

Öğretmen Eğitimi Programı Değerlendirme Raporları Yazım Kuralları

SÜRÜM 1.0 – 28.04.2015



*Eğitim Fakülteleri Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği
tarafından đretmen eğitimi programlarının akreditasyon sürecinde
kullanılmak üzere hazırlanmıştır.*



*Eğitim Fakülteleri Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği
Kavacık Mahallesi Okul Cad. Güngör Plaza
No: 21/6 Beykoz/İstanbul
Tel: (0216) 3459090/1268-1371, (0533) 7733171
Faks: (0216) 3388060
E-posta: efepdad@gmail.com
Web sayfası: <http://www.epdad.org>*

EPDAD

Değerlendirme Raporları Yazım Kuralları

MADDE 1 AMAÇ VE KAPSAM

Bu belgenin amacı EPDAD akreditasyon değerlendirmeleri sonucunda oluşturulan ve ilgili kuruma iletilen değerlendirme raporlarına ilişkin biçimsel yazım kurallarına dair bilgi vermek, metnin yazım sürecinde Türkçe yazım kurallarına uygunluğunu, dil birliğini ve metin disiplinini sağlamaktır. Böylelikle, değerlendirme takımları tarafından oluşturulan taslak raporların kesin rapora dönüşme süreci de olabildiğince basitleşecek ve kısaltacaktır.

MADDE 2 BİÇİMSEL YAZIM KURALLARI

1. Yazı tipi olarak bütün metinde 11 punto Times New Roman yazı karakteri kullanılmalıdır.
2. Sayfa yapısı, A4 boyutlarındaki kağıda üst, alt, sağ ve sol boşluk 2,5 cm. (0,98 inç), iki yana dayalı, satır sonu tirelemesiz olmalıdır.
3. Paragraf başlarında girinti kullanılmamalıdır.
4. Paragraf sekmesinde girintiler bölümünde önce ve sonra alanı 6 pt (0,6 line) ve satır aralığı 1,5 olmalıdır.
5. Tablo ve şekil kullanımlarında APA 6 formatına uyulmalıdır.
6. Şablona uygun hazırlanmış rapor Ekler haricinde 20 sayfayı geçmemelidir.
7. Başlık oluşturmada ise aşağıdaki kurallara uyulmalıdır:
 - a. Birinci ve ikinci düzeydeki başlıkları oluşturan kelimelerin ilk harfleri büyük yazılmalıdır. Tablo ve şekil başlıkları da bu kurala göre düzenlenmelidir.
 - b. Temel başlıklar ortalı ve bold yazılmalıdır.
 - c. İkinci düzey başlık sola dayalı ve bold yazılmalı, kendinden önceki paragraftan bir satır boşluk ile ayrılmalıdır.
 - d. Üçüncü düzey başlık sola dayalı, 0,5 cm içerden ve bold yazılmalıdır. Sadece ilk kelime büyük harfle başlamalı; geri kalanlar küçük harfle devam etmelidir. Sonuna nokta konmalı ve paragraf başlığın hizasından devam etmeli, kendinden önceki paragraftan satır boşluğu ile ayrılmamalıdır.
 - e. Dördüncü düzey başlık sola dayalı, 0,5 cm içerden, bold ve italik yazılmalıdır. Sadece ilk kelime büyük harfle başlamalı, geri kalanlar küçük harfle devam etmelidir. Sonuna nokta konmalı ve paragraf başlığın hizasından devam etmelidir. Kendinden önceki paragraftan satır boşluğu ile ayrılmamalıdır.
 - f. Beşinci düzey başlık sola dayalı, 0,5 cm içerden ve italik yazılmalıdır. Sadece ilk kelime büyük harfle başlamalı, geri kalanlar küçük harfle devam etmelidir. Sonuna nokta konmalı ve paragraf başlığın hizasından devam etmelidir. Kendinden önceki paragraftan satır boşluğu ile ayrılmamalıdır.
 - g. Tablo ve şekil başlıklarına dair ifadeler düz biçimde kullanılmalıdır (Tablo 1, Şekil 1 gibi). Tablo ve şekil başlıklarını oluşturan kelimelerin ilk harfleri büyük ve başlık italik olarak yazılmalıdır.

