz'dan Bugüne*. Ankara: TDK yayınları.

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

Tezlerin künyesi

Akıncılar, A. (2018). *Türkçe Öğrenen Yabancılar İçin Dede Korkut Hikâyelerinin B1 Düzeyinde Sadeleştirilmesi*. Yayımlanmış Yüksek Lisans Tezi. Kırıkkale Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Kırıkkale.

Kaya, N. (2007). *Okul Sözlüklerinin Değerlendirilmesi (1945-2005)*. Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi. Marmara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü, İstanbul.

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

Metin İçinde Temel Kaynak Gösterme Şekilleri

Atıf Şekli	Metin Dili	Metin İçinde Kaynak İlk Defa Belirtilirken	Metin İçinde Aynı Kaynak Tekrar Belirtilirken	Parantez İçinde Kaynak İlk Defa Belirtilirken	Parantez İçinde Aynı Kaynak Tekrar Belirtilirken
Tek Yazar Tek Çalışma	TR	Light (2003)	Light (2003)	(Light, 2003)	(Light, 2003)
	İNG	Light (2003)	Light (2003)	(Light, 2003)	(Light, 2003)
İki Yazar Tek Çalışma	TR	Eldogan ve Barışkın (2014)	Eldogan ve Barışkın (2014)	(Eldogan ve Barışkın, 2014)	(Eldogan ve Barışkın, 2014)
	İNG	Eldogan and Barışkın (2014)	Eldogan and Barışkın (2014)	(Eldogan & Barışkın, 2014)	(Eldogan & Barışkın, 2014)
Üç, Dört ve Beş Yazar Tek Çalışma	TR	Noh, Beiser, Kaspar, Hou ve Rummens (1999)	Noh ve diğer. (1999) Noh ve ark. (1999)	(Noh, Beiser, Kaspar, Hou ve Rummens, 1999)	(Noh ve diğer., 1999) (Noh ve ark., 1999)
	İNG	Noh, Beiser, Kaspar, Hou, and Rummens (1999)	Noh et al. (1999)	(Noh, Beiser, Kaspar, Hou, & Rummens, 1999)	(Noh et al., 1999)
Altı ve Üstü Yazar Tek Çalışma	TR	Goldenberg ve diğer. (1999) Goldenberg ve ark. (1999)	Goldenberg ve diğer. (1999) Goldenberg ve ark. (1999)	(Goldenberg ve diğer., 1999) (Goldenberg ve ark., 1999)	(Goldenberg ve diğer., 1999) (Goldenberg ve ark., 1999)
	İNG	Goldenberg et al. (1999)	Goldenberg et al. (1999)	Goldenberg et al. (1999)	Goldenberg et al. (1999)
Kurum veya Grupların Yazar Olduğu Çalışma		Türk Psikologlar Derneği (TPD, 1997)	TPD (1997)	(Türk Psikologlar Derneği [TPD], 1997)	(TPD, 1997)

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

AKADEMİK METİNLER İLE DİĞER METİN TÜRLERİ ARASINDAKİ FARKLAR

1. Akademik yazma, kişisel yazılarda olmayan birçok şey içerir.
2. Akademik yazılar yazarların yayımlanmış eserlerinden alıntılar yapmaya dayalıdır.
3. Akademik yazılarda gramer ve noktalamaya dikkat edilmesi gerekir. Özellikle yazıyı en son kullanan kişiler, her zaman sizin ne söylemek istediğinizi anlamayabilirler.
4. Geleneksel olarak akademik konular, somut bir kalıba koyamayacağımız fikirler ve konseptler gibi soyut konular üzerine odaklıdır.
5. Akademik yazma, kendi kural ve uygulamaları olan özel bir yazı türüdür.

TÜRK DİLİ 2:AKADEMİK YAZMA

Tablo 1
Bilimsel Metin Türleri

Araştırmaya Yönelik Bilimsel Metinler	Öğretime Yönelik Bilimsel Metinler
Monografi	Sözlü Bilimsel Sunum
Doktora Tezi	Seminer Ödevi
Yüksek Lisans Tezi	Bilimsel Tutanak
Bilimsel Makale	Bilimsel Not
Kongre Bildirisi	
Ansiklopedi Maddesi	
Bilimsel Eleştiri	
Öz	
Araştırma Raporu	
Kongre Raporu	

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

Makale

Yazın hayatımıza Tanzimat dönemi ile birlikte giren hem **gazete hem de dergilerde** yayımlanan **makale** kısaca **bir konuyu veya olayı savunan, kanıtlar kullanılarak yazılan akademik yazılardır**. Başka bir ifade ile “Bir konuyu, bir olayı, bir eseri ele alıp çeşitli özelliklerini ayrıntılarıyla inceleyen ve onunla ilgili birtakım sonuçlara ulaşan; ya da bir görüşü savı belge ve kanıtlarla destekleyerek savunan yazılara makale denir.”

