

T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
ORMAN FAKÜLTESİ
BİTİRME ÇALIŞMASI YAZIM KILAVUZU

1. GİRİŞ

Bu kılavuzun amacı, Çankırı Karatekin Üniversitesi Orman Fakültesinde hazırlanan bitirme çalışmalarının yazımında standardizasyonu sağlamak üzere zorunlu olarak uyulacak kuralları tanıtmaktır. Biçim ve içerik ile ilgili genel ilkeler kısa ve öz bir şekilde anlatılmıştır. Yazım kılavuzu değişik konuları içermektedir. Çalışma yazımı ile ilgili genel biçim, yazım planı, çalışma içeriğinin düzenlenmesi, şekiller, ekler ve kaynakların nasıl düzenleneceği çeşitli örneklerle belirtilmektedir. Metin hazırlanırken, Türk Dil Kurumu tarafından hazırlanan yazım kurallarına sadık kalınmalıdır. Bu kurallara <http://www.tdk.gov.tr> web adresinden ulaşılabilir.

2. GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI

2.1. Kullanılacak Kâğıdın Özelliği

Çalışma yazımında kullanılacak kağıtlar A4 standardında (21 cm x 29.5 cm boyutlarında) ve en az 70 gram en çok 100 gram birinci hamur beyaz kağıt olmalıdır.

2.2. Yazı Özelliği

Çalışma, bilgisayar ortamında gelişmiş bir kelime-işlem programıyla (Microsoft Office WORD) yazılmalıdır.

Yazı tipi TIMES NEW ROMAN, yazı büyüklüğü 12 punto olarak seçilmelidir. Ancak geniş ve/veya uzun çizelgelerin tek sayfaya sığdırılması istenildiğinde yalnız çizelgelerde 8 (sekiz) veya 9 (dokuz) punto harfler kullanılabilir.

Çalışma, kâğıdın yalnızca bir yüzüne yazılmalıdır. Yazımda noktalama işaretlerinden sonra BİR KARAKTER boşluk bırakılmalıdır. Virgül ve noktadan önce ara verilmemelidir.

2.3. Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni

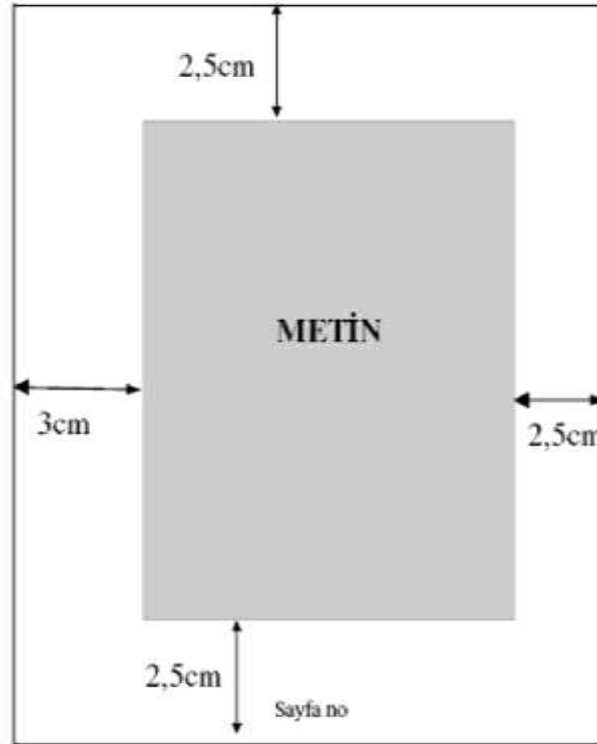
Yazımda her sayfanın sol kenarında 3 (üç) cm, alt, üst ve sağ kenarlarda ise 2,5 (iki buçuk) cm boşluk bırakılmalıdır (Sekil 1).

2.4. Yazım Planı

Çalışmanın yazım planı, Bölüm 6'da verilen genel biçime uygun olmalıdır. Yazım düzenini korumak ve kâğıttan ekonomi sağlamak amacı ile tüm satırlar çerçeve içerisinde aynı hizada bloklanmalıdır.

2.5. Anlatım

Çalışma kolay anlaşılır bir Türkçe ve yazım kurallarına uygun bilimsel bir dille yazılmalıdır. Anlatım üçüncü şahıs ağzından yapılmalı, kısa ve öz cümleler



Şekil 1. A4 kâğıdına göre sayfa düzeni

kullanılmalıdır. **İNTİHALDEN** kaçınılmalı ve bunun bir bilimsel etik suç olduğu bilinmelidir. Alıntılarının tümü için kaynak gösterilmelidir.

2.3. Satır Aralıkları

Ana yazımda 1,5 (bir buçuk) tam satır aralığı kullanılmalıdır. Şekillerin ve çizelgelerin açıklamaları ile alıntılar, dip notlar ve kaynaklar listesinin yazımında ise 1 (bir) satır aralık kullanılmalıdır.

Özet, İçindekiler, Şekiller Dizini, Çizelgeler Dizini, Simgeler ve Kısaltmalar Dizini ve Kaynaklar gibi ana başlıklar, bölüm başlıkları ve alt bölüm başlıkları ile bunları izleyen ilk paragraf arasında kullanılan aralığa göre ilave bir aralık; bir alt bölümün son satırı ile bir sonraki alt bölüm başlığı arasında da kullanılan aralığa göre, ilave bir aralık boşluk bırakılmalıdır.

Paragraf başları sayfanın soluna dayalı olmalı ve metin içerisinde yer alan paragraflar arasında bir aralık bırakılmalıdır. Bölümler daima yeni bir sayfa ile başlamalıdır.

2.4. Sayfaların Numaralanması

Sayfa numaraları sayfa altında orta kısma yazılmalı (Şekil 1); iç kapak ve onay sayfası dışında tüm sayfalar numaralanmalıdır.

Özet, Önsöz, İçindekiler ve varsa Şekiller Dizini, Çizelgeler Dizini, Simgeler ve Kısaltmalar Dizini gibi çalışma ön sayfaları “i, ii, iii, iv, v, vii ...” şeklinde küçük harf Romen rakamları ile numaralanmalıdır.

Giriş bölümü ile başlayan çalışma metni ise “1, 2, 3, 4” şeklinde numaralanmalıdır. Sayfa numaralarının yanına parantez veya çizgi gibi işaretler konulmamalıdır.

EKLER kısmında yer alan sayfalar ise “EK-1, EK-2, EK-3, ...” şeklinde her biri ayrı sayfadan başlayacak şekilde sunulmalı ve sayfa numaraları Kaynaklar bölümünün bitişini izleyen sayfa numarası ile devam etmelidir.

2.5. Bölüm ve Alt Bölümler

Bitirme Çalışmasının, bölüm ve alt bölümlerinin belirlenmesinde, gereksiz ayrıntıya inilmemeli; bölüm ve alt bölümlerinin birbirlerine göre öncelik sırasına dikkat edilmelidir. Bölümler ele alınan konuyu anlatma bütünlüğüne sahip olmalıdır. Yarım ve bir sayfadan bir bölüm yapılamaz.

Birinci derece bölüm başlıkları **BÜYÜK HARF** ile yazılmalıdır. İkinci, üçüncü, dördüncü derece alt bölüm başlıklarında kelimenin ilk harfi büyük, diğerleri küçük harflerle yazılmalıdır. İkinci, üçüncü ve dördüncü bölüm başlıklarında bağlaçlar varsa, bunlar küçük harflerle yazılmalıdır.

Dördüncü dereceden daha ileri derecede alt bölüm başlığı kullanılmamalıdır.

Tüm bölüm başlıkları **KOYU** (bold) olarak yazılmalıdır.

Tüm bölüm başlıkları sol sayfa boşluğuna dayalı olarak numaralandırılmalıdır.

2.6. Kaynak Gösterme

2.6.1. Metin İçinde Kaynak Gösterme

Çalışma içinde verilen her kaynak, çalışmanın **KAYNAKLAR** bölümünde mutlaka yer almalıdır.

Gerek Türkçe gerek yabancı yayınlarda eser yazarının soyadı (ilk harfi büyük, diğerleri küçük harf olarak) ve yayın yılı belirtilerek yazılmalıdır. Yazar soyadından sonra virgöl koyulmalıdır.

Yazarı olmayan (bir kurum tarafından hazırlanmış rapor, standart vb.) eser Türkçe ise Anonim, yabancı dilde ise Anonymous ve yıl olarak belirtilir. Anonim kaynaklar, Kaynaklar bölümünde yıl sırasına göre verilir.

Örnek:

- 1) Türkiye’de kozalak üretimi 2.100.000 tona ulaşmış bulunmaktadır (Anonim, 1996).
- 2) Fransa’da kereste üretimi açısından dünyada beşinci sıradadır (Anonymous, 1991).

Birden fazla kaynak gösterilecekse en eski tarihli yayından en yeni yayına doğru sıralanmalı ve tarihlerden sonra noktalı virgül koyulmalıdır. Kaynak gösterme aşağıdaki örneklere uygun olmalıdır.

Örnekler:

- 1) Bugünü kavramak ve yarın için isabetli hükümler verebilmek ancak ve ancak dünü iyi bilmek ve tanımakla mümkün olacaktır (Diker, 1947).
- 2) 4785 sayılı kanun henüz yürürlüğe girmediğinden, o tarihte devlet ormanı olarak sınırlandırılmış yerlerde 5658 sayılı kanun hükümlerine göre bir inceleme yapılamayacaktır (Başaran ve Tuncel, 1987).
- 3) Orman tahdit komisyonlarının sayısı artırıldıkça, ülkenin özellikle sahil kesimlerinden başlamak üzere orman sınırlaması işlemlerine devam edilmiştir (Erdaş ve diğ.1995).
- 4) TMK, taşınmazlarda mutlak olarak inancı korumuş, taşınırlarda ise ortalama bir çözüm tarzını benimsemiştir (Oğuzman, 1965; Oğuzman ve Seliçi, 1988; Oğuzman ve diğ., 2004)

Üçüncü tür değinme biçiminde, ‘a’ ve ‘e’ takıları, yayın tarihine göre değil, yazar soyadına göre seçilmelidir.

Örnek:

“Ayanoğlu (1994)’ye göre” değil; “Ayanoğlu (1994)’na göre” biçiminde olmalıdır.

Ayanoğlu (1994)’na göre orman kadastro; mülkiyet farkı gözetmeksizin orman tanımına uyan yerlerin ve bu yerler üzerindeki hakların tayin ve tespitine ilişkin iş ve işlemler olarak tanımlanmıştır.

Kaynak, bir başka yayın içinde değinme şeklinde bulunuyorsa; önce ilk yayına değinme yapılır; sonra, parantez içinde bu değinmeyi yapan yazar belirtilir.

Örnek:

...Maurer (1854)’e göre Cermen hukundaki mülkiyet fikri Roma hukukunun bir

sonucudur (Coulanges, 1889).

Eğer ilk yayın (örneğin Maurer (1854)) bilinmiyorsa, değinme bir sonraki yayından aşağıdaki örneğe uygun biçimde yapılmalıdır:

Örnek:

....Maurer'in Cermen hukundaki mülkiyet fikri Roma hukukunun bir sonucu olduğunu savunduğu bilinmektedir (Coulanges, 1889).

Aynı yazarın değişik tarihlerdeki yayınları aynı anda kaynak gösteriliyorsa, yayın tarihleri eskiden yeniye doğru aralarına “;” koyularak ayrılmalıdır.

Örnek: (Ayanoglu, 1985; 1990)

Aynı yazarın aynı yıldaki yayınları kaynak gösteriliyorsa, yayın yılından sonra a, b, c harfleri ile sıralanmalıdır.

Örnek:

- 1) Yönetmeliğin kanuna aykırı olmadığını ve özel kanunlarına göre oluşturulan tapuların geçerli olduğuna karar vermişlerdir (Ayanoglu, 1996a).
- 2) Ağaç ihtiva eden her yere orman denemeyeceği gibi, hiç ağaç ihtiva etmeyen bazı alanların da hukuki olarak orman kapsamına girmesi gerekebilir (Ayanoglu, 1996b).

