



TRABZON ÜNİVERSİTESİ

İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

TARİH BÖLÜMÜ

2025-2026 ÖĞRETİM YILI

SEMİNER YAZIM KURALLARI

HAZIRLAYAN

.....

DANIŞMAN

.....

TRABZON / 2025

İÇİNDEKİLER

DERSİN İÇERİĞİ VE İŞLENİŞİ

- **Madde 1:** Öğrenciler, seminer konularını dersin öğretim üyesinden alır ve belirlenen haftada sınıfta sözlü sunum yapar. Dönem sonunda hazırladıkları yazılı ödevi öğretim üyesine teslim ederler. Bu aşama, öğrencilerin araştırma problemi oluşturma ve sınırlama becerilerini geliştirmelerine hizmet eder. Seçilen konu, belirlenen haftada sınıfta sözlü olarak sunulur; dönem sonunda ise yazılı rapor haline getirilerek teslim edilir.
- **Madde 2:** Dersin amacı, öğrencilerin arşiv belgesi kullanabilme, literatür ve veri tabanı tarama becerilerini kazanma, araştırma yöntemlerindeki eksikliklerini fark etme ve kendi ilgi alanlarını belirlemelerini sağlamaktır.
- **Madde 3:** Dersin öğretim üyesi, ilk üç hafta içerisinde seminer konularını ve sunum tarihlerini planlayarak öğrencilerle paylaşır; bu süreçte aynı zamanda araştırma sürecine rehberlik edecek metodolojik yaklaşımları tanıtır.
- **Madde 4:** Öğrenciler, ilk haftadan itibaren sunumlarına kadar konuya ilişkin okumalar yapar, kaynak arar ve öğretim üyesine düzenli bilgilendirmeler sunar.
- **Madde 5:** Sunumlar en geç beşinci hafta başlar. Öğrenciler taslak ödevlerini derslerin sona erdiği haftada teslim eder. Öğretim üyesi ödevleri inceleyip gerekli düzeltmeleri ister. Nihai ödev, yarıyıl sonu sınav haftasında teslim edilir. Teslim etmeyenler sınava girmemiş sayılır ve bütünleme sınavında ödevlerini sunmak zorundadır.
- **Madde 6:** Sunumlar soru-cevap ve tartışma dâhil en az 25, en fazla 45 dakika sürer.
- **Madde 7:** Mazereti nedeniyle planlanan tarihte sunum yapamayan öğrenci, durumunu 5 iş günü içinde belgeleyerek öğretim üyesine bildirir. Mazereti kabul edilenler için yeni bir tarih belirlenir.
- **Madde 8:** Seminer ödevleri, kılavuzda belirtilen yazım kurallarına göre hazırlanır ve intihal programı (Turnitin) ile kontrol edilir. Gerekli görüldüğünde öğrenciye düzeltme yaptırılabilir.
- **Madde 9:** Seminer ödevleri sınav evrakı niteliğinde olduğundan yasal süre boyunca muhafaza edilir. Böylece hem akademik şeffaflık hem de idari sorumluluk güvence altına alınır.

- **Madde 10:** Seminer dersinin Ara Sınav notu dersin öğretim üyesi tarafından öğrencinin yapacağı sunum; Yarıyıl Sonu ve Bütünleme Sınav notları öğrencinin teslim edecekleri seminer ödevleri üzerinden verilir.

ARA SINAV DEĞERLENDİRME TABLOSU					
SEMİNER DERSİ SUNU DEĞERLENDİRME FORMU					
Öğrencinin Adı Soyadı					
Öğrencinin İmzası					
Sunu Konusu					
Tarih					
Aşağıdaki ölçütlere uygun bir düzey işaretlenmeli, toplam puan hesaplanıp yazılmalıdır.					
Ölçütler	Düzeyler				
	Çok İyi 5-----à Yetersiz				
	10 Puan	8 Puan	5 Puan	3 Puan	1 puan
1. Etkili bir giriş yapma					
2. Hedeflerden haberdar etme					
3. Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme					
4. Sununun tasarımı ve organizasyonu					
5. Öğretim teknolojileri, yöntemi ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme					
6. Zamanı verimli kullanabilme					
7. Ses tonu, üslubu ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme					
8. Sınıftaki alanı kullanma					
9. Öğretimde heves ve canlılık gösterme					
10. Etkili bir kapanış yapma					
Toplam Puan					
GENEL TOPLAM					

