

APA
American Psychological Association
(Amerikan Psikoloji Birliđi)

FUNDA ÖZBAY

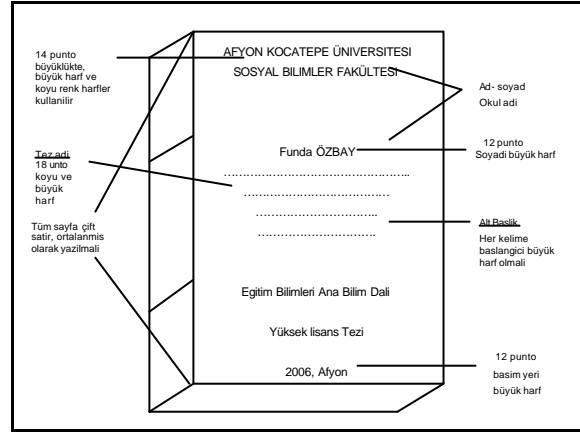
APA NEDİR?

- APA, American Psychological Association (Amerikan Psikoloji Birliđi) kelimelerinin bas harflerinin ksaltmasidir. APA, Amerika Birlesik Devletlerinde psikoloji çalışmalarını temsil eden bilimsel ve profesyonel bir dernektir ve 155.000'den fazla üyesiyle dünyada psikoloji alanındaki en büyük kuruluştur.

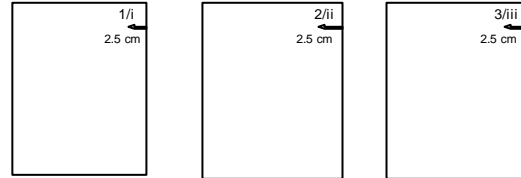
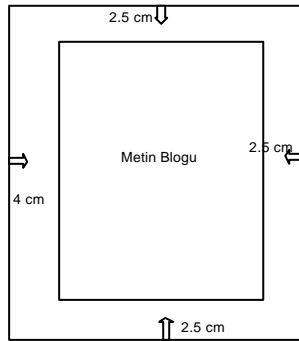


APA Formatı Nedir?

- Apa formatı APA tarafından belirlenmiş bir makale ve bilimsel yayın yazı formatıdır. Bu format bilimsel çalışmaların raporlaştırılmasında ya da yayınlanmasında ortak bir biçim kullanılmasını sağlar. Böylelikle inceleme ve değerlendirmede bir kolaylık getirmektedir. Temel olarak dergilerde yayınlanacak makalelerin biçimsel ve içeriksel yapısını belirtmek için geliştirilmiştir.



Kenar Boslukları



Dis ve iç kapak dışında tüm sayfalar numaralanır. Metin kısmında (1, 2...), rakamları, sayfanın üst kısmına gelecek şekilde numaralandırılır. Eđer tez yazıyorsak, iç kapak, içindekiler, önsözün yer aldığı bölümlerdeki numaralandırma *i*, *ii*, *iii*, *iv*, *v*, vb gibi olmalıdır. Ancak iç kapakta *i* numaralı sayfada, sayfa numarası görünmemelidir. Sayfa numaraları kağıdın sağ tarından 2.5 cm (1 inch) içerde yazılmalıdır.

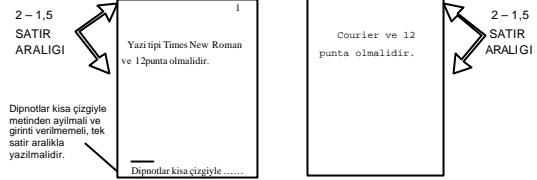
KAGIT ÖZELLİĞİ

- Tezlerde 80-100 gram beyaz A4 (210x297) kağıdı kullanılır.
- Metnin yazımı, kağıdın bir yüzüne yapılacaktır.

YAZI ÖZELLİĞİ

Yazı Tipi ve Puntosu

- Tüm metin Times New Roman veya Courier yazı tipi ile 12 punto, iki yana yaslı olarak yazılmalı, başlıklardan sonra boşluk verilmemeli, ancak paragraflar arasında boşluk bulunmalıdır.



