

APA 7

Akademik Yayın İlkeleri

Hazırlayanlar

Arzu ÖZKAN CEYLAN

Özlem ERTAN KAYA*

Rumeysa GÜNEY ÖGE*

Zeynep ÇAKMAK*

2020-2021 Bahar

Yararlanılan Kaynak: American Psychological Association (2019). *Publication manual of the American Psychological Association* (7. baskı). Washington, DC: APA.

*Yazarların katkıları eşit orandadır.



Bölüm 2

Bilimsel Bir Makalenin Bölümleri ve Biçimi

Profesyonel bir makalede bulunması gereken bölümler aşağıda yer almaktadır:

- Başlık sayfası
 - Yazar adı ve bağlı bulunduğu kurum
 - Yazar notu
 - Sayfa başlıkları (kısa başlık ve sayfa numarasını içerecek şekilde)
 - Özet
 - Metin
 - Kaynaklar
- Bunlara ek olarak, bir makalede aşağıdaki bölümler de bulunabilir:
 - Dipnotlar
 - Tablolar
 - Şekiller
 - Ekler ve ek materyaller



Bir öğrenci çalışmasında (ör. öykü denemeleri, tepki yazıları, derleme makaleleri) olması Gereken Bölümler*

- Başlık sayfası
- Sayfa numaraları
- Metin
- Kaynaklar

Bunlara ek olarak, aşağıdaki bölümler de bulunabilir:

- Tablolar
- Şekiller
- Ekler

*Ders yürütücüsü ya da kurum, ekstra bir bilgi istemedikçe



Başlık sayfası

- Profesyonel makalelerde başlık sayfasında olması gerekenler:
 - Başlık
 - Makalenin yazarlarının adları
 - Yazarların bağlı oldukları kurum
 - Yazar notu
 - Kısa başlık
 - Sayfa numarası
- Öğrenci çalışmalarında başlık sayfasında olması gerekenler*:
 - Başlık
 - Yazarların adları
 - Yazarların bağlı oldukları kurum (genellikle üniversite adı)
 - Dersin kodu ve adı
 - Ders yürütücüsünün adı
 - Ödevin son tarihi
 - Sayfa numarası

*Ders yürütücüsü ya da kurum, ekstra bir bilgi istemedikçe



Başlık

- Başlık
 - Makalenin ana fikrini çok basitçe vermelidir.
 - Araştırmada incelenen değişkenleri veya kuramsal konuları tanımlamalı ve bunlar arasındaki ilişkileri göstermelidir.
- Ör. Görsel seçici dikkat üzerinde kafeinin etkileri
- Okuyucu ilgili veri tabanlarında tarama yaptığında arayabileceği anahtar kelimeleri içermelidir.
- Başlığı gereksiz uzatacak kelimelerden kaçınılmalıdır.
 - Normalde *yöntem* ve *bulgular* sözcükleri başlıkta bulunmaz.
 - ... Çalışması (A Study of), ... Deneysel Bir Araştırması (An Investigation of) gibi ifadelerden de kaçınılmalıdır.
 - *Bir araştırma sentezi* veya *meta-analiz çalışması* ya da *fMRG çalışması* bazen kullanılabilir. Bu ifadeler potansiyel okuyucu için önemli anlamlar taşır.
- Başlıkta kısaltmalardan kaçınılmalıdır.
- Hayvanlarla çalışıldıysa parantez içinde bilimsel adları da belirtilmelidir.
- Ör. Sıçan (*Rattus norvegicus*)
- Başlık kalın yazılmalı, ortalanmalı ve sayfanın üst yarısında yer almalıdır.



Yazar adı

- Yanlış anlaşılmalari önleyecek şekilde yazarın resmi olarak sahip olduğu ilk ad, ikinci adın ilk harfi ve soyadı belirtilmelidir.
- Araştırmacıların ve okuyucuların daha kolay anlayabilmesi için araştırmacılar meslek hayatları boyunca adlarını aynı formatta kullanmalılardır.

