



ASSAM SEMİNERİNE

HOŞGELDİNİZ



BİLİMSEL MAKALE HAZIRLAMA DİSİPLİNİ

BİLİMSEL MAKALE HAZIRLAMA DİSİPLİNİ

- ASSAM YÖNERGESİNE EK-K: ASSAM 2013:2016 FAALİYET PLANINA LAHİKA-1 ASSAM KURULLARI 2014:2015 SEMİNERLERİ UYGULAMA PLANI (EK-K LAHİKA-1 Cetvel I)

ASSAM Seminerleri Uygulama Takvimi)

- ASSAM YÖNERGESİNE EK-S : STRATEJİK KURUL KOORDİNATÖR ÜYELERİ AKADEMİK ÇALIŞMA VE İNTİBAK SEMİNERLERİ (EK-S)

ASSAM Akademik Çalışma ve İntibak Seminerleri Programı



SEMİNERİN AMACI

- Özgün Araştırma ve İnceleme Makalesi, Derleme Makalesi, Kitap tanıtımı, v.b. ASSAM'ın, basılı ve elektronik yayınlarının makale formatında olması koşulu ile; Makale, tez, kitap, dergi, röportaj ve projelerin hazırlanmasında, bir standardizasyona ihtiyaç olduğunu vurgulamak; yayınların yazılmasında uyulması gerekli usul ve bazı esaslara işaret etmektir.



Yazılı Anlatımda Neden Zorlanılır?

- Disgrafiye (Yazılı Anlatım Güçlüğüne) sahip bireylerin gösterdiği bazı davranışlar
- Kelime yazımında hata,
- Yetersiz paragraf bilgisi,
- Cümle kurumunda yetersizlik,
- Dil bilgisi kurallarına uymadan yazma,
- Yanlış sözcük kullanımı,
- Fikirlerini ifade edememe,
- Devrik cümle kurma.



BİR KONUDA YAZMAK İÇİN

- “Disgrafi” denilen bir kusurunuz yoksa, iyi yazma konusunda

(bol bol okumak ve yazmak niyetiniz dışında)

hiçbir engeliniz yok demektir.



Yazılı Anlatımın Özellikleri

- Yazılı anlatım; bir konuyu, bir plân çerçevesinde yazıyla ifade etmektir.
- Metinde anlatılanlar, kalıcı özelliğe sahiptir.
- Kişinin belli bir kültürel birikime sahip olması gerekir.
- Yazacağı türün özelliklerini bilmesi ve bu özelliklere uygun bir yazı oluşturması gerekir.
- Dilin yapısına ait özelliklerin bilinmesi, cümlelerin kuruluş biçimlerinin doğru olması gerekir.
- Metnin anlaşılır bir dille oluşturulması, metinde sanatlı ifadelerin kullanılmasına engel teşkil etmez.
- Duygu ve düşüncelerin daha iyi anlaşılabilmesi için, değişik anlatım biçimleri kullanılmalıdır.



Sözlü ve Yazılı anlatım arasındaki farklar

- Yazılı anlatım bir konuyu, sahip olduğumuz birikimi kullanarak, bir plân çerçevesinde yazıyla ifade etmektir.
- Konuşma dilindeki her kolaylık, yazı dilinde bulunmaz. Yazılı dilin bazı kolaylıkları, konuşma dilinde yoktur.
- Yazılı anlatımda yazarın metnini oluşturması için yeterli zamanı vardır.
- Düzeltebilir, ekleme ve çıkarma yapabilir.
- Sözlü anlatımda ise; konuşan kişi yanlış başlangıçlar, kurallardan sapmalar, sözcük atlamalar yapabilir.



Yazılı Anlatım Türleri

- Deneme
- Söyleşi
- Röportaj
- Gezi
- Anı

- Haber
- **Makale**
- Fıkra
- Eleştiri

- Günlük
- İnceleme
- Biyografi
- Otobiyografi
- Bibliyografi



MAKALE NEDİR?

Makale, herhangi bir konuda, bir görüşü, bir düşünceyi savunmak ve kanıtlamak için yazılan yazılara denir. Gazete ve Dergilerde yayınlanır. Bir gerçeği açıklamak, bir konuda görüş ve düşünceler öne sürmek, ya da bir tezi savunmak, desteklemek için yazılan yazılara da "makale" denir. Makaleler bir gerçeği kanıtlamak için yazılır. Makalelerde bilimsel verilerden yararlanır.



MAKALE NEDİR?