- Paragrafa başlarken 5-7 boşluk bırakılarak başlanmalıdır. satırlar 1,5 (bir buçuk) ara ile yazılacak, paragraf aralarında ise 2 (iki) ara boşluk verilecektir (zorunlu hallerde paragraf araları 1,5 araya indirilebilir). Şekillerin ve çizelgelerin açıklamaları ile alıntılar, dipnotlar ve kaynaklar listesinin yazımında ise 1(bir) satır aralığı kullanılacaktır.

Diğer Önemli Noktalar

- Metinde yazı içerisinde **kalin**, BÜYÜK HARF, **büyük puntolar** ya da altı çizili* kullanılmaz. *Gerçekten vurgulanması gereken* bir sözcük olduğunda ise yazı tipi *italik* yapılabilir.
- İngilizce yazılan bölümlerde kısaltmalar kullanılmaz. Örn: weren't – don't – isn't; yerine were not – do not – is not kullanılır.

- Yazımda noktalama işaretlerinden (nokta, virgöl, noktali virgöl, iki nokta üst üste gibi) sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.
- Kısaltmalarda kullanılan noktalar (v.b., v.s., i.e., e.g.) bu kurala dahil değildir.
- Literatür taramasında, daha önceki araştırmalardan söz edilirken her zaman geçmiş zaman kullanılır.
- Rakamlarda küsuratlar nokta ile (.) yazılmalı (102.6). Binler hanesi ise bir boşlukla ayrılmalıdır (1 000 000).

- Metin içerisinde sıralama gerektiğinde numaralandırma kullanılmaz, harflerle sıralama yapılır.

- Örnek:

“The participant's three choices were
~~X~~(a) working with one another participant,
~~X~~(b) working with a team,
~~X~~(c) working alone.”

DOGRUDAN ALINTI YAPMA

- Yazılarınızda, daha önceki çalışmalardan bahsederken doğrudan alıntı yapmaktan kaçının. Gereken bilgiyi kendi cümlelerinizle yeniden ifade edin. Eger alıntı yapmak gerekliyse, ve 40 kelimedenden az bir kısım alıntı yapılıyorsa cümle, çift tırnak isareti "...."içerisine alınarak ve kaynak sayfa numarası verilerek belirtilir.

Örnek:

Sue (1998) defined cultural competence as the "belief that people should not only appreciate and recognize other cultural groups but also to be able to effectively work with them" (s. 441)

- 40 kelimedenden fazla bir alıntı yapılıyorsa, alıntidaki cümleler blok olarak normal paragraf cümlelerinin başlangıcından 5 – 7 karakter içeriden baslatılarak verilir. Bu paragraf başları için kullandığınız boşluk hizasıdır. Bu durumda tırnak isareti kullanılmaz.

Örnek:

5-7 —Freeman (1989) identified a casual relationship between collaboration and development in the following way: } 2 satır

Through development, the collaborator works to trigger the teachers' awareness of what the latter is doing. By asking questions, by making observations in detached way, by sharing personal teaching experience, the collaborator endeavors to start the teacher on a process of reflection critique and refinement of the teacher's classroom practice. (s. 49)

Asırmacılık (*Plagiarism*)

- Yayınlanmış kaynaklardan yeterli ve uygun belgelendirme yapmadan kopya etmek,
- Önceden yazılmış bir yazıyı (postayla veya elektronik ortamda) satın almak,
- Yazıyı kendi adına baskasına yazdırtmak,
- Yazıyı kendi yerine yazması için baskalarına para ödemek,
- Bir kişinin yayınlanmamış bir yapıtını, o kişinin izni olsun veya olmasın kendisininmiş gibi sunmak.

METİN İÇİNDE KAYNAK GÖSTERME

- Tek Yazarlı Bir Çalışma:

Metin içindeki gönderimlerde soyadı ve tarih kullanılır.

Örneğin:

- Aksan (1990)'in da belirttiği gibi... ya da
- bir başka çalışmada (Aksan, 1990) sunları ileri sürmüştür...
- Walker (2000) compared reaction times...
- In a recent study of reaction times (Walker, 2000)

Gönderimlerde unvan, ad vb. yer almamalıdır.

Kaynakçanızda her kaynağın metinde gönderimi olmalı, her gönderim de kaynakçada belirtilmelidir.

Iki Yazarli Bir Çalisma

- Iki yazarli bir çalismayi kaynak gösterirken her zaman iki yazarinda soyadi verilir.

Örnek:

- Norman and Lesley (1993) indicated that ...
 - In a recent study of placebo effects (Norman & Lesley, 1993)
 - Akman ve Korkut (1993) yaptıkları bir çalışmada...
 - Zihinsel faaliyetlerin etkileri üzerine yapılan çalışma (Akman ve Korkut, 1993)
- (& sembolü Türkçe metinlerde kullanılmaz.)

- Eger alinti yaptigimiz kisiler ayni soyadina sahipse, soyadlariyla beraber ilk adlarin bas harfleride yazilir.

Örnek:

- A. Dicle ve Ü. Dicle (2000)
- (A. Dicle ve Ü. Dicle, 2000)

Üç, Dört ve Bes Yazarli bir Çalisma

- Bir çalışma metin içinde ilk kez kullanıldığında tüm yazarların soyadları sıralanmalıdır. Daha sonra aynı çalışma yine kaynak gösterilginde ise ilk yazarın soyadı ve sonuna "et. al." (İngilizce) "v.d. / ve dig. / ve diğerleri" İlk gönderim: (Türkçe)

Smith, Jones, Pearson and Sherwin, (1990)

Sonraki gönderimler:

Smith and et. al. (1990)

Türkçe yazımlarda ise;

İlk gönderim:

Smith, Jones, Pearson and Sherwin, (1990)

Sonraki gönderimler:

Smith ve diğerleri (1990)
v.d./ve dig.

Alti Ve Daha Fazla Yazari Olan Çalismalar

Alti ya da daha fazla yazarli gönderimlerde İlk yazarın soyadı yazılıp "ve dig." / "et. al." Kısaltması kullanılır. Ancak kaynakçada tüm yazarlara açık olarak yer verilir.

Örnek:

- Kosslyn, Koenig, Barret, Cave, Tang, ve Gabrieli (1990) şeklindeki bir kaynak:
- Kosslyn et. al. (1996)

Türkçe yazımda ise;

- Kosslyn ve diğerleri, (1996) şeklinde kullanılır.

DIGER ÖNEMLI NOKTALAR

- Aktarım dışındaki gönderimlerde tarihten sonra sayfa numarası verilir.

Örnek:

- Bu konuda, "stilistik dönüşümlerinin yüzey yapıya uygulandığı" ileri sürülmüştür. (Mantel, 1997, s. 311)

veya;

- Mantel (1997) "stilistik dönüşümlerinin yüzey yapıya uygulandığını" (s. 311) ileri sürmüştür.

Kurum Yazarligi

- İlk gönderimde kurumun adı, yanında kısaltması ve tarih verilir.

Örnek : (TürkStandartları Enstitüsü ?TSE?, 1999)
(Further Education Unit ?FEU?, 1998)

- İkinci ve daha sonraki gönderimlerde sadece kısaltma ve tarih verilir.

Örnek : (TSE, 1999) (FEU, 1998)

- Yazari belli olmayan yayinlara, eser adıyla gönderme yapilir.

Örnek :

("Computer Literacy Handbook," 1997).

- Ayni soyadini tasiyan birden fazla yazarlari birbirinden ayirmak için adlarinin bas harfleri de kullanilir.

Örnek :

G. Underwood (1998) ve J. D. Underwood (1999) arařtirmalarinda bu konuya deginmistir.

- Ayni yazarin ayni tarihli birden fazla eseri Yayin tarihine bir harf eklenerek ayrim saglanir.

Örnek :

(Underwood, 1998a).
(Underwood, 1998b).

