

## ON ÜÇÜNCÜ HAFTA DERS NOTU

### Akademik Yazma ve Akademik Yazı Özellikleri

### Akademik Yazıda Etik ve Akademik Yazarlık Özellikleri

### Akademik Yazma Süreci

### Akademik Metin Türleri

Akademik kelimesi Fransızca kökenli olup akademi kelimesinden gelmektedir ve sıfat anlamı ile *akademi ile ilgili olan, bilimsel niteliği olan* (<https://sozluk.gov.tr/>) anlamında kullanılmaktadır. O hâlde akademik yazma, bilimsel nitelikli her türlü yazı çeşidi olarak ifade edilebilir.

Bilimsel bilginin paylaşımını amaçlayan akademik yazma için literatürde birbirine yakın ve birbirini tamamlayan çeşitli tanımlar söz konusudur: “Akademik yazı, araştırma amacıyla oluşturulan tüm yazıları ifade eden genel bir terim olarak değerlendirilir.” “İleri düzeyde yazma becerisi gerektiren, bilimsel dilin kullanıldığı, kendine özgü kuralları olan dizgesel bir metin oluşturma süreci.” “Yazıya ait genel kurallara uymanın yanı sıra bilimsel bir araştırmanın raporlaştırılmasında dikkate alınan bütün ilkelere ve o sürecin kendisine, araştırmanın metinleştirilmesine akademik yazma adı verilir.” “Temelde bir konuya ait özgün bir düşüncenin belirli bir sistematik ve kurallar çerçevesinde yazıya aktarılmasıdır.”

Akademik yazma denilince akla özellikle lisans üstü tezler, makaleler, projeler, bilimsel raporlar vb. ürünler gelmektedir.

Akademik yazmanın özellikleri özetle şu şekilde ifade edilebilir:

- Akademik yazma, akademinin çeşitli düzeylerinde kullanılan bir yazma türüdür.
- Akademik yazma, eleştirel bir beceridir.
- Akademik yazma, nesnelidir.
- Akademik yazma, tutarlılık gerektirir.
- Akademik yazma, bilimsel araştırmayla iç içedir.
- Akademik yazma, uzmanlık gerektiren teknik ve sistematik bir alandır.
- Akademik yazma, raporlaştırmaya dayalı bir metin üretim sürecidir.
- Akademik yazma, günlük dil kullanımından farklıdır.
- Akademik yazma, dil ve anlatım kurallarına titizlikle uymayı gerektirir.
- Akademik yazmanın bilim adamları gibi özel okuyucu kitlesi vardır.
- Akademik yazma; açıklamayı, bilgiyi aktarmayı ve okuyucuyu ikna etmeyi

hedefler.

□ Akademik yazmanın alana özgü sözcük kullanımı, belirli cümle yapılarının oluşturulması ve organizasyon (düşüncelerin inşası) gibi gereklilikleri vardır.

□ Akademik yazı türlerinin kendine has bölümleri vardır.

□ Akademik yazının içeriği alana özel ve sınırlıdır.

□ Akademik metinler düz ve tek anlamlıdır.

□ Akademik metinler araştırmaya ve öğretmeye yöneliktir.

### **Akademik Yazıda Etik ve Akademik Yazarlık Özellikleri**

Akademik yazmanın temelinde bilimsel araştırma vardır. Bilimsel araştırma, karşılaşılan bir güçlüğü giderilmesi ve problemlere güvenilir çözümler bulabilmek amacıyla bilimsel yöntemin uygulanarak planlı ve sistemli biçimde verilerin toplanması, analizi, analizler sonucunda elde edilen bulguların yorumlanması ve raporlaştırılması olarak tanımlanmaktadır. Dolayısıyla bilimsel araştırma sonucunda elde edilen ve paylaşılan bilgilerin bilimsel veriler doğrultusunda bilim etiğine uygun ve özgün olması gerekmektedir. Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumunun (TÜBİTAK) 2015 yılında yayımladığı Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Yönetmeliğinin 9. maddesinde bilimsel çalışmalarda etik kurallara aykırı davranışlar ifade edilmiştir.

(<https://www.tubitak.gov.tr/sites/default/files/247.>)

Bu davranışlar şunlardır:

a) Uydurma: Hayali veriler sunmak, rapor etmek veya yayımlamak,

b) Çarpıtma: Değişik sonuç verebilecek şekilde araştırma araç gereçleri, işlemleri veya kayıtlarında değişiklik yapmak veya sonuçları değiştirmek,

c) Aşırma: Başkalarının fikirlerini, yöntemlerini, verilerini, yazılarını ve şekillerini sahiplerine usulüne uygun atıf yapmadan kullanmak veya gerektiğinde sahiplerinden izin almadan kendisine aitmiş gibi kullanmak,

ç) Tekrar yayım: Bir araştırmanın sonuçlarını, daha önce yayımlanma durumunu belirtmeden birden fazla kez yayımlamak veya yayımlamak için girişimde bulunmak,

d) Dilimleme: Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırarak birden fazla sayıda yayın yapmak veya yayın yapmak için girişimde bulunmak,

e) Destekleyen kuruluşu belirtmeme: Desteklenerek yürütülen araştırmaların sonuçlarını içeren sunum veya yayınlarda destek veren kurum ya da kuruluşun desteğinin belirtilmesi gerekirken belirtmemek,

f) Haksız yazarlık: Birden fazla araştırmacıyla yapılan araştırmaların sonuçlarının sunum veya yayımında, yazarlık sıfatını hak edecek düzeyde katkısı bulunanın ismini çıkarmak, yazarlık sıfatını hak edecek düzeyde katkısı olmayanı yazar olarak eklemek veya yazar sıralamasını uygun olmayan bir biçimde düzenlemek,

g) Yayınlanmış veya yayına sunulmuş kendi çalışmasından usulüne uygun olarak kaynak göstermeden alıntı yapmak,

ğ) Kurumca sağlanan kaynakları amacına veya usulüne aykırı biçimde kullanmak,

h) Kabul ve taahhüt beyanlarına uymama: Kuruma sunulan araştırma, yayın ve diğer faaliyetlerde öngörülen kabul ve taahhüt beyanlarına uymamak, doğru olmayan, yanıltıcı veya eksik beyanda bulunmak,

ı) Görevi ihmal veya kötüye kullanma: Kurumun iş ve değerlendirme süreçlerinde yer alan hakem, danışman, uzman, editör, panelist, moderatör, izleyici, raportör, komite veya kurul üyeliği ve benzeri görevleri yerine getirirken usulüne uygun davranmamak, görevi ihmal etmek veya kötüye kullanmak,

i) Asılsız veya dayanaksız olarak etik kural ihlali iddiasında bulunmak.

TÜBİTAK tarafından hazırlanan araştırma ve yayın etiği kuralları şüphesiz bütün bilimsel araştırma çalışmaları için geçerlidir.

### **Akademik Yazarlık Özellikleri**

Görüldüğü üzere akademik yazarlık basit ve kolay değildir. Her şeyden önce araştırma yapacak kişinin bilim ahlakına sahip olması gerekir. Bilim ahlakı olmayan kişinin ortaya koyduğu ürün ne kendisine ne de bilimsel ilerlemeye faydalı olacaktır. Araştırmacı adayının veya bilimsel eser yazacak kişinin tecessüs derecesinde entelektüel merakı sahip olması beklenir. Bilimsel alışmalar titiz araştırmaları ve uzun bir süreyi gerektirdiğinden araştırmacı işinde oldukça titiz ve sabırlı olmalıdır. Diğer bir husus da bu tür metinlerin anlatım yönünden kusursuz olması beklendiğinden yazarın dili çok iyi bilmesi ve kullanması gerekmektedir. Bu özellikler dışında araştırmacının sahip olması beklenen bilgi ve beceriler aşağıdaki şekilde gösterilmiştir.

### **Araştırmacının Sahip Olması Beklenen Bilgi ve Beceriler**

#### **Literatür Tarama ve İnceleme**

- Kütüphane Taraması
- Veri Tabanı İnceleme
- Elektronik Ortamda Tarama

- Kayıt Tutma
- Makale İnceleme
- E-posta

### **Araştırma Deseni**

- Araştırma Sorusu Oluşturma
- Uygun Araştırma Deseni Belirleme
- Zamanı Organize Etme
- Veri Toplama ve Düzenleme
- Etik Kuralları Dikkate Alma

### **Yazma ve Sunma**

- Yazmayı Planlama
- Yayın Hazırlayabilme
- Kaynakça Kullanımı
- Etkili ve Basit Bir Yazı Yazım Dili Kullanma
- Sonuç ve Önerileri Yazabilme

### **Akademik Yazma Süreci**

Akademik yazma, belirlenmiş bir düzen içinde sistemli hareket etmeyi gerektirdiğinden bu yazı çeşidinin belirli aşamaları söz konusudur. Bu aşamalara akademik yazma süreci/aşamaları denilmektedir.

Akademik yazma süreci plan yapmayı, kaynak taramayı ve nitelikli bir çalışmayı ortaya çıkarır. Bu nedenle yazmaya başlamadan önce belirlenen süreçlerin aşama aşama izlenmesi gerekmektedir.

Yazma süreci “yazım öncesi hazırlık, taslak oluşturma, gözden geçirip düzenleyerek yazma, redaksiyon ve yayımlama ve paylaşma” olmak üzere beş aşamadan oluşur. Yazma süreci “yazma öncesi aşama, yazma aşaması ve yazma sonrası aşama” olarak değerlendirilebilir. Bu aşamalara göre yazma öncesi aşamasında zihinsel hazırlık ve zihinsel tasarım basamakları tamamlanır. Yazma aşamasında metin oluşturulur. Metin oluşturulduktan sonra gözden geçirilir ve paylaşılır. Son aşama olan yazma sonrası aşamasında ise metin ve yazma sürecine yönelik değerlendirmeler yapılır.

Görüldüğü gibi yazma süreçleri farklı şekillerde sınıflandırılmaktadır. Yazma süreçleri yazarın kişilik tarzına, tecrübelerine ve yazının yapısına göre değişir. Yazma süreçleri “yazmaya hazırlık, yazıyı oluşturma, düzeltme, kaynakça hazırlama, kontrol etme ve sunum” olmak üzere beş başlıkta açıklanabilir.

### **1. Yazmaya Hazırlık**

Hazırlık aşaması yazının iskeletidir. Ön hazırlık olmadan yazılı anlatım gerçekleştirilemez.

Hazırlık aşaması, yazma sürecinde en fazla zaman ayrılan aşamadır. Çünkü etkili bir yazı yazmak için öncelikle bir plan hazırlamak gerekir. Plansız yazılan yazı, temeli sağlam atılmayan bina gibidir. Bu sebeple bu aşamada konu seçimi, amaç belirleme, hedef kitleyi belirleme, yazı türünü belirleme, konuyla ilgili düşünceleri ortaya koyma ve organize etme çalışmaları yapılmalıdır. Ayrıca, çalışmanın yayımlanacağı yayın aracının yazım esaslarının ve ilgili kılavuzların incelenmesi, kütüphane etütleri, gözlem ve görüşmeler, örnek yayın okumaları da bu aşamada gerçekleştirilir.

**Konu seçimi:** Yazmada başarılı olmak ve sürecin verimli bir şekilde ilerlemesini sağlamak için konuyu iyi seçmek gerekir. Konuyu belirlemeden yazıyı oluşturmak mümkün değildir. Günlük hayatta veya uygulama sırasında karşılaşılan olaylar, izlenen bir film, daha önce yapılmış çalışmalar vb. yazara konu bulması için yardımcı olmaktadır.

Konuların ilgi çekici olması, yazarın motivasyonunu artırmaktadır. Bu sebeple yazar, yazma konusunu kendisi belirlemelidir. Aksi takdirde ilgi çekici olmayan bir konu hakkında yazı yazmak yazar için çok zor olabilir.

**Amaç belirleme:** Amacı belirlemek için beyin fırtınası, kümeleme (cluster), tartışma gibi tekniklerin kullanılabilir. Bunun yanı sıra yazar, “Niçin yazıyorum? Neden bu konuyu seçtim? Bu konunun bana ve topluma faydası nedir?” gibi sorulara da cevap verebilmelidir. Çünkü yazma sebebinin bilinmesi yazarın konuya karşı olumlu bir tutum sergilemesini sağlamaktadır.

**Hedef kitleyi belirleme:** Hazırlık aşamasında yapılması gereken önemli çalışmalardan biri de hedef kitleyi belirlemektir. Hedef kitle ile ilgili bilgi sahibi olmak içeriğin oluşturulmasında yazara yardımcı olmaktadır. Çünkü yazıda hedef kitleyi rahatsız eden ifadelerin olması yazarın tepkiyle karşılaşmasına neden olabilir.

**Yazı türünü belirleme:** Konu, amaç ve hedef kitle belirlendikten sonra yazı türü de belirlenmelidir. Yazı türünün belirlenmesi konu ile ilgili elde edilen bilgilerin düzenlenmesi

ve bu bilgilerin yazıya aktarılması için son derece önemli bir işlemdir. Çünkü her yazı türünün kendine has özelliği vardır. Örneğin, amacı bilgi vermek olan bir metin, bilgilendirici metinlerin özelliklerine göre yazılmalıdır.

**Konuyla ilgili düşünceleri ortaya koyma ve organize etme:** Hazırlık aşamasında yapılması gereken son çalışma konuyla ilgili düşünceleri ortaya koyma ve organize etmedir. Burada yazar, daha önce yazılmış çalışmalarını okuyarak, varsa filmleri izleyerek, uzmanlara danışarak, çeşitli yöntem ve teknikleri kullanarak konusunu detaylandırır. Konuya uygun olan ve olmayan düşünceleri ayırır. Yazısında odaklanacağı yerleri belirler ve tüm bu işlemlerden sonra yazıyı oluşturmaya başlar.

## **2. Yazıyı Oluşturma**

Hazırlık aşamasındaki çalışmalar tamamlandıktan sonra ulaşılan bilgiler bir araya getirilerek yazı oluşturulur. Bu aşamada bilgileri, düşünceleri yazıya aktarmak zor olabilir. Çünkü yazı, fiziksel ve zihinsel olarak karmaşık işlemler sonucunda meydana gelir. Bu sebeple bu aşamada tek seferde mükemmel bir yazı oluşturmak mümkün değildir.

Yazıyı oluşturma aşamasında taslaklar incelenirken ilk olarak kelime, cümle ve anlatıma odaklanılmalıdır. İmla ve noktalama sonraki aşamalarda kontrol edilmelidir. Yani yazının mekanik boyutundan ziyade içeriğine önem verilmelidir, metnin anlaşılması ve anlamın iyi oluşturulması için mantıksal düzene dikkat edilmelidir. Mantıksal düzenleme yazıyı, açıklanan kavramları ve vurgulanan düşünceleri anlamaya yardımcı eder. Yazının mantık düzeni; yazıyı oluşturan ögeler, ögelerin birbiriyle bağlanması ve anlamayı kolaylaştıran yapıdan oluşmaktadır. Yani kelimeler, cümleler, metin ve bunların birbiriyle bağlanmasından oluşmaktadır. Bir metinde bu düzenin iyi verilmesi, metnin tutarlı olmasını sağlamaktadır.

Taslak oluşturulduktan sonra yazar, hatalarını görmek için bir süre ara vermelidir. Bu aradan sonra yazının daha nitelikli olması için düzeltme aşamasına geçilmelidir.

## **3. Düzeltme**

Düzeltme aşaması, metnin gözden geçirildiği ve eksiklerin tespit edilip düzeltildiği aşamadır. Yazılan metni yeniden görme, tekrar okuma, başka deyişle yazının kalitesinin arttırıldığı aşama olarak da tanımlanabilir.

Düzeltme işini yazar kendisi yapabileceği gibi bir uzmandan da yardım alabilir. Düzeltme aşamasında metin yazar veya uzman olan kişi/kişiler tarafından defalarca okunur. Okuma sırasında yazıya katkısı olmayan bilgi ve düşünceler yazıdan çıkarılır ve yerine yazıda

yer alması gereken bilgiler eklenir. Metinde anlamsal bütünlüğün olup olmadığı kontrol edilir, varsa yazım yanlışları düzeltilir.

Yazının gerek içerik gerekse imla ve noktalama yönünden incelenip düzeltildiği bu aşamadan sonra yazar, metnini bilimsel bir metin hâline getirmek için süreç boyunca yararlandığı kaynakları okuyucuya sunmalı ve bunun içinde yazının sonunda bir kaynakça bölümü hazırlanmalıdır.

#### **4. Kaynakça Hazırlama**

Akademik yazılarda konuyla ilgili ulaşılan bilgilerin ve fikirlerin inandırıcılığını artırmak, yazıyı akademik bir yazı hâline getirmek, güvenilirliği sağlamak için daha önce yapılmış çalışmalardan yararlanır. Dolayısıyla akademik yazılarda kaynak göstermek, kaynakça hazırlamak bilimsel etik açısından oldukça mühim bir konudur.

Akademik yazılarda kaynak gösterilirken kısaca APA denilen American Psychological Association kurallarından yararlanılmaktadır. APA, Amerikan Psikoloji Derneği tarafından oluşturulmuştur.

Kaynakça, akademik yazı ve yayınlarda önemli bir unsurdur ve metnin sonunda yararlanılan kaynakların belli bir sisteme göre sıralandığı bölümdür. Bu bölümde kaynaklar; eserin tek yazarlı, iki yazarlı, çok yazarlı, tez, makale vb. özellikleri dikkate alınarak hazırlanır.

Aşağıda APA'ya göre hazırlanmış örnekler verilmiştir. Bu örnekleri hazırlanış biçimine dikkat ederek inceleyiniz.

##### **Tek, iki veya çok yazarlı kitapların künyesi**

Sever, S. (2013). *Çocuk Edebiyatı ve Okuma Kültürü*. İzmir: Tudem Yayınevi.

Yıldırım, A. ve Şimşek, H. (2011). *Sosyal Bilimlerde Nitel Araştırma Yöntemleri*. Ankara: Seçkin Yayıncılık.

Kavcar, C., Oğuzkan, F. ve Aksoy, Ö. (2011). *Yazılı ve Sözlü Anlatım*. Ankara: Anı Yayıncılık.

##### **Tek yazarlı ve çok yazarlı makalelerin künyesi**

Melanlıoğlu, D. (2013). Ortaokul Öğrencilerinin Sözlük Kullanma Alışkanlıkları: Nitel Bir Araştırma. *Uluslararası Türkçe Edebiyat Kültür Eğitim Dergisi*, s. 2(2), 266-284.

Özbay, M. ve Melanlıoğlu, D. (2013). Türkçe Öğrenen Yabancıların Sözlük Kullanma Becerileri Üzerine Bir Araştırma. *Ana Dili Eğitimi Dergisi*, s.1, 13-23.

##### **Kurum yayınlarının künyesi**

TDK (2000). *Güzel Yazılar Oğuz'dan Bugüne*. Ankara: TDK yayınları.

### **Aynı yazara ait aynı yıl içerisinde basılmış birden fazla eserin künyesi**

Aslan, C. (2013a). Çocuk Edebiyatı Yapıtlarının Temel İşlevleri. *Eğitimci Öğretmen Dergisi*, s. (17), 6-9.

Aslan, C. (2013b). Duyarlık ve Düşünceyi Geliştirmede Çocuk/Gençlik Edebiyatı. *Çoluk Çocuk Anne Baba Eğitimci Dergisi*, s. (12), 29-32.

### **Tezlerin künyesi**

Akıncılar, A. (2018). *Türkçe Öğrenen Yabancılar İçin Dede Korkut Hikâyelerinin B1 Düzeyinde Sadeleştirilmesi*. Yayımlanmış Yüksek Lisans Tezi. Kırıkkale Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Kırıkkale.

Kaya, N. (2007). *Okul Sözlüklerinin Değerlendirilmesi (1945-2005)*. Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi. Marmara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü, İstanbul.

## **5. Kontrol Etme ve Sunum**

Kontrol etme ve sunum yazma sürecinin son aşamasıdır. Bu aşamada yazı son kere okunur ve sunuma hazır hâle getirilir. Sunum sözel veya yazılı şekilde olabilir. Burada önemli olan yazının ister basılı, ister elektronik ortamda olsun doğru bir kanal yoluyla muhataplarına ulaştırılmasıdır.

### **Akademik Metin Türleri**

Araştırılan bir konunun sonuçlarının belli aşamalardan geçirilerek yazıldığı ve amacı bilgi vermek olan bilimsel metinlere akademik metin denir. Akademik metinler, özel bir alan için yazılan ve estetik kaygısı olmayan metinlerdir. Bu metinlerde araştırılan konu ciddi bir üslupla açıklanmaktadır. Dolayısıyla akademik metinler, gündelik metinlerden farklıdır.

Akademik metinler ile diğer metin türleri arasındaki farklar aşağıdaki gibi açıklamaktadır:

1. Akademik yazma, kişisel yazılarda olmayan birçok şey içerir.
2. Akademik yazılar yazarların yayımlanmış eserlerinden alıntılar yapmaya dayalıdır.
3. Akademik yazılarda gramer ve noktalamaya dikkat edilmesi gerekir. Özellikle yazıyı en son kullanan kişiler, her zaman sizin ne söylemek istediğinizi anlamayabilirler.
4. Geleneksel olarak akademik konular, somut bir kalıba koyamayacağımız fikirler ve konseptler gibi soyut konular üzerine odaklıdır.
5. Akademik yazma, kendi kural ve uygulamaları olan özel bir yazı türüdür.

Bu bölümde de akademik metin türlerinden bahsedilmektedir.

Akademik metin türleri, araştırmaya yönelik metin türleri ve öğretime yönelik metin türleri olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. Bu metin türleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 1  
*Bilimsel Metin Türleri*

Araştırmaya Yönelik Bilimsel Metinler	Öğretime Yönelik Bilimsel Metinler
Monografi	Sözlü Bilimsel Sunum
Doktora Tezi	Seminer Ödevi
Yüksek Lisans Tezi	Bilimsel Tutanak
Bilimsel Makale	Bilimsel Not
Kongre Bildirisi	
Ansiklopedi Maddesi	
Bilimsel Eleştiri	
Öz	
Araştırma Raporu	
Kongre Raporu	

Aşağıda bilimsel/akademik metin türlerinden birkaçı hakkında bilgi verilmektedir:

### **Makale**

Yazın hayatımıza Tanzimat dönemi ile birlikte giren hem gazete hem de dergilerde yayımlanan makale kısaca bir konuyu veya olayı savunan, kanıtlar kullanılarak yazılan akademik yazılardır. Başka bir ifade ile bir konuyu, bir olayı, bir eseri ele alıp çeşitli özelliklerini ayrıntılarıyla inceleyen ve onunla ilgili birtakım sonuçlara ulaşan; ya da bir görüşü, savı, belge ve kanıtlarla destekleyerek savunan yazılara makale denir.

Makale yazarı ele aldığı konuyu ispatlamak zorundadır. Bu nedenle belirlenen konuyla ilgili iyi bir literatür taraması yapılmalıdır. Literatür taraması sonucunda ulaşılan bilgiler ve kanıtlar olduğu gibi yazıya aktarılmalıdır.

Makale, giriş, gelişme ve sonuç bölümünden oluşmaktadır. Giriş bölümünde konu, ayrıntıya girilmeden yüzeysel bir şekilde açıklanır. Konu ile ilgili detaylı bilgiler gelişme bölümünde verilmektedir. Aynı zamanda bu bölümde okuyucuya ulaşılan kanıtlar da sunulmaktadır. Sonuç bölümünde ise kararlar ve öneriler yazılarak makaleye son şekli verilir.

Bilimsel bir yazı olan makalede yazarın konuyu anlatış biçimi çok önemlidir. Makalelerde ciddi bir üslup kullanılmalıdır. Yazar süslü, mecazlı ifadelerle yer vermemelidir. Konu açık, anlaşılır, okuyucuyu şüpheye düşürmeyecek ve nesnel bir şekilde anlatılmalıdır. “

Makale yazarları, belli bir konudaki düşüncelerini ya da görüşlerini, geniş halk kitlelerine duyurmak ve benimsetmek isterler. Böylece de toplumu etkileyip yönlendirirler. Bu nedenle, makalelerin duygusal ve öznel değil; ussal ve nesnel bir özellik taşıması gerekir. Bunun yanı sıra makale yazarken dikkat edilmesi gereken hususlar şunlardır:

- Seçilen konu hakkında yeterince bilgi edinmek için araştırma yapıp notlar alınmalıdır.
- Elde edilen bilgiler üzerinde yorumlar yapıp sonuca varılmalıdır.
- Ana fikrimizi desteklemek için yeteri kadar yardımcı düşünceye ve sağlam belge ve delillere müracaat edilmelidir.
- Bizden önce bu konuda yapılmış çalışmaların görülmüş olması şarttır.
- Oldukça sade, yapmacık ve süsten uzak bir anlatım tarzı kullanılmalıdır.
- Konuyla ilgili bilimsel terimlerden yararlanılmalıdır.

### **Bildiri**

Belirlenen konular hakkında ulaşılan sonuçların ve önerilerin sözlü olarak sunulduğu metinlere bildiri denir. Bildiriler, tebliğ olarak da bilinir.

Bildiriler, uzman kişiler tarafından kanıtlarla desteklenerek hazırlanır ve bilimsel kongrelerde sunulur. Kongredeki dinleyiciler, öğrenci veya konuyla ilgilenen uzman olabilir. Sunum tamamlandıktan sonra dinleyicilerin bildiriyle ilgili görüşleri alınır ve varsa soruları cevaplanır.

Bilimsel yazı olarak kabul edilen bildirilerde kelimeler gerçek anlamıyla kullanılır ve konuyla ilgili olan terimlere yer verilir. Bunun yanı sıra bir bildirinin dili, düzenlenen bilimsel toplantıya göre değişiklik gösterebilir. Yani bildirilerin yabancı bir dilde hazırlanıp sunulması mümkündür.

Konferans ve bildiri zaman zaman birbirinin yerine kullanılan terimlerdir. Ancak bu iki tür arasında bazı farklar bulunmaktadır. Bu farklılıklar şunlardır:

- Her ikisi de bir topluluk karşısında sunulur. Ancak konferans daha genel bir dinleyici kitlesine, bildiri ise konusunda uzmanlaşmış kişilerden oluşan topluluğa yani daha özel bir dinleyici kitlesine hitap eder.
- Konferansçı genel bir konunun savunucusudur. Bildiri sunan kişi, konunun uzmanıdır ve ileri sürdüğü görüşü kanıtlamak ister.

