



T.C.
KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
Senato



Sayı : 90511875-050.01.04/
Konu : Kocaeli Üniversitesi İlahiyat
Fakültesi Bitirme Çalışması
Yönergesi hk.

İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

İlgi : 05/07/2019 tarihli, 52985 sayılı ve "Fak.Kur.Kar.Srt. (Fakültemiz Bitirme Çalışması Yönergesi)hk" konulu yazı

Üniversitemiz Senatosu'nun 16/7/2019 tarihli ve 2019/7 nolu toplantısında alınan 7 sıra sayılı karar aşağıya çıkarılmıştır.

Gereğini bilgilerinize rica ederim.

Prof.Dr. Ahmet KÜÇÜK
Rektör a.
Rektör Yardımcısı

Kocaeli Üniversitesi 7- Üniversitemiz İlahiyat Fakültesi Dekanlığı'nın 5/7/2019 tarihli ve
İlahiyat Fakültesi 52985 sayılı yazısında belirtilen 1/7/2019 tarihli ve 2019/6 nolu
Bitirme Çalışması Fakülte Kurulu toplantısında alınan 3 sıra sayılı karar okundu.
Yönergesi hk.

Yapılan görüşmelerde; "Kocaeli Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Bitirme Çalışması Yönergesi"nin, Fakülteden geldiği şekliyle kabulüne oybirliği ile karar verildi.

Mevcut Elektronik İmzalar

AHMET KÜÇÜK (Rektör Yardımcılığı (Eğitim Öğretim) - Rektör Yardımcısı) 19.07.2019 12:52



T.C.
KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
İlahiyat Fakültesi Dekanlığı



Sayı : 93410193-050.01.04/
Konu : Fak.Kur.Kar.Srt. (Fakültemiz
Bitirme Çalışması Yönergesi)hk

REKTÖRLÜK MAKAMINA
(Rektör Yardımcılığı (Eğitim Öğretim))

İlgi : 27/06/2019 tarihli, 49949 sayılı ve "Yönergeler" konulu yazı

Fakültemiz Fakülte Kurulunun 01/07/2019 tarih ve 2019/06 nolu toplantısında alınan 03 (üç) sıra sayılı kararı Üniversitemiz Senatosunda görüşülmek üzere aşağıya çıkarılmıştır. Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Prof.Dr. Abdullah KAHRAMAN
Dekan

Bitirme
Çalışması
Yönergesi Hk.

03-Dekan Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi Ahmet EKŞİ'den gelen 27.06.2019 tarihli E.49949 sayılı ve "Yönergeler" konulu yazı görüşüldü.

Yapılan görüşmelerde; Fakültemiz İlahiyat Bölümü müfredatında yer alan "İLH 421 Bitirme Çalışması" dersine dair uygulama esaslarını düzenleyen "KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ BİTİRME ÇALIŞMASI YÖNERGESİ" nin ekteki şekliyle (EK-2) kabulüne, kararın Üniversitemiz Senatosunda görüşülmek üzere Rektörlük Makamına arzına mevcudun oy birliği ile karar verildi.

Mevcut Elektronik İmzalar

ABDULLAH KAHRAMAN (İlahiyat Fakültesi Dekanlığı - Dekan) 05.07.2019 14:56

Fakülte Sekreterliği Kocaeli Üniversitesi İlahiyat Fakültesi
Umuttepe Yerleşkesi
41380 KOCAELİ
Tel:+90 (262) 303 47 04 Faks:+90 (262) 303 47 03
E-Posta :ilahiyyat@kocaeli.edu.tr Elektronik Ağ :www.ilahiyyat.kocaeli.edu.tr

T.C.
KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
BİTİRME ÇALIŞMASI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı, Kocaeli Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Lisans programında yer alan bitirme çalışması ile ilgili ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, İlahiyat Fakültesi Lisans programında yer alan bitirme çalışması ile ilgili esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, Kocaeli Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 37. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Danışman: Üniversite öğretim üyelerini ve öğretim görevlilerini,
 - b) Dekan: Kocaeli Üniversitesi İlahiyat Fakültesi dekanını,
 - c) Rektör: Kocaeli Üniversitesi Rektörünü,
 - ç) Üniversite: Kocaeli Üniversitesini,
 - d) Senato: Kocaeli Üniversitesi Senatosunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bitirme Çalışmasının Tanımı ve Uygulama Esasları

Bitirme Çalışmasının Tanımı

MADDE 5 - (1) Bitirme çalışması, mezun olabilmek için lisans programında yer alan anabilim dalları kapsamındaki bir konunun öğrenci tarafından bilimsel bir yöntemle araştırılmasını sağlayan, öğrenciye analiz yeteneği kazandıran ve bu yeteneği belgeleyen bir çalışmadır. Bitirme çalışması öğrencilere; bilgiye ulaşma, bilgiyi kullanma ve bağımsız bir çalışma yapabilme yeteneğinin kazandırılması amacıyla yaptırılır.

Bitirme Çalışmasının Alınması

MADDE 6 - (1) Bitirme çalışması lisans programının 7. yarıyılında alınır. Bitirme çalışmasına kayıt, devam ve tekrar gibi hususlar, diğer derslerle aynıdır. Dekanlık, bitirme çalışması planlamasını ve bitirme çalışmasını alacak öğrencilere danışman atamalarını 6. yarıyıldan itibaren yapabilir. Ancak resmi süreç 7. yarıyıldan itibaren başlar.

Bitirme Ödevi Danışmanı ve Danışman Atanması

MADDE 7 – (1) Üniversite öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri bitirme ödevi danışmanlığı yapabilir.

MADDE 8 - (1) Bitirme ödevi danışmanı, öğrencinin tercihleri de göz önünde bulundurularak ilgili bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilir.

Elektronik İmza Kanununa göre onaylanmıştır. (Dekanlık - Dekan) 05.07.2019 14:56

(3) Bitirme Ödevi danışmanlığı haftalık 2 (iki) kredidir.

Bitirme Çalışmasına Kayıt

MADDE 8 - (1) Öğrenci bitirme çalışmasına, akademik takvimde belirtilen ders kayıt süresinde danışmanının onayı ile kayıt yaptırır.

Bitirme Çalışması Konusunun Belirlenmesi ve Çalışmanın Yürütülmesi Esnasında Uyulması Gereken Esaslar:

MADDE 8 - (1) Öğrenci, ders kayıt süresinde danışmanın da onayını alarak araştırmak istediği bir konuyu bitirme çalışması olarak belirler. Belirlenen konu danışman tarafından, danışmanın bağlı olduğu bölüm başkanlığı aracılığıyla dekanlığa bildirilir.

(2) Öğrenci danışman öğretim elemanının belirlediği saatlerde derse katılmakla yükümlüdür. Aksi takdirde öğrenci dersten devamsız sayılacaktır.

(3) Öğrenciler bitirme çalışmalarının oluşturulması aşamasında danışmanı ile koordineli hareket etmek zorundadırlar. Çalışmanın her aşamasında danışmanın bilgilendirilmesi ve onayının alınması zorunludur.

Bitirme Çalışmasının Kontrol Ettirilmesi, Değerlendirilmesi ve Teslimi

MADDE 9 - (1) Bitirme çalışması konusunun belirlenmesi, yönlendirilmesi, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirmesi danışmanın sorumluluğunda yürütülür. Öğrenci, danışman gözetiminde hazırladığı bitirme çalışmasını, mezun olacağı dönem final sınavlarından önceki hafta son iş gününe kadar ciltli olarak danışmanına teslim eder.

(2) Bitirme çalışması danışman tarafından başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir.

(3) Bitirme çalışması dersinin bütünleme sınavı yoktur.

Bitirme Çalışmasının Yazımı ve Düzenlenmesi

MADDE 10 - (1) Bitirme Çalışmasının yazımı ve düzenlenmesi İSNAD Atıf Sistemi yazım ilkelerine göre yapılır.

Bitirme Çalışmasında Süre Uzatma ve Tekrar

MADDE 11 - (1) Bitirme çalışmasını 9. maddede belirtilen süre içerisinde tamamlayamayan öğrenci, ilgili dersin açıldığı bir sonraki dönem bitirme çalışmasını danışmanına sunabilir. Bitirme çalışmasını başarıyla tamamlayamayan öğrenci mezun olamaz. Başarılı bulunan bitirme çalışması, danışman tarafından doldurulacak form ile birlikte dekanlığa teslim edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 12 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Fakülte Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Yönerge Kocaeli Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Mevcut Elektronik İmzalar

MADDE 14 - (1) Bu yönergeyi Kocaeli Üniversitesi Rektörü yürütür.