Alinti Yapma

- Eger alinti yapilan metinde bazı sözcükler atlaniyorsa bu durum üç nokta (...)kullanilerek belirtilir.

-Egitimi çeşitli şekillerde tanımlamak mümkündür. Örneğin,

Ertürk (1998) eğitimi. "bireyin ... meydana getirme süreci" olarak tanımlıyor. (s. 12)

- "Eğitim, bireyin davranışlarında kendi yaşantısı yoluyla ve kasıtlı olarak istendik davranışlar meydana getirme sürecidir. Kültürlemenin ... etkileyerek meydana gelmesidir." (Ertürk,

1998, s. 12 – 13)

Kaynakça Listesi Hazırlama

Kaynakça hazırlanırken:

- Alfabetik sıra izlenmeli,
- Yazarlari ayni olan kaynaklarda, soyadlar ayni ise isimlerin bas harfleri de yazilir.
- Ayni yazar tarafından yazilmis kaynaklarda tarih olarak erken yayınlanmis olan önce verilir.
- Ayni yazarin ayni tarihli iki çalışmasında tarihin sonuna küçük harfler kullanilılarak sıralama yapilir.

Kaynakçanın Belirlenmesi

- Metindeki gönderimlerle kaynakça uyumlu olmalıdır.

"Metin içindeki her gönderimin kaynağı kaynakçada olmalı, aynı şekilde kaynakçadaki her yayına metin içinde gönderim yapılmış olmalıdır." (APA, 2001. 215).

Kitaptan Alinti Yapma

Bulunması gereken bilgiler:

- Yazar adı
- Yayin tarihi (ayraç içinde)
- Eser adı (italik – ilk harf büyük diğer harfler küçük)
- Basım kaydı (ayraç içinde; -birinci basımlar belirtilmez-
- Yayın yeri (ardından : gelir)
- Yayınevi

Örnek: Tek Yazarlı

1. Güvenç. (1979). *İnsan ve kültür*. İstanbul: Remzi Kitabevi.

Çok Yazarlı

2. Fidan. ve Erdem. (1986). *Eğitim bilimine giriş*. Ankara: Kadioglu Matbaası

Sürelî Yayınlar

- Hakemli Dergi:

Bulunması gereken bilgi:

- Yazar soyadı
- Yayın tarihi(ayraç içinde)
- Makale adı
- Dergi adı (italik ve altı çizili)
- Cilt numarası
- Sayısı
- Sayfa numaraları

Örnek:

Akman ve Korkut(1993). Umud ölçęęi üzerine bir araştırma.

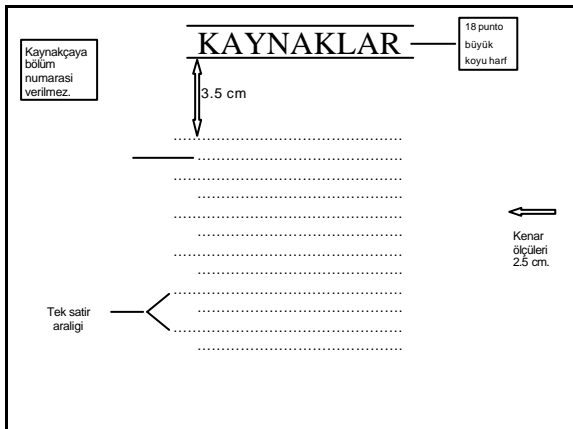
Eğitim fakültesi dergisi 9 (2) 193-203.

- Gazete:
Aydın,(13 Ocak 1999). Bilgisayarlar ve iletişim. *Radikal*. S. 4.
- Ansiklopedi:
Donanim. (1998). *Bilgi Dünyasına Yolculuk* (2. basım, cilt 15, s. 413-418). Ankara: 3B Yayıncılık
- Rapor:
Draude. ve Brace. (1998) *Assessing the impact of technology on teaching and learning: Student Perspectives*. (HMMS Report. No. 81 Washington, DC. US. Department of Education).
- Tez:
Yagci. (1989). *Sınıf içi demokratik öğretimin öğrenci risisi ve akademik benlik kavramına etkisi*. Yayımlanmamış Doktora tezi, Hacettepe Üniversitesi, Ankara.

