

DÖNEM PROJESİ FORMATI

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ

2022

ÖNSÖZ

Pîrî Reis Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne teslim edilen dönem projesi bu kılavuzda belirtilen formata uygun yazılmalıdır.

Aşağıdaki kurallar ve ifadeler, her olasılığın alfabetik olarak indekslenmiş hali yerine, sık sorulan sorulara karşılık verilmiş cevaplar olarak sunulmaktadır. Öğrenci, haklı bir nedenle buradaki uygulamalardan istisna talep ederse, proje danışmanına ve enstitüye danışmalıdır.

İSİM, SOYİSİM

YÜKSEK LİSANS DÖNEM PROJESİ

PRÜ 2022

Örnek Ön Kapak ve Sırt Yazısı

T.C. PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

5 cm, sola ve sağa
eşit şekilde
yaslanmış, tek satır
aralığı, 12 font,

PROJE BAŞLIĞI

5 cm,
Sola ve sağa
eşit şekilde
yaslanmış,
tek satır
aralığı

İSİM SOYİSİM

Sırt Yazısı

Son Satır

AY YIL

Örnek Başlık Sayfası

**T.C. PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**

5 cm,
Sola ve sağa eşit
şekilde yaslanmış,
tek satır aralığı
, 12 font
Times New Roman
Kalın

PROJE BAŞLIĞI

5 cm,
Sola ve sağa
eşit şekilde
yaslanmış,
tek satır
aralığı

İSİM, SOYİSİM

Program Adı

Proje Danışmanı:

AY YIL

5 cm,
Sola ve sağa
eşit şekilde
yaslanmış,
tek satır
aralığı

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ ONAYI

PRU Lisansüstü Eğitim Enstitüsü “numaralı” ve “İsim Soyisimli” yüksek lisans öğrencisi,
ilgili yönetmeliklerle belirlenen gerekli tüm şartları yerine getirerek ve aşağıda imzası
bulunan danışmanının onayı ile

“.....”

başlıklı dönem projesini hazırlamış ve başarılı bulunmuştur.

(Unvan ve İsim)
Müdür

(Unvan ve İsim)
Ana Bilim Dalı Başkanı

(Unvan ve İsim)
Danışman

Onay Tarihi: gg.aa.yyyy

ABSTRACT

PROJECT TITLE

Name Surname

..... PROGRAM

Project Supervisor:

Month, Year

Keywords: At least 3

ÖZET

PROJE BAŞLIĞI

Ad Soyad

.....PROGRAMIN ADI

Proje Danışmanı:

Ay, Yıl

Anahtar Kelimeler: En az 3 kelime.

ÍTHAF

Aileme...

TEŞEKKÜR BÖLÜMÜ

Mali desteklerinden dolayı TÜBİTAK'a en içten teşekkürlerimi sunarım.

Destekleri ve teşvikleri için proje danışmanım Prof. 'a teşekkürlerimi sunarım.

Bana bu süreçte verdiği destekler için aileme/eşime/arkadaşıma/..... teşekkür ederim.

İÇİNDEKİLER

ABSTRACT.....	iii
ÖZET	iv
İTHAF.....	v
TEŞEKKÜR BÖLÜMÜ	vi
TABLolar.....	ix
ŞEKİLLER.....	x
KISALTMALAR	xi
1. GİRİŞ.....	1
1.1 Projenin Amacı.....	1
1.2 Bilimsel Yenilikler ve Katkıları	1
2. LİTERATÜR İNCELEMESİ	2
2.1 Atıf.....	2
2.1.1 Yazarın Soyadına Göre Atıf (APA Formatı).....	2
2.1.2 Görünüm Sırasına Göre Atıf (IEE Formatı).....	2
2.1.3 Dipnotlar.....	3
2.2 Yazı Formatı.....	3
2.2.1 Kenar Boşlukları.....	3
2.2.2 Fontlar	4
2.2.3 Satır aralığı ve Paragraf Formatı.....	4
2.2.4 Sayfa Numaraları.....	5
2.3 Başlıklar	5
2.3.1 Ana Başlıklar.....	6
2.3.2 İkinci Başlıklar	6
2.3.3 Birinci Alt Başlık.....	6
2.3.4 İkinci Alt Başlık	7
2.4 Tablolar ve Şekiller	7
2.5 Denklemler.....	10
2.6 Özel Olarak Tasarlanmış İfadeler	11
3. DÜZENLEMELER	12
3.1 Yazım Sırası.....	12
3.1.1 Özet	12
3.1.2 İthaf.....	13

3.1.3	Teşekkür Bölümü.....	13
3.1.4	İçindekiler Tablosu, Şekiller, Tablolar, Sembol Listesi ve Kısaltmalar Listesi.....	13
3.1.5	Ekler.....	13
3.2	Projenin Ana Bölümü	14
3.3	Kâğıt Türü ve Baskı.....	14
3.4	Ciltleme	15
4.	GEREÇ VE ARAŞTIRMA YÖNTEMİ	16
5.	BULGULAR VE TARTIŞMA.....	17
6.	SONUÇ	18
6.1	Araştırmanın Kısıtları	18
6.2	Gelecek Araştırmalara Tavsiyeler.....	19
	KAYNAKÇA	20
	EK A:.....	24
	ÖZGEÇMİŞ.....	25

TABLÖLAR

TABLÖLAR

Tablo 1: Şişme potansiyelini etkileyen çevresel koşullar	36
Tablo 2: Değişken dozlarda ozon verilen hibrit kavak klonlarının yapraklarında benek oluşumu.....	39
Tablo 3: Örnek özellikler	43

Veya

Tablo 1.1: Şişme potansiyelini etkileyen çevresel koşullar	48
Tablo 1.2: Şişme potansiyelini etkileyen stres koşulları.....	49
Tablo 10.1: Deneysel çalışmada kullanılan örnekler	51

ŞEKİLLER

ŞEKİLLER

Şekil 1: Toprağın iç elektrokimyasal sistemi	28
Şekil 2: Kilce zengin toprakların şişmesi	30

Veya

Şekil 3.1: Numunelerin hazırlanması	35
Şekil 10.5: Şişme potansiyeli için sınıflandırma tablosu	40

KISALTMALAR

UNDP	United Nations Development Program
UNHCR	United Nations High Commissioner for Refugees

(Kısaltmalar alfabetik olarak sıralanmalıdır)

1. GİRİŞ

Bu bölüm proje konusu ile ilgili genel açıklamalar içermektedir.

