

www.mesutkoc.com

Bilimsel Araştırma ve Etik

■ Araştırma Raporunun Hazırlanması ve Kaynaklar

Kaynak: İstatistiksel Araştırma Yöntemleri, Prof. Dr. İ. Esen Yıldırım, Seçkin Yayıncılık.
Bilimsel Araştırma Yöntemleri, Prof. Dr. İsmet Daşdemir, Nobel.
Sosyal Bilimlerde Araştırma, Yöntem, Teknik ve İlkeler, Prof. Dr. Ali Balcı, Pegem.

Araştırma Raporu Hazırlama

Araştırma raporu, araştırmacının kamuoyuna sunulması aşaması olduğu için önemlidir. Araştırma raporunun hazırlanmasına başlanırken, öncelikle raporun çerçevesi belirlenmelidir. Bu aşama, araştırmacının başında konusu belirlenirken ortaya konulmuştur. Bir araştırma raporu genel olarak, sırasıyla aşağıdaki verilen bölümlerden oluşur.

- Başlık Sayfası
- Özet
- İçindekiler Sayfası
- Tablolar ve Şekiller Listesi
- Giriş
- Metodolojik Bilgiler
- Araştırma Bulguları
- Yorum, Tartışma ve Öneriler
- Kaynakça
- Ekler

Araştırma Raporu	
Başlık	
Özet	
I. GİRİŞ	
Problem Durumu	
Problem Cümlesi	
Alt Problemler	
Araştırmanın Önemi	
Varsayımlar(Sayıltılar)	
Sınırlılıklar	
Terimler(Tanımlar)	
II. İLGİLİ ARAŞTIRMALAR	
III. YÖNTEM	
Araştırmanın Modeli	
Evren ve Örneklem	
Veri Toplama Teknikleri	
Verilerin Çözümlemesi ve Yorumlanması	
IV. BULGULAR	
V. TARTIŞMA	
VI. SONUÇLAR	
VII. ÖNERİLER	
VIII. KAYNAKÇA	
EKLER	

Araştırma Raporu Hazırlama

Araştırmanın üzerine çalışılan araştırma problemi ve araştırma hipotezleri ile ilgili bilgiler, araştırmanın giriş bölümünde verilir. Araştırmanın türü ve kapsamına göre farklılık göstermekle birlikte genel olarak; **giriş bölümünde araştırmanın amacı ve önemi, önceki araştırmalar (literatür taraması), araştırma hipotezleri, araştırmanın kapsamı ve kısıtları, n kabuller-varsayımlar, araştırmanın bölümleri ile ilgili bilgiler ve raporlama planı** yer alır.

Giriş bölümünden sonra araştırmaya ilişkin metodolojik bilgilere yer verilir. Bu kısımda, anakütle, örneklem yapısı, kullanılan veri toplama tekniği, uygulanma şekli, uygulama tarihi, kodlamalar, kullanılan paket programlar, analiz teknikleri gibi hususlarda ayrıntılı bir bilgilendirme yapılır.

Daha sonra elde edilen araştırma bulguları sunulur. Bu iř için, analiz sonuçlarının uygun tablo ve grafikler kullanılarak özetlenmesi, her tabloda ve grafikte sunulan bilgilerin yorumlanması gerekmektedir. Detaylı sonuçlara ve orijinal çıktılara genellikle eklerde yer verilir. Bunun dışında bazı resmi evraklar, soru formu, veri seti, olasılık tabloları gibi verilmesi gerekli bulunan detaylar da eklerde yer alır. Yapılan araştırma ile, başlangıçta belirlenen araştırma probleminin zm için elde edilen katkı, verinin işlenmesi sonucunda ulaşılan bilgiler, deneyimler, zm nerileri ve ilgili tartışmalar, raporun son kısmını oluşturur. Bu kısımda, araştırmanın devamı ya da tamamlayıcısı niteliğindeki bir çalışmada neler yapılabileceği konusunda tespitlere de yer verilebilir.

