

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
EDEBİYAT FAKÜLTESİ
TARİH BÖLÜMÜ
TARİH SEMİNERİ DERSLERİ UYGULAMA USUL VE ESASLARI

Dayanak

Akdeniz Üniversitesi Bölümü Tarih öğrencilerine verilecek Tarih Semineri I ve Tarih Semineri II derslerinin yürütülmesi ve değerlendirilmesi hususunda usul ve esaslar Akdeniz Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve 10.09. 2024 tarih ve 13 sayılı Bölüm Kurul Kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

Dersin Kapsamı

Madde 1- Tarih Seminer I ve Tarih Semineri II dersleri, lisans programında 3. sınıfta Güz ve Bahar yarıyılarında dönem içerisinde sözlü olarak sunumu yapılan ve dönem sonunda seminer raporunun yazılı olarak teslim edilmesi ile tamamlanan zorunlu iki derstir.

Madde 2- Derse kayıtlı öğrenci sayısına oranla dengeli bir şekilde dağıtılarak şubelere ayrılabilir. Öğrencilerin şube seçiminde numara sıralamasına göre şube kontenjanlarının dengeli dağılması esastır. Başarısız olan öğrenci, bir sonraki yıl aynı şubede kayıt yapar ancak aynı seminer konusunu alamaz.

Madde 3- Dersler bölüm ders programında ilan edilen saatlerde bölüm dersliklerinde yapılır. Eğitim materyallerinin (bilgisayar, projeksiyon, harita, tahta vd.) teorik ve uygulamalı olarak ders konularının akışına göre kullanılması esastır.

Madde 4- Akdeniz Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 29. maddesi b. bendinde belirtildiği üzere öğrencilerin uygulamalara % 80'den az olmamak şartı ile devam etmeleri zorunludur.

Dersin İçeriği ve İşlenişi

Madde 5- Derse kayıtlı olan öğrenci dersin öğretim üyesinden seminer konusunu alır ve öğretim üyesinin yapacağı planlama dahilinde belirlenecek haftada sınıfta sözlü sunumunu yapar. Dönem sonunda seminer konusu ile ilgili hazırladığı ödevini dersin öğretim üyesine teslim eder.

Madde 6- Seminer dersi, öğrencilerin literatür taramasını öğrenmesi, araştırma yöntemlerindeki eksikliklerini fark etmesi ve ilgi alanlarının belirlenmesinde katkı sağlayacak şekilde yürütülür.

Madde 7- Dersin öğretim üyesi dersin ilk iki haftasında öğrencilerin seminer konularını ve hangi hafta sunum yapacakları tarihleri planlar. Yaptığı planlamayı şube öğrencilerine duyurur. Seminer konularının ve hafta planlamasının küçük değişiklikler dışında değiştirilmemesi esastır.

Madde 8- İlk haftadan sunumların başlayacağı haftaya kadar öğrenciler seminer konusuyla ilgili okumalar yapar. Öğrenciler derslerde bu okumalarla ve kaynak aramalarıyla ilgili dersin

öğretim üyesine bilgilendirmeler yapar. Dersin öğretim üyesi konunun belirlenmesinden taslak ödevin hazırlanmasına kadarki süreçte öğrencilere çalışması ile ilgili yönlendirmeleri yapar.

Madde 9- Sunumlar en geç beşinci hafta başlar. Öğrenci planlanan haftada seminer konusuyla ilgili sunumunu sınıfta yapar. Öğrenci taslak ödevini en geç akademik takvimde derslerin bittiği haftada dersin öğretim üyesine teslim eder. Taslak ödev dersin öğretim üyesi tarafından incelenir varsa gerekli düzeltmeler istenir. Öğrenci son şeklini verdiği seminer ödevini yarıyıl sonu sınavlarında belirlenen gün ve saatte dersin öğretim üyesine teslim eder. Seminer ödevini teslim etmeyen öğrenci yarıyıl sonu sınavlarına (Final) girmemiş sayılır. Öğrenci bütünleme sınavına başvurur ve seminer ödevini bütünleme sınavlarında belirlenen gün ve saatte teslim eder. Ödevini teslim etmeyen öğrenci bu sınava da girmemiş sayılır.