- Makale, problemin nedenlerini tespit, problemin nasıl oluştuğunu ispat ve problemin nasıl çözüleceğine dair yol öneren yazıdır.
- Soruna önerilen çözümün doğruluğunu kanıtlamak için makale yazılır.
- Sadece sorunu işaret etmek için yazılan yazılar makale değildir. Bu tip yazılar **Sohbet, Gazete Fikrası , Deneme** türünden yazılardır.



MAKALE NEDİR?

- Makalede Amaç; bir sorunu ortaya koymak değil, Soruna çözüm yolu bulmaktır.
- Bulunan çözümün doğruluğunu ispatlayıp, destek bulmaktır.
- Makale Yazarı, sorunu belirleyen değil, soruna çözüm üretmiş kişidir.



BİLİMSEL MAKALE NEDİR?

- İçeriğindeki bilgilerin bilime dayandırıldığı ve somut delillerin verildiği, bilimsel konuların işlendiği makaledir.
- Ortaya konmasında eldeki verilerin çok fazla önemi vardır. İçerisinde somut ve bilimsel deliller barındırır. Bu da makalenin geçerliliğini ve itibar görmesini sağlar. Özellikle alanında uzman kimseler, dergilere düzenli bir şekilde bilimsel makale verirler ve yeni bir bilginin paylaşılmasını sağlarlar.
- Konu hakkında detaylı bilgi, güvenilir örnek, **bilimsellik** gerektirir.



BİLİMSEL MAKALE

- Geniş, uzun bir araştırma ve bilgi toplama aşaması ve sabır gerektirir.

- Kaynakları tarama, bilgi fişleri oluşturmak gerekir.

- Konuya derinlemesine vukufiyet ve konunun uzmanı olmayı gerektirir.



BİLİMSEL MAKALE

- Bilimsel makalenin edebi bir yapıda olması gerekmez.
- Yazarın tarzındaki değişikliklerin, okurun ilgisini canlandıracağı düşüncesi, bilimsel makale için geçerli sayılamaz.
- Bilimsel yazımda, iddialı kelimelere yer yoktur. Kısa ve öz ve hemen anlaşılabilir bir anlatım sistemi uygulanmalıdır.



MAKALENİN ÖZELLİKLERİ

- Makalenin amacı, hangi konuda olursa olsun "bilgi vermektir.
- Amaç, bilgi ve fikirleri başkalarına açıklamak olduğu için; ağırbaşlı, ciddi, kolay anlaşılır, yalın, pürüzsüz bir dil kullanılır.
- Öne sürülen düşünce ve tez, nesnel bir nitelikte ele alınıp birtakım bilgi, belge ve araştırma verilerinden yararlanılarak kanıtlanır.
- Makale sade ve herkes tarafından anlaşılır olmalıdır. Makale her konuda yazılabilir, ama tek bir konuyu ele almalı ve o konu hakkında derinlemesine bilgi vermelidir.



MAKALE ve YAZARI

- * Makalede açıklanan konuyla ilgisi olmayan söz oyunlarına başvurulmaz, süslü anlatımdan uzak durulur.
- Düşünceler doğrudan aktarılır. Dolaylı, sanatlı, mecazlı, anlatıma yer verilmez. Yazar konuya vakıf olduğunu, önem verdiğini, işe ciddi bir tavırla yaklaştığını belli edecek bir üslupla yazar.
- Şaka, latife, söylenceye itibar etmez. Tezini savunur ve ispatlar. Kanıtlar sunar, belge, bilgi doküman ve tanıklarla fikrini destekler; bunlara ait kaynaklar gösterir.



MAKALE ve YAZARI

- * Makalelerin iletteği sorun ve tezin, mutlaka yazarı tarafından kanıtlanan bir sonucu vardır.
- Makale yazarı, hem sorunu bulan ve hem soruna çözüm öneren; hem de önerdiği çözümün doğruluğuna kesinlikle inanıp, okuyucuyu önerdiği çözüme inandırmaya çalışan kişidir.