Projenin bu bölümünde çalışmanın çıkış noktası üzerinde durulmalıdır. Araştırmanın gerekçesi sunulmalıdır. Bu gerekçenin daha önceki çalışmalardan farklılık gösterdiği noktalar ortaya konulmalıdır.

Bu bölümde projede ihtiyaç duyulan bilgiler açıklanmalıdır. Çalışmanın temel amacı, çalışma sonrasında sağlayacağı avantajlar, çalışma sırasında gerçekleştirilen uygulamalar ve aşamalar özet olarak anlatılmalıdır. Projede kullanılan araştırma yöntemi, varsa, kısaca belirtilmelidir. Kullanılan bilgiler doğrudan kaynaklardan kopyalanmamalıdır. Kaynaktan alınan bilgiler, yazarın kendi cümlelerinde kaynakça ile açıklanmalıdır. Doğrudan alıntı yapılması gereken durumlarda metin tırnak içinde yazılmalıdır. Kaynaklardan alınan bilgiler yazarın kendi sözleriyle ifade edilmelidir. Proje konusu ile ilgili daha önce yapılmış çalışmalara özet olarak bu bölümde yer verilebilir.

1.1 Projenin Amacı

Bu bölüme proje çalışmasının anlamı ve önemi ile projenin amaç ve kapsamı anlatılarak başlanabilir. Çalışmanın temel amacı, çalışma sonrasında sağlayacağı avantajlar, çalışma sırasında gerçekleştirilen uygulamalar ve aşamalar anlatılmalıdır.

1.2 Bilimsel Yenilikler ve Katkılar

Projenin sonunda ekonomiye, akademik bilgiye ve topluma ne gibi faydalar ve yenilikler sağlanacağı açıklanmalıdır.

2. LİTERATÜR İNCELEMESİ

Çalışmanın amacı ve kapsamı ortaya konulduktan sonra proje konusu ile ilgili daha önce yapılmış çalışmalara ayrıntılı olarak yer verilir. Bu çalışmaların amacı, kullanılan yöntemler ve vardıkları sonuçlar ve çıkarımlar açıklanır. Bu bölümde yapılan çalışmanın önceki çalışmalarla ilgisi ve ilişkileri incelenir ve ayrıntılı olarak açıklanır. Bu bölümde incelenen çalışmaları belli bir tarihsel sırayla yazmak daha uygun olacaktır. İncelenen çalışmalarla ilgili tüm alıntılar ve bilgiler kaynak gösterilmek suretiyle kullanılmalıdır.

2.1 Atıf

2.1.1 Yazarın Soyadına Göre Atıf (APA Formatı)

Atıflar yazar soyadı ve yılı ile belirtilir. Kaynakça bölümünde atıflar yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralanır.

Cümle başında veya içinde yapılan atıflar “.....Boran (2003),” şeklinde, cümle sonundaki atıflar ise “..... (Boran, 2003).” şeklinde olmalıdır. Nokta atıftan hemen sonra konur.

İki yazarlı atıflarda, cümle başında veya içinde “Yılmaz ve Johnson (2004)” şeklinde cümle sonunda ise “(Yılmaz ve Johnson, 2004)” şeklinde atıfta bulunulmalıdır.

İkiden fazla yazarlı atıflarda cümle başında veya cümle içinde “Yılmaz vd. (2004)” şeklinde, cümle sonunda ise “(Yılmaz vd., 2004)” şeklinde olmalıdır.

Bir yazarın aynı yıl yayımlanmış farklı yayınlarına “Feray (2005a), Feray (2005b)” şeklinde atıfta bulunulmalıdır.

2.1.2 Görünüm Sırasına Göre Atıf (IEE Formatı)

Referanslar metne uygun olarak köşeli parantez içinde sayılarla belirtilir. Asıl yazara/yazarlara atıfta bulunulabilir, ancak referans numarası/numaraları her zaman verilmelidir.

→ Örnek: '..... gösterildiği gibi [3,6]. Barnaby ve Jones [8] farklı bir sonuç elde ettiler'

Kaynaklar, ana metin gövdesinde köşeli parantez [..] içinde numaralandırılır ve numaralar belirtilir. Bir projede atıfta bulunulan ilk referans [1] numaralıdır ve altındaki referanslar görünüm sırasına göre numaralandırılır.

Örn: Çürüme önleyici boyalar, deniz taşıtlarını organizmalardan ve kirden koruduğu için önemlidir [1].

Ana metin gövdesinde, referans aşağıda belirtildiği şekilde yazılmalıdır:

[1] 1 numaralı referans

[1-3] 1'den 3'e kadar olan referanslar (referans 1,2 ve 3)

[1,3] 1 ve 3 numaralı referanslar

[1,3,8] 1,3 ve 8 numaraları referanslar

[1,3-8] 1 numaralı referans ve 3'ten 8'e kadar referans

2.1.3 Dipnotlar

Yazarı belli olan kitap ve makaleler dışında alıntı yapılan tüm kaynaklar dipnot olarak gösterilmelidir. Cümlelerin sonunda nokta (.) işaretinden hemen sonra boşluk bırakılmadan dipnot numarası verilir. Cümledeki bir kelimenin dipnotu çıkarılacaksa, dipnot kelimedenden hemen sonra boşluk bırakılmadan girilmelidir. Kaynakça dizinindeki dipnotlarda tüm kaynakların gösterilmesi zorunludur. Dipnot açıklaması, dipnot vurgusunun yapıldığı sayfada yer almalıdır.

2.2 Yazı Formatı

2.2.1 Kenar Boşlukları

Sayfaların kenar boşlukları aşağıdakiler gibi olmalıdır:

- Sol kenar boşluğu- sayfa kenarından 3,5 cm
- Sağ kenar boşluğu- sayfa kenarından 2 cm
- Üst boşluk- sayfa kenarından 3,5 cm
- Alt boşluk- sayfa kenarından 2 cm

Yukarıdaki kenar boşlukları çizelgelerde, grafiklerde, tablolarda ve çizimlerde de gözetilmelidir. Yatay yönelimli sayfalar, sağa döndürüldüklerinde okunabilecek şekilde düzenlenmelidir. Materyalin sunulması için kesinlikle başka bir yol olmadığı sürece katlanmış bildirimler kabul edilmez.

2.2.2 Fontlar

Proje boyunca, Formüller, Denklemler, Tablo başlıkları ve Şekil başlıkları dahil olmak üzere **Times New Roman yazı tipi ve 12 punto** kullanılmalıdır. Şekiller, Tablolar ve üst veya alt simgelerinde en az **8 punto** kullanılmalıdır. Dipnotlar, uzun biyografik alıntılar ve kapsamlı alıntılar **10 punto olmalıdır**.