Makale yazarı ele aldığı konuyu ispatlamak zorundadır. Bu nedenle belirlenen konuyla ilgili iyi bir literatür taraması yapılmalıdır. Literatür taraması sonucunda ulaşılan bilgiler ve kanıtlar olduğu gibi yazıya aktarılmalıdır.

Makale, giriş, gelişme ve sonuç bölümünden oluşmaktadır.

Giriş bölümünde konu, ayrıntıya girilmeden yüzeysel bir şekilde açıklanır.

Konu ile ilgili detaylı bilgiler gelişme bölümünde verilmektedir. Aynı zamanda bu bölümde okuyucuya ulaşılan kanıtlar da sunulmaktadır.

Sonuç bölümünde ise kararlar ve öneriler yazılarak makaleye son şekli verilir.

Bilimsel bir yazı olan makalede yazarın konuyu anlatış biçimi çok önemlidir.

Makalelerde ciddi bir üslup kullanılmalıdır.

Yazar süslü, mecazlı ifadelerle yer vermemelidir.

Konu açık, anlaşılır, okuyucuyu şüpheye düşürmeyecek ve nesnel bir şekilde anlatılmalıdır.

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

Bunun yanı sıra makale yazarken dikkat edilmesi gereken hususları şöyle sıralanabilir:

- ❑ Seçilen konu hakkında yeterince bilgi edinmek için araştırma yapıp notlar alınmalıdır.
- ❑ Elde edilen bilgiler üzerinde yorumlar yapıp sonuca varılmalıdır.
- ❑ Ana fikrimizi desteklemek için yeteri kadar yardımcı düşünceye ve sağlam belge ve delillere müracaat edilmelidir.
- ❑ Bizden önce bu konuda yapılmış çalışmaların görülmüş olması şarttır.
- ❑ Oldukça sade, yapmacık ve süsten uzak bir anlatım tarzı kullanılmalıdır.
- ❑ Konuyla ilgili bilimsel terimlerden yararlanılmalıdır.

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

Bildiri

Belirlenen konular hakkında ulaşılan sonuçların ve önerilerin sözlü olarak sunulduğu metinlere bildiri denir. Bildiriler, tebliğ olarak da bilinir.

Bildiriler, uzman kişiler tarafından kanıtlarla desteklenerek hazırlanır ve bilimsel kongrelerde sunulur. Kongredeki dinleyiciler, öğrenci veya konuyla ilgilenen uzman olabilir (Yakıcı vd., 2011:291). Sunum tamamlandıktan sonra dinleyicilerin bildiriyle ilgili görüşleri alınır ve varsa soruları cevaplanır.

Konferans ve bildiri zaman zaman birbirinin yerine kullanılan terimlerdir. Ancak bu iki tür arasında bazı farklar bulunmaktadır. Bu farklılıkları Yakıcı vd. (2011) aşağıdaki gibi sıralamışlardır:

- Her ikisi de bir topluluk karşısında sunulur. Ancak konferans daha genel bir dinleyici kitlesine, bildiri ise konusunda uzmanlaşmış kişilerden oluşan topluluğa yani daha özel bir dinleyici kitlesine hitap eder.
- Konferansçı genel bir konunun savunucusudur. Bildiriyi sunan kişi, konunun uzmanıdır ve ileri sürdüğü görüşü kanıtlamak ister.
- Konferansçı, konuşma düzeyini halkın beğeni ve kültürüne göre ayarlar. Hitabet sanatının tüm inceliklerini göz önüne alarak konuşma yapar. Bildiriyi sunan kişi ise, bildirisini bilimsel üslup ve terminoloji çerçevesinde sunar.
- Konferansta süre daha uzundur (60 dk gibi). Bildiri de ise süre daha kısadır (15-20 dk gibi). Ancak bildiride soru cevap nedeniyle süre biraz daha uzayabilir.
- Bildiri bilimsel bir yazı türüdür. Konferansta ise bilimsellik yanında halka yönelik bir havada söz konusu olabilir.
- Konferans gibi bildiride de sunumda güzel konuşma ve hitap etme becerisi esastır. Ancak konferansta yer yer hazırlanan metinden uzaklaşma söz konusu olabilirken bildiride metne bağlı kalmak gerekir.
- Konferansta konuşma bitiminde yer alan soru- cevap bölümü, bildiride konu dâhilinde bir tartışma biçiminde ayrı bir özellik gösterir.

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

Tez

Akademik metin türlerinden olan tezin literatürde farklı tanımları vardır:

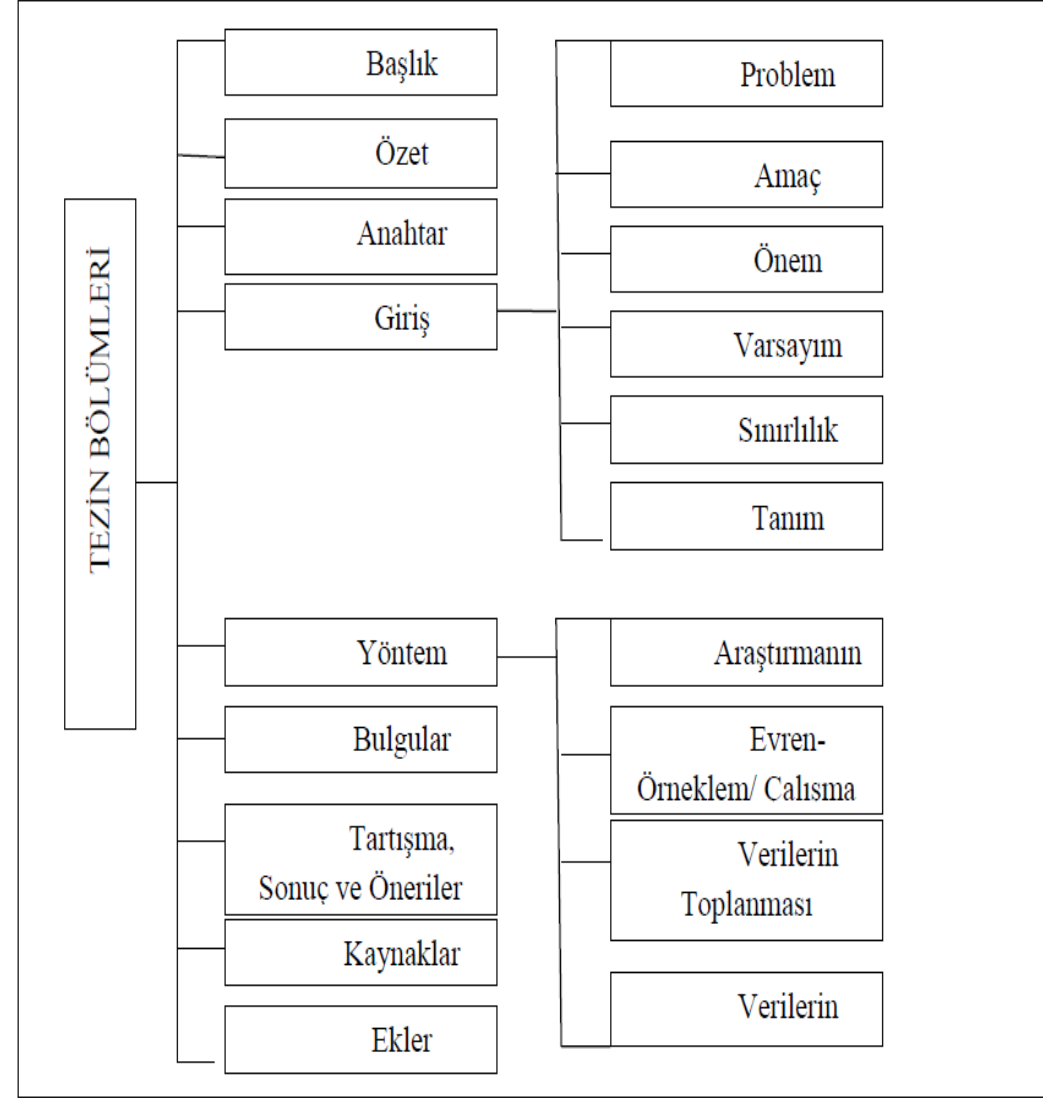
☐ Üniversitelerde öğrencilerin veya öğretim üyelerinin hazırlayıp bazen bir sınav kurulu önünde savundukları bilimsel esere tez denir (<https://sozluk.gov.tr/>)

☐ Bilimsel bir araştırmanın sonucu olan, belli biçimsel ölçülere uygun olarak ve genellikle derece ya da diploma almak için hazırlanan çalışmalara tez denir (<http://www.tubaterim.gov.tr/>).

☐ (1) Doğruluğu ve gerçekliği kanıtlanmaya çalışılan kuramsal öneri; kanı; sav; düşünce. (2) Yüksek okul ve üniversitelerde öğrencilerin ya da akademik çalışma yapan öğretim üyelerinin bir kurul önünde savundukları bilimsel araştırma ürünü (<https://Otukensozluk.Com/>)

Yapılan tanımlar incelendiğinde savunmak, jüri, bilimsel gibi ifadelerin tekrar edildiği görülmektedir.

Bunlardan hareketle tezi kısaca akademik olarak yönelmek istenilen alana uygun bir konunun danışman rehberliğinde hazırlanması ve savunulması sonucu oluşan bilimsel metin şeklinde tanımlamak mümkündür



Tablo 1. Tezlerde Yer Alması Gereken Başlıklar (Karagöl, 2018).

TÜRK DİLİ 2:AKADEMİK YAZMA

Rapor

Uzun ve detaylı bir çalışmayı gerektiren rapor, bir problem veya konu hakkında yapılan incelemenin sonuçlarının ayrıntılı bir şekilde anlatıldığı yazı türüdür.

Günlük hayatta polis raporu, istatistik raporu, faaliyet raporu, doktor raporu gibi farklı rapor türleri ile karşılaşmak mümkündür. Dolayısıyla raporu konu bakımından sınırlamak doğru değildir.

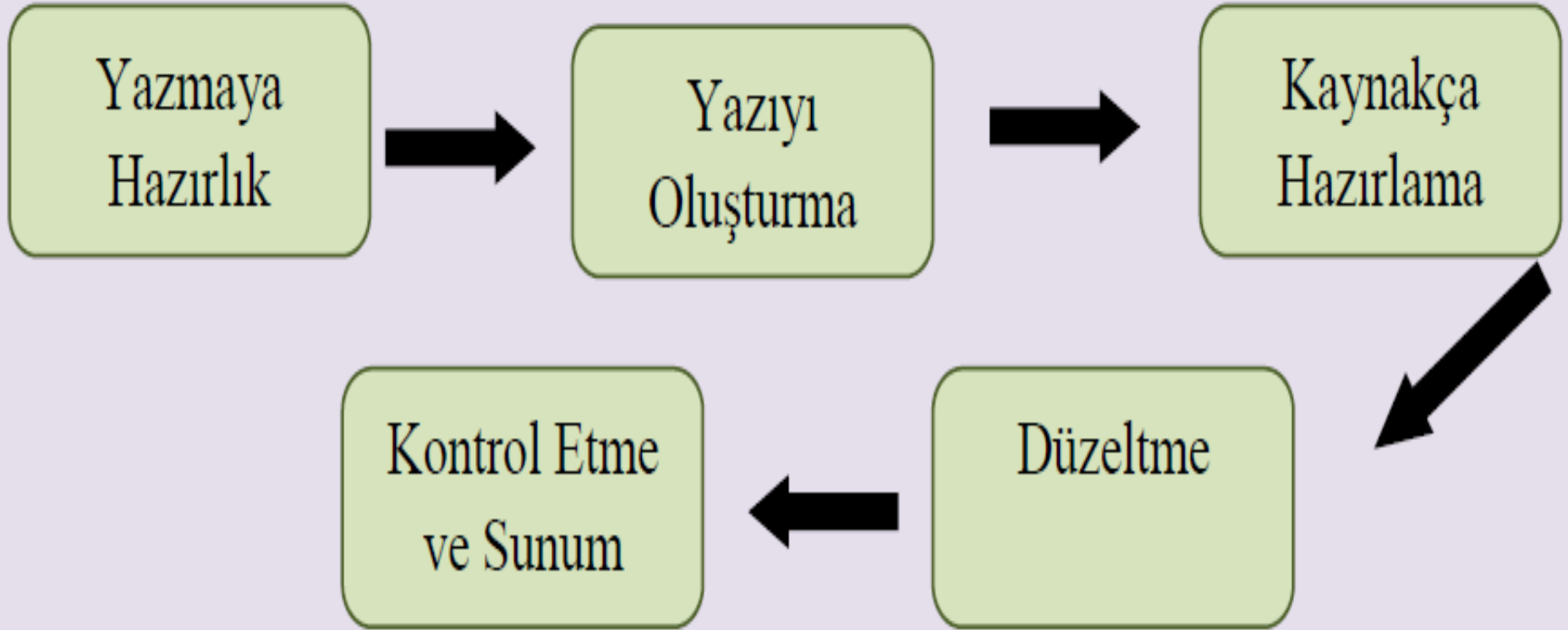
Yazılan bir raporun geçerli ve güvenilir olması için ilk olarak konuyla ilgili olan kaynaklar belirlenmelidir. Daha sonra belirlenen kitap, dergi, gazete gibi kaynakları dikkatle okumak, gözlem yapmak, gözlem sonuçlarını not almak ve yetkili kişilerle konuşmak gerekir.

