

T.C.

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ ÜNİVERSİTESİ

İLAHİYAT FAKÜLTESİ

MEZUNİYET ÖDEVİ YAZIM KILAVUZU

MUĞLA 2024

ÖNSÖZ

Bu kılavuz, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, İlahiyat Fakültesi'nden mezun olmaya aday öğrenciler tarafından hazırlanması gerekli olan Mezuniyet Ödevi dersinin yazımında birliği sağlamak ve ödev yazımına rehberlik etmek amacıyla hazırlanmıştır.

Her lisans öğrencisi ayrı bir konuda, ayrı bir mezuniyet ödevi hazırlamakla yükümlüdür. Gerçekleştirilecek mezuniyet ödevleri bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak yazılmalıdır.

İÇİNDEKİLER

1.GİRİŞ	1
2.GENEL YAZIM PLANI.....	1
2.1. Kullanılacak Kağıt ve Çoğaltma Sistemi.....	1
2.2. Yazım Yöntemi.....	1
2.3. Sayfa Düzeni.....	1
2.4. Anlatım	1
2.5.Satır Aralıkları	2
2.6. Bölüm Başlıkları.....	2
2.7. Sayfaların Numaralandırılması	2
3.ÖDEVİN DIŞ YAPISI.....	2
4.ÖDEVİN İÇ DÜZENİ.....	3
4.1. Ön Sayfalar.....	3
4.1.1. Önsöz.....	3
4.1.2. İçindekiler.....	3
4.1.3. Kısaltmalar.....	3
4.2.Ödev Metni.....	3
4.3. Kaynakça (Bibliografya)	4
4.4.Ekler:	4
4.5. Özgeçmiş	4
5. KAYNAK GÖSTERME ESASLARI.....	4
5.1. Alıntılar (Aktarmalar).....	4
5.2. Ödev İçerisinde Dipnotla Kaynak Gösterme.....	5
5.3. Kaynakça Sayfasında Kaynak Gösterme.....	8
5.4. Süreli Yayınların Gösterimi.....	11
5.5. Tezler ve Elektronik Kaynaklar	12
5.6. Diğer	13
6. ÖDEV TESLİMİNDE YAPILACAK İŞLEMLER.....	14
7. EKLER.....	15

1. GİRİŞ

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'ne teslim edilecek mezuniyet ödevlerinde, bir standardı sağlamak amacıyla, bilimsel sunumla ilgili genel kurallar bu kılavuzda kısa, öz ve kolay anlaşılabilir şekilde belirtilmiştir. Öğrenciler ödevlerini hazırlayıp teslim etmede, bu kılavuzda belirtilen yazım, biçim ve öz ile ilgili tüm kurallara uymak zorundadır.

2. GENEL YAZIM PLANI

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'ne teslim edilecek tezlere ait yazım kuralları ve diğer biçimsel özellikler aşağıda belirtilmiştir.

2.1. Çoğaltma Sistemi

Çoğaltma fotokopi ile yapılır. Tezler özellikleri bozulmadan çoğaltılmalı, kopyalar net ve okunaklı olmalıdır.

2.2. Yazım Yöntemi

Ödev, bilgisayarla yazılmalıdır. Yazı karakteri olarak "Times New Roman" seçilmeli ve "12 punto" olmalıdır. Ancak tablo, grafik ve şekillerdeki yazı boyutu gerekli durumlarda 9 yazı boyutuna kadar küçültülebilir. Ödevde özellikle belirtilmesi gereken kısımlarda istenirse italik yazı şekli (özellikle Latince isimler için) kullanılabilir. Bunun dışında diğer yazı türleri kabul edilmez. Bütün sembol ve özel işaretler bilgisayar veya şablonla yazılmalıdır. Silinti kazıntı vb. düzeltmeler özenle ve kopyalarda görülmeyecek şekilde yapılmalıdır.

2.3. Sayfa Düzeni

Ödevin tüm sayfalarında, ilgili sayfanın sol kenarından 4 cm, sağ kenarından 2 cm, üst ve alt kısımlarından 3 cm boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar varsa, bu sınırlar içinde kalmalıdır.

2.4. Anlatım

Ödev, kolay anlaşılır bir Türkçe ve yazım kurallarına uygun bir dille yazılmalıdır. Anlatımda, daima üçüncü tekil şahıs kullanılmalı, genelde geniş zamanlı ve pasif yapı cümleler tercih edilmelidir. Kısa, yalın ve öz cümleler kurulmalı, çok sayıda sıfat ve zarftan kaçınılmalı, kelime tekrarı yapılmamalı ve bilimsel bir üslup kullanılmalıdır.

