

İ.T.Ü TÜRK MUSİKİSİ DEVLET KONSERVATUARI BİTİRME ÇALIŞMASI YAZIM KILAVUZU (TASLAK)

1. GİRİŞ

İ.T.Ü. Türk Musikisi Devlet Konservatuvarında hazırlanan bitirme çalışmaları bu kılavuzda belirtilen kurallara göre yazılır. Belirtilen kurallara uygun yazılmamış bitirme çalışmaları kabul edilmez. Bitirme ödevi yazım kılavuzu, bölüm başkanlıklarından ve T.M.D.K'nın web-sayfasından temin edilir.

Bu kılavuz, İTÜ Lisansüstü Tez Yazım Klavuzu'na ek olarak uluslararası kabul görmüş APA 7 (American Psychological Association) kurallarından yararlanılarak hazırlanmıştır. Kaynak gösteriminde bu kılavuzda yer almayan bilgiler için www.apastyle.org sitesini ziyaret edebilirsiniz.

Bitirme çalışması, danışman onay formu ile birlikte öğrenci tarafından bölüm başkanlığına teslim edilir. Bölüm başkanlıkları, bitirme çalışmalarının dijital kopyalarını belirlenen jüri üyelerine iletir. Sınavda başarılı kabul edilen bitirme çalışmaları, varsa gerekli düzeltmeler yapıldıktan ve onay sayfası jüri üyeleri tarafından imzalandıktan sonra, 1 adet beyaz karton-kapak ciltli olarak (spiral ciltli olanlar kabul edilmez) sınav tarihini takiben 15 gün içerisinde bölüm sekreterliğine teslim edilir. Ayrıca çalışmanın PDF formatındaki dijital bir kopyası, tüm ekleri ile birlikte bölüm başkanlığının kurumsal e-posta adresine gönderilir.

2. GENEL BİÇİMSEL KURALLAR

2.1 Kâğıt ve Çoğaltma Sistemi

Bitirme çalışmaları A4 (21x29,7 cm) boyutunda, 80 g/m² beyaz, birinci hamur kâğıda özellikleri bozulmadan çoğaltılmalı, kopyalar net ve okunaklı olmalıdır. Standart A4 boyutuna sığmayacak olan sayfalar katlanarak çalışmanın arka iç kapağına konacak bir şeffaf poşete yerleştirilmelidir.

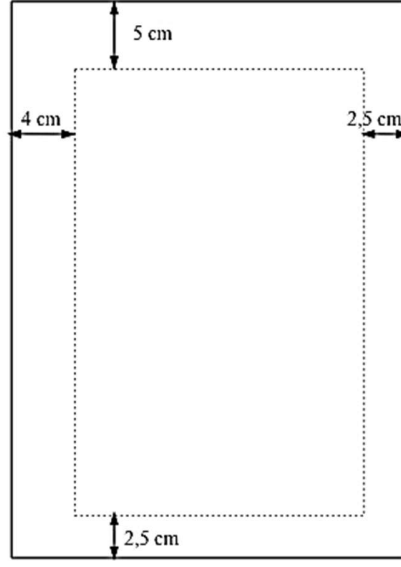
2.2 Sayfa Düzeni

2.2.1 Yazım şekli

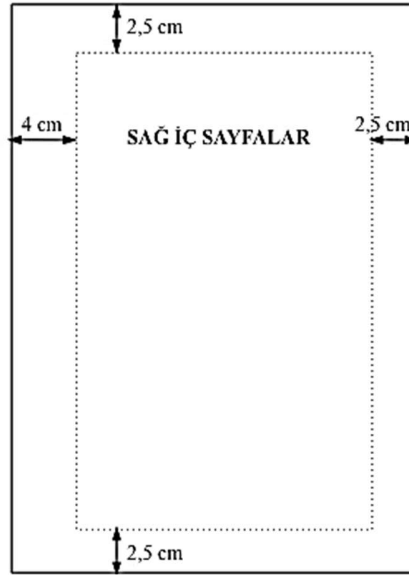
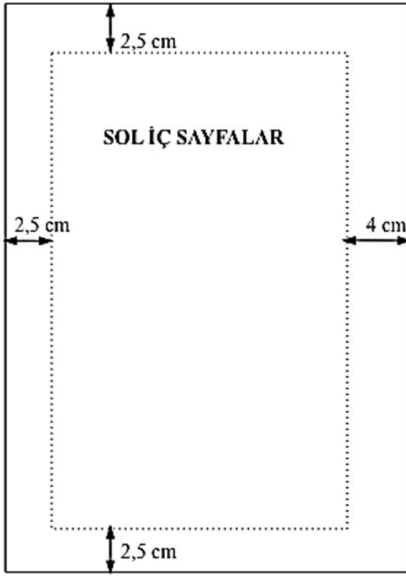
Beyaz karton kapaklı bitirme çalışmaları, kâğıdın her iki yüzüne basılmış şekilde teslim edilmelidir. Arkalı önlü baskılarda, her bölümün ilk sayfası (birinci derece başlıklar) sağdaki sayfada (tek numaralı sayfa) olmalıdır. Bitirme çalışması baştan sona iki yana yaslı olarak (*justified*) düzenlenmelidir. Çalışma yazımında satır sonuna sığmayan kelimedede kesme yapılmaz.

2.2.2 Kenar boşlukları

Yazı bloğunun kâğıt üzerindeki yerleşiminde kenar boşlukları Şekil 2.1a ve 2.1b'de belirtildiği gibi olmalıdır.

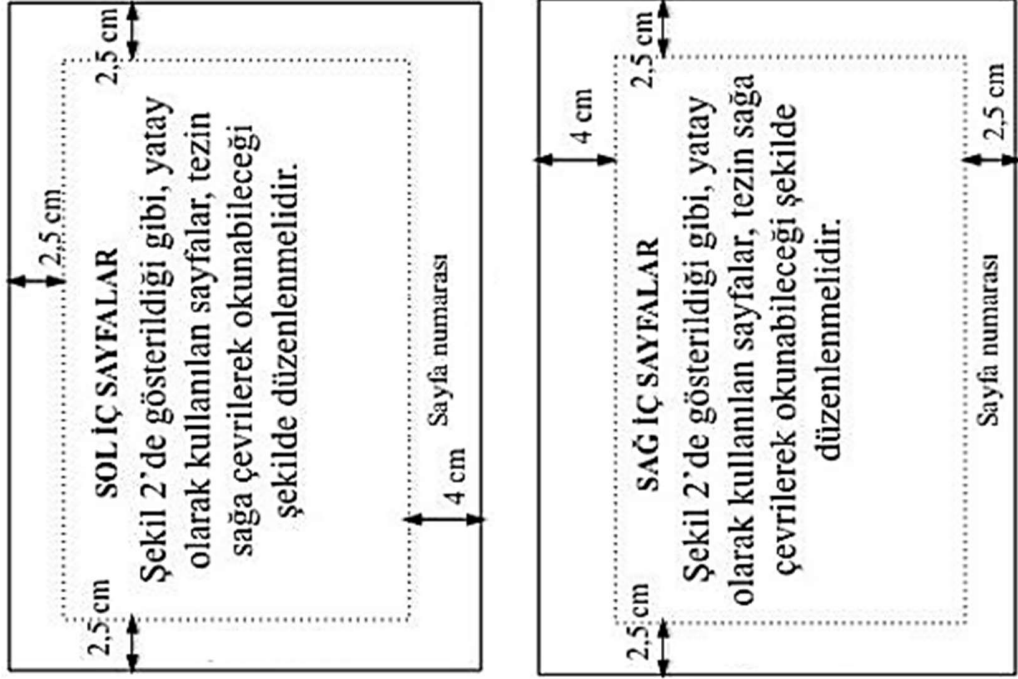


Şekil 2.1a: Sağ ilk sayfa kenar boşlukları.



