T.C.
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
EDEBİYAT FAKÜLTESİ
BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ BÖLÜMÜ

AKADEMİK ÇALIŞMALARDA KAYNAK ve KAYNAKÇA YÖNETİM
YAZILIMLARININ ETKİN KULLANIMINI ve BİLGİ OKURYAZARLIĞI
PROGRAMI HAZIRLAMA

Hazırlayan:
Abdullah DEMİR
Abdulsamet AKAN Ramazan ÖZER

Ders Sorumlusu:
Doç. Dr. Coşkun POLAT

ERZURUM 2013
İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER ............................................................................................................ 2
ÖNSÖZ .......................................................................................................................... 8
1 BÖLÜM ..................................................................................................................... 10
  1.1 Araştırmanın Konusu ....................................................................................... 10
  1.2 Araştırmanın Amacı ....................................................................................... 10
  1.3 Araştırmanın Önemi ....................................................................................... 11
  1.4 Araştırmanın Yöntemi .................................................................................... 12
    1.4.1 Araştırmanın Evreni ................................................................................. 12
    1.4.2 Sınırlılıklar .............................................................................................. 12
    1.4.3 Veri Toplama Tekniği .............................................................................. 13
  1.5 Uygulama: ........................................................................................................ 13
  1.6 Model ve Standart ........................................................................................... 13
2 BÖLÜM ..................................................................................................................... 16
  2.1 BİLGİ OKURYAZARLIĞI ............................................................................... 16
  2.2 BİLGİ OKURYAZARLIĞI İLE İLİŞKİLİ KAVRAMLAR ....................................... 16
    2.2.1 Okuryazarlık ve Bilgi ................................................................................. 16
    2.2.2 Görsel Okuryazarlık ................................................................................. 17
    2.2.3 Medya Okuryazarlığı .............................................................................. 18
    2.2.4 Bilgisayar Okuryazarlığı ........................................................................ 19
    2.2.5 Sayısal Okuryazarlık ............................................................................... 19
    2.2.6 Ağ Okuryazarlığı .................................................................................... 19
    2.2.7 Kütüphane Okuryazarlığı ....................................................................... 20
KAZANIMLAR .............................................................................................................. 20
BÖLÜM TESTİ ............................................................................................................. 21
3 BÖLÜM ..................................................................................................................... 23
  3.1 BİLGİ KAYNAKLARININ TÜRLERİ, ÖZELLİKLERİ ve KULLANIMLARI .......... 23
    3.1.1 DANIŞMA KAYNAKLARI ........................................................................ 23
      3.1.1.1 Ansiklopediler .................................................................................... 23
      3.1.1.2 Sözlükler .......................................................................................... 23
3.1.1.3 Veri Tabanları ........................................................................................................ 23
3.1.1.4 Almanaklar ............................................................................................................. 23
3.1.1.5 Yıllıklar .................................................................................................................. 24
3.1.1.6 El Kitapları ............................................................................................................. 24
3.1.1.7 Rehberler ............................................................................................................... 24
3.1.1.8 Bibliyografyalar .................................................................................................... 24
3.1.1.9 Dizinler .................................................................................................................. 24
3.1.1.10 Teshauruslar ....................................................................................................... 24
3.1.2 SÜRELİ YAYINLAR .................................................................................................. 25
   3.1.2.1 Gazeteler ............................................................................................................. 25
   3.1.2.2 Bilimsel Dergiler ............................................................................................... 25
   3.1.2.3 Magazinler ......................................................................................................... 25
3.1.3 KİTAPLAR .................................................................................................................. 26
3.1.4 BİLGİ ARAMA ARAÇLARI ....................................................................................... 26
3.1.5 BİLGİ MERKEZLERİ ............................................................................................... 27

KAZANIMLAR ................................................................................................................... 27

BÖLÜM TESTİ ................................................................................................................... 27

4 BÖLÜM ............................................................................................................................. 30

4.1 BİLGİ OKURYAZARLIĞI PROGRAMI ........................................................................ 30
   4.1.1 Araştırma Nedir? ...................................................................................................... 30
   4.1.2 Araştırma Türleri .................................................................................................... 30
       4.1.2.1 Bilimsel ve Uygulamalı Araştırmalar ................................................................. 30
       4.1.2.2 Yöntemlerine Göre Araştırmalar ................................................................. 30
       4.1.2.3 Amaca Göre Araştırmalar .......................................................................... 31
4.2 ARAŞTIRMA TEKNİKLERİ ......................................................................................... 32
   4.2.1 Bilim ve Bilimsel Bilgi .......................................................................................... 32
   4.2.2 Bilimsel Araştırmının Amaç ve Çeşitleri .............................................................. 32
   4.2.3 Araştırma Planlanması ......................................................................................... 33
   4.2.4 Araştırma Yöntemleri .......................................................................................... 34
       4.2.4.1 Deneysel Araştırma Yöntemleri ................................................................... 34
       4.2.4.2 Alan Araştırmaları ....................................................................................... 34
       4.2.4.3 Tanıtcı Araştırmalar .................................................................................... 35
       4.2.4.4 İstatistik Araştırmaları ................................................................................. 35
   4.2.5 Veri Çeşitleri ve Veri Toplama Yöntemleri ............................................................ 35
   4.2.6 Anket Formlarının Hazırlanması ......................................................................... 36
4.2.7 Verilerin Düzenlenmesi ve Analizi ................................................................. 36

4.3 AKADEMİK YAYIN HAZIRLAMA .............................................................................. 37

4.3.1 Kitap ......................................................................................................................... 38

4.3.2 Tez ............................................................................................................................ 38

4.3.2.1 Tez Önerisi Hazırlama Biçimi ............................................................................ 38

4.3.2.1.1 Tezin Adı ............................................................................................................. 38

4.3.2.1.2 Tezin Konusu .................................................................................................... 38

4.3.2.1.3 Tezin Amacı ve Önemi .................................................................................... 38

4.3.2.1.4 Tez Çalışmasının Yöntemi ............................................................................. 39

4.3.2.1.5 Zaman Planlaması .......................................................................................... 39

4.3.2.1.6 Çalışma Planı .................................................................................................... 39

4.3.3 Makale ...................................................................................................................... 39

KAZANIMLAR .................................................................................................................. 39

BÖLÜM TESTİ ..................................................................................................................... 40

5 BÖLÜM .......................................................................................................................... 43

5.1 YASAL VE ETİK KONULAR ...................................................................................... 43

5.1.1 Teléfono Hakkı ......................................................................................................... 43

5.1.2 Adil Kullanım .......................................................................................................... 43

5.1.3 İntihal (Bilgi Hırsızlığı) .......................................................................................... 43

5.1.3.1 İntihalin Sonuçları ............................................................................................... 43

5.1.3.2 İntihalden Kaçınmanın Yolları ............................................................................ 44

5.1.4 Kaynak Gösterme ..................................................................................................... 44

5.1.5 Kaynak Göstermenin Önemi ................................................................................... 44

5.1.6 Kaynak Gösterme Zorunluluğu .............................................................................. 44

5.1.7 Kaynak Göstermenin Aşamaları ............................................................................. 45

5.1.8 Kaynak Göstermede Temel Yaklaşımlar ................................................................. 45

5.1.9 Kaynak Gösterme Biçimleri .................................................................................... 45

5.1.9.1 Kaynak Gösterme Biçiminin Seçimi .................................................................. 46

5.1.9.2 Biçimler Arasındaki Fark Nedir? ....................................................................... 47

5.1.10 Kaynakça Hazırlama ............................................................................................... 48

5.1.11 Künfe Hazırlama .................................................................................................... 48

5.1.11.1 Kitap ..................................................................................................................... 48

5.1.11.1.1 Künfe Düzeni .................................................................................................. 48

5.1.11.1.2 Tek Yazarlı Kitap ............................................................................................ 48


5.1.11.1.3 Çok Yazarlı Kitap ................................................................. 49
5.1.11.1.4 Basım Bilgisi Olan Kitap ...................................................... 49
5.1.11.1.5 Tüzel Kişi Tarafından Yazılmış Kitap .................................. 49
5.1.11.1.6 Editörü Olan Kitap .............................................................. 50
5.1.11.1.7 Hem Yazarı Hem Editörü Olan Kitap .................................. 50
5.1.11.1.8 Kitaptan Bir Bölüm ............................................................. 51
5.1.11.1.9 Yazarı Olmayan Kitap ........................................................ 51
5.1.11.1.10 Çeviri Kitap ................................................................. 51
5.1.11.2 Makale ............................................................................ 52
5.1.11.2.1 Bilimsel Dergi Makalesi ..................................................... 52
5.1.11.2.2 Magazin Makalesi ............................................................ 53
5.1.11.3 Tez ................................................................................. 54
5.1.11.4 Web Sayfası ....................................................................... 54
5.1.11.5 E-kitap ............................................................................. 54
5.1.11.6 Web Sitesi ......................................................................... 55

KANAZNİMLAR ................................................................................. 55

BÖLÜM TESTİ .............................................................................. 56

6 BÖLÜM .................................................................................... 58

KAYNAKÇA HAZIRLAMA YAZILIMLARI ve ETKİN KULLANIMI .... 58

6.1 MENDELEY ........................................................................... 59

6.1.1 Mendeley Programının Etkin Kullanımına Dair Öneriler ............ 59
6.1.2 Web Kullanımı ....................................................................... 59
6.1.3 Yazılım (Mendeley Desktop) .................................................... 60
6.1.4 Yayın Kitapçığı oluşturma ..................................................... 61
6.1.5 Bilgi Çıkarma ....................................................................... 62
6.1.6 Mendeleyde Yayın Türü ........................................................ 63
6.1.7 Mendeleyde İndeksleme ........................................................ 63
6.1.8 Senkronizasyon .................................................................... 64
6.1.9 Mendeleyde (Masaüstü Desktop) Arama .................................. 64
6.1.10 Mendeleyde Not Almak .......................................................... 65
6.1.11 Mendeleyde Alıntı Yapmak .................................................... 65
6.1.12 Mendeley Word Pul-In .......................................................... 66
6.1.13 Mendeleyde Çalışma Grupları ............................................... 66
6.1.14 Mendeleyde Ortak Çalışma .................................................... 67
6.1.15 Mendeley Üyelik Akışları ............................................................................ 67
6.1.16 Web'den Alıntı Bilgi Alma ve Belge İndirme .................................................. 68
6.2 ENDNOTE ........................................................................................................... 70
   6.2.1 EndNote Yazılımı ile Yapılabilecekler .......................................................... 70
   6.2.2 Endnote Kurulumu İle Gelen Bırkaç Önemli Bileşen: ................................... 70
   6.2.3 EndNote ile Gelen Yenilikler ........................................................................ 70
   6.2.4 EndNote Web ............................................................................................... 71
       6.2.4.1 EndNote Web ile Daha Fazla Ortak Çalışmalar Yürütün ....................... 71
   6.2.5 EndNote ve EndNote Web karşılaştırması .................................................. 71
   6.2.6 Microsoft Word İle Başlatmak ...................................................................... 72
   6.2.7 Başlat (Start) Menüsünü Kullanarak Başlatmak ............................................ 72
   6.2.8 Araç Çubukları ............................................................................................. 74
   6.2.9 Text Style Araç Çubuğu ................................................................................ 75
   6.2.10 Cite While You Write Tab (CWYW) ............................................................. 75
   6.2.11 Kütüphane (Library) Penceresi ................................................................... 76
   6.2.12 Referans Penceresi ...................................................................................... 79
   6.2.13 Kısa Yol Tuş Komutları .............................................................................. 80
   6.2.14 Kütüphane (Library) Oluşturma ................................................................... 81
   6.2.15 Referans Kaydı Girme .................................................................................. 82
       6.2.15.1 Manuel Giriş ......................................................................................... 82
       6.2.15.2 Online Veritabanlarından Bibliyografik Veri Import İşlemi ................. 83
       6.2.15.3 ScienceDirecte EndNote Kütüphanesine Referans Export İşlemi; .... 86
       6.2.15.4 EndNote ve Google Scholar Kullanımı; ................................................. 88
       6.2.15.5 Tekst Dosyası Import İşlemi Kopyalama ............................................... 91
       6.2.15.6 EndNote ile PubMed'de Makale Arama ve Full Text Download .......... 91
   6.2.16 Connection Files (Bağlantı Dosyaları) ......................................................... 94
   6.2.17 PDF Arama Özelliği ...................................................................................... 94
   6.2.18 Cite While You Write özelliği ...................................................................... 96
       6.2.18.1 Atıflar & Şekiller Ekleme ...................................................................... 97
       6.2.18.2 'Find Citation(s)' Özelliğinin Kullanımı ................................................ 97
       6.2.18.3 ‘Insert Selected Citation(s)’ Özelliğinin Kullanımı ............................... 99
6.3 ZOTERO .............................................................................................................. 100
   6.3.1 Zotero Yetenekleri ve Özellikleri ................................................................. 100
   6.3.2 Zotero Programı Nasıl Kurulur? ................................................................. 101
6.3.3 Firefox Programı üzerinde Zotero Arayüzü .................................................. 102
6.3.4 Firefox Zotero Programı, Microsoft Ofis Word Uyum Arayüzü ......................... 103

KAZANIMLAR .............................................................................................................. 103
BÖLÜM TESTİ ............................................................................................................... 104

7 BÖLÜM ...................................................................................................................... 106
7.1 SONUÇ ve ÖNERİLER .......................................................................................... 106

KAYNAKÇA: ............................................................................................................... 108
NOT
Eğitim programına başlamak için aşağıdaki URL adresinden erişebilirsiniz.
http://bilgiokuryazarlig.wordpress.com/

ÖNSÖZ

Gelişen bilgisayar ve iletişim teknolojileri, üretilen bilginin olağanüstü biçimde artması ve bilgi taşıyıcılarının çeşitlenmesi sonucunu doğurmıştır. İnternetin sağladığı bilgiye erişim olanakları bilgiye erişimi kolaylaştırdığı oranda karmaşık hale de getirmiştir. Teknolojideki gelişmeler, bilgi depolama ve iletme kapasitesini her gün daha da artırmaktadır. Bütün bunların yanı sıra tekn tek bireylerin bilgi, görgü ve deneyimlerini ağ üzerinden iletebilme olanakları da gelişmiştir. Böyle bir ortamda doğru, güncel, güvenilir, yapılan çalışmanın amacı ve düzeyine uygun bilgiye erişim kişinin bilgi okuryazarlığı becerilerine sahip olmasını zorunlu kılmaktadır.


Zaman olgusu ve onu etkili kullanabilme durumu birçok alanda olduğu gibi bilime yön veren insanlar açısından küreselleşen yenidünya düzeninde tartışmasız bir önem sahibi. Teknoloji tabanlı bu yeni düzeyde ayak uydurabilme konusu bilgiye yön veren akademik dünyada içinde belki de en önemli parametre olarak karşımıza çıkmaktadır. Bilgi paylaşımı ve ona ulaşılabilir, yapılabilecek ortak çalışmaları, meslektaslarını belli bir platform ortamında bulasılabileceğini, genel olarak iletişim çatısı altında teknolojisinin etkili biçimde kullanılması ile daha mümkün ve sürdürülebilir hale gelmiştir (Karaarslan ve Ercan, 2012 ).

Bilgisayar destekli yazılımların çalışma hayatında oldukça önem taşımaktadır, Hızla gelişen bilgisayar tabanlı yazılımların bilinmesi, takip edilmesi ve etkili kullanılabilmesi birçok alanda olduğu gibi akademik çalışma hayatının da vazgeçilmez unsurdur. Bu çalışmaya temel oluşturulan düşüncede ise, bilgi okuryazarlık projesi kapsamında, özellikle akademik anlamda çalışma hayatımı kolaylaştıracağ ve daha verimli bir çalışma ortamı hazırlayacak olan kaynakça yönetim yazılımlarının yeterli derecede bilinmemesi veya iş hayatımza katacağı kolaylıkların yeterince fark edilememiş olmasıdır.

Günümüzde bilgiyi kullanan olmak kadar üretilen olmak da büyük önem taşımaktadır. Buradan yola çıkarak bilgi okuryazar olmak için neden, ne zaman ve nasıl sorularına cevap verebilir olmak ve sağlanan bilgiyi eleştirel düzeyde düşünmek ve değerlendirmebilme
becerilerine sahip olmak gerekmektedir. Bu özelliklerin başında “bilgi okuryazarlığı” becerileri gelir.

Bu nedenle çalışımda, Yükseköğretim Sosyal Bilimler Enstitüsü Yüksek lisans öğrencilerine “arastırma süreci modeli” temel alınarak bilgi okuryazarlığı programı çerçevesinde “Bilgisayar destekli Kaynakça yönetim yazılımları” üzerinde durulacaktır. Aynı zamanda araştırma da; Bilgi kaynaklarının özellikleri, türleri, kullanımları; bilginin üretimi, düzenlenmesi, paylaşılması, etik vb. hususlar detaylı bir şekilde araştırmının kapsamında ele alınacaktır.

**NOT**

Eğitim programına başlamak için aşağıdaki URL adresinden erişebilirsiniz.

[http://bilgiokuryazarlig.wordpress.com/](http://bilgiokuryazarlig.wordpress.com/)
1 BÖLÜM

1.1 Araştırmaın Konusu

Bulunduğumuz çağın bilgi çağı olması bilginin niteliksel ve niceliksel olarak değerinin artmasına sebep olmuştur. Bilginin değeri fark eden toplumlar bilgi toplumu olarak adlandırılırken onları diğer toplumlardan farklı en büyük özellik bilgiye ihtiyacıların farkında olmaları, türlü yöntemler geliştirip bilgiye türlü yollardan erişebilen ve buldukları bu bilgileri sentezleyip kullanan bireyler olmalarından kaynaklanmaktadır.

Günümüzde bilgiyi kullanan olmak kadar üreten olmak da büyük önem taşımaktadır. Buradan yola çıkarak bilgi okuryazarı olmak için neden, ne zaman ve nasıl sorularına cevap verebilir olmak ve sağlanan bilgiyi eleştirel düzeyde düşünmek ve değerlendirebilme becerilerine sahip olmak gerekmektedir. Bu özelliklerin başında “bilgi okuryazarlığı” becerileri gelir.

Bu nedenle çalışmada, Yükseköğretim Sosyal Bilimler Enstitüsü Yüksek lisans öğrencilerine “araştırma süreci modeli” temel alınarak bilgi okuryazarlığı programı çerçevesinde “Bilgisayar destekli Kaynakça yönetim yazılımları” üzerinde durulacaktır. Aynı zamanda araştırma da; Bilgi kaynaklarının özellikleri, türleri, kullanımları; bilginin üretimi, düzenlenmesi, paylaşımlması, etik vb. hususlar detaylı bir şekilde çalışmanın kapsamında ele alınacaktır.

1.2 Araştırmaın Amacı

Zaman olgusu ve onu etkili kullanabilme durumu birçok alanda olduğu gibi bilime yön veren insanlar açısından küreselleşen yenidünya düzeninde tartışmasız bir öneme sahiptir. Teknoloji tabanlı bu yeni düzene ayak uydurabilme konusu bilgiye yön veren akademik dünyada belki de en önemli parametre olarak karşımıza çıkmaktadır. Bilgi paylaşımı veya ona ulaşabilme, yapılabilecek ortak çalışmalar/projeler, meslektaşların belli bir platform ortamında buluşabilmesi, genel olarak iletişim çatısı altında teknolojinin etkili biçimde kullanılması ile daha mümkün ve sürdürülebilir hale gelmiştir(Karaarslan ve Ercan, 2012 ).


- Kaynak kullanımı (zaman, para, mekân, materyal ve insan gücü yönetimi).
- Kişilerarası ilişkiler (grup çalışması, iletişim kurma, bilgiyi paylaşma).
Bilgi kullanımı (bilgiye ulaşma, bilgiyi değerlendirme, düzenleme, yorumlama ve iletme).
Teknoloji kullanımı (her türlü teknolojiden yararlanabilme, uygun teknolojinin seçimi, teknolojik sorunları çözme).
Sistem analizi (toplumsal, örgütsel ve etnik sistemlerin nasıl çalıştığını anlama).

Buna bağlı olarak hedef kitlemize bu becerileri kazandırmak amacıyla gerçekleştirilecektir.

Bilgi okuryazarlığı yaşam boyu öğrenme için temel oluşturur. Eğitim sürecinin tüm aşamaları, öğrenme ortamları ve disiplinleri için ortak bir temeddir bu. Öğrencilerin araştırmanın içerik ve boyutunu genişletmeleri, daha öz-yönemli olmaları ve öğrenme süreçleri üzerinde kontrol sahibi olmalarına olanak sağlayacaktır (ALA, 2000). Buna bağlı olarak bilgi okuryazarı bireyin profilinde şu kazanımlar sağlanacaktır.

- Gereken bilginin kapsamını belirleyebilmek
- Gereken bilgiye etkin ve verimli bir şekilde erişmek
- Bilgiyi ve kaynakları eleştirel bir bakışla değerlendirmek
- Seçilmiş bilgiyi kendi bilgi dağarcığına katmak
- Belli bir amacı gerçekleştirmek için bilgiyi etkin şekilde kullanmak

Bilginin kullanımını çevreleyen ekonomik, hukuki ve sosyal konuları anlamak, bilgiye etik ve yasal bir şekilde erişmeyi sağlamak amacıyla gerçekleştirilecektir.

**Not:**

Ayrıca, 19 Temmuz 2011 yılında TÜBA Bilimsel Doğruluk İlkeleri doğrultusunda;


**1.3 Araştırmannın Önemi**

Genel olarak kaynak ve belge yönetimi; elde edilen çalışmaların ve sonuçlarının belli bir düzen içinde etkili ve hızlı sunumu, hazırlanan çalışmalarla değişken formatlı ulusal/uluslararası dergilerin gereksinimlerine uygun biçimde kaynak düzeni oluşturma gibi konularda belli programların/yazılımların kullanılarak, yapılan çalışmalar için şekill açıdan sarf edilen enerjinin başka işler için pozitif olarak kullanılmasına katkıda bulunması açısından gerekli ve önemlidir.

Günümüzde akademik araştırma yapmak neredeyse bütünüyle bilgisayar ortamında gerçekleşen bir etkinlik haline gelmiştir. Akademik çalışmaların laboratuvar, saha, gözlem, sanat vb. çalışmaları dışında kalan bütün aşamaları akademisyen tarafından kendi bilgisayarda gerçekleştirilmiştir.

- Sempozyum ya da bilimsel dergiyle iletişim kurup süreçle başlamak, 
- Literatür taraması, 
- Alıntı yapma, 
- Referans verme, 
- Not alma, 
- Beyin fırtınası gerçekleştirme, 
- İstatistiksel işlemler yapma, 
- Makale ya da bildiri bir sözcük işlemci programıyla düzenleme, 
- Diğer araştırmacılarla tartışma, 
- Bildiri sunusu hazırlama ve 
- Makale/bildiri dergi/sempozyuma gönderme 
- Akademik ağlara katılarak çalışmayı paylaşma

Yukarıda saydığımız unsurları hedef kitleimize kazandırmak amacıyla önem arz etmektedir.

