

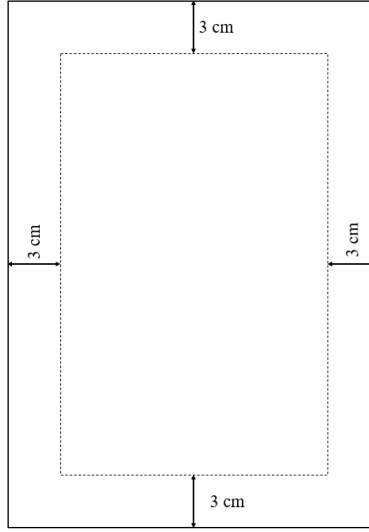


ENDÜSTRİ
MÜHENDİSLİĞİ
BÖLÜMÜ

**T.C.
ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
RAPOR/TEZ YAZIM KILAVU**

T.C.
ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
RAPOR/TEZ HAZIRLAMA VE YAZIM KILAVUZU

- (1) Bu "rapor/tez hazırlama ve yazım kılavuzu", Endüstri Mühendisliği öğrencilerinin Endüstri Mühendisliği Tasarımı, Bitirme Projesi, Sanayi Uygulaması, Mesleki Uygulama ve diğer dersler için uluslararası ölçütlerde kabul gören bilimsel ilkelere uygun tez yazmalarını amaçlar.
- (2) Rapor/tez bilgisayarda yazılmalı, A4 (210 x 297 mm) boyutundaki 80-90 gramajlı çizgisiz, beyaz kâğıda basılmalıdır. Rapor/tez, Microsoft Word veya benzeri bir yazılım ile **Times New Roman** yazı tipiyle **12 punto** boyutunda yazılmalıdır. Sadece bölüm başlıkları **14 punto**, **alt başlıklar metinle aynı büyüklükte**, **dipnotlar 10 punto** ile **iki yana yaslı (justify)** olarak yazılarak şekil ve grafikler teknik resim kurallarına uygun olarak çizilmelidir. Yazımda virgül ve noktadan sonra bir karakter boşluk bırakılmalı, ondalık sayıların yazımında kesirli kısmın ifadesi için **virgül** kullanılmalıdır. Kelimeler satır sonlarında bölünmemelidir. Yazı tarzı, rapor/tez boyunca tutarlı olmalıdır.
- (2) Sayfanın alt ve üst kısmından **3 cm**, sol tarafından **3 cm** ve sağ tarafından **3 cm** boşluk bırakılarak metin yazıları **1,5 satır aralığı** ile yazılır. Kâğıt üzerinde tez/rapor metninin yerleşimi Şekil 1.'deki gibi olmalıdır. İçindekiler, çizelge ve şekil listeleri, kısaltmalar, sembol listesi, özetler, metin içindeki çizelge ve şekillerin isim ve açıklamaları ve dipnotlar, kaynaklar ve ekler **1 satır aralığı** ile yazılır.



Şekil 1. Tez/Rapor metninin kâğıt üzerinde yerleşimi

- (3) Rapor/Tezde her ana bölüm yeni bir sayfada başlar. Ana bölüm başlıkları, **BÜTÜN HARFLERİ BÜYÜK, koyu (bold)** ve iki yana dayalı olarak yazılmalıdır. Alt bölüm başlıkları ise **Sadece Baş Harfleri Büyük Olacak Şekilde, koyu** ve iki yana dayalı olarak yazılır. Bölüm başlıkları ve alt başlıklarda da bütün paragraflar gibi 1 cm ilk satır girintisi bulunmalıdır. Ana bölüm başlıkları istenirse tüm tezde aynı olacak şekilde ortalananabilir. İlk paragraflar da dahil tüm paragraf başlarında 1 cm ilk satır girintisi bulunmalıdır. Tezde paragraflar arasında fazladan satır boşluğu bırakılmaz. Sayfanın altına rastlayan alt bölüm başlıklarından sonra, o başlığa ait en az iki satır aynı sayfada yer almalıdır. İki satırdan az olan durumlarda başlık diğer sayfaya aktarılmalıdır.
- (4) Rapor/Tezde bölüm numaralandırılması ondalık sistem ile yapılmalı, **ana bölümler** yalnız bir rakamla, **alt bölümler** ise 2, 3, veya en fazla 4 rakamla belirtilmeli, her rakamdan sonra nokta kullanılmalıdır. Bir bölümde alt başlıklar verilmek isteniyorsa, alt başlıkların sayısı en az iki olmalıdır. Başlıkların sırası ve biçimi aşağıdaki kurallara göre düzenlenmelidir.