Madde 10- Seminer ödevi sunumlarında süre, soru ve tartışma kısmı dâhil en az 20 en fazla 45 dakikadır.

Madde 11- Mazereti sebebiyle planlamada belirlenen tarihte seminer sunumunu yapamayan öğrenci, mazeretini gösterir belgeyi en geç 5 iş günü içinde dersin öğretim üyesine bildirmek zorundadır. Mazeretleri kabul edilen öğrenciler için ilgili dersin öğretim üyesi tarafından yeni bir seminer sunum tarihi belirlenir.

Madde 12- Seminer ödevleri hazırlanmasında aşağıdaki ekte verilen şablon ve yazım kuralları kullanılır. Seminer ödevleri dersin öğretim üyesi tarafından turnitin intihal programından geçirilerek kontrol edilir. Dersin öğretim üyesi gerekli görmesi halinde öğrenciden turnitin raporu doğrultusunda düzeltme yapmasını isteyebilir.

Madde 13- Seminer ödevleri sınav evrakı olduğundan yasal süresi kadar dersin öğretim üyesi tarafından muhafaza edilir.

Ölçme ve Değerlendirme

Madde 14- Seminer dersinin Ara Sınav notu dersin öğretim üyesi tarafından öğrencinin yapacağı sunum; Yarıyıl Sonu ve Bütünleme Sınav notları öğrencinin teslim edecekleri seminer ödevleri üzerinden verilir.

Ara sınav notlarının puanlamasında aşağıdaki tablo kullanılır.

Kaynak kullanımı (Birinci elden kaynaklar, tetkik eserler, ansiklopedi maddeleri, süreli yayınlar, bildiriler, tezler, internet kaynakları vb.)	20 Puan
Konuya hakimiyet (Anlatım, sunum tekniği, sorulara verilen cevaplar)	50 puan
Geçici seminer planı (giriş, ana ve alt başlıklar)	30 puan

Yarıyıl Sonu (Final) sınav notlarının puanlamasında aşağıdaki tablo kullanılır.

1	Kapak	5 Puan
2	İçindekiler (konunun tasnifi)	10 Puan
3	Ana ve alt başlıklardan oluşan metin	60 Puan
	a- Gramer ve İmla kurallarına uygunluk	(10 Puan)

	b-Akıcı ve anlaşılır bir dil kullanılması	(10 Puan)
	d-Her başlığın altındaki metnin giriş gelişme ve sonuç mantığı içinde yazılması.	(20 Puan)
	e-Dipnotların doğru yerlerde ve doğru şekilde gösterilmesi	(10 Puan)
4	Sonuç	10 Puan
5	Kaynakça	10 Puan
6	Ekler (semineri zenginleştirilecek şekilde ve kaynağı gösterilerek eklenmiş tablo, harita, resim, çizim vb.)	5 puan

Hüküm Bulunmayan Haller:

Madde 15-Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ile Bölüm Kurul Kararları uygulanır.

Yürürlük:

Madde 16- Bu usul ve esaslar Bölüm Kurulunda alınan karar gereği 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarı Yılından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme ve Denetleme:

Madde 17- Bu usul ve esas hükümleri, Tarih Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür ve uygulanması öğrenci OBS anketleri ile Bölüm Başkanlığınca denetlenir.

EK 1: SEMİNER KAPAĐI**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
EDEBİYAT FAKÜLTESİ
TARİH BÖLÜMÜ****BAŞLIK****TARİH SEMİNERİ DERSİ-I (veya II) ÖDEVİ**

Hazırlayan:

Ad SOYAD

(Öğrenci No)

Seminer Danışmanı:

Unvan. Ad SOYAD

ANTALYA-YIL

EK 2: TARİH SEMİNERİ YAZIM KURALLARI

A) SAYFA, METİN AYARLARI

1) Seminer metni Microsoft Word yazılımı ile ekler hariç 15-30 sayfa aralığında olmalıdır.