Ör. Aynı yazara ait Ayşe N. Demir, A. N. Demir, A. Demir, N. Demir gibi gösterimlerin o yazara ait olup olmadığının anlaşılması sıkıntı yaratabilir. Yazarın bağılı bulunduğu kurumun değışmesi söz konusu olduğunda bu sıkıntı daha da büyür.

- Unvanlar (ör. Dr., Profesör) ve dereceler (ör. PhD, Psk. Dr.) başlıkta yer **almamalıdır**.
- Makale tek yazarlı ise yazar adı ortalıanmalı ve standart şekilde yazılmalıdır.
- Makale çok yazarlı ise, katkılarına göre yazar adları sıralanmalı, aynı satırda yazılmalı (gerekirse alt satırda devam edilebilir) ve standart şekilde yazılmalıdır.
- Makale iki yazarlı ise, iki adın arasına “ve” eklenmelidir. Üç ve daha çok yazarlı ise, son yazardan önce “ve” eklenmelidir.
- Yazar adında ek varsa virgül ile değil boşluk ile ayrılmalıdır. Ör. Roland J. Thorpe Jr.



Bağlı bulunduğu kurum: Kurum, yazar ya da yazarların araştırmayı yürüttüğü veya yazarın bağlı bulunduğu yerdir.

- Çalışmaya iki kurum önemli ölçüde katkıda bulunduyorsa ikisi de yazılmalıdır.
- Her bir yazar için iki kurumdan fazlası yazılmaz.
- Eğer yazar bir kuruma bağlı değilse yazar isminin altına ikamet ettiği şehir adı yazılmalıdır.
- Eğer çalışma tamamlandığından itibaren yazarın kurumu değiştiyse güncel kurumu yazılmalıdır.
- Akademik ve akademik olmayan kurumlar yazılırken bölüm ya da dairenin adı da yazılmalıdır.
- Serbest çalışan yazarlar yazılırken yer bilgisi verilmelidir.
 - Yer bilgisi verilirken, şehir, varsa eyalet ya da bölge ve ülke bilgisi verilmelidir.
- Bütün yazarlar aynı kurumda çalışıyorsa yazar adlarından alttaki satırda kurum bilgisi verilmelidir.
- Çok yazarlı çalışmalarda, yazarlar iki farklı kurumda çalışıyorlarsa kurumlar alt alta eklenmelidir.
- Çok yazarlı çalışmalarda ikiden çok kurum varsa kurumlar üst simge kullanılarak sırayla eklenmelidir.



Yazar notu

- Yazarların çalışma kaydı, veri paylaşımı, sorumluluk reddi beyanları, çıkar çatışması, çalışmayı finanse eden kurum bilgileri burada verilmelidir.
- Öğrenci metinleri genellikle bir yazar notu içermez.
- Yazar notu paragraflar halinde yazılmalıdır.
 - Birinci paragrafta ORCID* numaraları
 - İkinci paragrafta değişen kurum bilgileri
 - Üçüncü paragrafta açıklama ve teşekkür
 - Dördüncü paragrafta iletişim bilgileri
- Yazar notu başlık/kapak sayfasında verilir. Sayfanın alt bölümüne ortalanarak yazılır.

*ORCID: Open Researcher and Contributor ID



Profesyonel makale başlık sayfası örneği

INHIBITORY LOAD AND SELECTIVE ATTENTION

1

Loading Inhibitory Control Mechanism Increased the Interference of Distractors in Selective Attention Task

Hasan Gündüz¹, Turan Gündüz² and Arzu Özkan Ceylan¹

¹Department of Psychology, Hacettepe University, Ankara, Turkey

²Department of Psychology, Ankara University, Ankara, Turkey

Author Note

Hasan Gündüz  <https://orcid.org/0000-0002-5495-5844>

Turan Gündüz  <https://orcid.org/0000-0002-9421-7088>

Arzu Özkan Ceylan  <https://orcid.org/0000-0001-6952-8418>

We have no known conflict of interest to disclose.