Sözlü ve yazılı görüşmeler de çalışma içerisinde “Soyadı, yıl” sistemi ile gösterilmelidir. Kaynaklar bölümünde görüşülen kişi ad(lar)ı ve yıldan sonra yazılı/sözlü görüşme olduğu belirtilmeli ve görüşülen kişinin adresi yer almalıdır.

Bir başka yayından aynen alınan bir şekil ve çizelgeye yapılacak değinme ise; şekil veya çizelge açıklamasından sonra, parantez içerisinde değinilen yayının yazarının soyadı yazılıp ‘den’ ya da ‘dan’ takılarından yazar soyadına uyumlu olanı yazılmalı, sonra yayın tarihi yazılmalıdır.

Örnek:

Çizelge 4. Orman malikine sağlanan haklar (Aynur ve Güneş'den, 2008)

Şekil /Çizelgelerle ilgili kaynak göstermeler 3. bölümde anlatılmıştır.

2.6.2. Metin Sonunda Kaynak Gösterme

KAYNAKLAR başlığı tümüyle büyük harflerle, sayfanın sol kenar boşluğundan başlayarak yazılmalı ve başlıktan sonra bir aralık boşluk bırakılmalıdır. Çalışma içeriğinde kullanılan kaynaklar, **YAZAR SOYADINA** göre dizini hazırlanarak, sayfanın sol kenar boşluğu hizasından başlanarak yazılmalı ve aşağıdaki örneklere uygun olmalıdır. Metin sonu kaynak gösterimi EK-8'e uygun olarak hazırlanmalıdır. Metin içerisindeki gösterim şekli metin sonunda da aynı olmalıdır.

Soyadı dizinine göre: aynı yazar(lar)ın farklı yıllardaki yayınları veriliyorsa, önce yaptığı yayından başlanarak sıralama yapılmalıdır. Aynı yılda yapmış olduğu yayınlar metin içerisindeki değinmeye uygun olarak yılın yanında harfle alfabetik sıralama yapılmalıdır.

Kaynaklarda kullanılan periyodiklerin orijinal isimleri yazılmalıdır.

Kaynaklar dizininin düzenlenmesinde, ilk satır asılı paragraf şekliyle verilmeli; 2. ve 3. v.s. satırların sol girintisi 1,25 cm olmalıdır. Kaynaklar aşağıdaki kurallara uygun olarak yazılmalıdır.

Makale:

Yazar soyadı, virgöl; ilk ad(lar)ının baş harfi, nokta ve virgöl; Yayın tarihi, nokta; Makalenin başlığı, nokta; Yayınlandığı derginin tam ismi, virgöl; cilt ve parantez içinde sayısı, virgöl; makalenin başlangıç ve bitiş sayfaları, nokta.

Örnekler:

Ayanoğlu, S., 1992. Ormanların Kamu Malları Arasındaki Yeri, Tanımı ve Kapsamı. İstanbul Üniversitesi Orman Fakültesi Dergisi, 42(1-2), 73-95.

Kitap içerisinde bir bölüm:

Bölümün Yazarı (ları)nın soyad(lar)ı, virgöl; ilk ad(lar)ının baş harfi, nokta ve virgöl; Yayın tarihi, nokta; Kitap bölüm başlığı, nokta; Kitabın adı, nokta; parantez içinde kitabın editörünün/edidörlerinin soyad(lar)ı virgöl; ilk ad(lar)'ın baş harfi nokta ve virgöl; tire ed. veya eds. yazısı, virgöl; makalenin sayfa numaraları, virgöl; kitabın yayınlandığı basımevi, virgöl; bölümün başlangıç ve bitiş sayfaları, virgöl; şehir veya ülke adı, nokta.

Örnek:

Castillo, E., Marty, A., Condoret, J.S., Combes, D., 1996. Concept of Forest Ecology. In: Forest Ecology. (Dordick, J.S. and Russel, A.J., -eds.), Wiley Publication, 1-21pp, New York.

Kitap:

Yazar(lar)ın soyad(lar)ı, virgül; ilk ad(lar)ının baş harfi-nokta ve virgül; Yayın tarihi, nokta; Kitap ismi, nokta; Kitabın yayınlandığı yer, virgül; matbaa, virgül; yayın no, virgül; kitabın kaç sayfa olduğu, virgül; yayın yeri, nokta.

Örnek:

Kalıpsız, A., 1998. Orman Hasılat Bilgisi. İstanbul Üniversitesi yayınları:4060, İstanbul Üniversitesi Orman Fakültesi yayınları, No: 448, 349s, İstanbul.

Bitirme Çalışması, Yüksek Lisans veya Doktora Tezi:

Yazar soyadı, virgül; ilk ad(lar)ının baş harfi-nokta ve virgül; Yayın tarihi, nokta; Tezin başlığı, nokta; tezin yayınlandığı yer, virgül; Bitirme Çalışması, Yüksek Lisans veya Doktora Tezi olduğu, virgül; tezin kaç sayfa olduğu, virgül; yayın yeri, nokta.

Örnek:

İstanbulu, T., 1978. Türkiye’de Devletten Başkasına Ait Ormanların İdare ve İşletilmesi Üzerinde Araştırmalar. İ.Ü. Fen Bilimleri Enstitüsü, Doktora Tezi, 216s, İstanbul.

2.7. Ara Notlar

Ara notlar, biçim olarak aşağıdakilere uygun olarak verilebilir:

- 1) İki virgül arasında,;
- 2) Ayıraç içinde (.....);
- 3) Kesme içinde’ ’;

4) Uzun tire arasında -.....-

Örnekler:

1) İki virgül arasında, ara not:

Bilimsel ve kesinleşmiş bir hipotez olarak kullanılan bu ilişki, Weber ve Planck teorisine göre, son derece tartışmalıdır.

2) Ayıraç içinde (ara not):

Avrupa'da fizik öğrenimi yapmış olan Boas, Einstein'in (özellikle rölativite teorisinin) etkisi altında kalmıştır.

3) Kesme içinde 'ara not':

İşte bu kavram, 'survival of the fittest' şekliyle, biyoloji ve sosyolojide farklı amaçlarla ve farklı anlamlarda kullanılmıştır.

4) Uzun tire arasında -ara not-:

Mutasyon ilkesi -ki Darwin onu henüz bilmiyordu- biyoloji sözlüğüne sonradan girmiştir.