Ana metin gövdesi normal (*italik* olmayan ve **kalın** olmayan) karakterlerle yazılmalıdır. Başlıklarda kalın yazı tipi kullanılmalıdır. İtalik karakterler sadece gerektiğinde kullanılmalıdır (Latince isimler, kısaltmalar, teoriler/tanımlar vb.).

2.2.3 Satır aralığı ve Paragraf Formatı

"Satır aralığı" terimi, birbirini izleyen iki satırın alt satır taban çizgileri arasındaki mesafeyi ifade eder. Nokta, 1/72" (0,376 mm) değerine karşılık gelen bir yazı tipi boyutu birimidir.

Ana metin gövdesi 1,5 satır aralığı ile yazılmalıdır. Paragraflar iki yana yaslı olmalıdır. Bir paragraf bittiğinde iki 1,5 boşluk bırakmak için ENTER'a iki kez (2 x ↵) bastıktan sonra sonraki paragraf başlar. Paragraflar eşit şekilde sola hizalanmalıdır.

Ana metindeki içindekiler tablosu, tablo ve şekil listeleri, önsöz, kısaltmalar, atıflar, ekler, özgeçmiş, dipnotlar, tablo ve şekillerin isim ve başlıkları 1 satır aralığı ile yazılmalıdır.

Başlıklar bir sayfanın son satırında olmamalıdır. Başlık ardından iki satır daha yazılamazsa, bir sonraki sayfaya bir başlık yerleştirilmelidir. Bir paragrafın son satırı bir sayfanın ilk satırı olamayacağı gibi bir paragrafın ilk satırı da bir sayfanın son satırı olamaz (yalnız satır veya artık satır olarak adlandırılır).

Normal başlıkların herhangi biri altında başlıksız olarak listelenmesi gereken paragraf öğeleri anlaşılır olması için “•” gibi özel madde işaretleri ile belirtilebilir veya (i), (ii), (iii), vb. ile numaralandırılabilir.

2.2.4 Sayfa Numaraları

Proje kapsamındaki tüm sayfalar (dış ve iç kapak sayfaları ile arka yüzleri hariç) numaralandırılmalıdır.

Başlık sayfası, onay sayfası, i ve ii şeklinde numaralandırılmalı ancak sayfa numaraları gösterilmemelidir. Böylece abstract sayfası “iii” (küçük Roma rakamları) ile başlamalıdır.

Ana metin gövdesi (İçindekiler ve diğer bölümler, Sonuçlar ve/veya Tartışma, Kaynakça, Ekler ve Özgeçmiş) Arapça (1, 2, 3 vb.) rakamlarla numaralandırılmalıdır. Yatay sayfalarda da sayfa numaraları devam etmelidir.

Sayfa numaraları, okuma yönünde, sayfanın alt ortasından ve alttan 1,5 cm yukarıya yerleştirilmelidir. Sayfa numaraları için proje boyunca kullanılan yazı tipi kullanılmalı ve yazı tipi boyutu **11 punto** olmalıdır.

2.3 Başlıklar

Başlıklar metnin geri kalanıyla aynı yazı tipinde olmalı ve başlık numarasından sonraki nokta dışında tırnak veya noktalama işareti içermemelidir. Ana başlıklar, ikinci başlıklar, birinci alt başlıklar ve ikinci alt başlıklar olmak üzere en fazla dört başlık düzeyi olabilir. Ek olarak, teoremleri, sonuçları, savları, tanımları, açıklamaları ve önermeleri belirtmek için özel başlıklar kullanılabilir. Başlıklardan sonra en az bir satır metin gelmeli (yani başlıkları doğrudan Tablo veya Şekiller takip etmemelidir).

2.3.1 Ana Başlıklar

1., 2. vb. gibi numaralandırılmış ana başlıklarda aşağıdaki kurallara uyulmalıdır:

- a) Yeni bir sayfaya başlamalı ve sola hizalanmalıdır. Başlığın sonundaki nokta atlanmalıdır. Ana başlıklar **koyu, büyük harflerle ve 14 punto** ile yazılmalıdır.
- b) Ana başlıklar altındaki metnin içeriğini yansıtmalıdır. Ana başlıklar bölüm olarak adlandırılmaz.
- c) Başlık numaralarından sonra nokta ve iki boşluk bırakılmalıdır.
- d) Sonraki gelen metinden veya ikinci başlıktan 3x1,5 satırbaşı (3xCR) önce gelmelidirler.

2.3.2 İkinci Başlıklar

2.1., 2.2. vb. gibi numaralandırılmış ikinci başlıklar aşağıdaki kurallara uygun olmalıdır:

- a) Sola dayalı ve **kalm ve her kelimenin ilk harfi büyük (Title case) büyük harfle 12 punto** yazılmalıdır (bağlaç, edat ve makaleler hariç her kelimenin ilk harfi büyük olmalıdır). Başlığın sonundaki nokta atlanmalıdır.
- b) İkinci başlıkların numara gösteriminden sonra nokta ve iki boşluk bırakılmalıdır.
- c) İkinci başlıkların bir önceki metnin altında (2xCR) ve sonraki metnin üstünde (2xCR) olmalıdır ve yeni bir sayfaya başlaması gerekli değildir.

2.3.3 Birinci Alt Başlık

2.1.1., 2.1.2. vb. gibi numaralandırılmış birinci alt başlıklar aşağıdaki kurallara uygun olmalıdır:

- a) Metnin sol kenarından başlayarak ayrı satırlara yazılmalıdır ve yeni bir sayfaya başlamalarına gerek yoktur.
- b) **Kalın ve büyük harflerle 12 punto ve her kelimenin ilk harfi büyük (Title case)** yazılmalıdır.
- c) Başlığın numara gösteriminden sonra bir nokta ve iki boşluk bırakılmalıdır. Başlığın sonundaki nokta atlanmalıdır.
- d) Birinci alt başlıklar, önceki ve sonraki metinden (2 x CR) ile ayrılmalıdır.

2.3.4 İkinci Alt Başlık

2.1.1.1., 2.1.1.2. vb. gibi numaralandırılmış ikinci alt başlıklar aşağıdaki kurallara uymalıdır:

-Mümkünse ikinci alt başlıktan kaçınılmalıdır-

- Giriş yaptıkları metinle aynı satıra, metnin sol kenarından başlayarak yazılmalıdır.
- Büyük harflerle **12 punto** ve **her kelimenin ilk harfi büyük (Title case)** yazılmalıdır.
- Başlığın sonuna nokta konmalı ve altı çizili olmalıdır.
- Numara gösteriminden sonra bir nokta ve iki boşluk gelmelidir.
- İkinci alt başlıklar önceki metinden (2 x CR) ile ayrılmalıdır.

2.4 Tablolar ve Şekiller

Grafikler, çizelgeler, fotoğraflar, resimler ve listeler gibi öğeler (hangisi uygunsa) bir şekil veya tablo olarak değerlendirilmeli ve belirtilmelidir.

Tablolar ve şekiller, ana metinde ilk atıf yapıldıktan sonra mümkün olduğunca yakın yerleştirilmelidir (ancak bu kılavuzdaki kurallara uygun olmalıdır). Ana metin gövdesinde kullanılmadan önce tüm tablolar ve şekiller alıntılanmalıdır.

Tüm tablolar ve şekiller sayfada yatay olarak ortalanmalıdır.

Tablo ve şekillerin numaralandırılması, ilk rakam Tablo/Şeklin altında yer aldığı ana başlığın numarası (ekler için ekin harfi), ikinci rakam ise sıra numarası (**yani Tablo 1.2, Şekil 3.5, Tablo A.1, Şekil B.5**) gelecek şekilde olmalıdır. “Tablo” ve “Şekil” kelimeleri ve sayılar **kahın** yazılmalıdır. Alt rakamlar “Şekil 3.8a” gibi şekil tanımına karşılık gelen küçük harf eklenerek numaralandırılmalıdır. Alt şekiller ile ilgili bilgiler şeklin başlığına dahil edilmelidir.

Tablo başlıkları tabloların üzerinde, şekil başlıkları ise şekillerin altında yer almalıdır. Tüm altyazılar nokta ile bitmelidir. Bir şekil iki veya daha fazla sayfaya bölündüğünde, her şekil parçası için şeklin açıklaması verilmelidir. Ayrıca her tablo veya şekil parçasının kendi başlığı olmalıdır. İlk parça hariç, bir öncekinin devamı olan şekil veya tablo parçasının başlığında, başlığın sonuna dipnot konarak belirtilmelidir.

Tüm Tablolar çerçevesi olmalıdır. Tablolardaki metinlerin yazı tipleri metnin geri kalanıyla uyumlu olmalıdır. Tablo başlıkları **kalm** olabilir. Tablo başlıkları olarak renkli metinlere izin verilmez. Şekiller gerektiğinde renklendirilebilir. Başlık gerekli bilgileri içermesi gerektiğinden, Şekillerin içinde gömülü bir başlık bulunmamalıdır. Tüm eksenlerin başlıkları olmalıdır. Tablolar, şekiller ve bunların başlıkları metin boyunca örneklerde gösterildiği gibi ortalanmalıdır. Altyazılar normal metin gibi olmalıdır, yani sadece ilk harf büyük yazılmalıdır. Altyazılar tablo veya şekilden (1xCR) uzaklıkta olmalı ve en fazla 3 satır başı (3xCR) devam etmelidir. Bir tablo veya şekil daha fazla açıklamaya ihtiyaç duyarsa, bu ilgili metin içinde sağlanmalıdır. Açıklama, doğru şekle atıfta bulunduğu sürece şekilden önce veya sonra gelebilir. Çok sayıda büyük veya birbirini takip eden şekil veya tablo varsa, bunlar eke konulmalı ve tüm tablo ve şekillerde ek bölümünde 1'den başlayan ve sırayla artan bir sayı ile ek numarasını belirten büyük harfle gösterilmelidir. A1, A2...

Tablo numaraları ve başlıkları, resmin üst satırının bir boşluk yukarısına yerleştirilir; Şekil numaraları ve başlıklar, çizimin son satırının veya alt satırının bir boşluk altına yerleştirilir.

Metnin her bölümü, metindeki tüm tablolar, şekiller ve resimler numaralandırılmalıdır.

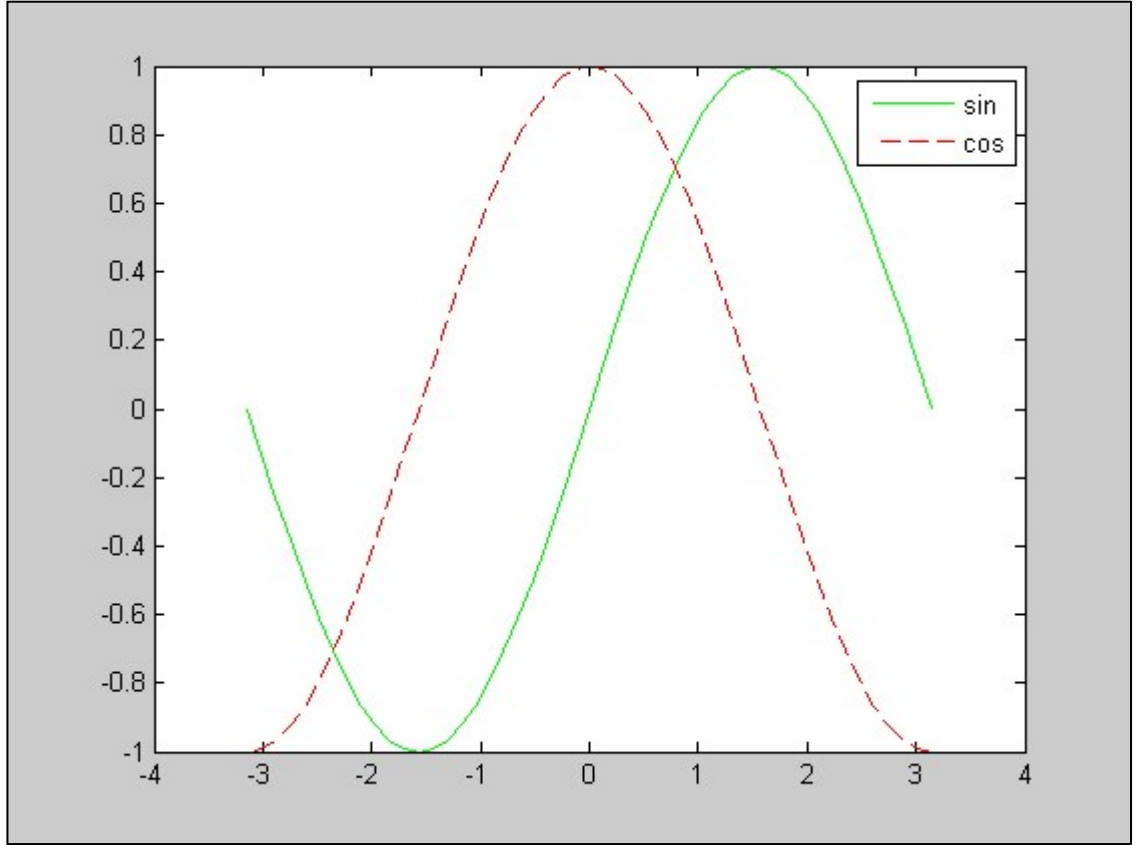
Tüm tablolar ve şekiller sayfada yatay olarak ortalanmalıdır.

Cümlede:

Şekil 4.1 gösteriyor ki

Veya cümlenin sonunda:

..... görülebilir (Şekil 4.1).



Şekil 4.1: Sin and Cosine.

Şekil ve Tablolarda ilk kelimenin ilk harfi büyük, geri kalan tüm harfler küçük olmalıdır.

Şekil numaraları şu şekilde listelenebilir;

Şekil 1: Toprağın iç elektrokimyasal sistemi

Şekil 2: Kilce zengin toprakların şişmesi

veya

Şekil : 3.1 Numunelerin hazırlanması (bölüm 3 Şekil 1 anlamına gelir)

Şekil : 10.5 Şişme potansiyeli için sınıflandırma hart (bölüm 10 Şekil 5 anlamına gelir)

Aynı şekilde cümlelerde:

Tablo 4.1'de görüldüğü gibi

Veya

cümlenin sonunda:

..... görülebilir (Tablo 4.1).

Tablo 4.1: Tablonun İsmi

Letter name	Uppercase	Lowercase	Letter name	Uppercase	Lowercase
Alpha	A	α	Nu	N	ν
Beta	B	β	Xi	Ξ	ξ
Gamma	Γ	γ	Omicron	O	o
Delta	Δ	δ	Pi	Π	π
Epsilon	E	ϵ	Rho	P	ρ
Zeta	Z	ζ	Sigma	Σ	σ
Eta	H	η	Tau	T	τ
Theta	Θ	θ	Upsilon	Υ	υ
Iota	I	ι	Phi	Φ	ϕ
Kappa	K	κ	Chi	X	χ
Lambda	Λ	λ	Psi	Ψ	ψ
Mu	M	μ	Omega	Ω	ω

Tablo veya şeklin alındığı bir kaynak var ise aşağıdaki gibi, 10 punto ve ortaya yaslanacak şekilde, kaynak belirtilmelidir.

Kaynak: Tükel ve Siber (2022)

2.5 Denklemler

Matematiksel ve kimyasal formüller, denklemler ve ifadeler uygun bir denklem düzenleyici kullanılarak hazırlanmalıdır. Bunlara atıfta bulunulursa, sayısal bir kimlik taşımaları gerekir.

Her denklem parantez içinde numaralandırılmalı ve bu sağ kenar boşluğunun yanında verilmelidir. Denklemlerin numaralandırılması bölüm numarasını içermelidir. Örneğin, Bölüm 2'deki Denklem 7:

$$A = \frac{4 \cos^2 \varphi}{3 \lambda \tan \beta} \quad (2.7)$$

veya,

Ek 2'deki Denklem 3:



2.6 Özel Olarak Tasarlanmış İfadeler

Özel olarak tasarlanmış ifadeler genellikle denklemler, formüller vb. anlamlara gelir ve aşağıdaki kurallara uygun olmalıdır:

Sayfada ortalanmalı ve önceki metinden ve sonraki metinden (2xCR) ile ayrılmalıdır.

İfadeler, parantez içinde “(2.1)”, “(2.2)”, “(2.3)” vb. gibi Arapça bir sayı ile tanımlanmalı, ifadenin karşısına ve metnin sağ kenarına göre yerleştirilmelidir. Her bölüm içinde görünüm sırasına göre numaralandırılmalıdırlar.

Matematiksel formüller ve ifadeler, proje boyunca tutarlı bir matematik stiline göre dizilmelidir. Bilimsel yayınlardaki matematiksel ifadeler için standart stil, Latin karakterlerdeki değişkenler için italik yazı tipini ve matematiksel işaretler için italik yazı tipini (+, , parantez vb.) kullanılır. Kalın karakterler genellikle vektörler ve matrisler için ayrılmıştır. Metin içi formül için kullanılan stil, görüntülenen formülle aynı olmalıdır. Eklerdeki denklemler, verildikleri eklerin numarasına göre numaralandırılmalıdır (yani Ek A “(A.1.1)”, “(A.1.2.)”)

3. DÜZENLEMELER

3.1 Yazım Sırası

Proje bölümlerinin sunum sırası aşağıdaki gibi olmalıdır:

- a) Dış Kapak
- b) İç Kapak (Başlık Sayfası)
- c) Onay Sayfası
- d) Özet (Abstract (İngilizce))
- e) Özet (Türkçe)
- f) İthaf Sayfası (varsa)
- g) Teşekkür Sayfası
- h) İçindekiler
- i) Kısaltmalar
- j) Tablolar
- k) Şekiller
- l) Semboller Listesi (Terminoloji)
- m) Giriş
- n) Diğer Bölümler (Materyal ve Yöntem, Bulgular ve Tartışma vb....)
- o) Sonuç ve Gelecek Araştırmalar İçin Tavsiyeler
- p) Kaynakça
- q) Ekler
- r) Özgeçmiş

Başlıklar; Onay Sayfası, Özet, İthaf, Teşekkür Bölümü, İçindekiler, Şekiller, Tablolar, Semboller Listesi ve Kısaltmalar Listesi ortaya hizalanmalı, **kalın, büyük harflerle ve 14 punto** ile yazılmalıdır.

3.1.1 Özet

Özette bir araştırmacının eserin tamamını okumak isteyip istemediğini anlamasını sağlayacak bilgilere yer verilmelidir. Bu nedenle, özet şu noktaları kapsamalıdır: Problemin, prosedürün veya yöntemin ifadesi, bulgular, sonuçlar. Biri İngilizce

(Abstract) diğeri Türkçe olmak üzere iki zet eklenmelidir. zet hiçbir başlık, tablo materyali, kimyasal formül veya dipnot içermemelidir. zetler referans (Direkt alıntı) içermemelidir, ancak yazarın alıntı yapmasına izin verilir. zet **en fazla üç sayfa** uzunluğunda olmalıdır. zet sayfası projenin başlığını içermelidir. Türkçe zet (zet), İngilizce zetten (Abstract) sonra aynı formatta gelmelidir.

3.1.2 İthaf

Bazen yazarlar, projelerini aile üyelerine, arkadaşlarına veya araştırma alanlarındaki bazı bilim adamlarına ithaf etmek isterler. İthaf sayfası, zet sayfasından hemen sonra gelmelidir. İthaflar Türkçe olmalı ve sayfanın sağ alt köşesine yerleştirilmelidir.

3.1.3 Teşekkür Bölümü

Aday, belirli kişilerden alınan yardımın kısa bir notunu içeren bir sayfa eklemek isteyebilir. Mali desteği kanıtlayan tüm kuruluşlara da yer verilmeli ve hibe numaraları dahil edilmelidir. Ek A'da bir örnek görebilirsiniz.

3.1.4 İçindekiler Tablosu, Şekiller, Tablolar, Sembol Listesi ve Kısaltmalar Listesi

Okuyucuya kolaylık sağlamak için bir "İçindekiler Tablosu" olması beklenmektedir. İçindekiler tablosunda "içindekiler tablosu" olmamalıdır. Şekiller ve Tablolar metin boyunca dağılmışsa, içindekiler bölümünden sonra ayrı olarak (Şekiller ve/veya Tablolar) kısmı eklenmelidir. Listeler sayfa numaralarını içermelidir. Benzer Şekilde, bir "Sembol Listesi" veya uygun olduğu Şekilde "Simgeler/Kısaltmalar Listesi" dahil edilmelidir. "Simge Listesi", Latin sembolleri, Yunan sembolleri ve diğer semboller olarak sıralanmış ayrı gruplar halinde alfabetik olarak sıralanmış sembolleri içerebilir. "Kısaltmalar Listesi" alfabetik olarak sıralanmış kısaltmaları içermelidir.

3.1.5 Ekler

Son bölüm, bir veya daha fazla ek Şeklinde metin için destekleyici veriler içerebilir. Ek materyal örnekleri arasında veri sayfaları, anket örnekleri, akış Őemaları, izimler, haritalar, yazılım listeleri, çizelgeler vb. bulunabilir. Eklenen verilerin büyük boyutlu çizimler veya

haritalar içermesi gerekiyorsa, çeşitli alternatif ekleme yöntemleri kullanılabilir. Bir ekte Bölüm, Tablo, Şekil, Denklem vb. yer alacaksa numaralandırma, projede kullanılan kurallara uygun olmalıdır. Ancak bu durumda “Tablo A.1”, “Denklem B.4” vb. gibi ilgili ekin harfi ile başlanmalıdır. Her ekin bölüm başlıkları gibi açıklayıcı bir başlığı olmalıdır. Geliştirilen bilgisayar programı ayrı bir disket veya CD içinde verilmelidir.

3.2 Projenin Ana Bölümü

Ana gövde, içindekiler bölümü ile başlayan ve sonuç bölümü ile biten bir dizi bölümden oluşmalıdır. Kalan bölümler aşağıdaki ana konulardan bir veya daha fazlasını içerebilir: Literatür Taraması, Araştırma Yöntemi, Bulgular ve Tartışma veya diğer ilgili konular.

Aşağıdaki kurallara uygun olmalıdır:

- a) Tüm metin sola ve sağa dayalı olmalıdır.
- b) Noktalar, virgüller, noktalı virgüller ve iki nokta üst üste işaretleri tırnak işaretlerinin dışında olmalıdır.
- c) Bir bölümü veya bir kısmı temsil ettikleri durumlar dışında, birden dokuz kadar olan tamsayılar harflerle yazılmalıdır; 10 ve üzeri sayılar için rakamlar kullanılmalıdır.
- d) Bir cümleye sayı ile başlandığında harfle yazılmalıdır.
- e) Yüzdeler yazarken harf kullanılmamalıdır.

3.3 Kâğıt Türü ve Baskı

Projeler **A4 (21x29.7 cm)** boyutunda, **75 veya 80 g/m² beyaz, birinci kalite** kâğıda basılmış/çoğaltılmış olmalıdır. Basım/çoğaltma sırasında bozulma olmamalı ve kopyalar okunaklı olmalıdır.

Yalnızca **lazer veya Ink Jet** yazıcı çıktısı kabul edilebilir. Yazıcı ayarları A4 boyutundaki kâğıda uygun olmalı ve yazdırma sırasında sayfa yeniden boyutlandırılmayacak şekilde olmalıdır.

3.4 Ciltleme

Donem Projesi **beyaz kapaklı ciltli, kuşe kalın karton baskılı** olmalıdır. Yazılar **siyah renkte** olmalıdır. Projenin cilt boyutu **A4** boyutuna uygun olmalıdır. Adayın adı ve soyadı, aldığı derecenin türü ve yılı beyaz renkli kapak sırtına yukarıdaki sırayla basılmalıdır. Proje ön kapağı yukarı bakacak şekilde yerleştirildiğinde, sırt soldan sağa doğru okunmalıdır. Ciltlemede dikiş kullanılmalıdır; zımbalı ciltleme kabul edilmez. Reddedilmeleri önlemek için yüksek kaliteli bir ciltleme ofisinin hizmetleri kullanılmalıdır.

4. GEREÇ VE ARAŞTIRMA YÖNTEMİ

Gereç ve yöntem kısmını yazarken ne tipte bir makale olduğunu gösteren çalışma tasarımı, ne üzerinde çalışıldığını gösteren çalışma nesnelere ya da öğeleri, ölçüm yöntemleri ile ölçümlerin nasıl yapıldığını gösteren dört temel başlığın mutlak suretle verilmesi gerekmektedir. Buna göre gereç ve yöntem kısmında dönem projesini okuyacak olan insanlara çalışmanın nasıl yapıldığını gösteren yeterli ve ayrıntılı bilginin net olarak verilmesi gerekmektedir.

Literatürde kullanılan çalışmaların gereç ve yöntemleri açıklanmalıdır. Bu çalışma için seçilen yöntemin nedeni belirtilmelidir. Kullanılan yöntem detaylı olarak anlatılmalıdır. Yöntemin dayandığı teorik bilgiler dönem projesi kapsamında açıklanmalıdır. Çalışmanın başında hedeflenen ancak ulaşılamayan bir durum varsa bunun nedenleri açıklanmalıdır. Çalışma deneysel bir çalışma ise, sonuçlar teorik analizlerle karşılaştırılmalıdır. Son olarak projenin bu bölümünde çalışmanın maliyet ve ekonomik analizi yapılmalıdır.

Araştırma Yöntemi bölümü, okuyuculara ve diğer araştırmacılara, araştırmanızda kullandığınız materyallere nereden erişebilecekleri hakkında bilgi vermelidir. Ayrıca, araştırmanıza nasıl yaklaştığınıza ve nedenselliğe ilişkin bilgileri de içermelidir.

Gereçler: Kullandığınız materyaller, bir eylem planı oluşturmaya veya önemli bir araştırma sorusunu yanıtlamaya yönelik genel çabanızın önemli bir parçasıdır. Sonuç ne olursa olsun, sonuca varmak için güvendiğiniz öğeler projenizin güvenilir olup olmadığını belirleyecektir. Güvenilir kaynaklar ve uygun şekilde belgelenmiş materyaller ve kaynaklar, çalıştığınız alanda çok daha fazla ağırlık kazandıracaktır.

Yöntemler: Bilgilerinizi almak ve bir son argüman oluşturmak veya bir çözüm oluşturmak için kullandığınız yöntemler önemlidir. Yöntemleriniz ister geleneksel ister modern olsun, bu yöntemlerin diğer araştırmacılar tarafından tekrarlanabilmesi ve alandaki liderler tarafından değerlendirilebilmesi için kullanılan yöntemleri detaylı açıklamalısınız.

5. BULGULAR VE TARTIŞMA

Bulgular ve tartışma bölümü, yazması zor olan bölümlerden oluşmaktadır. Açık ve özlü bir şekilde sunulması gereken büyük miktarda bilimsel veri içerebileceğinden, bu bölümü dikkatli bir şekilde planlamak önemlidir. Okunabilirliği ve netliği artırmak için alt bölümler ve alt başlıklar kullanılabilir. Tüm tablolar ve şekiller açıklayıcı başlıklarla numaralandırılmalıdır. Bulgularınızı şekil ve tablolar halinde sunup bulguları tartışırken okuyucuyu ilgili maddelere yönlendirmelisiniz. Bu bölüm, istatistiksel testler için P değerleri ile önemli veya ilginç bulguları vurgulamalıdır. Olumsuz sonuçları eklediğinizden ve makalenin olası sınırlamalarını belirttiğinizden emin olun. Araştırmanızın eksikliklerini tartışmazsanız, hakemler tarafından eleştirilirsiniz. Bunlar genellikle harika bir tartışma bölümü oluşturur, bu yüzden bunlara vurgu yapmaktan korkmayın.

Araştırma makalenizin bulgular ve tartışma bölümü aşağıdakileri içermelidir:

- a) Bulgular
- b) Önceki çalışmalarla karşılaştırmalar
- c) Çalışmanızın sınırları
- d) Nedensel argümanlar
- e) Tahminler
- f) Tümdengelim argümanları

6. SONUÇ

Bu bölümde projenin genel bir değerlendirmesi yapılmalıdır. Projeden elde edilen sonuçlar açık bir şekilde açıklanmalıdır.

Projenin girişi gibi, sonuç kısmı da okuyucu üzerinde bir etki bırakmalıdır. Bunun nedeni, sonuç kısmının çalışmanızda görülecek son kısım olması ve iyi bir sonuç bölümünün okuyucu üzerinde iz bırakma ihtimalinin yüksek olmasıdır.

Temel olarak, iyi bir sonuç, proje konusunu yeniden ifade etmeli ve okuyucuya çalışmanızın neden önemli olduğunu ve alana nasıl katkıda bulunduğunu açıklamalı, çalışmanızın kilit noktalarını vurgulamalıdır.

Projenizin sonuç bölümünü yazarken izleyebileceğiniz bir format:

- a) Proje konunuzu yeniden özetleyin. Bunu içerikte sunulan proje ifadesinden biraz farklı olacak şekilde ve tekrara düşmeyecek şekilde yapın.
- b) Çalışmanızın kilit noktalarını tekrar edin. Bunu yapmak için projenize geri dönün ve her bir ana paragrafın/argümanın konu cümlelerini çıkarın. Bu cümleleri yeniden ifade edin ve sonuçlarınızda kullanın.
- c) Çalışmanızın geçerlilik düzeyini ve önemini açıklayın. Bunlar, çalışmanızın etkilerini içermeli ve toplum üzerindeki etkisini göstermelidir.

6.1 Araştırmanın Kısıtları

Araştırmanın bilimsel gücünü ya da genellenebilirliğini engelleyen kısıtlardan bahsedilmelidir.

6.2 Gelecek Araştırmalara Tavsiyeler

Araştırma kısıtlarından hareketle, gelecek araştırmaların daha iyi kurgulanması adına tavsiyelerde bulunulmalıdır.

KAYNAKÇA

Projeler, öğrencinin araştırma alanına ilişkin bilimsel yayınlarda kullanılan formu takip etmelidir. Biçim kuralları alandan alana değişir ve öğrencinin kendi alanının editoryal kullanımlarını öğrenmesi önemlidir. Bu bağlamda **EndNote, Zotero, Word References veya Mendeley** gibi kaynakça yönetim programlarının kullanılması tavsiye edilir. Proje boyunca bu tür kullanımların tutarlı bir şekilde takip edilmesi önemlidir.

Bilgilerin elde edildiği kaynaklar ve orijinal çalışmaya katkıları dikkatlice belirtilmelidir. Alıntı yapılan cümle vurgulanmak istenirse aynen kaynak metinden alıntı yapılabilir. Bu durumda alıntı yapılan cümle tırnak içinde gösterilmelidir, aksi takdirde "**bilimsel intihal**" olacaktır. Ancak genellikle elde edilen bilgilerin proje yazarının kendi ağzından yazılması tercih edilir.

Metin İçinde Atıf

Lütfen metinde atıfta bulunulan her kaynağın kaynakça listesinde de mevcut olduğundan emin olun (tam tersi için de böyle). Yayınlanmamış bulgular ve kişisel iletişimler kaynakça kısmında tavsiye edilmez, ancak metinde bahsedilebilir. Bu referanslar kaynakça kısmında yer alıyorsa, derginin standart atıf stili takip edilmeli ve yayın tarihi yerine 'Yayınlanmamış sonuçlar' veya 'Kişisel iletişim' yazılmalıdır. Bir kaynağın 'baskıda' olarak belirtilmesi, yayınlanmak üzere kabul edildiği anlamına gelir.

Web Atıfları

Asgari olarak, tam URL ve referansa en son erişim tarihi verilmelidir. Biliniyorsa daha fazla bilgi (DOI, yazar adları, tarihler, bir kaynak yayına referans vb.) de verilmelidir. Web referansları istenirse farklı bir başlık altında Kaynakça bölümünden sonra ayrı olarak listelenebilir veya referans listesine dahil edilebilir.

Veri Atıfları

Bu yazı metninizde atıfta bulunarak ve kaynakçanıza bir veri referansı ekleyerek, makalenizdeki temel veya ilgili veri kümelerine atıfta bulunmanızı teşvik eder. Veri atıfları şu unsurları içermelidir: Yazar adları, veri seti başlığı, veri havuzu, sürüm

(varsa), yıl ve küresel kalıcı tanımlayıcı. Veri referansını doğru bir şekilde tanımlayabilmemiz için referansın hemen önüne [veri kümesi] ekleyin. [Veri kümesi] tanımlayıcısı yayınlanan projenizde görünmeyecektir.

Tüm referanslar, **APA Atıf Formatı veya IEEE Atıf Formatı'na** uygun yapılmalıdır. Proje boyunca iki atıf yönteminden **yalnızca biri** kullanılmalıdır.

APA Atıf Formatı

İlgili kaynaklara atıf (ilk yazarın soyadı, yıl) türünde de yapılabilir. Bir yazarın bir takvim yılında birden fazla referansı varsa, yıldan sonra a, b veya c harfleri gelmelidir, örneğin “(Erman, 1990a,b)”. Kaynak için iki yazar varsa, her iki soyadının ardından yıl yazılmalıdır, örn., “(Erman ve Ünal, 1998)”. İki den fazla yazar varsa, sadece ilk yazarın soyadı ve ardından diğerleri yazılmalıdır, örn. “(Erman vd., 1997)”. Bu durumda kaynakçadaki referansların listesi, ilk yazarın soyadına göre alfabetik sırada olmalıdır. İllüstrasyonlar çizimler, çizelgeler, şekiller, tablolar, diyagramlar, plakalar ve fotoğrafları içerir. Bunlar, yazarın uygun gördüğü yere eklenebilir, ancak genel bir kural olarak, metnin bunlara atıfta bulunan kısmına mümkün olduğunca yakın görünmelidir.

Örnekler:

Dergi Yayınına Referans:

Akpınar, E.K., & Koçyiğit, F. (2010). Energy and exergy analysis of a new flat-plate solar air heater having different obstacles on absorber plates. *Applied Energy*, 87 (11), 3438–3450.

Albanese, M.V., Robinson, B.S., Brehob, E.G., & Sharp, M.K. (2012). Simulated and experimental performance of a heat pipe assisted solar wall. *Solar Energy*, 86 (5), 1552–1562.

Arab, M., & Abbas, A. (2013). Model-based design and analysis of heat pipe working fluid for optimal performance in a concentric evacuated tube solar water heater. *Solar Energy*, 94, 162–176.

Kitaba Referans:

Bejan, A., & Kraus, A.D. (2003). *Heat Transfer Handbook*. John Wiley & Sons Inc.

Bergman, T.L., Incropera, F.P., DeWitt, D.P., & Lavine, A.S. (2011). *Fundamentals of heat and mass transfer*. John Wiley & Sons.

Web Sitesine Referans:

Yazar, A. A. (Yıl, Gün Ay). Makale adı. Gazete Adı.
<http://www.someaddress.com/full/url/> adresinden erişildi.

Parker-Pope, T. (2008, Mayıs 6). Psychiatry handbook linked to drug industry. The New York Times. 15 Ocak 2012 tarihinde, <http://well.blogs.nytimes.com> adresinden erişildi.

IEEE Atıf Formatı

Kaynakçasal bilginin sayısal referansı metinde, referansın ilgili olduğu isim, kelime, kelime grubu veya cümlenin hemen ardından köşeli parantez içinde bir Arap rakamı ile belirtilmelidir (bazı durumlarda bu, yazarın adı olabilir). Köşeli parantez içindeki “[8]” gibi sayılar, referansın metindeki ilk geçiş sırasını belirtmelidir. Kaynakçadaki atıfların listesi, metinde kullandıkları sıraya göre olmalı ve metinde referansta kullanılan numara ile aynı numarayı içermelidir. Ardışık 3'ten fazla kaynakçasal referansa atıfta bulunulacaksa, ilk ve sondan [2-6] şeklinde sıralanarak belirtilmelidir. Kaynakça bölümünde kaynaklar metin içinde geçtiği köşeli parantez içindeki sayılara göre listelenmelidir.

Örnekler:

Dergi Yayınına Referans

[1] J. van der Geer, J.A.J. Hanraads and R.A. Lupton, “The art of writing a scientific article,” J. Sci. Commun., vol. 163, pp. 51–59, 2010.
<https://doi.org/10.1016/j.Sc.2010.00372>.

Makale Numarası Olan Bir Dergi Yayınına Referans:

[2] J. van der Geer, J.A.J. Hanraads and R.A. Lupton, 2018. “The art of writing a scientific article”. Heliyon. 19, e00205. <https://doi.org/10.1016/j.heliyon.2018.e00205>.

Kitaba Referans:

[3] W. Strunk Jr. and E.B. White, *The Elements of Style*, fourth ed., New York, USA: Longman, 2000.

Düzenlenmiş Bir Kitaptaki Bir Bölüme Referans:

[4] G.R. Mettam and L.B. Adams, “How to prepare an electronic version of your article,” in *İÇİNDEKİLER to the Electronic Age*, B.S. Jones, R.Z. Smith, Ed., New York, USA: E-Publishing Inc., 2009, pp. 281–304.

Web Sitesine Referans:

[5] Cancer Research UK, Cancer statistics reports for the UK. <http://www.cancerresearchuk.org/aboutcancer/statistics/cancerstatsreport/>, 2003 (accessed March 13, 2003).

Veri Setine Referans:

[dataset] [6] M. Oguro, S. Imahiro, S. Saito and T. Nakashizuka, *Mortality data for Japanese oak wilt disease and surrounding forest compositions*, Mendeley Data, v1, 2015. <https://doi.org/10.17632/xwj98nb39r.1>.

EK A:

Gerekirse, kullanılan özel bilgiler (kullanım kılavuzu, kodlar, teorik kanıtlar, büyük şematik diyagramlar vb.) ek bölümünde verilebilir.

ÖZGEÇMİŞ

Öğrencinin adı, soyadı, eğitim bilgisi ve tarihi yazılmalıdır. Özgeçmişe resim, yer, doğum tarihi, adres, e-posta adresi, mesleki deneyim, ödüller, yayınlar ve patentler isteğe bağlı eklenebilir.

Özgeçmişin ardından, projeye ilgili yayınlar/sunular, başlık altında listelenmelidir. Listeleme daha önce belirtilen atıf kurallarına göre yapılmalıdır. Burada listelenen yayınlar ve sunumlar yazarın genel yayın listesinde tekrarlanmamalıdır.