Correspondence concerning this article should be addressed to Hasan Gündüz,

Hacettepe University, Department of Psychology, Ankara/Turkey. E-mail:

hasan.gunduz@hacettepe.edu.tr



Öğrenci çalışması başlık sayfası örneği

DOĞUM SIRASI, ZORBALIK DAVRANIŞI VE BENLİK SAYGISI

1

Psikolojik Doğum Sırasının Benlik Saygısı ve Zorbalık Davranışı Üzerindeki Etkisi

XXX, XXX, XXX ve XXX

Hacettepe Üniversitesi Psikoloji Bölümü

PSL 437 Araştırma Becerileri, Grup XX

Dr. Arzu Özkan Ceylan

28.01.2020

|

Yazar Notu

Yazışma Adresi: Ad Soyad, e-posta: XXX@hacettepe.edu.tr



Kısa başlık

- Makalenin basılı bir kopyasının her sayfasının üst kısmında bulunan makalenin başlığının kısaltılmış bir versiyonudur.
- Başlıkla aynı kelimeleri içermek zorunda değildir.
- En fazla 50 karakterden oluşmalıdır.
- Makalenin başlığı 50 karakterden daha kısa ise, başlık doğrudan kısa başlık olarak da kullanılabilir.
- İlk olarak başlık sayfasında sayfa numarası ile aynı satırda, sola dayalı ve tüm harfleri büyük olarak yazılmalıdır.
- Başına “kısa başlık” ifadesinin yazılmasına gerek yoktur.

Özet

- Özet makalenin önemli bir bölümüdür.
- Bu bölümde makalenin içeriği kısaca anlatılır. Okuyucuya, makalenin ilgilendiği konuyla alakalı olup olmadığı hakkında fikir verir. Dolayısıyla makalenin tümünü okuma kararını, okuyucu özete bakarak alır.
- Genellikle 250 kelime ile sınırlandırılır.
- Özet yeni bir sayfada yer alır.
- “ Özet” sözcüğü başlık olarak yer alır, kalın ve ortalananarak yazılır.
- Tek bir paragraf halinde ve satırbaşı yapmadan (satırda içeri girmeden) yazılır.
- Bölümler halinde yapılandırılmış şekilde yazılacaksa (giriş, yöntem, bulgular, tartışma gibi), her bölüm adı kalın ve italik yazılmalıdır.



Anahtar kelimeler

- Makalenin en önemli yönlerini tanımlayan kelimeler, ifadeler veya kısaltmalardır.
- Veri tabanlarında endeksleme için kullanılır ve okuyucuların arama sırasında çalışmanızı bulmalarına yardımcı olur.
- Özetin bir satır altında ve bir paragraf içerde yazılır.
- “Anahtar kelimeler” italik olarak yazılır ve sonrasında anahtar kelimeler küçük harflerle ve virgülle ayrılarak yazılır.

