

8. ARAŞTIRMA RAPORUNUN HAZIRLANMASI

Birlikte Düşünelim

- Araştırma raporu nedir?
- Bir araştırmanın özeti niçin önemlidir? Özet de hangi tür bilgilere yer vermelidir?
- Yazımda kullanılacak üslup neden önemlidir?
- Sözlü sunum sırasında nelere dikkat edilmelidir?

Başlamadan Önce

Bu kısımda kuramsal bir çerçeve ile desteklenmiş, önceden belirlenmiş bir yöntem çerçevesinde araştırma sorusuna cevap arama amacıyla çeşitli yollarla elde edilen verilerin nicel veya nitel analiz yöntemleri yardımıyla analiz edilmesi ve bulguların yorumlanması neticesinde ortaya çıkan araştırma raporunun hazırlanması süreci açıklanmaktadır.

Giriş

Bilimsel çalışmaların hedef kitleleri vardır. Bu kitlelere ulaşabilmesi için belli bir biçimde ve içerikte hazırlanmaları ve yazıya dökülmeleri gerekir. Öğrenciler için yazılmış bir ders kitabı ile uzman düzeyindeki kişilerin ilgileneceği "bilimsel kitabın" yazım biçimleri ve dilleri farklıdır. Bir kongrede sunulacak bilimsel bildiri ile bilimsel bir dergide yayınlanması için gönderilen bir makalenin de yazım dili, içeriği ve bilgi yoğunluğu farklıdır. Aynı şekilde bir lisans bitirme ödevi, yüksek lisans tezi ve doktora tezinin de kapsamı ve içerikleri arasında fark vardır. Araştırmacı çalışmasını yazıya dökerken bu durumun farkında olmalıdır.

Araştırmanın yazılması her ne kadar bilimsel araştırma sürecinin son aşaması olarak ifade edilse de yazmak için mutlaka diğer işlemlerin bitmesi beklenmemelidir. Yazmak, araştırmanın her aşamasında araştırmacının yoğunlaşması ve derinlemesine analizler yapabilmesi için gerekli bir faaliyettir. Her bilimsel çalışma birden çok defa yazılır, tekrar tekrar üzerinden geçildikten sonra son halini alır. Yazmak süreklilik gerektiren bir eylemdir.

Yazma, hem düşünmek hem de öğrenmek için önemlidir. Birçok eğitimciye göre öğrenmenin en iyi yolu öğretmektir. Çünkü kişi ancak kendisinin anladığı şeyi başkalarına anlatabilir. Yazmak da öğretmek gibidir. Zira araştırmacı yazarken bulguları başkalarına anlatma şansına sahip olur. Bu açıdan araştırmanın yazımı, çalışmanın vitrine çıkarılması gibidir. Araştırmacı, elindeki çok karmaşık fikirler ve bulgular topluluğunu bu konuda sınırlı derecede bilgi sahibi olan kişilere aktarmak zorundadır. Karmaşık fikir ve bulguları basit ve berrak hale getirmek gerekir.

Çoğu kişiler için araştırmanın fikir ve bulguların yazıya dökülmesi en zor olan kısmıdır. Belki kişiler düşüncelerinin eleştirilmesinden çekindikleri için yapılan çalışmaların çoğu 'başkalarının görüşlerinin özeti' biçimindedir. Yazıyı, düşünme yetisini geliştiren, derinlemesine fikir yürütmenin ve düşünceyi başkalarıyla paylaşmanın en etkili araçlarından birisi olarak görmek gerekir. Yazmak düşünsel ve bilimsel çalışmaların en değerli çıktısıdır.

8.1. Bilimsel Çalışma Türleri

Uygulamada çok değişik bilimsel etkinlikler olduğu gibi her bir etkinlik için bir yazma ve raporlama süreci vardır. Araştırmacılar, çalışmalarının türüne göre içerik ve yazma tarzı benimserler. Üstte de belirtildiği gibi bilimsel çalışmalar farklı amaçlarla ve farklı biçimlerde yazıya geçirilirler. Aşağıda başlıca bilimsel çalışma türleri ve yazım amaç ve biçimleri gösterilmektedir.

Tablo 8.1: Bilimsel Çalışma Türleri

Çalışma Türü	Amacı	Yazım Dili ve Biçimi
Ders Kitabı	Odaklandığı konuyla ilgili temel kavramlara, tekniklere ve görüşlere birbirinden belirgin biçimde ayrılmış bölümler halinde yer verir. Süreç sonucunda okuyucu konu hakkında belli düzeyde bilgi sahibi olur. Hedefi öğrenciler ve alan dışında olup ta ilgi duyanlardır. Bu kitap bir örnektir.	Kitapların yazım dili mümkün olduğunca sade ve anlaşılabilir. Yeni veya alan özgü bir kavram kullanıldığında öncelikle bir tanım verilir. Yazım kuralları

ve biçim yazarlar tarafından veya yayınevi tarafından belirlenir.

Bilimsel Kitap

Bilimsel kitaplar lisans, lisansüstü öğrenciler ve bilim insanları hedeflenerek yazılır. Amaç, ders kitaplarından farklı olarak, ileri düzeyde bilgiler ve yeni gelişmeleri ele almaktır. Bu sayede alana yeni şeyler katmak istenir. Örneğin “Aydınlanma Devri Devlet Felsefesinin Tanzimat’a Tesiri” (Kamıran Birand), “Yörükler” (Mehmet Eröz) bu tür kitaplardır.

Yazım dili bilimseldir. Alana ilgi duyanların ve uzmanlık bilgisi olanların anlayabileceği bir dil kullanılır. Ders kitabından farklı olarak ele alınan konunun kapsamı dar tutulur. Yazım kuralları ve biçim yazılar tarafından veya yayınevi tarafından belirlenir.

Makale

Bilimsel makaleler bir kitap hacminde olmayan, daha dar kapsamlı bilgi ve bulguları içerirler. Kitap yazmak çok uzun zaman alabilir. Makaleler görece kısa sürede yazılırlar ve yılda birden çok sayı yayınlanan dergilere gönderilirler. Hakem değerlendirmesinden geçenler yayınlanırlar. Sayfa sayıları 10-40 arası olabilir.

Örnek için www.dergipark.org.tr sayfasından ilginizi çeken dergi ve makalelere bakılabilir.

Bilimsel ve uzmanlara yönelik dil kullanılır. Kişisel yorum ve değer yargılarından, ideolojik ifadelerden mümkün olduğunca kaçınılır. İçerik ve biçimime ilişkin kurallar, şablon, kaynak gösterme tekniği sıkı bir biçimde denetlenir. Biçimsel standardizasyon gözetilir. Kurallar dergi yönetimi tarafından duyurulur.

Bildiri/ Tebliğ

Bildiriler bilimsel kongrelerde sunulmak üzere hazırlanmış, makalelere göre daha olgunlaşmamış ön çalışmalardır. Bilimsel kongreler alanın uzmanlarının bir araya geldiği ve genellikle yılda bir kere toplanan ve çok sayıda katılımcının bildirimlerini dinleyiciler huzurunda sundukları etkinliklerdir. (Ulusal Sosyoloji

Kongre kurallarına göre özet, genişletilmiş özet veya tam metin bildirimler gönderilebilir. Yazım kurallarını kongre

Kongresi, Uluslararası Türk Dünyası Sosyal Bilimler Kongresi, Uluslararası Psikoloji Kongresi vb.).

düzenleyicileri belirler. Bildiriler katılımcılar huzurunda sözlü olarak sunulur. Sunum sonrası tartışmalar yapılır. Araştırmacı bu tartışmalar ışığında çalışmasını geliştirerek makaleye dönüştürebilir.