Noktalama ve imla için Türk Dil Kurumunun İmla Kılavuzu ve Türkçe Sözlüğü kullanılmalıdır. Noktalama işaretleri yerli yerinde kullanılmalı, her bir noktalama işaretinden sonra, kelime aralıklarında olduğu gibi bir harf boşluk bırakarak yazıya devam edilmelidir.

2.5.Satır Aralıkları

Ödev yazımında paragraf girintisi 1,25 cm, satır aralığı ise 1,5 tam aralık olmalıdır. Kısaltma, tablo ve şekil listeleri, önsöz, özetler, yararlanılan kaynaklar, ekler ve özgeçmiş yine 1,5 aralıklı; dipnotlar ise tek aralıklı olarak yazılır. Her başlıktan önce 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Metnin sonunda yer alacak başlık, en son satırdan en az iki satır daha üste ya da bir sonraki sayfaya yazılmalıdır. Bunun için tez yazımına başlamadan önce bilgisayarda şu ayarın yapılması yeterlidir: *Biçim/paragraf/satır ve sayfa sonu/tek kalan satırları önle*

2.6. Bölüm Başlıkları

Büyük harflerle ve koyu (bold) karakterle ana başlık yazıldıktan sonra 1.5 satır aralığı boşluk bırakılarak metne geçilir ya da alt başlık yazılır. Ana bölümler (1. GİRİŞ, 2. BÖLÜMLER, 3. SONUÇLAR VE ÖNERİLER, 4. KAYNAKÇA, 5. EKLER) daima yeni bir sayfa ile başlamalıdır. Bu tür sayfalara sayfa numarası yazılmaz. Tüm alt başlıklar ve sınıflandırma numaraları koyu (bold) karakterde yazılmalıdır. Metin içerisindeki alt başlıklarda, üst metinle iki, alt metinle 1.5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Başlıklarda gereksiz kelimelere yer verilmemeli, çok uzun başlıklardan kaçınılmalıdır.

2.7. Sayfaların Numaralandırılması

Dış kapak dışında ödevin tüm sayfaları numaralandırılır. Numaralandırma yapılırken önsöz sayfasından, giriş kısmına kadar büyük Romen rakamları (I,II, ...), diğer kısımlar ise (giriş, ana bölümler, sonuç ve öneriler vb.) ise Arap rakamları ile (1, 2, ...), numaralandırılır. Tüm numaralar sayfanın üst orta kısmına yazılır. Bölüm başlıklarının yer aldığı sayfaların numaraları gizlenir, diğer sayfalar normal düzende devam eder.

3. ÖDEVİN DIŞ YAPISI

Mezuniyet ödevi tesliminde dış kapak 200-300 gr beyaz krome karton olmalıdır. Dış kapak Ek 2'de belirtildiği gibi ve aşağıdaki kurallara uyularak yazılmalıdır. Yazarın soyadı büyük harflerle yazılmalıdır. Ödev ismi yazı alanına ortalanacak şekilde büyük harflerle yazılır.

Eğer tez ismi uzunsa satırlar iki uçtan eşit boşluklar kalacak biçimde yerleştirilir. 4 satır ve daha uzun tez isimleri 1,5 aralıkla diğerleri 2 aralıkla yazılabilir. Dış kapakta 14 punto kullanılmalıdır.

4. ÖDEVİN İÇ DÜZENİ

4.1. Ön Sayfalar

Ön sayfalar aşağıdaki gibi sıralanmalıdır.

4.1.1. Önsöz: İlk sayfa niteliğinde yazılır ve iki sayfayı geçmez. Ödevi hazırlayanın belirtmek istediği özel mesaj durumunda olup konu hakkındaki kişisel görüş, amaç ve dileklerini kapsar. Ödevi destekleyen kuruluşlar varsa, bunlardan söz edilebilir ve istenirse, ilgililere teşekkür edilir. Ayrıca teşekkür sayfası bulunmaz. Sayfanın üst kısmına, ortaya gelecek şekilde büyük harflerle (kalın ve koyu karakter) ÖNSÖZ yazılır. Önsözün sağ alt kısmında yazarın ismi yazılır.

4.1.2. İçindekiler: Ödevde yer alan bütün başlıklar, metin içerisindeki şekliyle kısaltma yapılmadan, sayfa sırasına göre verilmelidir. Sayfanın üst kısmına ortaya gelecek şekilde büyük harflerle İÇİNDEKİLER diye başlık yazılır. Ödevin içerisinde yer alan tüm başlıklar yazılarak, karşılarında başlangıç sayfa numaraları gösterilir. Sayfa numaraları, son rakamlar alt alta gelecek biçimde yazılmalıdır. İki veya daha fazla satır halindeki başlıklarda son satırın karşısına sayfa numarası verilmelidir.