Ör. *Anahtar kelimeler:* dikkat, yük kuramı

Özet örneği

Özet

Araştırmanın temel amacı, Aile Stres Modeli çerçevesinde, anne bildirimine dayalı ekonomik güçlükler (ekonomik baskı, olumsuz ekonomik olaylar ve parasal endişeler) ile ergenlerin içe yönelim ve dışa yönelim problemleri ara- sındaki ilişkide, eşler arasındaki çatışmanın (karşılıklı anlaşma, psikolojik saldırganlık ve fiziksel saldırı-yaralama) dolaylı rolünü bir yıllık izleme çalışmasında incelemektir. Çalışma, Ankara’da yaşayan, evli, yaşları 28-60 arasın- da değişen ve 11-16 yaş arasında çocuğu olan 171 annenin katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Çalışmada, Ekonomik Güçlükler İndeksi, Çatışma Taktikleri Ölçeği ve 4-18 Yaş Çocuk ve Gençler için Davranış Değerlendirme Ölçeği kullanılmıştır. Araştırma bulguları, ekonomik baskının karşılıklı anlaşmayı, parasal endişelerin ise karşılıklı anlaşma ve psikolojik saldırganlığı pozitif yönde yordadığını göstermiştir. Diğer yandan, psikolojik saldırganlığın ergenlerin içe yönelim ve dışa yönelim problem davranışlarını, fiziksel saldırı-yaralamanın ise sadece dışa yönelim problem davranışlarını pozitif yönde yordadığı ortaya konulmuştur. Buna ek olarak, ekonomik baskı ve parasal endişeler ile içe yönelim ve dışa yönelim problemleri arasındaki ilişkide psikolojik saldırganlık dolaylı rol oynamıştır. Ailenin içinde bulunduğu ekonomik koşulların, hem eşler arasındaki ilişki hem de ergenlerin problem davranışlarıyla do- laylı olarak ilişkili olduğu görülmektedir. Dolayısıyla bu çalışma, Ankara kent merkezinde yaşayan bir grup ailenin içinde bulundukları ekonomik durumun aile dinamiklerini etkilediği yönünde önemli bulgular ortaya koyarak Türk kültüründe Aile Stres Modeli’ni desteklemiştir.

Anahtar kelimeler: aile stres modeli, algılanan ekonomik güçlük, problem davranışlar

Makale metni

- Bu bölümde makale metni yazılırken kullanılması gereken biçimden bahsedilecektir.
- Özetten sonra yeni bir sayfadan başlanmalıdır.
- Makalenin başlığı ortada, en üstte yer almalıdır, kalın ve bir paragraf içinde yazılmalıdır.

Kaynaklar

- Bu bölümde biçiminden bahsedilecektir.
- Metin bittikten sonra yeni bir sayfadan başlanır.
- “Kaynaklar” başlığı ilk harfi büyük olarak, kalın ve ortalınmış şekilde yazılır.
- Bölüm boyunca çift satır boşluk bırakılır.
- Her kaynağın ikinci satırı asılı olarak yazılır.

Dipnotlar

- Dipnot, ek içerik veya telif hakkına atıf içerebilen kısa bir nottur. Her tür yazıda dipnot kullanılabilir.
- İçerik dipnotları
 - Metindeki önemli bilgilerin genişletilmesi ya da tamamlanması için kullanılır.
 - Okuyucunun dikkatini dağıtabileceğinden gereksiz bilgi içermemelidir.
- Telif hakkı atıfları
 - Uzun alıntılar ya da ölçek maddelerinin belirtilmesi için kullanılır.
- Dipnot belirtme formatı ve numaralandırma
 - Metinde yer alan sırayla dipnotlar numaralandırılmalıdır ve numaralar üst simge olarak belirtilmelidir.



Ekler

- Okuyucu açısından dikkat dağıtıcı olabileceği ya da metnin içinde yer alması uygun görülmeyen materyaller ekler bölümünde verilir.
- Aşağıdaki materyaller ekler bölümünde verilebilir:
 - Kullanılan ölçüm araçları
 - Katılımcılara verilen yönergeler
 - Çalışma için geliştirilen testler, ölçekler veya envanterler
 - Karmaşık bir ölçüm aracının kullanım kılavuzu
 - Çalışmadaki alt popülasyonların ayrıntılı demografik tanımları
 - Bölüm 3'te açıklanacak olan diğer ayrıntılı ve karmaşık maddeler
- Format
 - Her eke bir isim verilmelidir. Sadece bir ek kullanıldıysa “Ek” şeklinde ifade edilmelidir.
 - “Ek A” gibi büyük harfle belirtilmelidir.