Lisans Ödevi

Bitirme

Bazı fakülteler ve bölümler lisans öğrencilerine mezuniyet öncesi bitirme ödevi zorunluluğu getirmektedirler. Bu ödev, öğrencinin bir konuyu iyi anlamasını sağlamak ve o konuda yapılmış bazı çalışmalardan haberdar olduğunu, bilimsel bir çalışmanın başlıca aşamalarının neler olduğunu pekiştirmek için verilir. Öğrenci çalışmayı danışman rehberliğinde yürütür ve öğretim elemanları huzurunda savunur.

Yaklaşık 40-100 sayfa hacmindedirler. Yazım kuralları fakülte yönetimince belirlenir. Genelde lisansüstü tez yazım kuralları ve içerikleriyle benzerlik gösterirler.

Yüksek Lisans Tezi

YL öğrencilerinin derslerini tamamladıktan sonra bilimsel bir araştırmayı danışmanları rehberliğinde gerçekleştirmeleri zorunludur. Bu çalışmaya tez denir. Tezlerde ele alınan konuyla ilgili özgün bir katkı yapmak amaçlanır. Tezini en az üç kişilik jüri önünde başarıyla savunan kişi "uzman" derecesini alır ve isterse doktora programlarına başvurma hakkını elde eder. Tezlere tam metin olarak ulaşmak için www.tez.yok.gov.tr adresinden tarama yapılabilir.

Tezlerin biçimi, enstitüler tarafından belirlenir ve sıkı biçimde denetlenir. Tezlerin içeriği genelde şu şekildedir: Alana "katkı" yapabilecek bir konu belirleyip o konuya ilişkin araştırma soruları oluşturulur. Gerekli veriler toplanır, çözümlenir ve bulgular tartışılarak sonuca bağlanır.

Doktora Tezi

Doktora tezleri YL tezlerine göre kapsam ve derinlik bakımından daha ileri düzeydedir. Yöntem konusunda çok daha titiz davranılır. Araştırma daha uzun sürer. Kuramsal tartışmaların yanında kapsamlı alan araştırmaları da yapılır. Literatür incelemesi eleştireldir. Tez genellikle

DR tezlerinin biçimi ve yazım kuralları ilgili enstitüler tarafından belirlenir ve sıkı biçimde denetlenir.

beş kişilik jüri önünde savulup başarılı bulunursa kişiye Üniversite Senatosu “Bilim Doktoru” unvanı verir. Bu kişiler üniversitelerde kadro durumuna göre “öğretim üyesi” olma hakkını elde edebilirler.

Doktora tezlerinde özgünlük beklentisi YL tezlerine oranla çok daha yüksektir. Kuram, model ve araştırma tasarımı çok daha gelişmiştir. Kapsamı ve içeriği daha zengindir. Eleştirelilik daha yüksek, kaynakçası daha güncel ve geniştir.

Uzman Raporları

Uzman raporları daha çok kamu veya özel sektörden profesyonel kuruluşlar tarafından bir konuya ilişkin değerlendirme yapmak üzere hazırlanırlar. Çoğunlukla anket çalışması bazen de nitel araştırma mantığı ile mülakat ve diğer tekniklerle yürütülürler. Makale ve tezlerden farklı olarak kuramsal tartışmalar yerine bir sorunu pratik çözümler için incelerler. Mesela OECD ve The Economist Intelligence Unit ülke ve sektör raporları hazırlar. Bankalar, Yatırım Kuruluşları, Bakanlıklar farklı konularda rapor hazırlarlar. Yine KONDA gibi araştırma kuruluşları toplumsal analiz raporları, seçim analizi raporları, hayat tarzı raporları hazırlarlar. Örneğin KONDA “Suriyeli Sığınmacılara Bakış” başlıklı raporunu bir anket ile yürütmüştür. Bu raporlar politika geliştiriciler için değerlidir.

Yazım dili, bilimsel dile yakındır. Mümkün olduğunca öznellikten arındırılmıştır. Raporun içeriğinde çalışmanın konusu, amacı, tekniği, bulguları ve bulguların yorumuna yer verilir.

Sözlü Sunumlar

Son yıllarda bilimsel olan ve olmayan alanlarda en fazla kullanılan tekniklerden birisi sözlü sunumlar için hazırlanan sunulardır. Bilimsel sunular, araştırmacının çalışmasını sunarken metin, görseller, veri, video ve diğer efektlerden yararlanmasına olanak tanır. Bu nedenle irticalen konuşma veya kâğıttan metin okumadan çok daha etkilidir.

Karmaşık verileri, bulguları belli bir düzende, belli bir süre içerisinde etkili bir biçimde anlatma imkânı tanırırlar.

8.2. Yazmaya Başlamak

Yeni araştırmacılar için hatta çoğu araştırmacılar için yazmaya başlamak belki de en zor işlerden biridir. Bu konuda Bogdan ve Biklen (1982) şöyle demektedir:

Çömez yazarlar büyük bahancilerdir. Yazmaya başlamamak için sayısız sebep bulurlar. En nihayet çalışma masasının başına geçtiklerinde bile sürekli başka bir iş bulurlar, kahve yaparlar, kalem uçlarını değiştirirler, tuvalete

giderler, kaynaklara tekrar dalarlar, hatta bazen yeniden alan çalışmasına dönerler. Şunu hatırlamalısınız ki 'yazmak için asla hazır olunmaz'. Yazmak, kişinin bilinçli bir şekilde alacağı ve bir daha dönmek için kendini disipline edeceği bir karardır (Bogdan ve Biklen, 1982:172'den aktaran Bell, 1987).

Aslında bahaneci olan sadece acemi yazarlar değildir. Çoğu araştırmacıda bu eğilim vardır. Ancak şurası bilinmelidir ki elde edilen bulgular ve ortaya konan fikirler ne kadar özgün olursa olsun, bunlar yazıya dökülmedikçe gerçek değerlerini bulamazlar ve çalışma tamamlanmış sayılmaz.

Çalışma planı yapılırken yazma aşaması için mutlaka zaman ayrılmalıdır. Ancak bu yazmaya mutlaka her şey bittikten sonra başlanacağı anlamına gelmez. Örneğin, eleştirel kaynak incelemesi aşamasında tutulan notlar, yapılan alıntılar ve eleştiriler sıcağı sıcağına yazıya dökülmelidir, aksi durumda anlamlarını yitirebilirler. Bu durumda aynı kaynakları tekrar okumak gerekebilir. Böyle bir zaman tuzağından kaçınmak için her fırsatta fikirleri 'son biçimi imiş gibi' yazıya dökmek gerekir. Bu sebeple, oluşturulan taslağı sıraya uymasa bile hakkında yeterli bilgi edinilen her bölümü bir an önce yazmak gerekir. Elbette araştırma ilerledikçe bölümlerde hem içerik hem de sıralama olarak düzeltmeler yapılabilir.

Yazma aşamasında araştırmacının bazı basit kurallara uyması durumunda araştırmanın öngörülen zaman diliminde tamamlanması ihtimali artacaktır (Saunders ve Thornhill, 2016: 630-631).

Yazma aşamasında dikkat edilmesi gereken konular:

1. Bitirme zamanı için belli bir sürenin belirlenmesi
2. Yazmak için zaman ayırmak
3. Yazmak için uygun ruh halinde olmak
4. İstikrarlı bir yazma temposu yakalamak
5. Dikkat dağıtıcı unsurlardan kaçınmak
6. Yazma sürecinde düzenli sıra izlemek yerine en kolay yazılan kısmı tamamlamak
7. Yazmaya ara vermek gerektiğinde, tekrar başlamanın kolay olacağı bir yerde ara vermek
8. Çalışma arkadaşlarıyla tartışmak
9. İlk defada doğru yazmaya çalışmak
10. Kullanılan kaynakların kaydının tutulması
11. Mutlaka bilgisayar desteği almak

Bitirme Süresi Belirleyin: Her bölüm ve tezin tamamı için ayrı ayrı bitirme tarihleri belirlemek gerekir. Planlarda değişiklik olması ihtimali her zaman vardır. Bu nedenle araştırmanın zaman planlaması yapılırken mutlaka bir 'emniyet payı' bırakılmalıdır. Yazma aşamasında bilgisayarın arıza yapması, dosyaların bozulması, hastalık, beklenmedik ziyaretçiler, fotokopilerdeki kuyruklar, basım hataları vb. beklenmedik olaylarla karşılaşmak mümkündür. Dolayısıyla, olası gecikmelere karşı zamanlamada belirli bir emniyet payının bırakılması gerekir.