MADDE 3 YAZIM KURALLARI

1. Öncelikle, raporlarda açık, anlaşılır ve iyi bir dil kullanmak için uzun ve karmaşık tümcelerden elimizden geldiğince kaçınalım. Olabildiğince basit ve kısa ifadeler kullanarak yazmaya özen gösterelim.
2. Tek tırnağı (‘ ’) ancak ve ancak çift tırnak içinde ikinci bir tırnak kullanmak gerektiğinde kullanalım.
3. Noktalı virgül işaretini (;) olabildiğince az kullanalım. Noktalı virgül, en fazla yanlışa düşülen imla işaretlerinden biridir. Arka arkaya gelen iki tam tümceyi ayırmakta ya da tümce kısa ve akıcı değilse, yön değiştiriyorsa, açıklamalara giriyorsa, bazı bağlaçların önünde (ancak, ama, fakat, çünkü, ne var ki, bu nedenle, bununla birlikte vb.) kullanılabilir. Ancak, biz kısa ve basit tümceleri tercih edelim.
4. Ölçüt adlarından ve ölçüt ya da alt ölçütlerden yapılan alıntılarda (program eğitim amaçları, ana tasarım deneyimi, disiplinlerarası takımlarda çalışma becerisi vb.) italik kullanmayalım. Bunları tırnak (“ ”) içine de almayalım.
5. Kurumsal güçlü yanları ya da programın güçlü yanlarını sıralarken, önceki EPDAD raporundan yaptığımız alıntılarda italik kullanmayalım. Bu alıntıları tırnak (“ ”) içine de almayalım.
6. Yetersizlik ve gözlem bildirimlerine ilişkin, önceki EPDAD değerlendirme raporundan değişiklik yapmadan yaptığımız alıntıları, tırnak (“ ”) içine alalım, ancak italik kullanmayalım.
7. Benzer şekilde, kurumun 30-gün yanıtından değişiklik yapmadan yaptığımız alıntıları, tırnak (“ ”) içine alalım, ancak italik kullanmayalım.
8. Genel değerlendirmelerdeki kaygı, gözlem, zayıflık bildirimlerinde, bu kelimeleri “koyu” yazalım. Ara değerlendirmelerde, söz konusu tümcenin yüklemine de “koyu” yazalım. Örneğin: Bu nedenle kaygı bildirimini devam etmektedir.
9. Genel değerlendirme raporlarında, herhangi bir yetersizlik bildirimini açıklarken (gözlem hariç) ilk paragrafta ilgili EPDAD ölçütünün gereğini verelim. Alt ölçütleri numaralandırılmış (2(d), 3(f) vb.) olan EPDAD ölçüt bileşenlerine gönderme yaparken, bu numaraları belirtelim ve gerektiğinde bunlar için “alt ölçüt” sözcüğünü kullanalım. Numaralandırılmamış bir ölçüt bileşeninden söz ederken ise (örneğin: altyapı ölçütünün içinde geçen bilgisayar ve bilişim altyapısı) “bileşen” sözcüğünü tercih edelim (örneğin: İlgili ölçüt bileşeni...). Kavram kargaşasına yol açmamak için raporlarda söz konusu bileşenlere gönderme yaparken, benzer başka sözcükleri (öge, vb.) kullanmayalım.
10. İlgili kurum “kampüs” ve “yerleşke” sözcüklerinden hangisini kullanıyorsa, biz de onu kullanmaya özen gösterelim. Bunun için kurumların web sitelerinden yararlanabiliriz.
11. Fakültenin adını, kurumun özdeğerlendirme raporunda ve web sitesinde yazdığı şekliyle yazalım. Fakülte adını, metnin içinde, her geçtiği yerde, aynı şekilde yazdığımızdan emin olalım.
12. Program adlarını, kurumun özdeğerlendirme raporunda ve web sitesinde yazdığı şekliyle yazalım. Bu adları, metnin içinde, her geçtikleri yerde, aynı şekilde yazdığımızdan emin olalım.
13. Büyük harf kullanımına dikkat edelim. Belirli üniversite, fakülte ve bölüm adlarında (ABC Üniversitesi, Eğitim Fakültesi ve X Öğretmenliği Bölümü vb.) büyük harf kullanalım. Metin içinde, ABC Üniversitesi’nden söz ederken Üniversite, belirli bir fakülteden, örneğin ABC Üniversitesi’nin Eğitim Fakültesi’nden söz ederken Fakülte, belirli bir bölümden, örneğin X Öğretmenliği Bölümü’nden söz ederken Bölüm yazalım.