Ana bölüm başlığı	İki yana dayalı, 14 punto, büyük harf, koyu
2. Derece başlık	İki yana dayalı, 12 punto, kelime baş harfleri büyük, koyu
3. Derece başlık	İki yana dayalı, 12 punto, kelime baş harfleri büyük, koyu
4. Derece başlık	0,5 cm içerden, 12 punto, kelime baş harfleri büyük, koyu



Örneğin; Rapor/Tezin ikinci bölümünde yer alan herhangi bir ana başlık ve alt başlıkları şu şekilde düzenlenmelidir.

Ana bölüm başlığı:

2.YALIN ÜRETİM

2. Derece başlık:

2.1 Yalın Üretim Kavramı

3. Derece başlık:

2.1.1 Yalın Üretim Teknikleri

4. Derece başlık:

2.1.1.1 Toplam Verimli Bakım (TPM)

- (5) Ana bölüm başlıklarının tamamı, diğer alt başlıkların her kelimesinin ilk harfi **büyük harfle** yazılmalıdır. Başlıklar satır kenarından başlayacak şekilde ayarlanmalı ve tüm başlıklar koyu olarak yazılmalıdır.
- (6) Rapor/Tezde boyu tam sayfa ve daha kısa olan görsel nesnelere (tablo, şekil, fotoğraf vb.), metin içerisine sayfa ortalanarak yerleştirilir. Tez/rapor metni ile tablo ve şekil arasında önce ve sonra 1 satır boşluk (12nk aralık) bırakılmalıdır. Açıklama/Başlıklar tablolarında tablonun üstüne, şekillerde ise şeklin altına yazılmalıdır. Tablo ve şekiller ile başlıkları arasında da aralık bırakılmamalıdır. Görsel nesnelere açıklamaları (şekil ve tablo başlıkları) satırı ortalayacak biçimde yerleştirilir. Görsel nesnelere metnin sol ve sağ kenar hizasını aşmamalıdır. Görsel nesnelere (Şekil ve Tablolar), tezin tamamında bölüm numarası sıralamasıyla ardışık numaralandırılmalıdır. Söz gelimi ikinci bölümdeki şekiller “Şekil 2.1.”, dördüncü bölümdeki şekiller “Şekil 4.1.” ile başlayarak yazılmalı, aynı şekilde o bölümler için tablolar ise “Tablo 2.1.” ve “Tablo 4.1.” ile başlayarak devam etmelidir. Tablo başlığı, tablo üstüne “Tablo 1.1.”, şekle ve grafiğe ilişkin yazılar ise şekil altına “Şekil 1.1.” gibi devam eden numaralandırma ile yerleştirilir. Şekillerin başlıkları, tablo içi ve tablo başlıkları tek satır aralıkla, 10 punto ile yazılır. Fotoğraflar şekil kabul edilir. Fotoğraflar, tezin bütün nüshalarında orijinale yakın kalitede

olmalıdır. Renkli fotoğrafların kopyası da renkli olmalı ve sayfaya yapıştırılarak değil, dijital hâliyle yerleştirilmelidir. Örnek olarak 1. bölümün ilk tablosunun düzeni Tablo 1.1.'deki gibi olmalıdır. Aynı şekilde 4. bölümün 8. Şeklinin düzeni Şekil 4.8.'deki gibi olmalıdır.

