



Araştırma Önerisi ve Araştırma Raporu

Yařar Tonta
H.Ü. BBY

tonta@hacettepe.edu.tr

yunus.hacettepe.edu.tr/~tonta/courses/spring2005/bby208/

Araştırma Projesi Nasıl Tasarlanır?



- Projenin amacını tanımla
- Araştırmak istediğiniz kavramların kesin anlamlarını tanımla (kavramsallaştırma)
- Bir araştırma yöntemi seç
- Sonuçları nasıl ölçeceğine karar ver

Araştırma Projesi Nasıl Tasarlanır?



- Neyi ya da kimi araştıracağına karar ver
- Ampirik veri toplama
- Verileri işleme
- Verileri analiz etme
- Bulgularını rapor haline getirme

Araştırma Önerisinin Ögeleri



- Sorun ya da amaç
- Literatür değerlendirmesi
- Araştırma denekleri
- Ölçme



- Veri toplama yöntemleri
- Analiz
- Takvim
- Bütçe



- Araştırma Sürecinde Yedi Adım



- Konunuzu bir soru cümlesi olarak yazın.
Örneğin, üniversite öğrencilerinin alkollü içecek kullanımı hakkında araştırma yapmak istiyorsanız, bunu şu şekilde soru cümlesi haline getirebilirsiniz: "Alkollü içecekler üniversite öğrencilerinin sağlığı üzerinde ne gibi etkiler yapmaktadır?"
- Soru cümlesindeki temel kavramları ve anahtar sözcükleri belirleyiniz.



- En zor aşama
- Konunun çok geniş, çok dar olması
- Hoşlandığınız ya da merak ettiğiniz bir konuyu seçin
- Uzunca bir süre üzerinde çalışacaksınız çünkü
- Ders kitaplarına ya da kütüphanedeki özel kaynaklara göz atın.
- Konunuzu daraltın
- Konunuzu muhtemelen birkaç defa yeniden yazacaksınız.
- Konuyu seçtikten sonra kısa bir cümle ya da soru olarak yazın.
- Bu cümleyi oluşturan farklı bileşenlere bakın.
- Anahtar sözcükleri listeleyin
- Örneğin, “Bellek kaybı yaşlanmayla ilgili midir?” iki genel kategoride anahtar sözcükler içerebilir:
 - 1) bellek kaybı, amnezi, Alzheimer
 - 2) yaşlanma, yaşlılık

2. ARKAPLAN BİLGİ BULUNUZ



- Konu ansiklopedilerinde anahtar sözcüklerinizi arayınız.
- Araştırmanızın bağlamını belirleyebilmek için bu ansiklopedilerdeki makaleleri okuyunuz.
- Makale sonlarındaki kaynakçalardaki ilgili kaynakları not ediniz.
- Ek arkaplan bilgi ders kitaplarında da bulunabilir.

3. KİTAPLARI BULMAK İÇİN KATALOGLARI KULLANINIZ



- Dar ya da karmaşık bir araştırma konusu için anahtar sözcük taraması yapınız.
- Geniş bir konu için konu taraması yapın.
- Bulduğunuz kaynakları bastırın ya da not edin (yazar, kitap adı, vs.) ve bilginin yerini (yer no'su) kaydedin.
- Ödünç verme bilgisini not edin.
- Kitabı bulduğunuzda kaynakçasındaki diğer kaynakları da gözden geçirin.
- Konunuzla ilgili kitap boyutundaki kaynakçalara ve yıllık derleme makalelere dikkat edin.
- Bu kaynaklar konuyla ilgili yüzlerce kitap ve makaleyi listeler.
- Standart "-- KAYNAKÇALAR" konu başlığı ile arama yapın. Ya da "Annual Review of .." diye başlayan kitap adlarını kontrol edin.

4. DERGİ MAKALELERİ BULMAK İÇİN DİZİNLERİ KULLANIN



- Makaleleri bulabilmek için dizin ve öz dergilerini kullanın.
- Dizin ve öz dergileri basılı ya da elektronik ortamda olabilir.
- Konunuza en uygun dizin ve öz dergilerini seçin.
- Gerekirse referans masasından yardım isteyin.
- Makaleleri yazar ya da makale adından bulabilirsiniz.
- Bulduğunuz makalenin yer aldığı derginin kütüphanede olup olmadığını kontrol edin.