2.8. Alıntılar

Çalışma içinde, bir başka kaynaktan alınmış bir bölüm, aynen aktarılmak isteniyorsa; bu tür bir alıntı, ana metnin son satırından itibaren iki aralık boşluk bırakıldıktan sonra, satır başından başlayarak, ayrı bir paragraf olarak, ayıraç (“ ”) içinde ve kullanılan aralığın yarısı kullanılarak yazılmalıdır. Alıntıdan sonra, tekrar ana metne geçerken, yine iki aralık boşluk bırakılmalıdır.

Örnek:

Proudhon (1840) bu durumu şu şekilde açıklamıştır:

*“Hani: **Kölelik nedir?** sorusuna karşılık vermek zorunda kalsaydım da tek bir sözle: **Bu tasarılı öldürmedir** deseydim, düşüncem o saat anlaşılmuş olurdu. İnsandan düşüncüyü, istemi, kişiliği çekip alma gücünün bir ölüm kalım gücü olduğunu, bir insanı köle etmenin de o insanı tasarlayıp öldürmek olduğunu ileri sürmek için, uzun bir söyleve gerek olmayacaktı. İkinci önerme ancak kılık değiştirmiş ilk önerme olduğuna göre, peki neden aynı biçimde: **Mülkiyet nedir?** denen bu değişik soruya, işitilmiş olmamak*

gerçekliğine inanmadan: **Hırsızlıktır bu, diye karşılık vermeyeyim?**” (Proudhon, 1840 s100).

2.9. Dipnotlar

Çalışmanın herhangi bir sayfasında, metnin içinde yazılması halinde konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki çok kısa ve öz açıklamalar birkaç satırı geçmemek koşulu ile aynı sayfanın altına DİPNOT olarak verilebilir.

Dipnotlar, sayfa içindeki ana metinden, 2 tam aralık bırakıldıktan sonra, soldan sağa sayfanın ortasına kadar çizilen sürekli bir çizgi ile ayrılmalıdır. Sayfanın alt kenarında bırakılması gereken 3 cm’lik boşluğa kesinlikle taşırılmamalıdır.

Dipnot çizgisi ile dip not numarası arasında 1 tam aralık, dipnot numarası ile dip notun ilk satırı arasında ise 0,5 aralık boşluk bırakılmalıdır.

Dipnot numarası simge olarak seçilmelidir. Dipnotun yazımında 1 tam satır aralığı kullanılmalı ve dip not normal yazı büyüklüğünden daha küçük punto ile yazılmalıdır. İki ve daha fazla dip not, birbirinden yarım aralık ile ayrılmalıdır.

Dipnotlar, aynı sayfada birden fazla ise, sayfa içindeki belirtme sırasına göre “1” den başlayarak numaralanmalı ve açıklaması mutlaka değinildiği sayfada bulunmalıdır.

2.14. Bitki ve Hayvan İsimlerinin Türkçe ve Latince Yazımı

Bitki ve hayvanların genel isimleri cins isimdir ve cümle içinde daima küçük harfle (palamut meşesi, akçaağaç, kermes meşesi, kasnak meşesi, kayın, kızılçam, sarıçam, geyik, ördek gibi) yazılır. Özel bir unsurla (kişi, kasaba, köy, belde, şehir, ülke gibi) özdeşleştiği için bu unsurlarla birlikte yazılan bitki ve hayvan isimlerinde ise, bitkiyi veya hayvanı özelleştiren unsur büyük harfle, bitki-hayvan genel ismi küçük harfle (İran palamut meşesi, Lübnan meşesi, Anadolu karaçamı, Anadolu muflonu gibi) yazılmalıdır.

Bitki ve hayvan isimleri Latince yazılacaksa cins adı büyük harfle; tür, alttür, varyete

isimleri küçük harfle ve mutlaka italik olarak yazılır. Fakat “*Pinus nigra* Arnold. ssp. *pallasiana* (Lamb.) Holmboe)” örneğinde olduğu gibi, alttür olduğunu gösteren “ssp.” veya “subsp” kısaltması yahut varyete olduğunu belirten “var.” kısaltması ile bitki veya hayvana ismi veren yazarın adı italik yazılmaz.

Bitki veya hayvanın ismi Türkçe yazılmışsa, ilk yazıldığı yerde parantez içinde mutlaka Latince ismi de yazılır ve bu yazımda bitkiye veya hayvana ismi veren yazarın adı da mutlaka bulunur. Bundan sonra, metnin takip eden kısımlarında sadece Türkçe isim kullanılabilir.

Bitki veya hayvanın ismi sadece Latince verilecekse, Latince yazım kurallarına sadık kalınır ve parantez içinde ilk yazıldığı yerde mutlaka varsa Türkçe ismi yazılır. Bundan sonra, metnin takip eden kısımlarında sadece cins, tür, alttür ve varyete isimleri belirtilir; ismi veren yazarın adı yazılmaz.

3. ŞEKİLLER, ÇİZELGELER VE DENKLEMLER

Çalışmada, anlatıma yardımcı olacak biçimde şekiller ve çizelgeler bulunmalıdır. Şekil ve çizelgelerde yer alacak tüm çizgi, işaret, simge, rakam ve yazılar; bilgisayar yazıcısı, daktilo ya da rapido kullanılarak yazılmalıdır. Yazı tipi TIMES NEW ROMAN, yazı büyüklüğü 12 punto olarak seçilmelidir. Ancak geniş ve/veya uzun çizelgelerin tek sayfaya sığdırılması istendiğinde, çizelge başlığı hariç sadece çizelge içinde 8 (sekiz) veya 9 (dokuz) punto harfler kullanılabilir.

3.1. Şekil ve Çizelgelerin Yerleştirilmesi

Şekiller ve çizelgeler metinde ilk değinildiği sayfada veya bir sonrakinde yer almalıdır. Şekiller, çizelgeler ve bunların açıklamaları sayfanın sol kenarına dayalı olarak verilmelidir. Bunların yerleştirilmelerinde sayfa kenarlarında bırakılması gerekli boşluklar kesinlikle aşılmamalıdır. Taşma durumunda olanlar küçültülmeli veya Ek olarak sunulmalıdır.