Tablo 1.1.Kestane çeşitlerinin $50.57\pm\%2$ (kuru baz) nem değerinde fiziksel özelliklerine ait ortalama değerleri ve standart hataları

Özellikler	Çeşitler			
	Albayrak	Altınay	Ünal	554-14
Uzunluk, mm	30,10 \pm 0,26	32,77 \pm 0,26	24,32 \pm 0,25	33,25 \pm 0,20
Genişlik, mm	27,36 \pm 0,22	25,89 \pm 0,21	24,53 \pm 0,14	27,78 \pm 0,15
Kalınlık, mm	17,55 \pm 0,21	22,04 \pm 0,23	16,50 \pm 0,19	19,89 \pm 0,24
Geometrik ortalama çap, mm	24,36 \pm 0,21	26,36 \pm 0,15	21,39 \pm 0,14	26,34 \pm 0,15
Küresellik, %	0,81 \pm 0,01	0,82 \pm 0,01	0,87 \pm 0,01	0,79 \pm 0,26



Şekil 4.8. Montaj kısmından bir görünüm (Şekiller de Bölüm bazında numaralandırılacaktır.)

- (7) Sayfalar numaralandırılmalıdır. Sayfa numaraları, sayfaların **alt orta kısmında** verilmelidir. Sayfa numaralarında kullanılan yazı tipi ve bunun boyutu metinde kullanılanla aynı olmalıdır. “Giriş” bölümüne kadar **Roma Rakamı** (i, ii, iii, iv...) ile, “Giriş” bölümünden itibaren sayfa numarası **normal rakamlarla** yazılmalıdır. Sayfa numaraları ile sayfanın son satırı arasında **iki satır boşluk** bulunmalıdır.
- (8) Ön kapak **Ek 1.**'deki formata uygun olacak, arka kapakta hiçbir yazı bulunmayacaktır.



Ön kapaktan sonra aynı içerikli ancak kâğıt üzerine yazılı ikinci bir iç kapak (**Ek 2.**) bulunmalıdır.

(9) Metin içerisinde atıfta bulunurken ilgili yayının yazarı/yazarlarının soyadı ve yayın yılı kullanılır. Aşağıda ilgili örnekler yer almaktadır.

Örnekler;

- Burnak (1997), kaliteyi şöyle tanımlıyor: ...
- Tesis planlaması, büyük ölçüde yatırım gerektiren ve kuruluşun hareket serbestliğini yıllarca kısıtlayacak olan uzun ve orta dönemli kararlara dayanır (İşler, 1997).
- Genel anlamda iş hukuku, ... (Güven ve Aydın, 2004).

Üç veya daha fazla yazarlı bir yayına atıfta bulunulması gerekiyorsa ilk yazarın soyadından sonra "vd." kısaltması kullanılacaktır. Ancak, Kaynaklar listesinde çok yazarlı yayınlar ***bütün yazarların adları*** ile, "***vd. " kalıbı kullanılmaksızın*** verilir.

- Anık vd. (1999)
- ... (Oishi vd., 1999).

Metin içerisinde bir kuruma veya gruba ilk defa atıfta bulunulduğunda kurumun/grubun tam adı ve parantez içerisinde kısaltması verilecektir. Aynı kurum/gruba yapılacak sonraki atıflarda ise sadece bu kısaltma kullanılacaktır.

- ... (Uluslararası Çalışma Örgütü [ILO], 2004).
- ... (ILO, 2004).

Atıfta bulunulacak kaynak birden fazla ise ve bu kaynakların yazarları aynı ise bu kaynaklar metin içinde aşağıdaki şekilde gösterilecektir.

- *Aynı yazar/yazarlara ait farklı yıllarda yapılan yayınlar söz konusu ise*
... (Montgomery, 1991, 1997).
- *Aynı yazar/yazarların aynı yıl içinde yaptığı farklı yayınlar söz konusu ise*
... (Deepin ve Cross, 2001'a, 2001b).



Metin içinde birden fazla yayının kaynak gösterilmesi durumunda, kaynakların yazar soyadına göre alfabetik sırada verilmesi gerekmektedir.

- (Cergibozan, 2010; Subulan, 2011; Yunusoğlu, 2011).