1.4 Araştırmaın Yöntemi

1.4.1 Araştırmaın Evreni

Araştırmanın evrenini, yükseköğretim sosyal bilimler enstitüsü Yüksek lisans öğrencileri oluşturmaktaadır.

Teknolojideki gelişmeler, bilgi depolama ve ileteme kapasitesini her gün daha da artırmaktadır. Bütün bunların yanı sıra tek tek bireylerin bilgi, görgü ve deneyimlerini ağ üzerinden iletebilme olanakları da geliştirmiştir. Böyle bir ortamda Akademik çalışmalar yapan bireyler doğru, güncel, güvenilir, yapılan çalışmanın amaç ve düzeyine uygun bilgiye erişim kişilerin bilgi okuryazarlığı becerilerine sahip olmasını zorunlu kılmaktadır.

1.4.2 Sunulmaklar

Araştırma, her eğitim öğretim yılında üniversiteye (x üniversitesi) kayıt yapan sosyal bilimler Enstitüsü yüksek lisans öğrencileriyle sınırlanmıştır
Araştırmanın uygulanacağı herhangi bir yükseköğretim kurumu ile sınırlandırılmamıştır. Bu çalışma proje kapsamında olduğundan araştırmada bir yükseköğretim kurumunun isiminin verilmesine ihtiyaç duyulmamıştır.

1.4.3 Veri Toplama Tekniği:

Çalışmada kullanılan araştırma yöntemleri; belgesel kaynak analizi ve betimleme yöntemleridir.

Belgesel tarama, farklı amaçlarla önceden gerçekleştirilmiş çalışmaların sonuçları olarak yayınlanmış –kullanıma sunulmuş- kaynaklardan yararlanılması olarak tanımlanmıştır (Ural ve Kılıç, 2006).

Betimleme tekniği, objelerin, varlıkların, kurumların, grupların ve çeşitli alanların "ne" olduğunu betimlemeye, açıklamaya çalışır (Şengül, 2005).

Kullanılan veri toplama teknikleri ise konu ile ilgili olarak yapılan daha önceki çalışmaların yayındanlığı belgelerin analizi, sistematik ve gözlem teknikleridir.

1.5 Uygulama:

Üniversite lisansüstü öğretim enstitülerine bağlı yüksek lisans ve doktora programlarına kayıtlı öğrenciler tez aşamasına geldiklerinde kendilerini yeni, alışık olmadıkları rol beklenti ve ihtiyaçları içinde bulmaktadırlar. Yüksek lisans veya doktora derecesi almak için zorlu bir çalışmaya başlama kararını vermek, tez öğrencisinin yaşam tarzına alışmak, yeni bir araştırma öğrencisi olarak enstitüde yer almak, iyi bir araştırmacının nasıl yapılabileceği öğrenmek, danışmanı ile etkileşimde bulunmak, doküman kaydını tutmak, gelecek yapacaklarını planlamak, kendini ve zamanını yönetmek, tezini geliştirme sorumluluğunu üstlenmek, diğer öğrencilerle içme, içme, onlardan destek almaka, projelerin yürürlüğünü sağlamak, rapor yazmak, sunuş yapmak, tezinde orijinal olduğu yakalamaya çalışmak, yaratıcı düşünceye açık için beceriler geliştirmek, kendi yeteneklerini yönlendirebilmek, tezi oluşturmak gibi konuları dikkate alarak, Bilgi okuryazarlık projesinde Sosyal Bilimler Enstitüsü yüksek lisans öğrencisine uygulamalı olarak “Web Tabanlı Eğitim Hizmeti” verilecektir. Uygulama esnasında Bilgi okuryazarlığındaki Starrt ve Seven Pillars Modeli ve ACRL Standartları dikkate alınacaktır. Uzun ve kısa vadeli amaçlar doğrultusunda, bu bilgi okuryazarlığı modeli ve standartlarına göre hareket etmek; projenin başarılı bir şekilde sürdürülmesi için daha yararlı olacaktır.

1.6 Model ve Standart

Seven Pillars Modeli:

Yedi Sütun Modeli SCONUL’ın Bilgi Okuryazarlığı Komitesi tarafından yükseköğretimine yönelik olarak hazırlanmış ve 1999’da yayımlanmıştır. Modelde bilgi becerileri olarak adlandırılan bilgi problemi çöze aşamaları yedi adında oluşmaktadır;

Bilgi gerekşiminin fark etme;
Bilgi gereksinimine uygun kaynakları seçme;
Bilgiyi bulmak için stratejiler geliştirmeye;
Bilgiyi bulma ve elde etmeye;
Farklı kaynaklardan bulunan bilgiyi karşılaştırma ve değerlendirme;
Bilgiyi düzenleme, kullanma ve iletme;
Bilgiyi sentezleme, mevcut bilgiye ve bilgi üretimine katkıda bulunma;

Yedi Sütun Modelini diğer modellerden ayıran önemli iki özelliğinden birincisi, yedi aşamada ele alınan bilgi becerilerinin başlangıç düzeyinden uzmanlık düzeyine doğru uzanan bir ölçek ile gösterilmesidir. Aşamalarda tekrar gerçekleştirilecek ilgili beceriye ait yeterlilik düzeyinde artış yaşanmaktadır. Modelin getirdiği ikinci yenilik ise yedi sütununun (bilgi becerilerini) temel kütüphane becerileri ve bilgi teknolojileri becerileri olmak üzere iki temel beceri üzerine oturtulmuş olmasıdır.

**ACRL Standartları:**


ACRL standartlarının, bireye kazandırılması gereken becerileri şunlardır:

- **Standart 1:** Bilgi okuryazısı öğrenci, gereksinim duyduğu bilginin yapısını ve boyutunu belirler. Bilgi okuryazısı öğrenci;
  - Bilgi gereksinimini belirler ve ifade eder.
  - Olası bilgi kaynaklarının değişik türlerini ve formatlarını belirler.
  - Gereksinim duyduğu bilgiyi elde eden maliyet ve yararları değerlendirir.
  - Bilgi gereksiniminin doğası ve boyutunu yeniden değerlendirir.

- **Standart 2:** Bilgi okuryazısı öğrenci, gereksinim duyduğu bilgiye etkin bir biçimde erişir. Bilgi okuryazısı öğrenci;
  - Gereksinim duyduğu bilgiye erişmek için en uygun araştırma yöntemlerini ve bilgi erişim sistemlerini seçer.
  - Etkin ve yeterli bir arama stratejisi oluşturur ve yürütür.
  - Bilgiye çevrimiçi ya da bir başka yöntem kullanarak erişir.
  - Bilginin ve bilgi kaynaklarının özeti çıkarır, kaydeder ve yönetir.

- **Standart 3:** Bilgi okuryazısı öğrenci bilgiyi ve bilgi kaynaklarını eleştirel olarak değerlendirir ve seçilen bilgiyi kendi bilgi temeli ve değer sistemi ile birleştirir. Bilgi okuryazısı öğrenci;
- Elde ettiği bilgiden çıkardığı temel düşünceleri özetler.
- Bu ölçütü bilginin ve bilgi kaynaklarının değerlendirilmesi için de ifade eder ve uygular.
- Yeni kavramlar oluşturmak için temel düşünceleri sentezler.
- Bilgiye değer katma, aykırılıkları ya da bilgiye has diğer özellikleri belirlemede yeni bilgiyi önceki bilgisi ile karşılaştırır.
- Yeni bilginin bireysel değer yargısına etki edip etmeyeceğini belirler ve farklı düşüncelerle uzlaşma yolunda adımlar atar.
- Başka kişiler, konu uzmanları ve/veya uygulamacılar ile görüşerek bilginin anlaşılmasını ve yorumlanmasını geçerli kılar.
- İlk başta sorusunu yeniden gözden geçirip geçirmeyeceğine karar verir.

**Standart 4:** Bilgi okuryazarı öğrenci, bilgiyi bireysel ya da bir grubun üyesi olarak, belirli bir amacın gerçekleştirilmesinde etkin olarak kullanır. Bilgi okuryazarı öğrenci;
- Yeni ve önceki bilgiyi belli bir ürünün ya da performansın planlanması ve gerçekleştirilmesinde kullanır.
- Ürün ya da performansın gelişim sürecini gözden geçirir.
- Ürünü ya da performansı başkalarına etkin bir biçimde iletir.

**Standart 5:** Bilgi okuryazarı öğrenci, bilgi ve bilgi teknolojisine ilişkin etik, yasal ve sosyo-ekonomik sorunların çoğunun farkındadır. Bilgi okuryazarı öğrenci;
- Bilgi ve bilgi teknolojisi ile ilgili etik, yasal ve sosyo-ekonomik sorunların çoğunu anlar.
- Bilgi kaynaklarının erişim ve kullanımlarına yönelik uyumluluk, yönetmelikler, kurumsal politikalar ve protokoller takip eder.
- Ürünün ya da performansın iletilmesinde kullandığı bilgi kaynaklarını kaynakça hazırlayarak doğrular.
2 BÖLÜM

Akademik Çalışmalarda Kaynak ve Kaynakça Yönetimi Yazarlığılarının Etkin Kullanımı ve Bilgi Okuryazarlığı Programı etkinliği ve Model oluşturma konusunda bir değerlendirmeye geçmeden okuryazarlık, bilgi iliskisi ve bilgi okuryazarlık kavramının daha net anlaşılabilmesi için okuryazarlık çeşitlerini oluşturan diğer kavramlar ve bu kavramların birbirleriley olan ilişkisi ve tarihsel gelişimi bu bölümde açıklanmaya çalışılacaktır.

2.1 BİLGİ OKURYAZARLIĞI

Literatürde bilgi okuryazarlığı tanımlandığı zaman, biri kavramın içerdiği beceriler diğeri ise bilgi okuryazari bireyin sahip olduğu beceriler olmak üzere iki farklı yaklaşımanın olduğu görülmektedir. Bu yaklaşımlarla bazı tanımlar aşağıda verilmiştir:

Bilgi okuryazarlığı bilgi gereksiniminin fark edilmesi, bu bilginin elde edilmesi, değerlendirilmesi ve etkin bir biçimde kullanılması için bireylerin gereksinim duyduğu beceriler bütünüdür (ALA 1989).

Bilgi okuryazarlığı, günümüzde bilginin yeniden “sorun” haline dönüşmesine çözüm arayışlarının bir sonucu olarak ortaya çıkmış ve gelişmiş bir kavramdır. Bilgiyi okuyabilme ve yazabilme noktasından hareketle bilgi kaynaklarının kullanımı, işaret edilen becerilerin merkezinde yer alırken, teknolojik gelişmelerle birlikte değişen bilgi kaynakları ve bilgi hizmetleri bilgi okuryazarlığının teknoloji okuryazarlığı, ağ okuryazarlığı, bilgisayar okuryazarlığı gibi kavramlarla da birlikte düşünülmesini zorunlu kılmıştır.


2.2 BİLGİ OKURYAZARLIĞI İLE İLİŞKİLİ KAVRAMLAR

2.2.1 Okuryazarlık ve Bilgi

Okuryazarlığın tanımı, toplumu oluşturan bireylerin ortak katkıları ile devamlı yenilenmekte ve anlamlanmıştır. Her anlamlanılan tanı ise bulunulan ortam, kullanılan arac veya istenen amaça yönelik değişebileceğini ve farklı okuryazarlıklarının olabileceğini düşüncesi yansıtır. Öncelikle, okur-yazar olmak sadece basılı simgeleri algılamak ve bu simgeleri belirli normlar çerçevesinde karga dökebilmek değil; bir bağlamda, kültür veya toplum içerisindeki değer yargılarını anlayıp uygulayabilmektir(Duygu, 2007. s. 5).
UNESCO’nun tanımına göre okuryazarlık; değişik türdeki yazılı kaynakları, kayıtları kullanarak tanımlama, anlama, yorumlama, bir araya getirme, iletişim kurma ve hesap yapma yeteneğidir.


Bu sebeple en yakın anlamından uzaklaşarak yapılan tanımlamaları bakarak kavramın önemi aşağıdaki tanımlarada vurgulanmaktadır (Duygu, 2007. s. 6-7).

- Okuryazarlık, temel okuma ve yazmanın ötesinde, son zamanlarda temel olarak anlayabilme ve okunan bilginin başarılı bir şekilde işlevsel hale getirilmesini de kapsamaktadır.
- Okuryazarlık, toplumda yer edinebilmek için, ihtiyacı duyulan bilgiyi edinebilmeye yeteneğidir.
- Okuryazarlık, toplumun ilerlemesi için birey olarak çalışmanın farklı olanaklı olanı, iletişim becerilerinde yetkinliğini gösteren bir olgudur...


Öncelikle edinilen bilginin ne tür bilgi olduğunu ve nasıl işleneceğini bilmek gerekmektedir. Bunu için bugüne kadar bilgi ile ilgili olarak yapılan tanımları incelemekte yarar vardır.

Bilgi tüm disiplinleri ilgilendiren bir kavramdır. Matematik, tarih, kültürphanecilik gibi tüm alanların konusudur. Toplumların gelişmesinde, bireylerin düşünce ve davranışlarının şekillenmesinde bilginin rolü çok büyüğüdür. Bilgi insan hayatı için bu kadar organik bir önem taşımakla rağmen herkesin kabul edilen bir tanımının yapılamaması veya tanımlamaya yönelik çalışmaların eksik kalması dikkat çekmektedir.

2.2.2 Görsel Okuryazarlık

Bilginin ve yeni teknolojilerin artışıyla birlikte çoklu okuryazarlıklar gündeme gelmiştir. İçinde yaşanan çaba uyum sağlayabilmek ve yaşam kalitesini yükseltbilme için sözlü iletişim içeren başka ya da yazılı okuryazarlığı yeterli olmamaktadır. Medya okuryazarlığı, bilgisayar okuryazarlığı, sesli okuryazarlık, kültüphane okuryazarlığı ve görsel okuryazarlık gibi yeni okuryazarlık kavramları ortaya çıkmıştır.

Serap Kurbanoğlu’nun 2010, Görsel okuryazarlık, fotoğraf, resim, grafik gibi görsel unsurları anlama ve kullanacak becerisidir. Birseyin görsel unsurlarla düşünme, öğrenme ve kendini ifade etme becerilerini de içerir (Braden ve Hortin, 1982, s. 41, aktarıldığı gibi).

Görsel okuryazarlık bir takım görme ya da görüş yeterliğine kaynaklı etmekte ve bu yeterlilik görece ve aynı zamanda diğer duyusal yaşam alanları da bütünleştirilerek geliştirilmektedir. Görsel okuryazarlık, insanın öğrenmesi için temel oluşturmaktadır. Görsel
Görsel okuryazarlık, görsel bilginin (tablolar, grafikler, resimler, haritalar, şekiller, simgeler) anlamlandırılması ve kullanılması için gerekli bir beceri olduğundan sadece bilgi okuryazarlığının değil, aynı zamanda web okuryazarlığının da ön şartı olma özelliğini taşımaktadır. Grafik tabanlı bir ara yüzse sahip olan ve büyük miktarda görsel unsur içeren Web'i kullanabilmek için vazgeçilmez bir temel beceridir (Kurbanoğlu, 2010).


2.2.3 Medya Okuryazarlığı

Medya okuryazarlığı ile en çok karıştırılan okuryazarlık türlerindendir. Aslında teknoloji tabanlı düşünülen okuryazarlık türlerine oranla kapsamı oldukça genişştir. Medya okuryazarlığı, günümüzde sayıcı artış gösterebilen medya mesajlarını anlamak, analiz etmek ve stratejileri analiz etmek için stratejiler.

Medya okuryazarlığı, günümüzde sayıcı artış gösterebilen medya mesajlarını anlamak, analiz etmek ve stratejileri analiz etmek için stratejiler.

Medya okuryazarlığını, Medyanın etkisi konusunda farkındalık

Medya içeriğini kültürümüze ve yaşamlarımıza bakmayı sağlayan bir metin olarak kavramak

Medya içerikinden zevk almak, onu kavramak ve onu takdir etmek yeteneği

Medya çalışanlarının etik ve ahlaki yükümlülüklerini kavramak

Uygun ve etkili üretim yeteneğinin gelişimi

Bilginin bulunduğu çok değişik ortamlara ilişkin becerilerin kazanılması ifade etmesi açısından medya okuryazarlığı, bilgi okuryazarlığı kavramı ile çok yakından ilişkilidir. Eğitim kurumlarında, özellikle de ilk ve ortaöğretimde medya okuryazarlığı programlarının geliştirilip, kültüphane medya uzmanları tarafından verilmiş sıkça rastlanılan bir durumdur (Polat, 2005).

Günümüzde medya okuryazarlığı dendiğinde; bu iki içerikten daha çok medya'yı çözümlleyebilme becerisi üzerinde durulmaktadır. Çünkü medya; gazete, kitap, dergi, televizyon, video, sinema, internet, cep telefonu gibi birçok aracı içermedir. Bu araçların da günümüzde yaygınlığı herkes tarafından kabul edilmektedir. Diğer yandan bu araçların kişi ve toplumlar üzerinde etkileyebilme boyutu konusu da tartışılmaktadır. Yani esas sorun, medyada verilen mesajların kişi ve toplumları hangi ölçüde etkilediği, mesajların alcılar
tarafından hangi düzeyde algılandığı ve çözümlemeye ya da eleştirel bir bakışa tabi tutulup tutulmadığı sorunudur (Medyaokuryazarlığı.org.tr, 2013).

Medya okuryazarlığında amaç ise; medya mesajlarının doğru algılanması, eleştirel bir bakış açısıyla alınabilmesi, gerçelk-kurgusal ayrının yapılabilmemesi, medyanın sunduğu dünyanın gerçekçenin kendisi olmaya ve yapılarak ayırt edilmesi, medyanın yönetme fonksiyonlarının olduğunun farkına varılabilmesi, mesajın gönderenin kendi düşüncelerini empoze etme etkisi içinde olabileceklerinin değerlendirilmesi gibi hedefleri içermektedir. Yani medya okuryazarlığı, kaynağı her ne olursa olsun, bilgiyi değerlendirme yaparak onun yerinde kullanabilen bireyler olmayı, böyle bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir (Medyaokuryazarlığı.org.tr, 2013).

Becerileri;
İzleyicinin medyayı bilinçli okumasına katkı yapmakta, kendini rahat ifade edebilmesi, toplumsal hayata daha aktif ve yapıcı iştiraki sağlanmaktadır. Medya iletilerini doğru algılayabilecek donanıma sahip olma ve zamanla iletiler üretbilme yeteneğini kazanmaktadır.

2.2.4 Bilgisayar Okuryazarlığı

Bilgisayar okuryazarlığı, bilgisayarların ve bilgisayar yazılımlarının etkin şekilde kullanılma becerisidir.


2.2.5 Sayısal Okuryazarlık


2.2.6 Ağ Okuryazarlığı

Bilgisayar okuryazarlığını da kapsayan, ancak daha çok ağ üzerinden bilgi elde etme ve paylaşma konusuna yoğunlaştırmak becerileri ifade eder. İnternet okuryazarlığı, teknoloji okuryazarlığı, web okuryazarlığı, çoklu-ortam okuryazarlığı ile eş anlamlı da kullanılmaktadır.

En basit tanımlı ağ okuryazarlığı, bilgi kaynaklarına erişmek, bu kaynakları kullanmak ve yeni bilgi kaynakları yaratmak amacıyla elektronik ağların kullanılmasınıdır.


2.2.7 Kütüphane Okuryazarlığı


- **Kütüphane okuryazarlığı öncesi:** Yardım almakszın raflar kitapları bulunmaz
- **Orta düzey kütüphane okuryazarlığı:** Katalogda ve raflar kitapları bulun ve makaleler için ilgili danışma kaynaklarından yararlanabilir.
- **Kütüphane okuryazarı:** Verilen bir konuya ilişkin bilgiyi etde ve değerlendirmeye sistematik bir strateji izleyebilir.
- **Deneyimli kütüphane okuryazarı:** Çeşitli bilgi gereksinimlerini karşılamada arama stratejisi geliştirir, gerektiğinde bu stratejiyi gözden geçirir, bilgi gereksinimi için iletişim ve yayın modellerini de anlayabilir.

KAZANIMLAR

İkinci bölümlü tamamladınız ve şunları kazandınız:
- Bilgi okuryazarlık ile ilişkili kavramların ne olduğu konusunda bir kazanım sağlanmıştır.
- Bir kütüphane okuryazarı olabileme özelliğini kazanılmıştır.
- Okur-yazarlık kavramlarının arasındaki ilişkileri belirleme, Şimdi bölüm sonu testini çözübilirsiniz.
BÖLÜM TESTİ

Bu bölüm testi ile kendinizi değerlendirme şansına sahip olacaksınız. Test, çoktan seçmeli on sorudan oluşmaktadır. Testin bitiminde cevap anahtarı verilmiştir.

BAŞARILAR.