EKLER

EK1: BİTİRME ÖDEVİ BAŞVURU FORMU

EK2: BİTİRME ÖDEVİ YAZIM KILAVUZU

EK3: BİTİRME ÖDEVİ KAPAK SAYFASI ÖRNEĞİ

EK4: BİTİRME ÖDEVİ VE SUNUMU DEĞERLENDİRME FORMU

Mevcut Elektronik İmzalar

ABDULLAH KAHRAMAN (İlahiyat Fakültesi Dekanlığı - Dekan) 05.07.2019 14:56

Ek-1

KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Tarih:

..... Eğitim-Öğretim yılı, Güz döneminde “İLH 421 Kodlu Bitirme Çalışması” dersi kapsamında aşağıdaki öncelik sırasıyla tercih ettiğim öğretim elemanlarından birinin danışmanlığında bitirme çalışmamı yapmak istiyorum.

Gereğini saygılarımla arz ederim.

Tercih Sıralaması	Danışmanlık Talep Edilen Öğretim Elemanı
1. Tercih	
2. Tercih	
3. Tercih	
4. Tercih	
5. Tercih	

Not: Bölüm başkanlıklarınca belirlenen kontenjanlar dolması durumunda bölüm başkanları tercihler dışında kontenjanı müsait olan öğretim elemanlarından birini danışman olarak atayabilecektir.

Öğrencinin

Adı Soyadı:

Sınıfı:

Öğrenci Numarası:

İmzası:

Mevcut Elektronik İmzalar

ABDULLAH KAHRAMAN (İlahiyat Fakültesi Dekanlığı - Dekan) 05.07.2019 14:56



BİTİRME ÖDEVİ YAZIM KILAVUZU

1. GENEL YAZIM KURALLARI

1.1. Kullanılacak Kâğıt ve Yazım

Ödevler A4 boyutlarındaki beyaz kağıtlara tek yönlü yazılır.

1.2. Dış ve İç Kapak

Ödevin dış ve iç kapakları aynı olup “Ödev Kapak Örneği”ne göre hazırlanır.

1.3. Ödevin Yazım Şekli

Bitirme ödev metninin tamamı Times New Roman (12 punto) veya Ariel, Calibri (11 punto) yazı karakteri ile yazılır. Koyu harfler başlıklarda kullanılır. Başlıklar haricinde gereksiz koyu (bold) ve eğik (italik) karakter kullanımından kaçınılır.

1.4. Sayfa Düzeni

A4 boyutundaki kâğıdın solundan 3 cm, sağından 2 cm, üstünden 2,5 cm ve altından 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Ödev metni ve başlıklar sağ ve sol olmak üzere iki yana yaslanır (justify).

1.5. Satır Aralıkları ve Düzeni

Ödev metni tek (1,3) aralıkla yazılmalıdır. Paragraf başlangıçları 1 cm girintili olur.

1.6. Başlıklar

Başlıklar ondalık sistem düzeninde, “1. 2. 3.; 1.1., 1.2.; 1.2.1.” şeklinde rakam ve sonrasında nokta kullanılarak oluşturulmalıdır. Başlık numarası ile başlığın ilk harfi arasında bir boşluk bırakılmalıdır.

Mevcut Elektronik İmzalar

ABDULLAH KAHRAMAN (İlahiyat Fakültesi Dekanlığı - Dekan) 05.07.2019 14:56

Ondalık Sistemde Başlıklandırma Örneği:

1. Deliller

1.1. Asli Deliller

1.1.1. Kitab

1.1.2. Sünnet

1.2. Ferî Deliller

1.2.1. İstihsan

1.2.2. Örf

2. Hüküm

1.7. Sayfa Numaralama

Ödevin dış ve iç kapağı dışındaki tüm sayfaları numaralanır. Bitirme ödevinin Giriş'ten başlayarak tüm sayfaları rakamlar (1, 2, 3, ...) ile sayfanın alt ortasından numaralanır.

1.8. Tablolar ve Şekiller

Tablo başlıkları tablonun üstünde, şekil başlıkları ise şeklin altında ve satırbaşlarından başlayarak yer alır.

Tüm tablo ve şekillere Bitirme Ödevinde yerlerini dikkate alarak numara verilir. Tablolar ve şekiller metinde ilk söz edildikleri yere mümkün olduğunca yakın yerleştirilmelidir. Bir ya da birkaç tablo/şekil aynı sayfada yer alabilir. Grafik, resim ve haritalar şekil olarak adlandırılır. Bitirme Ödevinde tablo ve şekillere metin içerisinde atıf yapılmalıdır.

1.9. Ciltleme

Ödev, son hali ile danışman onayını aldıktan sonra beyaz karton kapakla ciltlenir.

2. İÇERİK BİLGİLERİ

2.1. Genel Bilgiler

Noktalama ve yazım için Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu ve Türkçe Sözlüğü esas alınır. Tezde genellikle üçüncü şahıs kullanılmaya özen gösterilir.

2.2. Bölümlerin İçerikleri

Bölüm Adı	İçerik
Önsöz	Bitirme ödeviyle ilgili tanıtıcı kısa bir paragrafı takiben ödevi destekleyen kişi, kurum vb. teşekkür edilir.
İçindekiler	Ödevde yer alan bölüm ve alt bölüm başlıklarının ve sayfa numaralarının gösterildiği bölümdür. İki yana yaslanmış olarak yazılır.
Giriş	Ödevin tanıtımının yapıldığı bölümdür. Bu bölümde ödev konusu ve önemi ile ödev bölümlerinin içerikleri hakkında bilgi verilir. Sonunda ödevde yapılması

ABDULLAH KAHİRCİ (Çalışmanın Tasınak Belirtilen) 05.07.2019 14:56

Genel Kısımlar	Bu bölümde ödev konusu ile ilgili bugüne kadar yapılmış çalışmalar kurallara uyularak açıklanmalıdır.
Materyal ve Yöntem	Araştırmanın metodolojisinin, alanının açıklandığı bölümdür. Çalışmada kullanılan her türlü deney aleti, araç, malzeme, teori vb. bu bölümde anlatılır.
Tartışma ve Sonuç	Çalışma bulgularının değerlendirilmesi ile varılan sonuçlar mevcut literatür bilgisi ile birlikte yorumlanır. Çalışmanın geliştirilmesi için ileride yapılacak araştırmalara yönelik önerilerde bulunulur.
Kaynaklar	Ödevde kullanılan kaynaklar (kitap, makale, bildiri, vb.) belirtilir.
Ekler	Ödev çalışmasında kullanılan hesaplamalar, tablolar, şekiller metin içinde akışı bölecek kadar çoksa bu bölümde yer alır.

2.3. Kaynaklar/Atıf

Bilimsel çalışma ilkelerine uygun olarak hazırlanması gereken bitirme ödevlerinde kullanılan kaynaklar veya atıfta bulunulan yazarlar net bir şekilde gösterilmelidir. Kaynaklar, aşağıda açıklanan İSNAD Atıf Sistemi kullanılarak verilir.

3. İSNAD Dipnotlu Atıf Sistemi

- Dipnotlarda eser künye bilgileri VİRGÜL; Kaynakçada ise NOKTA ile ayrılır.
- Sayfayı ifade etmek üzere “s.” kısaltması kullanılmaz.
- Cilt numarası, “c.” kısaltması kullanılmadan yazılır. Örnek 8: 213 gibi.
- Eserin birinci baskısında baskı sayısının “1. Baskı” şeklinde gösterilmesine gerek yoktur. Diğer baskılar aşağıdaki gibi gösterilir:
- Dipnotta: Talip Özdeş, *Maturidi'nin Tefsir Anlayışı*, 2. Baskı (İstanbul: İnsan Yayınları, 2003), 25.
- Kaynakçada: Özdeş, Talip. *Maturidi'nin Tefsir Anlayışı*. 2. Baskı. İstanbul: İnsan Yayınları, 2003.

3.1. Kitapların Kaynak Gösterimi

3.1.1. Tek Yazarlı Kitap

Tek yazarlı kitap dipnot gösterim şekli:

- İlk Geçtiği Yerde Yazar Adı Soyadı, Kitap Adı, Baskı Sayısı (Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi), Sayfa Numarası.
- Örn: Talip Özdeş, *Maturidi'nin Tefsir Anlayışı*, 2. Baskı (İstanbul: İnsan Yayınları, 2003), 15.
- Sonraki Geçtiği Yerde Yazar Soyadı, Kitap Adı, Sayfa Numarası.
- Örn: Özdeş, *Maturidi'nin Tefsir Anlayışı*, 141-143.

Tek yazarlı kitap kaynakça gösterim şekli:

Mevcut Elektronik İmzalar

- Kaynakça: Yazar Soyadı, Adı, Kitap Adı, Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi. Örnek
ABDULLAH KAHRAMAN (İlahiyat Fakültesi Dekanlığı - Dekan) 05.07.2019 14:56
Kullanım:

- Örn: Özdeş, Talip. *Maturidi'nin Tefsir Anlayışı*. 2. Baskı. İstanbul: İnsan Yayınları, 2003.

3.1.2. İki Yazarlı Kitap

İki yazarlı kitap dipnot gösterim şekli:

- İlk Geçtiği Yerde: 1. Yazar Adı Soyadı- 2. Yazar Adı Soyadı, Kitap Adı (Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi), Sayfa Numarası.
- Örn: Bekir Topaloğlu- İlyas Çelebi, *Kelâm Terimleri Sözlüğü* (İstanbul: İSAM Yayınları, 2010), 57.
- Sonraki Geçtiği Yerde: 1. Yazar Soyadı- 2. Yazar Soyadı, Kitap Adı, Sayfa Numarası.
- Örn: Topaloğlu- Çelebi, *Kelâm Terimleri Sözlüğü*, 67-69.

İki yazarlı kitap kaynakça gösterim şekli:

- Kaynakça: 1. Yazar Soyadı, Adı- 2. Yazar Soyadı, Adı. Kitap Adı. Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi.
- Barkan, Ömer Lütfi- Ayverdi, Ekrem Hakkı. *İstanbul Vakıfları Tahrir Defteri 953 Tarihli*. İstanbul: İstanbul Fetih Cemiyeti, 1973.

3.1.3. Üç ve Daha Çok Yazarlı Kitap

Üç ve daha çok yazarlı kitap dipnot gösterim şekli:

- İlk Geçtiği Yerde: Yazar Adı Soyadı v.dğr., Kitap Adı (Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi), Sayfa Numarası.
- Örn: Bekir Topaloğlu v.dğr., *İslam'da İnanç Esasları* (İstanbul: Marmara Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Vakfı Yayınları, 1998), 25.
- Sonraki Geçtiği Yerde: Yazar Soyadı v.dğr., Kitap Adı, Sayfa Numarası.
- Örn: Topaloğlu v.dğr., *İslam'da İnanç Esasları*, 36.

Üç ve daha çok yazarlı kitap kaynakça gösterim şekli:

- Kaynakça: 1. Yazar Soyadı, Adı- 2. Yazar Soyadı, Adı- 3. Yazar Soyadı, Adı- 4. Yazar Soyadı, Adı. Kitap Adı. Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi.
- Örn: Topaloğlu, Bekir- Yavuz, Y. Şevki- Çelebi, İlyas. *İslam'da İnanç Esasları*. İstanbul: Marmara Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Vakfı Yayınları, 1998.

3.1.4. Tercüme Eser

Tercüme eser dipnot gösterim şekli:

- İlk Geçtiği Yerde: Yazar Adı Soyadı, Kitap Adı, trc. Çeviren Adı Soyadı (Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi), Sayfa Numarası.
- Örn: Francis Dvornik, *Konsiller Tarihi*, İznik'ten II. Vatikan'a, trc. Mehmet Aydın (Ankara: Türk Tarih Kurumu Yayınları, 1990), 11.
- Sonraki Geçtiği Yerde Yazar Soyadı, Kitap Adı, Sayfa Numarası.
- Örn: Dvornik, *Konsiller Tarihi*, 23.

Mevcut Elektronik İmzalar

ABDULLAH KAHRAMAN (İlahiyat Fakültesi Dekanlığı - Dekan) 05.07.2019 14:56

Tercüme eser kaynakça gösterim şekli:

- Kaynakça: Yazar Soyadı, Adı. Kitap Adı. Trc. Çeviren Adı Soyadı. Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi.
- Mahmud, Abdülhalim. *Muhâsibî Hayatı Eserleri Fikirleri*. Trc. M. Beşir Eryarsoy. İstanbul: İnsan Yayınları, 2005.

3.1.5. Kitap Bölümü ve Diğer Kısımlar (Önsöz-Mukaddime-Takdim-Sunuş-Ekler)

Kitap bölümü veya diğer kısımlar dipnot gösterim şekli:

- İlk Geçtiği Yerde: Yazar Adı Soyadı, “Bölüm Adı”, Kitap Adı, thk./nşr. Neşreden/Tahkik Eden Adı Soyadı (Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi Hicrî/Milâdî), Cilt: Sayfa Numarası.
- Örn: Hişâm İbrahim Mahmud, “Mukaddime”, Telhîşü’l-edille li-ķavâ’idi’t-tevhîd, thk. Hişâm İbrâhim Mahmûd (Kahire: Dâru’s-Selâm, 1431/2010), 1: 14.
- Sonraki Geçtiği Yerde: Yazar Soyadı, “Bölüm Adı”, Sayfa Numarası.
- Örn: Mahmud, “Mukaddime”, 1: 34.

Kitap bölümü veya diğer kısımlar kaynakça gösterim şekli:

- Kaynakça: Yazar Soyadı, Adı. “Bölüm Adı”. Kitap Adı. Thk./Nşr. Neşreden/Tahkik Eden Adı Soyadı. Cilt: Sayfa Numarası. Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi Hicrî/Milâdî.
- Örn: Mahmud, Hişâm İbrahim. “Mukaddime”. Telhîşü’l-edille li-ķavâ’idi’t-tevhîd. Thk. Hişâm İbrâhim Mahmûd. 1: 5-44. Kahire: Dâru’s-Selâm, 1431/2010.

3.1.6. Basılı Bildiri ve Tebliğ Metinleri

Basılı bildiri ve tebliğ metinleri dipnot gösterim şekli:

- İlk Geçtiği Yerde: Yazar Adı Soyadı, “Tebliğ Başlığı”, Kitap Adı, ed. Editör Adı Soyadı (Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi), Sayfa Numarası.
- Örn: Osman Uyanık, “Yusuf Has Hacib’in Gök Bilimine Katkıları”, Uluslararası Ahmet Yesevi’den Günümüze İnsanlığa Yön Veren Türk Büyükleri Sempozyumu Bildirileri (Romanya-Kösetence, 03-07 Eylül 2008), ed. İrfan Ünver Nasrattınoğlu (Ankara: Türk Kültürü Araştırmaları Kurumu, 2009), 5-43
- Sonraki Geçtiği Yerde: Yazar Soyadı, “Tebliğ Başlığı”, Sayfa Numarası.
- Örn: Uyanık, “Yusuf Has Hacib’in Gök Bilimine Katkıları”, 13.

Basılı bildiri ve tebliğ metinleri kaynakça gösterim şekli:

- Kaynakça: Yazar Soyadı, Adı. “Tebliğ Başlığı”. Kitap Adı. Ed. Editör Adı Soyadı. Sayfa Aralığı. Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi.
- Örn: Uyanık, Osman. “Yusuf Has Hacib’in Gök Bilimine Katkıları”. Uluslararası Ahmet Yesevi’den Günümüze İnsanlığa Yön Veren Türk Büyükleri Sempozyumu Bildirileri (Romanya-Kösetence, 03-07 Eylül 2008). Ed. İrfan Ünver Nasrattınoğlu. 5-43. Ankara: Türk Kültürü Araştırmaları Kurumu, 2009.

Mevcut Elektronik İmzalar

ABDULLAH KAHRAMAN (İlahiyat Fakültesi Dekanlığı - Dekan) 05.07.2019 14:56

3.1.7. Sözlüklerin Kaynak Gösterimi

Sözlüklerin dipnot gösterim şekli:

- İlk Geçtiği Yerde: Yazar Adı Soyadı, “Madde Adı”, Kitap Adı, nşr./thk. Neşredenin/Tahkik Edenin Adı Soyadı (Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi Hicrî/Miladi), Cilt: Sayfa Numarası.
- Örn: Muhammed Fuâd Abdülbâkî, “Ecl”, el-Mu‘cemü’l-müfehres li-elfâzi’l-Kur’âni’l-Kerîm (Kahire-Beyrut: y.y., 1364/1945), 2: 332.
- Sonraki Geçtiği Yerde: Yazar Soyadı, “Madde Adı”, Cilt: Sayfa Numarası.
- Örn: Abdülbâkî, “Ecl”, 2:337.

Sözlüklerin kaynakça gösterim şekli:

- Kaynakça: Yazar Soyadı, Adı. “Madde Adı”. Kitap Adı. Nşr./Thk. Neşredenin/Tahkik Edenin Adı Soyadı. Cilt: Sayfa Aralığı. Baskı Yeri: Yayıncı, Baskı Tarihi Hicrî/Milâdî.
- Örn: Tehânevî, Muhammed Ali b. Ali. “Delîl”. Keşşâfi ıstılâhâtî’l-fünûn. Nşr. Ali Dahrûc - Abdullah Hâlidî. 1: 793-799. 2 Cilt. Beyrut: Mektebetü Lübnan, 1996.

3.2. Makalelerin Kaynak Gösterimi

3.2.1. Makalelerin dipnot gösterim şekli:

- İlk Geçtiği Yerde: Yazar Adı Soyadı, “Makale Adı”, Dergi Adı Cilt Numarası/Sayı Numarası (Yayın Ayı Yılı): Sayfa Numarası.
- Örn: Adem Çiftçi, “İslam Ceza Hukukunda Suça Teşebbüsten Vazgeçme”, Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi 19/1 (Haziran 2015): 23.
- Sonraki Geçtiği Yerde: Yazar Soyadı, “Makale Adı”, Sayfa Numarası.
- Örn: Çiftçi, “Suça Teşebbüsten Vazgeçme”, 23.

3.2.2. Makalelerin kaynakça gösterim şekli:

- Kaynakça: Yazar Soyadı, Adı. “Makale Adı”. Dergi Adı Cilt Numarası/Sayı Numarası (Yayın Ayı Yılı): Sayfa Aralığı. (Varsa) <https://doi.org/XXXXXXXXXX>.
- Örn: Çiftçi, Âdem. “İslam Ceza Hukukunda Suça Teşebbüsten Vazgeçme”. Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi 19/1 (Haziran 2015): 23-46.

3.3. Ansiklopedi Maddelerinin Kaynak Gösterimi

Ansiklopedi maddelerinin dipnot gösterim şekli:

- İlk Geçtiği Yerde: Yazar Adı Soyadı, “Madde Adı”, Ansiklopedi Adı (Baskı Yeri: Yayıncı, Yıl), Cilt: Sayfa Numarası.
- Örn: Ömer Faruk Akün, “Âlî Mustafa Efendi”, Türkiye Diyanet Vakfı İslâm Ansiklopedisi (Ankara: TDV Yayınları, 1989), 2: 416.
- Sonraki Geçtiği Yerde: Yazar Soyadı, “Madde Adı”, Cilt: Sayfa Numarası.
- Örn: Akün, “Âlî Mustafa Efendi”, 2: 416.

Ansiklopedi maddelerinin kaynakça gösterim şekli:

ABDULLAH KAHRAMAN (İlahiyat Fakültesi Dekanlığı - Dekan) 05.07.2019 14:56

- Kaynakça: Yazar Soyadı, Adı. “Madde Adı”. Ansiklopedi Adı. Cilt: Sayfa Aralığı. Baskı Yeri: Yayıncı, Yıl.
- Örn: Akün, Ömer Faruk. “Âlî Mustafa Efendi”. Türkiye Diyanet Vakfı İslâm Ansiklopedisi. 2: 416-417. Ankara: TDV Yayınları, 1989.

3.4. Tezlerin Kaynak Gösterimi

Tezlerin dipnot gösterim şekli:

- İlk Geçtiği Yerde: Yazar Adı Soyadı, Tez Adı (Yüksek Lisans Tezi/Doktora Tezi, Üniversite Adı, Yıl), Sayfa Numarası.
- Örn: Recep Eren, Mâtürîdî'nin Müteşâbih Âyetlere Yaklaşımı (Yüksek Lisans Tezi, Cumhuriyet Üniversitesi, 2017), 45.
- Sonraki Geçtiği Yerde: Yazar Soyadı, Tez Adı, Sayfa Numarası.
- Örn: Eren, Mâtürîdî'nin Müteşâbih Âyetlere Yaklaşımı, 56.

Tezlerin kaynakça gösterim şekli:

- Kaynakça: Yazar Soyadı, Adı. Tez Adı. Yüksek Lisans Tezi/Doktora Tezi, Üniversite Adı, Yıl.
- Örn: Demir, Abdullah. Ebû İshâk Zâhid es-Saffâr'ın Kelâm Yöntemi. Doktora Tezi, Cumhuriyet Üniversitesi, 2014.

3.5. Web Sayfalarının Kaynak Gösterimi

- Kaynak gösterilen web sayfalarına ait bağlantılar aktif olmalıdır.
- Web adresleri metin ile aynı renkte ve altı çizgisiz şekilde olmalıdır.

Web sayfalarının dipnot gösterim şekli:

- İlk Geçtiği Yerde: Kurum Adı/Site Adı, “Web Sayfa Başlığı”, erişim: Gün Ay Yıl, Web adresi.
- Örn: Diyanet İşleri Başkanlığı, “Din İşleri Yüksel Kurulu Başkanlığı”, erişim: 1 Mayıs 2017, <https://kurul.diyamet.gov.tr>.
- Sonraki Geçtiği Yerde: Kurum Adı/Site Adı, “Web Sayfa Başlığı”.
- Örn: Diyanet İşleri Başkanlığı, “Din İşleri Yüksel Kurulu Başkanlığı”.

Web sayfalarının kaynakça gösterim şekli:

- Kaynakça: Kurum Adı/Site Adı. “Web Sayfa Başlığı”. Erişim: Gün Ay Yıl. Web adresi.
- Örn: Diyanet İşleri Başkanlığı. “Din İşleri Yüksel Kurulu Başkanlığı”. Erişim: 1 Mayıs 2017. <https://kurul.diyamet.gov.tr>.

Mevcut Elektronik İmzalar

ABDULLAH KAHRAMAN (İlahiyat Fakültesi Dekanlığı - Dekan) 05.07.2019 14:56



T.C.
KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ



BİTİRME ÖDEVİ

ÖDEVİN KONUSU

**KONUSUNUN ALINDIĞI BİRİM VEYA ANABİLİM
DALI**

**HAZIRLAYAN ÖĞRENCİNİN ADI-SOYADI VE
NUMARASI**

**Danışman
(Unvan. Adı SOYADI)**

(Yıl, Kocaeli)

Mevcut Elektronik İmzalar

ABDULLAH KAHRAMAN (İlahiyat Fakültesi Dekanlığı - Dekan) 05.07.2019 14:56

KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ
BİTİRME ÖDEVİ DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı:
Numarası:
Bölümü:
Anabilim Dalı:
Ödevin Başlığı:
Danışman:
Değerlendirme ve Sunum Tarihi:

DEĞERLENDİRME KONULARI VE PUANLAMA		
Bilimsel Yeterlilik	Ağırlık	Not
Bitirme ödevinin amaçlarının belirlenmiş olması ve bu amaçlar doğrultusunda tasarlanmış olması	10	
Çalışmanın belirlenen amaçlar doğrultusunda incelenmiş olması ve incelenen literatürlerin konuyu yansıtması, yeterliliği	10	
Öğrenim gördüğü programın eğitim amaçlarına uygunluğu	10	
Etik ilkelerine uygun davranma, mesleki ve etik sorumluluk bilincini yansıtması	10	
Çalışmada uygulanan yöntemlerin bu amaçları başarmak için doğru seçilmiş, mesleğin gerektirdiği çağdaş yöntem ve araçları kullanabilme becerisini kanıtlamış olması	10	
Sunulan fikirlerin özgün ve yaratıcı düşünceler içermesi	10	
Bölümüyle ilgili temel bilgileri kullanarak problemi saptama, tanımlama ve model kurma becerisi	10	
Çözümleri ve sonuçları doğru bir biçimde yorumlama ve tartışma becerisi	10	
Şekli Yeterlilik		
Yazım kılavuzuna uygunluğu ve yazım şekli	10	
Kaynak kullanım doğruluğu	10	
Toplam	100	
BAŞARI NOTU		

Mevcut Elektronik İmzalar

ABDULLAH KAHRAMAN (İlahiyat Fakültesi Dekanlığı - Dekan) 05.07.2019 14:56