14. İdari yapıda tabelası olmayan birim adlarında (program, lisans programı, yüksek lisans programı, doktora programı, normal öğretim, ikinci öğretim ve kurum sözcüklerinde) büyük harf kullanmayalım. Benzer şekilde özdeğerlendirme raporuna gönderme yaparken de büyük harf kullanmayalım (Bu, raporlarda büyük bir sıklıkla geçen yukarıdaki sözcükler için, deneyimli gazete ve dergi editörlerine de danışılarak yapılmış bir seçimdir.)
15. Kurul ya da komisyon adlarında (Kalite Komisyonu vb. isimlerde) büyük harf kullanalım. Ayrıca tırnak işareti (“ ”) kullanmayalım.
16. Temel alan ya da opsiyon adlarını büyük harfle verelim. Ayrıca tırnak işareti (“ ”) kullanmayalım.
17. Ders adlarını, ders programında verildikleri biçimde, büyük harflerle verelim. Ayrıca tırnak işareti (“ ”) kullanmayalım.
18. Kurumla ilgili sayısal bilgi verirken, bu sayıları rakamla (örneğin: 28 tam zamanlı öğretim üyesi, 5 yarı zamanlı öğretim üyesi, 8 öğretim görevlisi, 20 araştırma görevlisi, 1585 lisans öğrencisi gibi) yazalım.
19. Sayı basamaklarının ayrılmasında, nokta kullanmak yerine arada bir hane boş bırakalım (örneğin: 12 567). Sayı dört basamaklıysa, olduğu gibi yazalım (örneğin: 1345). Sayıların ondalık bölümlerini ayırmada virgül kullanalım (örneğin: %12,67).
20. Özel olmayan adlara gelen iyelik ekleri ve bu eklerin ardından gelen ekler (örneğin: Dış Danışma Kurulumuzun, Bölümümüzde) kesme işareti ile ayırmayalım.
21. Dil adlarının ilk harfini büyük yazalım ancak onlara gelen ekleri kesme işareti ile ayırmayalım. Örneğin, “Bölüm’de öğretim dili İngilizcedir” yazalım, “İngilizce’dir” değil, çünkü İngilizce sözcüğü, kendisi de yapım eki ile türetilmiş bir sözcüktür.
22. “de” bağlacı başlı başına bir sözcük olduğu için hep ayrı yazılır. Bu bağlacı, sıkça yapıldığı gibi, kalma durumunu (ismin -de halini) gösteren “-de” ekiyle karıştırmayalım. Örneğin: “Ders programında yapılan değişiklikler...” (ismin –de hali) ya da “... ders programı da değiştirilmiştir.” (“de” bağlacı)
23. Bağlaç ve ilgeç olarak kullanılan “ile” ve “ise” sözcüklerini ayrı yazalım (“dolayısıyla” dışında). Bu yazım biçimi eskimiş olmasına karşın, rapor dilinde, özellikle özel adların yazımında karışıklık çıkmaması için yararlıdır. Ancak, “iken” ekeylemini birleşik yazmaya özen gösterelim.
24. “Olduğundan”, “yaptığından” gibi ifadeler yerine, mümkünse, “olduğu için”, “yaptığı için” gibi ifadeler kullanalım.
25. Kısaltmalardaki kesme işaretinden sonra gelen ekler, kısaltmanın açılımına değil, doğrudan okunuşuna uygun olarak konur. Buna saatler de dahildir. Örneğin: İÜ’ye (İÜ’ne değil), MEB’in (MEB’nın değil), IMF’nin, TBMM’ye, 11.00’da.
26. Ay ve gün adları belli bir tarih söz konusuysa büyük yazılır. Örneğin: 31 Ocak 2009 Pazartesi günü gerçekleşen toplantıda.
27. Eğer çoğul özne söz konusuysa, çoğul içindeki her bir tekil öznenin aynı fiili yaptığını özel olarak vurgulamak istemiyorsak, yüklem tekil olur. Örneğin: “Elif ve Berk geldiler” değil, “Elif ve Berk geldi.” “Birçoğu inanıyorlardı” değil, “Birçoğu inanıyordu.”
28. Türkçede “konmak”, “konulmak”, “koymak”, “koyulmak” sözcükleri sıklıkla yanlış kullanılır. Aslında, kimi sözlüklerde “konmak” sözcüğüyle eşanlamlı olarak gösterilse de, Türkçede “konulmak” diye bir sözcük yoktur. Bu nedenle, bu sözcüğü kullanmaktan kaçınalım. “Ders programına XX dersi konulmuştur” yerine “ders programına XX dersi konmuştur” diyelim.