Şekil 2.1b: Sol ve sağ iç sayfalar kenar boşlukları.

Yatay olarak kullanılan sayfalar, Şekil 2.2’de gösterildiği gibi bitirme çalışmasının sağa çevrilerek okunabileceği şekilde düzenlenmelidir.



Şekil 2.2: Yatay sayfa düzeni.

2.3 Yazı Karakteri

Yazı karakteri ile ilgili olarak aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

- Bitirme çalışması boyunca, 12 punto yazı boyutunda Times New Roman yazı karakteri kullanılır.
- Metin içindeki bir düşüncüyü açıklayan kısa notlar (dipnot) 8 punto olarak sayfa altında yer alabilir. 10 satırı aşan notlar ek olarak verilir.
- Çizelge ve şekillerde gerekli ise yazı boyutu 8 puntoya kadar küçültülebilir.

- Çizelgeler bitirme çalışmasında kullanılan yazı karakteriyle yazılır, şekillerde kullanılan yazı karakteri bitirme çalışması boyunca kendi içerisinde tutarlı olmalıdır.
- Sol kenardan çekilerek yazılan uzun alıntılarda 12 punto yazı boyutu kullanılır.
- Metin dik ve normal harflerle yazılır, **koyu (bold)** harfler başlıklarda kullanılır. *İtalik* yazı karakteri, sadece gerekli hallerde (Türkçe olmayan ifade/terim/kavramlar/kısaltmalar vb.) kullanılabilir.
- Virgülden ve noktadan sonra bir karakter boşluk bırakılır.
- Ayrıca nokta, virgül, noktalı virgül, üst üste iki nokta gibi noktalama işaretleri boşluk bırakılmadan, kelimenin hemen ardından konur. Cümle sonunda eğer parantez içinde bir anlatım veriliyorsa, nokta parantezden sonra konur.

2.4 Satır Aralıkları ve Paragraf Düzeni

Satır aralıkları ve paragraf düzeniyle ilgili olarak aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

- Kılavuz içinde geçen ‘aralık’ terimi, bir satır alt kenarından diğer satır alt kenarına olan mesafedir. Punto ise yazı yüksekliği birimi olup 1/72 inç (0,376 mm) olarak alınır.
- Bitirme çalışması metni 1,5 satır aralıklı yazılır. Paragraflar, “iki yana yaslanmış” olarak ayarlanmalıdır. Paragraflardan önce ve sonra 6 punto aralık bırakılır. Paragraflar arasına boş satır konmaz.
- Önsöz, içindekiler, çizelge ve şekil listeleri, kısaltmalar, sembol listesi, özetler, metin içindeki çizelge ve şekillerin isim ve açıklamaları ve dipnotlar, kaynaklar, ekler ve özgeçmiş 1 satır aralıklı yazılır.
- Birinci derece başlıklardan önce 72 punto, sonra 18 punto aralık bırakılır.
- İkinci derece başlıklardan önce 18 punto, sonra 12 punto aralık bırakılır.

- Üçüncü ve dördüncü derece başlıklardan önce ise 12 punto, sonra 6 punto aralık bırakılır.
- Başlıklar sayfanın son satırı olarak yazılamaz, başlık sonrası 2 satır metin yazılamıyorsa başlık da sonraki sayfada yer alır. Bir paragrafın ilk satırı sayfanın son satırı, paragrafın son satırı da sayfanın ilk satırı olarak (matbaacılıkta “dul ve yetim” olarak tanımlanan şekilde) yazılamaz. Paragraf başı içe girintili yazılmaz.

2.5 Sayfa Numaralama

Sayfa numaralamayla ilgili olarak aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

- Dış ve iç kapaklar ve onların arka sayfaları dışında bitirme çalışmasının tüm sayfaları numaralanır.
- İç kapak (i), arkası (ii) sayılır ancak sayfa numarası yazılmaz. İç kapakların ardından gelen onay sayfasından başlanarak bitirme çalışmasının metin bölümüne kadar sayfalar aralıksız olarak Romen rakamıyla numaralanır. Bitirme çalışmasının metin bölümü (Giriş, diğer bölümler, Sonuçlar ve/veya Tartışma, Kaynaklar, Ekler ve Özgeçmiş bölümleri) Arap rakamları ile (1, 2, ...) numaralandırılır.
- Sayfa numaraları metnin okuma yönünde sayfanın alt-ortasına gelecek ve 1,5 cm yukarıda olacak biçimde yerleştirilir.
- Sayfa numaraları Times New Roman karakteri ile ve 11 punto boyutunda yazılmalıdır.

2.6 Çizelge ve Şekiller

Çizelge ve şekillerle ilgili olarak aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

- Çalışmada yer alan her türlü resim, fotoğraf, nota, müzik transkripsiyonu, grafik, harita, plan “Şekil” olarak adlandırılır. Her şeklin bir numarası olmalıdır.

Şekiller yüksek çözünürlükte (150 - 300 dpi) olmalıdır. Şekil üzerinde yatay ya da dikey deformasyon (genişletme ya da daraltma) olmamalıdır (bkz. **Şekil 2.1**).



Şekil 2.1: Tanbûri Osman Bey'in Uşşak Peşrevi'nin 1. hanesinden bir bölüm

- Bitirme çalışmasında yer alan tüm çizelge ve şekillere metin içerisinde atıf yapılmalıdır. Çizelgeler ve şekiller sayfa düzeni esaslarına uymak şartı ile metinde ilk söz edildikleri yerden hemen sonraya mümkün olduğu kadar yakın yerleştirilmelidir.
- Tüm şekil ve çizelgeler ile bunların açıklamaları yazı bloğuna göre ortalı olarak yerleştirilmelidir.
- Çizelge ve şekillere, ilk rakam bölüm numarası (eklerde harf), ikinci rakam çizelgenin (veya şeklin) bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere numara verilir. (Örnek: **Çizelge 1.2**, **Şekil 3.5**, **Çizelge A.1**, **Şekil B.5**). Örnekte olduğu gibi çizelge, şekil kelimeleri ve numaralar koyu harflerle yazılır.
- Her şeklin numarası ve açıklaması şeklin altına, her çizelgenin numarası ve açıklaması çizelgenin üstüne satırda ortalı biçimde yazılır.
- Çizelge numarası ve üst yazısı, bir satır aralığı kullanılarak ve yazıdan önce 12 punto, sonra 6 punto aralık bırakılarak yazılmalı ve çizelge üst yazısı nokta ile bitirilmelidir. Çizelge üst yazısı ile çizelgenin tamamı aynı sayfa içinde yer almalıdır.