2) Yazı tipi Times New Roman 12 punto; dipnotlar Times New Roman 10 punto,

3) Sayfa yapısı A4 ebadında, kenar boşlukları sağ, üst ve alttan 2,5, soldan 3 cm,

4) Satır Aralığı 1,15, iki yandan hizalı ve paragraf arası boşluk öncesi 0, sonrası 6 nk,

5) Sayfa numaraları sayfanın alt ortasına verilmelidir.

6) Paragraf başlarında satır başı olarak bir "TAB" (1,25) boşluk verilmelidir.

7) Noktalama işaretleri kendilerinden önceki kelimelere bitişik yazılmalıdır. Söz konusu işaretlerden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.

8) Çalışma, dil bilgisi kurallarına uygun olmalıdır. Seminerde noktalama işaretlerinin kullanımında, kelime ve kısaltmaların yazımında en son çıkan TDK Yazım Kılavuz esas alınmalı (bkz. www.tdk.gov.tr), açık ve yalın bir anlatım yolu izlenmeli, amaç ve kapsam dışındaki gereksiz bilgilere yer verilmemelidir.

9) Bir Seminer çalışmasında sıra ile kapak, içindekiler, giriş, ana ve alt başlıklardan oluşan metin, sonuç, kaynakça ve ekler yer almalıdır.

Ana başlıklar: Tamamı büyük harflerle ve koyu yazılmalıdır. 1, 2, 3 vd. şeklinde numaralandırılmalıdır.

Alt başlıklar: Birinci derecedeki alt başlığın tamamı koyu ve ilk kelimesindeki birinci harf büyük sonraki kelime/kelimelerin ilk harfi küçük olmalıdır. İkinci derecedeki Alt başlıklar koyu ve italik olmalıdır. Örnek;

Kapak

GİRİŞ

1. ANA BAŞLIK

1.1. Alt Başlık

1.1.1. Alt Başlık

2. ANA BAŞLIK

3. ANA BAŞLIK

SONUÇ

KAYNAKÇA

EKLER

Tam Alıntılar: Seminerde tam iktibaslar çift tırnak (“...”) içinde verilmelidir. Beş satırdan az alıntılar cümle arasında italik olarak, beş satırdan uzun alıntılar ise sayfanın sağından ve solundan 1 cm içeride, blok hâlinde italik olarak verilmelidir.

Ekler: Seminer çalışmasında gerekli ise ekler verilebilir. Şekil, resim, tablo, harita ve fotoğrafların her biri ayrı bir sayfada yer almalıdır. Ekler numaralandırılmalı ve içeriğine göre isim verilmelidir. Numara ve başlıklar, ekin üstüne yazılmalıdır. Eklerin alındığı kaynaklar ek isminden sonra verilmelidir. Eklerin beş sayfayı aşmaması gerekir.

KAYNAK GÖSTERME (ATIFLAR):

1) Sayfa Altı (Klasik) Dipnot Sistemi

1) Sayfa altı klasik dipnot sistemine göre kaynak gösterme yönteminde önce metin içinde geçen ve herhangi bir kaynaktan alıntı ve aktarma sözden, bir isim, kavram veya konu sözcüğünden hemen sonra ya da cümle veya paragraf sonuna noktadan önce olmak üzere dipnot numarası ⁽¹⁾ üst simge şeklinde verilir.

2) Esere ilk atıfta tam künye, sonraki atıflarda eserin isminin ilk iki kelimesi ve sayfa numarası verilir. Eğer bir yazarın tek eseri kullanılmışsa yazarın Soyadı, kısaltma (*a.g.e.*; *a.g.m.*; *a.g.t.*-italik veya koyu), sayfa numarası verilir.

Örnek: Soyad, *a.g.e.*, s.