Varsa, değerlendiren öğretim üyesinin ek düşünceleri:		
Değerlendirmeyi yapan öğretim üyesinin Adı Soyadı		
İmzası		
Değerlendirme:		
FİNAL (YARIYIL SONU) DEĞERLENDİRME TABLOSU		
Değerlendirme Ölçütü	Açıklama	Puan
Kapak	Düzenli ve eksiksiz kapak sayfası	5
İçindekiler	Konunun tasnifi	10
Ana ve alt başlıklardan oluşan metin	İçeriğin bütünlüğü	60
– İmla kurallarına uygunluk		(10)
– Akıcı ve anlaşılır dil		(10)
– Giriş–gelişme–sonuç mantığı		(20)
– Dipnotların doğru gösterimi		(10)
Sonuç	Bulguların ve değerlendirmelerin aktarımı	10

Kaynakça	Akademik kurallara uygun yazım	10
Ekler	Tablo, harita, resim, çizim vb. eklerin kullanımı ve kaynak gösterimi	5
Toplam		100

GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI

A) Sayfa ve Metin Ayarları

1. **Uzunluk:** Seminer metni (ekler hariç) **25–30 sayfa** arasında olmalıdır.
2. **Yazı Tipi ve Punto:** Metin *Times New Roman*, 12 punto; dipnotlar *Times New Roman*, 10 punto olmalıdır.
3. **Sayfa Yapısı:** A4 kâğıt boyutunda, kenar boşlukları: sol 3 cm; sağ, üst ve alt 2,5 cm.
4. **Satır Aralığı:** 1,15 satır aralığı kullanılmalı, metin iki yana yaslanmalı; paragraflar arasında “önce: 0 nk, sonra: 6 nk” boşluk bırakılmalıdır.
5. **Sayfa Numaraları:** Sayfa numaraları her sayfanın **alt ortasında** yer almalıdır.
6. **Paragraf Başları:** Her paragrafın başında bir **TAB (1,25 cm)** boşluk bırakılmalıdır.
7. **Noktalama:** Noktalama işaretleri kendilerinden önceki kelimeye bitişik yazılmalı, sonrasında bir karakter boşluk bırakılmalıdır.
8. **Dil ve Anlatım:** Metin, dil bilgisi kurallarına uygun olmalı; TDK Yazım Kılavuzu esas alınmalı (www.tdk.gov.tr). Açık, yalın ve bilimsel bir anlatım tercih edilmeli, konu dışı gereksiz bilgilere yer verilmemelidir.
9. **Bölüm Sırası:** Seminer çalışmasında şu sıralama izlenmelidir:

KAPAK

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ

1. ANA BAŞLIK

1.1. ALT BAŞLIK 1.1.1. ALT BAŞLIK

2. ANA BAŞLIK

3. ANA BAŞLIK

SONUÇ

KAYNAKÇA

EKLER

KAYNAK GÖSTERME (ATIFLAR)

1. SAYFA ALTI (KLASİK) DİPNOT SİSTEMİ

- Kaynak gösterme yönteminde, metin içinde geçen alıntı, aktarma veya atıfta bulunulan bir isim/kavramdan hemen sonra ya da cümle veya paragraf sonunda, **noktadan önce** dipnot numarası verilir.
- Dipnot numaraları **üst simge** (ör: ¹) şeklinde gösterilir.
- Bir esere ilk atıfta **tam künye** verilmelidir.
- Aynı esere ikinci kez atıfta bulunulurken:

Eğer aynı yazarın farklı eserleri kullanılmışsa: eserin **ilk iki kelimesi** ve sayfa numarası yazılır.

Eğer sadece tek bir eseri kullanılmışsa: **Soyadı, a.g.e./a.g.m./a.g.t., s. ...** şeklinde kısaltma yapılır.

Örnek: Seyidoğlu, a.g.e., s. 35.

a) Tek Yazarlı Kitap

Ad Soyad, *Eserin Adı* (italik veya koyu), Cilt, (Haz., Çev. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, s. sayfa no.

Örnek: Halil Seyidoğlu, *Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı*, Güzem Yayınları, İstanbul, 2003, s. 35.

b) İki Yazarlı Kitap

Ad Soyad – Ad Soyad, *Eserin Adı* (italik veya koyu), Cilt, (Haz., Çev. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, s. sayfa no.

Örnek: Stanford J. Shaw – Ezel Kural Shaw, *Osmanlı İmparatorluğu ve Modern Türkiye*, C. II, çev. Mehmet Harmancı, İstanbul, 1983, s. 34.

c) İki'den Çok Yazarlı Kitap

Ad Soyad – Ad vd., *Eserin Adı* (italik veya koyu), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, s. sayfa no.

Örnek: Mehmet Gönlübol vd., *Olaylarla Türk Dış Politikası: 1919–1973*, Ankara, 1975, s. 45–60.

d) Kitapta Bölüm

Ad Soyad, “Bölüm Adı”, *Eserin Adı* (italik veya koyu), (Edt./Haz. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, s. sayfa no.

Örnek: İlber Ortaylı, “Osmanlı’da Modernleşme”, *Tanzimat’tan Cumhuriyet’e Türkiye Ansiklopedisi*, C. 1, İletişim Yayınları, İstanbul, 1985, s. 25–40.

e) Makale

Ad Soyad, “Makale Adı”, *Dergi Adı* (italik veya koyu), Cilt, Sayı, (Derginin dönemi ve yılı), s. sayfa no.

Örnek: Feridun Emecen, “Doğu Karadeniz’de Âyânlık: Tirebolulu Kethudazâde Mehmet Emin Ağa”, *Belleten*, LXV/242, 2001, s. 193–200.

f) Tez

Ad Soyad, *Tezin Adı* (italik veya koyu), Tez Türü (Yüksek Lisans/Doktora), Üniversite, Enstitü, İl, Tarih, s. sayfa no.

Örnek: Ali Kaya, *Trabzon'da XIX. Yüzyılda Eğitim Faaliyetleri*, Yüksek Lisans Tezi, Trabzon Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Trabzon, 2020, s. 75.

g) Bildiri

Ad Soyad, "Bildiri Adı", *Eser Adı* (italik veya koyu), Sunulduğu Sempozyum/Çalıştay, (Edt./Haz. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, s. sayfa no.

Örnek: Orhan Koloğlu, "Fransız Devriminin Osmanlı Diplomasisinde Yaratdığı Hareketlilik", *Çağdaş Türk Diplomasisi: 200 Yıllık Süreç*, Ankara, 1999, s. 13.

h) İnternet Kaynakları

Ad Soyad, "İnternet Kaynağının Başlığı", URL adresi, Erişim Tarihi: ...

Örnek: DPT, "Kalkınma Planı", <http://www.dpt.gov.tr/>, Erişim Tarihi: 25.01.2010.

ı) Arşiv Belgeleri

➤ Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Osmanlı Arşivi (BOA)

İlk Dipnot:

Arşivin Adı (Kısaltması), Fon (Kurum) Numarası, Yer Numarası, Belge Tarihi (Hicri/Miladi).
Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Osmanlı Arşivi (BOA), Cevdet Maliye (C. ML),
753/30679, 27 Ca 1196 / 10 Mayıs 1782.

İlk dipnottan sonra kısaltmalar kullanılır.

Örnek; BOA, C. ML, 753/30679, 27 Ca 1196 / 10 Mayıs 1782.

➤ Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Cumhuriyet Arşivi (BCA)

İlk Dipnot:

Arşivin Adı (Kısaltması), Fon (Kurum) Numarası/Yer Numarası, Belge Tarihi.

Örnek;

Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Cumhuriyet Arşivi (BCA), 30.18.1.1/15.79.7, 02.05.1935.

İlk dipnottan sonra *BCA* kısaltması italik olarak kullanılır.

Örnek; *BCA*, 30.18.1.1/15.79.7, 02.05.1935.