Katlanmış şekil veya çizelgeler ekte verilmeli ve cilde girmelidir. Çalışmanın ekinde cilde

giremeyecek nitelikte belgeler varsa bunlar için arka kapak içine bir cep düzenlenebilir. Bir sayfadan uzun olan çizelgeler, çalışma metni içinde bulunmak zorunda ise bir sayfa boyutunda (uygun bir yerden) bölünmelidir. Çizelgenin devamı bir sonraki sayfada aynı çizelge numarası ve (devam) yazısı ile verilmelidir.

Örnek:

1) Çizelge 4. Mülkiyeti devletten başkasına ait olan ormanlar

Çizelge 4. (devam)

3.2. Şekil ve Çizelgelerin Numaralanması

Tüm şekil ve çizelgelerin kendine ait bir numarası olmalıdır. Numaralama rakamlarla yapılmalı ve sıralanmalıdır.

Örnek:

(1) Şekil 1., Şekil 2., Şekil 3.,,

(2) Çizelge 1., Çizelge 2., Çizelge 3.,....,

3.3. Şekil ve Çizelge Açıklamaları

Şekil açıklamaları, şeklin altında bir satır aralığı kullanılarak yazılmalıdır. Şekil açıklaması ile şeklin alt kenarı arasında yine 1,5 boşluk bırakılmalıdır. Açıklamalar olabildiğince öz olmalıdır. Açıklamaların bir satırı aşması halinde, ikinci ve diğer satırlar birinci satır başı ile aynı sütundan başlamalı, blok yazım yapılmalıdır.

Çizelge açıklamaları çizelgenin üstüne yazılmalı; çizelge açıklaması son satırı ile çizelgenin üst kenarı arasında kullanılan aralık (1,5) kadar boşluk bırakılmalıdır.

Çizelge ve şekil açıklamalarının sonuna nokta veya virgül **KOYULMAMALIDIR.**

Örnek Şekil:



Şekil 1. Karaçam

Örnek Çizelgeler

Çizelge 1. Tomruk boyları–ibrelî

Boy Grubu	Boy (m)
Kısa	1,50-2,75 (0,25 m basamakla)
Normal	3,00-5,25 (0,25 m basamakla)
Uzun	5,50-8,25 (0,25 m basamakla)
Çok uzun	8,50 ve daha yukarı (0,25 m basamakla)

Çizelge 2. Tomruk çapları

Çap Grubu	Kabuksuz Orta Çap (cm)
İnce	21-29 (1 cm basamakla)
Orta	30-39 (1 cm basamakla)
Kalın	40-49 (1 cm basamakla)
Çok kalın	50 ve daha yukarı (1 cm basamakla)

3.4. Şekil ve Çizelgelere Yapılacak Değİnmeler

Şekil ve çizelgelere yapılacak değİnmelerde, eğer değİnilen şekil veya çizelge, değİnilen sayfada ya da hemen sonraki sayfada yer alıyorsa değİnme aşağıdaki gibi olmalıdır.

Örnekler:

- 1) Çalışma alanı, Çankırı H29c1 paftası içinde, Çankırı'nın 30 km D'sunda yer almaktadır (Şekil 13).

- 2) Karaçamın genel gövde yapısı Şekil 1.'de gösterilmektedir.
- 3) Çamların pek çok çeşidi olmakla birlikte (Şekil 5. a, b) genel dallanma yapısı verilmiştir.
- 4) Şekil 1.'deki genel gövde yapısı.....
- 5) Standart tomruk saptanmıştır (Çizelge 3).
- 6) Tomruk çapları Çizelge 2' de verilmiştir.
- 7) Yıllık çap artımı karşılaştırıldığında (Çizelge 4.), verim yüzdesinin çap-boy gelişimini etkilediği görülmektedir.

Eğer çalışmanın herhangi bir sayfasında, daha önceki sayfalarda yer alan, daha önce değinilmiş şekil veya çizelgelere yeniden değinmek gerekiyorsa; bu durumda değinme, parantez içinde ve 'Bakınız' anlamına gelen 'Bkz.' kısaltması kullanılarak, aşağıdaki örneklerdeki kalıba uygun biçimde yapılmalıdır. Örnek: (Bkz. Şekil 3), (Bkz. Çizelge 5)

1.5. Denklemler

Denklemler sayfanın sol kenarından 1,25 cm içeride yazılmalıdır.

Denklemlere, ilgili bölüm içinde sırayla numara verilir. Bu numaralar (1), (2), (3) olarak satırın en sağ kenarına yazılır.

Örnek: Uçlardaki yüzeyler ortalaması (smalian) formülü

$$v = \frac{\pi}{4} \cdot (d_{11}^2 + d_{1n}^2) \cdot \frac{l}{2} \quad (1)$$

4. ÇALIŞMA KAPAĞI VE ÖZEL SAYFALAR

4.1. Dış Kapak

Bitirme Çalışmaları iç kapak örneğine uygun bir dış kapakla ciltlenmelidir. Çalışmanın ciltletme işlemleri, Danışman tarafından içerik ve biçimsel olarak incelendikten sonra yapılmalıdır.

4.2. İç Kapak Sayfası

İç kapak sayfasının içeriği ve düzeni EK-1'deki örneğe göre düzenlenmelidir.

4.3. İçindekiler Dizini

İçindekiler Dizini, EK-2'deki örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır. Çalışma metninde yer alan bütün bölüm ve alt bölüm başlıkları, kaynaklar (ve varsa ekler), "İçindekiler" dizininde, uygun sayfa numaraları da belirtilerek verilmelidir.

4.4. zet

ÖZET rnekleri EK-3'de gösterildiği şekilde hazırlanmalı ve içindekiler sayfasından hemen sonra arka arkaya yer almalıdır. Özette alışma çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntemi/yöntemleri ve varılan sonucu/sonuçları açık ve öz olarak belirtilmelidir. Ancak, bunlar başlık şeklinde verilmemelidir. zet bölümünün yazımında ise 1 aralık kullanılmalıdır. zet içeriği 250 kelimeyi aşmamalıdır. Zorunlu ise zet içeriğinin yazımında 12 yerine 10 punto kullanılabilir. zet'in ardından Anahtar kelimeler yazılmalıdır. Anahtar kelimelerin sayısı 5'i geçmemelidir.