Araştırma Raporu Hazırlama

Raporun tarzı yazara, sunulacağı kuruma ya da okuyucu kitlesine göre farklılık gösterebilir. Yazarın bilgi birikimi, deneyimi ve bir metni kaleme alış biçimi, raporun biçimsel özelliklerinden kullanılan ifadelere kadar değişebilir. Ayrıca, bilimsel bir makalenin, gazetede yayınlanmak üzere hazırlanan bir raporun, bir şirkete enformasyon sağlamak amacıyla hazırlanan bir raporun formatları arasında da farklılıklar vardır. Örneğin, bir araştırma şirketinin müşterilerine sunmak üzere hazırladığı anket raporunda, öncelikle sonuçlara yer verilir, araştırma metodolojisiyle ilgili bilgiler eklerde sunulur. Bir gazetede dizi olarak yayınlanan anket raporunda, sonuçlar birkaç bölüm halinde, yorumlarıyla birlikte verilir, kullanılan tekniklerle ilgili tanım ve varsayımlar son bölümde sunulur.

Akademik araştırma raporlarında tipik olarak, incelenen araştırma problemi ve bu problemin neden ele alındığı açıklanarak rapora başlanır. Daha sonra, literatür incelemesi, test edilen araştırma hipotezleri ve araştırma metodolojisi ile ilgili bilgiler sunulur. Daha sonra araştırma sonuçları, tartışma ve sunulur. Yorum aşamasındaki en önemli kısımlardan biri, araştırmacının karşılaştığı zorlukları ve araştırmanın kısıtlarını ortaya koyduğu kısımdır. Bir araştırmanın tek başına incelenen konu etrafındaki tüm problemlere çözüm bulması beklenemez. Araştırmacı kendi bulgularını literatüre dayalı olarak yorumlar ve kendi çalışmasından sonraki çalışmalarda izlenebilecek yollar hakkında görüşlerini ifade eder.

Araştırma Raporu Hazırlama

Araştırma raporlanırken kullanılacak dil, rapor formatı, elde edilen bulguların nasıl sunulacağı oldukça önemlidir. Bulgular, gerekiyorsa tablo ve grafiklerle sunulmalıdır. Tablo ve grafikler işlevsel olmalı, çok sayıda rakamdan ya da ifadeden çıkarılması gereken mesajı, daha kolay, kısa sürede ve etkili biçimde verebilecek nitelikte olmalıdır. Araştırma raporlarında bulgular yorumlanırken abartıdan kaçılmalıdır.

Araştırma bulgularının yazıya dökülmesinde yapılan bir diğer hata, raporda sadece istatistiksel olarak anlamlı çıkan hipotezlere yer verilmesi ya da çok sayıda ilişki incelemesi yapıldığı halde, en güçlü ilişkilerin raporda sunulmasıdır.

Araştırma raporunun kalitesi, bulguların eksiksiz ve tutarlı biçimde sunulması ile ölçülür. Bu nedenle, yapılan tüm incelemelere ilişkin bilgilendirme yapılmalıdır. Nedensel ilişkilere dayalı analiz sonuçları yorumlanırken de aynı hassasiyet gösterilmelidir.

İyi bir yazma stili geliştirmede, doğru araştırma raporu yazmayı konu alan kaynaklar incelenmelidir. Yazma stili geliştirmede izlenebilecek bir diğer yöntem de, iyi araştırma raporlarını ya da yayınları, yazma stillerine de dikkat ederek okumaktır.

İyi yazmak için çok okumak gerekir.

Araştırma Raporu Hazırlama

Raporun Ana Bölümleri	Üzerinde Durulacak Hususlar	Kullanılacak Belge ve Bilgiler
Araştırmanın Amacı	<ul style="list-style-type: none"> •Çözömlenecek sorun? •Üretilcek Bilgiler? •Sağlanacak yararlar? 	<p>Araştırma projesinin yeniden incelenmesi</p> <p>Konu hakkında yayınlar</p> <p>İlgili kişi ve kuruluşlardan alınan veriler</p>
Araştırmanın Önemi	<ul style="list-style-type: none"> •Firmalara •Kurumlara •Bölgeye •Ülkeye •Tüm bilim dünyasına 	<ul style="list-style-type: none"> •Araştırılacak konular •Elde edilen veriler •Uygulayıcı kuruluşlar
Yöntem	<ul style="list-style-type: none"> •Veri toplama yöntemi •Veri analiz yöntemi 	<ul style="list-style-type: none"> •Takibedilen veri toplama yöntemlerinin açıklanması •Verileri analiz etmek ve değerlendirmekte kullanılan yöntem
Bulgular	<ul style="list-style-type: none"> •Ortaya konulan yeni bilgiler •Ortaya konulan yeni veriler •Değişik yöntemler 	<ul style="list-style-type: none"> •Verilerin analizi ve değerlendirmesi •Başka araştırmacıların bulguları
Sonuç	<ul style="list-style-type: none"> •Hipotezin doğrulanması •Hipotezin reddi •Araştırmanın amacının sağlanıp sağlanmadığı 	<ul style="list-style-type: none"> •Araştırmanın bulguları •Amaç ile bulguların karşılaştırılması
Öneriler	Konuya ilişkin önerilerin gelişilmesi	* Analiz sonuçları