Ek materyaller

- Ek materyaller yalnızca online olarak basılır.
- Okuyucunun makaleyi daha iyi anlayabilmesini sağlamalıdır.
- Online olarak basıldığı için çıktı almaya uygun olmayan indirilip incelenebilen formattadır.
- Online formatta olacağından ek malzemelerin açılabilir ve okunabilir olduğundan emin olunmalıdır.
- Aşağıdaki materyaller ek materyaller bölümünde yer almaya uygun olabilir:
 - Videolar, ses kayıtları, animasyonlar
 - Uzun bilgisayar kodları
 - Matematiksel modellerin ayrıntıları
 - Büyük tablolar
 - Ayrıntılı müdahale protokolleri
 - Genişletilmiş yöntem açıklamaları
 - Renkli şekiller ve diğer görseller
 - Şablonlar ve çalışma kağıtları
 - Veri dosyaları



BİÇİM

- Biçimin önemi
 - Tüm APA stili metinleri düzenlemek için burada verilen biçim kullanılabilir.
 - Biçimde yapılan hatalar editörlerin, hakemlerin ya da okuyucuların metni yanlış yorumlamasına sebep olabileceğinden biçimin standart hale getirilmesi oldukça önemlidir.
- Sayfaların sırası
 - Başlık sayfası (1. sayfa)
 - Özet (yeni bir sayfadan başlanmalı)
 - Metin (yeni bir sayfadan başlanmalı)
 - Kaynaklar (metinden sonra yeni bir sayfadan başlanmalı)
 - Dipnotlar (kaynaklardan sonra yeni bir sayfadan başlanmalı)
 - Tablolar (dipnotlardan sonra yeni bir sayfadan başlanmalı)
 - Şekiller (tablolardan sonra yeni bir sayfadan başlanmalı)
 - Ekler (şekillerden sonra yeni bir sayfadan başlanmalı)



BİÇİM

- Sayfa başlığı

- Her sayfanın başında sağa dayalı olarak sayfanın numarası yer almalıdır.
- Microsoft Word'ün otomatik sayfa numaralandırması kullanılmalıdır.
- Başlık sayfası 1. sayfadır.
- Kısa başlık sayfa numarasının hizasında sola dayalı olmalıdır.

- Yazı tipi

- 11 punto Calibri, 11 punto Arial, 10 punto Lucida Sans Unicode, 12 punto Times New Roman, 11 punto Georgia ya da 10 punto normal Computer Modern (Latex'teki standart format)
 - Bu seçeneklerin önerilmesinin sebebi, bu yazı tiplerinde hem matematiksel sembollerin hem de Yunan alfabesinin karşılığının bulunmasıdır.
- Görseller için 8-14 punto arası kullanılabilir.
- Bilgisayar kodları tek aralıklı yazılabilir (ör. 10 punto Lucida Console)
- Dipnotlar standart dipnot formatında kullanılabilir (10 punto tek satır aralıklı)



BİÇİM

- Özel karakterler
 - Özel karakterler, aksanlı harfler ve diğer aksan işaretleri, Yunan harfleri, matematik işaretleri ve sembollerdir.
 - Kullanılan programın özel karakter işlevleri kullanılarak özel karakterler yazılabilir.
 - Bulunmayan karakterler resim olarak sunulmalıdır.
- Satır aralıkları
 - Tüm makalede iki satır aralıkla yazılmalıdır. Aşağıdaki istisnalar dışında:
 - Başlık sayfası: Yazılan son kurum ile yazar notu arasında en az iki satır boşluk bulunmalı
 - Tablo veya şeklin içi: Tek, bir buçuk ya da iki satır boşlukla yazılabilir.
 - Dipnotlar: Metin altında veriliyorsa tek satır boşlukla yazılmalıdır. Kaynaklardan sonra kendi sayfasında veriliyorsa iki boşlukla yazılabilir.
 - Verilen denklemler: Denklem öncesinde üç ya da dört satır boşluk bırakılabilir.



BİÇİM

- Kenar Boşlukları
 - Sayfanın her tarafında 1 inçlik yani 2.54 cm'lik boşluk bırakılmalıdır. Tezlerde kurumların biçimleri farklılaşabilir.
- Paragraf hizalama
 - Metin sola dayanmalıdır, sağ taraf serbest bırakılmalıdır yani hizalanmamalıdır.
 - Satır sonunda bitmeyen kelime tire işareti ile bölünmemelidir.

BİÇİM

- Paragraf girintisi

- Her paragraf bir inç (standart bir tab) içerden başlanmalıdır. Aşağıdaki istisnalar dışında:
 - Başlık ortalanmalıdır.
 - Öğrenci makaleleri için, başlık, imza, kurum, ders kodu ve adı, ders yürütücüsü ve ödev tarihi ortalanmalıdır.
 - Bölüm başlıkları ortalanmalıdır.
 - Özetin ilk satırı sola dayalı olmalıdır.
 - Tırnak içinde bir paragraf alıntı yapılacaksa paragrafın tümü 1 tab içerde yazılmalıdır.
 - Birinci seviye başlıklar ortalanmalı, ikinci ve üçüncü düzey başlıklar sola hizalanmalıdır.
 - Tablo ve şekil numaraları, başlıklar ve notlar sola yaslanmalıdır.
 - Her bir kaynak asılı girinti ile yazılmalıdır.

- Yazının uzunluğu

- Dergilerin makale uzunlukları farklıdır. Öğrenci ödevlerinin uzunluğu da ödevin yönergesine göre değişebilmektedir.
- Uzunluğun tayini için sayfa sayısı veya kelime sayısı kullanılabilir. Kelime sayısı daha iyi bir yordayıcı olduğundan daha çok önerilmektedir.



ORGANİZASYON

- Organizasyon ilkeleri

- Bilimsel bir yazı yazarken, açık bir iletişim için sağlam bir organizasyon yapılması gereklidir. Yazmaya başlamadan önce, bulgular için en iyi metin uzunluğu ve yapısı düşünülmelidir. Düşünceler hem cümle hem de paragraf düzeyinde organize edilmelidir, bu şekilde metnin etkisi güçlenecektir.
- Başlıklar yazılırken özlü olmasına dikkat edilmeli ve okuyucunun o başlık altında neler anlatıldığını kolaylıkla anlayabileceği şekilde düzenlenmelidir.
- Aynı seviyedeki başlıkların önemi de aynı olmalıdır.



ORGANİZASYON

- Başlık seviyeleri
 - APA stilinde 5 seviye başlık kullanılabilir. Ana bölüm başlıkları birinci seviye başlıklardır.
 - Girişteki başlıklar
 - “Giriş” şeklinde başlık atılmamalıdır. Onun yerine makalenin başlığı ortalananarak yazılmalıdır. Giriş içindeki diğer başlıklar ikinci seviye başlık ile başlamalıdır.
 - Girişten sonraki ana bölüm olan yöntem bölümü başlığı birinci seviye başlık ile yazılmalıdır.
 - Metindeki başlıkların numaraları
 - Başlık numaraları metnin uzunluğuna ve karmaşıklığına bağlıdır, ancak ortalama üç seviye başlık bulunur.



1

Ortalanmış, Koyu, Sadece İlk Harflerin Büyük Olduğu Başlık

Metin, içeriden yeni bir paragrafla başlar.

2

Sola Dayalı, Koyu, Sadece İlk Harflerin Büyük Olduğu Başlık

Metin içeriden yeni bir paragrafla başlar.

3

Sola Dayalı, Koyu, İtalik, Sadece İlk Harflerin Büyük Olduğu Başlık

Metin içeriden yeni bir paragrafla başlar.

4

İçeriden, Koyu, Sadece İlk Harflerin Büyük Olduğu, Noktayla Biten

Başlık. Metin aynı satırdan başlar.

5

İçeriden, Koyu, İtalik, Sadece İlk Harflerin Büyük Olduğu, Noktayla

Biten Başlık. Metin aynı satırdan başlar.