4.5. nsz

Bu bölümde; ilk paragrafta, Bitirme çalışmasının temel konusu ve pratik önemi kısaca açıklanır. Çalışma alışması bir proje kapsamında gerçekleştirilmiş ise, projenin adı ve numarası ile ilgili kuruluşun (K-BA, TÜBİTAK vb.) adı da bu bölümde muhakkak belirtilmelidir.

İkinci ve ihtiyaç halinde diğer paragraflarda, vurgulanmasında fayda görülen ek bilgilerden ve çalışmanın gerçekleştirilmesi sırasında karşılaşılan olumlu ve/veya olumsuz etkenlerden söz edilir. Ancak zet bölümü 2 sayfayı geçmemelidir.

Son paragraf da ise, çalışmada ve çalışmasın hazırlanmasında doğrudan katkısı bulunan kişilerle, doğrudan ilgili olmadığı halde olağan görevi dışında katkıda bulunmuş kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Teşekkür edilen kişilerin unvanı (varsa), adı soyadı, parantez içinde görevli olduğu kuruluş (kısaltma yapılmadan) ve çalışmaya olan katkısı, kısa ve öz biçimde belirtilmelidir (EK-4).

5. DİZİNLER

5.1.Şekiller Dizini

İlgili sayfada “ŞEKİLLER DİZİNİ” başlığı olmalı, eğer dizin bir sayfadan uzun ise ikinci ve diğer sayfalara başlık yazılmamalıdır.

Şekiller dizini EK-5’deki örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır.

Örnekteki yazım kuralları, büyük/küçük harf ilişkileri, “2.3. Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni” başlığı altında yapılan açıklamalar çerçevesinde, sayfa düzenine dikkat edilerek bu dizin de aynı kurallarla oluşturulmalıdır.

Şekiller Dizinde tek satıra sığmayan metnin 2. satırı (varsa devamındaki satırlar) sol kenardan 1,25 cm içeride yazılmalıdır.

5.2. Çizelgeler Dizini

Çizelgeler dizini EK-6’deki örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır.

Örnekteki sayfa düzeni, yazım kurallarına dikkat edilerek bu dizin oluşturulmalıdır. İlk sayfada “ÇİZELGELER DİZİNİ” başlığı olmalı, eğer dizin bir sayfadan uzun ise ikinci ve diğer sayfalara başlık yazılmamalıdır. Çizelgeler Dizinde tek satıra sığmayan metnin 2. satırı (varsa devamındaki satırlar) sol kenardan 1,25cm içeride yazılmalıdır.

5.3. Simgeler ve Kısaltmalar Dizini

Metin içinde kullanılan simgelerin genel bir gösteriminin yapıldığı bölümdür (EK-7). Simgeler Dizini içerisinde önce simge daha sonra anlamı verilmelidir. Kısaltmalarda TSE vb. standart kısaltma kurallarına uyulmalıdır.

6. ÇALIŞMA İÇERİĞİNİN DÜZENLENMESİ

Bitirme Çalışması; Giriş, Kaynak Özetleri, Materyal ve Yöntem, Bulgular, Tartışma ve Sonuç ve Kaynaklar olmak üzere altı ana bölümden oluşmalıdır.

Ekler de ayrı bir bölüm olarak verilebilir. Bitirme Çalışmasının en sonuna öğrencinin Özgeçmişi eklenmelidir.

6.1. Giriş

Bitirme Çalışmasının ilk ve önemli bölümlerinden birincisini oluşturan giriş bölümü “GİRİŞ” başlığı altında yazılmalıdır. Okuyucuyu konuya hazırlayıcı bilgiler verildikten sonra araştırmanın amacı ve kapsamı açıkça belirtilmelidir.

Ayrıca, eğer çalışma konusu ile ilgili olarak söz edilmek istenen önceki çalışmalar varsa, bunlar da GİRİŞ bölümü içinde verilebilir. Eğer bitirme çalışmasında ve yazımında olağandışı ve/veya tartışmalı bir adlandırma; sınıflama ve kavram kullanılmışsa, bunların açıklaması da yine “GİRİŞ” bölümünde verilmelidir.

6.2. Kaynak Özetleri

Üzerinde çalışılan konu ile ilgili temel eser olarak daha önce yapılmış olan çalışmaların kısa özetler halinde tanıtıldığı bölümdür. Bu bölümde aynı konudaki kaynaklara tarih sırasına göre değinilmelidir. Kaynak Özetleri çok uzun değilse, GİRİŞ içinde verilebilir ve ayrı bir bölüm olarak düzenlenmeyebilir.

6.3. Materyal ve Yöntem

Materyal, üzerinde çalışılan ya da çalışmada kullanılan objedir. Materyalin özellikleri, kullanım şekli vb. bilgiler bu bölümde yer almalıdır.

Yöntem ise çalışmanın gerçekleştirilmesi kullanılan teknik ya da teknikler kapsamında

izlenen yol veya yollardır. Kullanılan yöntem ya da yöntemlerin açık ve anlaşılır bir şekilde bu bölümde anlatılması gerekir.

Eğer kullanılan yöntem uluslararası düzeyde standartlaşmış bir yöntemse, yöntemin yalnızca kaynak gösterilerek adının verilmesi yeterlidir. Ancak standart bir yöntemde herhangi bir değişiklik yapılmışsa, bu husus ayrıntılı olarak açıklanmalıdır.

6.4. Bulgular

Bu bölümde bitme çalışmasından elde edilen bulgular olabildiğince öz fakat açık ve seçik olarak yazılmalıdır. Bulgular bölümünde diğer kaynaklara kesinlikle atıfta bulunulmaz, sadece özgün bulgular verilir.

Eğer bulgular bu bölümde tartışılacaksa, bölüm başlığı BULGULAR VE TARTIŞMA biçiminde olmalıdır. Bu durumda, diğer kaynaklara atıfta bulunulabilir.

6.5. Tartışma ve Sonuç

Bitirme çalışmasından elde edilen sonuçlar bu bölümde özlü fakat açık bir biçimde yazılır; Bitirme çalışması ile elde edilen bulguların, ilgili diğer çalışmaların içeriği ile karşılaştırılması, araştırmacının yorumu ile birlikte bu bölümde verilir. Eğer bulgular bir önceki bölümde tartışılmışsa bölüm başlığı SONUÇ olmalıdır.