MAKALE ve YAZARI

- * Makale yazarı, görüşüne uygun kaynak ve meslektaş fikirlerinden alıntı yapar. Yaptığı alıntıları, dipnotlarla gösterir. Kaynak bilgilerini; ünvan, yazar, eser, basım tarihi, basım yeri, sayfa numarası ile belirtir.
- Örnek, dipnot : Prof.Dr., Hasibe Mazıoğlu, “ NEDİM Divan’ı “, Kùltür ve Turizm Bakanlığı Yayınları, Başbakanlık Basımevi, Ankara, 1988, shf. 34-35



MAKALENİN ÖZELLİKLERİ

- Öğretici, bilgilendirici bir fikir yazısı olduğu için; daha çok Açıklayıcı Anlatım biçimi kullanılır.
- İyi bir makale kısa olmaktan çok, ele alınan konuyu en iyi şekilde açıklayıcı nitelikte olmalıdır.
- Makalede ele alınan konuyu; bütün yönleriyle açıklamak, kendi görüşlerinizi örneklerle belirtmek, açık ve öz bir anlatım tarzıyla yazmak gerekir.



BAŞLICA MAKALE KONULARI

- Sosyal,
- Edebî,
- Sağlık,
- Din,
- Bilim,
- Teknik

vs. olmak üzere her türlü konuda makale yazılabilir



MAKALE PLANI

- **Başlık**
- **Giriş**
- **Gelişme & Tartışma**
- **Sonuç**
- **Ekler**
- **Kaynaklar**



Başlık

- Okurun ilgisini çekecek ve yazıdaki içeriği kapsayacak nitelikte ve etkileyici olmalıdır. İçeriği ve konuyu kapsayan başlık, aynı zamanda yazının okunmasını sağlayacak referans bir çarpıcılığı da taşımalıdır.
- Makale başlığı, konuyu tam anlamıyla kapsayıcı nitelikte olmalıdır.
- Basit, kısa, ilginç olmalıdır. 10-12 kelimeyi geçmemelidir. Göz alıcı olmalıdır
- Buyurucu olmamalıdır.



Başlık

- Gramer olarak, doğru olmalıdır.
- Hedef yayının okuyucusuna hitap etmelidir.
- Çalışma amacı ile uyumlu olmalıdır.
- Çalışma düzenine işaret etmelidir.
- Makalenin konusunu (sonuçlarını değil) yansıtmalıdır.
- Genelde kabul görmeyen kısaltma içermemelidir.
- Konusunu açıkça ortaya koyan, anlaşılması kolay bir BAŞLIK seçilmelidir.



Özet

- * İyi hazırlanmış bir özet, okuyucunun, dokümanın içeriğini kısa zamanda ve hassasiyetle belirlemesine, kendi ilgi alanlarıyla ilişkisini saptamasına ve böylece dokümanı bütünüyle okumaya ihtiyaç duyup duymayacağına karar vermesine imkân verir.
- 250 kelimeyi geçmemeli ve makalede neyle uğraşıldığını açık olarak tanımlayacak şekilde tasarlanmalıdır.



Özet

- Çoğu kişi bir makalenin önce (veya sadece) özetini okur.
- İyi bir özet; özgün, makaleyi temsil eden ve hedef yayın için uygun bir şekilde düzenlenmiş olmalıdır.
- Birinci cümlede, problemin tanımı yapılır. Amaçlar, yeterince ve basitçe tanımlanır. Sonra çalışmanın nasıl yürütüldüğü belirtilir.
- Son olarak da, önemli sonuçlar ve en önemlisi de, çıkarımlar tanımlanır.
- Özette, makale içinde kullanılan cümleleri aynen kullanmaktan kaçınmalıdır.
- Özeti içine kısaltma, referans, şekil, tablo ve kaynak konulmamalıdır.



GİRİŞ

- Öne sürülecek sav, görüş ya da düşünce; yazının girişinde sergilenir.
- Makalenin en kısa bölümüdür.
- Bu bölümde, konu hiçbir ayrıntıya girmeden ortaya konulur.
- Neyin üzerinde durulacağı, ne hakkında söz söyleneceği ortaya konulmalıdır. Makalede ele alınacak konu, konuya ne yönde yaklaşılacağı, konu hakkında hangi hususların açıklığa kavuşturulacağı, konu ile ilgili çözülmesi gereken problemlerin neler olduğu, konuyu irdeleme yönü, çözüm yolu ve varılacak sonuç hakkında giriş olabilecek ve okuru yazının devamını okumaya sevk edecek, merak uyandıracak ipuçları ortaya serilir.



Giriş

- İyi bir makalenin giriş bölümü, okuyucuyu uyandırmayı hedefleyen "gök gürültüsü" şiddetinde olmalıdır (çoğu kişinin yazınızı en uygunsuz saatte, bir iş gününün sonunda, canı sıkkın, ön yargılı ve hatta uykulu olarak okuduğunu unutmayınız).
- Tarz olarak hayalperest, duygusal ve heyecanlı olunmalı; ancak abartılı ve taklitçi olunmamalıdır.
- İlk cümle çok önemlidir. Okuyucuyu kavramalıdır.
- Önce, makalenin işaret edeceği problemin tanımına genel; ama kısa bir yaklaşım yapılmalıdır.
- Sonraki cümlelerde, problemi ele almaya yardımcı olacak, daha önceki çalışmalar tanımlanmalıdır.