4.1.3. Kısaltmalar: Ödevde kullanılan sembol ve kısaltmalar Tablolar dizininden sonra bir liste halinde ayrı bir sayfada verilir. Sayfanın üst-orta kısmına büyük harflerle KISALTMALAR yazılmalıdır. Kısaltmalar, sayfanın sol kenarından başlamak üzere alt alta yerleştirilmeli ve satır başından itibaren 10 karakter içeride olmak üzere karşısına açıklaması verilmelidir. Ödevde çok kullanılan birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfleri kullanılarak kısaltma yapılabilir. Kısaltmalar alfabetik sırayla sunularak açıklaması yapılmalıdır.

4.2. Ödev Metni:

Giriş Bölümü: Ödev ilk bölümlerinden birincisini oluşturan giriş bölümü „GİRİŞ“ başlığı altında yazılmalıdır. Konuyu hazırlayıcı genel bilgiler bu kısımda verilir. Ayrıca, ödev konusu ile ilgili olarak söz edilmek istenen önceki çalışmalar varsa, bunlar da “GİRİŞ” bölümü içinde verilebilir.

Asıl Metin: Ödevin GİRİŞ ile SONUÇ bölümleri arasındaki bölümlerin tümü Asıl Metin olarak tanımlanır; ancak “ASIL METİN” diye bir başlık kullanılmaz.

Ödev konusunun niteliğine, yapılan araştırmanın ayrıntısına ve tezin hacmine göre; ödev metni, ikinci, üçüncü ve dördüncü dereceden bölüm ve alt bölümlere ayrılır. Bunların her biri için uygun bir başlık ve numaralama sistemi kullanılır.

Sonuç: Bu bölümde ödev çalışmasından elde edilen genel sonuçlar, olabildiğince öz fakat açık ve seçik olarak yazılmalıdır.

4.3. Kaynakça (Bibliografya) :Kaynaklar başlığı tümüyle büyük harflerle, sayfanın sol kenar boşluğundan başlayarak yazılmalı ve başlıktan sonra bir aralık boşluk bırakılmalıdır. Ödev içerisinde kullanılan kaynaklar, yazar soyadına göre dizin hazırlanarak, sayfanın sol kenar boşluğu hizasından başlanarak yazılmalıdır.

4.4.Ekler: Ödev metni içinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun olan açıklamalar, bir formülün çıkarılışı, örnek hesaplamalar, resimler, levhalar, belgeler vb. bu kısımda verilmelidir.

4.5.Özgeçmiş: Bir sayfayı geçmeyecek şekilde, üçüncü şahıs kullanılarak yazılmalıdır. Özgeçmişte, tezi hazırlayan öğrencinin doğum, yeri, doğum tarihi, öğrenim bilgileri ve akademik çalışma hayatı, bildiği yabancı diller ile ilgili kısa bilgi verilir.

5. KAYNAK GÖSTERME ESASLARI

5.1. Alıntılar (Aktarmalar)

Ödevlerde, özellikle problemin tanımlanması, araştırma yönteminin belirlenmesi ve bulguların yorumlanması aşamalarında geniş bir literatür taraması yapılır. Bu taramalarda, diğer araştırmacı ve düşünürlerin yaptıklarından yararlanılır.

Ödevlerde yapılan aktarmalarda, araştırmacı neyi, nereden ve nasıl aldığını belirtmek zorundadır. Kuralına uygun yapılmayan aktarmalar fark edildiğinde, tezin reddine neden olur.

a. Aynen aktarılan parçadan bazı cümle ya da söz öbeklerinin çıkarılması halinde, çıkarmanın yapıldığı yere konan üç nokta (...); çıkarma cümle sonuna gelmişse, dört nokta kullanılır (....). Bunlardan üçü, yapılan çıkarmayı, biri de cümlenin bitişini simgeler. Örneğin; “Planda, araştırma ile ilgili çalışmalarda önce yurdumuzda her alanda araştırma çalışmalarının bugünkü durumu incelenmiş ve buna bağlı ... araştırmaya ... verilecek yön tayin edilmiştir”....

b. Doğrudan aktarmalarda, alıntının farklı şekilde alınmasını gerektiren iki özel durum vardır. Birincisi, alıntı yazarın kendi başlattığı bir cümleyi tamamlayarak sürüyorsa (yazarın cümlesi içine alınıyorsa) özel adlar dışında, her zaman küçük harfle başlar.