1. Aşağıdakilerden hangisi bilgi okuryazarlığını tanımlar?
   a. Akademik makale yazabilmek
   b. Veri tabanlarını iyi kullanmak
   c. Kütüphanede araştırma yapmak
   d. Bilgiyi, bilgi gereksinim doğrultusunda nasıl kullanacağımı iyi bilmek
   e. Bilişim teknolojilerini iyi bilmek

2. Aşağıdakilerden hangisi bilgi okuryazarlık ile ilişkili bir kavram değildir?
   a. Görsel okuryazarlığı
   b. Medya okuryazarlığı
   c. Dergi okuryazarlığı
   d. Ağ okuryazarlığı
   e. Kütüphane okuryazarlığı

3. Aşağıdakilerden hangisi bilgi okuryazarlığının başlangıç aşaması değildir?
   a. Bilgi gereksiniminin fark edilmesi
   b. Akademik araştırmaya başlanması
   c. Bilginin değerlendirilmesi
   d. Bireyin gereksinim duyduğu becerilerin belirlenmesi
   e. Bilginin elde edilmesi

4. Aşağıdakilerden hangisi okuryazarlığı tanımlamaz?
   a. Bilgiyi nasıl kullanacağımı iyi bilmek
   b. Temel okuma becerilerini iyi bilmek
   c. Toplumda yer edinmek için ihtiyaç duyulan bilgiyi edinmek
   d. Toplumun ilerlemesi için birey olarak işlevinin farkında olmak
   e. Temel yazma becerilerini iyi bilmek

5. Grafik tabanlı bir arayüz sahip olan ve büyük miktarda görsel unsur içeren Web’i kullanabilmek için vazgeçilmez bir temel beceri olan okuryazarlık aşağidakilerden hangisidir?
   a. Görsel okuryazarlığı
   b. Medya okuryazarlığı
   c. Sayısal okuryazarlığı
   d. Ağ okuryazarlığı
   e. Kütüphane okuryazarlığı

6. 
   • Kitle iletişim süreçini kavramak
   • Mesajlarını analiz etmek ve tartışabilme için stratejiler belirler
   • Uygun ve etkili üretim yeteneğinin gelişimi
Yukardaki verilen özellikler aşağıdakilerden hangi okuryazarlığa aittir?

   a. Görsel okuryazarlığı
   b. Medya okuryazarlığı
   c. Bilgisayar okuryazarlığı
   d. Ağ okuryazarlığı
   e. Kütüphane okuryazarlığı

7. Kütüphane okuryazarlığının çeşitli aşamalarını kütüphane okuryazari kişinin becerileri açısından ele alındığında aşağıdaki özelliklerden hangisi dışta kalır?

   a. Kütüphane okuryazarlığı öncesi
   b. Orta düzey kütüphane okuryazarlığı
   c. Deneyimli kütüphane okuryazari
   d. Kütüphane okuryazarı
   e. Bilgi okuryazari

8. “Bilgisayarları ve bilgisayar yazılımlarını etkin şekilde kullanma becerisidir.”
Tanımı aşağıdaki kilerden hangi bilgi okuryazarlığını tanımlar?

   a. Görsel okuryazarlığı
   b. Medya okuryazarlığı
   c. Bilgisayar okuryazarlığı
   d. Ağ okuryazarlığı
   e. Kütüphane okuryazarlığı

9. “internet okuryazarlığı”, “çoklu-ortam okuryazarlığı”, “web okuryazarlığı” gibi, bilginin elde edildiği ortama dayalı olarak tanımlanmış çeşitli okuryazarlık türlerinin de ortaya çıkma şansına öncülük etmiştir” tanımı aşağıdaki kilerden hangi bilgi okuryazarlığını tanımlar?

   a. Görsel okuryazarlığı
   b. Medya okuryazarlığı
   c. Bilgisayar okuryazarlığı
   d. Ağ okuryazarlığı
   e. Kütüphane okuryazarlığı

10. “Kütüphanelerde oluşturulan okuma yazma programları ve bu programların değerlendirilmesi ve orta yaş grubuna bilgisayar destekli okuma yazma derslerinin verilmesi” tanımı aşağıdakilerden hangi bilgi okuryazarlığını tanımlar?

    a. Görsel okuryazarlığı
    b. Medya okuryazarlığı
    c. Bilgisayar okuryazarlığı
    d. Ağ okuryazarlığı
    e. Kütüphane okuryazarlığı

Cevaplar: 1d, 2c, 3b, 4a, 5a, 6b, 7e, 8c, 9d, 10e
3 BÖLÜM

3.1 BILGI KAYNAKLARININ TÜRLERİ, ÖZELLİKLERİ ve KULLANIMLARI


Bilgi kaynağı; basılı, görsel-işitsel, elektronik ortamda üzerinde her türlü bilgi taşıyan materyal olarak tanımlanabilir (Baltacı ve Paçalı, 2010).

3.1.1 DANIŞMA KAYNAKLARI

3.1.1.1 Ansiklopediler

Ansiklopediler, birçok konu hakkında gerçel bilgi içeren kaynaklardır. Her konuda genel kapsamlı bilgi içeren ansiklopedilerin yanı sıra belli konularda detaylı bilgi içeren ansiklopediler de vardır.

Bir konu hakkında arka plan bilgi edinmek için uygun kaynaklardır. Hazırlanmaları ve yayılanlamları uzun zaman aldığı için genellikle çok güncel bilgi içermeler. (E-ansiklopedilerde bu sorun giderek ortadan kalkmaktadır.) (HÜBO, 2010).

Örnekler
• Meydan Larousse (genel ansiklopedi)
• Britannica (genel ansiklopedi)
• Müzik Ansiklopedisi (konu ansiklopedisi)
• Sanat Tarihi Ansiklopedisi (konu ansiklopedisi)
• Encyclopedia of Library and Information Science (konu ansiklopedisi)

3.1.1.2 Sözlükler

Kelimelerin tanımlarını, telaffuzlarını, eş ve zıt anlamlarını, yanlış söylenişlerini, vb. veren danışma kaynaklardır


3.1.1.3 Veri Tabanları

TDK sözlüğü 'ne göre; Bilgisayar kullanımında çözüme erişmek için işlenebilir duruma getirilmiş bilgi ortamı. Bir konu ya da örgütue iliskin verilerden oluşan ve genellikle bir veri tabanı dizgesi aracılığıyla bir bütün olarak yaşatılan veri kümeleri topluluğudur.

3.1.1.4 Almanaklar

Almanak takvime göre düzenlenmiş, özel bir alan veya alanlarda bilgiler içeren yıllık bir yayındır. Ayrıca almanaklarda güneşin ve ayın doğuş ve batış zamanları, güneş ve ay tutulmaları, gelgit saatleri, belirli, küresel olayları içeren kaynaklardır.
3.1.1.5 Yıllıklar
İçinde gün ve ay bilgisi de bulunan, kimi konularda belirli bilgiler içeren kitaplardır. Yılda bir çıkan ve son yılın her çeşitli olaylarını kaydeden eser (TDK, 2013).

3.1.1.6 El Kitapları
Herkesin kolaylıkla yararlanması için herhangi bir konuda, pratik amaçlarla hazırlanan bir kaynak türüdür.

3.1.1.7 Rehberler
Kişilerin ya da kuruluşlarla ilgili bilginin sistematik olarak düzenlenip bir liste halinde sunulduğu kaynaklardır.

3.1.1.8 Bibliyografyalar
Belli bir konuyla ya da dönemde ilgili eserlerin tümünü kapsayan ya da en iyilerini seçerek sıralayan, o eserlerin yazarlarını, yayın tarihlerini, hangi kitaplıklarda bulunduklarını, türlerini de belirten kılavuzdur.
Araştırma ve inceleme dayanan bilimsel eserlerin ya da yazılarsın sonunda, o konu ile ilgili yayınları, kaynakları gösteren liste.
Özellik bakımından bibliyografyalar, ya ele aldıkları eserlerin belli bir sraya ve tertibe göre künyelerini (yazar, eser adı, basıldığı yer, tarih sayfa miktarı, fiyat gibi) bildirirler; ya ele aldıkları eserlerin içindekiler hakkında bilgi verirler; ya da ele aldıkları eserin tenkidini yaparlar.

3.1.1.9 Dizinler
Dizinler belirli bir konu ya da konularla ilgili bilgi parçalarını bir araya getiren, araştırıcılar için gerekli bibliyografik bilgileri derleyen kaynaklardır.
Bir dosya doküman veya doküman grubunun içeriğine ulaşmayı sağlayan bir rehberdir. Bir dizin, her şeyin içeriğine erişmek için kullanılır.
Örneğin: Kitap sonu dizinler, yazarın vurgu yapmak istediği önemli unsurlara yer verir ve kullanıcının kaynak içinde doğrudan bu bilgi parçalarına erişmesini sağlar.

3.1.1.10 Tehesauruslar
Belirli bir alandaki sözcükleri veya bir bilgi topluluğununa veya kavramlar grubunu içeren bir kitap; özellikle anıltıkla sözleştiği(Taner, 2010).
Kültür Bakanlığı tarafından Türkçe çevirişi yayınlanmış olan 1981 tarihli UNESCO yayınına verilen Thesaurus tanımlı şöyle: Thesaurus sınırlırmış bir terimler grubunu kapsar; terimler doğal dilden seçilmiştir; terimler arasında hiyerarşi ve bağlantılı ilişkileri kurmuştur; ayrıca, eşitlik ilişkisi, yine doğal dilden alınmış anlamda sözcüklerle gösterilmiştir.
3.1.2 SÜRELİ YAYINLAR

Süreli yayınlar belirli aralıklarla yayımlanan kaynaklara süreli yayın adı verilir. En çok bilinen süreli yayın türleri şunlardır

3.1.2.1 Gazeteler

Gazete, haber, bilgi ve reklam içeren, genellikle düşük maliyetli kagit kullanılarak basılan ve dağıtım yapılan bir yayım olup halka güncel olaylara ilişkin bilgi verme amacını gümüktedir. Genel olarak yayınılandığı gibi, özel bir konu üzerinde de yayınlanabilir ve genellikle günlük ya da haftalık olarak yayınlanırlar.
- Milliyet
- Cumhuriyet
- The Guardian
- The Wall Street Journal
- Daily News

3.1.2.2 Bilimsel Dergiler

Belli bir alanda konu uzmanlarını tarafından yazılan bilimsel makaleleri içeren yayınlardır. Makaleler çok özel konuları ya da araştırma alanlarını kapsayabilir(HÜBO, 2010).
- Hacettepe Tıp Dergisi
- Lancet
- Türk Psikolojisi Dergisi
- Journal of Agricultural and Food Chemistry
- Journal of Documentation

Bilimsel dergilerin genel özellikleri şöyle sıralayabiliriz:
- Örnek olay incelemeleri ve özgün araştırma sonuçları içeren uzun ve ayrıntılı makalelere yer verir.
- Makale yazarları belli bir ve alanlarında uzman kişilerdir.
- Bilim insanları, araştırmacılar ve meslek mensuplarına hitap ederler.
- Makalelerde kaynakça verilir.
- Makaleler yayılmış olup hemen hakemlerin ve editörlerin kontrolünden geçer.
- Az sayıda fotoğraf ve reklam içerir.
- Genellikle mesleki bir örgüt ya da akademik bir kurum tarafından yayınlanırlar.
- Haftalık, aylık, üç aylık, altı aylık aralıklarla yayınlanırlar (HÜBO, 2010).

3.1.2.3 Magazinler

Halkın çoğunluğunu ilgilendirecek, çeşitli konulardan söz eden, bol resimli yayın:
Genellikle sanat, eğlence ve spor dünyasında tanımlı kişilerle ilgili haber ve yorum. Çoğunluğu ilgilendirecek, çeşitli konulardan söz eden, bol resimli yayınlardır.
- Aktüel Dergisi
- PC World
- BusinessWeek
- National Geographic
- The Economist
Magazinlerin Özellikleri:
- Haberler, röportajlar, editoryal yazısı ve görüşler içerir.
- Makaleler genellikle kısıdır ve kaynakları yoktur.
- Yazarın ismi belli olmayabilir.
- Makaleler genellikle gazeteciler, nadiren konu uzmanları tarafından yazılır.
- Genel okuyucu kitlesine hitap ederler.
- Çok sayıda fotoğraf ve reklam içerirler.
- Genellikle haftada bir ya da ayda bir yayımlanırlar.

3.1.3 KİTAPLAR

Kitap, bir kenarından birleştirilerek dışına kapak takılmış yani ciltlenmiş, (kâğıt, parşömen vb. malzemeden üretilmiş) üzeri baskı sayfaların toplamıdır (wikipedia, 2013).

Beli bir konuda yazılıp temel bilgi kaynaklarıdır. İçerdikleri konuyu çok yönlü ele alıp sentezleyerek sunarlar (HÜBO, 2010).


Bilgi kaynağı olarak kitapların özellikleri şöyle sıralayabiliriz:
- Kapsamlı bilgiler içerirler (tarihçe ve alt alanlar gibi).
- Genellikle konunun uzmanları tarafından yazılır.
- Çok sayıda kaynağa dayanırlar. Kaynakçaları vardır.
- Yayım süreci uzun olduğu için genellikle çok güncel bilgi içermezler.
- Genellikle tek ciltten oluşurlar.
- Romanlar ve bilgi kurgu gibi kurgusal içeriğe sahip türleri de vardır (HÜBO, 2010).

3.1.4 BİLGİ ARAMA ARAÇLARI

İlk kez 1950’lerde başlayan kullanıcının bilgi arama davranışlarının incelenmesi ile ilgili araştırmalar, daha çok kullanıcının bilgi merkezlerini ve basılı bilgi kaynaklarını kullanım özellikleri üzerine yoğunlaşmıştır. Bilgi teknolojisindeki hızlı gelişmeler, zamanla son kullanıcı kavramını ortaya çıkmış ve yeni kullanıcı analizi ve kullanıcı davranışı üzerine yoğunlaşmıştır. Bilgi sistemleri ve araçlar, kullanıcıların bilgi sistemlerine erişimini kolaylaştırmak için kullanılarak, doğrudan kullanılabilecek, belirli kullanıcı gruplarına yönelik olarak tasarlanmıştır. Bu tür araçlar, kullanıcıların bilgi arama davranışlarını ve ele alımlarını, tarama sırasında ne tip hataların ne sıklıkta yapıldığı ve hepsinden önemlisi sistem tasarımcıları ile kullanıcılar arasında yaklaşımların farklılıkları ve bunlara getirilebilecek çözüm önerileri kütüphanecilik ve bilgi bilim açısından üzerinde durulması gereken konular olmuştur (Uçak ve Al, 2000).

- Kataloglar
- Toplu Kataloglar
- Arama Motorları
3.1.5 BİLGİ MERKEZLERİ

Bilgiye gerekşim duyanlarla bilgi kaynakları arasındaki bağı kurma düşünceinden hareketle, her türlü bilgi kaynağı toplayan, belirli yöntem ve tekniklerle bunları düzenleyen, bilgi erişim sistemleri ve hizmetleri aracılığıyla bu kaynaklardan maksimum düzeyde yararın elde edilmesini amaçlayan toplumsal kuruluşlardır.

- Kütüphaneler
- Arşivler
- Müzeler
- Dokümantasyon Ve Enformasyon Merkezleri

KAZANIMLAR

Üçüncü bölümüm tamamladınız ve şunları kazandınız.
- Bilgi kaynaklarının türlerini
- Bilgi kaynaklarının özelliklerini
- İhtiyaça uygun kaynak seçmeyi
- Web üzerindeki bilginin özelliklerini
- Kütüphane kaynaklarının özelliklerini
- Bilgi arama araçlarını
- Arama motorlarını

Şimdi bölüm sonu testini çözülebilirsiniz.

BÖLÜM TESTİ

Bu bölüm testi ile kendinizi değerlendirme şansına sahip olacaksınız. Test, çoktan seçmeli on sorudan oluşmaktadır. Testin bitiminde cevap anahtarı verilmiştir.

BAŞARILAR

1. Aşağıdakilerden hangisi danışma kaynağı değildir?
   a. Ansiklopedi
   b. Sözlük
   c. Gazete
   d. Almanak
   e. El kitabı

2. Veri tabanları hangi amaçla kullanılır?
   a. Kütüphanedeki kitapları bulmak için
   b. Web ’de bilgi aramak için
   c. Güncel haberleri takip etmek için
   d. Bir konuda genel bilgi bulmak için
   e. Bilimsel dergilerde yayılanmış makaleleri bulmak için

3. Aşağıdakilerden hangisi süreli Yayın türlerinden biridir?
   a. Gazeteler
b. Rehberler
c. El Kitapları
d. Almanaklar
e. Sözlükler

4. “Bir kenarından birleştirilerek dışına kapak takılmış yani ciltlenmiş, (kâğıt, paryömen vb. malzemeden üretilmiş) üzeri baskılarla toplamıdır” tanıımı aşağıdaki kilerden hangisine aittir?
   a. Kitap
   b. Yıllık
   c. Makale
   d. Gazete
   e. Dergi

5. Aşağıdakilerden hangisi bilgi merkezlerinden değildir?
   a. Kütüphaneler
   b. Arşivler
   c. Müzeler
   d. Dokümantasyon Ve Enformasyon Merkezleri
   e. Toplu Kataloglar

6. • Haberler, röportajlar, editörle yazı ve görüşler içerirler,
   • Makaleler genellikle kısıdır ve kaynakçaları yoktur,
   • Yazarın ismi belli olmayabilir,
   • Makaleler genellikle gazeteciler, nadiren konu uzmanları tarafından yazılır,
   • Genel okuyucu kitleşine hitap ederler,
Yukarıda verilen özellikler aşağıdaki yarınlardan hangisine aittir?
   a. Kitap
   b. Arama Motorları
   c. Magazin
   d. Gazete
   e. Dergi

7. • Kapsamlı bilgiler içerirler (tarihçe ve alt alanlar gibi).
   • Genellikle konunun uzmanları tarafından yazılar.
   • Çok sayıda kaynağı dayanırlar. Kaynakçaları vardır.
   • Yayın süreci uzun olduğu için genellikle çok güncel bilgi içermezler.
   • Genellikle tek ciltten oluşurlar.
Yukarıda verilen özellikler aşağıdaki yarınlardan hangisine aittir?
   a. Yıllık
   b. Makale
   c. Gazete
   d. Kitap
   e. Dergi
8. “Herkesin kolaylıkla yararlanması için herhangi bir konuda, pratik amaçlarla hazırlanılan bir kaynak türüdür” tanıımı aşağıdakilerden hangisine aittir?
   a. Yıllıklar
   b. El Kitapları
   c. Rehberler
   d. Bibliyografyalar
   e. Dizinler

9. “Basılı, görsel-işitsel, elektronik ortamda üzerinde her türlü bilgi taşıyan materyal olarak tanımlanabilir” tanıımı aşağıdakilerden hangisine aittir?
   a. Bilgi merkezleri
   b. Bilgi kaynağı
   c. Danışma kaynağı
   d. Süreli yayınlar
   e. Dokümantasyon ve enformasyon merkezleri

10. “Haber bilgi ve reklam içeren genellikle düşük maliyetli kâğıt kullanılarak basılan ve dağıtımı yapılan bir yayım olup halka güncel olaylara ilişkin bilgi verme amacı gütmektedir” tanıımı aşağıdakilerden hangisine aittir?
    a. Bilimsel Dergiler
    b. Magazinler
    c. Gazeteler
    d. Dizinler
    e. Rehberler

Cevaplar: 1c, 2e, 3a, 4b, 5e, 6c, 7d, 8a, 9b, 10c
4 BÖLÜM

4.1 BİLĠĠİ OKURYAZARLIĞĠ PROGRAMI

4.1.1 Araştırma Nedir?

Bir konuda sorunların saptanması çözüm yollarının bulunması ve uygulamaya konulması, sonuçlandırılması, sonuçların tartışılması ile ilgili çalışmalara araştırma denir.

Araştırma; kişinin yaşadığı toplumu ve çevresini tanımlarken ve karşılaştığı sorunlara çözüm yollarını bulmak için giriştiği sistematik çaba olarak tanımlanabilir(Gurbetoğlu, 2008).

Araştırma bilimsel yöntemlere göre yürütülen planlı ve programlı akademik bir çalışmадır. Bu nedenle araştırma belirli kurallara göre yani araştırma planlama tekniklerine uygun olarak yürütülmelidir(Hamarat, 2009).

4.1.2 Araştırma Türleri

4.1.2.1 Bilimsel ve Uygulamalı Araştırmalar

Bilimsel araştırma ya da kısaca araştırma, ilgili kaynaklarda değişik biçimlerde tanımlanmaktadır. Yaygın olarak benimsenen tanım, “sorunlara güvenilir çözümler bulmak amaciyla planlı ve sistemli olarak verilerin toplanması, çözümlenmesi, yorumlanması, değerlendirilmesi ve rapor edilmesi süreci” biçimindedir(Gurbetoğlu, 2008).

Bilimsel araştırmaların temel amacı, bilinenlerden yola çıkarak bilinmeyenlere doğru yolu bulmak ve bu doğrultuda bilgi üretmektedir. Bilimsel araştırma kuram geliştirmekle başlar ve o bilim alanı için geçerli olan evrensel düzeyde bilimsel yasalar ortaya koyar.

Araştırma doğru, geçerli ve güvenilir bilgilere ulaşması için bazı özelliklere sahip olması gerekir. Bu özellikleri dört temel başlık altında toplamak mümkündür. Bilimsel araştırmaların sahip olması gereken özellikleri:

- Nesnellik (objektiflik),
- Doğruluk ve tekrar,
- Basitlik ve açıklık,
- Sınırlılık,

Bilimsel araştırmalarda yöntem konusu, araştırmının bilimsel bir temele oturtulması açısından önemlidir. Çeşitli bilim alanlarında birbirinden farklı yöntemler kullanılarak bilimsel sonuçlar elde edilebilir. Önemli olan, araştırmada kullanılabilecek yöntemler araştırılıp, uygulanmış, o yöntemle ilgili konunun araştırılabilir olmasına önem vermektedir(Gurbetoğlu, 2008).

4.1.2.2 Yöntemlerine Göre Araştırmalar

Yöntemlerine göre araştırmalar kendi içinde 3 ayrıılır.

1- Tarihi Araştırmalar

Geçmişten günümüze geçen süreçte yaşanan olay ve olguların araştırılması ve ortaya çıkarmasında kullanılan yöntemdir. Öneği, dokümanları dikkatlice okunarak ya da o zamanlarda yaşanan kişilerle görüşmeler yapılarak okunan problemle ilgili cevap aranır. Bu tür araştırmalarda doğruyuğu sağlamak önemli bir sorundur(Gurbetoğlu, 2008).

“Nerede, niçin, ne zaman, sonucda ne oldu” gibi sorulara cevap aranır.
Eğitim alanında bu yöntemle, günümüz eğitiminin, geçmişteki uygulamaların incelenmesi sonucu elde edilen bulgular ışığında anlamaya çalışılır.

2- Betimsel Araştırmalar

Mevcut durumu veya geçmişten gelen sorunları inceleyen araştırmadır. Genelde verilen bir durumu aydınlatmak, standartlar doğrultusunda değerlendirmeler yapmak ve olaylar arasında olası ilişkileri ortaya çıkarma amaçlı araştırmalardır.


3- Deneysel Araştırmalar

Bir araştırmada, değişkenleri (nicel olarak ölçülebilen ve farklı değerler alabilen özellikler) ölçübilmek ve bu değişkenler arasındaki sebep-sonuç ilişkilerini ortaya çıkarmada genelde deneySEL yöntem kullanılır(Gurbetoğlu, 2008).

Araştırmacının amacı, araştırdığı konuyu ‘neden’ sorusu ve sebep-sonuç ilişkisi ile ilgilenmek istiyorsa, onun için en uygun araştırma yöntemi deneysel yöntemdir.

Bilimsel yöntemler içinde en kesin sonuçların elde edildiği araştırmalardır. Çünkü araştırmacıın, herhangi bir durumda manipüle etme yeteneğinin olması gerekir. Deneysel çalışmalar genellikle kez yapay bir durum oluşturulan. Birçok araştırmacı deneysel çalışmalarında değişkenler arasında sebep-sonuç ilişkilerini tespit ve bulguları etkileyen etkenleri belirlemeye çalışır(Gurbetoğlu, 2008).

Planlama aşaması kolay, fakat yürütülmesi zor olan bir yöntemdir ve eğitim araştırmalarında da sıkça deneySEL yöntemden faydalanılmaktadır. Örnek olarak, yeni bir metotla yazılan bir ders kitabının öğrencisi başarısını üzerindeki etkisi deneySEL yöntem kullanılarak araştırılabilir. Bu yöntemle, etkini etkileyen faktörler ve değişkenler arasındaki neden-sonuç ilişkisini tespit edilir ve ölçümlerle elde edilen sonuçlar karşılaştırılabilir.

4.1.2.3 Amacına Göre Araştırmalar

“Temel” ve “Uygulamalı” olmak üzere ikiye ayrılmaktadır(Gurbetoğlu, 2008).

