



T.C.

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ

İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ

BİTİRME ÖDEVİ

KILAVUZU

T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ
BİTİRME ÖDEVİ BAŞVURU FORMU

Sayı: /

..... / /

Konu: Bitirme Ödevi Danışmanı ve Başlığı

Öğrencinin Programı :

Öğrencinin Numarası :

Öğrencinin Adı ve Soyadı :

Bitirme Ödevi Başlığı :

Bitirme Ödevi Verildiği Tarih :

Danışmanın Adı ve Soyadı :

İmza :

Not: Bu form üç nüsha olarak hazırlanır (Dekanlık, Danışman, Öğrenci)

T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ
BİTİRME ÖDEVİ YAZIM KILAVUZU

1. YAZIM ESASLARI

1.1. Genel Esaslar

- Bitirme ödevleri giriş ve sonuç kısımları hariç en az 2 (iki) bölüm olmalıdır.
- Bitirme ödevi bilgisayar ortamında hazırlanmalıdır.

1.2. Sayfa Düzeni, Sayfaların Numaralandırılması, Satır Aralıkları ve Düzeni

- Sayfanın solundan, sağından, üstünden ve altından 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır.
- Giriş bölümünden önceki sayfalar Romen rakamları ile (I, II, III, IV... şeklinde) numaralandırılmalı, numara sayfanın alt kısmına konmalı ve ortalanmalıdır. Giriş bölümünün sayfa numarası 1'dir.
- Ödev metninin bütününde sayfa numaraları sayfanın alt kısmına konmalı ve ortalanmalıdır. Dış ve iç kapak haricinde bitirme ödevinin tüm sayfaları numaralandırılmalıdır.
- Bitirme ödevinin başlangıç kısmı içindekiler, kısaltmalar listesi, önsöz, özet -ve varsa listeler – başlıklarını içerir.
- Ödev metninde 1,5 satır aralığı kullanılır ve paragraflar arasında boşluk bırakılmaz.

1.3. Yazım Düzeni, Yazı Karakteri ve Puntoları

- Ödev metni iki yana yaslı olarak hazırlanmalıdır.
- Noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.
- Bitirme ödev metninin tamamı Times New Roman 12 punto yazı karakteri ile yazılır. Dipnotlar 10 punto olmalıdır. Ödevde Arap harflerinin kullanılması gereken durumlarda yazı karakteri Arabic Transparent ile başlıklar 16 punto, metin 14 punto, dipnotlar 11 punto ve kaynakça 13 punto olarak yazılır.
- Ödevin başlangıç kısmındaki her bir başlık ile ödevin ana bölümleri yeni bir sayfa başından başlanarak yazılmalıdır.

1.4. Başlıklar ve Başlık Numaralandırmaları

- Giriş ve Sonuç arasındaki her bir başlık, İSNAD Atif Sistemi kılavuzuna göre yapılmalıdır.

1.5. Dipnotlar

- Dipnot numarasının doğrudan ilgili yere konulmasına dikkat edilmeli ve sayfa içinde bir çizgi ile ana metinden ayrılmalıdır. Dipnotlar sayfa kenar boşluklarına taşmamalı ve yazımda 1 (bir) satır aralığı kullanılmalıdır. Dipnotlar, İSNAD Atıf Sistemi kılavuzuna göre yapılmalıdır.

1.6. Tablolar ve Şekiller

- Tablo başlıkları tablonun üstünde, şekil başlıkları ise şeklin altında ve satır başlarından başlayarak yer alır. Tüm tablo ve şekillere Bitirme Ödevindeki yerleri dikkate alarak numara verilir. Tablolar ve şekiller, metinde ilk söz edildikleri yere mümkün olduğunca yakın yerleştirilmelidir. Bir ya da birkaç tablo/şekil aynı sayfada yer alabilir. Grafik, resim ve haritalar şekil olarak adlandırılır. Bitirme ödevinde, tablo ve şekillere metin içerisinde atıf yapılmalıdır.

2. BİTİRME ÖDEVİNİN YAPISI

2.1. Ödevin Genel Yapısı

- Noktalama ve yazım için Türk Dil Kurumu tarafından hazırlanmış olan Güncel Türkçe Sözlük'e ve Yazım Kılavuzu'na uyulur. Bitirme ödevinde genellikle üçüncü şahıs kullanılmaya özen gösterilir.
- Bitirme ödevi aşağıdaki plana göre hazırlanmış olmalıdır.

Kapak Sayfaları	Dış Kapak İç Kapak ve Onay Sayfası
Ön Sayfalar	Önsöz İçindekiler Kısaltmalar Özet Şekil, Resim veya Harita Listeleri
Ana Metin	Giriş Ana Bölümler Alt Bölümler Sonuç
Son Sayfalar	Ekler Kaynaklar Özgeçmiş

2.2. Dış Kapak

- Sırasıyla üniversite logosu; üniversite ve fakülte adı, ödev başlığı, ödev türü, öğrencinin adı, soyadı, numarası, danışmanın unvanı, adı, soyadı ve Bilecik – ilgili yıl, bilgilerinin yer aldığı kısımdır. EK-4’te bir dış kapak örneği verilmiştir.