- Elektronik kaynaklar (Web Sitesi)
Bulunması gereken bilgiler;
-Yazar adı
-Yayın tarihi veya son gözden geçirilme tarihi (ayraç içinde)
-Sitenin başlığı
-Belgenin adı
-URL <üçgen ayraç içinde>
-Erisim tarihi
Cornell, (1993). EKU university web page, Homepage. <<http://www.english.eku.edu/documents/personals.html>> (2006 Aralık 12).

- ### Kaynakça ve Gönderim Örnekleri
- Yazari olmayan kaynaklar (genellikle gazetelerden)
Kafeine bagli zihinsel rahatsızlıklar. (13 Temmuz 1991). *New York Times*, s. B13, B14
 - Kitaplar
American Psychiatric Association (1990). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (3. baskı) Washington DC: Yazar

- İkinci Bir Kaynaktan Alıntı Yapma:
Bacanli'nin (akt. Yüksel, 1996) çalışmasında ... (göndermeler için)
- Çeviri kitap:
Damasio, A.R. (1999). *Descartes 'in yanilgisi*. (Çev. Atlamaz, B.). *Istanbul: Varlık Yayinlari*.(özgün çalışma 1994)



- **1. DÜZEY** Kısa ödevlerde tek başlık yeterli olabilir. Bu durumda 1. DÜZEY ile belirlenen biçim kullanılmalıdır.
Birinci Düzey Başlık Tipi
Metin burada başlar
- **2. DÜZEY** En sık rastlanan başlıklandırma şeklidir. 1. DÜZEY başlık ve 2. DÜZEY alt başlık biçimi olarak kullanılır.
Birinci Düzey başlık Tipi
İkinci Düzey Başlık / İkinci Düzey Başlık
Metin burada başlar.....
- **3. DÜZEY** Üç düzeyli başlık kullanılması gerektiğinde sırasıyla 1-3 ve 4. DÜZEY ile belirtilen başlık biçimleri kullanılır.
İkinci Düzey Başlık / İkinci Düzey Başlık
Üçüncü düzey başlık. Metin burada başlar.....
- **4. DÜZEY** Sırasıyla 1-2-3 ve 4. DÜZEY başlık biçimleri kullanılır.
İkinci Düzey Başlık / İkinci Düzey Başlık
Üçüncü düzey başlık. Metin burada başlar.....
Dördüncü düzey başlık örneği. Metin burada başlar...
- **5. DÜZEY** Dört düzeyde olduğu gibi 1-2-3 ve 4 DÜZEY başlık biçimleri kullanılır, 5. DÜZEY ise ana başlık olarak kullanılır.
BİRİNCİ DÜZEY BAŞLIK TIP
İkinci Düzey Başlık Tipi
Üçüncü Düzey Başlık Tipi
Dördüncü düzey başlık tipi
Besinci düzey başlık tipi . Metin burada başlar...

KAYNAK	ALINTI
Yazar adı yok →	("Kısa Başlık", 1996)
1 Yazarlı →	(Aksan, 1996) (Aksan, 1996, s. 123)
2 Yazarlı →	(Aksan ve Uzun, 1996, s. 123-146)
3/5 Yazarlı →	(Aksan, Ergenç ve Uzun, 1996) (Sonraki göndermelerde (Aksan ve dig... 1996)
6/ Yazarlı →	(Aydın ve dig., 2001)
Kurum kısalt. →	(Türk Dil Kurumu [TDK], 1996) (Sonraki göndermelerde (TDK, 1996)
Bölüm →	(Aydın 2000, 3. böl.)
Baskıda →	(Aydın baskıda)
Bireysel →	(N. E. Uzun, bireysel görüşme, 25 Ocak20004
Çoklu kaynak →	Aydın,2005; Ergenç, 1995; uzun, 2002) Alfabetik sıra ile
Tarihsiz →	(Aydın, t.y.)