Temel araştırmalar:

Kuram geliştirmeye yönelik bilgi üretmek, var olan bilgiye yenilerini katmak Açıklama > Ayrıntılı tanımlama > Neden-sonuç ilişkisi belirleme > Kuram geliştirme.

Uygulamalı araştırmalar:

Üretilen bilgilerin değerlendirilmesiyle sorunların fiili çözümünü sağlar.

Aksiyon araştırması, AR-GE araştırması

1-Temel Araştırmalar

- Belirli bir uygulama amacı olmakizin yapılan kurumsal ve deneySEL çalışmalar kapayan araştırmalardır.
- Teori bulma amacıdır
- Mevcut bilgiye yenilerini katmak amacıdır.
- Derlenen bilgiden seçilen olguyu açıklama ve yorumlama amacıdır.
- Önceden işlenmiş bilgiler farklı bileşenlerle yeniden üretilerek yeni teoriler geliştirilir.
- Problemin çözümü değil, daha iyi anlama esastır.

2-Uygulamalı Araştırmalar
- Mevcut bilgilerden çıkarlanarak belli sorunları çözebilmek amacıdır.
- Sorun hakkındaki bilgiler geliştirilerek sağlanan yarının artırılması hedeflenir.
- Elde edilen bilgiler için çoğunlukla patent hakkı alınır.
- Çeşitleri; örnek olay, özel durum, aksiyon (eylem), etnoğrafik, gelişimci, fenomen grafik, deneysel, tarihsel vb.

4.2 ARAŞTIRMA TEKNİKLERİ

4.2.1 Bilim ve Bilimsel Bilgi

TDK sözlüğünde bilim şöyle tanımlanıyor:

**Bilim:** "Evrenin ya da olayların bir bölümü konu olarak seçilen, deneysel yöntemlere ve doğrulukla dayanarak yasalar çıkarışlı çalıştırılan bilgi.

"Genel geçerlik ve kesinlik nitelikleri gösteren yöntemli ve dizgesel bilgi.

"Belli bir konuyu bilme isteğinden yola çıkan, belli bir ereğe yönelen bir bilgi edinme ve yöntemli araştırma süreci.

Bilim, yüzylar süren bilimsel bilgi üretme sürecinde kendi niteliğini, geleneklerini ve standartlarını koymuştur.

Bu süreçte, çağdaş bilimin dört önemli niteliği oluşmuştur:

**Çeşitlilik:** İşleyenleri konular çeşitlidir

**Süreklilik:** Bilimsel bilgi üretme süreci hiçbir zaman durmaz

**Yenilik:** Bilime yeni bilgiler eklenir

**Aykılanma:** Yanlış olduğu anlaşılan bilgiler kendiliğinden ayıklanır; yerine yeni konulur.

4.2.2 Bilimsel Araştırmamanın Amaç ve Çeşitleri

Araştırma; soru sorma, inceleme, değerlendirme, yorumlama ve karar verme çabasının oluşturduğu bir öğrenme ve bilgi edinme sürecidir (MEB, 2006).

Araştırma süreci soru sorabilmekle başlar ki, bu da en temelde merak etme yeteneğini gerektirir. Bir araştırmının ortaya konabilmesi, yeni ve faydalı sonuçların oluşturulabilmesi için merak şarttır.

Bilim adami sıradan insanlardan ayıran ve onu insanlığa faydalı bir birey yapan özelliği meraktır. Bilim, merak edilmeyen hiçbir şey sorulmadan ve sorulmayın soruların da asla cevabı olmaz. Bu yüzden bilimsel araştırmayı başlamanın temel faktör meraktır.

Merak edilmeyen hiçbir şey sorulmadan ve sorulmayın soruların da asla cevabı olmaz. Bu yüzden bilimsel araştırmayı başlamanın temel faktör meraktır.

Merak, öğrenme isteğidir. Öğrenme isteği ve çabası gayret ve samimiyetle birleştirilebilir ve öğrenme isteğinden vazgeçmemeyen kişiler insanlığı daha iyi ve daha erdemli zeminlere taşıyabilir.
Bilimsel araştırma ise; yeni bilgi, yöntem veya ürünleri elde etmeye yönelik belirli bir amacı, aşamaları ve yöntemleri içeren bilgi üretmeye ya da derlemeye çabasıdır. Bilimsel araştırmaların amacı ve yöntemleri belli bir düzenliliği gerektirir. Buna bilimsel araştırma sistemi adı verilir ve her bilim türü kendine ait araştırma gerektirir. Tip alanında yapılan çalışmaların sistemi farklı gökbiliminin sistemi farklıdır (MEB, 2006).

Buna karşılık tüm bilimsel araştırmalarda gözlenen amaçlar ortaktır. Bilimsel araştırmalar şu amaçlarla oluşturulur.

- Bir sorunu çözmek
- Yeni bir ürün ortaya koymak
- Yeni bir yöntem geliştirmek
- Faydalılık

Bilimsel araştırmaların ortak amaçlarının yanı sıra şu ortak niteliklerinden bahsedenir.

- Tarafsız ve sistemli bir süreçtir
- Bir uzmanlık işidir
- Tekrarlanabilir nitelikte olmalıdır
- Tutunabilecek nitelikte olmalıdır
- Rapor edilebilmelidir


Araştırma türleri genel olarak şu şekilde sınıflandırılabilir.

- **Kütüphane Araştırmaları:** Mevcut kaynaklardan faydalanılarak yapılan değerlendirmelik nitelikli araştırmalardır.
- **Laboratuvar Araştırmaları:** Laboratuvar ortamlarında gerçekleştirilebilecek deneye dayalı teknik araştırmalardır. Fen ve teknik bilimlerde kullanılan bir araştırma yöntemidir.
- **Gözleme Dayalı Araştırmalar:** Bazen laboratuvar verilerini tamamlamak bazen de başla başına veri toplamak amaçlı yapılan gözleme dayalı araştırma türüdür. Çevre, tarım, gökbilimi, madencilik vb. alanların kullandığı araştırma yöntemlerindendir.
- **Anket Araştırmaları:** Belirli konularda kişilerin görüşlerini almak amacıyla uygulanan araştırma yöntemidir. Anket araştırmaları alan araştırmaları alan araştırmaları olarak da adlandırılır.
- **Analitik Araştırmalar:** Eldeki verileri kullanarak mevcut durumun veya durumun ileride alacağı boyutun tahmin edildiği araştırma türleridir.
- **Araştırma - Geliştirme Araştırmaları:** Ürün ve yöntem geliştirmeye yönelik araştırmalardır.

4.2.3 Araştırmanın Planlanması

Araştırmaların, araştırmacının niteliklerine beklentilerine ve araştırmanın içeriğine göre planlanmasında ayrılrıklar gözlenebilir. Fakat genel olarak bir araştırmanın planlanmasında şu aşamalar görülür (MEB, 2006).
**Fikir Üretme:** Her araştırma bir düşünce aşaması içerir. Araştırmacının ilgileri, karşılaştığı güçlükler, yetenek ve kabiyetleri, bilgi birikimi, çevre ve daha birçok etken araştırmacıyı bir öğrenme isteğine götürebilir.

**Araştırma Konusunun Belirlenmesi:** Araştırmacının, öğrenmek, bulmak, ortaya çıkarmak veya geliştirmek niyetiyle oluşturduğu sorular ve merak alanlarının bir araştırma konusuna dönüşebilmesi, fikirlerin çerçevesinin daha açık ve net olarak çizilmesini gerektirir.

Bir araştırma konusu şu özellikleri taşmalıdır (MEB, 2006).

- Konu yeni ve özgün olmalıdır.
- Konu anlamlı ve uygulanabilir olmalıdır.
- Konu bir amaç ve hipotez içermelidir.
- Konu araştırmacı ve diğer kişiler için ilgi çekici olmalıdır.
- Konu araştırmaya ayrırlacak zaman içerisinde gerçekleştirilebilecek nitelikte olmalıdır.

Bu özelliklerin değerlendirilirken konunun yeni ve özgün olması, araştırmmanın başkaları için de önem taşıması açısından gerekli bir unsurdur. Aksi takdirde araştırmacı kendi öğrenme düzeyini artırmak ve başkaları için yeni olmayan fakat kendisinin bilmediği bir konuyu da araştırabilir.

**Araştırma Probleminin Belirlenmesi:** Araştırmacının çözmek istediğini sorunun edinilen bilgiler sonucunda netleştirilip, araştırmayı yönlendirecek şekilde düzenlenmiş halidir.

**Araştırma Hipotezinin Olusturulmasi:** Araştırmacının oluşturduğu problemce cevap olabileceğini düşündüğü varsayımaları hipotez denir.

**Yöntem:** Belirlemeye Aşaması; sorunun ve hedefin belirlenmesinden sonra uygun yöntemin belirlenmesi gerekir. Hangi verilere ihtiyaç olduğu ve bu verilerin nasıl elde edileceği sorusuna verilen cevap araştırmmanın yöntemini ortaya çıkarır.

**Verilerin Toplanmasi, analizi ve değerlendirilmesi:** Araştırma süreci anlamına gelen bu aşamada araştırmacı kendisini beklediği çözüme götürmek her türlü bilgiyi toplar ve değerlendirir.

**Araştırmanın Sunumu:** Tamamlanan araştırmanın ne şekilde başkalara ulaştırılacağını ortaya konduğunda aşamadır.

4.2.4 Araştırmaca Yöntemleri

4.2.4.1 Deneysel Araştırmaca Yöntemleri

Herhangi bir materyali işleme tabi tutarak veya işleme tabi tutmadan oluşturulmuş bir ortamda değişken ve etkenlerinin netlenebildiği, sonucun izlendiği araştırma yöntemidir.

Deneysel yöntemde amaç, incelenen olaydaki neden sonu ilişkilerinin ortaya çıkartılmasıdır. Bu ilişkilerin gerçek niteliğini bulabilmek için sonucu etkileyebileceğini düşünülen tüm etkenler denenebilir. Deneysel yöntem dendiğinde laboratuvarlar akla gelse de mümkün olan tüm çevre ve ortamlarda kullanılabilen bir yöntemdir.

4.2.4.2 Alan Araştırmaları

Alan araştırmaları, incelenmenin incelenen varlıkların doğal ortamlarda yapılmış anlamanın gelir. Laboratuvar araştırmalarından temel farklı gözlemcinin doğal ortamları kullanmasıdır.

Alan araştırmalarının bir niteliği de bir araştırmacının yaptığı hipotezi doğrulamaktan çok hipotez oluşturmak yararlıdır.

**4.2.4.3 Tanıtcı Araştırmalar**

Belirli bir bilgi kümesinin ilgi duyulan bazı özelliklerini ortaya koymayı amaçlayan araştırma türleridir. Tanıtcı araştırmaların amacı genelde neden sonuç ilişkilerini gözmeye değil durum ya da olayların genel niteliklerini belirleyebilmektir. Bu tür araştırmalarda amaçlanan niteliklerin doğru olarak ölçülmekte ve gerçek niteliklerin belirlenebilmesidir (MEB, 2006).

Tanıtcı araştırmaların en bilineni monografiler ve tarihsel araştırmalardır.

- **Monografiler:** Olay ve olguları olduğu gibi tanıtımayı amaçlayan çalışmalarıdır.
- **Tarihsel araştırmalar:** Toplumsal olayların geçişteki durumu incelemeye yönelik araştırmalarıdır. Bu tür araştırmaların verileri oldukça fazladır. Geçmişe ait olan her bilgi bu araştırmalar için bir veri oluşturabilir. Fosillerden antlaşmalar, mektuplara kadar sayışı veri söz konusudur.

**4.2.4.4 İstatistik Araştırmaları**

İstatistik biliminin tekniklerinin kullanılabileceği araştırmalarıdır. Bu nedenle hem fen bilimlerinde hem de sosyal bilimlerde kullanılabileceği bir araştırma türüdür. İstatistik araştırmaları, araştırma verilerinin sayısal nitelikte ifadesi ve istatistik yöntemlerinin yardımcıyla yorumlanması ve değerlendirilmesini içerir.

**4.2.5 Veri Çeşitleri ve Veri Toplama Yöntemleri**

Araştırmacının problemine çözme amacıyla kullanabileceği her türlü bilgiye veri denir. Bilgi alanlarının çokluğu ve çeşitliliğine bağlı olarak sayısal veri edilebilir. Bir atomun yörüngesinden, aile ilişkilerine, yıldız kümelerinden balk türeverine her türlü bilgi kaynağı herhangi bir araştırma için veri olarak kullanılabilir. İnsanlar, aileler, kuruluşlar, yayınlanmış veya yayınlanmamış belge, bulgu, dokümanlar ve doğanın kendisi araştırmacı için veri kaynağı olabilir.

İnsanlarla, aileler, kuruluşlar, yayınlanmış veya yayınlanmamış belge, bulgu, dokümanlar ve doğanın kendisi araştırmacı için veri kaynağı olabilir.

- **Görsel:** Belli bir konuda insanların görüşünün alınması veya bu konuda tartışmalıdır.
- **Anket:** Anket, insanlardan fikirleri, duyguları, sağlıkleri, planları, inançları ve sosyal, eğitsel, ekonomik durumları hakkında bir bilgi toplama yöntemi.
Örnekleme: Anket ya da görüşme yönteminin uygulanmasında kullanılan bir yöntemdir. Örnekleme bir bütünün içerenidenden seçilmiş bir parçasıyla temsil edilmesidir.

Gözlem: Bir olay/olgu/birey/grubun durumunun gözlem yolu ile belirlenmesidir.


4.2.6 Anket Formlarının Hazırlanması

Herhangi bir konuda kişilerin görüşlerini almak amacıyla hazırlanmış soruların ve muhtemel cevapların bulunduğu soru kâğıdına anket denir. Bir anket formunda bulunması gereken kısımlar şunlardır:

- Anketi yapan kişi ya da kurumun adı.
- Anketin konusu.
- Anketin tarihi.
- Anketörün adı soyadı.
- Anketi cevaplayana ait kişisel bilgiler.
- Anket soruları.
- Anketi yapan kişi ya da kurumun haberleşme adresi.

Anket formu hazırlanırken formun şekil itibariyle özenli hazırlanmasında fayda vardır. Form kolayca okunabilecek ve cevaplanması olabildiğince kolay olabilecek türde hazırlanırsa araştırmacıda istendiği sonuca ulaşması daha kolay olacaktır(MEB, 2006).

Anket soruları, cevap seçeneklerinin belirgin olma durumuna göre açık uçlu sorular ve kapalı uçlu sorular diye ikiye ayrılır.


Kapalı Uçlu Sorular; Kapalı uçlu sorular, cevaplayıcıya olası cevap seçeneklerinin verildiği soru türüdür. Yapılandırılmış sorular ismiyle bilinen biri olup cevaplayıcı, soruları güvenilir ve hızlı bir şekilde cevaplar, araştırmacıda cevaplara hızlı ve güvenilir bir şekilde analiz eder. Küçük bir grup üzerinde açık uçlu sorularдан oluşan yapılandırılmış bir anketin uygulanmasının kapalı uçlu soruların cevap kategorilerini oluşturmasında önemli katkı sağlayacağını belirtmektedir(Büyüköztürk, 2005).

4.2.7 Verilerin Düzenlenmesi ve Analizi


Örnek; Bin kişiye uygulanmış bir anketin sonuçlarının belli bir analiz yöntemi kullanılarak değerlendirilmesi mümkün olmayacaktır. İşte bu amaçla bilimsel
araştırmalarda verilerin yorumlanmasını sağlayacak yöntemlere ihtiyaç duyulur. Bu yöntemleri ise istatistik bilimi ele alır.

İstatistik; sayisal bilgileri toplama, analiz etme, anlamın açıklama, bilgilerin güvenilirliğini yansıtan bir biçimde yorumlamayı ve ortaya çıkarmayı hedef eden bir bilim dalıdır.

Tanımından da anlaşılacağı üzere bir verinin istatistik yöntemleriyle incelenmesi için o verinin sayisal bir dille ifade edilmesi gerekir. Araştırmanın alanı ne olursa olsun araştırmanın elde edilen verilere sayisal bir nitelik kazanılabılır.


4.3 AKADEMİK YAYIN HAZIRLAMA

Akademik yayın bilimsel bir yazı türüdür (Robert, 1996).

- Özgün olmalıdır
- Tekrar (daha önceden yapılmış bir çalışma) olmamalıdır
- İntihal (aşırı, kaynak göstermeme) olmamalıdır
- Medeniyete, ülkeye bir katkısı olmalıdır
- Bilimsel bir çerçevede ele alınmalıdır
- Değişik bakış açıları ve düşünceler de ele alınmalıdır
- Başkalarının referans vereceği kaliteli bir çalışma olmalıdır
- Başka çalışmalara doğrak “verimli” bir alan olmalı ve devamı olmalıdır

İçeriğine göre çeşitli akademik yayınlardan söz edebiliriz.

Örneğin:

- Var olan yayınları özetleyen literatür taraması
- Durum incelemesi
- Laboratuvar sonuçlarını içeren deneysel çalışmalar
- Yeni tezler ortaya koyan ve önceki tezleri çürüten çalışmalar


- Tez: Lisans ve lisansüstü çalışmaların (sunulan tezin) raporu
- Bildiri: Dinleyiciye sunulan akademik çalışmayı, Konferanslardaki çalışmalar bildiri veya posterdir. Bildiriler bir yayın olarak basılabilir, internetten erişime açılabilir veya CD ile dağıtılabılır
- Poster: Bilim adamlarının verilerini astıkları, deneylerini tanımladıkları sergi panolarıdır. Konferanslarda sözlu olarak sunulmayan ama duvara poster olarak aşılan ve ilgilenenlere bizzat anlatılan çalışmalardır. Poster oturumları, bir akademisyen için bildiri sunmaktan daha verimli olabilmektedir. Poster hazırlamayla ilgili şu linkler

- **(Bilimsel) Makale:** Bilimsel makale, özgün araştırma sonuçlarını tanımlayan, yazılmış ve basılmış rapordur. Bilimsel makale dediğimiz dergi yayınıdır.
  - Araştırma makalesi
  - Tarama (derleme) makalesi: Tarama/değerlendirme makalesi özgün bir yayın olmadığı için... Tarama/değerlendirme makalesinin temel amacı, daha önce yayımlanmış makaleleri değerlendirmek ve bunları aynı bakış açısına getirmektir.

4.3.1 Kitap

Belli bir konuda yazılmış temel bilgi kaynaklardır. İçerdikleri konuyu çok yönlü ele alıp sentezleyerek sunar(HÜBO, 2010).

Bir ya da birkaç konuya dair elle yazılmış ya da matbaada basılmış sayfalardan ibaret yaprakların, bir arada birleştirilmesi ile meydana getirilen, okumaya mahsus ciltli ya da ciltsiz eserlere kitap denir.

**Kitabın Önemi;**

Yemek, içmek nasıl bedenimizin ihtiyacı ise, okumak da ruhumuzun vazgeçilmez bir ihtiyacıdır. Sıkıntımızı unutmak; hayatımıza, ruhumuzu, kafamızı, düşüncelemini ve fikirlerimizi aydınlatmak için mutlaka okumaya ihtiyaçımız vardır.

Kitap, hiç şüphesiz fertlerin ve milletlerin hayatım değiştiren, yenileştiren ve ilerlemelerini sağlayan en önemli vasıtalardan biridir. Bizi maddi manevi yönden üstün kılan bilgiler, kitap sayfaları arasındadır. İyi kitap, insanda olumlu ilgilerin uyanıp gelişmesine yardımcı eder.

4.3.2 Tez

Kısaca tez tartışıma, iddiaya dayanarak bir öneri, fikir ileri sürmektir. Tezin amacı; adayın özgün araştırma yapma yeteneğini kazandığını göstermektedir. Bu nedenle uygun bir tez, aynı amacı güden bir bilimsel makale gibi olmalıdır.

Seçilen araştırılacak konu adı kısa ve öz olmalıdır. Bilim dünyasına bir yenilik getirmek, yeni yorumlamalarla bulunmak ön planda tutulmalıdır.

4.3.2.1 Tez Önerisi Hazırlama Biçimi

4.3.2.1.1 Tezin Adı

Tezin konusunu açıkça beliren bir ifadedir. Çok uzun, anlaşılmış güç ve çok genel adlardan kaçınılmalı, ancak konuyu ifade edemeyecek kadar kapalı ve kısa da olmamalıdır. Tez önerisi kabul edilmiş olan bir tezin adı, danışmanın veya savunma jürisinin önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilebilir.

4.3.2.1.2 Tezin Konusu

Tez çalışmasının neden ve hangi maksatla yapılacağı anlaşılır bir şekilde açıklanmalıdır. Konu ile ilgili daha önce yapılan çalışmalar belirtilerek, araştırmmanın önemi ve araştırılacak konunun bunlardan ayrılan yanları ile alana katkı vurgulanmalıdır.
4.3.2.1.3 Tezin Amacı ve Önemi

Tez çalışmasının niçin ve hangi maksatla yapılacağı anlaşılır bir şekilde açıklanmalıdır. Konu ile ilgili daha önce yapılan çalışmalar belirtilerek, araştırmanın önemi ve araştırılacak konunun bunlardan ayrılan yanları ile alana katkısı vurgulanmalıdır.

4.3.2.1.4 Tez Çalışmasının Yöntemi

Tezin hazırlanmasında izlenecek yöntemlerin açıklanıldığı bilgilerden oluşur. Arşiv araştırması, kaynak taraması, saha araştırması, deneysel çalışma gibi yöntemlerden hangilerinin kullanılacağı belirtilmeli, araştırmanın özelliğine göre araştırmanın yeri, zamanı, nasıl yapılacağı, hangi araç ve materyallerin kullanılacağı açıklanmalıdır.(SÜSBE, 2008).

4.3.2.1.5 Zaman Planlaması

Tez çalışmasının her bir aşamasına ne kadar zaman ayrılacağı, yaklaşık tarihler ile belirlenmelidir.

Tezin yazılması başlamak için sonuçların çıkmasını veya her şeyin tanımlanmasını beklemek gerekmek. Hatta tezin sonuçları tam olarak edinilmeden yazılması tavsiye edilir çünkü yazının verdiği, yapılan çalışmanın örneğini ele alması için bir dönemde yazılır. Tez çalışması tahmini sunum tarihinden 3 ay önce başlanmalıdır(Onat, 2010).

4.3.2.1.6 Çalışma Planı

Tez çalışması içinde bulunan bölümleri gösteren taslak plandır. Bu plan belirsizliğe yol açacak kadar genel ve dağınık, adayın çalışmasını sınırlayacak kadar da değişmez ve katı olmamalıdır. Bu planda en az giriş, genel bilgiler, yöntem, bulgular ve yorumlar, sonuçlar ve öneriler bölümleri ana başlıklar olarak bulunmalıdır(SÜSBE, 2008).

4.3.3 Makale

Herhangi bir konuda bilgi vermek, bir gerçeği ortaya koymak, bir tezi kanıtlamak veya bir düşünceyi savunmak amacıyla kaleme alınan ve temel öğesi fikir olan yazılara “makale” denir.