2.3. İç Kapak

- İç kapak sayfasının içeriği ve düzeni, tümüyle dış kapağın aynısıdır.

2.4. Önsöz ve Teşekkür

- Önsöz; ödevin amacı, önemi, bilime katkısı, ele alınış nedenleri, kısaca kapsamı ile ödevin hazırlanmasında maddi ve manevi desteği olan kişi ve/veya kurum ve kuruluşlara teşekkür vb. açıklamaları içerir. Önsöz metni iki sayfayı geçmemelidir.
- Önsözün en son satırından itibaren iki satır boşluk bırakılarak, metin bloğunun sağ tarafında bitecek şekilde ödev yazarının adı ve soyadı yazılır. Teşekkür kısmı tamamıyla yazarın isteğine bağlı olarak düzenlenir.

2.5. İçindekiler

- İçindekiler sayfasında, önsözden başlayarak ödevde yer alan tüm bölüm ve alt bölüm başlıkları, sayfa numaraları ile birlikte sırasıyla verilir. Burada yer verilen tüm bölüm başlıkları 12 punto normal ve büyük harf ile; alt bölüm başlıkları ise baş harfleri büyük 12 punto normal karakterle yazılır.
- Ödevin metin kısmındaki bölüm başlıkları, bölüm numarası verilerek yazılır. Bölüm adı tek satıra sığmazsa, aynı hizadan bir satır aralığı (sıkışık) verilerek devam edilir. Her başlık kendinden bir üst derecedeki başlığa göre 0,5 cm içeriden yazılır.
- Başlıklar yazılırken hiçbir kısaltma yapılmaz ve bilgiler tek sayfaya sığmadığı takdirde, diğer sayfada yazı alanı üst kenarından başlanarak devam edilir. EK-5’te bir içindekiler sayfası örneği verilmiştir.

2.6. Kısaltmalar Listesi

- Ana metinde geçen kısaltmalar varsa Kısaltmalar Listesi başlığı altında alfabetik sırada hazırlanır ve kısaltmaların karşılıkları belirtilir. Kısaltmalar, İSNAD Atif Sistemi kılavuzuna göre yapılmalıdır.

2.7. Özet

- Özetle, ödevin kapsamı en özlü ve yalın biçimde açıklanır. Özet sayfasında öncelikle ödevin amacına, yöntemine, tartışma alanına, elde edilen bulgulara ve sonuçlara ilişkin kısa bilgiler verilir. Yazar, özeti hazırlarken kendi ifadelerini kullanmalı ve hiçbir şekilde alıntı ya da kaynak aktarımı yapmamalıdır.
- Özet en az 200 en fazla 300 kelimeden oluşmalıdır.

2.8. Çizelgeler ve Şekiller Listesi

- Ödev metninde çizelge, şekil, grafik, resim, fotoğraf vb. açıklayıcı veya belgeleyici unsurlar kullanılmışsa, bunlara ait listeler “Çizelgeler Listesi”, “Şekiller Listesi” vb. başlıkları, numaraları ve ödevde bulundukları sayfaların numarası ile birlikte, her biri ayrı bir başlık altında ve ayrı bir sayfada belirtilir. Eğer çizelgeler ve şekiller başlıkları altındaki unsurların sayısı 3’ten az ise, bunlar “Çizelgeler ve Şekiller Listesi” ana başlığı altında tek bir sayfada toplanabilir.

2.9. Giriş

- Giriş bölümünde, araştırma yapılan konu aydınlatılmalı, konunun önemi veya neden araştırıldığı açıklanmalı ve son paragrafta da çalışmanın amacı özetlenmelidir. Bu bölüm okuyucuya, çalışmanın veya çalışılan konuya yaklaşımın anlaşılmasında yardımcı olacaktır. İyi bir giriş bölümü, araştırılan konunun niteliğini ve kapsamını mümkün olan bütün açıklıkla sunmalı, araştırma yöntemini belirtmeli ve o yöntemin seçilme nedenlerini de açıklamalıdır.

2.10. Ana ve Alt Bölümler

- Ödevin “Giriş” ve “Sonuç” bölümleri arasında kalan kısımdır. Konunun niteliğine, faydalanılan kaynak ve yönteme, bulgulara ve çalışmanın ayrıntısına göre bölüm ve alt bölümlerden oluşur. Bitirme ödevi, izlenmesi kolay olacak şekilde bölümlere ayrılmalıdır. Bitirme ödevinin literatür çalışması olması halinde amaç, konunun tüm yönleriyle aydınlatılması ve tartışılmasıdır. Konu hakkında kaynaklardan elde edilen bilgiler, mevcut kanıtlar, gerçekler ve literatür ile tartışılmalıdır.