Tek Yazarlı Kitap

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

İki Yazarlı Kitap

Ad Soyad-Ad Soyad, Eserin Adı (İtalik veya koyu), Cilt, (Haz., Çev. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, s. Sayfa no.

İkiden Çok Yazarlı Kitap

Ad Soyad-Ad vd., Eserin Adı (İtalik veya koyu), Cilt, (Haz., Çev. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, s. Sayfa no.

Kitapta Bölüm

Ad Soyad, “Bölüm Adı”, Eserin Adı (İtalik veya koyu), Cilt, (Edt., Haz. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, Sayfa no.

Makale

Ad Soyad, “Makale Adı”, Dergi Adı, (İtalik veya koyu), Cilt, Sayı, (Derginin dönem ve yılı), s. Sayfa no.

Tez

Ad Soyad, Tezin Adı (İtalik veya koyu), Tez Türü (Yüksek Lisans, Doktora), Tezin Yapıldığı Üniversite, Enstitü, İl, Tarih, s. Sayfa no.

Bildiri

Ad Soyad, “Bildiri Adı”, Eser Adı (*İtalik* veya **koyu**), Sunulduğu Sempozyum, Çalıştay vs., Cilt, (Edt., Haz. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, s. Sayfa no.

İnternet kaynakları

Ad Soyad, “İnternet Kaynağının Başlığı”, İnternet adresi (URL), Erişim tarihi:.....

Kısaltmalar

C. Cilt

S. Sayı

s. Sayfa

a.g.e.: Adı geçen eser

a.g.m.: Adı geçen makale

a.g.t.: Adı geçen tez

KAYNAKÇA

Seminerde kullanılan bütün kaynaklar Kaynakçaya alınmalı, kullanılmayan belge ve eserler kaynakçaya dâhil edilmemelidir. Kaynaklar ana metnin sonunda yazar soyadlarına göre (Soyadı kanunundan öncekiler için yazar adı esas alınır) alfabetik olarak verilmelidir. Eser adları *italik* veya **koyu** yazılmalıdır. Kaynakların gösterimi şu şekilde olmalıdır.

Tek Yazarlı Kitap

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

İki Yazarlı Kitap

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

İkiden Çok Yazarlı Kitap

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

Kitapta Bölüm

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

Makale

SOYAD, Ad, “Makale Adı”, Dergi Adı, (*İtalik* veya **koyu**), Cilt, Sayı, (Derginin dönem ve yılı), s. Sayfa aralığı.

Tez

SOYAD, Ad, Tezin Adı (*İtalik* veya **koyu**), Tez Türü (Ylisans, Dr), Tezin Yapıldığı Üniversite, Enstitü, İl, Tarih.

Bildiri

SOYAD, Ad, “Bildiri Adı”, Eser Adı (*İtalik* veya **koyu**), Sunulduğu Sempozyum, Çalıştay vs., Cilt, (Edt., Haz. vb. Ad Soyad), Yayın evi, Yayın yeri, Yayın tarihi, s. Sayfa aralığı.

İnternet kaynakları

Yazarın SOYADI, Adı (son güncelleme tarihi), “İnternet Belgesinin Başlığı”, (erişim tarihi), İnternet adresi (URL).

2) Metin İçi Kaynak Gösterme (APA)

1) Seminerde yapılacak atıflar, ilgili yerden hemen sonra, parantez içinde yazarın soyadı, eserin yayın yılı ve sayfa numarası sırasıyla verilmelidir. **Örnek:** (Kütükoğlu 2018: 52).

2) Birden fazla kaynak gösterileceği durumlarda eserler aynı parantez içinde, en eski tarihli olandan yeni olana doğru, birbirinden noktalı virgülle ayrılarak sıralanır. **Örnek:** (Kütükoğlu 2018: 52; Kütükoğlu 2013: 48).