Yazmak İçin Özel Zaman Ayırın: Yazı yazmak fırsat buldukça yapılabilecek bir işlem değildir. Bilinçli ve kararlı bir duruşu gerektirir. Araştırmacının düzenli biçimde yazması gerekir. Bunun için kendine sıkı sıkıya uyacağı hedefler koyması (günde üç saat, iki sayfa, 500 kelime gibi) ve bunlara uyması gerekir.

Berrak Kafayla Yazın: Yazı yazmak için derinlemesine düşünmek, karmaşık düşünceleri organize etmek gerekir. Zihnin canlı, düşüncenin berrak olduğu zamanlarda yazmak daha verimli olacaktır.

İstikrarlı Bir Yazma Temposu Yakalamak: Genellikle aynı mekânda ve belli zaman dilimleri içerisinde yazmak daha etkili sonuçlar vermektedir. Çalışmanın kesintiye uğramayacağı mekânları seçmek gerekir. Çalışılan ortamda dikkat dağıtılabilecek dergi-gazete, bilgisayar oyunları ve hatta telefon gibi araçları çıkarmak faydalı olur.

Dikkat Dağıtıcı Etmelerden Kaçının: Yazarken sürekli olarak yeni bir kaynağa bakmak, başka bir konuya atlamak gibi değişik dürtüler oluşur. Bu tür dürtüler yazmayı neredeyse olanaksız duruma getirir. Bunlara bilinçli ve kararlı biçimde direnmeyi öğrenmek gerekir. Aksi durumda çalışmayı planladığınız süre ve uzunlukta yazamama durumuyla karşılaşsanız sürede bitirme şansı ortadan kalkar.

En Kolay Yazılan Kısmı Önce Yazın: Bilgiler ve bulgular elverdiğince araştırmanızın akışına bakmadan o kısmı tamamlamaya çalışın. Sıra bozuluyor gibi bir endişeye kapılmak gerekmez. Bilgisayar ortamında yapılan çalışmalarda, araştırmanın akışı üzerinde düzeltmeler yapmak olanaklı olduğundan ileride yapmayı arzuladığınız düzenlemeleri rahatlıkla yapabilirsiniz.

Yazmaya Kolay Başlanabilecek Bir Yerde Ara Verin: Yazmaya rasgele bir yerde ara vermeyin. Yarım kalmış ifadelerden kaçınin. Bulduğunuz paragrafı yahut alt başlığı tamamlamaya çalışın. Bu mümkün değil ise o an için yazmayı bıraktığınız yer, tekrar başladığınızda kolaylıkla başlayacağınız bir nokta olmalıdır. Eğer karmaşık bir cümle veya paragrafın ortasında yazmayı bırakırsanız o paragrafı daha sonra tamamlamakta zorlanabilir hatta silmek zorunda kalabilirsiniz.

Yazdıklarınızı Arkadaşlarınızla Tartışın: Arkadaşlarınızla çalışmanız ve çalışmayı bitirmeyi planladığınız süre hakkında konuşun. Böylece, arkadaşlarınıza mahcup olmama adına daha fazla çaba gösterme ihtiyacı duyarsınız.

Bir Kerede Doğru Yazmaya Çalışın: Hiçbir çalışma ilk yazıldığı şekliyle son bulmaz. Belli değişiklikler ve düzeltmeler yapmak kaçınılmazdır. Ancak, zamandan tasarruf etmek için 'ilk kerede doğru' yazmaya çalışın. Bu, yapılması gereken düzeltmeleri en aza indirecektir.

Kullanılan Kaynakları Hemen Kaynakçaya Ekleyin: Çalışmanızda kullandığınız dipnotları ve kaynakları hemen kayda geçin. Kaynakçayı tamamlamak için her şeyin bitmesini beklemeyin. Bu durumda bazı kaynakları bulamama ihtimali artacaktır. Öğretim üyelerinden veya arkadaşlarınızdan ödünç aldığınız kaynakları hemen kayda geçin. Bunları geri vermeniz durumunda kaynakça oluşturmak için gerekli notları almamışsanız kaynakça eksik kalabilir.

Bilgisayarı ve Yazılımları İyi Kullanın: Bilgisayarda hızlı yazabilmek, word'ü iyi kullanabilmek araştırmacıya zaman kazandırır. Exel, SPSS gibi yararlı yazılımları etkili kullanabilmek veri çözümüleme açısından önemlidir.

Yazdıklarınızı Düzenli Aralıklarla Kaydedin: Bir araştırmacı için en kötü ve cesaret kırıcı durumlardan bir tanesi yazdıklarının tamamının veya bir kısmının kaybolması ve bunları tekrar yazmak zorunda kalmasıdır. Bu tür talihsizliklerden kurtulmak için yazarken sık sık dosyayı kaydetmektir.

Dosya Adlarına Dikkat Edin: Dosyaya çalışmanın tam adını vermek onu başka dosyalarla karıştırmayı engeller. Ayrıca, dosyaya, son, en son, son son, yeni gibi ekler eklemek çok risklidir. Bir süre sonra çalışmanızın son versiyonunun hangisi olduğunu unuttur veya karıştırabilirsiniz. Bu durumda eski bir versiyonun üzerinde çalışmak ve dosyanın akışının kaybolması tehlikesi de doğar. Bu tür dosya karışıklıklarının üstesinden gelmenin en iyi yolu dosya adının sonuna kaydettiğiniz tarihi eklemektir (örnek: Araştırma yöntemleri 10. baskı 21.11.2019). Dosya yenilendiğinde sadece sondaki tarih yenilenir ve böylece son versiyonu bulmak zor olmaz.

8.3. Araştırmanın Yapısını Oluşturmak

Her türlü araştırma raporu belli bir içerik ve akış tasarımı ile yazılır. Bu içerik ve akış tasarlanırken şu sorulara yanıt aranır:

- Çalışmada hangi bilgilere yer vermek gerekir?
- Bu bilgiler hangi başlıklar altında verilmelidir?

Çalışmanın yapısını oluştururken dikkatlice tasarlanmış ve planlanmış bir yazım ustalığına gerek vardır. Okuyucunun, araştırmadan beklediği bilgileri dizgesel bir akış içerisinde, bilgi yığınları arasında kaybolmadan ve mantıksal çelişkiler ve boşluklarla karşılaşmadan bulması gerekir. Aksi durumda çalışma okunmaz, okunsa da yeterince yararlı olmaz. Bu nedenle aşırı ve karmaşık yahut yetersiz ve kopuk bilgi aktarımından kaçınmak gerekir.

Bir araştırmanın türü veya boyutu ne olursa olsun (bir tebliğ, makale, tez gibi), okuyucuya araştırmanın yapılış gerekçeleri, yapılış biçimi (yöntemi), bulguları, bulguların başka çalışmalarla bağlantıları ve ne anlama geldikleri konularında bilgi vermesi gerekir. Bu nedenle tipik bir araştırmada alttaki bilgiler yer alır:

Tipik bir araştırma raporunda bulunması gereken kısımlar:	
☞	Başlık
☞	Özet
☞	Giriş
☞	Kaynak İncelemesi
☞	Yöntem
☞	Bulgular
☞	Sonuç ve Öneriler
☞	Kaynakça
☞	Ekler

Elbette, her çalışmada araştırmacı bu bölümlerden her birini birden çok başlık (bölüm) altında inceleyebilir. Ancak, bu noktada araştırmacının üzerinde titizlikle durması gereken nokta araştırmada mantıklı bir akışı sağlamasıdır. Araştırmada yer alması gereken bu bölümleri ayrı ayrı incelemekte fayda var. Akademik çevrelerce yaygın kabul gören araştırma raporu yapısında yer alan bölümlere ilişkin açıklama aşağıda verilmektedir.