5. İNTERNET ÜZERİNDEKİ KAYNAKLARI BULUN



- Web'de materyal bulmak için arama motorlarını ve konu rehberlerini kullanın.
- Kütüphaneciler tarafından hazırlanmış konunuzla ilgili kaynakça ya da araştırma rehberi olup olmadığını kontrol edin.

6. BULDUKLARINIZI DEĞERLENDİRİN



- Bulduğunuz makale ya da kitapların kalite ve otoritesini değerlendirmek ve öneriler için [How to Critically Analyze Information Sources](#) ve [Distinguishing Scholarly from Non-Scholarly Periodicals: A Checklist of Criteria](#) adlı notlara bakınız.
- Çok az ya da çok fazla kaynak bulduysanız konunuzu genişletin ya da daraltın.
- Referans kütüphanecisine ya da öğretmeninize sorun.

7. STANDART BİR FORMAT KULLANARAK BULDUKLARINIZA ATIF YAPIN



- Kaynakçanızdaki kaynakları [Modern Language Association \(MLA\) or American Psychological Association \(APA\)](#) standartlarını kullanarak listeleyin.
- * Kaynakçanızda bir elektronik kaynak varsa APA ve MLA stillerindeki örnekler için bkz. [Citing Electronic Information](#)
- * Açıklamalı bir kaynakça hazırlıyorsanız bkz. [How to Prepare an Annotated Bibliography](#).



- **GENELDEN ÖZELE ÇALIŐ**
 - Önce arka plan bilgi bul, daha sonra daha spesifik ve güncel kaynakları kullan
- **NE BULDUĐUNUZU VE NEREDE BULDUĐUNUZU KAYDEDİN**
 - Bulduğunuz kaynak için tam atıf yazınız; sonra gene gerekebilir.
- **KONUNUZU KULLANDIĐINIZ DİZİN VE KATALOGLARIN KONU DİLİNE ÇEVİRİNİZ:**
 - Konu terimlerinizi bir gömü (thesaurus) ya da konu başlıkları listesinden kontrol ediniz.



- Kapak
- İçindekiler
- Özet (Yönetici özeti)
- Giriş
 - Amaç
 - Soru cümlesi
 - Denenceler
 - Varsayımlar
 - Sınırlılıklar
 - Tanımlar
 - İlgili kaynaklar
- Yöntem
 - Araştırma Modeli
 - Evren ve örneklem
 - Veri toplama
 - Veri Analizi
 - Bulgular ve yorum
- Süre ve maliyet
- Geçici anahatlar
- Kaynakça



- Kapak
- İçindekiler
- Özet
- Giriş
 - Amaç
 - Soru cümlesi
 - Denenceler
 - Varsayımlar
 - Sınırlılıklar
 - Tanımlar
 - İlgili kaynaklar
- Literatür Değerlendirmesi
- Yöntem
 - Araştırma Modeli
 - Evren ve örneklem
 - Veri toplama
 - Veri Analizi
- Bulgular, Tartışma ve Yorum
- Sonuç ve Öneriler
- Kaynakça
- Ekler



- Başlıklar
- Aktarmalar
 - Doğrudan
 - Dolaylı
- Kaynak gösterme
 - Stiller (APA, MLA vs.)
- Kaynakça türleri
- Çizelge ve şekiller



KAYNAK GÖSTERME
EL KİTABI

S. Serap Kurbanoglu

Üniversite ve Araştırma
Kütüphaneleri Derneği

Ankara, 2004

S. Serap Kurbanoglu, *Kaynak Gösterme El Kitabı*. Ankara : ÜNAK, 2004.



HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

TEZ VE RAPOR YAZIM YÖNERGESİ*

Amaç ve Kapsam

Bu yönergenin amacı, Hacettepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde hazırlanan tez ve raporların yazımı ve basımıyla ilgili esasları düzenlemektir.

Kısaltmalar ve Tanımlar

Bu yönergede kullanılan kısaltmalar aşağıdaki anlamları ifade eder:

- Enstitü:** Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- Senato:** Hacettepe Üniversitesi Senatosu.
- Anabilim/Anasanat Dalı:** Enstitü'de eğitim programı bulunan anabilim/anasanat dalı.
- Tez:** Yüksek lisans tezi, doktora tezi ya da sanatta yeterlik tezi.
- Rapor:** Sanat eseri raporu ya da sanatta yeterlik eseri çalışması raporu.