Makalenin Konusu

- Giriş bölümünde, konu tek bir cümle ile ifade edilir. Ancak, konuyu daha anlaşılır hale getirmek için, devamında, ek açıklamalarda da bulunulabilir.
- Konunun açık ve anlaşılır bir şekilde belirlenmesi ve ifade edilmesi, yazının ilerleyen aşamalarında, incelenen konuda hem literatür taramasını kolaylaştırır, hem de konudan sapmaları azaltır.



Makalenin Temel Amacı, Önemi & Veri Toplama Tekniği

- Amacı, Giriş bölümünde açık bir biçimde kısaca ifade edilir. Ayrıca, varsa ikincil amaçlara da değinilir.
- Önemi de, bir veya iki cümle ile ifade edilebilir.
- Giriş bölümünde ayrıca, ne tür bir veri toplama tekniğinden faydalandığı ve nasıl bir yol izlenerek hazırlandığından bahsedilir. Belgesel kaynak derlemesi, gözlem, görüşme, anket, örnek olay incelemesi, v.b. tekniklerden hangisinin ya da hangilerinin kullanıldığı açıklanır.



Gelişme

- Giriş bölümünde dile getirilen konu açıklanır, makalenin yazılış amacı ve bu amaca yönelik bilgi, belge ortaya konularak tez savunulur, antitezler çürütülür.
- Konu ile ilgili bilgi ve belgelerin ele alınıp işlendiği, konunun genişletildiği ve ortaya konmak istenen fikrin doğruluğuna deliller gösterildiği bölümdür.
- Gelişme bölümü, derlenen, ortaya atılan fikirlerin çeşitli yönlerden **genişletilmesi, desteklenmesiyle** meydana gelir.
- Gelişme bölümünde açıklanacak fikirlerin derli toplu olması lazımdır. Dile getirilen fikirlerin inandırıcı, iddiacı kesin bir karaktere sahip olması için, onları uygun yollarla açıklamak, desteklemek ve yerine göre de ispatlamak gerekir.



Gelişme

- Öne sürülen sav, görüş ya da düşüncenin açıklanması, kanıtlanması olan bu bölüm, makalenin **gövdesini** oluşturur. Yazar bu bölümde düşüncelerini açacak, geliştirecek ve boyutlandıracaktır.
- Bunun için de **tanımlama, karşılaştırma, örneklendirme**, tanıklama, nesnel verilerden yararlanma gibi yollara sık sık başvuracaktır. Böylece okuyucuyu söylediklerinin doğruluğuna ve geçerliğine inandırmış olacaktır.



Gelişme

- Savunduğu görüşe destek olacak görüşlere, tanıklara, bilgi - belge ve dokümanlara kaynak göstererek yer verir. Bu kaynaklarını Dipnot bilgiler halinde kanıt gösterir.
- Antitezi çürütecek belge ve dokümanlara muhalif görüşleri veya destek görüşleri de bir bir belirtir.
- Tüm gücüyle kendi görüşünün doğruluğuna sevk edecek ispatlara yönelir.



Sonuç

- **Sonuç bölümü;** bir bakıma özetleme bölümü sayılabilir. Başta ileri sürülen, sonra açıklanan görüş, sonuç bölümünde – genellikle - bir Paragrafta yinelenir.
- **Asıl işlev,** burada yazının etkisinin doruğa ulaştırılmasıdır Ele alınıp işlenen, geliştirilen konunun hükme varıldığı ve o konunun ana fikrini oluşturan kısım, sonuç bölümüdür. Bu bölümde yazar, söylediklerinin tümünü belli bir sonuca ulaştıracak biçimde, bir iki cümle ile sonucu vurgular.



Sonuç

- Spekülyasyondan kaçınılmalı, ancak yapılması gerekiyorsa zekice yapılmalıdır.
- İyi bir araştırma makalesi "**gök gürültüsü**" ile başlayıp "**şimşekle**" bitmelidir.
- Böylece, yazının sonunda okuyucunun kafasında ışıklar belirmesi sağlanmalıdır.
- Çıkarımlar açık, kesin, haddini aşmayan; sonuçlar ile tamamen uyumlu, ve çarpıcı olmalıdır.