8.3.1. Başlık

Araştırmaların başlıkları içerikleri hakkında doğru fikir verdiği oranda başarılıdır. Bu nedenle başlık ile içerik uyumunun yazım aşamasında bir kere daha değerlendirilmesi gerekir. Birçok araştırma iddialı bir başlığa sahipken içeriği ile hayal kırıklığı uğratır. Bazıları ise güçlü bir içeriğe sahip iken kötü bir başlığın kurbanı olur ve yeterince ilgi çekemez. Başlığın gereğinden fazla uzun olmaması, mümkün olduğunca içeriği yansıtacak sadelikte olması gerekir. Çok uzun başlıkları takip etmek, akılda tutmak zordur.

8.3.2. Özet/Öz

Türkçe bilimsel araştırmalarda özet yazımının çok önemsenmediği ve doğru özet yazılmadığı görölmektedir (Coşkun, 2014). Oysa özet, bir çalışmanın vitrinidir. İçeride neler olduğunu en özlü ve çekici şekilde yansıtmalıdır. Zira bazı okuyucular araştırmanın bütünü yerine sadece özetini okuyarak bir fikre varırlar. Bazıları ise, eğer özet yeterince ilgi çekerse araştırmanın bütünü okurlar. Özeti genellikle şu bilgileri içermesi beklenir:

Araştırma soruları nelerdir ve bunlar niçin önemlidir? (Giriş ve Kaynak İncelemesi Bölümleri)

Araştırma sorularına nasıl cevap bulunacak? (Yöntem Bölümü)

Araştırmanın temel bulguları nelerdir? (Analiz Bölümü)

Bulgular ışığında, araştırma sorularıyla bağlantılı olarak ne tür sonuçlara ulaşıldı? (Değerlendirme ve Sonuç Bölümleri)

İyi yazılmış bir özetin özellikleri

- ☞ Kısa olmalıdır. İlgili kurumun öngördüğü boyutu aşmamalıdır.
- ☞ Araştırmanın diğer bölümlerinden bağımsız olarak başlı başına araştırmanın bütününi içerecek biçimde olmalıdır.
- ☞ Okuyucunun beklentilerini karşılamalıdır. Okuyucuya problem, yöntem, bulgular ve sonuçlar hakkında özlü bilgiler sunmalıdır.
- ☞ Özeti akışı, araştırma raporunun akışıyla eşgüdümlü olmalıdır. Özeti okuyan, araştırma raporunun nasıl bir içeriğe sahip olduğu konusunda fikir sahibi olmalıdır.
- ☞ Duru ve anlaşılabilir bir dille yazılmalıdır. Her kelime ve cümlenin üzerinde teker teker durulmalı, gereksiz olanlar ayıklanmalıdır. Bu sebeple birinci denemede iyi bir özet yazmak güçtür, daha iyisini yazmaya çalışmak gerekir.

8.3.3. Giriş

Giriş kısmında araştırmanın amacı, önemi ve kapsamı belirtilmelidir. Araştırmanın amacı ve hangi sorulara cevap aranacağı belirtilir. Daha sonra bu sorulara cevap bulmanın (kuram ve/veya uygulama bakımından) niçin önemli olduğunun belirtilmesi gerekir. Bu yolla araştırmanın varlık gerekçesi güçlü bir biçimde ortaya konmalıdır.

Her çalışma alanı ile ilgili çeşitli kavramlar içerir. Bu nedenle bir “kavramsal çerçeve” oluşturmak yararlı olabilir. Ayrıca, araştırmanın yol haritasını göstermek için, araştırma boyunca hangi bölümlere yer verileceğini kısaca anlatmak gerekir.

8.3.4. Kaynak İncelemesi

Kaynak incelemesi kimi çalışmalarda giriş başlığı altında, kiminde değişik bölümlere yayılarak, kimilerinde ise bağımsız bir bölüm şeklinde yapılmaktadır. Eğer, bağımsız bir kaynak incelemesi bölümü yapılacaksa, bunun yöntem bölümünden hemen önce olması uygundur. Bu sayede, araştırmanın hangi temeller üzerine oturtulduğu ve kendisinden önceki çalışmalardan farklı nasıl bir katkıyı amaçladığı ortaya konabilir. Eğer, çalışmada hipotez sınanacaksa, kaynak incelemesi sonucunda geliştirilen ve sınanacak hipotezler hakkında bilgi vermek mümkün olur.

Kaynak incelemesinin yapıldığı bölümün başlığının sadece *Kaynak İncelemesi* olarak belirlenmesi yerine, içeriği yansıtacak şekilde sečilmesi gerekmektedir. Örneđin, ‘*Başarı Deđerlemenin Çalışanın Motivasyonu Üzerine Etkileri*’ başlıklı bir çalışmada kaynak incelemesinin yapılacağı bölümün başlığı *Başarı Deđerleme Motivasyon İlişkisini Sorgulayan Çalışmaların İncelenmesi* şeklinde olabileceği gibi, eđer kuramsal boyutu öne çıkan bir konu sečilmiřse, *Kuramsal Arka Plan* gibi bir başlık da uygun olabilir.

8.3.5. Yöntem

Çalışmanın bu başlığı için “tasarım ve yöntem” dendiği olur. Tasarım başlığı altında araştırmanın konu edindiği olguyu nasıl araştıracadığına dair stratejik kararlardan söz edilir. Bunlar kitabın üçüncü bölümlerde tartışılmıştı.

Birçok yerli ve yabancı çalışmada ise bu başlığa “metodoloji” denmektedir. Bu yanlış bir ifadedir. Metodoloji Türkçeye “Yöntembilim” olarak çevrilmektedir. “Araştırmanın Yöntembilimi” demek yerine “Araştırmanın Yöntemi” demek gerektiği açıktır. Çünkü yöntembilim, bilimsel araştırmanın nasıl yürütülmesi gerektiğini tartışan bir “bilim dalıdır”. İçeriğinde bilgi kuramının (epistemoloji) “bilimsel” kısmını barındırır ve bu yönüyle bilim felsefesinin bir alt başlığıdır.

Yöntem başlığı altında analiz biriminden, birincil ve ikincil veri ve veri derleme tekniklerinden, benimsenen veri çözümlene tekniklerinden, veriler ile veri çözümlene tekniklerinin uyumundan, çalışmanın güvenilirliği ve geçerliliğini sağlamak için yapılan işlemlerden söz etmek gerekir. Özetle, yöntem başlığı altında şu bilgilere yer verilmelidir:

Araştırmanın analiz birimi, ana kütle ve örnek kütle hakkında bilgi ve gerekçelendirme,

Araştırmada kullanılan veri edinme ve analiz araçları hakkında bilgi ve gerekçelendirme,

Süreçlerin (anketler, mülakatlar vb.) işleyişi hakkında bilgi

Araştırmanın kalitesinin güvence altına alınması adına verilerin kalitesi, yeterliliği, dağılımı ve analiz tekniği ile uyumu ile geçerlik ve güvenilirlik süreçleri hakkında bilgi,

Araştırmanın kısıtları ve bulguların tartışılmasına ilişkin sınırlılıklar (kısıtlar) hakkında bilgi.

Yöntem konusunda çalışmanın bilimsellik kaygısının yüksek olduğuna ilişkin bilgiler gerekçeleriyle birlikte verilmelidir. Örneğin katılımcılar (çalışanlar, hane halkı, tüketiciler, firmalar vs.) hakkında demografik bilgiler verilirken çalışmanın niçin bu katılımcılarla yürütüldüğünü de gerekçelendirmek önemlidir. Sözelimi ABCD mağazasından alışveriş kartına sahip müşterilerle ilgili yapılacak bir çalışmada hem araştırmanın ABCD mağazasında yapılmasının gerekçeleri anlatılmalı, hem de katılımcıların araştırmayla bağlantılı olan demografik özellikleri (eğitim, iş, yaş, gelir vb.) belirtilmelidir. Araştırmayla ilgili olmayan (sözelimi medeni durum, doğduğu il vb.) değişkenlere yer vermek gerekmez. Aynı biçimde sözelimi *Türkiye'nin 500 Büyük Sanayi Firması* araştırılıyorsa firmaların üretim alanları, kuruluş yılları, yıllık ciroları, çalışan sayıları gibi tanımlayıcı istatistiklerin verilmesi gerekir.

Örnek kütle (örneklemin) uygun olduğunun anlaşılabilmesi için evrenin (ana kütle) tanımlanması gerekir. Böylece, örnek kütle evreni belli özellikler itibarıyla temsil edip etmediği de tartışılmalıdır. Araştırmanın evrenine ilişkin olarak çeşitli sorulara cevap verilmesi gerekmektedir. Bu sorular aşağıda verilmektedir (Gay ve Diehl, 1992: bl.14).

Araştırmanın evrenine ilişkin cevap verilmesi gereken temel sorular

- ↳ Araştırmanın evreni (ana kütle) nedir?
- ↳ Örnek kütle kaç kişiden oluşuyor?
- ↳ Örnekleme nasıl yapıldı?
- ↳ Örneğin özellikleri nelerdir?
- ↳ Temas kurulanların, cevaplama kabul eden/reddedenlerin sayısı nedir?
- ↳ Temas kurma araçları nelerdir (faks, telefon, bizzat görüşme, e-posta, internet)?

Saha çalışmalarında veri toplamak için çeşitli araçlardan faydalanılmaktadır. Araştırma araçlarının tanımlanmasıyla ilgili olarak aşağıdaki sorulara cevap verilmesi gerekmektedir.

Kullanılan veri toplama araçları nelerdir? (testler, ölçekler, mülakat, anket, gözlem veya ikincil veriler?)

Kullanılan ölçeğin benimsenme gerekçeleri nelerdir?

Araştırmacı tarafından özel bir ölçüm aracı geliştirildiyse bu ölçeği geliştirme süreci nedir? Ölçeğin geçerliği, güvenilirliği tartışılmış mıdır?

Eğer yeni bir veri toplama veya ölçüm aracı geliştirilmişse bunun raporun en sonunda ek olarak verilmesi uygun olur.

Araştırmanın süreci konusunda kronolojik bir sıralama takip edilerek, aynı çalışmayı başka birisi tekrarlamak istediğinde ihtiyaç duyacağı bilgilere yer verilmelidir. Yapılan her işlemin (mülakatçıların veya anketörlerin eğitilmesi gibi) yeri, zamanı ve şartları ortaya konmalıdır. Tahmin edilemeyen ve çalışmayı etkilediği düşünülen etmenler belirtilmelidir. Katılımcıların nasıl ikna edildiklerine ilişkin bilgi verilmelidir. Ayrıca, kaç tane mülakat, anket, gözlem tasarlandığı, kaçının gerçekleştiği, bazılarının araştırmada yer almalarının niçin sakıncalı olduğu, araştırmanın hangi tarihlerde yürütüldüğü de kısaca açıklanmalıdır.

Araştırmanın varsayımları ve kısıtlarına ilişkin bilgilere yer vermek, hem 'araştırmanın sonuçlarının gerçekçi bir şekilde yorumlanabilmesi' hem de araştırma ahlakı açısından gereklidir. Örneğin, üç vardiya çalışan bir işletmede gündüz saatlerinde yapılan "çalışanların iş tatmini" araştırması muhtemelen gece vardiyasında yapıldığında farklı sonuçlar doğuracağından, bunu bir kısıt olarak ifade etmek gerekir.

Araştırmada kullanılan istatistiksel tekniklere ilişkin açıklamalara ayrıntılı olarak yer verilmelidir. Seçilen analiz tekniğinin benimsenme gerekçelerinin de açıklanması gerekir. Çalışmanın tasarımına göre istatistiksel tekniklere ilişkin bilgiler, bulgular kısmında yer alabilir. Özellikle bulgular birden çok bölümde ele alınmış ve bölümlerde değişik istatistiksel yöntemler kullanılmışsa, her yöntem (tercih edilme sebebiyle birlikte) ilgili bölümde açıklanabilir (Sarstedt ve Mooi, 2019: bl.10; Sekaran ve Bougie, 2016: bl. 17).

8.3.6. Bulgular

Bulguların organize ediliŖi, araştırmanın kalitesinin önemli göstergelerinden bir tanesidir. Bazı araştırmalarda bulgular tek bölümde toplanırken, bazılarında birden çok bölüme yayılabilirler. Bu, ele alınan konu ve takip edilen süreçle ilgilidir. Örneğin, *Küçük İşletmelerde İnsan Kaynakları Yönetimi* konulu bir çalışmada bulgular bir tek başlık altında toplanabileceği gibi, *İK Seçme-Yerleştirme Uygulamaları, Ücretlendirme, Eğitim-Geliştirme* gibi alt başlıklar şeklinde de ele alınabilirler. Her bölümde eğer hipotezler ifade edilmişse, yapılan analizler sonucunda bunların kabul mu yoksa ret mi edildikleri belirlenir.

Bulgular bölümü bir anlamda araştırmanın varlık nedenidir. Bu sebeple, bulguların en kestirme yoldan ve en açık şekilde ortaya konması gerekir. Bulgular nitel, nicel veya her iki analiz teknikleri kullanılarak elde edilebilir. Tablo, grafik ve şekillere yer verilir. Eğer varsa, mülakat edilen kişilerden birebir alıntılar yapılır. Gözlem yapılmışsa, ilginç ve ilgili olaylar tanımlanır.

Bu noktada, bulgu ile yorum arasındaki noktaya dikkat çekmek gerekir. Bulgular kısmında sadece ulaşılan sonuçlar açıklanmalıdır. Bunların ne anlama geldiklerinin tartişılması 'tartışma/yorum bölümünde yapılmalıdır. Örneğin, 'atıştırma (fast-food) sektöründe emeklilik sonrası çalışanlarla 18 yaş öncesi çalışanların performanslarının karşılaştırılması' konusunda yapılan bir çalışmada, bulgular kısmında bu iki grup çalışanlar arasında performans farkı olmadığı keşfedilmiş olsun. Bu bulgudan hareketle çalışmanın Tartışma/Yorum veya Sonuçlar bölümünde çalışan tedariki için sadece 18 yaş öncesi işgücü grubu değil, emeklilik sonrası işgücü grubunun da hedef alınabileceği sonucuna ulaşılabilir. Bir başka örnek vermek gerekirse, erkek çalışanlarla kadın çalışanların sendikalaşma eğilimlerini karşılaştıran bir çalışmada (ki bu tür çalışmalar vardır), erkeklerin sendikalaşma eğilimlerinin kadınlardan daha yüksek olduğunu bulgular bölümünde keşfederiz. Tartışma/Yorum bölümünde ise bundan sonra kurulacak yeni işletmelerde kadın işgücüne talebin daha yüksek olacağı yorumu yapılabilir.

