

**T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU**

STAJ ÖDEVİ/PROJESİNİN ADI

**ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI
(Öğrenci No)**

**STAJ ÖDEVİ/PROJESİ
XXXXXXXXXX BÖLÜMÜ
XXXXXXXXXX PROGRAMI**

**DANIŞMAN
Unvanı Adı SOYADI**

KAYSERİ, AY YIL

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	i
1.GİRİŞ	1
2. BASKI DÜZENİ.....	2
2.1. KAĞIT STANDARDI VE KAĞIT KULLANIMI	2
2.2. KULLANILACAK YAZI KARAKTERİ, SATIR ARALIKLARI VE DÜZEN	2
3. ÖDEV/PROJENİN YAPISI.....	3
3.1. TABLO, ŞEKİL, RESİM, FOTOĞRAF	3
3.1.1. Tablolar	3
3.1.2. Şekiller	4
3.1.3. Resim ve Fotoğraflar	5
4. SAYFA NUMARALANDIRMA	6
5. METİN BÖLÜMLERİ.....	7
5.1. GİRİŞ.....	7
5.2. TAKİP EDEN BÖLÜMLER.....	7
5.3. SONUÇ.....	8
KAYNAKÇA	9
EKLER	10
EK 1:	10

1.GİRİŞ

Bu kılavuz, Tomarza Mustafa Akıncioğlu Meslek Yüksekokulu tarafından ön lisans programlarının staj ödevi/projelerinin yazım kurallarını içermektedir. Kayseri Üniversitesi Tomarza Mustafa Akıncioğlu Meslek Yüksekokulu'na bağlı hazırlanan staj ödev/projeleri, ödev/proje danışmanının denetimi altında ve bu kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak yazılmalıdır. Ödev/Proje hazırlamakla yükümlü öğrenciler bu prosedür içinde ana hatları ile belirtilmeye çalışılan kurallara uymak zorundadır.

2. BASKI DÜZENİ

2.1. KAĞIT STANDARDI VE KAĞIT KULLANIMI

Ödev/projenin yazım ve basımında “A4” (210x297 mm) standardı, beyaz kağıt kullanılmalıdır. Her sayfanın sol kenarından 3,5 cm, sağ kenarından 2,5 cm, üst ve alt kenarlarından 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Kâğıdın arka yüzü kullanılmamalıdır.

2.2. KULLANILACAK YAZI KARAKTERİ, SATIR ARALIKLARI VE DÜZEN

Ödev/projeler, bilgisayar ortamında, Microsoft Word yazılımı kullanılarak, Times New Roman yazı tipinde, düz metinlerde 12 punto, 1,5 satır aralıklı, normal karakterde, iki yana yaslanarak yazılmalıdır. Bölüm başlıkları ise Times New Roman, 14 punto, büyük harf, düz yazı karakterinde ve koyu yazılmalıdır.

Yeni bir paragrafa başlarken paragraf öncesi ve sonrasında aralık bırakılmaz. Fakat paragraf başları, 0,5 cm içeriden başlanmalıdır. Yazımda noktalama işaretlerinden (virgül, nokta, soru işareti, iki nokta üst üste, noktalı virgül vb. gibi) sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır. Bir paragrafın ilk satırı sayfanın son satırı, paragrafın son satırı da sayfanın ilk satırı olarak yazılamaz. Sayfa sonundaki başlığı en az iki satır yazı izlemeli veya başlık yeni sayfada yer almalıdır.

Tablolar, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulmalıdır. Bilgisayar ortamında oluşturulması mümkün olmayan şekiller teknik resim ilkelerine göre çizilir; yazı ve semboller şablonla yazılır. Bu tür şekillerde elle düzeltme yapılmaz.

3. ÖDEV/PROJENİN YAPISI

Kayseri Üniversitesi Tomarza Mustafa Akıncıoğlu Meslek Yüksekokulu'na teslim edilecek ödev/projelerin yapısı içerik açısından aşağıdaki gibi düzenlenmelidir:

- Kapak
- İçindekiler
- Giriş (1-2 sayfa)
- Gereç ve Yöntem
- Bulgular
- Sonuç (1-2 sayfa)
- Kaynakça
- Ekler

3.1. TABLO, ŞEKİL, RESİM, FOTOĞRAF

3.1.1. Tablolar

Tabloların, sayfa düzeni esaslarına uymak şartı ile metinde ilk söz edildikleri yerden sonra olmak üzere, mümkün olduğu kadar yakına ve kullanım alanı içine uygun şekilde yerleştirilmesi gerekmektedir. Birden fazla tablo aynı sayfaya yerleştirilebilir. Tablolar, metindeki geçiş sırasına göre numaralandırılmalı, Tablo numarası “ Tablo 1.1” ve açıklaması, tablonun üstünde tek aralık ve Times New Roman 10 punto ile sadece ilk kelimenin ilk harf büyük olacak şekilde sola yaslanarak koyu ve düz yazı ile yazılmalıdır (bkz. Tablo 3.1). Tablo adı yazılırken üstte ve altta birer satır, tablodan sonra ise bir satır boşluk bırakılmalıdır. Tablolara tablodan önce mutlaka metin içerisinde atıfta bulunulmalıdır. Tablo satır ve sütunlarındaki rakam ve yazılar Times New Roman 10 punto olarak yazılmalıdır.