EKLER

* Bazı dokümanlar, metnin içerisine yerleştirmek yerine ek olarak konmak istenebilir. Örneğin; görüşme soruları, anket formları, tablolar gibi. Birden fazla ek olması halinde, her ek, ayrı sayfadan başlar ve EK A:, EK B:, ..şeklinde büyük harf ile isimlendirilir. Her ek, başlığıyla birlikte içindekiler bölümünde yer alır. Eklere ek yapmak gerektiğinde, bu ekler LAHİKA olarak isimlendirilir ve LAHİKA-1, LAHİKA-2 şeklinde rakamla numaralanır. Lahikaların ekleri de, CETVEL-1, CETVEL-2, ...şeklinde isimlendirilir.

- Tüm eklerde, yayının bütününde kullanılan biçimsel kurallar geçerlidir ve sayfa numaraları metnin devamı şeklinde verilir. Ancak, ek olarak resim ve belgelerin ilk haliyle konması gerekiyorsa, bu kuralların dışına çıkılabilir.



Kaynaklar & Referanslar

- Çoğu yazar, editörlerin referans bölümüne dikkatle baktığını bilmemektedir. Referansların hedef derginin formatına uygun olarak yazılması gereklidir. Dergiler arası kurallar değişik olabilir. Örneğin bazı dergiler, basılmamış yazıları ve bir dergide yayınlanmamış kongre tebliğ özetlerini, kaynak olarak kabul etmemektedir.
- Makale içi referans numaraları ile, referansların sırasının kesinlikle tutarlı olması gerekir. Aksi durumda hakem ve editörler, araştırmanız ve yazınız ile yeteri derece özenli olmadığınızı düşünebilirler.



Kaynakça

- Metin içinde atıfta bulunulan veya dolaylı olarak faydalanılan kaynakların, yazarların soyadının alfabetik sırasına göre verildiği bölümdür.
- Metin içinde atıfta bulunma ve kaynakça hazırlanması ile ilgili ayrıntılı açıklamalar;

“ASSAM YÖNERGESİNE EK-P YAYIN HAZIRLAMA VE YAZIM KILAVUZU” 4ncü Bölüm’de yer almaktadır.



Kaynaklar & Referanslar

- İdeal referans sayısı; 20–40 arasındır. Çoğu dergi, 25'in üstünde referansı önermemektedir.
- Referansların sadece güncel olması değil; o konuda yapılmış en önemli çalışmaları da (eski tarihli de olsa) içermesi gerektiğinden, kaynak seçiminin dikkatle yapılması gerekir.
- Yazının içine referans konulması, derginin stiline göre, (x) veya [x] veya xxx şeklinde olabilir.
- Çoğu dergi, makale içinde yazar isminden hemen sonra sitasyon konulmasını istemektedir (ör: Johnson et al (11) have claimed...).



Atıf nedir? Nerelerde kullanılır?

- Hangi makalenin daha çok ilgi çektiğini öğrenmek isteyen bilim adamları, o makalenin “atıf” sayısına bakar. Bilimsel dergiler de, yayınladıkları makalelerin atıf sayısına dayanan bir ölçek olan “etki değeri”ne göre değerlendirilirler.
- Bir bilimsel makale, diğer bir bilimsel makaleyi kaynak olarak gösterince, o makaleye atıf yaptı denir.



Atıf nedir? Nerelerde kullanılır?

Meselâ Şekil 1A'da kırmızı okun gösterdiği yerde ayraç içinde 19 sayısı var. Bu, orada bahsedilen bilginin 19 numaralı dipnottaki yayından alındığını belirtiyor. Şekil 1B'de ise 19 numaralı dipnottaki ayrıntıları görüyoruz.



A

are class~~ed~~ed as primary or motile cilia. Although there are exceptions (19), primary cilia contain microtubules arranged as doublets in a 9 + 0 pattern. These cilia are usually immotile and

B

19. Fliegauf M, Benzing T, Omran H (2007) When cilia go bad: Cilia defects and ciliopathies. *Nat Rev Mol Cell Biol* 8:880–893.

Atıf bilgisi nasıl okunmalıdır?

- Sırasıyla makalenin **yazarlarını** (M. Fliegauf, T. Benzing ve H. Omran),
- **Yılını** (2007),
- **Başlığını** (When cilia go bad: Cilia defects and ciliopathies),
- Yayınlandığı **derginin adını** (*Nature Reviews Molecular Cell Biology*),
- Makalenin yer aldığı **cilt** (8) ve **sayfa** (880-893) **sayısını** gösteriyor.