Özetle, bulgular bölümünde, veri analizleri sonucunda ulaşılan değerlere yer verilir. 'Başarı değerleme, motivasyon üzerinde olumlu etki yapmaktadır', 'Kız öğrencilerin sınavlarda kopya çekme eğilimleri ile erkek öğrencilerin eğilimleri arasında anlamlı bir fark yoktur', 'Türk kadınları arasında sigara içenlerin oranın giderek artmaktadır' gibi. Tartışma bölümünde ise bunların ne anlama geldikleri sorgulanır. İşletmelere, sistematik olarak performans değerleme uygulamasına geçmeleri tavsiye edilebilir. Gözetmenlere sınavlarda dikkatlerini erkeklere olduğu kadar kız öğrencilere de yoğunlaştırmaları önerisinde bulunulur. Kadınlarda sigara içme oranının artmasının bebek hastalık ve ölümlerinde bir artışa sebep olabileceği ifade edilir. Bu örnekleri çoğaltmak mümkündür.

Son olarak, bulgulara ilişkin bölümlerin içeriği oluşturulurken, araştırma problemleri ve/veya hipotezlerle bir koşutluk içerisinde olmasına dikkat edilmelidir.

8.3.7. Sonuç

Özellikle bildiri ve makale gibi yoğunlaştırılmış çalışmalarda üstte sözü edilen yorum/tartışma bilgilerine Sonuç kısmında yer verilebilir. Mantiken, her bulgu için en azından bir sonuç oluşturmak gerekir. Bunun anlamı, bulgular kısmı ile sonuç kısmının benzeri uzunlukta olmalarıdır. Uygulamada, özellikle Yüksek Lisans ve Doktora tezlerinde Sonuç bölümünün tartışmalardan uzak ve yavan bir şekilde, araştırmanın bir özeti olarak verildiğine rastlanmaktadır. Bulguların derinlemesine tartişılmaktan ve yorumlanmaktan uzak bir şekilde sunulmasına gösterilecek en basit tepki 'eee?' sorusudur. Bulguların kuram veya uygulama bakımından bir anlamı yoksa çalışmanın da fazla bir anlamı olduğu iddia edilemez.

Araştırmanın Sonuç bölümünde araştırmanın varlık gerekçesi olan araştırma sorularına açık, sade ama akıcı bir anlatımla cevap vermelidir. Sonuç bölümünün bulgular bölümüyle benzeri bir akış takip etmesi doğaldır. Zira belirtildiği üzere, hem bulgulara hem de sonuçlara ilişkin bölümlerin akışını araştırma soruları şekillendirir.

Burada araştırmacının ulaştığı sonuçların daha sonra yapılacak araştırmalar için ne anlama geldiğine dair fikirlere de yer verilebilir. Her araştırma kendine özgü kısıtlara sahip olduğundan, bu kısıtları birer eleştiri olarak başkalarından duymak yerine, araştırmacının kendisinin ifade etmesinde fayda vardır. Bulgular işığında belli genellemeler yapılır ve bulguların kuram ve uygulama açısından ne anlama geldikleri tartişılırken 'ne anlama gelmediklerinin de' belirtilmesi akademik ahlak ve anlayışın bir gereği olarak ifade edilmelidir. Eksik yorum kadar aşırı yorumlar, aşırı çıkarımlar da sakıncalıdır.

8.3.8. Kaynakça

Kaynakça oluşturmak teknik, zahmetli, sıkıcı ve çok dikkat isteyen bir iştir. Bunun için özel yazılımlar bile geliştirilmiştir. Yapılan araştırmalar bilimsel çalışmalarda en çok kaynakçalarda hata yapıldığını göstermektedir (Coşkun, 2009). Muhtemelen bu kitapta da çokça kaynak gösterme hatasına rastlanacaktır. Buna karşın hem bilimsel, hem pratik, hem de ahlaki gerekçelerden dolayı önemlidir ve zorunludur.

Kaynak göstermek ve kaynakça oluşturmak başkalarına ait olup, araştırmada kullanılan düşünce, görüş, bulgu ve malzemelerin kime ait olduklarını ve bunlara ulaşmak için nerelere bakışması gerektiğini gösterir. Böylece hem araştırma sahiplerinin hakları teslim edilir hem de başka araştırmacıların da bu çalışmalardan haberdar olması sağlanır.

Bu kitapta da yapıldığı gibi, bilimsel çalışmalarda birçok çalışmaya atıfta bulunulur. Metin içinde veya bazı eserlerde dipnot biçiminde kısaca gösterilen bu atıflar, çalışmanın sonunda oluşturulan kaynakçada künyeleri ile birlikte

ayrıntılı olarak ve alfabetik sıra ile gösterilir. Değişik kurumlar tarafından benimsenen farklı yazım, kaynak gösterme ve kaynakça oluşturma biçimleri vardır. Sosyal Bilimlerde en yaygın kabul gören kaynak gösterme biçimi APA, Chicago ve Harvard sistemleridir. Bunlar arasında çok küçük farklar vardır.

Yukarıda da belirtildiği gibi kullanılan her kaynak geciktirilmeden kaynakçaya kaydedilmelidir. Aksi takdirde, unutkanlık ve kaynaklara ilişkin bilgilerin kaybolması gibi değişik sıkıntılar yaşanabilir. Kaynakçanın oluşturulması sıkıntılı bir iştir. Eğer, bütün kaynaklar yazım aşamasının en sonuna bırakılırsa hem çok zaman kaybı hem de bıkkınlığa sebep olur. Kural olarak kullanılan her kaynak hemen kaynakçaya eklenmelidir.

Dergiler, yayınevleri ve üniversiteler ve enstitüler hangi kaynak gösterme sistemini kullandıklarını belirtir ve bunun için bir kılavuz hazırlarlar. Araştırmacılar çalışmalarını bu kılavuza göre hazırlarlar. Ekte bu kılavuzlara ulaşılacak bazı bağlantılar verilecektir. Özellikle Yüksek Lisans ve Doktora öğrencilerine hatırlatmakta yarar var. Bir kerede doğru yazmak için tez yazımına başlamadan önce mutlaka bağlı olunan enstitünün “tez yazım kılavuzu” edinilmelidir. Yine pratiklik bakımından, aynı enstitüde yeni kabul edilmiş bir tezi biçim, içerik, yazım, kaynak gösterme ve kaynakça oluşturma bakımlarından incelemek yararlı olur. Kılavuzda belirtilen kurallara sıkıca bağlı kalmak gerekir.

Kaynakça hazırlanırken sıkça görülen bazı hataları hatırlatmak gerekir:

Metinde atıf yapılan çalışmaya kaynakçada mutlaka yer verilmelidir. Bir araştırmacı atıfta bulunduğu bir esere kaynakçada yer vermiyorsa eser sahibine haksızlık ediyordur. Bu nedenle çalışma tamamlandıktan sonra bu eserlerin taranması ve kaynakçada olduklarından emin olunması gerekir.

Metinde atıf yapılmayan esere kaynakçada yer verilmemelidir. Genellikle taslak metinler düzeltilirken bazı eserlere atıflar ana metinden çıkarılır ancak kaynakçada kalmış olabilir. Bu nedenle çalışma tamamlandıktan sonra kaynakçadaki eserleri metin içinde taramak ve onlara atıf yapıldığından emin olmak gerekir.

Okunmamış eserlere okunmuş gibi atıf yapılmamalıdır. Yeni araştırmacılar kaynakçası zayıf görülecek endişesiyle ya gereksizce benzeri eserlere atıf yaparlar veya okumadıkları eserleri okumuş gibi gösterirler. Bu akademik ve ahlaki bir sorundur.

Gereksiz yere kaynak gösterilmemeli (örneğin, “müşteri memnuniyeti en çok araştırılan konulardandır” diyerek peş peşe 15 esere atıfta bulunmak; yönetimin fonksiyonlarını sıralayarak 10 tane yönetim ders kitabına atıfta bulunmak gereksizdir).