3) İki yazarlı kaynaklarda, araya tire işareti (-) konulur. İkiyazarlı kaynaklarda ise ikinci yazarın soyadından sonra “vd.” kısaltması kullanılmalıdır. **Örnek:** (İnalçık-Seyitdanlıoğlu 2019: 35), (Barutçu-Aydemir vd. 2005: 157).

4) Yazarın adı, ilgili cümle içinde geçiyorsa, parantez içinde tarih ve sayfanın belirtilmesi yeterlidir. **Örnek:** İnalçık’ın ifade ettiğine göre (2021: 36).

5) Yazarın aynı yıl yayınlanmış iki eseri, yayın yılına bir harf eklenmek suretiyle ayırt edilir. **Örnek:** (İlhan 2003a: 25), (İlhan 2003b: 58).

6) Soyadları aynı olan iki yazarın aynı yılda yayınlanmış olan eserleri, adların ilk harflerinin de yazılması yoluyla belirtilir. **Örnek:** (Demir A. 2003: 46), (Demir, H. 2003: 27).

7) Ulaşılamayan bir yayına metin içinde atıf yapılırken, bu kaynakla birlikte alıntının yapıldığı eser şu şekilde gösterilmelidir: **Örnek:** (Köprülü 1911: 75’ten aktaran; Çelik 1998: 25).

8) El yazması bir eser kaynak gösterilirken, müellif veya mütercim adından sonra [yz.] kısaltması konmalı, varak numarası örnekteki gibi belirtilmeli ve tam künye kaynakçada gösterilmelidir. **Örnek:** (Ahmedî [yz.] 1410: 7b)

9) Arşiv belgeleri kaynak gösterilirken, metin içindeki kısaltma örnekteki gibi olmalı, açılımı kaynakçada verilmelidir. **Örnek:** (BOA, Mühimme Defteri 12: 72).

Sayfa altı dipnotlar: Sayfa altı dipnotlar, sadece zorunlu hallerde (ek bilgi gösterme, karşılaştırma vb.) açıklamalar için kullanılır ve “DİPNOT EKLE” komutuyla otomatik olarak verilir. Buradaki atıflar da parantez içinde yazarın soyadı, eserin yayın yılı ve sayfa numarası gelecek şekilde düzenlenmelidir. **Örnek:** (Âfetinan: 2018 26).

KAYNAKÇA

Seminerde kullanılan bütün kaynaklar Kaynakçaya alınmalı, kullanılmayan belge ve eserler kaynakçaya dâhil edilmemelidir. Kaynaklar ana metnin sonunda yazar soyadlarına göre (Soyadı kanunundan öncekiler için yazar adı esas alınır.) alfabetik olarak verilmelidir. Eser adları italik veya koyu yazılmalıdır.

a) Kitap ve kitap niteliğindeki eserler

1. Yazarın SOYADI (büyük harfle), Adı (basım yılı), *Eserin Adı*, Basıldığı şehir: yayınevi.

2. Eserin hazırlayıcısı, editörü, çevireni varsa, kitap adından sonra parantez içinde aşağıdaki gibi verilir:

Yazarın SOYADI, Adı (basım yılı), *Eserin Adı*, (hazırlayanın (hzl.), editörün (ed.) veya çevirenin (çev.) adı soyadı), Basıldığı Şehir: Yayınevi.

3. Eserin cildi eser adından sonra, kaçınıcı baskı olduğu ise yayınevinden sonra belirtilir.

Örnek: İNALCIK, Halil (2021), *Fatih Devri Üzerinde Tetkikler ve Vesikalar I*, İstanbul: Kronik Kitap Yay.

4. İki yazarlı eserlerde her iki yazar da verilir.

Örnek: ÖZÖN, M. Nihat - DÜRDER, Baha (1967), *Türk Tiyatrosu Ansiklopedisi*, İstanbul: Remzi Kitabevi.

5. İki den fazla yazarlı eserlerde yalnızca ilk yazar belirtilir, diğerleri için “vd.” kısaltması kullanılır.