Terimler Sözlüğü

- Kaynakçanın bitmesinden sonraki sayfadan itibaren, yayın içinde kullanılan özel kavramlar ile, kendisine özel anlam atfedilen kavramların ve bunların tanımlarının yer aldığı bölümdür.
- Yayını okuyan ve değerlendirene kolaylık sağlaması amacıyla, bu bölümün hazırlanması tavsiye edilir.
- Anlamı herkes tarafından bilinebilecek kavramlara, bu bölümde yer vermeye gerek yoktur.



Özgeçmiş

- Özgeçmişin, öz ve üçüncü tekil şahıs diliyle yazılmasına özen gösterilmelidir.
- Özgeçmiş bölüm numarası verilmez.
- Özgeçmiş, yayındaki biçim kurallarına göre yazılır ve İçindekiler bölümünde gösterilir.



YAYININ ANLATIMI

- Yayın, Türkçe yazım kurallarına uygun olarak yazılır. Kararsız kalınması durumunda, Türk Dil Kurumunca hazırlanan sözlük ve yazım kılavuzlarına başvurulmalıdır.
- Yayındaki anlatım, üçüncü şahıs/şahısların ağzından anlatıma göre yapılmalıdır. “**hazırladım, yaptım, verdi, kullandı, vb.**” yerine “**hazırlandı – hazırlanmıştır, yapıldı – yapılmıştır, tarafından verildi – verilmiştir, tarafından kullanıldı – kullanılmıştır, vb.**” ifadelerine uygun anlatım olmalıdır. Yayının sahibi, Yayınından bahsederken “**Makalemde, çalışmamda vb.**” ifadelerin yerine, “**bu Makalede, bu çalışmada vb.**” ifadelerini kullanmalıdır.



YAYININ BİÇİM VE GÖRÜNÜMÜ

- **KÂĞIT ÖZELLİKLERİ VE SAYFA YAPISI**

- Kâğıt Özellikleri
- Sayfa Kenar Boşlukları
- Sayfa Numaraları

- **METİN YAZIMI VE BAŞLIKLAR**

- Yazı Karakterleri
- Paragraf ve Satırlar
- Başlıkların Yazımı ve Numaralandırılması
- Tablo ve Şekillerin Yazımı ve Numaralandırılması



Kaliteli makale yazmak için

- 1-** Seçeceğiniz konu bugün ve yarın yaşanması beklenen konular olmalıdır. Geçmiş konular, ilgi çekici özelliğe sahip olmadıkça okuyucuyu cezbetmeleri pek mümkün değildir.
- 2-** Makaleyi yazarken sık sık kendi düşüncelerinize dair eklentiler yapmalısınız. Bunu yaparken, kişisel amaçlarınızı makalenin önüne geçecek boyutta ele almamalısınız.
- 3-** Makaleyi yazarken, tek bir konu üzerinde yoğunlaşın. Makaleye has bir başlık ve başlığa has iyi düşünceler yazmak zorundasınız.
- 4-** Yazınızda fazla yabancı sözcük kullanmayın. Bunu yaptığınız takdirde, okuyucu makaleden sıkılır ve sayfayı kapatabilir.



Kaliteli makale yazmak için

- 5- Makale içerisinde günlük yaşamdan örnekler vererek, daha çok dikkati toplamayı hedefleyin, ayrıca okunaklı olmasına da özen gösterin.
- 6- Ele alınan konudan bahsederken, olabildiğince konuyu zengin tutmaya imkan verecek bir sunum ve üslup kullanın. Fakat konuyu amacından uzaklaşmadan sürdürmeye devam edin, çünkü ne kadar süslerseniz amacından da bir o kadar uzaklaşırsınız.
- 7- Makale türü göz önünde bulundurulmalı; **okuyucunun belirlediği** değil, **okuyucunun belirlendiği** ve **hedef alındığı**, amacına ulaşacak bir makale yazılması için gereklidir.
- 8- Noktalama, imla kurallarına mutlaka bağlı kalmaya özen gösterin. Çünkü yanlış bir yazı, okuyucunun dikkatini dağıtacaktır.
- 9- Ve son olarak; tüm materyelleri yerinde ve doğru kullanmalısınız.