6.6. Kaynaklar

Bölüm 2.9.2.'deki örneklerde gösterildiği ve EK-8'de sunulduğu gibi hazırlanmalıdır.

7. Ekler-Levha ve/veya Harita

Boyutları, çalışma metninin boyutlarını aşan, A4 boyutlarına küçülmesinde sakınca görülen ya da küçülmesi mümkün olmayan levha, harita veya geniş kapsamlı çizelge gibi resimlemeleri, katlanarak, çalışma metni içinde yer almaları halinde; hem açılıp kapanırken yıpranacakları, hem çalışma metnini deforme edecekleri, hem de çalışması okumada ve incelemede güçlükler oluşturacakları gerekçesiyle; bu tür resimlemeler

Çalışma metninden ayrı olarak “EKLER” başlığı altında ve ayrı bir kapak içinde verilmelidir.

8. zgemiş

Bitirme alışması hazırlayan lisans ğrencisi kısa zgemişini EK-9’da verilen örneğe uygun olarak hazırlamalıdır. zgemişe EK-9’da gösterildiği şekilde taranmış fotoğraf eklenmeli ve bu sayfa çalışmanın en son sayfası olmalıdır.



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
ORMAN FAKÜLTESİ

ORMAN MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

TÜRKİYE'DE 1937 YILINDAN SONRA ORMANCILIK MEVZUATINDA
YAŞANAN GELİŞMELER ve TOPLUMSAL YAŞAMLA ETKİLEŞİMLER

BİTİRME ÇALIŞMASI

Üstüner BİRBEN

03120010007

Danışman: Yrd. Doç. Dr. Serhat URSAVAŞ
ORMAN EKONOMİSİ ANABİLİM DALI

ÇANKIRI-2012

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	i.
ÖZET.....	ii
ÖNSÖZ.....	iv
ŞEKİLLER DİZİNİ.....	v
ÇİZELGELER DİZİNİ.....	vi
KISALTMALAR.....	vii
1. GİRİŞ.....	3
2. KAYNAK ÖZETLERİ.....	5
3. MATERYAL VE YÖNTEM.....	13
3.1. Materyal.....	15
3.2. Yöntem.....	16
4. BULGULAR.....	20
4.1. Avrupa’da Ormanlık Politikalarının Gelişimi.....	30
4.1.1 Stockholm Konferansı 1972.....	45
4.1.2. Brutland Raporu 1987.....	52
4.2. Avrupa Birliği Ormanlık Politikaları ve Türkiye Ormanlığı.....	63
4.2.1. AB Ormanlık Politikaları.....	64
4.2.1.1. AB Ormanlık Sektörü.....	75
4.2.1.2. AB Ormanlık Stratejisi.....	95
5. TARTIŞMA VE SONUÇ.....	105
6. KAYNAKLAR.....	120
EKLER.....	153
ÖZGEÇMİŞ.....	160

ÖZET

Bu çalışmada, Türkiye’de teknik ormancılığa geçişin miladı olarak kabul edilen 1937 tarihli ve 3116 sayılı Orman Yasası ve daha sonra yürürlüğe giren Orman Yasalarının hazırlanışı ve yürürlüğe girmesi esnasında etkilendikleri sosyo-ekonomik yapı ve politik ortam gibi değişkenlerin yasaların oluşum sürecine nasıl etki ettiğinin araştırılması amaç edinilmiştir. Bu amaca yönelik olarak, çalışmada yasama organı olan Türkiye Büyük Millet Meclisi genel kurul tutanaklarından, sırasıyla 3116, 4785, 5653, 5658, 6831, 1744, 2896, 3302, 3373, 4114, 4999, 5177, 5192 sayılı Yasalara ilişkin olanlar incelenmiştir. İncelemeler Orman Yasalarının dönem farkı gözetilmeksizin bir amaca yönelik olarak hazırlandığını ortaya koymaktadır. Bu amaç; ormanlardan yasal düzenlemeler yardımıyla en yüksek parasal getiriyi sağlamaktır. Gerçekten de dışsatım ön planda olduğu dönemde dışsatıma yönelik düzenlemeler, tarımın ön planda olduğu dönemde tarıma yönelik düzenlemeler, turizmin ön planda olduğu dönemde turizme yönelik düzenlemeler ve son olarak da madenciliğin ön planda olduğu günümüzde ise madenciliğe yönelik düzenlemeler bu amacı açıkça ortaya koymaktadır.

Anahtar kelimeler: Ormancılık, Yasama, Sosyal Yaşam, Ekonomik Yapı, Politik Yapı

ÖNSÖZ

“Türkiye’de 1937 Yılından Sonra Ormanlık Mevzuatında Yaşanan Gelişmeler ve Toplumsal Yaşamla Etkileşimler” konulu bu çalışma Çankırı Karatekin Üniversitesi Orman Fakültesi Orman Mühendisliği Bölümü’nde Bitirme Ödevi olarak hazırlanmıştır. Çalışma, ÇKÜ Bilimsel Araştırma projeleri yönetim birimi (Proje no: 06 YL 1499) tarafından desteklenmiştir.

Bu konuda bana çalışma yapma fırsatını veren, çalışmanın başlatılması, gerçekleştirilmesi ve sonuca ulaştırılmasında kıymetli yardımlarını esirgemeyen danışmanım değerli hocam, Sayın Yrd. Doç. Dr. Serhat URSAVAŞ’a (Çankırı Karatekin Üniversitesi Orman Fakültesi Orman Mühendisliği Bölümü Orman Ekonomisi Anabilim Dalı) sonsuz teşekkürlerimi sunarım.

Çalışmanın yürütülmesinde manevi desteğini ve yardımlarını esirgemeyen Sayın Yrd. Doç. Dr. Hasan Emre ÜNAL, Yrd. Doç. Dr. Semih EDİŞ, Arş. Gör. Seval SÜNAL, Arş. Gör. Ebru GÜL ve Arş. Gör. Ülkü DİKMEN’e teşekkür ederim.

