**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**

**FETHİYE SAĞLIK YÜKSEKOKULU**

**BİTİRME ÇALIŞMASI KILAVUZU**

Öğrencilerin edindiği bilgileri, uygulama alanına aktarmasını sağlamak üzere “Muğla Sıtkı KoçmanÜniversitesi Bitirme Çalışması Yönergesi” esasları uyarınca yüksekokul öğrencilerine bitirme çalışması yaptırılır.

**AMAÇ**

Bu kılavuzun amacı, Muğla Sıtkı KoçmanÜniversitesi Fethiye Sağlık Yüksekokulu’nda hazırlanacak olan Bitirme Çalışmalarında izlenecek yol, biçim, içerik ve bilimsel yazım kuralları bakımından birlikteliği sağlamaktır.

**BİTİRME ÇALIŞMASI I ALABİLME ÖN KOŞULU**

Bitirme çalışması-I dersini almaya başvurabilmek için, öğrencinin, lisans düzeyinde ilk dört yarıyılın tüm derslerinden başarılı olması ve Hemşirelikte araştırma dersini almış ve başarmış olması gerekir.

**BİTİRME ÇALIŞMASI II ALABİLME ÖN KOŞULU**

Bitirme Çalışması 1’i almış ve başarmış olmak gerekir.

**BİTİRME ÇALIŞMASI I ve II’Yİ AYNI DÖNEMDE ALABİLME ÖN KOŞULU**

Lisans programındaki bütün dersleri başarıp sadece Bitirme Çalışması 1 ve Bitirme Çalışması 2 derslerinden kalan veya bu dersleri alamayan öğrenciler, istedikleri takdirde bu derslerin ikisini bir yarıyılda alabilirler.

**BİTİRME ÇALIŞMASI TEKLİFİ**

Bölüm başkanlığınca belirtilen tarihlerde; Bitirme çalışması almak isteyen öğrenci, bitirme çalışması yürütücüsü ile görüşerek çalışacağı konu, yöntem ve veri toplama araçlarını vb belirler. Hemşirelik Bölüm Sekreterliğinden temin edeceği "**Bitirme Çalışması Konu ve Yürütücü Belirleme Formu**"nu **(Ek-1)** doldurur ve teslim eder. Bitirme çalışması yürütücüsü tarafından öğrencinin, çalışma konusu, çalışmanın yapılacağı kurum ve uygulanacak anket/veri toplama aracı Hemşirelik Bölüm Başkanlığına teslim edilir. Aynı konu aynı örneklemde en az 2 yıl sonra tekrarlanabilir.

Bu formlar, bölümce incelenir, gerektiğinde araştırma komisyonuna yönlendirilir. Kurum izni yazışmaları başlatılır. Araştırma komisyonunca etik kurul onayı gerektiği belirtilen durumlarda öğrenci ve bitirme çalışması yürütücüsü tarafından Üniversitemiz Etik Kurulu’na başvuru yapılarak süreç takip edilir. (**Ek-2 Etik Kurul Başvuru Formu**)

**BİTİRME ÇALIŞMASI-I’İN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Bitirme Çalışması-I dersine, Muğla Sıtkı KoçmanÜniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği değerlendirme esaslarına göre yönetici öğretim elemanı tarafından FF-AA arası harf notu verilir. Başarısız olan öğrenci takip eden yarıyılda Bitirme Çalışması-I dersini yeniden alır, başarılı olması halinde Bitirme Çalışması-II dersini alır. Bitirme Çalışması-I dersinden başarılı olabilmek için araştırmanın ham verilerinin toplanmış olması ve genel bilgilerinin yazılı olması ve belirtilen tarihlerde bitirme çalışması yürütücüsüne ara rapor sunulması (**Ek-3 Ara rapor formu)** gerekmektedir.

**BİTİRME ÇALIŞMASI-II’NİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

“Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Fethiye Sağlık Yüksekokulu bitirme çalışması yazım kılavuzu”na uygun olarak hazırlanan bitirme çalışması 4 nüsha ve spiralli olarak hazırlanır ve bitirme çalışması yürütücüsü tarafından kontrol edilerek “**Bitirme Çalışması Onay Formu**” imzalanarak **(Ek-4)** öğrenci tarafından (10. Hafta) Hemşirelik Bölüm Başkanlığına/Sekreterliğine imza ile teslim edilir.