YAYIN PLANI

- Ön Kısım
 - Ön Kapak
 - Boş Sayfa
 - İç Kapak
 - Kabul Sayfası
 - Yayından Yararlanma
 - Önsöz (tercihe bağlı)
 - İçindekiler
 - Tablolar Listesi (varsa)
 - Şekiller Listesi (varsa)
 - Kısaltmalar
- Metin
 - Giriş
 - Ana Metin
 - Sonuç
- Son Kısım
 - Ekler (varsa)
 - Kaynakça
 - Terimler Sözlüğü (gerekli ise)
 - Özgeçmiş
 - Boş Sayfa
 - Arka Kapak



ASSAM YÖNERGESİNE EK-P YAYIN HAZIRLAMA VE YAZIM KILAVUZU



İZLEDİĞİNİZ İÇİN

TEŞEKKÜR EDERİZ



Otobiyografi

Otobiyografi; bir düşünürün, bir sanatçının, bir sporcu ya da tanınmış bir kişinin kendi yaşam öyküsünü anlattığı edebî tür. **Özyaşamöyküsü** de denir. Kaynak olarak kişi kendini ve aile büyüklerinden aldığı bilgileri kullanır. Yazarın kendinden söz ederken nesnel olması zor olduğundan otobiyografi yazmak güçtür. Otobiyografilerde yazar kendine ait sanat eserleri, düşünceleri ve yapmış olduğu ya da katkısının olduğu önemli işleri aktarır. Bu yazılı anlatım türü aynı zamanda iyi bir belgeseldir. Bu alanda çalışacaklara ve yazarın yaşadığı dönemin özelliklerine kaynaklık eder.



Bibliyografi

Bibliyografya, bir konu hakkındaki yayınların tamamı. Eski Yunancada βιβλιογραφία vasıflandırmak anlamına gelen biblios (kitap) ile grapho (yazma) kelimelerinden türemiştir.

Kaynakça, bibliyografya ya da bibliyografik künye, eser hazırlanırken başka eserlerden yararlanılınca, eserin sonunda belirtilmesidir. Kitapların hazırlanmasında başka kaynaklardan yararlanılıyorsa, bu kaynaklar kitabın son sayfasında, kaynakça başlığı altında yazılır. Kaynakçalar oluşturulurken, önce yazar adı, sonra eserin adı, daha sonra eserin yayınlandığı yayınevi ya da kitapevi, en sonunda da eserin basıldığı şehir, son olarak da eserin basıldığı yıl yazılır. Bu bilgiler yazılırken, aralarına virgül (,) işareti konulur



Disgrafi

Disgrafi: Yazma bozukluğu. Sıklıkla okuma bozukluğu ile birlikte görülür. Yazı yazarken belirgin harf, noktalama ve gramer hataları gözlemlenir. Bu çocuklarda aynı zamanda dili algılama ve anlatım bozukluklarına da rastlanır.

Yazma güçlüğünde görülebilecek yazma hataları:

- * Harf hataları yapma, birbirine benzeyen b-d, p-q, c-ç gibi harfleri ya da 6-9, 12-21 gibi sayıları karıştırma ve birini diğersinin yerine yazma
- * Noktalı ve noktasız harfleri karıştırma (o-ö, u-ü)
- * Heceleme hataları ve bir kelimeyi bölerek yazma
- * Noktalama işaretlerini kullanmama
- * Çok karışık ve kötü yazma

İlkokula yeni başlayan çocuk başlangıçta yazarken zorlanabilir. Gelişimi ve ince motor becerileri geri olan çocuklarda zorlanma daha çok yaşanır ve daha uzun sürer. Bu çocukların kalem tutmaları zordur ve yaşlarına göre daha yavaş yazarlar. Bu çocukları yavaş ve çirkin yazdıkları için çok fazla eleştirmek ve onları diğers çocuklarla kıyaslamak çocukta öz güven eksikliğine sebep olarak problemi kökleştirir.



Fıkra

Fıkra : Belli bir amacı, savunulan bir düşünceyi ele alan ve bunu en kısa yoldan anlatan, mizah ve hiciv unsurlarını da içinde barındıran sözlü ya da yazılı hikâyelerdir.

Bir yazarın günlük olaylara ya da ülke ve toplum sorunlarına ait her hangi bir konu üzerinde kişisel görüş ve düşüncelerini, akıcı bir dille anlatan düz yazılara **Fıkra** denir. (K.GARİPOĞLU, Kompozisyon Bilgileri, s.239)

- 1) Gazete fıkraları,
- 2) Küçük hikâye niteliğindeki nükteli ve güldürü fıkraları, olmak üzere iki türüdür.