Alıntı Yapma ve Kaynak Gösterme

Doğrudan Alıntı/Aktarma

Araştırmacı çalıştığı konuda, özellikle literatür tarama aşamasında, başka araştırmacı ve düşünürlerin neler yazdıklarını, neler söylediklerini, konuyu hangi yönleriyle incelediklerini, elde edilen bulgularının neler olduğunu öğrenmek ve gerekli gördüğü bilgileri kendi araştırmasında kullanır. Özellikle kavramsal çerçevede sık sık önceki araştırmalardan alıntılara yer verilir. Bu yer verme işlemine aktarma, aktarılan ise alıntı denir. Yasa, tüzük ve yönetmelik maddeleri, formüller, atasözleri, vecizeler ve şiirler, bilimsel kanun ve hipotezler, araştırmaların bulgu ve sonuç bölümlerinden alıntı yapılır.

Kaynaktaki bilgilerin kendi biçim ve içeriği ile aynen aktarılmasına doğrudan alıntı/aktarma denir. Bu tür alıntılarda yazarın soyadı, yayım yılı ve alıntının yapıldığı sayfa numarası belirtilir. Sayfa numarası yoksa (örneğin çevrimiçi bir belge gibi) paragraf numarasını belirtmek gerekmektedir.

Dolaylı aktarmanın çok güç olduğu metinler aktarılırken doğrudan alıntı yapılır. Doğrudan alıntılar, çift tırnak (“.....”) içinde gösterilir. İlgili kaynak mutlaka belirtilir. Aynen aktarılan bilgilerin içinde, atlanan yerler olursa, buralar üç (...) nokta ile belirtilir. Alıntı bir cümleyi aşmıyorsa, metnin içinde verilir.

Aktarılan yerdeki harf, cümle, tarih, yer, noktalama işaretleri, çeviri vb. yanlışlıkları da olduğu gibi verilir.

Alıntı Yapma ve Kaynak Gösterme

Dolaylı Alıntı/Aktarma

Ana düşünceyi değiştirmeden, özgün biçim ve içeriğe uyma zorunluluğu olmadan, yazarın kendi anlatımıyla yapılan bilgi alıntılarına/aktarmalarına **dolaylı aktarma** denir. Burada önemli olan, alıntının, anlam kayması olmadan ilgili metin ile bütünleştirilebilmesidir.

Dolaylı aktarmada, doğrudan aktarmadaki gösterim biçimleri kullanılmaz. Aktarılan bölüm çift tırnak arasına alınmaz. Ancak burada da kaynağa vurgu yapmak gerekmektedir. Parantez içinde, yazarın soyadı ve yıl bilgisi mutlaka kullanılmalı, sayfa numarası verilmelidir.

Aynı kaynaktan bir ifade, birkaç cümle, kısa bir paragraf alınabilir. Ancak çok uzun paragraf veya sayfalarca metin aktarmak doğru değildir.

Genel kurallar, prensipler veya uygulamalar konusunda kaynak göstermeye gerek yoktur. Örneğin, “yardımseverlik bir erdemdir” ifadesinde kaynak göstermeye gerek yoktur. Herkesin bildiği, açık ve seçik olarak fark edilen bilgiler için de kaynak göstermeye gerek yoktur. Örneğin, “NATO’da en fazla söz sahibi ülkelerin başında ABD gelir” ifadesinde kaynak göstermeye gerek yoktur.

Alıntılarda kaynak gösterimi cümle sonunda yapılabilir. Dipnot şeklinde aynı sayfanın alt kısmında gösterilebilir. Ayrıca araştırmanın sonunda, yapılan alıntıların listesi **Kaynakça** başlığı altında sıralanır. Alıntı ve kaynak göstermede bir yöntem seçilir.