- Konferansçı, konuşma düzeyini halkın beğeni ve kültürüne göre ayarlar. Hitabet sanatının tüm inceliklerini göz önüne alarak konuşma yapar. Bildiriyi sunan kişi ise, bildirisini bilimsel üslup ve terminoloji çerçevesinde sunar.

- Konferansta süre daha uzundur (60 dk gibi). Bildiri de ise süre daha kısadır (15- 20 dk gibi). Ancak bildiride soru cevap nedeniyle süre biraz daha uzayabilir.

- Bildiri bilimsel bir yazı türüdür. Konferansta ise bilimsellik yanında halka yönelik bir havada söz konusu olabilir.

- Konferans gibi bildiride de sunumda güzel konuşma ve hitap etme becerisi esastır. Ancak konferansta yer yer hazırlanan metinden uzaklaşma söz konusu olabilirken bildiride metne bağlı kalmak gerekir.

- Konferansta konuşma bitiminde yer alan soru- cevap bölümü, bildiride konu dâhilinde bir tartışma biçiminde ayrı bir özellik gösterir.

## **Tez**

Akademik metin türlerinden olan tezin literatürde farklı tanımları vardır:

- Üniversitelerde öğrencilerin veya öğretim üyelerinin hazırlayıp bazen bir sınav kurulu önünde savundukları bilimsel esere tez denir (<https://sozluk.gov.tr/>).

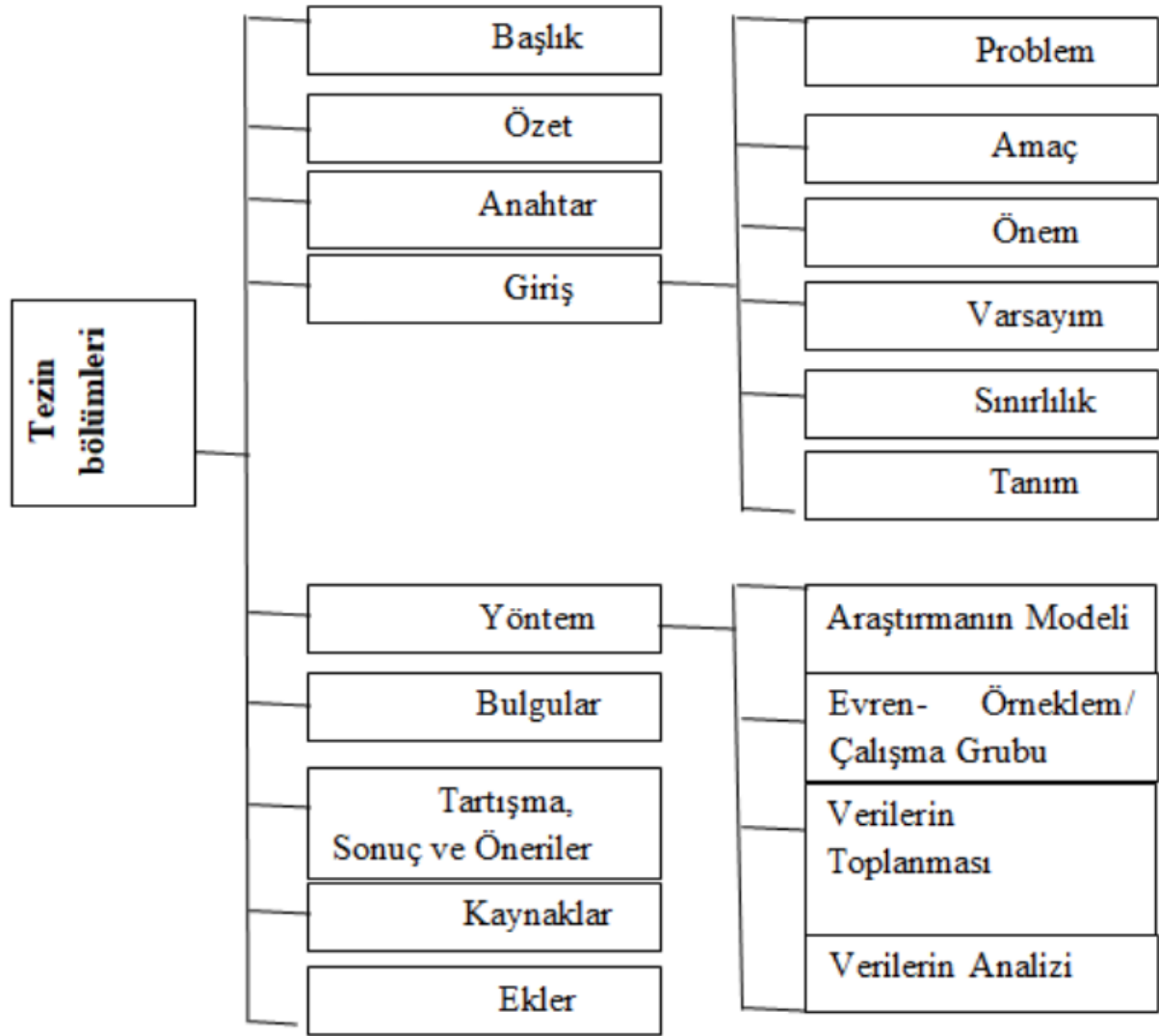
- Bilimsel bir araştırmanın sonucu olan, belli biçimsel ölçülere uygun olarak ve genellikle derece ya da diploma almak için hazırlanan çalışmalara tez denir (<http://www.tubaterim.gov.tr/>).