Çalışmanın yürütülmesinde teknik ve manevi desteklerini her an yanında hissettiğim ve çalışmalarım sırasında bana sabır gösteren değerli müdürüm Sayın Erdoğan ÖZEVREN’e (Çevre ve Orman Bakanlığı, Dış İlişkiler ve Çölleşme ile Mücadele Şube Müdürü) ve ödevimin her aşamasında sonsuz desteklerini gördüğüm aileme teşekkür etmeyi bir borç bilmekteyim.

Üstüner BİRBEN

Mayıs, 2012

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1. Çankırı'dan bir görünüm.....	4
Şekil 2. Türkiye haritası.....	7
Şekil 3. Çankırı ili haritası.....	7
Şekil 4. Yapraklı ilçe haritası.....	8
Şekil 5. Yapraklı'dan bir görünüm.....	9
Şekil 6. Ilgaz'dan Bir Görünüm.....	9
Şekil 7. Karaçam (<i>Pinus nigra</i>).....	11
Şekil 8. Karaçam meşçeresi.....	11
Şekil 9. Kozalak kırma İşlemi.....	12
Şekil 10. Tohum toplama İşlemi.....	13

EK-6

ÇİZELGELER DİZİNİ

Çizelge 1. Belde nüfusları.....	5
Çizelge 2. Coğrafi veriler.....	6
Çizelge 3. Çankırı’da orman alanı	24
Çizelge 4. Çankırı’da orman serveti	25
Çizelge 5. Orman amenajman planlaması yapılan orman alanı.. ..	26
Çizelge 6. Tomruk üretim durumu.....	27

SİMGELER VE KISALTMALAR

AB	:Avrupa Birliği
AGM	:Ağaçlandırma Genel Müdürlüğü
AOKBK	:Avrupa'da Ormanların Korunması Bakanlar Konferansı
ATO	:Afrika Orman Ürünleri Ticareti Organizasyonu
BM	:Birleşmiş Milletler
DPT	:Devlet Planlama Teşkilatı
EFI	:Avrupa Ormancılık Enstitüsü
EURO	:Avrupa Birliği Para Birimi
FAO	:Gıda ve Tarım Teşkilatı
GEF	:Küresel Çevre Fonu
IPF	:Hükümetler Arası Ormancılık Panel
ITTO	:Uluslararası Orman Ürünleri Ticareti Organizasyonu
IUFRO	:Uluslararası Ormancılık Araştırma Kuruluşları Birliği
MCPFE	:Avrupa Ormanları Koruma Bakanlar Konferansı
OECD	:Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı
OGM	: Orman Genel Müdürlüğü
RAMSAR	:Uluslararası Öne Sahip Sulak Alanlar Hakkında Sözleşme
SOY	:Sürdürülebilir Orman Yönetimi
TÜBİTAK	:Türkiye Bilimsel Teknik Araştırma Kurumu
UNCED	:Çevre ve Gelişme Üzerine Birleşmiş Milletler Konferansı
WB	:Dünya Bankası

KAYNAKLAR

- Akyol, A., 2004. Türkiye’de Sürdürülebilir Orman Kaynakları Yönetimi İlkeleri, Göstergeleri ve Uygulamalar. S.D.Ü. Fen Bilimleri Enstitüsü, Yüksek Lisans Tezi, IX+121s, Isparta.
- Akyol, A., Tolunay, A., 2006. Türkiye’de Sürdürülebilir Orman Kaynakları Yönetimi İlkeleri, Göstergeleri ve Uygulamaları, SDÜ Fen Bilimleri Enstitüsü Dergisi, Journal of Natural and Applied Sciences, 10 (2), 221-234.
- Anonim, 2003. T.C. Orman Bakanlığı, Birleşmiş Milletler Gıda ve Tarım Teşkilatı, Türkiye Ulusal Ormancılık Programının Hazırlanması Projesi (TCP/TUR/0066 (A). Ulusal Ormancılık Programı Raporu (1. Taslak).
- Baharuddin, H., G., 2008. Timber Certification: An Overview. Temin Edilebileceği Adres: <http://www.fao.org/docrep/v7850e/v7850e04.htm>, Erişim Tarihi: 05/04/2008.
- Durusoy, İ., 2002. Sertifikalandırma ve Türkiye Ormancılığında Gerekliliği, Olabilirliği, Uygulanması Sürecinde Karşılılaşılması Muhtemel Darboğazların ve Fırsatların İrdelenmesi. K.T.Ü. Fen Bilimleri Enstitüsü, Yüksek Lisans Tezi, X+170s, Trabzon.
- FAO, 2000. In-Session Seminar: Certification and Forest Product Labelling: A Review, Asia-Pacific Forestry Commission, Item 7 of the Provisional Agenda, Eighteenth Session, Noosaville, Queensland, Australia, Temin Edilebileceği Adres: <http://www.fao.org/docrep/meeting/x5967e.htm>, Erişim Tarihi 05/04/2008.
- Görücü, Ö., 2002. Sürdürülebilir Ormancılık İspanya’daki Uygulamalar ve Türkiye İle Karşılaştırılması. K.S.Ü. Yayınları No: 90, Ders Kitapları Yayın No:1 Kahramanmaraş.
- Ozinga, S., 2008. Time To Measure The Impacts Of Certification On Sustainable Forest Management. Temin Edilebileceği Adres: <http://www.fao.org/docrep/008/y5918e/y5918e08.htm>, Erişim Tarihi: 05/04/2008.
- Salim, E., Djalins, U., Suntana, A., 1997. Orman Ürünleri Ticareti ve Sertifikasyon: Bir Endonezya Projesi. XI. Dünya Ormancılık Kongresi Bildirileri, 4, 13-121, Antalya.
- URL-1, 2008. <http://www.fsc.org>, Erişim Tarihi: 01/04/2008.
- URL-2, 2008. <http://www.pefc.org/internet/html>, Erişim Tarihi 01/04/2008.

EK-9

ÖZGEÇMİŞ

Adı Soyadı :

Doğum Yeri ve Yılı:

Medeni Hali :

Yabancı Dili :

Eğitim Durumu (Kurum ve Yıl)

Lise :

Lisans :

e-posta :

Taranmış
Fotoğraf
(3.5cmx3cm)