Alıntı Yapma ve Kaynak Gösterme

Kaynak gösteriminde amaç, araştırmada yararlanılan bilgilerin nereden alındığını göstermektir. **Kaynak gösteriminin başlıca temel amaçları:**

Okuyucuya alıntıların/aktarılan bilgilerin asıl kaynağa uygun bir şekilde aktarılıp aktarılmadığını denetleme fırsatı sağlamak,

Araştırmada ileri sürülen görüş ve olguları, varsa destekleyen ve desteklemeyen görüş ve olguların varlığını belirterek, araştırmacının bunları göz önüne aldığını göstermek,

Okuyucuya, aynı konuda yararlanabileceği diğer önemli kaynakları tanıtmak ve ulaşmasını kolaylaştırmak,

Araştırma ahlakına uygun davranmak ve araştırmacıya saygının gereğidir.

KAYNAKÇA

Ardıç, K., Yüksel, F. ve Çevik, O. (2004), "Belediyelerde Hizmet Kalitesinin (Vatandaş Tatmininin) Ölçülmesi (Tokat Belediyesi'nde Bir Uygulama)", Çağdaş Yerel Yönetimler, Cilt 13, Sayı 3, 63-81.

Balcı, A., (2004). Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntem, Teknik ve İlkeler, Pegem Yayıncılık, Ankara.

Banar, K. ve Ekeril, V. (2010), "Muhasebe Meslek Mensuplarının Hizmet Kalitesi: Sunulan Hizmetlerin Kalitesi ile Müşteri Memnuniyeti İlişkisi Eskişehir Uygulaması", Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, Cilt 10, Sayı 1, 39-60.

Çiçek, R. ve Doğan, İ. C. (2009), "Müşteri Memnuniyetinin Artırılmasında Hizmet Kalitesinin Ölçülmesine Yönelik Bir Araştırma: Niğde İli Örneği", Afyon Kocatepe Üniversitesi İ.İ.B.F. Dergisi, Cilt 11, Sayı 1, 199-217.

Alıntı Yapma ve Kaynak Gösterme

Örnek Bir Akademik Derginin Yazım Kuralları

Araştırma makaleleri ve bilimsel kitap değerlendirmeleri Türkçe veya İngilizce olarak yayımlanmaktadır. Makalelerin başlarında giriş bölümü, sonlarında sonuç bölümü bulunmalıdır. Makaleler, tüm tablolar, şekiller, referanslar (kaynakça) ve ekler dâhil 20 sayfayı aşmamalıdır. Makaleler, A4 kâğıdı boyutunda (üstten 5 cm, alttan 2.5 cm, sol ve sağ kenar boşlukları 1.5 cm) MS Word programında Times New Roman yazı tipi kullanılarak hazırlanmalıdır. Ana başlıklar 14 punto bold, alt başlıklar 12 punto bold olarak düzenlenmelidir. Metin kısmı 12 punto 6nk paragraf ve 1,15 satır aralığı ile yazılmalıdır. Makalelerin başında Türkçe ve İngilizce özetler (Abstract) bulunmalıdır. Makalenin, İngilizce başlığı, İngilizce özet metni üzerine mutlaka yazılmalıdır. Özetler en fazla 150 kelime olmalı, makalenin amacını, kapsamını, yöntemini ve kısa sonuçlarını içermelidir. Özetler 10 punto 0nk paragraf ve tek satır aralığı ile yazılmalıdır. Özetlerin altına en az 3 en fazla 5 Türkçe ve İngilizce anahtar kelime (Key Words) yazılmalıdır. Giriş bölümü özeti genişletilmiş hali olarak çalışmanın amacını, kapsamını, yöntemini ve desenini içermelidir.

Yazarlar İçin Bilgi;

Dergimize gönderilecek makaleler DergiPark üzerinden açılan kullanıcı hesabı ile iletilmelidir. Makalelerde atıf sistemi olarak İSNAD metin içi atıf sistemi kullanılmalıdır. Detaylı bilgi için bkz. (<http://www.isnadsistemi.org/>). Yazarlar için yazım rehberi aşağıdaki linkte mevcuttur. <https://www.isnadsistemi.org/section/isnad-metinici/>

Teşekkür ederim.