2.11. Sonuç

- Sonuç kısmında konu ile ilgili tartışmaların genel sonuçları verilmelidir. Ayrıca mevcut bilgilerin yeterliliği, gelecekte yapılması önerilen çalışmalar, cevapsız kalan sorular gibi konulara da ağırlık verilmelidir.

2.12. Ekler

- Bitirme ödevinin konusuyla ilgili ek bilgi, değerlendirmeler, şema, resim, harita, çizelge, vesika ya da çeviri metin gibi unsurlar bu kısma girer.

2.13. Kaynaklar/Atıf ve Kaynakça

- Bilimsel çalışma ilkelerine uygun olarak hazırlanması gereken bitirme ödevlerinde kullanılan kaynaklar veya atıfta bulunulan yazarlar net bir şekilde gösterilmelidir. Kaynaklar İSNAD Atıf Sistemi (<https://www.isnadsistemi.org/>) kullanılarak verilir.
- Kaynakçada ödevde kullanılan kitap, makale vb. kaynaklar yer alır. Kaynakça dizininin yazarların soyadı sırasına göre düzenlenmesi ve gösterilen kaynakların künyelerinde kesinlikle kısaltmaya başvurulmaması, kaynakça hazırlanırken dikkat edilmesi gereken önemli noktalardır.

T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ
BİTİRME ÖDEVİ DEĞERLENDİRME FORMU

Program:	Değerlendirme Tarihi:	
Öğrencinin Adı Soyadı, No.su:		
Başlık:		
Danışman:		
DEĞERLENDİRME KONULARI VE PUANLAMA		
Bilimsel Yeterlilik	Ağırlık	Not
Bitirme ödevinin amaçlarının belirlenmiş olması ve bu amaçlar doğrultusunda tasarlanmış olması	5	
Çalışmanın belirlenen amaçlar doğrultusunda incelenmiş olması ve incelenen literatürlerin konuyu yansıtması, yeterliliği	5	
Öğrenim gördüğü programının eğitim amaçlarına uygunluğu	5	
Etik ilkelerine uygun davranma, mesleki ve etik sorumluluk bilincini yansıtması	5	
Çalışmada uygulanan yöntemlerin bu amaçları başarmak için doğru seçilmiş, mesleğin gerektirdiği çağdaş yöntem ve araçları kullanabilme becerisinin kanıtlanmış olması	10	
Sunulan fikirlerin özgün ve yaratıcı düşünceler içermesi	10	
Bölümüyle ilgili temel bilgileri kullanarak problemi saptama, tanımlama ve model kurma becerisi	10	
Çözümleri ve sonuçları doğru bir biçimde yorumlama ve tartışma becerisi	10	
Şeklî Yeterlilik		
Yazım kılavuzuna uygunluğu ve yazım şekli	20	
Kaynak kullanım doğruluğu	20	
Toplam	100	
BAŞARI NOTU		

Danışmanın Unvanı, Adı Soyadı:

İmza:



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ
(Times New Roman 16 punto, koyu)

(Konu İsmi)

(Times New Roman, 14 punto, koyu)

Lisans Bitirme Ödevi

(Times New Roman, 12 punto)

Öğrencinin Adı-Soyadı ve Numarası

(Times New Roman, 12 punto)

Ödev Danışmanı

Unvanı, Adı-Soyadı

(Times New Roman, 12 punto)

BİLECİK

(Yıl)

(Times New Roman, 12 punto)

İİNDEKİLER

	Sayfa No
ÖNSÖZ.....	I
İİNDEKİLER.....	III
KISALTMALAR.....	IV
ÖZET.....	V
ŞEKİLLER LİSTESİ	VII

BİRİNCİ BÖLÜM (GİRİŞ)

1. XXX XXX XXXX.....	15
1.1. XXXX XXXX XXXX	XX
1.1.1. XXX xxx xxx	XX
1.1.1.1. XXX xxx xxx	XX
1.1.1.2. XXX xxx xxx	XX
1.2. XXXX XXXX XXXX	XX
1.2.1. XXX xxx xxx	XX
1.2.1.1. XXX xxx xxx	XX
1.3. XXX xxx xxx	XX
1.3.1. XXX xxx xxx	XX
1.3.2. XXX xxx xxx	XX

İKİNCİ BÖLÜM (BÖLÜM BAŞLIĞI)

2.1. XXX XXX XXXX	65
2.1.1. XXXX XXXX XXXX	XX
2.1.2. XXX XXX XXX	XX
2.2. XXX XXX XXX	XX
2.2.1. XXX XXX XXX	XX
2.2.2. XXX XXX XXX	XX
2.2.2.1. XXX XXX XXX.....	XX

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM (BÖLÜM BAŞLIĞI)

3.1. XXX XXX XXXX	98
3.1.1. XXXX XXXX XXXX	XX
3.1.2. XXX XXX XXX	XX
3.2. XXX XXX XXX	XX
SONUÇ.....	XX
KAYNAKÇA.....	XX
EKLER.....	XX
ÖZGEÇMİŞ	XX