Tablo 0.1 Örnek tablo

Örnek	Örnek	Örnek
Örnek	24	76

Ancak zorunlu kalınan durumlarda yazı boyutu yazı sınırlarını geçmeyecek şekilde en az 8 puntoya kadar düşürülebilir.

3.1.2. Şekiller

Şekillerin, sayfa düzeni esaslarına uymak şartı ile metinde ilk söz edildikleri yerden sonra olmak üzere, mümkün olduğu kadar yakına ve kullanım alanı içine uygun şekilde yerleştirilmesi gerekmektedir. Birden fazla tablo aynı sayfaya yerleştirilebilir. Şekiller mutlaka net ve okunaklı olmalıdır. Şekiller ya bir çizim programı ile çizilmiş olmalı ya da taranmış ise en az 300dpi çözünürlükte taranmış olmalıdır. Şekiller, metindeki geçiş sırasına göre numaralandırılmalı, şekil numaraları “Şekil 1.1:” ve açıklaması şeklin altında ortalanarak, tek aralıklı ve Times New Roman 10 punto ile koyu düz yazı olarak yazılmalı ve sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük olmalıdır (Şekil 3.1). Şekil olarak gösterilen grafik, resim ve metin kutularında yer alan yazı ve sayıların büyüklüğü proje içinde Times New Roman karakterinde 10 punto ile yazılmalıdır Ancak zorunlu kalınan durumlarda yazı boyutu yazı sınırlarını geçmeyecek şekilde en az 8 puntoya kadar düşürülebilir.



Şekil 3.1 Kayseri Üniversitesi kurumsal logosu

Şekilden önce, şekil adından önce ve sonra da birer satır boşluk bırakılmalıdır. Şekiller metin içine yerleştirilirken mutlaka şekilden önce atıfta bulunulmalıdır.

3.1.3. Resim ve Fotoğraflar

Taranmış ise en az 300 dpi çözünürlükte taranmış olmalı, metin içinde mutlaka atıfta bulunulmalı, şekillerle beraber numaralandırılmalı, şekil için uygulanan kurallar uygulanmalıdır.

4. SAYFA NUMARALANDIRMA

Ödev/projenin “Kapak” kısmında sayfa numarası kullanılmaz. İçindekiler kısmı küçük Romen rakamları (i, ii, iii, iv, ...) ile, “Giriş” bölümünden itibaren ise küçük Latin rakamları (1, 2, 3, ...) ile sayfa numaralandırılması yapılır. Sayfa numaraları sayfanın alt-ortasına yazdırılacaktır.

5. METİN BÖLÜMLERİ

Metin kısmı, genel olarak 30 sayfayı geçmemelidir. Metin içinde şekil ve tablo sayısı en fazla 20 adet olmalıdır.

5.1. GİRİŞ

Giriş'in amacı, okuyucunun konuyla ilgili önceki yayınlara bakmaya ihtiyaç duymaksızın, mevcut çalışmanın sonuçlarını anlayıp değerlendirmesine imkân verecek, yeterli ölçüde temel bilgileri temin etmektir. Giriş ayrıca, çalışmanın gerek ve mantığını vermelidir. Hepsinden önemlisi girişte, projeyi yazmadaki amacı kısa ve açık olarak belirtmek gerekir. Kaynaklar, en önemli temel bilgileri vermek üzere dikkatlice seçilmelidir. Giriş'in çoğu, esasta kendi probleminiz ve çalışmanın başında konuyla ilgili yerleşmiş çalışmalardan söz ettiği için, geniş zamanda yazılmalıdır. Giriş, kullanmaya niyetlendiğiniz her çeşit özel terim ve kısaltmaların tanımlanabileceği en uygun yerdir.

5.2. TAKİP EDEN BÖLÜMLER

Bu ve bundan sonraki bölümlerde ödev/proje konusu ile ilgilenenlerin bilmesi gereken bilgiler, düzen içinde verilir. Bölümler, alt bölümlere ayrılabilir. Örneğin, BÖLÜM 2 GENEL BİLGİLER; 2.1. Teorik Yaklaşımlar; 2.2. Literatür Araştırması gibi. Konu ile ilgili irdeme, değerlendirme ve uygulamalar yapılır.

Ödev/projenin “Uygulamalar” kısmı varsa bu bölüme uygun hazırlanmalıdır. Uygulamanın içeriğine göre araştırma yapılmalıdır.

5.3. SONUÇ

Çıkarımlar açık, kesin, bulgular ile uyumlu ve çarpıcı olmalıdır. Bulgular ile desteklenmeyen çıkarımlara yer verilmemelidir. Mükünse çıkarımların uygulanabilirliği ve kazançları vurgulanmalıdır.

Ödev/projenin “Uygulamalar” kısmı varsa araştırma sonucu bulunan bilgiler; uygulamanın amacı, yapıış şekli ve sonucu şeklinde anlatılmalıdır. Uygulamanın sonuç görseli de sayfaya eklenmelidir. Ayrıca uygulamanın sayısal hali de teslim edilmelidir.

KAYNAKÇA

Kaynaklar konuyla ilgili ve olabildiğince güncel olmalıdır. Kaynak sayısının çokluğu değil, yeni olması önemlidir. Genelde son 5 yılın kaynaklarını kullanma gayreti içinde olunmalıdır. Tabii ki, klasikleşmiş kaynaklarda bu husus söz konusu değildir. Kaynak kullanımında temel bir kural da, elde bulunmayan kaynağın kullanılmamasıdır. Yani tümü okunmamış bir kaynak asla kullanılamaz.

EKLER

EK 1: