**YALOVA ÜNİVERSİTESİ**

**İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ**

**BİTİRME ÖDEVİ YAZIM KILAVUZU**

Bitirme Ödevi, İslami İlimler Fakültesi Bitirme Ödevi Hazırlama Yönergesi doğrultusunda ve “İslami İlimler Fakültesi Bitirme Ödevi Yazım Kılavuzu”na göre hazırlanır. Öğrencinin hazırladığı bitirme ödevinin ilgili yönergeye ve bu kılavuza uygunluğunu, danışman öğretim üyesi denetler. Bu kılavuzda yer almayan hususlarda Fakülte Kurulu yetki sahibidir.

**1. YAZIM ESASLARI**

**1.1 Genel Esaslar**

* Bitirme ödevi, anlaşılır ve yazım kurallarına uygun bir şekilde, öğrencinin lisans eğitimi aldığı programın diliyle yazılmalıdır.
* Bitirme ödevleri giriş ve sonuç kısımları hariç en az 2 (iki) bölüm olmalıdır.
* Bitirme ödevi bilgisayar ortamında hazırlanmalı ve çıktısı alınırken temiz ve okunaklı olmasına dikkat edilmelidir. Bitirme ödevinin hiçbir bölümünde elle veya daktilo ile yapılan düzeltmeler, silintiler, kazıntılar olmamalıdır.
* Ödev yazımında A4 (210x297 mm) standardında beyaz kâğıt kullanılmalı ve kâğıdın yalnızca bir yüzüne yazılmalıdır.

**1.2 Sayfa Düzeni, Sayfaların Numaralandırılması, Satır Aralıkları ve Düzeni**

* Sayfanın sağ kenar boşluğu 4 cm, diğer kenarlarındaki boşluk 3 cm olmalıdır.
* Giriş bölümünden önceki sayfalar Romen rakamları ile (i, ii, iii şeklinde) numaralandırılmalı, numara sayfanın alt kısmına konmalı ve ortalanmalıdır. Giriş bölümünün sayfa numarası 1’dir.
* Ödev metninin bütününde sayfa numaraları sayfanın alt kısmına konmalı ve ortalanmalıdır. Dış ve iç kapak haricinde bitirme ödevinin tüm sayfaları numaralandırılmalıdır.
* Bitirme ödevinin başlangıç kısmı içindekiler, kısaltmalar listesi, önsöz, Arapça özet ve Türkçe (veya İngilizce) -ve varsa listeler – başlıklarını içerir. Özet en fazla 150 kelime olmalıdır.
* Ödev metninde 1,5 satır aralığı kullanılır ve paragraflar arasında boşluk bırakılmaz.

**1.3 Yazım Düzeni, Yazı Karakteri ve Puntoları**

* Ödev metni iki yana yaslı olarak hazırlanmalıdır.
* Noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.
* Arapça hazırlanan bitirme ödevlerinde yazı karakteri olarak Arabic Transparent kullanılacaktır; başlıklar 16 punto, metin 14 punto, dipnotlar 11 punto ve kaynakça 13 punto olarak. Bununla ilgili düzenlemelerde Ek-4’te yer alan “Arapça Bitirme Ödevi Yazım Kılavuzu” esas alınır.
* Ödevde Latin harflerinin kullanılması gereken durumlarda başlıklar ve metin kısmı Times New Roman karakterinde 12 punto, dipnotlarda ise 10 punto kullanılmalıdır. Diğer biçimsel özelliklerde bu kılavuzun ilgili maddeleri dikkate alınır.
* Ödevin başlangıç kısmındaki her bir başlık ile ödevin ana bölümleri yeni bir sayfa başından başlanarak yazılmalıdır.
  1. **Başlıklar ve Başlık Numaralandırmaları**
* Giriş ve Sonuç arasındaki her bir başlık, başlık numaralarıyla numaralandırılmalıdır. Başlık numaralandırmalarında Arap rakamları (1, 2, 3…) kullanılabilir. Tüm bölüm ve alt konu başlıkları ödevin yazıldığı dile uygun olan sayfa kenarından başlamalı, aynı yazı karakteri ve punto ile yazılmalı ve koyu olmalıdır.
  1. **Dipnotlar**
* Dipnot numarasının doğrudan ilgili yere konulmasına dikkat edilmeli ve sayfa içinde bir çizgi ile ana metinden ayrılmalıdır. Dipnotlar sayfa kenar boşluklarına taşmamalı ve yazımda 1 (bir) satır aralığı kullanılmalıdır. Dipnotlar danışmanların uygun gördüğü tarzda Arapça veya Latince karakterlerle numaralandırılabilir. Ayrıca “Arapça Ödev Yazım Rehberi”ndeki düzenlemelerden yararlanılabilir.

**2. BİTİRME ÖDEVİNİN YAPISI**

**2.1 Ödevin Genel Yapısı**

* Bitirme ödevi aşağıdaki plana göre hazırlanmış olmalıdır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kapak Sayfaları** | Dış Kapak  İç Kapak ve Onay Sayfası |
| **Ön Sayfalar** | Beyan  Önsöz  İçindekiler  Kısaltmalar  Arapça Özet  Türkçe Özet (veya İngilizce Abstract)  Şekil, Resim veya Harita Listeleri |
| **Ana Metin** | Giriş  Ana Bölümler  Alt Bölümler  Sonuç |
| **Son Sayfalar** | Ekler  Kaynaklar  Özgeçmiş |

**2.1.1 Dış Kapak**

* Sırasıyla üniversite logosu; üniversite ve fakülte adları; ödev türünün Arapça ve Türkçe karşılıkları; ödev başlığının Arapça ve Türkçe karşılıkları, öğrencinin adı, soyadı, numarası; danışmanın unvanı, adı, soyadı ve Yalova – ilgili yıl, bilgilerinin yer aldığı kısımdır.
* Dış kapak sayfasında kenar boşlukları üst ve alt 2 cm; sol 3 cm ve sağ 4 cm şeklinde olmalı ve bütün bilgiler sayfanın ortası hizalanarak yazılmalıdır. Dış kapak sayfasındaki Türkçe bilgilerin tamamı Times New Roman 14 punto; Arapça bilgiler ise Arabic Transparent 24 punto ile yazılır. Ödev türünün ve ödev başlığının Türkçe karşılıkları, Arapça ibarelerin altında ve köşeli parantez içinde belirtilir.

**2.1.2 İç Kapak ve Onay Sayfası**

* Dış kapaktaki bilgilere ek olarak (logo, danışman bilgisi ve Yalova –ilgili yıl bilgileri dışında) “Bitirme Ödevi Onayı” bölümünün yer aldığı sayfadır.

**2.1.3 Beyan**

* Öğrenci tarafından, ödev hazırlanırken bilimsel ahlak kurallarına uygunluğun beyan edildiği sayfadır. Bitirme ödevinde beyan kısmı bulunmayan ödevler tamamlanmamış kabul edilir.

**2.1.4 Önsöz**

* Ödev hakkında genel açıklamaları, teşekkür ifadelerini içerir ve bir sayfayı aşmaz.

**2.1.5 İçindekiler**

* İçindekiler başlığı altında ön sayfaların başlıkları, ödev metninin bölüm ve altbölüm başlıkları ile son sayfaların başlıkları sayfa numaraları ile birlikte verilir ve sağa yaslı olarak düzenlenir.

**2.1.6 Kısaltmalar Listesi**

* Ana metinde geçen kısaltmalar varsa Kısaltmalar Listesi başlığı altında alfabetik sırada hazırlanır ve kısaltmaların karşılıkları belirtilir.

**2.1.7 Arapça ve Türkçe Özet**

* Özet başlığı altında bir sayfayı geçmeyecek şekilde ödevin Arapça özeti (en fazla 250 kelime), bir sonraki sayfaya da bu özetin Türkçe tercümesi yazılır ve her iki özetin sonunda ödevin konusunu yansıtan en az iki, en fazla beş adet anahtar kelime belirtilir.

**2.1.8 Listeler**

* Ödevde kullanılan her türlü şekil, çizelge, resim, harita vb. unsurlara ilişkin listeler bu başlık altında sayfa numaraları belirtilerek sıralanır.

**2.1.9 Giriş**

* Giriş bölümünde, araştırma yapılan konu aydınlatılmalı, konunun önemi veya neden araştırıldığı açıklanmalı ve son paragrafta da çalışmanın amacı özetlenmelidir. Bu bölüm okuyucuya, çalışmanın veya çalışılan konuya yaklaşımın anlaşılmasında yardımcı olacaktır. İyi bir giriş bölümü, araştırılan konunun niteliğini ve kapsamını mümkün olan bütün açıklıkla sunmalı, araştırma yöntemini belirtmeli ve o yöntemin seçilme nedenlerini de açıklamalıdır.

**2.1.10 Ana ve Alt Bölümler**

* Ödevin “Giriş” ve “Sonuç” bölümleri arasında kalan kısımdır. Konunun niteliğine, faydalanılan kaynak ve yönteme, bulgulara ve çalışmanın ayrıntısına göre bölüm ve altbölümlerden oluşur. Bitirme ödevi, izlenmesi kolay olacak şekilde bölümlere ayrılmalıdır. Bitirme ödevinin literatür çalışması olması halinde amaç, konunun tüm yönleriyle aydınlatılması ve tartışılmasıdır. Konu hakkında kaynaklardan elde edilen bilgiler, mevcut kanıtlar, gerçekler ve literatür ile tartışılmalıdır.

**2.1.11 Sonuç**

* Sonuç kısmında konu ile ilgili tartışmaların genel sonuçları verilmelidir. Ayrıca mevcut bilgilerin yeterliliği, gelecekte yapılması önerilen çalışmalar, cevapsız kalan sorular gibi konulara da ağırlık verilmelidir.

**2.1.12 Ekler**

* Bitirme ödevinin konusuyla ilgili ek bilgi, değerlendirmeler, şema, resim, harita, çizelge, vesika ya da çeviri metin gibi unsurlar bu kısma girer.

**2.1.13 Kaynaklar**

* Ödevi hazırlarken esas alınan birincil ve ikincil kaynaklar, yazar adı veya soyadına göre alfabetik olarak sıralanır. Kaynaklar kısmında literatür bilgisi verilirken, kitaplarda yazar adı, kitap adı, basım yeri, yayınevi, yıl bilgileri verilir. Makale veya kitap bölümlerinde ise yazar adı, makale/kitap bölümü başlığı, kitap/dergi adı, cilt/sayı, yıl, sayfa bilgileri verilir. Diğer hususlarda danışmanın tavsiyeleri esas alınır.

**2.1.14 Özgeçmiş**

* Bitirme ödevini hazırlayan öğrencinin kısa bir özgeçmişi ödevin en sonuna eklenir.

**3. CİLTLEME**

Arapça yazılan bitirme ödevleri ciltlenirken, ciltlemenin dış kapak sayfasının “sağ” tarafından yapılmasına dikkat edilmelidir. Bitirme ödevleri ciltlenirken, spiral cilt tekniği kullanılmaz.