İkincisi, alıntı cümle yazarın kendi anlatımıyla sürdürülmüşse, alıntı sonundaki asıl nokta kalkar. Örneğin; “sınırsız iyileşme, iyileşmenin önündeki tüm engellerin kaldırılmasını gerektirir” alıntısında hem başlık küçük harfle başlamış hem de cümlenin sonundaki nokta konulmamıştır.

c. Ana düşünce değişmeksizin, özgün biçim ve içeriğe uyma zorunluluğu olmadan, yazarın kendi anlatımıyla yapılan bilgi aktarmalarına “dolaylı aktarma” denir. Burada önemli olan, alıntının, anlam kayması olmadan, ödev ile serbestçe bütünleştirilmesidir. Dolaylı aktarmalarda, tırnak işaretleri ya da sıkıştırılmış paragraf gibi, herhangi özel bir işaret ve biçim kullanılmaz.

d. Başka kaynaklardaki bilgilerin aynen aktarılması durumunda, kaynaklarda noktalama işaretleri ve çeviri yanlışları dahil olmak üzere harf, cümle, tarih, yer vb. gibi yanlışlıklar da tekrarlanır. Ödevi yapan kişi, kaynak metindeki yanlışlıkları düzelterek vermek isterse, o zaman doğru bilgi, yanlış bilgidен hemen sonra bir köşeli parantez içinde gösterilir.

“Kaynaklardan aynen yapılan alıntılar, üç satıra kadar tez metni içinde ve çift tırnak işareti kullanılarak” verilir.

Üç satırı aşan alıntılar ise ayrı bir paragraf yapılmak suretiyle blok alıntı şeklinde verilir. Blok alıntılarının başında ve sonunda tırnak işareti kullanılmaz. Ayrıca söz konusu alıntılar, 10 punto, tek ara ve hem sağdan hem de soldan 1.25 cm girintili olarak yazılır. Bu şekilde, alıntı ile metnin ayırt edilmesi sağlanır.

e. Alıntılar mümkünse doğrudan özgün kaynaktan yapılmalıdır. Ancak, kaynak metne erişilmesi olanaklı değilse dolaylı alıntı yapmak gerekli olabilir. Dolaylı alıntı yapılması durumunda özgün kaynağın sahibinin Soyadına ve ikincil kaynağa, başına “(Aktarılan kaynağın yazarının [veya yazarlarının] Soyadı, Yıl)’dan aktaran” ifadesi getirilerek atıf yapılır.

Doğrudan ve dolaylı her türlü aktarmada, kaynak gösterilmesi zorunludur. Kaynak gösterme işi, her aktarmanın nereden yapıldığını ayrı ayrı gösterecek şekilde anında yapılır ve bu kaynaklar ayrıca kaynakçada verilir.

Yukarıdaki kurallara uyulmak şartıyla metin içinde yararlanılan kaynaklara atıf yapılırken; iki farklı sistem söz konusudur. Bunlardan birincisi *geleneksel dipnot* sistemi, diğeri ise *paragraf içi* (bağlaç yöntemi) atıf sistemidir. Fakültemizde hazırlanacak mezuniyet ödevlerinde, farklı disiplinlerin beklentileri dikkate alınarak *dipnot* sistemi kullanılacaktır.

5.2. Ödev İçerisinde Dipnotla Kaynak Gösterme

Dipnot sisteminde atıflar, metin içi atıf sisteminden farklı olarak, sayfa altlarında, numara sırasına göre ve ilk atıfta kaynağın künyesi yer alacak şekilde gösterilir. Numaralandırma, bütün araştırma boyunca baştan sona sürecek biçimde yapılmalı, her yeni bölüm için dipnot numaralandırma yeniden başlatılmamalıdır.

Bu sistemde aşağıdaki kurallara uyularak atıf yapılmalıdır:

ÖRNEK:

(İlk Dipnot)

Şimşek, Selami “Tortumlu Şeyhülislâm Mûsâ Kâzım Efendi’nin Bazı Tasavvuf Kavramlarına İlişkin Düşünceleri”, Sıtkı Koçman Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi, cilt III, sayı 5, Ocak 2014, s. 10.

(İkinci ve Sonraki Dipnotlar)

Şimşek, “a.g.e.”, s. 12.

b. Bir kaynağa ilk kez yapılacak atıfta; yazarın soyadı ve adı ile kaynağa ait tüm künye bilgilerine yer verilirken, ikinci ve sonraki atıflarda bazı özel durumlar (aynı soyadlı birden fazla yazar olması, bir yazarın birden fazla eserinden yararlanılması vb.) hariç, sadece yazarın soyadı, “a.g.e.” ifadesi ve ilgili kaynağın sayfa numarası yazılmalıdır.

ÖRNEK: (İlk Dipnot)

Kuzudişli, Ali, *Fazlur Rahman İle Sünnet Tartışmaları*, 2. Baskı, Gümüşhane: Gümüşhane Üniversitesi Yayınları, 2012, s. 115.

(İkinci ve Sonraki Dipnotlar)

Kuzudişli, *a.g.e.*, s. 119.