Bitirme çalışması jürisi kendilerine tanınan süre içine bitirme çalışması inceleyerek “**Bitirme Çalışması Değerlendirme Formu”**nu **(Ek-5)** doldurur. Bu form doğrultusunda bitirme çalışması sınavına girmesi kabul edilen öğrenci, çalışmasını jüri üyeleri önünde dinleyicilere açık ve sözlü olarak ilgili yönetim kurulunun belirleyeceği gün, saat ve yerde savunur. Sözlü sunuş ve bitirme çalışması ile ilgili savunma en çok 45 dakika sürer. Bu sınav **Bitirme Çalışması Sözlü Sunu Değerlendirilmesi Formu (Ek-6)** kullanılarak değerlendirilir.

Jüri, öğrencinin sözlü sunuş ve savunmasından sonra, başarı notunu bölüm başkanlığına bildirir **(Ek-7)**. Kabul edilmiş olan çalışmanın başarılı sayılabilmesi için değerlendiren jüri üyelerinin sayısının en az iki olması, tercihen juri üyesinin birinin Öğretim Üyesi olması, ayrıca bitirme çalışması yöneticisi ve bir başka jüri üyesinin notu ile ortalamanın **en az 70=(CC)** olması gerekir. Sözlü sunuş ve savunmada başarısız olan öğrenciler, izleyen yarıyılda aynı konudan sadece sunuş ve savunma sınavına girebilirler.

**BİTİRME ÇALIŞMASI SAYISI-TESLİMİ**

Bitirme çalışması sınavında başarılı olan ve jüri tarafından istenilen düzenlemeleri yapan öğrenci 4 adet bitirme çalışmasını kendisine tanınan süre içinde ciltlenmiş ve jüri üyelerine imzalatılmış olarak Hemşirelik Bölüm Başkanlığına teslim eder. Bitirme çalışması tercihen lazer yazıcı ile basılmalıdır.

**BİTİRME ÇALIŞMASININ BİÇİMİ VE YAZIM PLANI**

**KULLANILACAK KAĞIDIN ÖZELLİĞİ**

Bitirme Çalışmasının yazılacağı kağıtlar A4 standartlarında, 210x297 mm boyutlarında, 75-80 g birinci hamur, beyaz kağıt olmalı ve bir yüzü kullanılmalıdır.

**YAZIM DİLİ**

Yazım dili Türkçedir. Bitirme çalışması yalın bilimsel dille herkes tarafından aynı şekilde anlaşılacak bir anlatımla yazılmalı, imla kurallarına uyulmalıdır. Anlatımda yeteri kadar detay verilmeli, hiçbir şey okuyucunun hayal etmesine bırakılmamalıdır. Anlatımda üçüncü tekil ve edilgen cümle yapısı kullanılmalıdır. Yapılan çalışmalar geçmiş zaman cümle yapısı kullanılarak anlatılabilir.

**YAZI ÖZELLİĞİ**

Tüm bitirme çalışması metninde ve kapakta aynı olmak üzere “Times New Roman” karakterleri ile yazılmalıdır. Metinde 12 punto, normal olarak (*italik* değil) 1,5 satır aralığı ile kullanılmalıdır. Sayfa sonuna gelen başlıkları en az iki satır izlemeli, aksi halde yeni sayfaya geçilmelidir. Metinde 10'a kadar olan sayılar yazıyla daha büyükleri rakamla yazılmalıdır. Cümle başına gelen sayılar yazıyla yazılmalıdır.

Her kelimeden veya noktalama işaretlerinden sonra bir karakter ara verilmeli, noktalama işaretlerinden önce, % işaretinden sonra ara verilmemelidir. Cümle sonunda parantez içinde bir açıklama yapılması gerekiyorsa parantez işaretinden önce cümle sonuna nokta konulmamalı, nokta parantez kapatıldıktan sonra yer almalıdır.