Bilimsel çalışmalara bilimsel olmayan eserlerden atıf yapmaktan mümkün olduğunca kaçınmak gerekir. İnternette sıradan yazılara atıfta bulunmak kütüphaneye giderek kitapları incelemekten daha kolay gelebilir. Bir eserin kalitesinin bir göstergesi de kaynakçasının kalitesidir. Deneme veya popüler yazılar bilimsel çalışmalar için uygun malzemeler olmayabilir.

Alfabetik sıralamaya sadık kalmak gerekir. Her ne kadar yazılımlar bu konuda yardımcı olsa da, araştırmacılar kaynakçalarına yeni çalışmalar ekleyip çıkardıkça alfabetik sıralama bozulabilmektedir. Bu nedenle son aşamada kaynakçayı bu yönüyle de gözden geçirmek uygun olur.

8.3.9. Ekler

Araştırmalarda bazı durumlarda eklere yer vermek gerekir. Ekler ancak araştırmanın genel akışı içerisinde yer verilemeyecek nitelikte olup, bazı okuyucuların ilgisini çekeceği düşünülen konularda verilir. Anket formları ve kullanılan istatistiksel modele ilişkin ayrıntılı bilgiler yaygın olarak ekler bölümünde yer alan materyallerdir.

8.3.10. Görseller

Akademik çalışmalarda çizimler, şekiller, grafikler, tablolar ve diğer görsellerin kullanılması ancak okuyucunun konuyu anlamasına yardımcı oldukları müddetçe kullanılmalıdır. Çalışmanın modeli uygun bir şema ile gösterilerek anlaşılabilir duruma getirilebilir. Tablolar, verilerin sınıflandırılması ve anlaşılabilir olması için yararlıdır. Grafikler bulguların anlaşılabilirliğine yardımcı olur. Ancak bunların yerinde ve kararında olması lazımdır. Gereksiz cümleler gibi gereksiz görseller de araştırmanın akışını bozabilir.

8.4. Yazımda Kullanılacak Üslup

Yazma aşamasında hem kelime seçiminde hem de üslup konusunda titiz olmak gerekir. Çalışmalarda sıkça rastlanan üslup hatalarının başında akademik bir dil yerine retoriğe, belagata çalan ve bolca öznellik barındıran ifadeler kullanılması gelmektedir (Coşkun, 2018). Oysa bilimsel çalışmalar “inanılanı”, “benimsenen” ispatlamak amacıyla yapılmazlar. Amaç, bilimsel yöntemle sadık kalarak incelenen olguya ilişkin hakikatleri açığa çıkarmaktır. Siyasi parti propagandalarında amaç kitleleri “inandırmaktır”. Gazeteciler veya televizyoncular haber veya yorumun üslubu biraz dramatik hale getirerek ilgi çekmek isteyebilirler. Roman ve hikâye yazarları kelimelerle oynayarak hayal gücümüzün sınırlarını zorlamak isteyebilirler. Ancak, bilimsel çalışmalarda dil özlü ve duru biçimde kullanılmalıdır. Bu sebeple, akademik yazımda şu noktalara dikkat etmek gerekir:

Yazarken mümkün olduğunca nesnel olmalı. *Öznel* (kanaatimce 2018 bütün ülkeler için berbat bir yıl oldu), *abartılı* (görüldüğü gibi çalışmamızda mükemmel sonuçlar elde edildi), *propaganda benzeri* (bana inanın ve doğrularına sahip çıkın) veya *duygusal* (demiryolu işçilerimiz devletin insafsız tutumu yüzünden göz yaşartıcı bir sefaletin içine sürüklenmiş) ifadeler yerine verilmemelidir.

Araştırma raporunda gözü kapalı bir şekilde bir durum lehine iddialara yer verilmemelidir. Elde edilen veriler iddiaları şekillendirmelidir. Yoksa iddiaları/varsayımları desteklemek adına verilere müdahale etmek, sadece iddiaları doğrular nitelikte verileri dikkate almak, bilimsel araştırmanın mantığının dışına çıkmaktır. Bu, aynı zamanda ahlaki bir sorundur.

“Ben”, “benim çalışmam” gibi ifadelerden kaçınılmalıdır. Mümkün olduğunca yansız ifadeler kullanılmalıdır. ‘Çalışmam’ yerine ‘bu çalışma’; ‘kadınların erkeklere nazaran işe daha fazla yoğunlaştıklarını belirledim’ yerine ‘kadınların erkeklere nazaran işe daha çok yoğunlaştıkları belirlendi’ türünden bir dil kullanılmalıdır.

Cümleler açık, basit, dolaysız olmalıdır. Ancak, basitlik adına rutinlikten kaçınılmalıdır. Genellikle ‘bir fikir bir cümle’ şeklinde özetlenen kurallara uymak faydalıdır. Ancak, bu çalışmadan da tespit edileceği üzere, bu sanıldığı kadar kolay değildir.

Söylenecekleri en az kelimeyle ifade etmek ve en basit dili kullanmak gerekir.

İfade ve imla bozukluklarından kaçınmak gerekir. Araştırmacı, bu konuya özel bir titizlik göstermelidir.

8.5. Sözlü Sunumun Hazırlanması

Günümüzde bilimsel toplantılarda, derslerde ve her tür görüşmelerde sunum hazırlamak yaygınlaşmıştır. Sunumlar uygun bir biçimde hazırlandıklarında yararlı ve amaca hizmet ederler. Ancak çok dikkat çekici sunumların yanında dinleyiciyi bıktıran sunumlar da hazırlanmaktadır. İyi bir sunum için bazı kuralların gözetilmesi gerekir.

İlkin, sunumun muhataplarını iyi tanımak ve içeriği buna uygun oluşturmak gerekir. Üst düzey akademisyenlerin olduğu bir toplantıda lisans düzeyinde bilgilerin yer aldığı bir sunum içeriği uygun olmaz.

İkincisi, sunum ilgiyi artırıcı bir araca dönüştürülebilir. Görsellerle desteklenen bir sunum içeriği daha iyi yansıtılabilir ve kolayca anlaşılmasını sağlayabilir. Ancak bunun abartılmaması ve sunumun teatral bir gösteriye dönüştürülmemesi gerekir. Araç, amacın önüne geçmemelidir.

Üçüncüsü, sunum gereğinden uzun olmamalıdır. Sunumlar bir “metin okuma” aracına da dönüştürülmemelidir. Tam cümleler yerine, ana fikre yer veren keskin ifadeler tercih edilmelidir. Sunumu hazırlarken ve sunarken kişinin kendisini dinleyicilerin yerine koyması gerekir.

Son olarak, sunuma hazırlanarak gitmek gerekir. Prova yapmak iyi olur. İçerik ve akışa hâkim olmak etkili bir sunumun ön koşuludur (Anholt, 2006:1-26).

Sunumlar hazırlanırken yazılımlardan yararlanılır. Power Point en yaygın kullanılanlarındandır. Ancak artık Adobe ve Google’ın yanında çok sayıda diğer firmanın da sunum hazırlama yazılımları bulunmaktadır. Bu yazılımlarda sunum hazırlanırken:

Basit ve okunabilir bir sunum şablonu benimsenmelidir.

Uygun bir punto belirlenmelidir (18’den küçük olmamalı; 24-28 idealdir).

Okunabilir renkte ve türde bir yazı türü seçilmelidir.

Bir sayfada ortalama altı satır olmalıdır.

Şekiller, grafikler anlaşılabilir olmalıdır.

Sunumun içeriği ve süresi hakkında bilgi verilmelidir.

Çok sayıda slayt yerine az slayt ile sunucunun aktif rol alması uygundur.