- Birden fazla çizelge veya şekil aynı sayfaya yerleştirilebilir. Ancak 4 sayfadan daha fazla süren çizelge veya şekiller ek olarak verilmelidir.
- Çizelgeden sonra gelen metin bölümündeki ilk paragraf üstten 12 alttan 6 punto aralık bırakılarak yazılmalıdır. Çizelgelerden hemen sonra gelecek başlıklar, belirtilen başlık formatlarında değişiklik yapılmadan aynen kullanılmalıdır.
- Çizelgelerde dipnot kullanılması gerekiyorsa 1 satır aralıklı ve metinden 2 yazı boyutu küçük yazılmalıdır.
- Şekil numarası ve alt yazısı bir aralık boşlukla yazılır. Şekil alt yazısının aralık ayarı, önce 6 punto, sonra 12 punto olmalı ve şekil açıklamaları nokta ile bitirilmelidir. Şekil alt yazısı ve şeklin tamamı aynı sayfa içinde yer almalıdır. Şekilden önce gelen metin bölümündeki son paragraf üstten 6, alttan 12 punto aralık bırakılarak yazılmalıdır.
- Bir sayfayı aşan büyüklükteki çizelge ve şekillerde 2. sayfada aynı çizelge/şekil numarası ve açıklaması yazılarak, çizelge/şekil numarası ile açıklaması arasına, parantez içinde (devam) yazılmalıdır. (Örneğin; **Çizelge 1.1 (devam)**: Şarkı sözlerinin biçimsel yapısı, **Şekil 1.1 (devam)**: Müzikal performansın transkripsiyonu).
- Çizelgelerin devam eden bölümlerinde sütun isimleri tekrar belirtilmelidir.
- Başka bir kaynaktan alıntılanan şekillerde, şekil açıklamasının sonuna referans bilgisi eklenir (bkz. Şekil 2.3). Öğrenci alıntılacağı bir şekil veya tabloda değişiklik yapmışsa bu değişikliği de belirtmelidir.

Bolu (1961) *Karşılama*

Large beater $\frac{3+2+3}{8}$ ||: 

Balıkesir (1961) *Gelin havası*

Large beater $\frac{4+2+3}{8}$ ||: 

Şekil 2.3: Aksak ritim gruplarına örnekler (Picken, 1975: 95)

- Bitirme çalışmasında kullanılan notalar bilgisayar ortamında hazırlanmalıdır. Metne eşlik eden notalar kısa kesitler şeklinde tasarlanmalı; iki sayfadan uzun notalar ekler bölümüne yerleştirilmelidir.

2.7 Denklemler

Denklemler denklem editörüyle ve aşağıdaki kurallara uygun olarak yazılır.

- Denklemler 1,5 satır aralıklarla yazılır.
- Denklemlerden önce ve sonra 6 punto aralık bırakılır.
- Denklemlerden önce ve sonra boş satır konmaz. Bu durumda denklemler ile metin arasında üstte 12 punto, altta 12 punto aralık bırakılmış olur.
- Denklemler metin bloğuna ortalı olarak hizalanır.
- Denklemlere, ilgili bölüm içinde bölüm numarası ilk numara olmak koşuluyla 1'den başlayarak sıra ile numara verilir. Bu numaralar normal olarak (koyu 'bold' değil) ve örnek olarak birinci bölümde (1.1), (1.2), ikinci bölümde (2.1), (2.2) şeklinde, gerekiyorsa aynı denklemin alt ifadeleri (1.1a) ve (1.1b) şeklinde denklemin bulunduğu satırın en sağına yazılır.
- Ekler bölümünde verilen denklemler, verildikleri bölüm belirtilerek numaralandırılır. (Örnek: A.1.1, A.1.2).

2.8 Kapaklar ve Ciltleme

Karton ve bez cilt kapaklar ile ilgili kurallar aşağıda ayrı ayrı verilmiştir.

2.8.1 Karton cilt dış ve iç kapak

2.8.1.1 Karton cilt dış kapak

- Dış kapakta yazı karakteri olarak Times New Roman, 12 yazı boyutu kullanılır. Dış kapak üzerindeki yazılar aşağıdaki kurallara göre yerleştirilmelidir;
- Karton kapağın st kenarından 3 cm aşağıya

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ *
TÜRK MUSİKİSİ DEVLET KONSERVATUARI
... BÖLÜMÜ

yazılır, ayraç yıldızı beş ışınlı ve içi dolu olmalıdır.

- Bitirme çalışmasının adı, st kenardan 8–10 cm arasına, en fazla üç satıra sığacak şekilde yazılır. Harf büyüklüğü 12 puntodur.  satıra sığmayan başlıklarda harf büyüklüğü 10 puntoya kadar küçültülebilir.
- st kenardan 15 cm aşağıya, **BİTİRME ALIşMASI**
- st kenardan 16 cm aşağıya, yazarın **Adı SOYADI**
- st kenardan 20 cm aşağıya **Anabilim Dalı**
- st kenardan 21 cm aşağıya **Programı**
- Anabilim dalları ve programlar, İT tarafından kabul edilmiş resmi isimleri ile yazılır (rnek: Müzik Teknolojisi Anabilim Dalı, Bestecilik Anasanat Dalı).
- st kenardan 23 cm aşağıya **Bitirme alışması Danışmanı:.....** unvanı ile birlikte adı soyadı,

- Üst kenardan 26 cm aşağıya ay ve yıl olarak bitirme çalışmasının bölüme teslim tarihi büyük harflerle (örnek: **HAZİRAN 2026**) yazılır.
- Kapaktaki bütün satırlar, kapağın dış kenar ölçülerine göre ortalanarak yazılır.

2.8.1.2 Karton cilt iç kapak

- İç kapakta yazı karakteri olarak Times New Roman, 12 yazı boyutu kullanılır.
- Karton kapağın üst kenarından 3 cm aşağıya

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ *
TÜRK MUSİKİSİ DEVLET KONSERVATUARI
... BÖLÜMÜ

yazılır, ayraç yıldızı beş ışınlı ve içi dolu olmalıdır.