Cümleler rakamla ve kısaltma ile başlamamalıdır. Eğer sayı ile başlanması gerekiyorsa rakamla değil, yazı ile yazılmalıdır. Birimi olmayan tek basamaklı rakamlar yazı (altı grup, sekiz öğrenci vb), çift ve daha çok basamaklı rakamlar sayı (21 adet, 60 hasta, vb) ile yazılmalıdır. Uzun rakamlar dizisinden oluşan sayıların yazımında üçerli rakam gruplarını ayırmak için bir harf boşluğu tercih edilmeli (1 512 634 vb), nokta veya virgül gibi noktalama işareti kullanılmamalıdır. Ondalık sayılarda ondalık hane başlangıcında nokta (0.56 vb) kullanılmalıdır.

Metin içinde **koyu**, *italik*, ***koyu italik***, altı çizili gibi biçimler rasgele kullanılmamalı, kullanımları bitirme çalışması konusunu oluşturan bilim alanının vurgulamayı gerektirdiği durumlarla sınırlı kalmalıdır. Alt ve üst simgelerin yazımında normal metinden daha küçük harfler (NH3, cm2 gibi) kullanılmalıdır.

**BAŞLIKLAR**

Birinci derece başlıklar (ana başlıklar)**14 PUNTO** koyu (**bold**) ve BÜYÜK HARF ile yazılmalıdır. İkinci ve üçüncü derece başlıklar (alt başlıklar), sadece her kelimenin “**İlk Harfi Büyük**”, diğerleri küçük harflerle 12 punto **koyu** olarak yazılmalı ve tüm başlıklardaki bağlaçlar (ve, veya, ile, v.b.) küçük harflerle yazılmalıdır. Üçüncü dereceden sonraki alt başlıklar tercihen kullanılmamalıdır.

**SAYFA DÜZENİ**

Sayfa kenar boşlukları sol kenar boşluğu 4.0, sağ kenar boşluğu 2.5, üst kenar ve alt kenar boşlukları 3.0 cm. olmak zorundadır. Metnin satır aralığı 1.5, paragraf aralığı otomatik nk olmalı, paragraf girintisi 1.25 cm içerden başlamalı ve metin her iki yana yaslı olacak şekilde yazılmalıdır. Tüm başlıklar paragraf başları hizasından başlatılmalıdır.

**SAYFA NUMARALARI**

Sayfa numarası sağ üst köşeye yazılır. Bitirme çalışmasının iç kapak, onay ve önsöz sayfalarına numara verilmez. Özet, içindekiler ve tablolar dizini sayfaları romen rakamlarıyla diğer sayfalar ve ekler normal (arap) rakamlarla numaralandırılır. Numaralama metinle aynı yazı karakterleriyle yazılmalıdır.

**SİMGE VE KISALTMALAR**

Bitirme Çalışmasında, başlık ve özet dışındaki bölümlerde kısaltma kullanılabilir. Eğer kullanılıyor ise, kısaltılacak sözcük ve/veya sözcükler ilk kullanıldığı yerde açık olarak ve kısaltmada kullanılacak harfleri büyük olarak yazılmalı, yanına parantez içinde bu harflerden oluşan kısaltma yazılmalı ve daha sonra kullanılmalıdır.

Bitirme çalışmasındaki kısaltmalar bilimsel şekle uygun ve Türkçe olmalıdır. Ancak yaygın olarak kullanılan Türkçe olmayan kısaltmalar, ilk kullanıldığı yerde özgün hali ve Türkçe açıklamasından sonra kullanılabilir [ör. Acute Respiratory Distress Syndrome; Akut sıkıntılı solunum sendromu (ARDS)].

Ölçülerde metrik sistem kullanılmalı, ölçü birimleri kısaltmaları çok bilinenler (cm, ml vb.) dışında ilk geçtiği yerde açıklanmalıdır. Ölçü birimleri sonuna nokta konmamalıdır. Standart dışı ölçü ve kısaltmalar mümkün olduğu kadar kullanılmamalıdır. Bitirme çalışmasına özel kısaltmalar yapılmak zorunda kalınırsa, bunların bilinen kısaltmalarla çakışmamasına özen gösterilmelidir.

Bitirme çalışması metninde kullanılan tüm kısaltmalar, “Simgeler ve Kısaltmalar Dizini” başlığı ile bir liste halinde ve bitirme çalışmasının “ön bölümünde” aşağıda belirtildiği gibi eklenmelidir.