29. Yapmak, etmek, olmak gibi fiillerin kullanımına dikkat edelim ve bu fiillerin aynı tümce içinde tekrarından kaçınalım. Benzer şekilde, örneğin, “değerlendirme” sözcüğünün tekrarından da kaçınalım. “Önceki genel değerlendirmede ... saptanmış ve zayıflık değerlendirmesi yapılmıştır” yerine “... ve zayıflık bildirim yapılmıştır” diyelim.
30. “Gerek ... gerekse ...” değil, “gerek.... gerek ...” doğrudur. Aynı şekilde, “ister ... isterse ...” yerine, “ister ... ister ...” kullanalım.
31. Kesme İşareti (’)
8. Özel adlara getirilen iyelik, durum ve bildirme ekleri kesme işaretiyle ayrılır: Kurtuluş Savaşı’nı, Atatürk’üm, Türkiye’mizin, Fatih Sultan Mehmet’e, Muhibbi’nin, Gül Baba’ya, Sultan Ana’nın, Mehmet Emin Yurdakul’dan, Kâzım Karabekir’i, Cebrail’den, Çanakkale Boğazı’nın, Samanyolu’nda, Sait Halim Paşa Yalısı’ndan, Resmî Gazete’de, Millî Eğitim Temel Kanunu’na, Telif Hakkı Yayın ve Satış Yönetmeliği’ni, Eski Çağ’ın vb.
- i. “Onun için Batı’da bunlara birer fonksiyon buluyorlar.” (Burhan Felek)
ii. 1919 senesi Mayıs’ının 19’uncu günü Samsun’a çıktım. (Atatürk)
9. Yer bildiren özel isimlerde kısaltmalı söyleyiş söz konusu olduğu zaman, ekten önce kesme işareti kullanılır: Hisar’dan, Boğaz’dan vb.
10. Belli bir kanun, tüzük, yönetmelik kastedildiğinde büyük harfle yazılan kanun, tüzük, yönetmelik sözlerinin ek alması durumunda kesme işareti kullanılır: Bu Kanun’un 17. maddesinin c bendi... Yukarıda adı geçen Yönetmelik’in 2’nci maddesine göre...
11. Özel adlar için yay ayraç içinde bir açıklama yapıldığında kesme işareti yay ayraçtan önce kullanılır: Yunus Emre’nin (1240?-1320), Yakup Kadri’nin (Karaosmanoğlu) vb.
12. Ek getirildiğinde Avrupa Birliği kesme işareti ile kullanılır: Avrupa Birliği’ne üye ülkeler...
13. UYARI: Sonunda 3. teklik kişi iyelik eki olan özel ada, bu ek dışında başka bir iyelik eki getirildiğinde kesme işareti konmaz: Boğaz Köprümüzün güzelliği, Amik Ovamızın bitki örtüsü, Kuşadamızdaki liman vb.
14. UYARI: Kurum, kuruluş, kurul, birleşim, oturma ve iş yeri adlarına gelen ekler kesmeyle ayrılmaz: Türkiye Büyük Millet Meclisine, Türk Dil Kurumundan, Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığına, Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü Başkanlığının; Bakanlar Kurulunun, Danışma Kurulundan, Yürütme Kuruluna; Türkiye Büyük Millet Meclisinin 112’nci Birleşiminin 2’nci Oturumunda; Mavi Köşe Bakkaliesinden vb.
15. UYARI: Başbakanlık, Rektörlük vb. sözler ünlüyle başlayan bir ek geldiğinde Başbakanlığa, Rektörlüğe vb. biçimlerde yazılır.
16. UYARI: Özel adlara getirilen yapım ekleri, çokluk eki ve bunlardan sonra gelen diğer ekler kesmeyle ayrılmaz: Türklük, Türkleşmek, Türkçü, Türkçülük, Türkçe, Müslümanlık, Hristiyanlık, Avrupalı, Avrupalılaşmak, Aydın, Konyalı, Bursalı, Ahmetler, Mehmetler, Yakup Kadri, Türklerin, Türklüğün, Türkleşmekte, Türkçenin, Müslümanlıkta, Hollandalıdan, Hristiyanlıktan, Atatürkçülüğün vb.
17. UYARI: Sonunda p, ç, t, k ünsüzlerinden biri bulunan Ahmet, Çelik, Halit, Şahap; BosnaHersek; Kerkük, Sinop, Tokat, Zonguldak gibi özel adlara ünlüyle başlayan ek getirildiğinde kesme işaretine rağmen Ahmedî, Halidî, Şahabî; Bosna-Hersekî; Kerküğü, Sinobu, Tokadı, Zonguldağı biçiminde son ses yumuşatılarak söylenir.
18. UYARI: Özel adlar yerine kullanılan “o” zamiri cümle içinde büyük harfle yazılmaz ve kendisinden sonra gelen ekler kesme işaretiyle ayrılmaz.