➤ **Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Dışişleri Bakanlığı Türk Diplomatik Arşivi (TDA)**

İlk Dipnot:

Arşivin Adı (Kısaltması), Fon (Kurum) Numarası/Yer Numarası, Belge Tarihi.

Örnek;

Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Dışişleri Bakanlığı Türk Diplomatik Arşivi (TDA), 571/ 34827.137425.13, 01.06.1916.

İlk dipnottan sonra *TDA* kısaltması italik olarak kullanılır.

Örnek; *TDA*, 571/ 34827.137425.13, 01.06.1916.

➤ **Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Milli Savunma Bakanlığı Askeri Tarih Arşivi (ATASE)**

İlk Dipnot:

Arşivin Adı (Kısaltması), Fon (Kurum) Numarası/Yer Numarası, Belge Tarihi.

Örnek;

Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Milli Savunma Bakanlığı Askeri Tarih Arşivi (ATASE), 110.9.1.1/ 3.8.10, 01.06.1916.

İlk dipnottan sonra *ATASE* kısaltması italik olarak kullanılır.

Örnek; *ATASE*, 110.9.1.1/ 3.8.10, 01.06.1916.

Kısaltmalar

- **C.** : Cilt
- **S.** : Sayı
- **s.** : Sayfa
- **a.g.e.** : Adı geçen eser
- **a.g.m.** : Adı geçen makale
- **a.g.t.** : Adı geçen tez

Kaynakça (Dipnot)

- Seminerde kullanılan bütün kaynaklar **Kaynakça** bölümünde yer almalıdır.
- Kullanılmayan belge ve eserler kaynakçaya dâhil edilmemelidir.
- Kaynaklar, ana metnin sonunda **yazar soyadlarına göre alfabetik** olarak sıralanır.
- Soyadı kanunundan önceki yazarlar için **yazar adı** esas alınır.
- Eser adları **italik** veya **koyu** yazılmalıdır.

Örnekler

Tek Yazarlı Kitap

SOYAD, Ad, *Eserin Adı*, Cilt, (Haz., Çev. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi.

İki Yazarlı Kitap

SOYAD, Ad – Ad SOYAD, *Eserin Adı*, Cilt, (Haz., Çev. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi.

İkiden Çok Yazarlı Kitap

SOYAD, Ad vd., *Eserin Adı*, Cilt, (Haz., Çev. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi.

Kitapta Bölüm

SOYAD, Ad, “Bölüm Adı”, *Eserin Adı*, Cilt, (Edt., Haz. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, s. sayfa aralığı.

Makale

SOYAD, Ad, “Makale Adı”, *Dergi Adı*, Cilt, Sayı, (Derginin dönemi ve yılı), s. sayfa aralığı.

Tez

SOYAD, Ad, *Tezin Adı*, Tez Türü (Yüksek Lisans, Doktora), Üniversite, Enstitü, İl, Tarih.

Bildiri

SOYAD, Ad, “Bildiri Adı”, *Eser Adı*, Sunulduğu Sempozyum/Çalıştay, Cilt, (Edt., Haz. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, s. sayfa aralığı.

İnternet Kaynakları

SOYAD, Ad (son güncelleme tarihi), “İnternet Belgesinin Başlığı”, (erişim tarihi), URL.

Arşiv Belgeleri

Sadece kullanılan arşivlerin isimleri yazılır.

Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Osmanlı Arşivi (BOA)

Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Cumhuriyet Arşivi (BCA)

Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Dışişleri Bakanlığı Türk Diplomatik Arşivi (TDA)

Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Milli Savunma Bakanlığı Askeri Tarih Arşivi (ATASE)