**ALINTILAR**

Bitirme çalışması içerisinde başka yayınlara yapılan atıflarda kaynak gösterilmeli ve bu atıflarda orijinal metin kopya edilerek aynen aktarılmamalıdır.

**METİN İÇERİSİNDE KAYNAK GÖSTERME**

Kaynaklar metinde geçiş sırasına göre numaralandırılır. Bitirme çalışması içinde verilen her kaynak numarası Bitirme çalışmasının kaynaklar bölümünde mutlaka yer almalıdır. Metin içerisinde kaynak gösterme, ilgili cümlenin sonunda parantez içinde yapılmalıdır. Birden fazla kaynak numaraları arasına virgül konmalı, peş peşe numaralar ikiden fazla ise ilk ve son numara arasına çizgi işareti konulmalıdır.

Metinde yazar veya yazarların adı kullanılacaksa, sadece soyadı yeterli olup, hemen sonrasına kaynak numarası yazılmalıdır. Kaynak iki yazarlı ise her ikisinin de soyadı belirtilmeli, 3 veya daha fazla yazarlı ise ilk yazarın soyadı ve "ve ark." şeklinde gösterilmelidir.

**KAYNAKTAN KAYNAK GÖSTERME**

Bir kaynağa dayanılarak başka bir kaynak (çapraz referans) gösterilemez. **Doğrudan ulaşılamayan kaynak, kaynaklar bölümünde gösterilmemelidir.**

**TABLO, GRAFİK VE ŞEKİLLER**

Bitirme çalışması metni içerisinde anlatıma yardımcı olan; şekil, tablo, fotoğraf, grafik, çizim, formül gibi yardımcı araçların tümü **Resimlemeler** olarak adlandırılır. Metin içinde atıfta bulunulmayan şekil veya tablo hiçbir surette bitirme çalışmasına konulmamalıdır. Unutulmamalı ki, tablo, grafik ve şekil kullanmaktaki amaç, anlatımı kolaylaştırmaktır.

Resimlemelerin numaralandırılmasında Arap rakamları (1, 2, 3 vb gibi) kullanılmalıdır. Resimlemeler tüm bitirme çalışması boyunca kendi aralarında, birbirlerinden bağımsız numaralandırılmalıdırlar. Tablo, şekil ve grafikler her bölüm içinde kendi aralarında, birbirlerinden bağımsız olarak ayrı ayrı numaralandırılmalıdırlar. (Örneğin, Birinci Bölümün tablo, şekil ve grafikleri: Tablo 1., Tablo 1.2, ...,Şekil 1.1, Şekil 1.2,…., Grafik 1.1, Grafik 1.2,...... şeklinde; İkinci Bölümün tablo, şekil ve grafikleri ise: Tablo 2.1, Tablo 2.2,….., Şekil 2.1, Şekil 2.2,…., Grafik 2.1, Grafik 2.2,…., şeklinde numaralandırılmalıdır). Resimlemelerin tipi (**Grafik 1**, **Tablo 1**, **Şekil 1** v.b.) ve numarası koyu yazılmalı, ilk harfi büyük olmalıdır.

Tablolar metinde geçtiği bölümden hemen önce veya sonraki bölüme yerleştirilir. Bir sayfadan daha büyük olan tablolar metin içerisinde bulunmak zorunda ise, bir sayfa boyutlarında uygun bir yerden bölünmelidir, tablonun devamı bir sonraki sayfada aynı numara ve aynı başlıkla verilmeli, ancak tablo numarasından sonra (devam) ibaresi yazılmalıdır.

Grafikler bilgisayarda hazırlanmalı, verinin gerektirdiği grafik türü (çizgi, çubuk, *boxplot,* vb.) tercih edilmelidir. Grafik çizgileri ve açıklamaları okunaklı ve net olmalıdır. Fotokopide belirli çıkmalıdır.

**EKLER**

Bitirme çalışması metni içerisinde yer almaları halinde, konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki resimlemeler, anketler, hasta listesi vb. bu bölümde verilmelidir. Ayrıca araştırma yapılan kurumlardan alınan yazılı onaylarının birer örneği ekler bölümüne konur. Bu bölümde yer alacak her bir ek için uygun bir başlık seçilmeli ve metin içinde sunuş sırasına göre Ek1, Ek2, Ek3 şeklinde tanımlanmalıdır. Her ek bölümü, yeni bir sayfadan başlamalıdır. Ekler sırasıyla içindekiler kısmında eksiksiz olarak verilmelidir.

**BİTİRME ÇALIŞMASININ BÖLÜMLERİ**

**KAPAK**

Bitirme Çalışması kapağı parlak beyaz karton kapakla ciltlenir. Kapak iç sayfaların boyutlarında olmalıdır. Kapağın üst ortasına T.C. MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ FETHİYE SAĞLIK YÜKSEKOKULU HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ 14 punto ile büyük harfle yazılır. Bitirme Çalışması başlığının alt satırı kapak sayfasının ortasına gelecek şekilde 20 punto koyu olarak yazılır. Başlığın altına BİTİRME ÇALIŞMASI olduğu belirtilmelidir. Büyük harflerle yazılacak ÖĞRENCİ ADINI, iki satır halinde yazılacak “BİTİRME ÇALIŞMASI YÜRÜTÜCÜSÜ / BİTİRME ÇALIŞMASI YÜRÜTÜCÜSÜ ÜNVANI ve ADI” takip etmelidir. Kapağın en alt satırına ay yıl ve yer (HAZİRAN 2013 FETHİYE) yazılmalıdır.

Bitirme çalışması başlığı alt satırı, bitirme çalışması ibaresi, öğrenci adı, bitirme çalışması yürütücüsü - bitirme çalışması yürütücüsünün adı ve yer-yıl ifadeleri arasında eşit aralık bırakılmalıdır. Kapaktaki tüm yazılar ortalanarak yazılmalıdır. Kapakta kullanılacak punto büyüklüğü, satır aralığı, kenar boşlukları ile ilgili olarak bir kapak örneği **Ek-8**’de verilmiştir.

**İÇ KAPAK**

İç kapak dış kapakla aynı özellikte olmalıdır. Ancak, iç kapak için normal kağıt kullanılır.

**KABUL VE ONAY SAYFASI**

Ciltli baskıda kullanılır. **(Ek-9)**

**ÖNSÖZ VE TEŞEKKÜR**

Önsöz; uzun bir çalışmayı tamamlayan kişinin bitirme çalışmasının bilimsel içeriğinden bağımsız olarak görüşlerini yazdığı bölümdür. Bu bölümde bitirme çalışmasının konusunu tanıtabilir, bu çalışmanın yapılma nedeni ve geçirdiği safhalar anlatılabilir. Tek bir sayfa olmalı, sade bir dille yazılmalıdır.

Ayrıca bu bölümde, çalışması sırasında bilgi, kaynak vb. yardımı alınan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Bu bölümde, çalışmasını tamamlayan kişi kendisine destek olan, yardım eden öğretmenlerine, ailesine ve arkadaşlarına da teşekkür edebilir.

**ÖZET**

Özetin amacı okuyucuya bitirme çalışmasının tümü hakkında bilgi vermektir. Özetin 300 kelimeyi geçmemesi önerilir. Özette; -başlık, -amaç ve hipotez, -yöntem, -bulgular -sonuç – bölümleri bulunur. Bu bölümler ayrı ayrı belirtilerek birkaç cümle ile açıklanabilir veya bu alt başlıklar yazılmadan paragraflar bu bölümleri bu sırayla açıklayacak şekilde yazılır. Özet okunduğunda çalışmanın tümü hakkında bir bilgi edinilmelidir. Özelikle konu ile ilgili elde edilen sonuçlar net olarak açıklanmalıdır. Bitirme çalışmasının sadece özetinin herhangi bir indekse veya kaynağa alınabileceği düşünülmelidir. Özette kaynak verilmez ve tartışma yapılmaz. Özet sonuna konuyu kolayca bulmaya yardımcı olmak üzere konuyla ilgi 3-6 anahtar sözcük konmalıdır.

**İÇİNDEKİLER**

Sadece birinci, ikinci ve üçüncü derece başlıkları bulunduran bir içindekiler sayfası düzenlenmelidir. Birinci derece başlıklar için 1., 2. gibi; ikinci derece başlıklar için 1.1., 1.2. gibi; üçüncü derece başlıklar için 1.1.2., 1.1.3. gibi gösterim tercih edilmelidir.

Özet sayfasından başlayarak, tüm özel sayfalar, takdim sayfaları ve bitirme çalışması metninde içerilen tüm bölüm ve alt bölüm başlıkları, kaynaklar ve ekler ‘İçindekiler’ listesinde eksiksiz olarak verilmelidir. Tezde kullanılan her bir başlık ‘İçindekiler’ listesinde, hiçbir değişiklik yapılmaksızın, tümüyle aynı olarak yer almalıdır. Bir ana bölüm veya alt bölüm başlığı ile onu izleyen sonraki ana bölüm başlığı arasında 1 satır boşluk bırakılmalıdır. Alt bölüm başlıkları, ana bölüm başlığından hemen sonra yazılır.

**TABLO DİZİNİ**

Her tablonun numarası, tablo ile ilgili başlık ve tablonun bulunduğu sayfa numarası yazılır.

**ŞEKİL DİZİNİ**

Her şeklin numarası, şeklin başlığı ve bulunduğu sayfa numarası yazılır.

**SİMGE VE KISALTMALAR DİZİNİ**

Metin içinde geçen ve sık kullanılan ifadelerin kısaltmaları ile kullanılan simgeler burada belirtilmelidir. Mümkün olduğu kadar genel kabul gören kısaltmalara yer verilmelidir. Yazar, genel kabul gören bir kısaltma yoksa kendisine özel kısaltmalara yer verebilir. Metin içinde ilk geçtiği yerde kısaltma ile birlikte ifadenin gerçek hali de yer almalıdır. Bundan sonra her geçtiği yerde (özet hariç) sadece kısaltma kullanılmalıdır.

**GİRİŞ VE AMAÇ**

Araştırmanın tanıtıldığı, okuyucunun konuya ilgisinin çekildiği bölümdür. Cevabı araştırılan sorular ile böyle bir çalışmaya neden ihtiyaç duyulduğu açık ve anlaşılır biçimde ortaya konularak, bu çalışmada elde edilmesi amaçlanan noktalar belirtilmelidir. Bu bölüm 3 sayfayı geçmemelidir. Konu ile ilgili güncel ve yeterli (ort=8) kaynakla desteklenmesi beklenmektedir.

**GENEL BİLGİLER**

Klasik kitap ve diğer kaynaklardan faydalanılarak önce genel, sonra ilgilenilen konuya özelleşerek detaylı bilgilerin sunulduğu bölümdür. Yazar konuyu, kendi görüşüne göre değil, literatür bilgisine göre okuyuculara sunmalıdır. Bu bölümde klasik bilgilerden yeni literatür bilgilerine kadar geniş bir yelpazede konu ile ilgili bilgiler verilmelidir. Bu bölüm tezin metin bölümünün 1/3'ünü geçmemelidir.

**GEREÇ VE YÖNTEM**

Gereç ve Yöntem bölümü net ve ayrıntılı yazılmalıdır. Uygulanan yöntemin başka bir araştırmacı tarafından aynen yapılabilmesi için gerekli ayrıntılar yazılmalı, gerekirse kaynak gösterilmelidir. Araştırmanın yapıldığı toplum, araştırmanın tipi, seçilen evren, örneklem ve örnekleme biçimi, Kullanılan alet, araç, ölçek vb belirtilmelidir. Çalışmada istatistik yöntem uygun seçilmeli, istatistik için yeterli sayıda denek olmalı, kullanılan analiz yöntemleri belirtilmeli, çalışmanın etik yönü açıklanmalıdır.

**BULGULAR**

Bu bölüm, cevabı aranan ve giriş bölümünde ortaya konan sorulara cevapların verildiği bölümdür. Yorum yapmaksızın çalışmada elde edilen tüm bulgular, uygun tablo ve resimlemelerle okuyucuya sunulur. Yorum yapmayı sağlayabilecek istatistiksel yöntemlerle okuyucunun konu hakkında fikir sahibi olması amaçlanır. Bulgular bölümünde "anlamlı", "önemli", "farklı" gibi deyimlerin birer istatistiksel deyim olduğu göz önüne alınarak, ancak istatistiksel yöntem bir fark gösteriyorsa kullanılmalıdır.