19. Kişi adlarından sonra gelen saygı ve unvan sözlerine getirilen ekleri ayırmak için konur: Nihat Bey'e, Ayşe Hanım'dan, Mahmut Efendi'ye, Enver Paşa'ya; Türk Dil Kurumu Başkanı'na vb.
20. Kısaltmalara getirilen ekleri ayırmak için konur: TBMM'nin, TDK'nin, BM'de, ABD'de, TV'ye vb.
21. Sayılara getirilen ekleri ayırmak için konur: 1985'te, 8'inci madde, 2'nci kat; 7,65'lik, 9,65'lik, 657'yle vb.
22. Belirli bir tarih bildiren ay ve gün adlarına gelen ekleri ayırmak için konur: Başvurular 17 Aralık'a kadar sürecektir. Yabancı Sözlere Karşılıklar Kılavuzu'nun veri tabanının Genel Ağ'da hizmete sunulduğu gün olan 12 Temmuz 2010 Pazartesi'nin TDK için önemi büyüktür.
23. Cümle büyük harfle başlar: Ak akçe kara gün içindir.
Hayatta en hakiki mürşit ilimdir, fendir. (Atatürk)
24. Cümle içinde tırnak veya yay ayraç içine alınan cümleler büyük harfle başlar ve sonlarına uygun noktalama işareti (nokta, soru, ünlem vb.) konur:
Atatürk "Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!" diyor.
Anadolu kentlerini, köylerini (Köy sözünü de çekinerek yazıyorum.) gezsek bile görmek için değil, kendimizi göstermek için geziyoruz. (Nurullah Ataç)
UYARI: İki çizgi arasındaki açıklama cümleleri büyük harfle başlamaz:
Bir zamanlar -bu zamanlar çok da uzak değildir, bundan on, on iki yıl önce- Türk saltanatının maddi sınırları uçsuz bucaksız denilecek kadar genişti. (Yakup Kadri Karaosmanoğlu)
Bu sefer de onları -her zamanki yerlerinde bulmak ihtimaliyle- farkında olmadan aramıştım. (Ahmet Hamdi Tanpınar)
25. İki noktadan sonra gelen cümleler büyük harfle başlar:
Menfaat sandalyeye benzer: Başında taşırırsan seni küçültür, ayağının altına alırsan yükseltir. (Cenap Şahabettin)
UYARI: İki noktadan sonra cümle ve özel ad niteliğinde olmayan örnekler sıralandığında bunlar büyük harfle başlamaz:
Bu eskiliği siz de çok evde görmüşsünüzdür: duvarlarda çiviler, çivi yerleri, lekeler... (Memduh Şevket Esendal)
UYARI: Rakamla başlayan cümlelerde rakamdan sonra gelen kelime özel ad değilse büyük harfle başlamaz: 2007 yılında Türk Dil Kurumunun 75. yılını kutladık.
26. Örnek niteliğindeki kelimelerle başlayan cümlede de ilk harf büyük yazılır: "Banka, bütçe, devlet, fındık, kanepa, menekşe, şemsiye" gibi yüzlerce kelime, kökenleri yabancı olmakla birlikte artık dilimizin malı olmuştur.
27. Özel adlar büyük harfle başlar:
- Kişi adlarıyla soyadları büyük harfle başlar: Mustafa Kemal Atatürk, İsmet İnönü, Kâzım Karabekir, Ahmet Haşım, Sait Faik Abasıyanık, Yunus Emre, Karacaoğlan, Âşık Ömer, Wolfgang von Goethe, Vilhelm Thomsen vb.
 - Kişi adlarından önce ve sonra gelen unvanlar, saygı sözleri, rütbe adları ve lakaplar büyük harfle başlar: Cumhurbaşkanı Mustafa Kemal Atatürk, Kaymakam Erol Bey, Dr. Alâaddin Yavaşca; Sayın Prof. Dr. Hasan Eren; Mustafa Efendi, Zeynep Hanım, Bay Ali Çiçekçi; Mareşal Fevzi Çakmak, Yüzbaşı Cengiz Topel; Mimar Sinan, Fatih Sultan Mehmet, Genç Osman, Deli Petro vb.