Bölüm Özeti

- Bu bölümde, bilimsel bir süreç sonucu yapılan araştırmanın yazıya dökülmesi; raporlanması hakkında bilgi verildi.
- Araştırmalar ne kadar kaliteli olursa olsun, eğer uygun bir şekilde ifade edilmemişlerse, yeterince takdir edilmezler.
- Bir araştırmanın raporlanmasında izlenecek bazı kurallar vardır. Bunların başında araştırmanın içeriğinin belli bir sistematik örgü içerisinde oluşturulması gelmektedir.
- Bu noktada, araştırmanın amaç ve öneminden, kuramsal arka planına, yönteminden verilerin analiz ve yorumlanmasına uzanan bir süreç söz konusudur. Bu sürecin her bir aşaması okuyucuya belli bilgileri sunmalıdır.

Yoksa araştırmacı çalışmasının her yerine rastgele bilgiler serpiştirmek özgürlüğüne sahip değildir.

- Ayrıca, yazmanın çok zor, ileri düzeyde yoğunlaşmayı gerektiren bir düşünel eylem olduğu ifadesinden hareketle, özellikle 'yazmaya yeni başlayanların' yazma konusunda yılmınlığa düşmemeleri ve inatçı olmaları gerektiği özellikle vurgulanmıştır.

Kaynakça

- 1- ANHOLT, R. R. H. (2006) *Dazzle 'em with Style: The Art of Oral Scientific Presentation*, 2. Baskı, Elsevier.
- 2- BELL, J. (1987) *Doing Your Research Project: a Guide for First-Time Researchers in Education and Social Sciences*, Open University Press.
- 3- COŞKUN, R. (2014) "Sosyal Bilimlerde Yöntem Sorunları: Bildiri z(et)leri Üzerinden Bir Tartışma", 12. Uluslararası Türk Dünyası Sosyal Bilimler Kongresi, 2-3 Eylül, Kazan-Tataristan.
- 4- COŞKUN, R. (2009) "Yönetim-Organizasyon" Ders Kitaplarında Biçim ve İdeoloji, *Eskişehir Osmangazi Üniversitesi İİBF Dergisi*, 4(1), 239-258.
- 5- COŞKUN, R. (2018) "Hakikat mı, Belagat mı? Türk Sağ ve Sol Düşüncesinde Mantık Sorunları Üzerine", içinde, Akpolat, M. (der.) *Gültekin Yıldız Anı Kitabı*, Sakarya Üniversitesi Yayınları.
- 6- GAY, L.R. ve Diehl, P.L. (1992) *Research Methods for Business and Management*, New York: Macmillan.
- 7- SARSTEDT, M. ve Mooi, E. (2019) *A Concise Guide to Market Research: The Process, Data, and Methods Using IBM SPSS Statistics*, 3. Baskı, Springer.
- 8- SAUNDERS, M., Lewis, P. ve Thornhill, A. (2016) *Research Methods for Business Students*, 7. Baskı, Pearson.
- 9- SEKARAN, U. ve Bougie, R. (2016) *Business Research Methods: A Skill-Building Approach*, 7. Baskı, John Wiley&Sons.

Ekler

Ek 7.1: Farklı Kaynak Gösterme Biçimleri

APA ARSLAN, S. (2019). REALİST VE KURUMSALCI DÜŞÜNCE TARTIŐMALARINDA YENİ KURUMSAL KURAM NEREDE DURMAKTADIR? YENİ KURUMSAL KURAMIN DÜŞÜNSEL KÖKLERİ ÜZERİNE BİR DEğERLENDİRME. Yorum Yönetim Yöntem Uluslararası Yönetim Ekonomi ve Felsefe Dergisi, 7 (1) , 17-34 . DOI: 10.32705/yorumyonetim.523466

MLA ARSLAN, S. "REALİST VE KURUMSALCI DÜŞÜNCE TARTIŐMALARINDA YENİ KURUMSAL KURAM NEREDE DURMAKTADIR? YENİ KURUMSAL KURAMIN DÜŞÜNSEL KÖKLERİ ÜZERİNE BİR DEğERLENDİRME". Yorum Yönetim Yöntem Uluslararası Yönetim Ekonomi ve Felsefe Dergisi 7 (2019) : 17-34 <<https://dergipark.org.tr/tr/pub/yorumyonetim/issue/44135/523466>>

Chicago ARSLAN, S . "REALİST VE KURUMSALCI DÜŞÜNCE TARTIŐMALARINDA YENİ KURUMSAL KURAM NEREDE DURMAKTADIR? YENİ KURUMSAL KURAMIN DÜŞÜNSEL KÖKLERİ ÜZERİNE BİR DEğERLENDİRME". Yorum Yönetim Yöntem Uluslararası Yönetim Ekonomi ve Felsefe Dergisi 7 (2019) : 17-34

ISNAD ARSLAN, SALİH. "REALİST VE KURUMSALCI DÜŞÜNCE TARTIŐMALARINDA YENİ KURUMSAL KURAM NEREDE DURMAKTADIR? YENİ KURUMSAL KURAMIN DÜŞÜNSEL KÖKLERİ ÜZERİNE BİR DEğERLENDİRME". Yorum Yönetim Yöntem Uluslararası Yönetim Ekonomi ve Felsefe Dergisi 7 / 1 (Nisan 2019): 17-34. <https://doi.org/10.32705/yorumyonetim.523466>

AMA ARSLAN S. REALİST VE KURUMSALCI DÜŞÜNCE TARTIŐMALARINDA YENİ KURUMSAL KURAM NEREDE DURMAKTADIR? YENİ KURUMSAL KURAMIN DÜŞÜNSEL KÖKLERİ ÜZERİNE BİR DEğERLENDİRME. Yorum-Yönetim-Yöntem (JIMM). 2019; 7(1): 17-34.

Vancouver ARSLAN S. REALİST VE KURUMSALCI DÜŞÜNCE TARTIŐMALARINDA YENİ KURUMSAL KURAM NEREDE DURMAKTADIR? YENİ KURUMSAL KURAMIN DÜŞÜNSEL KÖKLERİ ÜZERİNE BİR DEğERLENDİRME. Yorum Yönetim Yöntem Uluslararası Yönetim Ekonomi ve Felsefe Dergisi. 2019; 7(1): 34-17.

Ek 7.2: APA Yazım Kılavuzu Örnekleri

(**APA**, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi) <https://aybu.edu.tr/insanvetoplum/sosyoloji/contents/files/APA.pdf>

(**Harvard**, Ankara Üniversitesi, İletişim Fakültesi) http://ilef.ankara.edu.tr/wp-content/uploads/id_1_2_8.pdf

(**MLA** ve **Chicago**, Bilkent Üniversitesi)

<http://web2.bilkent.edu.tr/turkce-birimi/wp-content/uploads/sites/4/2018/06/k%C4%B1lavuz.pdf>

Ek 7.3: Lisansüstü Tez Yazım Kılavuzu Örnekleri

(Ordu Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü) http://sbe.odu.edu.tr/files/other/Egitim_Ogretim/FormDilekce/Yonergeler/tez_yazm_yonergesi_22.05.2019.pdf

(Ege Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Enstitüsü) [http://sbe.ege.edu.tr/files/sbe/icerik/SBE-Tez-Yazim-Kilavuzu-2-1\(1\).pdf](http://sbe.ege.edu.tr/files/sbe/icerik/SBE-Tez-Yazim-Kilavuzu-2-1(1).pdf)

(Marmara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü)

[http://ebe.marmara.edu.tr/dosya/ebe/Tez_Yaz%C4%B1m_K%C4%B1lavuzu%20\(1\).pdf](http://ebe.marmara.edu.tr/dosya/ebe/Tez_Yaz%C4%B1m_K%C4%B1lavuzu%20(1).pdf)

(İstanbul Üniversitesi, Adli Tıp Enstitüsü)

<http://cdn.istanbul.edu.tr/FileHandler2.ashx?f=sosyal-bilimler-icin-tez-yazim-kilavuzu--en-son.pdf>