**TARTIŞMA**

Bu bölümde çalışmanın ana bulguları ortaya konularak, benzer çalışmaların sonuçlarıyla karşılaştırmaları yapılır. Literatür bilgileri ışığında diğer çalışmalarla ne ölçüde uyumlu olup olmadığı okuyucuya sunulur. Literatürle uyumsuz bulunan sonuçların niçin uyumsuz oldukları konusunda yorum yapılır. Çalışmanın sonuçlarının hangi yenilikleri ortaya koyduğu vurgulanır. Tartışma bölümünde gerçek objektif verilere dayanarak yorum yapılmalıdır. Çalışma kapsamında bulunmayan veriler hakkında yorum yapılmamalıdır.

**Eğer bitirme çalışması sistematik derleme, proje, materyal geliştirme, ya da arşiv taraması niteliğinde ise çalışmaya göre yöntem ve bulgular kısmı ile ara rapor formatı revize edilebilir.**

**SONUÇ VE ÖNERİLER**

Bulguların ne anlama geldiği bu bölümde açıklanır. Ulaşılan sonuçların çalışma amaçlarıyla bağlantısı kurularak, eldeki verilerin tam olarak desteklemediği sonuç ve yargılardan kaçınılmalıdır. Bu sonuçların ışığında öneriler geliştirilmelidir.

**KAYNAKLAR**

Kaynaklar Bitirme çalışmasında geçiş sırasına göre numaralandırılmalı ve metin içinde aynı numara ile belirtilmelidir. Bitirme çalışmasında kullanılma sırasına göre Arabik olarak numaralanan kaynakların uygun şekilde, dengeli ve doğru olarak kullanılması gerekir. Kaynağın mutlaka tam metni okunarak kullanılmalıdır. Gerekli görülürse Bitirme Çalışması Jüri Üyeleri yazardan herhangi bir kaynağın tamamını isteyebilir. Bitirme çalışmasında bir başka kaynaktan birden fazla cümle içeren bir kısım aynı şekilde aktarılmak isteniyorsa, ana metinden ayrı yeni bir paragraf açılmalı, alıntının tümü tırnak içinde yazılmalıdır. Alıntının sonunda parantez içinde alıntının yer aldığı kaynağın adı, sayfa numarası ve tarihi yazılmalıdır. Alıntılar yazarın kendi cümleleri ile ifade edilmiş ise ayıraca gerek yoktur, yukarıdaki standart biçimde yazılabilir. Aynı kaynaktan kesintisiz 5 (beş) cümle peş peşe kullanılmak isteniyorsa alıntı sahibinden Yayın Hakkı belgesi alınmalıdır. Sayfalarca aynı kaynağın kullanılmamasına, yeterli ve güncel kaynak kullanılmasına özen gösterilmelidir.

**Metin içindeki yazılım:** Metin içinde kaynak yazımında iki yöntem kullanılır. Yazar veya çalışma adının kullanılmadığı kaynaklar cümle sonunda, metin ile aynı puntoda, parantez içinde, Arabik olarak, geçiş sırasına göre numaralandırılmalıdır [Ör. (1)]. Aynı cümle içinde birden fazla kaynak kullanılıyorsa; eğer kaynaklar ardışıksa ilk kullanılan kaynak yazılıp tire işareti (-) konulup son kaynak numarası yazılmalı [Ör. (3-5)], eğer kaynaklar ardışık değilse parantez içinde ayrı ayrı, aralarına virgül konularak yazılmalıdır [Ör. (3,6,11)]. Kaynak sonrasına nokta konulmamalıdır. Yazar veya çalışma adının kullanıldığı yerde kaynak yazar veya çalışma adından hemen sonra parantez içinde yazılmalıdır (Ör; Gürsoy ve ark. (3) çalışmalarında …, PROWES (7) çalışmasında… gibi).

**Kişisel görüşmeler, yayınlanmamış çalışmalar kaynak olarak gösterilemez. Ancak metin içinde yazılabilir.** Kaynakların doğruluğundan yazar sorumludur. **Kaynaklar dizininin yazımı** Kaynaklarda kısaltmalar *Index Medicus*'a uygun olarak yapılmalıdır.