- iii. Akrabalık adı olup lakap veya unvan olarak kullanılan kelimeler büyük harfle başlar: Baba Gündüz, Dayı Kemal, Hala Sultan, Nene Hatun; Gül Baba, Susuz Dede, Telli Baba vb.
- iv. Cümle içinde özel adın yerine kullanılan makam veya unvan sözleri büyük harfle başlar: Uzak Doğu'dan gelen heyeti Vali dün kabul etti.
- v. Saygı bildiren sözlerden sonra gelen ve makam, mevki, unvan bildiren kelimeler büyük harfle başlar:
Sayın Bakan,
Sayın Başkan,
Sayın Rektör,
Sayın Vali,
- vi. Yer adları (kıta, bölge, il, ilçe, köy, semt vb.) büyük harfle başlar: Afrika, Asya; Güneydoğu Anadolu, İstanbul, Taşkent; Turgutlu, Ürgüp; Akçaköy, Çayırbağı; Bahçelievler, Kızılay, Sarıyer vb.
- vii. Yer adlarında ilk isimden sonra gelen ve deniz, nehir, göl, dağ, boğaz vb. tür bildiren ikinci isimler büyük harfle başlar: Ağrı Dağı, Aral Gölü, Asya Yakası, Çanakkale Boğazı, Dicle Irmağı, Ege Denizi, Erciyes Dağı, Fırat Nehri vb. UYARI: Özel ada dâhil olmayıp tamlama kuran şehir, il, ilçe, belde, köy vb. sözler küçük harfle başlar: Konya ili, Etimesgut ilçesi, Uzungöl beldesi, Taflan köyü vb.
- viii. Mahalle, meydan, bulvar, cadde, sokak adlarında geçen mahalle, meydan, bulvar, cadde, sokak kelimeleri büyük harfle başlar: Halit Rifat Paşa Mahallesi, Karaköy Meydanı, Gazi Mustafa Kemal Bulvarı, Nene Hatun Caddesi, Cemal Nadir Sokağı, vb.
- ix. Yer bildiren özel isimlerde kısaltmalı söyleyiş söz konusu olduğunda, yer adının ilk harfi büyük yazılır: Hisar'dan, Boğaz'dan, Köşk'e vb.
ix. Kurum, kuruluş ve kurul adlarının her kelimesi büyük harfle başlar: Türkiye Büyük Millet Meclisi, Türk Dil Kurumu, Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi, Devlet Malzeme Ofisi, Millî Kütüphane, Çocuk Esirgeme Kurumu, Atatürk Orman Çiftliği, Çankaya Lisesi; Anadolu Kulübü, Mavi Köşe Bakkaliyesi; Türk Ocağı, Yeşilay Derneği, Muharip Gaziler Derneği, Emek İnşaat; Bakanlar Kurulu, Türk Dili Dergisi Yayın Danışma Kurulu, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı; Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü vb.
- x. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge adlarının her kelimesi büyük harfle başlar: Medeni Kanun, Türk Bayrağı Tüzüğü, Telif Hakkı Yayın ve Satış Yönetmeliği vb.
- x. Kurum, kuruluş, kurul, merkez, bakanlık, üniversite, fakülte, bölüm, kanun, tüzük, yönetmelik ve makam sözleri asılları kastedildiğinde büyük harfle başlar:
Türkiye Büyük Millet Meclisi her yıl 1 Ekim'de toplanır.
Bu yıl ise Meclis, yeni döneme erken başlayacak.
Türk Dil Kurumu çalışmalarını titizlikle sürdürüyor.
Atasözleri ve Deyimler Sözlüğü, Kurumun 21 Mayıs 2009 tarihinde Kars'ta düzenlediği toplantıda kullanıma açıldı.
2876 sayılı Kanun bu yıl yeniden gözden geçiriliyor.
Yazarlara ödenecek telif ücreti, Telif Hakkı Yayın ve Satış Yönetmeliği'ne

göre düzenlenmektedir. Yapılan işlem Yönetmelik'in 4'üncü maddesine aykırı düşmektedir.

- xi. Kitap, dergi, gazete ve sanat eserlerinin (tablo, heykel, beste vb.) her kelimesi büyük harfle başlar: Nutuk, Safahat, Kendi Gök Kubbemiz, Anadolu Notları, Sinekli Bakkal; Türk Dili, Türk Kültürü, Varlık; Resmî Gazete, Hürriyet, Milliyet, Türkiye; Kaplumbağa Terbiyecisi; Yorgun Herkül; Saraydan Kız Kaçırma, Onuncu Yıl Marşı vb.
UYARI: Özel ada dâhil olmayan gazete, dergi, tablo vb. sözler büyük harfle başlamaz: Milliyet gazetesi, Türk Dili dergisi, Halı Dokuyan Kızlar tablosu vb.
UYARI: Kitap, makale, tiyatro eseri, kurum adı vb. özel adlarda yer alan kelimelerin ilk harfleri büyük yazıldığında ve, ile, ya, veya, yahut, ki, da, de sözleriyle mı, mi, mu, mü soru eki küçük harfle yazılır: Mai ve Siyah, Suç ve Ceza, Leyla ile Mecnun, Turfanda mı, Turfa mı?, Diyorlar ki, Dünyaya İkinci Geliş yahut Sır İçinde Esrar, Ya Devlet Başa ya Kuzgun Leşe, Ben de Yazdım, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu vb. Özel adın tamamı büyük yazıldığında ve, ile, ya, veya, yahut, ki, da, de sözleriyle mı, mi, mu, mü soru eki de büyük harfle yazılır: DİL VE TARİH-COĞRAFYA FAKÜLTESİ vb.
- xii. Ulusal, resmî ve dinî bayramlarla anma ve kutlama günlerinin adları büyük harfle başlar: Cumhuriyet Bayramı, Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı, Ramazan Bayramı, Kurban Bayramı, Nevruz Bayramı, Miraç Kandili; Anneler Günü, Öğretmenler Günü, Dünya Tiyatro Günü, 14 Mart Tıp Bayramı, Hıdırellez vb.
- xiii. Kurultay, bilgi şöleni, çalıştay, açık oturum vb. toplantıların adlarında her kelimenin ilk harfi büyük yazılır: VI. Uluslararası Türk Dili Kurultayı, Kitle İletişim Araçlarında Türkçenin Kullanımı Bilgi Şöleni, Karamanlı Türkçesi Araştırmaları Çalıştayı vb.
- xiv. Tarihî olay, çağ ve dönem adları büyük harfle başlar: Kurtuluş Savaşı, Millî Mücadele, Cıvalı Taş Devri, İlk Çağ, Lale Devri, Cahiliye Dönemi, Buzul Dönemi, Millî Edebiyat Dönemi, Servetifünun Dönemi'nin, Tanzimat Dönemi'nde vb.
- xv. Özel adlardan türetilen bütün kelimeler büyük harfle başlar: Türklük, Türkleşmek, Türkçü, Türkçülük, Türkçe, Avrupalı, Avrupalılaştırmak, Asyalılık, Darvinci, Konyalı, Bursalı vb.
UYARI: Özel ad kendi anlamı dışında yeni bir anlam kazanmışsa büyük harfle başlamaz: acem (Türk müziğinde bir perde), hicaz (Türk müziğinde bir makam), nihavent (Türk müziğinde bir makam), amper (elektrik akımında şiddet birimi), jul (fizikte iş birimi), allahlık (saf, zararsız kimse), donkişotluk (gereği yokken kahramanlık göstermeye kalkışma) vb.
UYARI: Para birimleri büyük harfle başlamaz: avro, dinar, dolar, lira, kuruş, liret vb.
UYARI: Özel adlar yerine kullanılan "o" zamiri cümle içinde büyük harfle yazılmaz.
UYARI: Müzikte kullanılan makam ve tür adları büyük harfle başlamaz: acemaşiran, acembuselik, bayati, hicazkâr, türkü, varsağı, bayatı vb.

- xvi. Yer, millet ve kişi adlarıyla kurulan birleşik kelimelerde sadece özel adlar büyük harfle başlar: Antep fıstığı, Brüksel lahanası, Frenk gömleği, Hindistan cevizi, İngiliz anahtarı, Japon gülü, Maraş dondurması, Van kedisi vb.
28. Belirli bir tarih bildiren ay ve gün adları büyük harfle başlar: 29 Mayıs 1453 Salı günü, 29 Ekim 1923, 28 Aralık 1982’de göreve başladı. Lale Festivali 25 Haziran’da başlayacak.
29. Belirli bir tarihi belirtmeyen ay ve gün adları küçük harfle başlar: Okullar genel-likle eylülün ikinci haftasında öğretime başlar. Yürütme Kurulu toplantı-larını perşembe günleri yaparız.
30. Tabela, levha ve levha niteliğindeki yazılarda geçen kelimeler büyük harfle başlar: Giriş, Çıkış, Müdür, Vezne, Başkan, Doktor, Otobüs Durağı, Dolmuş Du-rağı, Şehirler Arası Telefon, 3. Kat, 4. Sınıf, 1. Blok vb.
31. Kitap, bildiri, makale vb.nde ana başlıktaki kelimelerin tamamı, alt başlıktaki kelimelerin ise yalnızca ilk harfleri büyük olarak yazılır.
32. Kitap, dergi vb.nde bulunan resim, çizelge, tablo vb.nin altında yer alan açıklayıcı yazılar büyük harfle başlar. Açıklayıcı yazı, cümle niteliğinde değilse sonuna nokta konmaz.
32. Aşağıdaki sözcüklerin yazımına dikkat edelim:

artırmak	(arttırmak değil)
birçok	(bir çok değil)
Bölümünce	(Bölümü’nce değil)
dolayısıyla	(dolayısı ile değil)
eğitim-öğretim	(eğitim ve öğretim değil)
ilişkin	(“ilişkin olarak” biçiminde değil)
itibarıyla	(itibariyle değil)
laboratuvar	(laboratuar değil)
öğretim dili	(eğitim dili değil)
yanı sıra	(yanısıra değil)
yarıyıl	(yarı yıl değil)
30-gün yanıtı	(30 gün yanıtı değil)
yer alan	(yeralan değil)

35. Raporlarda, aşağıda verilen eski sözcükler yerine yenilerini kullanmayı tercih edelim:

diğer bir deyişle	yerine	başka bir deyişle
dönem	yerine	yarıyıl
faaliyet	yerine	etkinlik
hariç	yerine	dışında
hususunda	yerine	konusunda
imkan	yerine	olanak
itibaren, beri	yerine	bu yana
kuvvetlendirmek	yerine	güçlendirmek
neticesinde	yerine	sonucunda
rağmen	yerine	karşın
sadece	yerine	yalnızca