2. METİN İÇİ KAYNAK GÖSTERME (APA SİSTEMİ)

1. Atıflar, metin içinde parantez içinde **yazarın soyadı, yayın yılı, sayfa numarası** ile belirtilir.
 - Örnek: (Kütükoğlu 2018: 52).
2. Birden fazla kaynak aynı yerde kullanıldığında, en eskiden yeniye doğru sıralanır, aralarına noktalı virgöl konur.
 - Örnek: (Kütükoğlu 2018: 52; Kütükoğlu 2013: 48).
3. İki yazarlı eserlerde araya **tire (-)** konur. İki'den fazla yazarlı eserlerde ise “vd.” kısaltması kullanılır.
 - Örnek: (İnalcık-Seyitdanlıoğlu 2019: 35), (Barutçu-Aydemir vd. 2005: 157).
4. Yazar adı cümle içinde geçiyorsa, yalnızca yıl ve sayfa parantez içinde verilir.
 - Örnek: İnalcık'ın ifade ettiğine göre (2021: 36).
5. Aynı yazarın aynı yıl yayımlanmış iki eseri, yılın yanına harf eklenerek ayırt edilir.
 - Örnek: (İlhan 2003a: 25), (İlhan 2003b: 58).
6. Soyadları aynı olan iki yazarın aynı yıl yayımlanmış eserleri, adın ilk harfiyle belirtilir.
 - Örnek: (Demir, A. 2003: 46), (Demir, H. 2003: 27).
7. Ulaşılamayan bir kaynağa atıf yapılırken, aktarıldığı eser de belirtilmelidir.
 - Örnek: (Köprülü 1911: 75'ten aktaran; Çelik 1998: 25).
8. El yazması eserlerde müellif/mütercim adından sonra **[yz.]** kısaltması konur, varak numarası yazılır.
 - Örnek: (Ahmedî [yz.] 1410: 7b).
9. Arşiv belgeleri kısaltma ile gösterilir; açılımı Kaynakça'da verilir.
 - Örnek: (BOA, C. ML, 753/30679)
 - Örnek: (BCA, 30.18.1.1/15.79.7)
 - Örnek: (TDA, 571/ 34827.137425.13)
 - Örnek: (ATASE, 110.9.1.1/ 3.8.10)

Kaynakça Örnekleri

Kitap

- Seyidoğlu, H. (2003). *Bilimsel araştırma ve yazma el kitabı*. Güzem Yayınları.
- Shaw, S. J., & Shaw, E. K. (1983). *Osmanlı İmparatorluğu ve modern Türkiye* (M. Harmancı, Çev.). İstanbul: E Yayınları.
- Gönübol, M., vd. (1975). *Olaylarla Türk dış politikası: 1919–1973*. Ankara: Siyasal Kitabevi.

Kitap Bölümü

- Ortaylı, İ. (1985). Osmanlı’da modernleşme. *Tanzimat’tan Cumhuriyet’e Türkiye Ansiklopedisi* (C. 1, ss. 25–40). İletişim Yayınları.

Makale

- Emecen, F. (2001). Doğu Karadeniz’de âyânlık: Tirebolulu Kethudazâde Mehmet Emin Ağa. *Belleten*, 65(242), 193–200.
- Özkaya, Y. (1977). XVIII. yüzyılda mütesellimlik müessesesi. *Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Dergisi*, 38(3–4), 369–389.

Tez

- Kaya, A. (2020). *Trabzon’da XIX. yüzyılda eğitim faaliyetleri* (Yüksek Lisans Tezi). Trabzon Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Trabzon.

Bildiri

- Koloğlu, O. (1999). Fransız Devriminin Osmanlı diplomasisinde yarattığı hareketlilik. *Çağdaş Türk diplomasisi: 200 yıllık süreç* (ss. 13–28). Ankara: TTK Yayınları.

İnternet Kaynağı

- Devlet Planlama Teşkilatı. (2010, Ocak 25). *Kalkınma planı*. <http://www.dpt.gov.tr/>
- YAYED. (2009, Kasım 29). *Yerel yönetimlerde stratejik planlama*. http://www.yayed.org.tr/genel/bizden_detay.php?kod=911

Ansiklopedi Maddesi

- Tekindağ, M. C. Ş. (1974). Trabzon. In *İslâm Ansiklopedisi* (C. 12/1, ss. 455–460). İstanbul: MEB Yayınları.

Arşiv Belgesi (APA’ya uyarlanmış)

- BOA. (1850). Mühimme Defteri 12, 72. Osmanlı Arşivi, İstanbul.
- BCA. 30.18.1.1/15.79.7, 02.05.1935.
- TDA. 571/ 34827.137425.13, 01.06.1916.
- ATASE. 110.9.1.1/ 3.8.10, 01.06.1916.