Rapor/Tez Bölümleri

- (1) Rapor/Tez Ek 1.'de verilen kapak ve Ek 2.'de verilen iç kapak içinde, numaralandırılmış **İntihal Beyanı, Özet, Abstract, Ön Söz ve Teşekkür, İçindekiler, Şekiller Dizini, Tablolar Dizini, Giriş, Teorik Bilgiler, Literatür Araştırması, Uygulama, Sonuç ve Öneriler, Kaynaklar, İletişim Bilgileri, Rapor/Tez Kontrol Listesi** bölümlerinden oluşmalıdır. Ancak çalışmada gerekli görülmesi halinde ana veya alt başlıklar açılabilir. İntihal Beyanı, İçindekiler, Şekiller Dizini, Tablolar Dizini, Türkçe ve Yabancı Dilde Özet, Giriş, Sonuç ve Öneriler, Kaynaklar ve İletişim Bilgileri bölümleri raporda/tezde mutlaka yer almalıdır. Rapor/Tez Kontrol Listesi final raporunda yer almalı fakat düzeltmeden sonra verilen nihai rapordan kaldırılmalıdır.
- (2) Çalışmanın varsa ekleri (teknik çizim, belge, fotoğraf, cd/dvd, ürün vb.) çalışmada kaynakçadan sonra ekler bölümüne eklenmelidir. Rapor/tezin bölümlerine ait açıklamalar aşağıda verilmiştir.

Önsöz ve Teşekkür: Bu bölüm zorunlu değildir. Öğrenci, arzu ederse, çalışma konusunun kişisel boyutu, bu çalışmanın kendisi için ifade ettiği anlam ve çalışma süreci hakkında söylemek istediklerini bu bölümde dile getirebilir. Bu bölümde kullanılan yazım dili bilimsel yazım ilkelerine uygun olmalıdır. Tez çalışmasının bir kurum ya da kuruluş tarafından desteklenmesi durumunda bu bölümde ilgili kurum veya kuruluşa proje kodu belirtilerek teşekkür edilir.

İntihal Beyanı: Çalışmanın bilimsel etik kurallarına uygun olarak hazırlandığını beyan ve taahhüt eden metni içeren sayfadır (Ek 4).

İçindekiler: İçindekiler bölümü, rapor/tez içinde yer alan tüm ana bölüm ve alt bölümlerin başlıklarını ve ilgili sayfa numaralarını sıralı bir biçimde gösteren bölümdür. Şekil açısından, bölümlerin kendi aralarında, aynı derecedeki alt bölümlerin de kendi aralarında bir hizaya gelerek oluşturdukları basamaklı bir yapıda olmalıdır. Bir alt



bölümün başlığı, üstünde yer alan başlığın altına, **0,5 cm** içeriden başlanarak yazılmalıdır.

Sayfanın sol kısmına gelecek şekilde, büyük harflerle ve koyu olarak "**İÇİNDEKİLER**", sağ üst köşeye de küçük harflerle ve koyu olarak "**Sayfa**" başlığı konmalıdır. Rapor/Tezi oluşturan tüm başlıklar ve karşılıklarına başlangıç sayfa numaraları yazılır. **İçindekiler kısmında tüm başlıklar 11 punto tek satır aralığı ile yazılmalı, sadece ana bölüm başlıkları bold (koyu) ve büyük olmalıdır.** Metin içerisinde yer alan başlıklar, hiçbir şekilde kısaltılmadan ve değiştirilmeden **İçindekiler** bölümüne aktarılmalıdır.

Şekiller Dizini: Tezde şekil, fotoğraf ve benzeri öğeler “Şekil” olarak adlandırılır. Bunların tam listesi bu bölümde verilir. Başlıkların, sayfa numaralarının biçimi “İçindekiler” sayfasıyla aynı olmalıdır. Dizin bir sayfadan uzun ise ikinci ve diğer sayfalara başlık yazılmamalıdır. Her bir şekil yazısı tek satır aralığı ile 10 punto kullanılarak yazılır. İkinci satıra geçilirse 1 cm girinti alınmalıdır.

Tablolar Dizini: Tezde kullanılan çizelge türü gösterimler “Tablo” olarak ifade edilir. Bunların listesi bu kısımda verilir. Dizin bir sayfadan uzun ise ikinci ve diğer sayfalara başlık yazılmamalıdır. Her bir Tablo yazısı tek satır aralığı ile 10 punto kullanılarak yazılır. İkinci satıra geçilirse 1cm girinti alınmalıdır.

Özet: “Özet” bir sayfayı geçmeyecek şekilde ayrı bir sayfa olarak düzenlenmelidir. Bu bölümde araştırmanın amacı, yapılaş tarzı ve elde edilen sonuçlara ait bilgi ve varsa öneriler kısaca verilmeli; fakat çizelge, şekil gibi ayrıntılar, kısaltmalar, dipnotlar kullanılmamalıdır. Özet sayfasının en altında konu ile ilgili anahtar kelimeler verilmelidir. Anahtar kelimeler küçük harflerle yazılmalıdır.

Giriş: Çalışma hakkında genel bilgi verilmeli, çalışmanın öneminden bahsedilmelidir. Tezin “Giriş” bölümünde tezin konusu, gerekçesi, amacı, araştırma probleminin niteliği, kuramsal çerçevesi, yöntemi sunulmalı, temel kaynaklara ilişkin bir değerlendirme yapılmalıdır. Giriş metninin sonunda tezin sonraki bölümleri hakkında bilgi verilmeli, bu bölümlerin içeriği, gerekli başlıklar anılarak açık ifadelerle anlatılmalıdır. Tezin kuramsal



temelleri ve kaynak değerlendirmesi tercihe bağlı olarak Ana Bölümler ve Alt Başlıklar altında da ele alınabilir.

Teorik Bilgiler: Çalışmada yararlanılan yöntemlerden ve varsa teorilerinden bahsedilmeli, kullanılan materyal varsa anlatılmalıdır. Deneysel çalışma söz konusu ise yeni başlıklarla izah edilmelidir. Konunun gerektirmesi halinde yeni özel başlıklar açılarak araştırma daha anlaşılır hale getirilmelidir.

Literatür Araştırması: Literatür araştırması bölümü, araştırma konusuyla ilgili daha önce yapılmış çalışmaları inceleyerek mevcut bilgiyi özetler. Öğrencilerin araştırmalarını sağlam bir temele oturtmalarına ve konuyla ilgili daha iyi bir anlayış geliştirmelerine yardımcı olur.

Uygulama: Bu bölümde, çalışmada elde edilen araştırma bulguları sistematik bir şekilde sunulmalı ve değerlendirilmelidir. Verilerin analiz edilmesiyle ortaya çıkan önemli sonuçlar açık, anlaşılır ve sıralı bir biçimde verilmelidir. Bulgular, çalışmanın içeriğine uygun olarak araştırma soruları veya hipotezlerle bağlantılı şekilde sunulmalı ve gerektiğinde tablolar, grafikler ve şekillerle desteklenmelidir. Ayrıca, bu bölümde çalışma sürecinde kullanılan yöntemlerin nasıl uygulanacağına dair adım adım açıklamalar sunulacaktır. Teorik bilgilerin pratiğe nasıl döküleceği örnek çalışmalarla gösterilecek ve kullanılan yazılımlar ile veri analiz teknikleri anlaşılır hale getirilecektir. Bulgular yalnızca verilerin gösterdiği durumları ifade edecek şekilde nesnel olarak sunulmalı, yorum yapmaktan kaçınılmalıdır. Kolay anlaşılabilir olması için kısa ve öz ifadeler tercih edilmelidir.

Sonuç ve Öneriler: Bu bölüm, tezde/raporda elde edilen bulguların literatür değerlendirmesi ışığında yorumlanması, bunların kuramsal açıdan ve uygulamadaki önemi ile doğruluk değerinin tartışılmasından oluşur. Araştırma problemi ile araştırma soruları ya da varsayımlar esas alınarak araştırmanın başında merak edilen, bilgisi edinilmek istenilen temel soruların bulunabilen yanıtları burada verilmelidir. Bunun yanında, elde edilen sonuçlara göre varsa konu ile ilgili öneriler de bu kısımda verilir. Bu bölüm, tezin önceki bölümlerinden daha kısa olmalıdır. Bu bölümde tezde varılan sonuçlar, önceki bölümlere yapılan göndermelerle anlatılır; yeni bilgi, belge ve kaynaklar



gündeme getirilmez. Tartışma ana bölümler içinde yapıyorsa, sonuç kısmında yeni tartışma ve ek görüşlere yer verilmeyip bölümlerde tartışması yapılarak ulaşılan sonuçlar özetlenir.

Kaynaklar: Rapor/Tez kapsamında atıfta bulunulan tüm kaynaklar bölümünde tam künyeleri ile alfabetik bir biçimde listelenmelidir. Kaynak göstermede Metin İçi Kaynak Gösterme (APA-American Psychological Association) atıf sistemi kullanılmalıdır. Tez/rapor metni içinde kaynak metinlere atıf yapılırken yazar soyadı, yayın yılı ve tercihen sayfa numarasının ön plana çıkarılması esasına dayanır. Alıntılanan ifadeden sonra parantez içinde yazarın/yazarların soyadı, eserin tarihi ve sayfa numarası yazılır ya da yalnızca parantez içinde yazarın/yazarların soyadı ve eserin tarihi bilgilerine yer verilir.

- a) Belirli bir cümle, kavram ya da paragraf için “.....” (Eliade, 1993: 14)
- b) Çalışmanın bütününden etkilenildiği ya da o çalışmanın genel yapısının eleştirildiği, değerlendirildiği, tartışıldığı vb. durumlar için..... (Eliade, 1993)

Burada, kitap, makale, internet dosyası vb. yayınların kaynaklar listesinde nasıl gösterileceğine dair örnekler sunulmuştur.

Kitaplara yapılan atıflara örnek;

- Uluslararası Çalışma Örgütü. (2004). *İş etüdü* (6. Basım). Ankara: Milli Prodüktivite Merkezi yayınları.
- Sivanandam, S. N. ve Deepa, S. N. (2008). *Introduction to genetic algorithms*. NY: Springer.

Makalelere yapılan atıflara örnek;

- Yalçinkaya, Ö. ve Bayhan, G.M. (2008). Modelling and optimization of average travel time for a metro line by simulation and response surface methodology. *European Journal of Operational Research*, 196(1), 225 - 233.

İnternette erişilen bilgilere yapılan atıflara örnekler;

- *Yalın üretim*, (b.t). 25 Mart 2010, http://www.gelisim.edu.tr/upload/notlar/lojistige_giris_yalin_uretim_pdf.pdf
- Kavurmacı, İ. (2009). Yalın üretim süreci. 25 Mart 2010, <http://www.pronet-tr.com/upload/dosya/pro-107-2.pdf>

Ekler: Rapor/Tezin metin kısmında yer aldığında bütünlüğü bozan veya çok uzun olduğu



için dikkati dağıtabilecek olan bilgilerin ekler halinde düzenlenip rapor/tezin son kısımda sunulması gerekmektedir. Ekler kapsamı içerisinde uzun ve ayrıntılı tablolar veya şekiller, anket formları, çizelgeler, belgeler, bilgisayar çıktıları, uzun alıntılar, vb. yer alır. Ekler, **Ek 1.**, **Ek 2.** şeklinde numaralandırılmalıdır. Ayrıca, her Ek ayrı bir sayfadan başlamalı, her Ek'e ait büyük harflerle ve koyu olarak yazılmış bir başlık olmalı ve **Eklerin sayfa numaralandırılması** unutulmamalıdır.

İletişim Bilgileri: Bu bölümde tez/raporu hazırlayan öğrencilerin Ek 7.'de verildiği üzere gerekli bilgileri yer almalıdır. Şablon öğrenci sayısına göre değiştirilebilir.

Rapor/Tez Kontrol Listesi: Rapor/tezde yer alan bölümler kontrol listesinde işaretlenmelidir (Ek 8.). Kontrol listesi final raporunda teslim edilmeli düzeltmeden sonra kaldırılmalıdır.

Grup İçi Değerlendirme Anketi: Grup İçi Değerlendirme Anketi Ek 9.'da yer almaktadır. Bu anket Google Forms'lar üzerinden paylaşılacak bir anket ile değerlendirilecek olup etik ilkeler gereği gizli tutulacaktır. Ek 9.'da bulunan anket bilgilendirme amaçlıdır. Rapor/teze konulmayacaktır.

EKLER

Ek 1.Örnek Kapak Sayfası



**T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

RAPOR/TEZ BAŞLIĞI

Bir öge seçin.

Hazırlayan/ Hazırlayanlar

Öğrenci No- Adı Soyadı

Öğrenci No- Adı Soyadı

Öğrenci No- Adı Soyadı

Öğrenci No- Adı Soyadı

Danışman

Bir öge seçin.

SAMSUN

20..

Ek 2. İç Kapak



**T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

RAPOR/TEZ BAŞLIĞI

Bir öge seçin.

Hazırlayan/ Hazırlayanlar

Öğrenci No- Adı Soyadı

Öğrenci No- Adı Soyadı

Öğrenci No- Adı Soyadı

Öğrenci No- Adı Soyadı

Danışman

Bir öge seçin.

SAMSUN

20..



Ek 3.Örnek İçindekiler Sayfası

İÇİNDEKİLER

	Sayfa
İNTİHAL BEYANI	ii
ÖZET	iii
ABSTRACT	iv
ÖN SÖZ VE TEŞEKKÜR	v
İÇİNDEKİLER	vi
ŞEKİLLER DİZİNİ	viii
TABLolar DİZİNİ	ix
1.GİRİŞ	1
1.1 İkinci Derece Başlık	1
1.1.1 Üçüncü Derece Başlık	4
1.1.1.1 Dördüncü Derece Başlık	5
1.1.1.2 Dördüncü Derece Başlık	6
1.2 İkinci Derece Başlık.....	10
1.2.1 Üçüncü Derece Başlık	14
1.2.1.1 Dördüncü Derece Başlık	15
2. TEORİK BİLGİLER	20
2.1 İkinci Derece Başlık	20
2.1.1 Üçüncü Derece Başlık	24
2.1.1.1 Dördüncü Derece Başlık	25
3. LİTERATÜR ARAŞTIRMASI	40
4. UYGULAMA	40
5. SONUÇ ve ÖNERİLER	50
KAYNAKLAR	68
İLETİŞİM BİLGİLERİ	71
RAPOR/TEZ KONTROL LİSTESİ	72
EKLER	73



Ek 4. Bilimsel Etiğe Uygunluk Beyanı

İNTİHAL BEYANI

Bu çalışmada görsel ve yazılı biçimde sunulan tüm bilgi ve sonuçların akademik ve etik kurallara uyularak tarafımızca elde edildiğini, çalışma içinde yer alan ancak bu çalışmaya özgü olmayan tüm sonuç ve bilgileri kaynak göstererek belirttiğimizi, bu çalışmanın daha önce herhangi bir eğitim kurumunda değerlendirme için sunulmadığını beyan ederiz.

İmza
... / ... / 20...
Öğrenci Adı SOYADI

İmza
... / ... / 20...
Öğrenci Adı SOYADI

İmza
... / ... / 20...
Öğrenci Adı SOYADI

İmza
... / ... / 20...
Öğrenci Adı SOYADI



Ek 5. Özet

ÖZET RAPOR/TEZ BAŞLIĞI

Bu sayfada tezin yaklaşık 250-300 sözcükten ibaret Türkçe özetine yer verilir. “Özet” bölümünde tezin konusu, kapsamı, ele alınan sorunun niteliği kısaca belirtildikten sonra tezin sonuçları özetlenir. Bu bölümde, tezin konusuna göre tezde irdelenen önemli yazar ve metinlerin adları ile önemli tarihler ihmal edilmemelidir. Tezin amaçlarını ve sonuçlarını içermeyen özetler kabul edilmez. Özette, ilgisiz ayrıntılardan kaçınılmalı, yalnızca tez konusunun özünü oluşturan araştırma problemi (ne), bu problemin hangi amaçla seçildiği (niçin), izlenen yöntem ya da yöntemler (nasıl), bulgular ve sonuçlar anlatılmalıdır. Anahtar sözcükler sadece ilk harfler büyük diğerleri küçük harfle yazılır.

Anahtar Sözcükler: Anahtar sözcük 1, Anahtar sözcük 2, Anahtar sözcük 3, Anahtar sözcük 4, Anahtar sözcük 5.



Ek 6.Abstract

ABSTRACT İNGİLİZCE RAPOR/TEZ BAŞLIĞI

Metnin altında 3-5 anahtar sözcüğe (Keywords) yer verilir. Türkçe ve yabancı dildeki özetler içerik olarak birbirine denk düşmeli, anahtar sözcükler aynı sırayı izlemelidir. “Özet” bölümünde tezin konusu, kapsamı, ele alınan sorunun niteliği kısaca belirtildikten sonra tezin sonuçları özetlenir. Bu bölümde, tezin konusuna göre tezde irdelenen önemli yazar ve metinlerin adları ile önemli tarihler ihmal edilmemelidir. Tezin amaçlarını ve sonuçlarını içermeyen özetler kabul edilmez. Özette, ilgisiz ayrıntılardan kaçınılmalı, yalnızca tez konusunun özünü oluşturan araştırma problemi (ne), bu problemin hangi amaçla seçildiği (niçin), izlenen yöntem ya da yöntemler (nasıl), bulgular ve sonuçlar anlatılmalıdır. Anahtar sözcükler sadece ilk harfler büyük diğerleri küçük harfle yazılır.

Keywords: Keyword 1, Keyword 2, Keyword 3, Keyword 4, Keyword 5.



Ek 7. İletişim Bilgileri

İLETİŞİM BİLGİLERİ

fotoğraf	Adı-Soyadı:	
	e-posta adresi:	
	cep telefonu:	

fotoğraf	Adı-Soyadı:	
	e-posta adresi:	
	cep telefonu:	

fotoğraf	Adı-Soyadı:	
	e-posta adresi:	
	cep telefonu:	

fotoğraf	Adı-Soyadı:	
	e-posta adresi:	
	cep telefonu:	

fotoğraf	Adı-Soyadı:	
	e-posta adresi:	
	cep telefonu:	



Ek 8. Rapor/Tez Kontrol Listesi

RAPOR/TEZ KONTROL LİSTESİ

Aşağıda belirttiğimiz bölümler rapora eklenmiştir.

- Kapak
- İç Kapak
- İntihal Beyanı
- İçindekiler
- Şekiller Dizini
- Tablolar Dizini
- Türkçe ve Yabancı Dilde Özet
- Giriş
- Sonuç
- Kaynaklar
- İletişim Bilgileri



Ek 9. Grup İçi Değerlendirme Anketi

GRUP İÇİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

Bu anket, grup üyelerinin tez sürecine katkısını değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Lütfen her soru için grup arkadaşınızı **1 (En Düşük) -10 (En Yüksek)** arasında puanlayınız. Ayrıca ankette projenizi değerlendireceğiniz bir kısım da yer almaktadır. Yaptığımız değerlendirme etik ilkeler gereği gizli tutulacaktır.

Değerlendirilen Kişinin Adı-Soyadı: _____

#	Değerlendirme Kriterleri	1.Öğrenci Adı Soyadı	2.Öğrenci Adı Soyadı	3.Öğrenci Adı Soyadı	4.Öğrenci Adı Soyadı
1	Grup içinde uyumlu çalışır ve etkili iletişim kurar.				
2	Tez sürecinin her aşamasına (araştırma, yazım, düzenleme vb.) aktif olarak katılım sağlar.				
3	Toplantılara düzenli katılır ve sorumluluklarını eksiksiz yerine getirir.				
4	Yeni fikirler üretir, çözümler sunar ve teknik bilgisiyle katkı sağlar.				
5	Çalışma süresi boyunca yüksek motivasyon ve sorumluluk bilinci gösterir.				