**Genel olarak;** (Yazarın soyadı) (**boşluk**) (Adının ilk harfi) (**virgül**) (**boşluk**) (İkinci yazarın soyadı) (**boşluk**) (adının ilk harfi) (**virgül**) (..) (..) (**nokta**) (**boşluk**) Makalenin adı (İlk harf büyük sonrakiler küçük harfle başlar)(**nokta**). (**boşluk**) Dergi adı kısaltması (**boşluk**) yılı (**noktalı virgül**) (**boşluk**) cilt (**iki nokta üst üste**) (**boşluk**) ilk sayfa (**tire**) son sayfa (**nokta**) şeklinde yazılır. (Örnek: Thatte ML, Honda T. Venous flaps. Plast Reconstr Surg 1993; 91: 744- 51.) Uluslararası kısaltması olmayan dergilerin tam adı yazılmalıdır.

**Kaynak Yazım Örnekleri :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kitap**: | Tüm yazarların soyadları, adlarının baş harfleri. kitabın adı, baskısı, basım yeri, basımevi, yılı, sayfa no. |

* Ergun N, Baltacı G. Spor Yaralanmalarında Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Prensipleri. 1. Baskı, Ofset Fotomat, Ankara, 1997, s: 133-54.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kitaptan bir bölüm**: | Tüm yazarların soyadı, isimlerinin baş harfleri, bölüm adı, yazarların adı, kitabın adı, basım evi, basım yeri, yılı, sayfa no |

* Burns DA. Diseases caused by arthropods and other noxious animals. In: Champion RH, Burton JL, Ebling FJG (eds). Textbook of Dermatology, 4th ed. Blackwell Scientific Publ, Oxford, 1992, p: 1281-6.
* Aktaş A. Diz Ekleminin Sintigrafik Görüntülenmesi. Tandoğan NR, Alpaslan AM (ed.ler). Diz Cerrahisi, Birinci Baskı,Yeni Fersa Matbaacılık, Ankara, 1999, s: 53-8.

|  |  |
| --- | --- |
| **Süreli yayından makale**: | Tüm yazarların soyadları, isimlerinin baş harfleri, makale adı, derginin indeks medikusa göre kısaltılmış adı, yılı, volüm sayısı ve sayfası. |

* Özkan İ, Karaman C, Çullu E, Türeli C, Şendur F, Alparslan B. Osteoporoz değerlendirilmesinde Singh indeksi. Artroplasti - Artroskopik Cerrahi 1999; 1: 33-5.

|  |  |
| --- | --- |
| **Bitirme Çalışması:** | Yazarın soyadı, isminin baş harfi, Bitirme çalışmasının adı, bitirme çalışmasının türü, üniversite (hastane) adı, Anabilim / Bilim Dalı (bölüm) ve bitirme çalışmasının yapıldığı yer, tarih. |

* Can G. Psoriazisde Sulfasalazin Tedavisi. S.B. Ankara Hastanesi, Dermatoloji Bölümü, Uzmanlık Tezi, Ankara, 1993.

|  |  |
| --- | --- |
| **İnternet adresi:** | Ticari olmayan ve hükümetler ile ulusal ve uluslararası bilimsel kurul ve kuruluşların resmi internet sayfaları erişim tarihi belirtilerek kaynak olarak gösterilebilir. Tüm yazarların soyadları, isimlerinin baş harfleri, makale veya konunun adı, internet sayfasının tam adresi ve erişim tarihi. |

* Wilson AT. Environmental pollution and breast cancer. http://www.who.int/en/ (Erişim:29.05.2002)

**NOT:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. [Şiddet Gören Birine Nasıl Yardım Edebilirsiniz](http://aileicisiddeteson.com/siddet-goren-birine-nasil-yardim-edebilirsiniz/)? <http://aileicisiddeteson.com/siddet-goren-birine-nasil-yardim-edebilirsiniz/>

**Bu tür bilimsel temeli olmayan, isim kurum bilgisi olmayan bilgiler kullanılmamalıdır**

**EKLER**

Varsa ekin numarası ve başlığı yazılır. O ekin içeriği yazıldıktan sonra, takip eden ek, yeni bir sayfadan başlar.