ÖRNEK : İbn Manzûr, Ebû'l-Fadl Cemâleddîn Muhammed b. Mükrim, *Lisânu'l-arab*, Beyrut, 1997, c. XII, s. 118-123.

İbn Manzûr, *a.g.e.*, c. XII, s. 118-123.

c. Yazar sayısı iki ise, yazarların adları ve soyadları yazılmalı ve iki yazarın ayrımında aralarına “ve” bağlacı konularak atıf yapılmalıdır. Yazar sayısı ikiden fazla ise birinci yazarın adı ve soyadı (ikinci atıfta sadece soyadı) yanına “ve diğerleri” ifadesi eklenerek atıf yapılır. Bu ifadeler (“ve”, “veya”) kullanılırken kaynağın Türkçe veya herhangi bir yabancı dilde yazılmış olmasının bir önemi yoktur.

ÖRNEK: (İlk Dipnot)

Akyazı, Haydar ve Artan, Seyfettin, “Reflections of the New Economy on the Monetary Policy and Central Banking”, International Conference on Human and Economic Resources, İzmir University of Economics and Suny Cortland Proceedings, İzmir: 24-25 May 2006, s. 373.

(İkinci ve Sonraki Dipnotlar)

Akyazı ve Artan, a.g.e., s. 374.

d. Aynı soyadlı iki yazarın eserlerine atıf yapılmışsa, ikinci ve sonraki atıflarda yazar adları da yer almalıdır.

ÖRNEK: (İlk Dipnot)

Küçük, Orhan ve Küçük, Nurten, “A Human-Centered Alternative Socioeconomic Overview Of The Global Crisis And Proposed Solutions”, International Conference on Critical Issues in Business and Economics, Gumushane: 4-6 November 2009, s. 130.

(İkinci ve Sonraki Dipnotlar)

Küçük, Orhan ve Küçük, Nurten, a.g.e., s. 136.

e. Aynı yazarın birden fazla eserinden yararlanılmışsa; ikinci ve sonraki atıflarda yazar soyadı yanında, “a.g.e.” ifadesi kullanılmamalı, onun yerine eser adının ya tamamı ya da bir kısmı yeniden yazılmalıdır.

f. Eğer yazar bir kurum ise ad ve soyad yerine kurum adı yazılır. İlk atıfta kurum adı yazılırken parantez içinde kurum adının kısa adına da yer verilir ki, ikinci ve sonraki atıflarda bu kısa ad kullanılır.

ÖRNEK: (İlk Dipnot)

Milli Prodüktivite Merkezi (MPM); Küçük ve Orta Boy Sanayi Teşebbüslerinin Geliştirilmesi Semineri, Ankara: MPM Yay. No: 120, 1973, s. 15.

g. Yazarı olmayan eser ise, ad ve soyad yerine eser adından başlayarak, diğer tüm detay bilgiler yazılır. İkinci ve sonraki atıflarda ise sadece eser adının ya tamamı ya da bir kısmı ile atıf yapılan sayfa numarasına yer verilir.

ÖRNEK: (İlk Dipnot)

TKY ve İletişim Becerileri, Trabzon: Esen Ofset, 2006, s. 57.

(İkinci ve Sonraki Dipnotlar)

TKY ve İletişim Becerileri, s. 67.

5.3. Kaynakça Sayfasında Kaynak Gösterme

Bu bölümde, ödev içerisinde yararlanılan ve dipnot olarak verilen tüm kaynaklar, belli bir sıra ile bu sayfada gösterilir. Kaynakça araştırılan konuya ilişkin tüm yayınların, alfabetik olarak sıralandığı bir bölümdür. Kaynak türüne göre değişen biçimleri vardır. Her kaynak, yazı alanının sol kenarından başlar ve sağ kenara kadar devam eder. Kaynakça ifadesi, ilk satıra, boldlu, büyük harflerle ve satır başından başlanarak yazılır.

Kaynaklar arasında birer normal satır aralığı bırakılır. Böylece, her kaynak yazar soyadı ile kolayca fark edilecek şekilde sıralanmış olur. Kaynakların gösterimi aşağıdaki şekilde olmalıdır.

a. Tek Yazarlı Kitap	
Kural	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), Kitabın Adı , Cilt, Basım baskı sayısı, Basım yeri: Yayınevi veya Kitabevi.
Örnekler	Erten, Mevlüt (2013), Nass-Yorum İlişkisi , Ankara: Ankara Okulu Yayınları.
	Çatak, Adem (2012), Şihabeddin Sühreverdî Hayatı Eserleri ve Tasavvuf Anlayışı , Gümüşhane: Gümüşhane Üniversitesi Yayınları.

b. İki Yazarlı Kitap	
Kural	Birinci Yazarın Soyadı, Adı ve İkinci Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), Kitabın Adı , Cilt, Basım-Baskı sayısı, Basım Yeri: Yayınevi veya Kitabevi.
Örnek	Topaloğlu, Bekir ve Çelebi, İlyas (2011), İslam'da İnanç Esasları , 12. Baskı, İstanbul: Çamlıca Yayınları.

c. İki'den Fazla Yazarlı Kitap	
Kural	Birinci Yazarın Soyadı, Adı ve diğerleri (Yıl), Kitabın Adı , Cilt, Basım-Baskı sayısı, Basım Yeri:Yayınevi veya Kitabevi.
Örnek	Fidan Yılmaz ve diğerleri (2009), Sorulu Cevaplı Temel Dini Bilgiler , İstanbul: Mart Matbaacılık Yayınları.

d. Kitapta Bölüm	
Kural	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl),”Bölümün Adı”, Kitabın Adı , Basım-Baskı sayısı içinde, (bölümün sayfa aralığı) Basım Yeri:Yayınevi.
Örnek	Bayram, Güngör ve Şentürk, Suat Hayri (2003), “Hazar Enerji Kaynakları ve Bölge Ekonomileri Açısından Önemi”, Yakın Dönem Güç Mücadeleleri Işığında Orta Asya Gerçeği , (67-90), Ankara: Gündoğan Yayınları.

e. Editörlü Kitap	
Kural	Editörün Soyadı, Adı (Ed.) (Yıl), Kitabın Adı , Cilt, Basım-Baskı sayısı, Basım Yeri: Yayınevi veya Kitabevi.
Örnek	Karancı, Ahmet (Ed.) (1997), Farklılıkla Yaşamak Aile ve Toplumun Farklı Gereksinimleri Olan Bireylerle Birlikteliği , Ankara: Türk Psikologlar Derneği Yayınları.

f. Editörlü Kitapta Bölüm	
Kural	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Bölümün Adı”, Editör’ün Adı ve Soyadı (Ed.), Kitabın Adı , Basım-Baskı sayısı içinde (bölümün sayfa aralığı), Basım Yeri: Yayınevi.
Örnek	Çam, Alper Veli ve Altan, Mikail (2008), Zeki Doğan ve M. Emin İnal (Ed.)“İşletmelerde Nakit Yönetimi Stratejilerinin Kârlılık Üzerine Etkisi: İMKBye Kayıtlı Firmalar Üzerinde Bir Araştırma” Güncel İşletmecilik Konuları , içinde (157-192), Konya: Tablet Yayınları.

g. Çeviri Kitap	
Kural	Yazarın Soyadı, Adı(Yıl), Kitabın Adı , (Çev. Çevirenin Adı ve soyadı), Basım Sayısı, Basım Yeri:Yayınevi.
Örnek	el-Kahtanî, Saîd b. Ali, (2009), Kitap ve Sünnet'ten Şifa Duaları (Çev.: M. Rahmi Telkenaroğlu), Konya: Hüner Yayınları.

h. Kurum Yayınları	
Kural	Yayınlayan Kurumun Adı (Yıl), Eserin Adı, Basım Baskı Sayısı, Basım Yeri: Yayınevi.
Örnek	Türkiye İstatistik Kurumu (1996), Küçük Ölçekli İmalat Sanayi İstatistikleri , Ankara: TÜİK Matbaası.
i. Yazar Adı olmayan Kitaplar	
Kural	Eserin Adı (Yıl),Basım-Baskı Sayısı, Basım yeri:Yayınevi.
Örnek	TKY ve İletişim Becerileri (2006), Trabzon: Esen Ofset.

5.4. Süreli Yayınların Gösterimi

a. Tek Yazarlı Makale	
Kural	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Makalenin Adı”, Süreli yayının adı , Cilt (Sayı), Sayfa Aralığı.
Örnek	Sarıkaya, Berat, (2014), “İnsan Allah İletişimi ve Tevessül”, Sıtkı Koçman Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi , yıl 3, sayı 5, s. 114-136.

b. İki Yazarlı Makale	
Kural	Birinci Yazarın Soyadı, Adı ve İkinci yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Makalenin adı” Sürelî yayının Adı , Cilt (Sayı), Sayfa Aralığı.
Örnek	Özbek, M. Ferhat ve Kosa, Gözde (2010), “Duygusal Bağlılık, Örgütsel Destek, Üst Yönetim Desteği ve Personel Güçlendirmenin Hizmet Kalitesi Üzerindeki Etkisi: Kırgızistan’da Banka İşgörenleri Üzerinde Bir Uygulama”, Erciyes Üniversitesi İİBF Dergisi , 34, 22-46.

c. İkidenden Fazla Yazarlı Makale	
Kural	Birinci Yazarın Soyadı, Adı ve diğerleri (Yıl), “Makalenin adı” Sürelî Yayının Adı , Cilt (Sayı), Sayfa Aralığı.
Örnek	Cengiz, Ekrem ve diğerleri (2006), “Bütünleşik Kalite-Çevre Yönetim Sistemi”, Atatürk Üniversitesi İİBF Dergisi , 20(1), 247-265.

5.5. Tezler ve Elektronik Kaynaklar

a. Tezler	
Kural	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), Tez Başlığı, Yayımlanmamış Tez Türü, Üniversite ve Enstitü Adı.
Örnek	Karaağaç, Hilmi (2001), “İslam Kelamında Tevlid Nazariyesi”, Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.

b. Elektronik Kaynaklar	
Kural 1	İnternet ortamındaki eser, normal kitap veya makale formatında ise, kitap veya makaledeki kurallara göre kaynakça yazılır; İlave olarak eserin alındığı elektronik kaynağın site adı ile parantez içinde siteye erişim tarihi (gün, ay, yıl) olarak verilir.
Örnek	Köroğlu, Cemile Zehra (2012), “Türkiye’de Dini Hayatın İncelenmesi: Bütüncül Bir Yaklaşım”, Sıtkı Koçman Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi , 1(2), http://gifdergi.gumushane.edu.tr/sonsayi.aspx (Temmuz-2012).
b. Elektronik Kaynaklar (devam)	
Kural 2	Eğer kaynak bir kurum veya bir kuruluşa ait web sayfasından alınmış ise kurum yayınlarında uygulanan kurallara göre kaynakça yazılır, ilave olarak eserin alındığı elektronik kaynağın site adı ile parantez içinde siteye erişim tarihi (gün, ay, yıl olarak) verilir.
Örnek	KOSGEB (2011), “Girişimcilik Proje Destek Programı”, http://www.kosgeb.gov.tr/Pages/UI/Destekler.aspx?ref=8&refContent=69 , (10.10.2011).
c. Elektronik Kaynaklar (devam)	
Kural 3	Eğer kaynağın yazar adı ve tarihi yoksa; yazar adı yerine URL ifadesi yazılır, daha sonra da ilgili kaynağın başlığı, internet adresi ve erişim tarihi verilir. (Bu tür kaynaklar, bilimselliği tartışmaya açık olduğundan, tezde çok az kullanılmalı veya mümkünse hiç kullanılmamalıdır)._
Örnek	KOBİ DANIŞMA MERKEZİ (2011), “Bölgesel Kalkınma Açısından AB Projelerinin Önemi”, http://www.kodem.org.tr , (10.10.2011).

5.6. Diğer

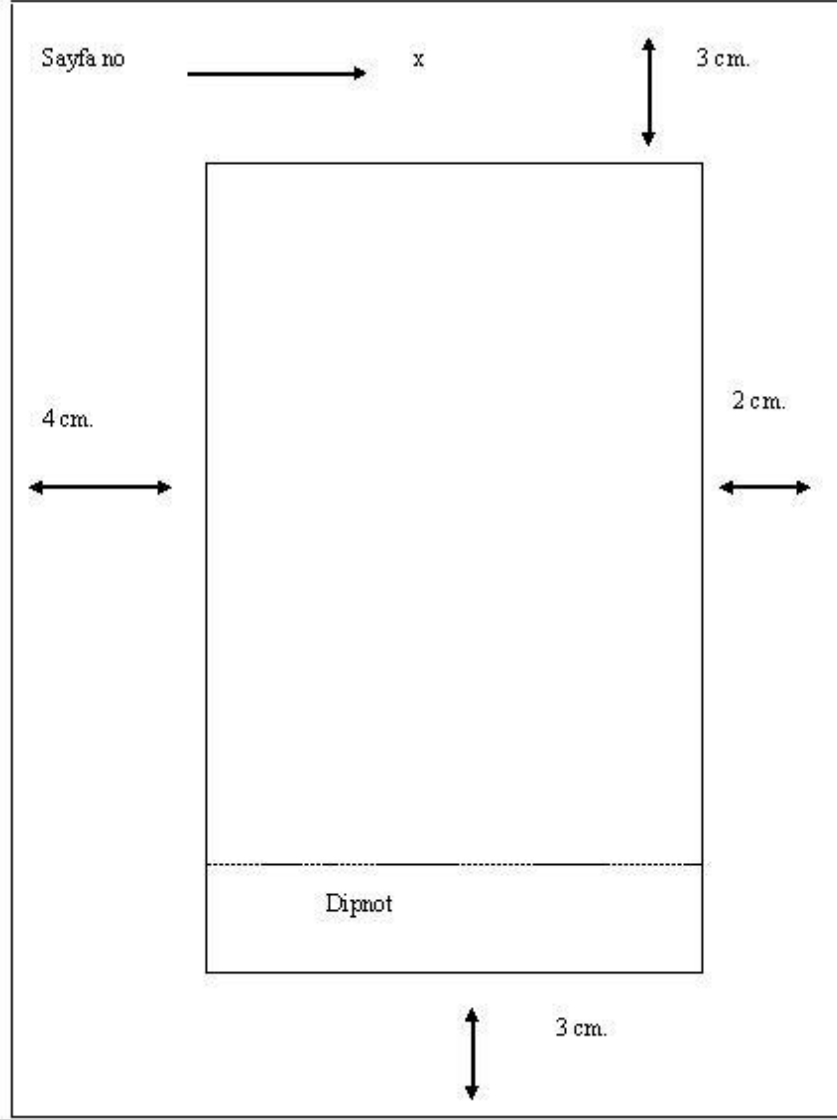
a. Bildiri	
Kural	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “Bildiri Adı”, Kitap Adı , Editör/ler veya hazırlayan/ların adı ve soyadı (Ed./Haz.), (sayfa numaraları), Yayın yeri: Yayınevi.
Örnek	Kıyak, Abdulkadir (2012), “İslam’ın Yardımlaşma ve Dayanışma Prensibinin Sosyal Hayata Aksettirilmesinde Ahiliğin Rolü”, 2. Uluslararası Ahilik Sempozyumu Bildiriler Kitabı , Cilt 2, (Ed.: Kazım Ceylan), (767-786), Kırşehir: Ahi Evran Üniversitesi Ahilik Kültürünü Araştırma ve Uygulama Merkezi Yayınları.
b. Ansiklopedi Maddesi	
Kural	Yazarın Soyadı, Adı (Yıl), “başlık”, Ansiklopedinin adı içinde, Cilt No, (Sayfa Aralığı), Basım Yeri: Yayınevi.
Örnek	Yayla, Yıldızhan (1991), “Anayasa” DİA , c. III, (164-194), İstanbul: Türkiye Diyanet Vakfı Yayınları.

c. Yazarı Belli Gazete Makalesi ve haberi	
Kural	Yazarın Soyadı, Adı (Tam Yayın tarihi), “Makale/haberin Adı” Gazetenin Adı , Sayfa aralığı.
Örnek	Karakaş, Eser, (10.10.2011), “G-20’ler Kimlerdir, Güçleri Nelerdir?” Sabah Gazetesi , 18.

d. Yazarı Belli Olmayan Gazete Makalesi ve Haberi	
Kural	“Makale/Haberin Adı” (Tam yayın tarihi), Gazetenin Adı , Sayfa Aralığı.
Örnek	“Altın Rekora Doymuyor” (05.12.2009), Sabah Gazetesi , 13-14.
e. Kanun ve Yönetmelikler	
Kural	Yasa Adı (Kabul Edildiği Yıl), Yayın Adı , Sayı, Gün Ay Yıl.
Örnek	Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması İle Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Ve Diğer Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun (2011), T.C. Resmi Gazete , 6111, 25 Şubat 2011.

6. EKLER

Ek 1. Ödev Sayfası Ölçüleri



Ek 2. Dış kapak örneği

T.C
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ

MEVLANA HALİD-İ BAĞDADI'DE İNSAN-I KAMİL

MEZUNİYET ÖDEVİ

Ayşe KALKAN

Danışman: Doç. Dr. Selami ŞİMŞEK

MUĞLA-2024

Ek 3. İçindekiler Sayfası rneęi**ÖNSÖZ
İÇİNDEKİLER
KISALTMALAR
GİRİŞ
GİRİŞ BAŞLIğI****I.....**

- A.**
- B.**
- C.**
 - C.1.**
 - C.2.....**

**BİRİNCİ BÖLÜM
BÖLÜM BAŞLIğI****1.1. BİRİNCİ DERECE ALT BAŞLIK****1.1.1. İkinici Derece Alt Başlık****1.1.1.1. nc Derece Alt Başlık****1.1.1.2. nc Derece Alt Başlık****1.1.2. İkinici Derece Alt Başlık****1.2. BİRİNCİ DERECE ALT BAŞLIK****İKİNCİ BÖLÜM
BÖLÜM BAŞLIğI****2.1. BİRİNCİ DERECE ALT BAŞLIK****2.1.1. İkinici Derece Alt Başlık****2.1.1.1. nc Derece Alt Başlık****2.2. BİRİNCİ DERECE ALT BAŞLIK****2.2.1. İkinici Derece Alt Başlık****SONUÇ****KAYNAKÇA****EKLER****ÖZGEÇMİŞ**