- Bitirme çalışmasının adı, üst kenardan 8–10 cm arasına, en fazla üç satıra sığacak şekilde yazılır. Harf büyüklüğü 12 puntodur. Üç satıra sığmayan başlıklarda harf büyüklüğü 10 puntoya kadar küçültülebilir.
- Üst kenardan 15 cm aşağıya, **BİTİRME ÇALIŞMASI**
- Üst kenardan 16 cm aşağıya, yazarın **Adı SOYADI**
- Bir alt satıra **öğrenci numarası** (Örnek: **501092205**)
- Üst kenardan 20 cm aşağıya **Anabilim Dalı**
- Üst kenardan 21 cm aşağıya **Programı**
- Anabilim dalları ve programlar, İTÜ tarafından kabul edilmiş resmi isimleri ile yazılır (Örnek: Müzik Teknolojisi Anabilim Dalı).
- Üst kenardan 23 cm aşağıya **Bitirme Çalışması Danışmanı:** unvanı ile birlikte adı soyadı,
- Üst kenardan 26 cm aşağıya, teslim tarihi ay ve yıl olarak (Örnek: **HAZİRAN 2026**) yazılır.

- İç kapaktaki bütün satırlar yazı bloğuna göre ortalanarak yazılır.

2.9 Onay Sayfası

Sayfa üst kenarından 5 cm aşağıya;

İTÜ, Türk Musikisi Devlet Konservatuarı ... Bölümü ... numaralı Lisans öğrencisi, “Adı SOYADI”, ilgili yönetmeliklerin belirlediği gerekli tüm şartları yerine getirdikten sonra hazırladığı “BİTİRME ÇALIŞMASI BAŞLIĞI” başlıklı bitirme çalışmasını, aşağıda imzaları olan jüri önünde başarı ile sunmuştur.

- Sayfa üst kenarından 10 cm aşağıya;

Bitirme Çalışması Danışmanı: Prof. Dr. Adı SOYADI

Sayfa üst kenarından 14 cm aşağıya jüri üyeleri;

Jüri Üyesi: Doç. Dr. Adı SOYADI

Jüri Üyesi: Dr. Öğr. Üyesi Adı SOYADI

- 2’şer cm arayla diğer jüri üyeleri yazılır.
- Sayfanın en alt iki satırına sola dayalı olarak;
- Projenin bölüme teslim tarihi gün ay yıl olarak **Teslim Tarihi: 22 Mayıs 2026** biçiminde ve bir alt satıra da projenin başarılı olduğu sınavı tarihi gün ay yıl olarak **Sınav Tarihi: 21 Haziran 2026** biçiminde yazılır.
- Karton ciltli bitirme çalışması kopyasında jüri üyelerinin isimlerinin hizasında ıslak imzalarının bulunması gerekir. Çalışma, jüri üyelerinin ortak görüşü ile (oy birliği ya da oy çokluğu) kabul edileceğinden, jüri üyelerinin kişisel görüşleri (KABUL ya da RED) bu sayfada yer almaz.

3. BİTİRME ÇALIŞMASI YAZIMI VE BÖLÜM İÇERİKLERİ

- Bitirme çalışmalarında bulunacak bölümler ve bölümlerin içerikleri konservatuar bünyesindeki bölümlere göre farklılıklar arz etmektedir. Müzikoloji, Müzik Teknolojisi, Müzik Teorisi ve Bestecilik bölümlerinde yapılan bitirme çalışmalarında bu kılavuzda belirtilen bölümlerin olması gerekir. Ses Eğitimi, Çalgı Eğitimi ve Türk Halk Oyunları bölümlerinde icra olarak yapılan bitirme ödevlerinde Türkçe & İngilizce özetler yer almaz. Ses Eğitimi ve Türk Halk Oyunları bölümlerinde icra olarak yapılan bitirme çalışmalarında yazılı bir 'Sonuç' bölümü yer almamaktadır. Bu bölümdeki öğrencilerin çalışmalarının sonucu, jüri önünde icra edilen canlı konser sunumu ile ortaya konulmaktadır. Çalgı Eğitimi bölümünde yapılan bitirme çalışmalarında 'Sonuç' bölümü yerine 'Değerlendirme' bölümü yer alır. Bitirme çalışması bölümlerinin içerikleri danışman yönlendirmesi ve bölüm uygulama esaslarına göre şekillendirilir.
- Bitirme çalışmasının yazımında **Türk Dil Kurumu'nun İmlâ Kılavuzu** ve **Türkçe Sözlük**'te belirtilen kurallara uyulacaktır. Söz konusu sözlükte bulunmayan kelime ve deyimlerin kullanılması gerekirse anlamı açıklanmalıdır.
- Bitirme çalışmasında zaman, uzunluk ve ağırlık gibi nitelikler “Uluslararası Birimler Sistemi” (SI birimleri) ile ifade edilmelidir. Gerekli durumlarda MKS birimleri cinsinden eşdeğeri de parantez içinde verilebilir.
- Her sembol, metinde ilk geçtiği yerde tanımlanmalıdır.
- Çalışma bilgisayar ortamında hazırlanır ve çıktıları lazer ya da mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınır. Daktilo ile yazım ve nokta vuruşlu yazıcı çıktıları kabul edilmez.
- Çalışmanın hiçbir bölümünde, elle ya da daktilo ile sonradan yapılan düzeltmeler, silintiler, kazıntılar kabul edilmez.
- Çalışmada geçen çizelgeler, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulur. Bu tür şekillerde elle düzeltme yapılmaz.

3.1 Başlıklar

Başlıklarla ilgili olarak aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

- Çalışmada yer alan bütün başlıklar metin içerisinde **koyu (bold)** yazılır.
- Türkçe ve İngilizce özetlerin başlıkları ortalanmış, diğer başlıklar ise “iki yana yaslanmış” olarak ayarlanmalıdır.
- Birinci dereceden başlıklar okuma yönünde, sağ sayfadan başlamalı, büyük ve koyu harflerle yazılmalıdır. (Örnek: **1. GİRİŞ**)
- İkinci dereceden başlıklar koyu ve başlığı oluşturan kelimelerin ilk harfleri büyük yazılır. (Örnek: **2.1 Trakya Karşılımasının Varyantları**)
- Üçüncü ve dördüncü dereceden başlıklar koyu ve sadece ilk harfi büyük yazılır. (Örnek: **2.1.1 Müzikal analizde histogram kullanımı, 3.1.2.2 Bektaşî nefeslerinde melodik seyir özellikleri**)
- Beşinci ve daha alt dereceden başlıklar numaralanmaz, içindekiler listesinde yer almaz.

3.2 Önsöz

Önsözle ilgili olarak aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

- Önsöz bölümünün içerisindeki metinler 1 satır aralıklı yazılır. Çalışmanın ilk sayfası niteliğinde yazılan önsöz iki sayfayı geçmez.
- Çalışmayı destekleyen kurumlara ve yardımcı olan kişilere bu kısımda teşekkür edilir.
- Önsöz metninin altında sağa dayalı olarak adı-soyadı, sola dayalı olarak ay, yıl biçiminde tarih yazılır. Bu iki unsur aynı hizada olur.
- Önsöz metninde kişi soyadlarının tamamı büyük harflerle yazılır (Örnek: Adı SOYADI).

3.3 İçindekiler

İçindekiler listesiyle ilgili olarak aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

- İçindekiler listesi nsz sayfası ile başlar ve 1 satır aralıklı yazılır.
- İçindekiler listesindeki birinci dereceden başlıklar **BÜYÜK HARF KOYU** ve ikinci dereceden başlıklarda her bir kelimenin **İlk Harfi Büyük Harf** olarak, üçüncü ve dördüncü dereceden başlıklarda ise sadece **İlk harf büyük** yazılır.
- Tüm başlıklarla sayfa numaraları arası nokta (.) ile doldurulur. BaŐlıkların sayfa no. alanına taŐması engellenmelidir, uygun bir yerde başlık kesilip alt satıra alınmalıdır.

İÇİNDEKİLER

Sayfa

ÖNSÖZ	vii
İÇİNDEKİLER	ix
KISALTMALAR	xi
TABLO LİSTESİ	xiii
ŞEKİL LİSTESİ	xv
ÖZET	xvii
SUMMARY	xix
1. GİRİŞ	1
1.1 Tezin Amacı	1
1.2 Literatür AraŐtırması	1
1.3 Hipotez	2
2. BÜTÜNLEŐİK VERİ	3
2.1 Amaç	3
2.2 İnternet Servis Ağıları	3
2.3 Ağı Tabanlı Proje GeliŐtirilmesi	4
3. AKIM TAHMİNLERİ	5
3.1 Amaç	5
3.1.1 Yapay sinir ağıları	5
3.1.2 Autoregressif modeller	6
3.1.3 Süreç tabanlı model: SWAT	6
3.1.4 Çok deęiŐkenli analiz	7
3.2 Çalışma Alanı	10
3.3 Uygulama Verisi	10

4. GEREKLİ İSE BÖLÜM 4	13
4.1 Çalışmanın Uygulama Alanı	13
4.2 İkinci Derece Başlık Nasıl: İlk Harfler Büyük	13
4.2.1 Üçüncü derece başlık nasıl: ilk harf büyük diğerleri küçük	13
4.2.1.1 Dördüncü derece başlık nasıl: ilk harf büyük diğerleri küçük	13
Beşinci derece başlık: dördüncü dereceden sonrası numaralandırılmaz	14
5. GEREKLİ İSE BÖLÜM 5	15
5.1 Çalışmanın Uygulama Alanı	15
5.2 İkinci Derece Başlık Nasıl: İlk Harfler Büyük	15
5.2.1 Üçüncü derece başlık nasıl: ilk harf büyük diğerleri küçük	15
5.2.1.1 Dördüncü derece başlık nasıl: ilk harf büyük diğerleri küçük	15
Beşinci derece başlık nasıl: ilk harf büyük diğerleri küçük	15
6. SONUÇ VE ÖNERİLER	17
6.1 Çalışmanın Uygulama Alanı	17
6.2 İkinci Derece Başlık Nasıl: İlk Harfler Büyük	17
6.2.1 Üçüncü derece başlık nasıl: ilk harf büyük diğerleri küçük	17
6.2.1.1 Dördüncü derece başlık nasıl: ilk harf büyük diğerleri küçük	17
KAYNAKLAR	19
EKLER	23
ÖZGEÇMİŞ	27

3.4 Kısaltmalar, Semboller, Çizelge ve Şekil Listesi

Kısaltmalar, semboller, çizelge ve şekil listesiyle ilgili olarak aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

- Metin içinde kısaltmalar, semboller, çizelge ve şekil var ise ilgili listeler oluşturulmalıdır. Bu listeler hem öncesi hem de sonrasında 6 punto (nk. ya da pt.) aralık bırakılarak 1 satır aralıklı olarak hazırlanmalıdır.
- Kataloglar listesi, süreli yayınlar listesi, elektronik ortamdaki kaynaklar listesi, kişisel görüşmeler listesi gibi listeler, kaynaklar kısmında yer alacaklarından, bitirme çalışması içinde ayrı bir liste halinde verilmez.

3.5 Türkçe ve İngilizce Özetler

Türkçe ve İngilizce özetlerle ilgili olarak aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

- Bitirme çalışmalarında, Türkçe ve İngilizce özet 300-1200 kelime arasında olmalıdır.

- Özetlerde çalışmada ele alınan konu kısaca tanıtılarak, kullanılan yöntemler ve ulaşılan sonuçlar belirtilir.
- Özetlerde kaynak, şekil, çizelge verilmez.
- Özetlerin başında, birinci dereceden başlık formatında çalışmanın adı (önce 72, sonra 18 punto aralık bırakılarak ve 1 satır aralıklı olarak) yazılacaktır. Başlığın altına büyük harflerle sayfa ortalanarak (Türkçe özet için) **ÖZET** ve (İngilizce özet için) **SUMMARY** yazılmalıdır.

3.6 Metin Bölümleri ve Bölüm Başlıkları

Bitirme çalışması, giriş, diğer bölümler ve varsa sonuç ve/veya tartışma bölümlerinden oluşur. Her bölüm kendi içerisinde alt bölümlere ayrılabilir. Çalışmada bir sayfa sınırlaması yoktur.

3.6.1 Giriş bölümü

“Giriş” bölümünde bitirme çalışmasının konusu ile amacından, araştırma sorusu veya sorularının neler olduğundan bahsedilir. Çalışmayla doğrudan ya da dolaylı olarak ilgili olan daha önceki çalışmalardan kısaca bahsedilir ve mevcut çalışmanın bu literatür ile ilişkisi açıklanır. Bunlara ek olarak araştırma süreçleri ve yöntemleri de giriş bölümünde verilebilir. Öğrenci konu ile ilgili bilgileri, diğer araştırma sonuçlarını, alan çalışmalarını, varsa daha önceden alınmış verileri atıflarda bulunarak bu bölümde özetlemelidir.

Çalışmanın, literatür çalışması, araştırma safhaları, verilerin analizi ve/veya metin yazım süreçlerinde yapay zeka uygulamaları ve diğer yazılımlardan nasıl faydalandığı da giriş bölümü içerisinde açıklanmalıdır.

3.6.2 Diğer bölümler

Giriş sonrası bölüm(ler) öğrencinin üzerinde çalıştığı araştırmada kullandığı yöntem ve teknikler sonucunda elde ettiği verilerin analizini içerir. Burada üzerinde çalışılan konunun ele alınışı ve temel bulguları açıklanır; diğer kaynaklardan elde edilen bilgiler

ile araştırma bulguları sentezlenir. Gerekli görülen tablo, grafik, nota, müzik transkripsiyonu, fotoğraf vs. eklenebilir.

3.6.3 Sonuç

Sonuç bölümünde, yapılan çalışma sonucunda elde edilen bulgular tartışılır. Sonuçların irdelenmesi ve yorumlanması ve bunu destekleyici görüşler çalışmanın bu aşamasında verilir. İstenirse tartışma alt bölümü de oluşturulabilir. Öğrenci elde ettiği sonuçları aşamalar halinde anlatabilir. Burada çalışmadan elde edilen sonuçların sosyal ve beşeri bilimlere yaptığı katkılar da tartışılabilir. Bundan sonraki çalışmaların hangi doğrultuda sürdürülmesi, hangi alanlarda daha çok veriye ihtiyaç duyulduğu, hangi yöntemin veya hangi tür inceleme yaklaşımlarının uygulanması gerektiği üzerine önerilerde bulunabilir. Dizin, sözlük gibi ekler varsa ekler bölümünde verilmelidir.

3.6.4 Alıntılama (Aktarım) ve Kaynak Gösterme

Öğrenci, yaptığı araştırmanın belli yönlerini desteklemek ya da tartışmak amacıyla diğer yazarların yayınlarından bazı bölümleri kendi araştırmasında kullanabilir. Aynı zamanda okuyucuya bu alanda yararlanılabilecek diğer çalışmaları tanıtarak literatüre dair bilgi paylaşımında bulunmuş olur. Metin içinde aktarım iki farklı yol ile yapılır; doğrudan aktarım ve dolaylı aktarım.

Doğrudan aktarım:

Öğrenci, araştırmasında kullandığı bilgileri hiçbir değişikliğe uğratmadan aynen aktarırsa buna doğrudan aktarım denir.

- Bu yolla aktarılan bilgi 40 kelimedenden azsa tırnak işareti “ ” içinde gösterilir. Alıntının sonunda ilgili kaynağa atıf yapıldıktan sonra nokta konur. Örnek: “Columbia firmasının Türkiye’de yayınlamış olduğu ilk katalog, *Catalogue General No 1 Disques Turcs Columbia* başlığını taşır. Arap harfleriyle Türkçe ve Latin harfleriyle Fransızca dillerindedir” (Ünlü, 2004, s. 261-262).

- Kırk kelimededen uzun olan alıntılar tırnak içerisinde gösterilmez. Uzun alıntılar soldan 1 sekme (1,27 cm) içerden verilir. İçerden verilen uzun alıntılar, metnin genelinde kullanılan büyüklükte (12 punto) yazılır. Ancak, çok sık ve uzun alıntılardan kaçınılması tavsiye edilir. Kısa alıntılardan farklı olarak noktalama atıftan sonra değil de önce yapılır. Örneğin;

Ana metin ana metin ana metin ana metin ana metin ana metin ana metin ana metin ana metin ana metin:

İstanbul Radyosu'nun programlarında da, Ankara'da olduğu gibi 1934 yılının ikinci yarısından başlayarak bir iyileşme göze çarpmaktadır. Bu iyileşmenin en belirgin özelliği radyo dışında üretilen programların naklen yayınlanmış olmasıdır. İstanbul Radyosu'nun yayınlarındaki iyileşmeye değinen bir eleştirmen bu iyileşmeyi üç kümede toplamaktadır: a. Tanınmış ve sevilmiş müzik sanatçılarının radyoya davet edilmesi, b. Şehir Tiyatrosu ve Ateş-Güneş Kulübü gibi eğlence yerlerinden "temsil ve konser" nakilleri yapılması, c. Futbol karşılaşmalarının naklen yayınlanması. (Kocabaşoğlu, 2010, s. 142-143)

Devam eden metin devam eden metin devam eden metin devam eden metin devam eden metin devam eden metin devam eden metin devam eden metin devam eden metin.

Dolaylı aktarım:

Öğrenci, araştırmasında kullandığı kaynaklardan elde ettiği bilgileri kendi ifadesiyle aktarırsa dolaylı aktarım yapmış olur. Fakat bilginin, anlam kaymasına uğramadan aktarılmasına özen gösterilir. Dolaylı aktarımda aktarılan bilgi tırnak içine alınmaz, sıkıştırılmış paragraf şeklinde gösterilmez. Örnek: Akçura'ya (2022) göre, Cumhuriyet döneminin eğlence anlayışını daha iyi anlamak için 19. yüzyıl başına bakmak gerekir (s. 18).

3.6.5 Atıflar (kaynakların metin içinde gösterimi)

Yazar soyadına göre atıf verme

- Kaynaklar metin içinde yazar soyadı ve tarih belirtilerek verilir. Kaynaklar sayfasında yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralama yapılır.
- Metin içinde kaynak, cümlenin başlangıcında veya içinde verilecekse Boran (2003) şeklinde, cümle sonunda verilecekse (Boran, 2003). şeklinde gösterilir. Nokta işareti kaynaktan hemen sonra konulur.
- Kaynak birden fazla yazara ait olduğunda, yazar sayısı iki ise, cümle başında veya içinde Yılmaz ve Johnson (2004) şeklinde, cümle sonunda ise (Yılmaz ve Johnson, 2004). şeklinde yazılır. Yazar sayısı ikiden fazla ise cümle başında veya içinde Yılmaz ve diğ. (2004) şeklinde, cümle sonunda ise (Yılmaz ve diğ, 2004). şeklinde yazılır.
- Aynı yazara ait ve aynı yıl içinde yayınlanmış yayınlar Feray (2005a), Feray (2005b) şeklinde numaralandırılır.
- Aynı parantez içerisinde aynı yazarın 2 ve daha fazla eserine atıf yapılıyorsa, son yayınlanan eser en son belirtilmek kaydıyla aynı parantez içerisinde gösterilir Örneğin; Past research (Öztürk, 2023, 2025a, 2025b)
- Eserin sadece bir bölümüne, sayfasına, çizelgeye, şekle ya da eşitliğe atıfta bulunurken daima sayfa numarası gösterilmelidir. Örneğin; (Özbek, 2012, ss. 173-209).
- Aynı parantez içerisinde 2 ya da daha fazla esere atıf, (Berndt, 2002; Harlow, 1983) şeklinde gösterilir.
- Metinde kişisel görüşmeye atıf, (Yalçın Tura, kişisel görüşme, 15 Ağustos 1998) şeklinde gösterilir.
- İkincil kaynak (atıf yapılan kaynak başka bir kaynağa atıfta bulunuyorsa) metinde orijinal kaynağa atıfta bulunulur ve parantez içerisinde orijinal kaynağa atıfta bulunan yazara gönderme yapılır. Referans listesinde sadece orijinal kaynağa atıfta

bulunan kaynak için giriş yapılır; orijinal kaynak için referans girişi yapılmaz. Örnek: Dearling'in verdiği bilgiye göre ilk fonograf kataloğu, Columbia Phonograph Company of Washington DC. tarafından 1891'de yayınlanmıştı (Dearling 1984'ten akt. Ünlü, 2004, s.35).

3.7 Kaynaklar

Bitirme çalışmasında atıf yapılan bütün kaynaklar 'KAYNAKLAR' bölümünde listelenmelidir.

- Kaynaklar bölümünde aynı yazarın birden çok yapıtı yer alıyorsa, yapıtlar, yayın yılına göre eskiden yeniye doğru sıralanır. Aynı yazarın iki farklı yapıtının yayın tarihleri aynıysa, kaynaklar listesindeki sıralama, künyede bir sonraki öge olan yapıt adına göre yapılır. Atıflarda ayırımı sağlamak için tarih bilgisinin yanına a'dan başlayan harfler eklenir.
- Aynı yazarın tek yazarlı yapıtları çok yazarlı yapıtlarından önce sıralanır. Çok yazarlı iki yapıtın ilk yazarları aynıysa, ikinci yazarın soyadı, ikinci yazarlar da aynıysa üçüncü yazarın soyadı alfabetik düzende belirleyicidir.
- Aynı soyadını taşıyan iki farklı yazarın yapıtları adlarına göre alfabetik sıraya girer.
- Yazar bir tüzel kuruluş ise, yapıt, yazar konumundaki tüzel kuruluşun adıyla alfabetik listeye girer.
- Bir yapıtın yazarı veya editörü yoksa künye yapıt adına hazırlanacağı için, kaynak, yapıt adından alfabetik listeye girer. Yapıt adı rakamla başlıyorsa sıralamada rakamın okunuşu dikkate alınır.
- Kişisel görüşme, katılımcı gözlem ve deney gibi yöntemlerle elde edilen bilgilere metin içerisinde referans verilir ancak bunlar 'KAYNAKLAR' bölümünde listelenmez.

- Benzer şekilde yapay zeka araçlarından elde edilen bilgiler ve analizlere metin içerisinde referans verilir (ChatGPT ile kişisel görüşme, 15 Ocak 2026) ancak bunlar ‘KAYNAKLAR’ bölümünde listelenmez.

3.8 Dipnotlar

- Bitirme çalışmalarında içeriği genişletici, güçlendirici veya ilave nitelikteki bilgiler (içerik dipnotu) kullanılabilir. Fakat kaynak gösterimi için dipnot kullanılmamalıdır.
- Dipnot numaraları açıklama yapılacak kelimenin veya paragrafın son kelimesinin hemen üzerine yerleştirilir.
- Metin içerisindeki dipnot numarası; satır hizasının üzerinde¹ şeklinde görünür olmalıdır. Numara sonrasında herhangi bir noktalama işareti konmamalıdır.
- Dipnot, ilgili sayfanın altına metinden 2 karakter küçük yazı ile (10 punto) yazılmalıdır.
- Dipnotlar metinden ince yatay bir çizgi ile ayrılmalıdır. Dipnot çizgisi ile dipnot numarası arasında bir aralık; dipnot numarası ile dipnotun ilk satırı arasında ise yarım aralık bırakılmalıdır.

3.9 Ekler

Çalışma sunumunda akışı durduracak ancak paylaşımı gerekli bulunan bölümler, belgeler ve diğer materyal (Fotoğraflar, notalar, ses kayıtları, video vb.) ekler halinde verilir.

- Ekler alfabe harfleri kullanılarak verilir. (Örnek: Ek A, Ek B, Ek C). Eklerin alt bölümleri için Ek A1, Ek A2, Ek B1, Ek B2 gibi bölümlenmeler yapılabilir.
- Ekler bölümünün ilk kısmına EKLER başlığı ile bir kapak sayfası hazırlanarak içeriğindeki eklerin numaraları ve adlarıyla listelenir.
- Her ek bölümü, o ekin numarası ve adıyla başlar. **Ek A** : Ekin adı..... gibi.

- Ekler bölümünde verilen çizelge ve şekiller, buldukları bölümün adı altında numaralandırılır. (Örnek: **Çizelge A.1, Çizelge A.2, Şekil A.1, Şekil A.2**)
- Ekler bölümünde verilen denklemler buldukları bölümün adı altında numaralandırılır. (Örnek: **(A 1.1), (A 1.2)**)
- A4 boyutundan büyük harita ve benzeri ekler metin içerisinde değil bu bölümde verilmelidir.
- İndeks, sözlük gibi ekler varsa bu bölümde verilmelidir.
- Bitirme ödevine eşlik eden ses kaydı ve video gibi medya verileri dışında, 10 sayfadan uzun metinler istenildiği takdirde CD, DVD veya taşınır bellek gibi fiziksel veri depolama araçlarına kaydedilerek ekler kısmına dahil edilebilir. Bu ekler ayrıca bir veri depolama platformu aracılığı ile de paylaşılabilir.
- Diskler çalışmanın arka karton kapağının iç kısmına yapılacak bir cep (CD zarfı) veya belleğin fiziksel yapısına uygun bir kılıf içine yerleştirilir; üzerine asetat kalem ile Ad, SOYAD, öğrenci no, çalışmanın adı ve “Bitirme Çalışması Eki” notu yazılır.

3.10 Özgeçmiş Bölümü

İstenirse, bitirme çalışmasının sonuna bir sayfayı geçmeyen kısa bir özgeçmiş eklenebilir. Adı Soyadı bilgileri belirtilmelidir. Fotoğraf, doğum yeri ve tarihi, adres, e-posta adresi gibi kişisel verilere yer verilmemelidir. Öğrenci bu kısa özgeçmişte, isteğe bağlı olarak mezun olduğu okullar, varsa almış olduğu dereceler, yapmış olduğu yayınlar hakkında bilgi verebilir.

4. KAYNAK GÖSTERİM BİÇİMLERİ

A. KİTAPLAR

1. Tek Yazarlı Kitap

Yazar Soyadı, A. (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı). Yayınevi.

Örnek:

Kümbetoğlu, B. (2005). *Sosyolojide ve antropolojide niteliksel yöntem ve araştırma*. Bağlam Yayınları.

2. İki Yazarlı Kitap

Yazar Soyadı, A. A., & Yazar Soyadı, B. B. (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı). Yayınevi.

Örnek:

Demir, Ö., & Acar, M. (1997). *Sosyal bilimler sözlüğü* (2. baskı). Vadi Yayınları.

3. Ceviri Kitap

Yazar Soyadı, A. A. (Yıl). *Kitabın adı* (A. A. Çev.). Yayınevi. (Orijinal çalışma yayımlanma yılı)

Örnek:

Giddens, A. (1994). *Modernliğin sonuçları* (E. Kuşdil, Çev.). Ayrıntı Yayınları. (Orijinal çalışma 1990)

4. Editörlü Kitaptan Bölüm

Yazar Soyadı, A. A. (Yıl). Bölüm başlığı. In A. A. Editör Soyad & B. B. Editör Soyad (Eds.), *Kitabın adı* (ss. xx–xx). Yayınevi.

Örnek:

Yıldız, B. (2022). Etnomüzikoloji tarihi ve tarihyazımına genel bir bakış. In U. Özdemir, M. Demir, & E. H. Ögüt (Eds.), *Etnomüzikoloji kültürler ve müzikler* (ss. 13–42). İthaki.

5. Bildiri Kitabında Bölüm

Yazar Soyadı, A. A. (Yıl). Bildirinin başlığı. In Editör A. A. & Editör B. B. (Eds.), *Bildiri kitabının adı* (ss. xx–xx). Yayınevi.

Örnek:

Güzle, Y., & Girgin, G. (2020). A new era in the digital socialization: Pandemic and live music experience. In Ö. Doğuş Varlı (Ed.), *Uluslararası Etnomüzikoloji Sempozyumu (Çevrimiçi): Dünyada ve Türkiye’de etnomüzikolojinin dünü, bugünü, yarını* (ss. 27–38). Etnomüzikoloji Derneği Yayınları.

B. SÜRELİ YAYINLARDAN MAKALELER

Yazar Soyadı, A. A. (Yıl). Makale başlığı. *Dergi Adı, Cilt(Sayı), xx–xx.*

Örnek:

Öztürkmen, A. (2023). Folklor çalışmalarından bir yıldız kaydı: Dan Ben-Amos ve hatırası. *Folklor/Edebiyat*, 29(114), xxi–xxv.

C. İNTERNET KAYNAKLARI¹

1. Süreli İnternet Yayınından Makale

Yazar Soyadı, A. A. (Yıl). Makale başlığı. *Dergi Adı, Cilt(Sayı)*. URL

Örnek:

Özgün, Ş. (2007). Anadolu ve çevresinde tefçi kadınlar geleneği. *Kültür ve Siyasette Feminist Yaklaşımlar*, 3, 54–76.

<https://feministyaklasimler.org/sayi-03-haziran-2007/anadolu-ve-cevresinde-tefci-kadinlar-gelenegi/>

2. Süreli Olmayan İnternet Kaynağı

Yazar Soyadı, A. A. (Yıl, Ay Gün). *Web sayfasının başlığı*. Site Adı. URL

Örnek:

Akçura, G. (2021, Nisan 18). *Peruz hakkında çalışma notları*. Manifold Press.

<https://manifold.press/peruz-hakkinda-calisma-notlari>

Tarih yoksa İngilizce yayınlar için (n.d.), Türkçe yayınlar için (t.y.) kullanılır.

Duygulu, M., & Ünlü, C. (t.y.). *Son yüzyılda Türkiye'nin müzik hayatı: Tarih, türler, ses kaydı, sektörel yapı*. Turkish Music Portal.

<http://www.turkishmusicportal.org/tr/makaleler/son-yuz-yilda-turkiyenin-muzik-hayati-tarih-turler-ses-kaydi-sektorel-yapi>

D. GAZETE YAZILARI

1. Basılı Gazete

Yazar Soyadı, A. A. (Yıl, Gün Ay). Makale başlığı. *Gazete Adı*, s. x.

Örnek:

Alus, S. M. (1931, 13 Nisan). 30 sene evvel İstanbul: Tuluat kumpanyalarında kanto çok mühimdi. Kantoculara gelince. *Akşam*. s. 5.

Yazarı belli olmayan yazılarda başlık yazar adının yerine geçer:

Kadın sanatçılar sahneye çıkıyor. (1912, 14 Mayıs). *Tanin*, s. 3.

2. Çevrimiçi Gazete

Yazar Soyadı, A. A. (Yıl, Gün Ay). Makale başlığı. *Gazete Adı*. URL

Örnek:

¹ Dijital kaynakların tümünde son erişim tarihinin belirtilmesi gerekmektedir.

Hızlan, D. (2026, Şubat 1). Devlet müzik kurumları konserleri. *Hürriyet*.
<https://www.hurriyet.com.tr/yazarlar/dogan-hizlan/devlet-muzik-kurumlari-konserleri-43097294>

E. TEZLER

Yazar Soyadı, A. A. (Yıl). Tez başlığı (Yayınlanmamış doktora/yüksek lisans tezi). Üniversite.

Örnek:

Şener, S. (2022). *Play it all!: String ensembles in the Turkish music industry* (Yayınlanmamış doktora tezi). İstanbul Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü.

F. MÜZİK EDİSYONU

Besteci Soyadı, A. A. (Yıl). Eser adı (Editör A. A., Ed.). Yayınevi. (Orijinal eser yılı)

Örnek:

Bach, J. S. (1989). *Das Wohltemperierte Klavier I, BWV 846–869* (A. Dürr, Ed.). Bärenreiter. (Orijinal eser 1722)

G. GÖRSEL VE İŞİTSEL MEDYA

1. İşitsel Kayıtlar

a. Fiziksel (cd, plak, kaset vb.)

Sanatçı Soyadı, A. A. (Yıl). Parça adı. Albüm adı [Türü]. Yapımcı.

Örnek:

Tanburi Cemil Bey. (2016). Çoban taksimi. *Tanburi Cemil Bey külliyatı* [CD]. Kalan Müzik.

b. Dijital platform

Sanatçı Soyadı, A. A. (Yıl). Parça adı. Albüm adı [Albüm]. Platform Adı. URL

Tanburi Cemil Bey. (2016). Çoban taksimi. *Tanburi Cemil Bey külliyatı* [CD]. Spotify.
<https://open.spotify.com/intl-tr/track/63CTUEX7HWAqhJODMmTtkn?si=d1fad719dd534210>

3. Video / Film

a. Fiziksel (dvd, vcd, kaset vb.)

Yönetmen Soyadı, A. A. (Yönetmen). (Yıl). Film adı [Türü]. Yapımcı Firma.

Örnek:

Scorsese, M. (Yönetmen). (2011). *George Harrison: Living in the material world* [Belgesel]. HBO Documentary Films; *Apple Corps Ltd.*; BBC.

b. Dijital platform

Yönetmen Soyadı, A. A. (Yönetmen). (Yıl). Film adı [Türü]. Platform Adı. URL

Cooper, B. (Yönetmen). (2023). *Maestro* [Film]. Netflix.
<https://www.netflix.com/search?q=maestro&jbv=81171868>

Video paylaşım platformlarında tarih bilgisine gün ve ay da eklenir:

İTÜ Türk Musikisi Devlet Konservatuarı. (2018, 17 Kasım). *İTÜ Türk Musikisi Devlet Konservatuarı tanıtım filmi* [Video]. YouTube.

<https://www.youtube.com/watch?v=qA4-A7b0N8M>

4. Televizyon Programı

Yapımcı Soyadı, A. A. (Yapımcı). (Yıl, Gün Ay). Programın adı [Televizyon programı]. Yayıncı.

Örnek:

Clark, D. (Yapımcı). (1967, 9 Eylül). *American Bandstand* (Season 13, Episode 1) [Televizyon programı bölümü]. ABC.

5. Sosyal Medya

Yazar Adı ya da Kullanıcı Adı. [@kullanıcıadı]. (Yıl, Ay Gün). Gönderi metninin ilk 20 kelimesi... [Tweet]. X. URL

Örnek:

Müzik Festivali. [@muzikfestivali]. (2025, Ekim 15). *Yeni sezon konser tarihlerini açıkladık! Biletler bugün tüm platformlarda satışta...* [Tweet]. X.
<https://x.com/muzikfestivali/status/2023331851146825918>