- Doğruluğu ve gerçekliği kanıtlanmaya çalışılan kuramsal öneri; kanı; sav; düşünce. (2) Yüksek okul ve üniversitelerde öğrencilerin ya da akademik çalışma yapan öğretim üyelerinin bir kurul önünde savundukları bilimsel araştırma ürünü. (<https://Otukensozluk.Com/>)

Yapılan tanımlar incelendiğinde savunmak, jüri, bilimsel gibi ifadelerin tekrar edildiği görülmektedir. Bunlardan hareketle tezi kısaca akademik olarak yönelmek istenilen alana uygun bir konunun danışman rehberliğinde hazırlanması ve savunulması sonucu oluşan bilimsel metin şeklinde tanımlamak mümkündür.

Üniversiteden mezun olmak isteyen ve akademik konuda uzmanlaşmak isteyen kişiler tarafından belirlenen bir konu ile ilgili tez yazılır. Teze başlamadan önce gerekli dersler alınır ve sınavlara girilir. Ders dönemi olarak adlandırılan bu dönem, kişinin akademik anlamda birikim yaptığı kritik bir dönemdir. Bu sebeple bu dönemde ilgi duyulan konu ile ilgili yapılan çalışmalar yakından takip edilmelidir.

Tezler, danışman eşliğinde bir plana göre yazılır. Bir tezin içeriği kadar biçimi de önemlidir. Tez yazılırken dikkat edilmesi gereken biçimsel özellikler vardır. Bu özellikler üniversiteler tarafından hazırlanan tez yazım kılavuzlarında açıklanmaktadır. Burada bir tezin biçimsel özelliklerinin nasıl olması gerektiği ve tezde yer alması gereken başlıklar detaylı bir şekilde ifade edilmektedir.



### *Tezlerde Yer Alması Gereken Başlıklar*

Yukarıdaki tabloda verilen ve tezlerde mutlaka bulunması gereken bu başlıkların yerleri üniversitelere göre farklılık gösterebilir.

Çalışılan alandaki sorunlara çözüm bulmak ve topluma yarar sağlamak için yazılan tezler, yazarlara da yarar sağlamaktadır. İyi hazırlanmış bir tez, yazarını her alanda bir adım öne çıkarmaktadır. “Kaliteli yazılmış, kısa, öz ifadeli bir tez, tez sahibine iş dünyasında parlak

bir izlenim getirecektir. Tersine, şişirilmiş, sıradan bilgi içeren, basit metotlarla çalışılmış bir tez, tez sahibini sadece geriye çekecektir.” O nedenle tezin içerik bakımından nitelikli olmasına özen gösterilmelidir. Unutmayalım ki, nitelikli bir tez iş hayatına ilk adımı attırabilir.

### **Rapor**

Uzun ve detaylı bir çalışmayı gerektiren rapor, bir problem veya konu hakkında yapılan incelemenin sonuçlarının ayrıntılı bir şekilde anlatıldığı yazı türüdür.

Günlük hayatta polis raporu, istatistik raporu, faaliyet raporu, doktor raporu gibi farklı rapor türleri ile karşılaşmak mümkündür. Dolayısıyla raporu konu bakımından sınırlamak doğru değildir.

Yazılan bir raporun geçerli ve güvenilir olması için ilk olarak konuyla ilgili olan kaynaklar belirlenmelidir. Daha sonra belirlenen kitap, dergi, gazete gibi kaynakları dikkatle okumak, gözlem yapmak, gözlem sonuçlarını not almak ve yetkili kişilerle konuşmak gerekir. Bununla birlikte iyi bir rapor için izlenmesi gereken yolu şöyle sıralanabilir:

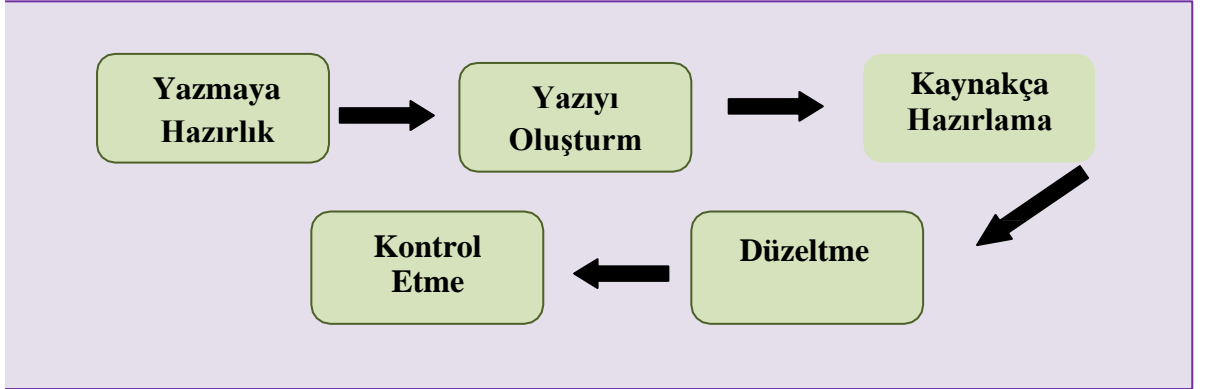
- Öncelikle rapor hazırlayan kişi veya kişilerin o konunun uzmanı olması veya konu ile yakından ilgili bulunması gerekir.
- Yazılması gereken raporun konusunun iyi kavranılmış olması gerekir.
- Hazırlanacak raporun sağlıklı ve güvenilir olabilmesi için o konu ile ilgili kaynakları iyi tanımak gerekir.
- Raporda kullanılacak kaynakların, elde edilen malzemenin etkili, çarpıcı, inandırıcı ve doyurucu bir nitelikte olması gerekir.
- Rapor hazırlanırken objektif davranmak esastır.
- Bilimsel çalışmaları değerlendirirken raporların bilimsel ölçüler içinde hazırlanması gerekir.
- Raporlarda ileriye sürülen olumlu veya olumsuz görüşlerin kesin deliller ile somut bir biçimde açıklanması gerekir.
- Raporlar, belli bir plan çerçevesinde hazırlanmalıdır. Önce raporun niteliği tanıtılmalı, olumlu veya olumsuz yönleri, nedenler ve niçinleri ile tartışılmalı, sonunda varılan yargı açıkça belirtilmelidir.
- Raporlar, gereksiz ayrıntıya girmeden özlü bir biçimde sınırlandırılmalıdır.
- Raporlar, açık ve net ifade tarzı ile kaleme alınmalıdır. Cümleler düzgün olmalı, yanlış anlaşılmalara yol açabilecek ifadelerden kaçınılmalıdır.

Raporlar bir plana göre yazılmalıdır ve bir raporda mutlaka “başlık, sunulan makam, hazırlayan kişi, tarih ve süre, gerekçe, giriş, gelişme, sonuç, hazırlayan kişi, ekler, kaynakça” başlıkları bulunmalıdır.

## ÖRNEK ÇALIŞMA SORULARI

Akademik yazma, bilimsel araştırmayla iç içedir, uzmanlık gerektiren teknik ve sistematik bir alandır, raporlaştırmaya dayalı bir metin üretim sürecidir ve günlük dil kullanımından farklıdır.

1. Yukarıda akademik yazmanın bazı özellikleri verilmiştir. Aşağıda verilen özelliklerden hangisi bu metnin devamına eklenirse bilgi yanlışlığı yapılmış olur?
  - A. Akademik yazma eleştirel bir beceridir.
  - B. Akademik yazmanın okuru ikna etmek gibi bir amacı yoktur.
  - C. Akademik yazma, nesneldir.
  - D. Akademik yazma, tutarlılık gerektirir.
  - E. Akademik yazma, dil ve anlatım kurallarına titizlikle uymayı gerektirir.



2. Yukarıda akademik yazma sürecini anlatan bir şema verilmiştir. Sürecin basamaklarında oluşan hatanın giderilmesi için hangi numaraların kendi içinde yer değiştirmesi gerekmektedir?
  - A. I - II
  - B. III - V
  - C. III - IV
  - D. II - IV
  - E. II - III

3. Akademik metin türleri, diğer yazı türlerinden farklı olarak, estetik kaygı taşımamaktadır. Bunun sebebi aşağıdakilerden hangisi değildir?

- A. Amacı bilgi vermek olması.
- B. Ciddi bir üslup kullanmayı gerektirmesi.
- C. Uzmanlık gerektiren konuların ele alınması.
- D. Herhangi bir yerde yayımlanmayacak olması.
- E. Eleştirel bir beceri olması

• Makale	• Biyografi	• Proje	• Fıkra
• Gezi Yazısı	• Bildiri	• Rapor	• Resmî e-posta
• Röportaj	• Tez	• Deneme	• Mektup
• Ansiklopedi maddesi			

4. Türk Dili dersinde bir grup öğrenci yukarıda verilen metin türleriyle ilgili konu anlatımı yapmakla görevlendirilmişlerdir. Arzu akademik metin türlerini anlatacağına göre aşağıdaki gruplamalardan hangisini seçerse doğru bir anlatım yapabilir?

- A. Makale, bildiri, tez, röportaj, deneme, e-posta
- B. Tez, röportaj, mektup, deneme, biyografi, makale
- C. E-posta, gezi yazısı, fıkra, mektup, tez, rapor
- D. Makale, bildiri, tez, proje, rapor, ansiklopedi maddesi
- E. Deneme, tez, bildiri, röportaj, rapor, proje

Yüksek lisans gruplarında bilimsel araştırma ve yayın etiği derslerine giren öğretim görevlisi, öğrencilerinden final ödevi olarak akademik bir çalışma yapmalarını istemiştir. Etik kurallara aykırı olan davranışları derste anlatmış ve hazırlayacakları ödevi bunlardan kaçınarak yapmaları gerektiğini belirtmiştir.

5. Bu durumda öğrenciler, aşağıdaki davranışlardan hangisinden kaçınmak zorunda değildirler?

- A. Uydurma
- B. Alıntılama

- C. Aşırma
- D. Çarpıtma
- E. Dilimleme

6. Akademik yazma yapacak bir araştırmacının hangi özelliğe sahip olması şart değildir?

- A. Araştırmacı bir ruha sahip olmak
- B. Yazma sürecinde titiz ve sabırlı olmak
- C. Literatür taramayı bilmek
- D. Etik kuralları benimsemek
- E. Doktora aşamasına gelmiş olmak

### **Cevaplar**

- 1- A
- 2- C
- 3- D
- 4- D
- 5- B
- 6- E