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA

Rapor: Bununla birlikte iyi bir rapor için izlenmesi gereken yolu Parlatır (2015:488) şöyle sıralamaktadır:

- Öncelikle rapor hazırlayan kişi veya kişilerin o konunun uzmanı olması veya konu ile yakından ilgili bulunması gerekir.
- Yazılması gereken raporun konusunun iyi kavranılmış olması gerekir.
- Hazırlanacak raporun sağlıklı ve güvenilir olabilmesi için o konu ile ilgili kaynakları iyi tanımak gerekir.
- Raporda kullanılacak kaynakların elde edilen malzemenin etkili, çarpıcı, inandırıcı ve doyurucu bir nitelikte olması gerekir.
- Rapor hazırlanırken objektif davranmak esastır.
- Bilimsel çalışmaları değerlendirirken raporların bilimsel ölçüler içinde hazırlanması gerekir.
- Raporlarda ileriye sürülen olumlu veya olumsuz görüşlerin kesin deliller ile somut bir biçimde açıklanması gerekir.
- Raporlar, belli bir plan çerçevesinde hazırlanmalıdır. Önce raporun niteliği tanıtılmalı, olumlu veya olumsuz yönleri, nedenler ve niçinleri ile tartışılmalı, sonunda varılan yargı açıkça belirtilmelidir.
- Raporlar, gereksiz ayrıntıya girmeden özlü bir biçimde sınırlandırılmalıdır.
- Raporlar, açık ve net ifade tarzı ile kaleme alınmalıdır. Cümleler düzgün olmalı, yanlış anlaşılmalara yol açabilecek ifadelerden kaçınılmalıdır.
- Raporlar bir plana göre yazılmalıdır ve bir raporda mutlaka “başlık, sunulan makam, hazırlayan kişi, tarih ve süre, gerekçe, giriş, gelişme, sonuç, hazırlayan kişi, ekler, kaynakça” başlıkları bulunmalıdır.

TÜRK DİLİ 2: AKADEMİK YAZMA



Bilimsel Makalenin Bölümleri

İçerik	Makalenin bölümleri
Makalenin kısaltılmış hali	Özet
Problemin tanımı	Giriş
Problemin çözüm yolları	Materyal ve Metot
Problemi çözmek için bulunanlar	Bulgular
Bulguların yorumlanması	Tartışma
Katkıların ifade edilmesi	Teşekkür (bazen)
Kullanılan kaynaklar	Kaynaklar
İlave bilgi	Ekler (bazen)

Makalenin genel yapısı

- Başlık
- Öz (Abstract)
- Anahtar Kelimeler
- Ana metin (IMRAD)
 - Giriş- **I**ntroduction
 - Yöntemler- **M**ethods
 - Bulgular- **R**esults
 - Ve- **A**nd
 - Tartışma- **D**iscussions
- Sonuç
- Teşekkür kısmı
- Referanslar
- Ek veri

Makalenizin indekslenmesini ve aranmasını kolaylaştırır! (bilgilendirici, ilgi çekici, etkileyici)

Makaleniz sınırsız sayfaya sahip değildir!
Okuyucuların da zamanı kısıtlıdır.
Makalenizi olabildiğince az ama öz yazın-
düşündüğünüzden daha zor!

Editoryal Süreç Yönetimi

Editoryal Sistem

Open Monograph Press