Deneme

Bir yazarın kendi isteğine göre seçtiği herhangi bir konuda kesin yargılara varmadan, kişisel düşüncelerini kendi kendisiyle konuşuyormuş havası taşıyan bir üslupla kaleme aldığı yazılara “**deneme**” denir.

Deneme, yazarın gözlemlediği ya da yaşadığı olay, olgu, durum ve izlediği varlıklarla ya da herhangi bir kavramla ilgili izlenimlerinin belli bir plana bağlı kalmayarak, tamamen kendi kişisel görüşüyle serbestçe yazıya döktüğü kısa metinlerdir. Deneme yazarı öne sürdüğü düşünceyi doğrulama, ispatlama, kanıtlama kaygısı taşımaz. Denemenin inandırıcılığı, ele alınan konunun içtenlikle anlatılmasından kaynaklanır.



Eleştiri

Őiir, tiyatro, hikâye, roman, resim, heykel, film gibi bir sanat veya düşünce eserinin, zayıf ve güçlü yönleri göz önünde bulundurularak gerçek değerini belirleme amacıyla yapılan inceleme sonucunun anlatıldığı yazı türüne “**eleştiri (tenkit)**” denir. Bir kimsenin kendi eleştirisini yazarken ortaya koyduğu esere “**otokritik**” veya “**özeleştiri**” denir.

Eleştirinin amacı, iyi ve güzel olan sanat yapıtının değerini ortaya çıkarmak, sanatı iyi ve güzel olmayandan kurtarmak, kalıcı bir niteliğe kavuşturmaktır. Sanatçıyı daha güzel, daha güçlü, daha olgun, daha başarılı eserler yaratmaya teşvik etmektir. Okura, izleyiciye ve sanatçıya kılavuzluk yapmaktır.



Söyleşi

Söyleşi nedir?

Bir yazarın, kişisel görüş ve düşüncelerini fazla derinleştirmeden, muhatabıyla konuşuyormuş hissini verecek bir üslupla makale planında yazdığı fikir yazısına sohbet (söyleşi) denir

Sohbet sözcüğü, dilimize Arapçadan geçmiştir. Sohbet türündeki yazılara “söyleşi” de denmektedir.

Söyleşiler bazen röportaj ile de karıştırılırlar. Ancak aralarında çok temel bir fark vardır. Söyleşiler tek kişilik yazılardır. Oysa röportaj, bir uzmana ve bir de, röportajı yapacak kişiye ihtiyaç duyar.

Kaynak: <http://soylesi.nedir.com/#ixzz3K5GdvW00>



İnceleme

1. İncelemek işi, tetkik.
2. Bir bilim veya sanat konusunu her yönüyle geniş biçimde açıklayan eser veya yazılı araştırma.
3. Ele alınan bir konu ya da olayın özelliklerini ve ayrıntılarını inceden inceye anlamaya çalışmak, ilgili yasa ve kuralları ortaya çıkarmak ve birtakım sonuçlar elde etmek için yapılan yöntemli çalışma.
4. Bu türden çalışmalar sonunda ortaya çıkan yapıt



Anı

Bir kimsenin, özellikle tanınmış kişilerin yaşadıkları dönemde gördükleri ya da yaşadıkları ilginç olayları gözlemlerine ve bilgilerine dayanarak anlattıkları yazı türüdür.

Tanınmış sanatçı, siyasetçi, ve bilim adamlarının yazdığı anılar onların yaşayışlarını, yaşadıkları dönemdeki önemli olayları anlatması bakımından önemlidir.



Günlük

Öğretmeye bağlı, gerçekçi anlatım türlerinden biri olan günlükler, bir kişinin önemli ve kayda değer bulduğu olayları , gözlem , izlenim duygu düşünce ve hayallerini günü gününe tarih belirterek anlattığı yazdığı yazı türüdür. Latincedeki “dies (gün) sözcüğünden “diarium” (günlük) sözünden gelir

ÖZELLİKLERİ

- 1- Yaşanan olayların, izlenimlerin günün gününe yazılması ile oluşurlar
- 2 - Birinci kişi ağızından yazılmış kısa ve özlü yazılardır
- 3 – İnanırdıcı, içten ve samimidirler.
- 4 – Konuşma diline yakın bir dil kullanılır.
- 5 – yazarın kişiliğini, görüşlerini ve ruhsal yapısını yansıtırlar.
- 6 – Gerçekler, yaşananlar değiştirilmeden, çarpıtılmadn yazılır
- 7- Tarih, biyografi, anı için birer belge değeri taşırlar.