Örnek: AKPOLAT, Kemal– vd. (1960), *Sezginin Gücü*, İstanbul: Güneş Yay.

6. Aynı yazara ait birden çok eser kronolojik olarak sıralanır. Bir yazarın aynı yıl yayınlanan eserlerini ayırt etmek için harfler kullanılır.

Örnek: KÜTÜKOĞLU, Mübahat S. (2018a), *Osmanlı'nın Sosyo-Kültürel ve İktisadi Yapısı*, Ankara: Türk Tarih Kurumu Yay.

KÜTÜKOĞLU, Mübahat S. (2018b), *Osmanlı Belgelerinin Dili (Diplomatik)*, Ankara: Türk Tarih Kurumu Yay.

7. Kurum yayınlarında, yazar yerine kurumun adı yazılır. Yazarı belli olmayan eserlerde, yazar yeri boş bırakılır ve eser, ilk harfine göre alfabetik sıralamaya girer. Yalnızca editörü veya hazırlayıcısı belli olan eserlerde aynı uygulama geçerlidir. Ancak eser adından sonra parantez içerisinde editör veya hazırlayıcısının adı ve soyadı belirtilir.

Örnek: T.C. Konya Valiliği–İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü (2006), *Mevlâna Bibliyografyası*, (hzl. Adnan Karaismailoğlu–vd.), Konya: Damla Ofset.

8. Bölümlerini farklı yazarların oluşturduğu kitaplarda ve ansiklopedi maddelerinde şu örnek esas alınmalıdır.

Örnek: DARKOT, Besim (1978), “Antalya”, *İslâm Ansiklopedisi*, C. I, İstanbul: Milli Eğitim Basımevi.

b) Süreli yayınlardaki çalışmalar

Dergiler: Yazarın SOYADI, Adı (yıl), “Makalenin Başlığı”, *Derginin Adı*, Cilt No, Sayısı: Sayfa aralığı.

Örnek: KORAY, Enver (1983), “Yeni Osmanlılar”, *Bellekten*, C XLVII (186): 563–582.

Gazeteler: Yazarın SOYADI, Adı (yıl), “Yazının Başlığı”, *Gazetenin Adı*, (varsa) sayfa numarası.

Örnek: TALU, Ercüment Ekrem (1945.01.13), “Vah Velid”, *Son Posta*: 1,7.

Mülakat ve röportajlarda yazar adı olarak bunları yapan kişiler verilir.

Örnek: UYSAL, Sermed Sami (1954.09.27), “*Bayan Münire Dıranas Ahmed Muhib’i Anlatıyor*”, *Cumhuriyet*: 1, 7.

c) Tezler

Yazarın SOYADI, Adı (tarihi), Tezin Başlığı, Şehir: Üniversite ve Enstitü adı: (yayınlanmamış lisans/yüksek lisans/doktora tezi).

Örnek: ÇELİK, Şenol (1994), *Osmanlı taşra teşkilatında İçel Sancağı: 1500 - 1584*, İstanbul: Marmara Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, (Yayınlanmamış Doktora Tezi).

d) Bildiriler

Yazarın SOYADI, Adı (yıl), “Bildirinin Başlığı”, Sempozyum, panel veya kongrenin adı ve tarihi, Düzenleyen kurum, Şehir: Yayın evi, Sayfa no.

Örnek: DURUKAN, Aynır (1998), “Alâeddin Keykubad Döneminde Antalya”, *Antalya 2. Selçuklu Eserleri Semineri*, 26-27 Aralık 1987, Antalya: Antalya Valiliği Yay.: 26-39.

e) İnternette alınmış bilgiler

Yazarın SOYADI, Adı (son güncelleme tarihi), “İnternet belgesinin başlığı”, (erişim tarihi), İnternet adresi.

Örnek: BOZAN, Mahmut (2014.01.01). “Bölge Yönetimi ve Eğitim Bölgeleri Kavramı”, Erişim tarihi: 2004.01.29, <http://yayim.meb.gov.tr>