Makalede temel unsur düşününce “fikirdir.” Yazar, herhangi bir konudaki görüşlerini, belirli kantlar, belgeler, inandırıcı veriler kullanarak anlatmaya çalışır, böylece okuyucu uyumlu bilgilendirmeyle amaçlar. Makalenin amacı; açıklama, eleştiri, tanıtım, bilgilendirme de olabilir. Ama genellikle eleştirel tutum ön planda olur.

- Makaleler, yazıldıktan sonra bir araya getirilerek makale kitapları şeklinde yaygınlanabilir.
- Makalede açık, anlaşılan, ciddi bir dil kullanılır.
- Makaleler öğrencileri yazılır. Bu nedenle yazar tutarlı, tarafından, bilimsel bir üslup kullanır.

KAZANIMLAR

Dördüncü bölümü tamamladınız ve şunları kazandınız:

- Bir araştırmanın hangi bölümlerden oluştuğunu,
- Bir tez çalışması hangi bölümlerden oluştuğunu,
- Araştırma tekniklerinin uygulanması,
- Akademik yayın nasıl hazırlanır bilgisi kazanıldı,
- Bir anket hazırlama bilgisi kazandırmıştır.
Şimdi bölüm sonu testini çözülebilirsiniz
BÖLÜM TESTİ

Bu bölüm testi ile kendinizi değerlendirme şansına sahip olacaksınız. Test, çoktan seçmeli on sorudan oluşmaktadır. Testin bitiminde cevap anahtarı verilmiştir.

BAŞARILAR

1. Aşağıdakilerden hangisi araştırma türlerinden biridir?
   a. Bilimsel ve Uygulamalı Araştırmalar
   b. Tarihi Araştırmalar
   c. Betimsel Araştırmalar
   d. Deneysel Araştırmalar
   e. Uygulamalı araştırmalar

2. Aşağıdakilerden hangisi Bilimsel araştırmanın sahip olması gereken özellikleri biri değildir?
   a. Nesnellik (objektiflik)
   b. Doğruluk ve tekrar
   c. Basitlik ve açıklık
   d. Sınırlılık
   e. Çeşitlilik

3. Aşağıdakilerden hangisi yöntemlerine göre araştırmalar sahip olması gereken özellikleri biridir?
   a. Bilimsel araştırma
   b. Amacına Göre Araştırmalar
   c. Tarihi Araştırmalar
   d. Temel araştırmalar
   e. Uygulamalı Araştırmalar

4. 
   • Teori bulma amacıdır
   • Mevcut bilgiye yeni olguları katmak amacıdır.
   • Derlenen bilgiden seçilen olguyu açıklama ve yorumlama amacıdır.
   • Önceden işlenmiş bilgiler farklı bileşenlerle yeniden üretilerek yeni teoriler geliştirilir.
   • Problemin çözümü değil, daha iyi anlama esastır.

Yukarıda verilen özellikler aşağıdaki araştırma türlerinden hangisine aittir?
   a. Uygulamalı Araştırmalar
   b. Deneysel Araştırmalar
   c. Betimsel Araştırmalar
   d. Temel Araştırmalar
   e. Tarihi Araştırmalar

5. Aşağıdakilerden hangisi amacına göre araştırmaların sahip olması gereken özellikleri biridir?
   a. Deneysel Araştırmalar

40
b. Betimsel Araştırmalar
c. Uygulamalı araştırmalar
d. Bilimsel araştırma
e. Tarihi Araştırmalar

6. “Bir araştırmada, değişkenleri (nicel olarak ölçülebilen ve farklı değerler alabilen özellikler) ölçebilmek ve bu değişkenler arasındaki sebep-sonuç ilişkilerini ortaya çıkarmada genelde deneysel yöntem kullanılır” tanıımı aşağıdakilerden hangi araştırma tekniğine aittir?
a. Deneysel Araştırmalar
b. Bilimsel araştırma
c. Betimsel Araştırmalar
d. Uygulamalı araştırmalar
e. Tarihi Araştırmalar

7. Mevcut bilgilerden yararlanarak belli sorunları çözecek amaçlar vardır. Sorun hakkındaki bilgiler geliştirilerek sağlanan yararın artırılması hedeflenir. Elde edilen bilgiler için çoğunlukla patent hakkı alınır. Çeşitlilik; örnek olay, özel durum, aksiyon (eylem), gelişimci, fenomen grafik, deneysel, tarihsel vb. Yükarda verilen özellikler aşağıdakilerden hangi araştırma türlerinden hangisine aittir?
a. Deneysel Araştırmalar
b. Betimsel Araştırmalar
c. Temel Araştırmalar
d. Uygulamalı Araştırmalar
e. Tarihi Araştırmalar

8. Aşağıdakilerden hangisi çağdaş bilimin dört önemli niteliği sahip olması gereken özellikleri biri değildir?
a. Çeşitlilik
b. Süreklilik
c. Yenilik
d. Ayıklanma
e. Basitlik ve açıklık

9. Bilimsel araştırmalarda gözetilen amaçlar ortaktır. Aşağıdakilerden hangisi bilimsel araştırmaların ortak amaçlarından değildir?
a. Bir sorunu çözmek
b. Ayıklanma
c. Yeni bir ürün ortaya koymak
d. Yeni bir yöntem geliştirmek
e. Faydalılık

10. Aşağıdakilerden hangisi çağdaş bilimsel araştırma türlerinin niteliği sahip olması gereken özellikleri biri değildir?
a. Kütüphane Araştırmaları
b. Laboratuvar Araştırmaları
c. Araştırmanın Planlanması 
d. Gözeleme Dayalı Araştırmalar 
e. Anket Araştırmaları 

Cevaplar:  
1a, 2e, 3c, 4d, 5c, 6a, 7d, 8e, 9b, 10c
5 BÖLÜM

5.1 YASAL VE ETİK KONULAR

5.1.1 Telif Hakkı

Bir fikir veya sanat eserini yaratan kişinin, bu eserden doğan tüm haklarını (kopyalama, çoğaltma, dağıtma, satma, başka formların üretme) ifade eder (Kurbanoğlu).

- Fikir veya Sanat Eseri
- Kitap
- Beste
- Film
- Bilgisayar Programı
- Resim
- Fotoğraf
- Grafik Tasarım
- Patent...

Bir fikir veya sanat eserini kopyalamak, çoğaltmak, dağıtmak, sergilemek, sahneye koymak için eser sahibinden izin almak gereklidir.

5.1.2 Adil Kullanım

Telif hakkı olan eserlerin eğitim ve araştırma gibi amaçlarla eser sahibinden izin alınmaksızın kullanım hakkı (Kurbanoğlu).

- Kullanım amacı: Kar amacı gütmeyen, maddi/ticari çıkar içermeyen
- Kullanılan eserin niteliği
- Kullanılan/kopyalanan miktar
- Kullanım şeklinin eserin pazar değeri (satışı) üzerindeki etkisi

5.1.3 İntihal (Bilgi Hırsızlığı)

İntihal (TDK: Aşırma), bir kişinin eserinde başka kişilerin ifade, buluş veya düşüncelerini kaynak göstermeksizin kendisine aitmiş gibi kullanması. İntihal bir tür hırsızlık (wikipedia.org, 2013).

Başlıca türleri:
1. Alıntı ifadeler ve fikirler için kaynak göstermemek
2. Ödünç alınan ifadeleri tırnak içinde yazmak ve kaynak göstermemek

İntihal bilinçli olarak veya kaza eseri oluşabilir.

Bilimsel Literatürde İntihal Dediğimizde ise Şunları Anıyoruz:

- Aynen kopyalamak: Bir başkasına ait yazının / eserin tamamının veya bir kısmının bire bir kopyalanması ve kaynak gösterilmemesi
- Değiştirerek yazmak: Bir başkasına ait yazının / eserin tamamının veya bir kısmının kimi cümlelerinin değiştirilerek ve kaynak gösterilmeden kullanılması
- Düşünceyi çalmak: Bir başkasının ifade ettiği bir düşüncenin kaynak gösterilmeden bir yazıya konu edilmesi

5.1.3.1 İntihalin Sonuçları

İntihal ciddi bir akademik suçtur. Cezaları öğrencinin düşük not almasından akademik kariyerin silinmesine kadar değişebilir.
Bazı önemli sonuçlar doğurur;
– Bir dersten kalma
– Disiplin cezası alma
– Okuldan atılma
– Meslekten ihraç

5.1.3.2 İntihalden Kaçınmanın Yolları
Serap Kurbanoğlu, “Atıf ve Kaynakça Düzenleme” adlı çalışmasında İntihalden Kaçınma Yollarını şu şekilde elle almıştır.

- Araştırma süresince kullanılan kaynakların künyelerini eksiksiz not etmek
- Kullanılabilecek bilgi ve fikirlerle birlikte kaynağını not etmek
- Not alırken kendi ifadelerini kullanmak
- Cümleler aynen kopyalananırsa tırnak işaretli kullanmak ve sayfa numarasını kaydetmek
- Tam bir kaynakları listesi oluşturmak
- Her kullanımda kaynaklara gerekli göndermeyi yapmak
- Hangi durumlarda kaynak göstermek gerekli, hangi durumlarda değil bilmek

5.1.4 Kaynak Gösterme
Bir araştırmada kullanılan kaynakları belirtmenin çeşitli yolları vardır. Araştırmada çok yararlanılan temel kaynakların giriş veya önsöz gibi bölümlerde belirtilmesi özellikle tezlerde rastlanan bir durumdur. Kullanılan kaynaklar hakkında en ayrıntılı bilgi kaynakçada sunulur. Kaynakçanın "kaynaklar", "kullanılan kaynaklar listesi" veya "bibliyografiya" olarak adlandırıldığı da görülür(Kurbanoğlu, 2004, s.4-5).

5.1.5 Kaynak Göstermenin Önemi

Kaynak göstermede üç temel unsurun öneminden söz edilebilir:
- Doğruluk, yeterlilik ve tutarlılık

5.1.6 Kaynak Gösterme Zorunluluğu
- Eserin telif hakkı kapsamında olmasa
- Eser sahibindenizin izin almış olmak
- Adil kullanım çerçevesinde kullanılmış olmak
5.1.7 Kaynak Göstermenin Aşamaları
Kaynak gösterme, birbirini tamamlayan iki aşamada gerçekleşir (HÜBO, 2010):
- Çalışmanın sonunda: Çalışmada kullanılan bilgi kaynaklarını gösteren bir liste
  çalışmanın sonuna eklenir. Kaynakça (bibliyografi) adı verilen bu liste kullanılan
tüm kaynakların künyelerini içerir.
- Çalışmanın içinde: Metnin içinde hangi bilginin kaynakçadaki hangi bilgi
  kaynağınından alındığı kısa bir belirtim olur. Bu kısa bilgi gönderilme (atıf)
  olarak adlandırılır.

5.1.8 Kaynak Göstermede Temel Yaklaşımlar
Kaynak gösterilirken kullanılan iki temel yaklaşım vardır. Bunlardan birincisi yazar-tarih
sistemini, diğeri ise numerik sistem olarak adlandırılır.
**Numerik Sistem**
Numerik sistemlerde iki temel yaklaşım söz konusudur: Birinci yaklaşımda kaynaklara
metin içinde kullanıldıkları- siraya göre (gönderme/atıf sırasına göre) birden başlayan
numaralar verilir. Söz konusu numaralar metin içinde ilgili yere ayarlanarak
girilebileceği gibi satır üstünde kalacak şekilde de yazılabilir (Kurbanoğlu, 2004, s.6-7).
Numerik sistemlerde kullanılan ikinci yaklaşım ise, önce, kullanılan kaynakların
alfabetik bir listesi oluşturulur. Sonra alfabetik listedeki kaynaklara birden başlayan numaralar
verilir. Metin içinde kaynaklara alfabetik listede alfabedeki sıraları sira numarası ile gönderilme
yapılır (Kurbanoğlu, 2004, s.6-7).

5.1.9 Kaynak Gösterme Biçimleri
Akademik veya makale, kitap vb. çalışmalarda, daha önce yapılmış çalışmalarından
alıntılar, görüşleri belirmek amacıyla kaynak gösterilir. Kaynak gösterme; Dİpkötla kayak
 gösterme ve metin içinde kaynak gösterme olarak iki değişik biçimde yapılabilir, birlikte,
günümüzde akademik çalışmalarında, genellikle metin içinde kaynak göstermeye dayalı
APA’nın (American Psychological Association) 1995 yılında yayımladığı 5. sürümü
kullanılmaktadır.
- Antropoloji-AAA
- Biyoloji-CBE/CSE
- Dil ve Edebiyat-MLA
- Fizik-AIP
- Genel-Chicago
- Kimya-ACS
- Matematik-AMS
- Psikoloji-APA
- Sosyoloji-ASA
- Tıp-NLM, AMA

Örnek
**APA**
değerlendirme. Ankara: Total Bilişim.
**MLA**
Tonta, Yaşar, Yıltan Bitirim ve Hayri Sever. Türkçe Arama Motorlarında Performans
Kaynak Gösterme Biçiminin Seçimi

Kaynak göstermenin kurallarını belirleyen çeşitli kaynak gösterme sistemleri/biçimleri vardır. Söz konusu sistemlerin çoğu sadece kaynaktan hazırlanmak, kürne düzeni, alıntı ve gönderme yapmak ile ilgili değil; yazım, yazım formatı, bir araştırma raporunun bölümleri gibi rapor yazımıyla ilgili hemen her konuda geçerli kuralları da belirler. Temel amaçları ilgili konularda standartlaşmayı sağlamaktır(Kurbanoğlu, 2004, s.8).

Çoğunlukla belli bir disiplin için geliştirilmiş olmalarına karşın kaynak gösterme biçimlerinin bazıları genel bir kullanım alanı kazanmıştır. Her biri tek başına bir el kitabını dolduracak kadar çok kuraldan oluşan sistemler, genellikle yayıncılarının adlarından oluşturulmuş kısaltmalarla anılırlar.

Söz konusu sistemlerden bir kısmı, Serap Kurbanoğlu’nun 2004 yılında yaptığı ”Kaynak Gösterme El Kitabı” adlı çalışmasında kaynak gösterme biçimlerini aşağıda konularına göre listelemiştir.

**Antropoloji**
AAA

**Biyoloji**
CBE/CSE

**Dil ve Edebiyat**
MLA

**Fizik**
AIP

**Gazetecilik**
Reading, MA: Addison-Wesley.

**Mühendislik**

**Psikoloji**
APA
5.1.9.2 Biçimler Arasındaki Fark Nedir?


Örnek;
Makaleyle ilgili Bilgiler

Yazar : İlhan Kum
Makale adı : Başarılı Bir Kütüphaneler arası İşbirliği Projesi: GCLC
Dergi adı : Türk Kütüphaneciler Derneğinin Bülteni
Cilt : 28
Sayı : 3
Sayfa : 109-114
Yayın tarihi : 1979

MLA

APA

CBE/CSE
5.1.10 Kaynakça Hazırlama


- Metin içinde atıf yapılan her kaynak kaynakçada yer almalı
- Kaynakçada olan her kaynak metinde geçmeli
- Kaynakçadaki künyelerin doğruluğu kontrol edilmeli
- Künye bilgilerinde eksiklik olmamalı
- Biçim açısından tüm künyeler tutarlı olmalıdır
- Kaynakça alfabetik yapıya sahip ise alfabetik düzene uyulmalı

5.1.11 Künye Hazırlama


5.1.11.1 Kitap

Bütün yazar adları, önce soyadı daha sonra ilk ad sırası izlenerek yazılır. Birden çok yazarı olan kitaplarda yazar soyadları tam olarak, ilk adlarının ise baş harfleri yazılır.

5.1.11.1.1 Künye Düzeni


5.1.11.1.2 Tek Yazarlı Kitap

Tek yazarlı kitaplarda künye, soyadı başa alınmak kaydıyla yazar adı ile başlar. Sonra sırasıyla kitap adı, yayın yeri ve yayın evi bilgileri gelir(Kurbanoğlu, 2004).

Künye Bilgileri----APA’ya Göre;

- Yazar adı : Yusuf Akpınar
- Eser adı : Bilgisayar destekli öğretim ve uygulamalar
- Yayıın yeri : Ankara
- Yayıın evi : Anı Yayıncılık
- Yayıın tarihi : 1999

Künye;


Gönderme;
5.1.11.1.3 Çok Yazarlı Kitap

Kurallar yazı sayısına göre değişir. Yazar adları alınırken kitabin iç kapağındaki sıra izlenir. Yazar adları arasında virgül, son iki ad arasında "ve" bağlacı kullanılır(Kurbanoğlu, 2004).

Künye Bilgileri----APA’ya Göre;
Yazarlar : Yurdakul Ceyhun
          M. Ufuk Çağlayan
Kitap adı : Bilgi Teknolojileri Türkiye İçin Nasıl Bir Gelecek Hazırlamakta
Yayın yeri : Ankara
Yayınçısı : Türkiye İş Bankası
Yayın tarihi : 1997

Künye;

Gönderme;
(Ceyhun ve Çağlayan, 1997, s. 12).

5.1.11.1.4 Basım Bilgisi Olan Kitap


Künye Bilgileri----APA’ya Göre;
Yazar : Bozkurt Güvenç
Kitap adı : İnsan ve Kültür
Basım : Üçüncü Basım
Yayın yeri : İstanbul
Yayınçısı : Remzi Kitabevi
Yayın tarihi : 1979

Künye;

Gönderme;
(Güvenç, 1979, s. 25).

5.1.11.1.5 Tüzel Kişi Tarafından Yazılmış Kitap

Bu tür kitapların yazarlık sorumluluğu bir tüzel kurulusa (kurum, dernek, komite gibi) aittir. Tüzel kişinin açık adı verilir, eğer varsa üst kurumun adı önde gelecek şekilde yazılır. Bu tip durumlarda yayınçın ilke yazarın aynı olması olması olasılığı vardır(Kurbanoğlu, 2004).

Künye Bilgileri----APA’ya Göre;

Gönderme;
(TKD, 1995, s. 16)

5.1.11.1.6 Editörü Olan Kitap

Kitabın yazarı yok, editörü varsa (genellikle çok sayıda yazarın eserleri bir araya getirilerek oluşturulan eserlerde/antolojilerde bir editör veya editörler grubu vardır), giriş editörün adından yapılır (Kurbanoğlu, 2004).

Künye Bilgileri----APA’ya Göre;
Yayına hazırlayanlar: Yaşar Tonta
Ahmet Çelik
Kitap adı: Bilgi Edinme Özgürlüğü
Yayın yeri: Ankara
Yayınca: Türk Kütüphaneciler Derneği
Yayın tarihi: 1996


Gönderme;
(Tonta ve Çelik, 1996)

5.1.11.1.7 Hem Yazarı Hem Editörü Olan Kitap

Burada giriş yazar adından yapılır. Eser adından sonra editörün adı girilir.

Künye Bilgileri----APA’ya Göre;
Bölüm yazarı: Bengü Çapar
Bölüm adı: Bilgi İşletmelerinin Yönetiminde Sistem Yaklaşımı ve Sistem Analizi
Kitap adı: Jale Baysal'a Armağan
Yayın yazarları: Hasan Keser oğlu
Yayın yeri: İstanbul
Yayınca: İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Kütüphanecilik Bölümü


Gönderme;
(Çapar, 1993)
5.1.11.1.8 Kitaptan Bir Bölüm

Burada giriş ilgili bölümün yazarının adından yapılır. Dikkat edilmesi gereken, sadece göndermenin yapıldığı sayfaların değil, ilgili bölümün başlangıç ve bitiş sayfa numaralarının verilmesidir(Kurbanoğlu, 2004).

Künye Bilgileri----APA’ya Göre;

Bölüm yazarı : Bengü Çapar
Bölüm adı : Bilgi İşletmelerinin Yönetiminde Sistem Yaklaşımı ve Sistem Analizi
Kitap adı : Jale Baysal'a Armağan
Yayıncı hazırlayan : Hasan Keseroğlu
Yayın yerı : İstanbul
Yayın tarihi : 1993
Başladığı sayıа : 51
Bittiği sayıа : 71


Gönderme;
(Çapar, 1993, s. 55)

5.1.11.1.9 Yazarı Olmayan Kitap

Bir kitabın yazarı veya editörü yoksa künye, kitap adına hazırlanır. Kitap adından sonra APA’da ayrıç içinde yayın tarihi, sonra yayınlan yeri ve yayın evi bilgileri verilir.

Künye Bilgileri----APA’ya Göre;

Kitap Adı : Redhouse Çağdaş Türkçe - İngilizce Sözlüğü
Yayın yerı : İstanbul
Yayın tarihi : 1985


Gönderme;
(Redhouse, 1985)

5.1.11.1.10 Çeviri Kitap


Künye Bilgileri----APA’ya Göre;

Yazarlar : Marty Bloomberg
G. Edward Evans
Çeviren : Nilüfer Tuncer
Çevirinin adı : Kütüphane Teknisyenleri İçin Teknik Hizmetlere Giriş
Orijinal kitap adı : Introduction to Technical Services for Library Technicians
Yayın yeri : Ankara
Yayın tarihi : 1989
Yayıncı : Türk Kütüphaneciler Derneği


Gönderme;
(Bloomberg ve Evans, 1985/1989, s. 182)

5.1.11.2 Makale

Dergi, magazin ve gazete gibi düzenli aralarla yayımlanan süreli yayınlarda yer alan yazılarla makale adı verilir. Bu yazılarla erişimin sağlanabilmesi için, yazar adı ve makale adının yanı sıra, makalenin içinde yayınlandığı derginin adı, cilt numarası ve makalenin bulunduğu sayfa numaraları gibi bir takım ek bilgilere de gereksinim duyar. Bilimsel çalışmalarda en sık başvurulan bilgi kaynaklarından biri bilimsel dergilerde yayımlanan makalelerdir. Bu nedenle bilimsel dergi makaleleri burada ayrıntısıyla ele alınacaktır(Kurbanoğlu, 2004).

5.1.11.2.1 Bilimsel Dergi Makalesi

Alan uzmanları tarafından yazılan, araştırma sonuçlarına dayalı ve çoğu hakemli olan bilimsel dergilerde yayımlanan makalelerdir. Bilimseli araştırmalar için güvenilir ve güncel bilgi kaynakları olarak araştırmacılar tarafından sık kullanırlar(Kurbanoğlu, 2004).

Künye Bilgileri----APA’ya Göre;

Tek yazarlı Makale;
Yazar : Gülbün Baydur
Makale adı : Tıp Literatürüne Erişim ve Amerikan Ulusal Tıp Kütüphanesi (NLM)
Dergi adı : Türk Kütüphaneciliği
Cilt : 2
Sayı : 1
Yayın tarihi : 1988
Başladığı sayfa: 3
Bittiği sayfa : 7


Gönderme;
(Baydur, 1988, s. 3)

Künye Bilgileri----APA’ya Göre;
Çok Yazarlı Makale;
Yazarlar : Mehmet Emin Küçük, Umut Al
Makale adı : Meta data Kavramı
Dergi adı : Bilgi Dünyası
Cilt : 2
Sayı : 2
Yayın tarihi : Ekim 2001
Başladığı sayfa: 169
Bittiği sayfa : 187


Gönderme;
(Küçük ve Al, 2001, s. 176)

5.1.11.2.2 Magazin Makalesi


Makalenin Yazarı Varsa;
Künye Bilgileri----APA’ya Göre;

Yazar : Rıza Cem Erkun
Makale adı : Basılı Yayıncılığın Muhtemel Geleceği: Elektronik Yayıncılık
Magazinin adı: PC Magazin Türkiye
Sayı :16
Yayın tarihi : Mart' 95
Başladığı sayıa:58
Bittiği sayıa :68

Künye;

Gönderme;
(Erkun, 1995, s. 59)

Makalenin Yazarı Yoksa
Künye Bilgileri----APA’ya Göre;

Makale adı : Geleceğin PC’leri Geliyor
Magazinin adı: PC World Türkiye
Sayı :50
Yayın tarihi : Nisan 1995
Başladığı sayıa:40
Bittiği sayıa :44

53
Künye;

Gönderme;
("Geleceğin PC'leri geliyor", 1995, s. 43)

5.1.11.3 Tez
Künye Bilgileri----APA’ya Göre;

Yazar adı : Salih Lütfi Gürbüz
Tezin adı : Ankara Yükseköğretim Kurum Kütüphanelerinde İş Analizi ve Eğitim Gereksinmeleri
Derece : Yüksek Lisans
Sunulduğu kurum: Hacettepe Üniversitesi
Yer : Ankara
Tarih : 1982

Künye;

Gönderme;
(Gürbüz, 1982, s. 57)

5.1.11.4 Web Sayfası
Web sayfası künyesinde, varsa yazar adı/adları, yayın veya son güncelleme tarihi, sayfanın adı, erişim tarihi ve erişim adresi bilgileri verilir. Yazar yoksa künye doğrudan sayfa adına çıkarılır(HÜBO, 2010).

Künye Bilgileri----APA’ya Göre;

Künye;


5.1.11.5 E-kitap
Künye Bilgileri----APA’ya Göre;

Yazar : Hüseyin Başar
Kitap adı : Sınıf Yönetimi
Yayın yeri : İstanbul
Yayın sayısı : Milli Eğitim Bakanlığı
Yayın tarihi : 1999
Site yayıncısı : Milli Eğitim Bakanlığı
Erişim tarihi : 10 Aralık 2003
Erişim adresi : http://www.meb.gov.tr/index800.htm
Künye;

Gönderme;
(Başar, 1999, s. 175)

5.1.11.6 Web Sitesi


Künye Bilgileri----APA’ya Göre;

<table>
<thead>
<tr>
<th>Site adı</th>
<th>Eğitim.com</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Yayıncı</td>
<td>Mobilsoft</td>
</tr>
<tr>
<td>Yayın tarihi</td>
<td>2002</td>
</tr>
<tr>
<td>Erişim tarihi</td>
<td>12 Aralık 2003</td>
</tr>
<tr>
<td>Erişim adresi</td>
<td><a href="http://www.egitim.com/">http://www.egitim.com/</a></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Künye;

Gönderme
(Egicim.com, 2003).

KANAZNIMLAR

Beşinci bölüm tamamladınız ve şunları kazandınız:

- Telif hakkının ve adil kullanımın ne olduğunu
- İntihalin ne olduğunu ve intihalden kaçınmanın yollarını
- Kaynak göstermenin önemini
- Kaynak gösterme biçimlerini ve biçim seçmeyi
- Farklı kaynak türleri için künye hazırlamayı
- Kaynakça hazırlamayı
- Gönderme ve alıntı yapmayı
- Kaynak göstermeye yardımcı yazılımları

Şimdi bölüm sonu testini çözebilirsiniz.
BÖLÜM TESTİ


BAŞARILAR.

SORULAR

1. Aşağıdakilerden hangisi bilgi kaynaklarının kullanımıyla ilgili yasal bir konudur?
   a) Telif hakkı
   b) Dolaylı aktarma
   c) Gönderme
   d) Alıntı
   e) İntihal

2. Aşağıdaki eserlerden hangileri telif hakkı kapsamına girer?
   a) Beste
   b) Film
   c) Bilgisayar programı
   d) Fotoğraf
   e) Hepsi

3. Telif hakkı olan bir eserle ilgili aşağıdakilerden hangisi adil kullanım kapsamına girer?
   a) Eseri çoğaltıp dağıtmak
   b) Eseri satmak
   c) Kişisel kullanım için bir kısmının fotokopisini çekirmek
   d) Eseri filme almak
   e) Eseri sahneye koymak

4. Aşağıdaki durumlardan hangisinde kaynak göstermek zorunludur?
   a) Eser telif hakkı kapsamında değilse
   b) Eser telif hakkı kapsamandaysa
   c) Eser sahibinden izin alındıysa
   d) Adil kullanım çerçevesinde kullanıldıysa
   e) Hepsi

5. Aşağıdakilerden hangisi intihal kapsamına girer?
   a) Kaynak göstermeden bilgiyi kopyalamak
   b) Kaynak göstermeden İnternet’ten kesip yapıştırmak
   c) Bilgiyi yeniden ifade edip kaynak göstermeden kullanmak
   d) Bir çalışmayı kaynak göstermeden özetlemek
   e) Hepsi

6. Çalışmada kullanılan tüm bilgi kaynaklarını gösteren listeye ne ad verilir?
   a) Gönderme
   b) Kaynakça
   c) Atıf
   d) Künye
   e) Alıntı

7. Aşağıdakilerden hangisi bir kaynak gösterme biçimidir?
   a) RefWorks
   b) EndNote
   c) EasyBib
8. Bir Web sayfası künyesinde aşağıdaki bilgilerden hangisi bulunmaz?
   a) Yayın tarihi
   b) Erişim tarihi
   c) Yayın yeri
   d) Eser adı
   e) Erişim adresi (URL)

9. Aşağıdaki künye ne tür bir yayına aittir?
   a) Makale
   b) Kitap
   c) Bildiri
   d) Web Sayfası
   e) Tez

10. Aşağıdakilerden hangisinde tırnak işareti kullanmak zorundur?
    a) Kaynakça
    b) Alıntı
    c) Gönderme
    d) Atıf
    e) Bibliyografya

Cevap Anahtarı: 1a, 2e, 3c, 4e, 5e, 6b, 7d, 8c, 9a, 10b
AKADEMİK ÇALIŞMA YAPILDIĞINDA LITERATÜR TARAMASI TEMEL BİR İŞLEMDİR. HER ARASTıRMACININ KENDI ALANINA AİT ÖNEMLİ MAKALELERİ, BİLDİRİLERİ VE KITAP BÖLÜMLERİNİ BİRKİRTİRDİĞİ BİR KLASör BULUNUR. GEÇmişTE BU KLASÖRLER GENELLİKLE YAYINLARIN BASLI KOPYALARINDA ÇEKİLMİŞ FOTOKOPİLERİNİ İÇEREN FİZIKSEL KLASÖRLER OLUŞMAKTAYKEN, GÜNümüzDE DAHA ÇOK BILGISAYARLA'RINDA SAKLADIĞIMIZ DİJİTAL BELGELERDEN OLUŞMAKTADIR.

GÜNümüzDE AKADEMİK ARASTıRMAYA YAPMAK NEREDENYSE BÜTÜNÜYLE BILGISAYAR ORTAMINDA GERÇEKLEŞEN BİR ETKİNLIK HALINE GELmiştir. AKADEMİK ÇALIŞMANIN LABORATUVAR, SAHA, GÖZLEM, SANAT Vb. ÇALIŞMALARINI DİŞINDA KALAN BÜTÜN AŞAMALAR ARASTıRMACLAR TARAFINDAN KENDI BILGISAYARLARINDA GERÇEKLEŞTİRİLMekteDİR. LİTERATÜR TAMMASI, REFERANS VERME, NOT ALMA BEYİN FıRTınAŞI GERÇEKLEŞTİRME GIBI KONULARA YAPAMA ÖZELLİĞİNÉ SAHİP OLMALARI GEREKMekteDİR.

BAŞLANGıÇ AŞAMSINDA SıNLıRı SAYıDA BELGEYLE ÇALIŞMA SORUNU OLMAZKEN, ZAMANLA BİNLERCE WOORD, POWERPOíNT VE PDF DOSYASINI YÖNETMEK SORUNU OLMAYA BAŞLAR. BU AŞAMADA KAYNAÇA YÖNETİM YAZIILMILARINA ARASTıRMACININ İŞ YÜKÜNÜ VE KARMAŞAKSINI ÖNEMLİ BİR KOLAYLIK SAGLAMAKTADIR. KAYNAÇA YÖNETİM YAZIILMLARINING AKADEMİSÝÝEN VE ARASTıRMACILARIN BAŞVURU KAYNAKLARINI YÖNETMELERİNİ SAGLAMAK AMACIYLA GELİŞTİRİLMiŞTİR.

BAŞLANGıÇTA YAYINLARA AİT ALıNTıLARIN VE DİJİTAL KOPYALARIN SAKLANDIĞI VE SAKLANAN BU KAYıTLAR İZLERİNDE ARAMA YAPILABİLEN BİR MASAÜSTÜ VERİ TANBANI UYGULAMASI OLARAK TARSLANMUSTAN OLAN BU KAYNAÇA YAZIILMILARINI, GÜNümüzDE;

- Bilimsel Yayın Veri Tabanlarında Belge Arama
- Belge Paylaşma
- Sosyal Ağ Oluşturma
- Grup Çalısmaları Gerçekleştirmeye
- Belgeleri Bulut Ortamında Saklama
- Dosyaları Birden Çok Bilgisayarda Senkronize Etme Gibi Gelişmiş Web 2.0 Özellikleri Barındırmaktadır.


Akademik bir çalışma yapmanın en zor yanı eseri eksik referans olmaksızın tamamlayabilmektir bu yüzden de kullanılan her bir kaynağı tam olarak, istenen standartta eser içinde ve kaynakçasında yer almışında gerekir. Hele ki makale değil de tez yazımıyla uğrasyorsanız çalışmanızın jüriye reddedilmesi için yapılmış her bir alıntıın uygun yöntemle belirtilmesi ve kaynakçada gösterilmesi şarttır; her birinin tek tek kontrol etmek ve hatta başkalarına okutmak ise yorucu fakat güven veren bir metoddur. Çalıştı suçlamasına
maruz kalmadan bir araştırmayı jüriye teslim edebilmenin keyfi ise bambaş kadır. Ne olursa sonucu doğru veya hatalı olsun eser de Sezar’dan tutun herkesin hakkını teslim etmek esasdır. Eğer günlerinizi harcadığınız eserlerinizin hakem veya tez jürisinden yazı hataları nedeniyle reddedilmesini istemiyorsanız gösterdiğiniz özenin yüksek olmasında önem vardır.

Araştırmanın bu bölümünde amacı uygun bir şekilde kaynakça yönetim yazılımlarını teknik olarak genel bir inceleme yaparak akademik dünyada daha etkili kullanımlarına yönelik ipuçlarını vermesi ve farklı yazılımların kıyaslanması hedeflenmektedir. Bir kaynakça ve aynı zamanda akademik sosyal ağ platformu olan ‘Mendeley, EndNot ve Zotero’ yazılımları üzerinde ayrıntılı uygulama önerileri verilecektir.

6.1 MENDELEY

6.1.1 Mendeley Programının Etkin Kullanımına Dair Öneriler

Bu bölümde, vereceğimiz öneriler, örnek bir yazılım (Mendeley) üzerinde verilecektir. Bu yazılımı seçmemizin başlıca nedenleri olarak şunlar belirtilebilir:

- Kullanım kolaylığı
- Birçok işletim sistemine ve akıllı telefonlara kurulabilmesi
- Ücretsiz sunulması
- Sosyal ağ imkânlarını sunması. Örneğin; takım çalışması ile belge ve yorum paylaşımı, aynı konuda çalışan kişilere ulaşmayı sağlayan web hizmeti

Üyelik yapıldıktan sonra masaüstü bileşeni ve web sitesi hizmeti kullanıma hazır gelecektir.

Mendeley’ın bir diğer yararlı aracı ise Web Importer. Sayfada yer alan bağlantıları yer imlerinize ekleyerek sonra akademik veri tabanlarında rast geldiğiniz yer almak istediğiniz makaleleri koleksiyonlarınızı aktarabilirsiniz.

6.1.3 Yazılım (Mendeley Desktop)


Word’de 1.000 farklı yöntemden biriyle alıntı yapmak ve kaynakça hazırlamak için önce kütüphanemizde yer alan ilgili makaleyi seçtiğinden sonra “Send Citation to Word”e
tıklıyoruz. Referansınız hazır, bütün alıntıları Mendeley Desktop ile yaptığınız takdirde otomatik olarak seçtiğiniz yönteme uygun kaynakçanız da hazır olacak.

6.1.4 Yayın Kitapçığı oluşturma

Mendeley masaüstü uygulaması bilgisayarmıza kurulduğuunda hemen akademik yayın dosyalarımıza kitaplık oluşturabilirsiniz.

6.1.5 Bilgi Çıkartma

Mendeley kendisine yüklenen belgelerin içeriğini tarayarak, makalenin adı, yazar adları, makalenin yayınlandığı derginin adı, Yayın yılı, cilt sayısı, yayınevi, özeti, anahtar sözcükler, URL adresi vb. bilgilerini otomatik olarak çıkartacaktır.
6.1.6 Mendeleyde Yayın Türü

Mendeleyde sadece dergi makaleleri değil, kitap, kitap bölümü, tez, web sayfası, bilgisayar programı, televizyon yayını vb. 20 farklı yayın türüne ait içerik girilebilmektedir. Mendeley her yayın türü için çok sayıda alanda (örneğin dergi yayınları için 66 farklı alan) meta veri tutabilmektedir.

6.1.7 Mendeleyde İndeksleme

Mendeley kendisine yüklenen yayınları hemen yazar adına, dergi adına, yazının belirlediği anahtar sözcükleri ya da sizin girdiğiniz etiketlere göre indekslenecektir. Bilgisayarmızdaki yüzlerce PDF’yi bir kerede mendeley’e sürükleyerek bu işlemlerin birkaç dakikada gerçekleşmesini sağlayabilirsiniz.
6.1.8 Senkronizasyon

Mendley’e yüklediğiniz belgeleri Mendeley Web sitesiyle senkronize edebilirsiniz. Böylece başka bir bilgisayara Mendley masaüstü uygulaması kurduğunuzda, yüklü belgelerinizi o bilgisayarda, indirerek eşleştirebilirsiniz.

6.1.9 Mendeleyde (Masaüstü Desktop) Arama

6.1.10 Mendeleyde Not Almak
Mendeley içerisinde açarak incelediğiniz belgeler üzerinde not alabilir, belge üzerinde yazların üstünü çizebilirsiniz.

6.1.11 Mendeleyde Alıntı Yapmak
Bir ya da daha çok belge seçiliyken sağ tuş menüsündeki ‘Copy Citation’ seçeneği ile belgelere ait alıntı bilgisini kopyalayabilir ve daha sonra Word belgesine yapıştırabilirsiniz. Mendeley yararlanılan kaynakları APA, APSA, AMA gibi 16 farklı başvuru stilinde oluşturabilmekte, seçeceğiniz onlarca başka sitili de kendisine indirebilmedektir.
6.1.12 Mendeley Word Pul-In

Mendeley Word Pul-In’ini indirerek, çeşitli belgelere ait alıntı bilgisini Microsoft Word belgelerine aktarabilir, ayrıca metin içerisinde yaptığınız alıntılarla ait “Yararlanmış Başvurular” listesini tek bir işlemle oluşturabilirsiniz.

6.1.13 Mendeleyde Çalışma Grupları

Birlikte çalışma alanına ait gruplar oluşturarak bu gruplara belge yükleyebilir, diğer araştırmacıları buraya davet edebilir, ya da kendiliğinden bu gruba kayıtlı yaptırmalarını sağlayabilirsiniz.
6.1.14 Mendeleyde Ortak Çalışma

Invite Colleagues ile çalışma arkadaşlarınızı davet edebilirsiniz. Onları bir çalışma grubuna dahil ederek belge paylaşımı yapabilirsiniz. Hatta aynı belge üzerinde not alma, belge üzerine çizme gibi işlemleri gerçekleştirek ortak çalışma yapabilirsiniz.

6.1.15 Mendeley Üyelik Akışları

6.1.16 Web’den Alıntı Bilgi Alma ve Belge İndirme

Tarayıcımızda Web Importer eklenisini kurarak, 30’dan fazla veri tabanından doğrudan Mendeley’e belge indirmek ve alıntı bilgisi yakalamak mümkündür.

Web Importer Kurmak için kullandığımız tarayıcılar göre farklılık gösterir.

**Internet Explorer**


2. Açık Internet Explorer


Örnek olarak; Google Scholar

![Google Scholar](image-url)
“Sık kullanılan” kategorisinden “Import to Mendeley” sekmesini tıkladıktan sonra “Import documents to Mendeley” penceresinden “Import” işlemi gerçekleştirilir.
6.2 ENDNOTE

Dünya çapında akademik enstitülerde ve araştırma kurumlarında yaygın olarak kullanılan, akademik personel, öğrenci ve araştırmacıların makale, tez vb. çalışmalarının yazımı aşamasında baştan sona yardımcı amacıyla tasarlanmış web tabanlı bir hizmet olan EndNote bibliyografya hazırlamaya yardımcı programıdır(atauni.edu.tr, 2013).

EndNote; makale, tez vb. yazımı aşamasında kendi bilgi veri tabanlarınızı oluşturmanıza, bibliyografik bilgilerinizi (örneğin kitaplar, dergiler, kataloglar, görsel veriler vb.) saklamanıza, yönetmenize ve verilerinize kolaylıkla ulaşmanızda kullanılan özel bir veri tabanı uygulamasıdır.

6.2.1 EndNote Yazılımı ile Yapılabilecekler

- **EndNote bir online arama aracıdır:**
  Size online bibliyografik veri tabanlarında arama yapma, referansları doğrudan ve yeniden düzenlemeye konusunda en kolay yolları sunar. Ayrıca Endnote online servislerden, CD’lerden ve veri tabanı kütüphanelerinden veri dosyaları import işlemi için birçok seçenek sunar(atauni.edu.tr, 2013).

- **EndNote bir referans ve imaj veri tabanıdır:**
  Özel kütüphanelerinize bibliyografik referanslar depolama, yönetme ve arama işlemlerinde uzmandır. Grafik, tablo, şekil ve formül içeriklerinin her birinin kendi altyazı (caption) ve anahtar kelimelerini (keywords) düzenleyebilirsiniz.

- **EndNote ile makaleler ve bibliyografiler oluşturulur:**

6.2.2 Endnote Kurulumu İle Gelen Birkaç Önemli Bileşen:

- **Styles (Stiller):** atıf yaparken ve bibliyografyalar oluştururken kullanılan Formatlardır
- **Filters (Filtreler):** referans verileri içeren tekst-dosyalarımı import yaparken kullanılan dosyalar
- **Connection Files (Bağlantı Dosyaları):** online referans veri tabanlarındaki referanslara doğrudan erişim için kullanılan dosyalar
- **Kelime İşlemci Dosyaları:** Word veya WordPerfect için ‘EndNote Manuscript Şablon Dosyaları’.
- **Spelling Dictionaries:** imla (spelling) kontrolü için sözlükler mevcuttur.

6.2.3 EndNote ile Gelen Yenilikler

EndNote, bir PDF dosyasının yada bir klasörde bulunan birden fazla PDF dosyasının doğrudan EndNote kütüphanesine importo ile PDF yönetim özelliklerini geliştirmeye devam etmektedir. Bu import işlemiyle PDF'lerdeki temel bibliyografik bilgileri kütüphanenize aktararak PDF dosyasının ilişkilendirildiği referans kayıtları oluşturabilir ve hatta sonrasında PDF dosyalarının içeriğinde arama işlemleri gerçekleştirebilirsiniz.
6.2.4 **EndNote Web**

Öğrencilerin ve araştırmacılıarın araştırma makalelerinin yazım aşamasında baştan sona yardım amacıyla tasarlanmış web tabanlı bir hizmettir.

- **Üniversite öğrencileri** makalelerine atıf yapmak için referanslarını düzenleyebilir
- **Profesyonel araştırmacılar ve mastır öğrencileri**, *EndNote*’u ve diğer desktop yazı araçlarını mükemmel bir şekilde tamamlayan *EndNote Web*’i referansları depolarken *ISI Web of Knowledge* arama bölümleri arasında da kullanabilirler.

6.2.4.1 **EndNote Web ile Daha Fazla Ortak Çalışmalar Yürtün**


6.2.5 **EndNote ve EndNote Web karşılaştırması**

*EndNote Web*, kütüphanede yada başka bir yerde aşağıdaki işlemlere olanak sağlamaktadır:

- *ISI Web of Knowledge*, *PubMed* ve yüzlerce OPAC kütüphanesinde doğrudan arama
- Yüzlerce online bibliyografik veri tabanından referansları import etme ve birçok dildeki referans kütüphanesini düzenele (bkz. notlar Unicode uyumluluğu)
- Kullanımı kolay ara yüzüyle fonksiyonlara hızlı erişim
- Her *EndNote Web* hesabında 10,000 kaynağı kadar depolama
- Birçok grupta referans takibi
- Meslektaşlarınızla birlikte çalışmaya kolaylaştırma—*EndNote Web* gruplarının paylaşımı ve paylaşılan grupların meslektaşlarınız tarafından görüntülentimesi
- Referansların düzenlenmesi—notlar, anahtar kelimeler ve daha fazlasını ekleme
- Metin içi atıfların ve bibliyografyaların biçimlendirilmesinde 3,200’un üzerinde yayım sitili kullanma
- Her sayfada 50 referansın üzerinde görüntüleme
- Microsoft Word’de Cite While You Write™ (uyumlu ek (plug-in) gerektirmektedir) özelliğinde anında referanslar ekleme ve makaleleri biçimlendirme
- Diğer kelimeler işlemcilerde RTF (rich text format) dosyası kullanılarak makaleleri biçimlendirme
- Microsoft Internet Explorer ve Mozilla’da bir tıklamayla referans kütüphanenize erişim için *EndNote Web* araç çubuğu kullanımı ve atıf verinizi kolayca bulma (uyumlu ek (plug-in) gerektirmektedir)
- *EndNote*’a veya *EndNote*’dan kolayca referansların transferi (EndNote X.0.2 ve üstü). Önceki versiyonlardan export/import etme.
- Online bağlantı dosyaları, import filtreleri ve yayım stilleri için “sık kullanılanlar” listesi oluşturma
ISI Web of Knowledge, EndNote ve EndNote Web’le düzenli görünenmeyen çalışmalarınızı ve araştırmalarınızı düzenlemek için:

- ISI Web of Knowledge kullanıcıları bir ya da daha fazla referansı tek adımda EndNote’da olduğu gibi EndNote Web kütüphanelerine gönderebilirler.
- ISI Web of Knowledge, ileriki araştırmalar için EndNote Web’te depolanan referansları tanımladır.
- EndNote Web kullanıcılarına Times Cited'da, Related Records'a link sunmakta ve referans makalesinde en son bilgiye tek tıklama ile erişimi sağlamaktadır.
- EndNote Web referanslarını doğrudan EndNote masaüstüne transfer etmektedir.
- Makalelere hem EndNote hem de EndNote Web ile atf yapılabilmektedir, bu meşlektaslar arasındaki işbirliğini artırmaktadır.

6.2.6 Microsoft Word’ı Başlatmak

1. Microsoft Word’ü açın.
2. EndNote tabında butonununa basın. En son kullanılan EndNote Kütüphanesi default olarak açılacak ve aşağıdaki ‘Kütüphane (Library) Penceresi Görüntülenecektir.

6.2.7 Başlat (Start) Menüsünü Kullanarak Başlatmak

1. ‘Başlat’ menüsüne tıklayın.
Eğer EndNote programınızı ilk kez kullanırsanız bu ekran yerine aşağıdaki ‘Getting Started with EndNote’ ekranı görüntülenecektir. Bu ekran EndNote programını ilk kez açtığınızda görüntülenecektir.

Bu ekranda EndNote programınızı başlatmak için üç farklı seçenek sunulmaktadır;

- ‘Create a new library’ seçeneği ile yeni bir kütüphane oluşturabilirsiniz.
- ‘Open an existing library’ seçeneğini kullanarak daha önceden oluşturulmuş bir EndNote kütüphanesini açabilirsiniz.
- ‘Learn about EndNote’ seçeneğini kullanarak EndNote ‘Help’ (yardım) penceresine ulaşabilirsiniz.

Not
- ‘Registrait Number’ (Kayıt Numarası) ve EndNote sürümünüz ‘Help/About EndNote X5’ Menüsünü kullanarak öğrenebilirsiniz.
- ‘Edit/Preferences/Libraries’ menüsünden ‘When EndNote starts’ listesinde bulunan seçenekler kullanılarak EndNote programının başlatılma şekli belirlenebilir.
  o Open the most recently used library
  o Open the specified libraries
  o Prompt to select a library
  o Do nothing

6.2.8 Araç Çubukları

1. Integrated Library& Online Search Mode; Lokal kütüphane ve online arama işlemlerinin birlikte görüntülenmesi için kullanılır.
2. Local Library Mode; Lokal kütüphane işlemleri için kullanılır.
3. Online Search Mode; Online arama yapmak için kullanılır.
4. Bibliographic Output Style; Style seçmek için kullanılır.
5. Copy to Local Library; Online arama sonuçlarını Local Library’e eklemek için kullanılır.
7. Online Search; Online arama işlemleri için bağlantı seçim ekranına ulaşmak için kullanılan butondur.
8. Import referans; İmport penceresine ulaşmak için kullanılır.
9. Export; Referansları RTF, HTML, XML ve TXT formatlarında export yapmak için kullanılır.
10. Find Full Text; Tam metinleri download etmek için kullanılır.
11. Open Link; Referans kaydına ait URL adresine ulaşmak için kullanılan butondur.

74
12. **Open File**; Referans kaydına eklenen dosyalara ulaşmak için kullanılan butondur.
13. **Insert Citation**; Atıf eklemek için kullanılan butondur.
14. **Format Bibliography**; Atıf ve referans formatı belirlemek için kullanılır.
15. **Return To Word Processor**; Word dokümanına dönmek için kullanılır.
16. **Help**; ‘Yardım’ menüsüne ulaşmak için kullanılır.
17. **Quick Search**; Hızlı arama yapmak için kullanılır.

### 6.2.9 Text Style Ara Çubuğu

1. **Open Link**; Referans kaydına ait URL adresine ulaşmak için kullanılan butondur.
2. **Open File**; Referans kaydına eklenen dosyalara ulaşmak için kullanılan butondur.
3. **Spell Check**; ‘Spell Check’ penceresine ulaşmak için kullanılır.
4. **Attach Figure**; Referans kaydına resim veya şekil eklemek için kullanılan butondur.
5. **Format Bibliography**; Atıf ve referans formatı belirlemek için kullanılır.
6. **Return To Word Processor**; Word dokümanına dönmek için kullanılır.
7. **Font**; Font belirlemek için kullanılır.
8. **Size font**; Boyutu belirlemek için kullanılır.
9. **Bold**; Teksti kalın yapmak için kullanılır.
10. **Italics**; Teksti italik yapmak için kullanılır.
11. **Underline**; Tekstin altını çizmek için kullanılır.
12. **Plain**; Teksti düz yapmak için kullanılır.
13. **Superscript**; Üst simge yapmak için kullanılır.
14. **Subscript**; Alt simge yapmak için kullanılır.
15. **Symbol Font**; Sembol eklemek için kullanılır.

### 6.2.10 Cite While You Write Tab (CWYW)

#### Citations Grubu
- **Insert Citation**
1. **Find Citation**; veri tabanınızdan bir veya birden fazla referans kaydını seçmek ve atıf yapmak için, arama kriteri girilen ekrana erişim için kullanılır.

2. **Insert Note**; yeni bir not eklemek için kullanılır;

3. **Insert Selected Citation(s)**; EndNote ekranında seçilen referans(ları) eklemek için kullanılır;

4. **Find Figure**; EndNote ‘Figure’ alanında bulunan bir imaj/grafik dosyasını eklmek için kullanılır;

- **Go to EndNote**; EndNote programına Word içerisinden erişmek için kullanılır.
- **Edit & Manage Citation(s)**; seçilen atıf(ları) düzenlemek için kullanılır.
- **Edit Library Reference(s)**; seçilen atıf ait referans kaydında yapılacak bir düzenleme işlemi için kullanılır.

**Bibliography Grubu**

- **Style**; Atıf ve bibliyografi stilini seçmek için kullanılır.
- **Update Citaitons**; yapılan stil değişikliklerini güncellemek için and Bibliography kullanılır.

**Convert Citations and Bibliography**;

- ✓ **Convert to Unformatted**; biçimlendirilmiş atıfları, ‘geçici atıflara’, Citations dönüştürmek için kullanılır.
- ✓ **Convert to Plain Text**; dökümandan EndNote kodunu kaldırmak için kullanılır.
- ✓ **Convert Word 2007 Citations to EndNote**; Word özellikleri ile oluşturulmuş atıfı EndNote formatına dönüştürmek için kullanılır.

- **Bibliography Preferences**; Atıf ve bibliyografi biçim ayarları için kullanılır; Tools Grubu

**Tools Grubu**

- **Export to EndNote**
  - ✓ **Export Travelling Library** bir Word dokümanında bulunan referansları EndNote kütüphanesine export yapmak için kullanılır;
  - ✓ **Export Word 2007 Word özellikleri ile oluşturulmuş atıfları export Citations yapmak için kullanılır**;
  - ✓ **Export Word 2007 Word özellikleri ile oluşturulmuş atıfları Master Master List List olarak export yapmak için kullanılır**;

- **Preferences** ‘Cite While You Write’ seçeneklerini düzenlemek için kullanılır;
- **EndNote Help** ‘Cite While You Write’ yardımını görüntülemek için kullanılır.

### 6.2.11 Kütüphane (Library) Penceresi

EndNote ‘My EndNot Library’ kütüphanesini açtığınızda kütüphane içeriğinde bulunan tüm referanslar liste halinde ‘Kütüphane Penceresinde görüntülenecektir.

Kolon genişlikleri kolon ayraçları kaydırılarak belirlenebilir.


‘Edit/Preferences/Display Fonts’ menüsü kullanarak default font ayarları değiştirilebilir.


EndNote kütüphanenizde herhangi bir referans kaydı arama işlemi için ‘Tab Panelinde bulunan ‘Search’ tabını seçerek aşağıdaki ekranda arama işlemini gerçekleştirebilirsiniz.
- Seçtiğiniz herhangi bir referans kaydı üzerinde hızlı bir şekilde değişiklik yapmak için ‘Quick Edit’ tabını kullanabilirsiniz.

6.2.12 Referans Penceresi

Açılan referansın başlık çubuğunda ‘Author’, ‘year’ ve ‘record number’ görüntülenir. Örnek: [Zhang, 2013 #28].
Not:


- Referans penceresinde bulunan butonunu ile veri içermeyen alanları gizleyebilir veya butonu ile bu alanları tekrar görüntüleyebilirsiniz. Default olarak referanslardaki tüm alanlar görüntülenir.

- PDF dosyası ve URL adresi örnek olması için sonradan eklendi.

6.2.13 Kısa Yol Tuş Komutları

<table>
<thead>
<tr>
<th>Komutlar</th>
<th>Eylem</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ctrl + O</td>
<td>Kütüphane Aç</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + W</td>
<td>Kütüphane Kapat (aktif)</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + S</td>
<td>Kaydet</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + P</td>
<td>Yazdır</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + Q</td>
<td>Çıkar</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + Z</td>
<td>Geri Al (yalnızca en son yapılan eylem)</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + X</td>
<td>Kes</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + C</td>
<td>Kopyala</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + V</td>
<td>Yapıtır</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + A</td>
<td>Tümünü Seç / Tümünü Seç İptal</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + K</td>
<td>Copy Formatted</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + R</td>
<td>Change Text …</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + N</td>
<td>New Reference (Yeni Referans)</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + E</td>
<td>Edit Reference (Referans Düzenle)</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + D</td>
<td>Delete Reference (Referans Sil)</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + M</td>
<td>Show All References (Tüm Referansları Göster)</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + Y</td>
<td>Spell Check (Sözcük Kontrolü)</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + 1</td>
<td>Açılan referans kaydında seçilen alana ait terimler listesini</td>
</tr>
</tbody>
</table>

İleri/Geri komutları

<table>
<thead>
<tr>
<th>Komutlar</th>
<th>Eylem</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ctrl + Page Down</td>
<td>Sonraki Referans (Edit penceresinde)</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + Page Up</td>
<td>Önceki Referans (Edit penceresinde)</td>
</tr>
<tr>
<td>Home</td>
<td>İlk referansa git</td>
</tr>
<tr>
<td>End</td>
<td>Son referansa git</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + F</td>
<td>Referans Ara (Referans Listesinde)</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + J</td>
<td>Go To … (Edit penceresinde)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Biçim komutları

<table>
<thead>
<tr>
<th>Komutlar</th>
<th>Eylem</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ctrl + T</td>
<td>Seçilen metnin düz yazı (plain size) boyuttan getirir</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + L</td>
<td>Seçilen metnin düz yazı (plain font) tipine getirir</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + B</td>
<td>Kalın</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + I</td>
<td>Italik</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + U</td>
<td>Altıncı Çiz</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + +</td>
<td>Üst Karakter</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + =</td>
<td>Alt Karakter</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl + 2; Ctrl + 5</td>
<td>Çift satır aralığı; 1.5 satır aralığı</td>
</tr>
</tbody>
</table>
6.2.14 Kütüphane (Library) Oluşturma

Referans kayıtları daha sonra eklenecek boş bir kütüphane oluşturmak için aşağıdaki işlem sırası izlenmelidir.

2. ‘Dosya adı’ alanında yeni kütüphane adını girin ve kütüphanenizi kaydetmek istediğiniz yerı belirleyin.
6.2.15 Referans Kaydı Girme

EndNote kütüphanelerine birkaç farklı veri (yeni kayıt) girme seçeneğiniz mevcuttur:

6.2.15.1 Manuel Giriş
Farklı Bibliyografya Formatlarının Oluşturulabilmesi İçin Minimum Girilmesi Gereklidir Alanlar


Referans tipine göre minimum girilmesi gerekli alanlar listesi aşağıda yer almaktadır:

- **Journal Article**: Author, Year, Title, Journal, Volume, Issue, Pages.
- **Book**: Author, Year, Title, City, Publisher.
- **Book Section**: Author, Year, Title, Edition, Book Title, City, Publisher, Volume, Pages, Series Editor, Series Title, Edition.
- **Edited Book**: Editor, Year, Title, Series Edition, Series Title, City, Publisher, Volume, Number of Volumes, Edition.
- **Magazine Article**: Author, Year, Title, Magazine, Volume, Issue Number, Pages, Date.
- **Newspaper Article**: Reporter, Year, Title, Newspaper, City, Pages, Issue Date.
- **Conference Proceedings**: Author, Year of Conference, Title, Editor, Conference Name, Conference Location, Publisher, Volume, Number of Volumes, Pages, Series Editor, Series Title, Edition Date.
- **Electronic Source**: Author, Year, Title, Access Year, Access Date, Edition, Last Update Date, Type of Medium, Label, URL.

Manuel Referans Kaydı Giriş İşlemi;

Girmiş olduğunuz referans bilgilerini kaydetmek isteyip istemediğinizı soran EndNote uyarı mesajı ekranında ‘Yes’ butonuna basın (Eğer uyarı mesajının her kayıt değişikliğinde açmasını istemiyorsanız ‘Do not display message again’ onay kutusunу işaretleyin. Ancak, kütüphanenizdeki referans kayıtları üzerinde hatalı bir değişiklik yapılmaması için bu onay kutusunun işaretlenmemesi önerilmektedir).

6.2.15.2 Online Veritabanlarından Bibliyografik Veri Import İşlemini
EndNote kütüphaneleri oluşturma bir çok yolu vardır:

- Eğer online bibliyografya veri tabanlarına, üniversiteler kataloglarına erişimiz varsa referans kayıtları EndNote kütüphanenize eklerken veya bu kaynaklardan tekst formatında kaydedilmiş referansları EndNote kütüphanenize eklerken EndNote import filtrelerini kullanabilirsiniz. EndNote filtreleri ihtiyaciniz olan referans kayıtlarını aktarmanızı kolaylaştıracak ihtiyaciniz olmayanları ise elemenizde size yardımcı olacaktır. Download edilen referans kayıtlarını EndNote kütüphanesine import yaparken önemli olan iki şey vardır(Researchsoftware.Com, 2013):

  ✓ Verilerin doğru output formatında download yapılması.
  ✓ EndNote’a import yaparken doğru import filtresinin kullanılması.

Verilerin doğru alanlara yerleştirilebilmesi için doğru import filtresinin seçimi son derece önemlidir.


- Eğer Z39.50 protokolünü destekleyen kütüphane katalogları veya bibliyografya veri tabanlarına erişiminiz varsa arama işlemleriniizi doğrudan EndNote içerisinde
EndNote araçlarını kullanarak gerçekleştirebilirsiniz. Bu sayede import işlemelerine gerek kalmayacaktır. Yalnızca Connect komutunu kullanmanız yeterli olacaktır.

**Direct Export**

Birçok bilgi sağlayıcının web sitesinde referans kayıtlarını doğrudan EndNote kütüphanelerine kopyalamanız için *direct export* seçeneği mevcuttur. *Direct export* işlemi seçildiğinde EndNote import filtresi ve verilerin aktarımı için gerekli bilgiler otomatik olarak belirlenmektedir. Yalnızca istediğiniz olan aktarmak istediğiniz EndNote kütüphanesini belirlemecek olacaktır.


<table>
<thead>
<tr>
<th>Bilgi Sağlayıcı</th>
<th>Veri/Erişim Türü</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>American Psychological Association</td>
<td>PsycInfo Online</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Üyelik gerekli</td>
</tr>
<tr>
<td>Bausch &amp; Lomb</td>
<td>Vision Science Reference Database</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Ücretsiz erişim</td>
</tr>
<tr>
<td>Bibliotech, dk</td>
<td>Agricultural and Veterinary Information</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><a href="http://biblioteck.dk/sogning.php">http://biblioteck.dk/sogning.php</a></td>
</tr>
<tr>
<td>BioMedCentral</td>
<td>All journals</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><a href="http://www.biomedcentral.com">http://www.biomedcentral.com</a></td>
</tr>
<tr>
<td>BioOne</td>
<td>Biomedical</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><a href="http://www.bione.org">http://www.bione.org</a></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Üyelik gerekli</td>
</tr>
<tr>
<td>Blackwell Synergy</td>
<td>All journals published by Blackwell that are online</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><a href="http://www.blackwell-synergy.com">http://www.blackwell-synergy.com</a></td>
</tr>
<tr>
<td>BMJ</td>
<td>British Medical Journal Tobacco Control Database</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><a href="http://bmj.bmjournals.com/cgi/citmgr">http://bmj.bmjournals.com/cgi/citmgr</a></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Ücretsiz erişim</td>
</tr>
<tr>
<td>Buffalo University</td>
<td>Library catalog</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><a href="http://ublib.buffalo.edu/libraries/eresources/bison/off.html">http://ublib.buffalo.edu/libraries/eresources/bison/off.html</a></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Access for Buffalo University students only</td>
</tr>
<tr>
<td>Canadian Journal of Communication</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><a href="http://www.cjc-online.ca">http://www.cjc-online.ca</a></td>
</tr>
<tr>
<td>Delphion</td>
<td>Patent data</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><a href="http://www.delphion.com">http://www.delphion.com</a></td>
</tr>
<tr>
<td>EBSCO</td>
<td>All EBSCO databases</td>
</tr>
<tr>
<td>Ei Engineering Village</td>
<td>Elsevier Engineering Information database</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><a href="http://www.ei.org">http://www.ei.org</a></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Üyelik gerekli</td>
</tr>
<tr>
<td>Elsevier</td>
<td>Science Direct</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><a href="http://www.elsevier.com">http://www.elsevier.com</a></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Üyelik gerekli</td>
</tr>
<tr>
<td>EMBASE</td>
<td>EMBASE database</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><a href="http://www.embase.com">http://www.embase.com</a></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Üyelik gerekli</td>
</tr>
<tr>
<td>JAMA and Archives</td>
<td>Journal of the American Medical Association</td>
</tr>
<tr>
<td>Ad</td>
<td>Description</td>
</tr>
<tr>
<td>-------</td>
<td>--------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Nature</td>
<td>Scientific data</td>
</tr>
<tr>
<td>Nerac</td>
<td>All articles</td>
</tr>
<tr>
<td>NISC</td>
<td>All articles</td>
</tr>
<tr>
<td>OCLC</td>
<td>All databases</td>
</tr>
<tr>
<td>OhioLink</td>
<td>Multiple databases</td>
</tr>
<tr>
<td>OVID</td>
<td>All databases</td>
</tr>
<tr>
<td>OVID SilverPlatter</td>
<td>400+ databases</td>
</tr>
<tr>
<td>Pacific Northwest Labs</td>
<td>Internal veritabanları</td>
</tr>
<tr>
<td>PNAS Online</td>
<td>Online science journal search tool at Boston University</td>
</tr>
<tr>
<td>ProQuest</td>
<td>All databases</td>
</tr>
<tr>
<td>RLG</td>
<td>Historical and humanities</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Science Magazine</strong></td>
<td>Journals</td>
</tr>
<tr>
<td>----------------------</td>
<td>----------</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Scopus</strong></td>
<td>Scopus</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>St. John of God, Ireland</strong></td>
<td>Medical library</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Stanford University’s HighWire Press</strong></td>
<td>HighWire Press</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Telemed</strong></td>
<td>Telemed</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Thieme</strong></td>
<td>Journal publications</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Web of Science</strong></td>
<td>Thomson Scientific</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>WebFeat</strong></td>
<td>Federated Search Engine</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>WilsonWeb</strong></td>
<td>General science and social science journals</td>
</tr>
</tbody>
</table>

6.2.15.3 *ScienceDirect* EndNote Kütüphanesine Referans Export İşlemi;

3. Arama sonucunda 81,572 makale bulunacaktır.

5. ‘Select a Reference Library’ ekranında referans kayıtlarınızı eklemek istediğiniz EndNote kütüphanenizi seçerek ‘Aç’ butonuna basın.

6.2.15.4 EndNote ve Google Scholar Kullanımı;

Google Scholar veri tabanında gerçekleştirilen arama sonuçlarını EndNote kütüphanelerine aktarmak için aşağıdaki işlem sırasını kullanabilirsiniz;


2. ‘Kaynakça Yöneticisi’ olarak EndNote’u belirleme için, ‘Ayarlar’ linkine tıklayın ve açılan ekranın alt bölümünde yer alan ‘Kaynakça Yöneticisi’
bölümdeki ‘Alıntıları EndNote konumuna aktarma bağlantılarını gösterin’ seçeneğinde bulunan listeden EndNote’u seçin.


Yapılan bu ayarlar sonrasında Google Scholar veri tabanında yapılan arama işlemi sonucundaki referans kayıtları kolaylıkla EndNote kütüphanelerine eklenebilir ve EndNote ve Google Scholar kullanımı için yukarıda bahsedilen gerekli ayarlar yapıldıktan sonra arama ve EndNote kütüphanelerine kayıt aktarma işlemlerini aşağıdaki işlem sırasını izleyerek gerçekleştirebilirsiniz;

2. Arama sonucunda ‘Kütüphane’ kelimesini içeren tüm kayıtlar listelenecektir.

3. İstediğiniz referans kaydını EndNote kütüphanesine aktarmak için kaydın hemen altında bulunan ‘EndNote konumuna aktar’ linkine tıklayın.

4. İlgili linke tıkladığınızda açılan ekrandan referans kaydını EndNote kütüphanenize iki farklı yöntemle ekleyebilirsiniz;
   • ‘Dosya Yükleme’ (File Download) ekranında ‘Aç’ (Open) butonuna bastığınızda referans kaydınız açık olan EndNote kütüphanenize eklen矶ektir.
   • ‘Dosya Yükleme’ ekranında ‘Kaydet’ (Save) butonuna basarak referans kaydınızı EndNote import dosyası olarak kaydedip daha sonra istediğiniz EndNote kütüphanenizi açıktan sonra kaydedilen dosyanın üzerine çift tıklayarak import işlemini gerçekleştirebilirsiniz.
6.2.15.5 Tekst Dosyası Import İşlemi Kopyalama


Referans import işlemini gerçekleştirmeden önce tekst dosyasındaki referans kayıtlarının formatını kullanılan import filtresinin okuyabileceği formatta olduğundan emin olun. Her bir alanda bulunan veriler belirli bir düzende birbirinden ayrılmalıdır. Bu sayede import işlemini gerçekleştirirken veriler doğru bir şekilde okunacak, ayrıntılı olarak ilgili alanlara doğru şekilde yerleştirilecek EndNote kütüphanesine problemsiz bir şekilde import işlemi tamamlanacaktır.

6.2.15.6 EndNote ile PubMed’dede Makale Arama ve Full Text Download

ADIM 1– BAĞLANTI DOSYASI (CONNENTION FILE) SEÇİMİ

2. ‘PubMed (NLM)’ i seçin. ‘Choose’ butonuna basin.
3. Arama (Search) tabı aktif hale gelecektir.

ADIM 2 – UZAK VERİTABANINDA (REMOTE DATABASE) ARAMA

1. İlk alanı listeden ‘Terms(MeSH)’ seçin.
   <Tab> a basıp listeden ‘Contains’ i seçin.
   <Tab> a basıp aramak istediğiniz metni (electromyography) girin.
   <Tab> a basıp listeden ‘And’ parametresini girin.
   <Tab> a basıp listeden ‘Author’ u seçin.
   <Tab> a basıp listeden ‘Contains’ i seçin.
   <Tab> a basıp yazar adını girin.
2. Arama (Search) tabı aşağıdaki gibi gözükecektir;

3. Arama (Search) butonuna basın.
4. ‘Confirm Online Search’ ekranında ‘OK’ butonuna basın.
Sonuç

ADIM 3 – REFERANSLARIN KÜTÜPHANEYE KAYDEDİLMESİ

Download edilen referansları kütüphanenizdaki mevcut bir gruba yada yeni bir gruba ekleyebilirsiniz.

2. Seçilen referans kayıtları ‘sağ tuş’ veya ‘References’ menüsünden ‘Add References to’ seçeneği kullanılarak eklenebilir.
3. Mevcut olan gruplardan birine yada yeni oluşturduğunuz gruba eklediğiniz referans kayıtları aşağıda bulunan ekranındaki gibi görüntülenecektir.
6.2.16 Connection Files (Bağlantı Dosyaları)

Bağlantı dosyaları ile online bibliyografya veritabanlarında sanki kendi bilgisayarmızdaki bir EndNote kütüphanesinde arama yapar gibi kolay bir şekilde arama yapabilirsiniz. Ayrıca arama sonuçlarınızı EndNote içindeki referanslarınızı gibi görüntüleyebilir ve kolaylıkla EndNote kütüphanenize ekleyebilirsiniz.

EndNote, bu uzak kaynakların kullanımı için, Z39.50 olarak adlandırılan bilgi alma protokolü ile kaynaklara erişmenizi sağlamaktadır. Z39.50 tüm dünyada kütüphane kataloglarına ve referans veritabanlarına erişim için kütüphaneler ve bilgi sağlayıcılar tarafından yaygın olarak desteklenen bir yöntemdir.

Bazı online veritabanı sağlayıcıları verilerin bu şekilde kullanımı için ekstra bir ücret talep etmektedir. Ayrıca bu veritabanlarına erişim için bir kullanıcı hesabı gerektirmektedir:

- California Digital Library (Melvyl)
- DIMDI
- EBSCO
- Mimas
- OCLC FirstSearch
- Ovid
- Research Libraries Group
- SilverPlatter
- Stanford


6.2.17 PDF Arama Özelliği

EndNote, PDF arama özelliği sayesinde size kütüphanenizde bulunan PDF dosyalarının içinde ve PDF dosyalarına eklemiş olduğunuz notlarda geçen kelimelerde arama yapma imkanı sağlamaktadır.

Tüm alanlarda ve PDF dosyalarının içinde arama yapmak için;
1. Arama yapacağınız EndNote kütüphanenizi açın.
2. ‘Search’ tabında arama yapmak istediğiniz alana listenden ‘Any Field+PDF’ olarak seçin.
3. ‘Contains’ listesinde arama kriterlerini belirleyin
5. ‘Search’ butonuna basın.
EndNote tüm alanlarda ve PDF dosyalarının içinde geçen kelimeleri tarayarak
girmiş olduğunuz arama kriterlerine uyan kayıtları geçici bir grup olan ‘Search
Results’ grubunun altında listeleyecektir.

Sadece PDF dosyalarının içinde arama yapmak için ;
1. Arama yapacağınız EndNote kütüphanenizi açın.
2. ‘Search’ tabında arama yapmak istediğiniz alanı listeden ‘PDFNotes’ olarak
seçin.
3. ‘Contains’ listesinde arama kriterini belirleyin.
5. ‘Search’ butonuna basın.
EndNote tüm alanlarda ve PDF dosyalarını içinde geçen kelimeleri tarayarak girmiş olduğunuz arama kriterlerine uyanan kayıtları geçici bir grub olan ‘Search Results’ grubunun altında listeleyecektir.

6.2.18 Cite While You Write özelliği

‘Cite While You Write’ (CWYW) özelliği ile Microsoft Word ile kolay, hızlı ve hatalı bir şekilde atıflar gerçekleştirebilirsiniz. Ayrıca siz referans, şekil ve tablolaratıflarınızı gerçekleştirdirken referans, şekil ve tablo listelerinizi otomatik olarak oluşturulacaktır.

Atıf, makalenizde yer alan bibliyografyadaki (kaynacak) referansa atfen verilen kısa bibliyografik bilgidir. Atıf, parantez içinde bibliyografa numarası yada yazar adı ve yılı şeklinde bilgiler içermektedir. Atıflar bir dökümanda biçimlendirilmiş yada biçimlendirilmememiş olarak görüntülenebilir. EndNote’un ‘Cite While You Write’ özelliği siz
Word’de makalenizi yazarken, belirleyeceğiniz biçimlerde atıflar yapma ve referans listeleri oluşturma gibi birçok özellik içermektedir. Ayrıca bütün bu EndNote özelliklerini Word’ün bir parçası gibi kullanmanıza olanak sağlamakta.


6.2.18.1 Atıflar & Şekiller Ekleme

EndNote, makalelerinizi yayılmaları elektronik olarak sunmanızı kolaylaştırılan daha önceden tanımlanmış birçok Microsoft Word manuscript (makale) şablonları içermektedir. Bu şablonlardan birini kullanarak makalenizi yazarlarda başlatıldığınızda makalenizin birçok biçimsel ayarlar, örneğin kenar boşlukları, başlıklar, numaralandırma, satır aralığı, başlık sayfası, özet sayfası, grafiklerin yerleşimi, yazı tipi ve boyutu gibi ayarlar hedef Yayınınıza uygun şekilde önceden tanımlı olan yüzlerce bibliyografik stili kullanarak veya kendi bibliyografik stilini oluşturarak atıf ve referanslarınızı düzenleyebilirsiniz. Bibliyografya stillerinin bulunduğu listeden sizin için uygun bibliyografya stilini seçerek makalenizi yazarken kolay, hatasız bir şekilde atıflarınızı yapabilir ve otomatik olarak referans listenizi oluşturabilirsiniz. Hatta EndNote kütüphanenizde bulunan şekil ve tablolarınızı ekleyebilirsiniz (Researchsoftware.Com, 2013).

Atıflarınızı Word dokümanınıza, birkaç farklı şekilde ekleyebilirsiniz:

- Araç çubuğundaki Find Citation(s) butonunu kullanın.
- Araç çubuğundaki Selected Citation(s) butonunu kullanın.

6.2.18.2 'Find Citation(s)' Özelliğinin Kullanımı


1. Atıf yapmak istediğiniz referansları içeren kütüphane yada kütüphaneleri açın.
2. Microsoft Word’ü başlatın ve yazdığınız dökümanı açın.
3. İmleç, metinde atıfı koymak istediğiniz yerde olmalıdır.

4. ‘Find Citation(s)’ butonuna basin.
Öncesi arama sonuçlarının bulunduğu 'EndNote Find Citation(s)' ekranı görüntülenecektir.
5. ‘Find’ kutusuna belirlenen metni girin (excavation), EndNote uygun referansları getirecektir. ‘Search’ butonuna basın.
6. EndNote belirlenen metinleri referanslarınızda karşılaştırarak ve eşleşenleri listeyecektir. Uygun referans belirleyin ve 'Insert' butonuna basın.

Yeni bir atıf yapmak için 4, 5 ve 6’ncı adımları tekrarlayın.

NOT
1. Instant Formatting özelliği default olarak açıktır. Bunun anlamı her atıf eklediğinizde otomatik olarak biçimlendirilecek ve referans listeniz güncellenecektir.
2. EndNote kütüphaneniz içerisinde aradığınız metin, arama sonucunda ulaşılan referans kayıtlarında bir yazarın soyadı, makalenin yılı, bir anahtar kelime,
kayıt numarası ya da terimlerin diğer kombinasyonlarından herhangi biri olabilir.

3. Word ile çalışırken ‘Go To EndNote’ butonuna basarak EndNote’u çalıştırabilir veya EndNote ekranına geçiş yapabilirsiniz.

4. Eğer atıflarınız otomatik olarak biçimlenmiyorsa ve bibliyografya her atıflar girerken güncelleme yapmıyorsa ‘Format Bibliography’ butonuna basın.

5. Atıflarınızı ve bibliyografyalarınızı stilinde düzenlemeye yada değişiklik yapmak için ‘Format Bibliography’ butonunu kullanabilirsiniz.

6.2.18.3 ‘Insert Selected Citation(s)’ Özelliğinin Kullanımı

EndNote kütüphane listesinden istediginiz sayıda referans kaydını belirledikten sonra bu kayıtları Word ile hazırladığınız makalenizde istediğiniz yere ekleyebilirsiniz. Seçilen atıflar EndNote ya da Word’den eklenebilmeaktadır.

📞 EndNote’da ‘Main’ araç çubuğundan ‘Insert Citation’ butonuna basın, yada

💻 Microsoft Word’de CWYW araç çubuğundan Insert Selected Citation(s) butonuna basın.

Aşağıdakileri takip edin:

1. Eğer Microsoft Word’le çalışıyorsanız, butonuna basın. EndNote kütüphanesizdeki istenen referanslar seçili olarak gözükecektir.

2. EndNote ‘Main’ araç çubuğunda ‘Insert Selected Citation(s)’ butonuna basın. Sonuçları Word’de görüntülemek için ‘Return to Word Processor’ butonuna basın.
3. ZOTERO

Araştırma yaparken hemen hemen tüm araştırmacı ya da genç akademisyenlerin karşılaştıkları bazı durumlar ya da sorunlar vardır.

- Bu makaleyi hangi kaynaktan indirmiştim?
- Bu paragrafi makalemden alıntı olarak kullanacağım ama hangi kaynaktan okuduğumu, kaynağınin yazarını ve basım yılını hatırlayamıyorum.
- Kullandığım eser, kitap mıydı yoksa İnternetten aldığım bir makale miydi?

Araştırma yaparken karşılaştığımız bu sorunlar benzer ya da farklı olabilir. Yapmış olduğumuz araştırmalar kadar elde ettğimiz bilgilerin düzenlenmesi ve eğitim gördüğümüz bilim dalı tarafından kabul edilen yazı formata sonulması da büyük önem taşımaktadır. Firefox Programının ücretsiz bir uzantısı olan Zotero; araştırma yaparken karşılaştığımız bu sorunlara sunduğu alternatif çözümlerle kullanımı her geçen gün artan popüler bir programdır.


Araştırmacılar için zaman alcı bir işlem olarak görülen kaynakça hazırlanması için de Zotero programı pratik çözümler sunmaktadır. İnternetten elde edilen kaynakların yanında çalışmalardında kullandığınız basılı bilgi kaynaklarının künü bilgilerini sisteme elle girerek çalışma klasörünüzçe çeşitli eklemeler yapan ve oluşturduğunuz bu klasör içinde bulunan tüm kaynakları istenilen akademik yazı formatına göre (APA, MLA, AMA, Vancouver vb) kaynakça oluşturabilirsınız(KTÜ, 2010).

6.3.1 Zotero Yetenekleri ve Özellikleri

- İnternet sayfalarındaki kitap, makale ve diğer dokümanların bilgilerini tek tıklama ile kayit
- Kaynakça veritabanı oluşturabilme, düzenlene
- Yerel veritabanı oluşturabilme
- Kütüphane özelliği sayesinde, dokümanların kayıt alta alınması ve veri dosyalarının saklanması
- Gelişmiş atıf sistemi
Senkronizasyon özelliği ile kütüphanenize her yerden erişebilme, kaynakça yönetimi
Kullanabileceğiniz yüzlerce kaynakça biçemi
Kütüphaneleriniizi paylaşabilme

6.3.2 Zotero Programı Nasıl Kurulur?

1. Sağ üst köşede bulunan “Zotero Download” bağlantısına tıklayın.

![Zotero Programı](image)

2. Zotero programını masaüstüne kurduktan sonra Firefox Programının ayarlarının aktif hale gelmesi için yeniden başlatmanız gerekmektedir.

![Firefox Programı](image)
3. (SOL SÜTUN) Bu alanda oluşturduğunuz çalışma klasörlerini düzenleyebilir, yeni klasörler ekleyebilir ya da çıkarabilirsiniz.
4. Kütüphanenize kaydettiğiniz eserleri başka alanlara aktarmanızı ve program ayarlarını değiştirmenizi sağlar.
5. İstediğiniz bir ererin künye bilgilerini elle girerek ilgili eseri kütüphanenizin bir parçası haline getirir.
6. Açtığınız herhangi bir Internet sayfasının ya da dosyasının künye bilgileri Zotero tarafından otomatik olarak çekilemediği durumlarda güncel sayfayı adresiyle birlikte kaydetmenizi sağlar.
8. Kütüphanenizde kayıtlı herhangi bir bilgi kaynağına (makale, kitap vb) ya da kayıtlı olmayan bağımız bir bilgi kaynağına sınırsız not almanızı sağlar.
9. Kullandığınız geçerli İnternet sayfasının resmini çekerek künye bilgisiyle kütüphanenize ekler.
10. Kütüphanenizde kayıtlı eserler içinde “Gelişim Arama” yapmanızı olanak tanır.
11. Kütüphane penceresindeki Kayıtlı eserleri isim, yazar ve basın yılına göre sıraladığınız ve üzerinde çeşitli işlemler yapabildiğiniz alandır.
12. Eserler arasında hızlı arama yapmanızı sağlar.
13. (SAĞ SÜTUN) Seçili eserin ayrıntılı künay bilgilerini görüntülediğiniz ve üzerinde değişiklik yapabildiğiniz alandır (eserin türü, başlığı, yazarı, diğer künay bilgileri vb. özellikleri içerir.)

6.3.4 Firefox Zotero Programı, Microsoft Ofis Word Uyum Arayüzü

1. Çalışmakta olduğunuz makalenize alıntı/gönderme yapmanıza olanak tanır.
2. Yaptığınız alıntıyi/göndermeyi kontrol ederek yapmış olduğunuz hataları (sayfa numarası vb) düzeltir.
4. Oluşturduğunuz “Kaynakça” üzerinde düzeltme yapmanıza yardımcı olur.
5. Kütüphanenizde bulunan eserlerden yaptığınız alıntı/gönderme ve kaynakça üzerindeki değişikliklerin uygulanmasını sağlar.
6. Tek tıkla akademik yazı formatları arasında geçiş yapmanızı sağlar. Örneğin; APA'ya göre hazırladığınız kaynakçanızı MLA'e ya da başka bir yazı formatına dönüştürebilirsiniz.
7. Bu simgeyi tıkladığınızda Zotero devre dışı kalır.

KAZANIMLAR
Altıncı bölümü tamamladınız ve şunları kazandınız:
- Yayın hazırlama sürecinde kolaylık sağlanması ve zamandan tasarruf etmeyi,
- Daha etkili takım çalışmasını sağlayacak imkânların oluşturulabilmesi,
- Kâğıt tüketiminin azaltılması ile daha çevreci bir yaklaşıının kazanılması,
- Kaynakça veritabanı oluşturulabilme, düzenlemeye yeteneği kazanma,
• Yerel veritabanı oluşturabilme
• Ortak çalışmaları yürütübilme,

Şimdi bölüm sonu testini çözülebilirsiniz.

BÖLÜM TESTİ

Bu bölüm testi ile kendinizi değerlendirme şansına sahibinize. Test, çoktan seçmeli on sorudan oluşmaktadır. Testin bitiminde cevap anahtarı verilmiştir.

1) Aşağıdakilerden hangisi bir kaynakça yönetim yazılım değildir.?  
   a) Mendeley  
   b) EndNote  
   c) Zotero  
   d) Refworks  
   e) Network

2) Aşağıdakilerden hangisi Mendeley’in özelliklerinden değildir.?  
   a) Kullanım kolaylığı  
   b) Birçok işletim sistemine ve akıllı telefonlara kurulabilmesi  
   c) Bir Firefox eklentisi ile çalışır  
   d) Ücretsiz sunulması  
   e) Sosyal ağ imkânlarını sunması

3) Aşağıdakilerden hangisi bir Türkçe ara yüzüne sahiptir.?  
   a) EndNote  
   b) Zotero  
   c) Mendeley  
   d) Refworks  
   e) Refmobil

4) Aşağıdakilerden hangisi EndNote’nin özelliklerinden değildir.?  
   a) EndNote bir online arama aracıdır;  
   b) EndNote bir ücretsiz online kaynakça yazılımıdır;  
   c) EndNote bir referans ve imaj veri tabanıdır;  
   d) EndNote ile makaleler ve bibliyografiler oluşturun;  
   e) EndNote 10,000'e kadar referans kaydının transferine imkân sağlamaktadır;

Yukarıdaki verilen özellik hangi yazılıma aittir?  
   a) Mendeley  
   b) Zotero  
   c) EndNote  
   d) Refworks  
   e) Hepsi

6) Aşağıdakiler yazılımlardan hangisinde kütüphane penceresinde “Dizin Çıkarma” özelliğine sahiptir?
a) Refworks  
b) Zotero  
c) Mendeley  
d) EndNote  
e) Hepsi  

7) “Cite While You Write” (CWYW) özelliği hangi yazılıma aittir?  
a) EndNot  
b) Mendeley  
c) Zotero  
d) Refworks  
e) Hepsi  

Cevaplar: 1e, 2c, 3b, 4b, 5c, 6b, 7a
7 BÖLÜM

7.1 SONUÇ ve ÖNERİLER


Bireylerin çağdaş toplumun işlevsel bir üyesi olabilmeleri, kendi iş ve yaşam koşullarını düzenleyebilmesi; özgür, bağımsız ve katınlıklı bir kişilik oluşurabilmesi; hepsinden de öte çağdaş bir bakış açısı kazana-bilmesi okuryazarlık becerilerini geliştirebilmelerine bağlıdır.

Bilgi okuryazarlığı, değişik formatlardaki bilginin bulunması, erişilmesi, değerlendirilmesi, kullanılması ve iletilmesi becerileridir. Bu becerilerin kazandırılmasında eğitim kurumları öncelikli sorumludurlar. Üniversiteler de bu becerileri öğrencilere kazandırmak için bilgi okuryazarlığı programları geliştirmelidir(Polat, 2005).


Sonuç olarak bu eğitim süresince kullanıcılar sağlamış olduğumuz “Web Tabanlı Eğitim Hizmeti” sonucunda kullanıcıların başarılı bir şekilde eğitimlerini tamamlamışlardır. Eğitimin kullanıcılar sağlığını olduğu kazanımları şu şekilde belirtebiliriz.

- Bilgi okuryazarlığı ve bir bilgi okuryazarda olması gereken beceriler nasıl kazanılır,
- Bir kütüphane okuryazısı olabilme şartları, özellikleri ve bu özellikler nasıl kazanılır,
- Okuryazarlık kavramlarının arasındaki ilişkileri belirleme,
- Bilgi kaynaklarının türlerini,
- Bilgi kaynaklarının özelliklerini,
- İhtiyaçça uygun kaynak seçmeyi,
- Web üzerindeki bilginin özelliklerini ve bu bilgilere nasıl erişildiği,
- Kütüphane kaynaklarının özelliklerini,
- Bilgi arama araçlarını,
- Bir araştırma hangi bölümlerden oluşturulduğu,
- Bir tez çalışması hangi bölümlerden oluşturulduğu,
- Araştırma tekniklerinin uygulanması,
- Akademik yayın nasıl hazırlanır,
- Bir ankette formu nasıl hazırlanır,
- Telif hakkının ve adil kullanımın riayet etme,
İntihalin ne olduğunu ve intihalden kaçınmanın yollarını
Kaynak göstermenin önemini
Kaynak gösterme biçimlerini ve biçim seçmeyi
Farklı kaynak türleri için könye hazırlamayı
Kaynakça hazırlamayı
Gönderme ve alıntı yapmayı
Kaynak göstermeye yardımcı yazılımları
Yayın hazırlama sürecinde kolaylık sağlanması ve zamandan tasarruf etmeyi,
Daha etkili takım çalışmasını sağlayacak imkanların oluşturulabilmesi,
Kâğıt tüketiminin azaltılması ile daha çevreci bir yaklaştının kazanılması,
Kaynakça veritabanı oluşturabilme, düzenleme yeteneği kazanma,
Yerel veritabanı oluşturabilme
Ortak çalışmalarla yürütülebilme,
Kaynakça gösterme programlarından; Mendeley, EndNote ve Zotero kullanımı.

Kazanımları özetleyerek olursak bir bilgi okuryazar bireyinin sahip olması gereken bütün vasıfları başarıyla tamamlamıştır.

Kullanıcılarına yukarıdaki kazanımları nasıl belirlendiği konusunda, Eğitim programımızın başından sonuna kadar belirlemiş olduğumuz her bölümün başında ve sonunda çoktan seçmeli testlerin sonuçlarına dayanarak saptanmıştır.

Eğitim öncesi değerlendirme testlerinin sonuçları ile eğitim sonrası bölüm sonu değerlendirme testlerinin sonuçlarının karşılaştırmasına göre ön değerlendirme testi sorularının %70 doğru sonuç almışken %30 ise yanlış cevap vermiştir.

Eğitim sonrası uygulanan bölüm sonu test sonuçlarına bakacak olursak soruların %100’üne doğru cevap verilmişdir.

ÖNERİLER:
Toplumsal gelişmenin, refah ve huzurun, geleceğe güvenle bakabilmenin yolu, bilgiden geçer. Ancak doğru ve faydalı bilgiye ulaşmayı başaranlar yeryüzünde bireysel ve toplumsal gelişmeyi yakalayabilir ve yarından emin olabilirler. Bu amaçla her bireyin ve toplumun yapması gereken bilgi edinme sürecinde geride kalmamak ve bu süreçte varabileceğini en üst noktaya varmaktır.

Günümüzde bilginin gücünün her türlü alanla hakim olması, bir anlamıyla bilgi çağı içerisinde yaşadığı olamaz bilgi ihtiyacının öneminin daha da arttıktır. Bu amaçla hedef her alanda gerekli olan bilgiyi mümkün olan en kısa zamanda elde etmek ve yarınlara daha güvenle bakabilme olmalıdır.

Elinizdeki bu modül; bilimsel araştırma kavramı, bilimsel araştırma yöntemleri, bilimsel verilerin değerlendirilmesi, yorumlanması ve raporlaştırılması ile ilgili bilgi ve becerileri kazandıracaktır.

Günümüzde bilim dallarının çokluğu ve bilgi çeşitliliğinin fazladığı nedeniyle modülde verilen yöntemler tüm alanların ortak kullanabileceği genel bilgileri içermekteidir. Bu araştırma yöntemlerinin kendi alanınıza uygulanması noktasında gayretli olmanız ve öğretmenlerinizin yönlendirmelerine riayet etmeniz kendi meslek alanınızıza gelişiminiz açısından faydali olacaktır.
KAYNAKÇA:


