

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ
BİTİRME PROJESİ DERSİ YAZIM KILAVUZU

Bu yazım kılavuzunun amacı, Kastamonu Üniversitesi İletişim Fakültesi Halkla İlişkiler ve Reklamcılık, Gazetecilik ve Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin Bitirme Projesi yazımında birliği sağlamak, çalışmalarının yazımında standartlaşmayı sağlayacak ilke ve kuralları belirlemek, lisans bitirme projelerinin hazırlanması ve yazımında yönlendirici ve öğretici olmaktır.

Yazım kılavuzu, Halkla İlişkiler ve Reklamcılık, Gazetecilik ve Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü öğrencilerinin “Bitirme Proje”lerini kapsamaktadır.

Metnin Yazımı:

Öğrenciler, bitirme projesi olarak, **en az 20 , en fazla 60** sayfalık bir metin yazacaklardır. Metindeki cümleler öğrencilerin kendileri tarafından yazılmalı, kullandıkları kaynaktan doğrudan alınarak, ödevin içerisine yerleştirilmemelidir. Bu akademik intihale (hırsızlığa) girmektedir ki bilimsel anlamda suçtur. Ancak kendi cümlelerinizde hata yapmanız gayet doğaldır, danışmanınız size bu konuda yardımcı olacaktır.

Bitirme Projesinin Kısımları

1. Kapak
2. İçindekiler
3. Özet
4. Giriş
5. Araştırma alanına dair genel bir kaynak taraması (kuramlar ve kavramların değerlendirilmesi)
6. Araştırmada kullanılan yöntem ve tekniklerin açıklanması
7. Analiz ve Tartışma
8. Sonuç
9. Kaynakça

BENZERLİK ORANI

Lisans Bitirme projesinde Benzerlik oranı %20'yi aşamaz. Bu benzerlik oranının üstünden yer alan Bitirme Projeleri, başarısız sayılır.

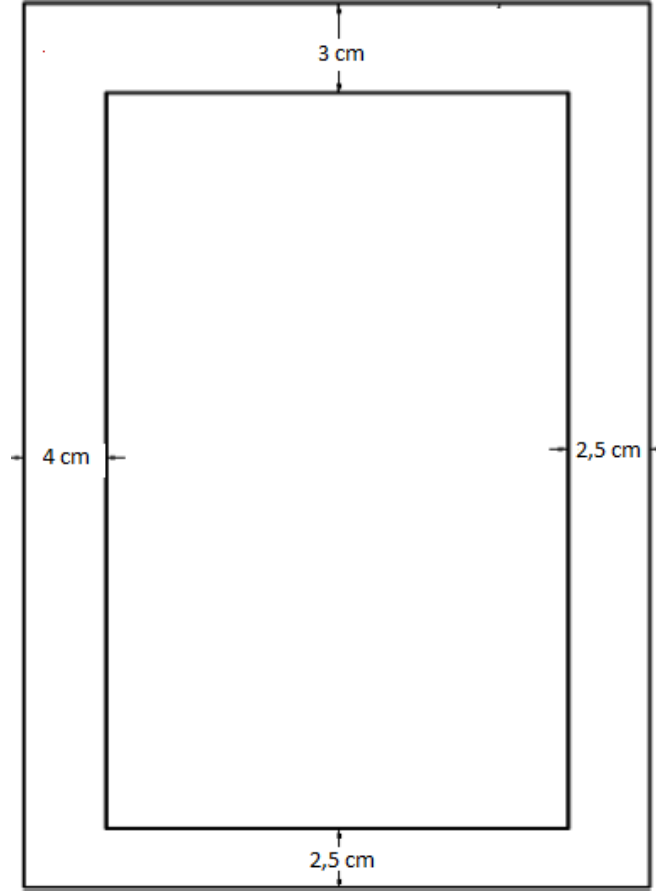
1.1 Kâğıt Özelliği

Bitirme projesi, A4 boyutunda (210 mm x 297 mm). Çoğaltma fotokopi ile yukarıda özellikleri belirtilen kâğıda, net ve okunaklı olacak şekilde yapılmalıdır.

1.2 Sayfa Düzeni

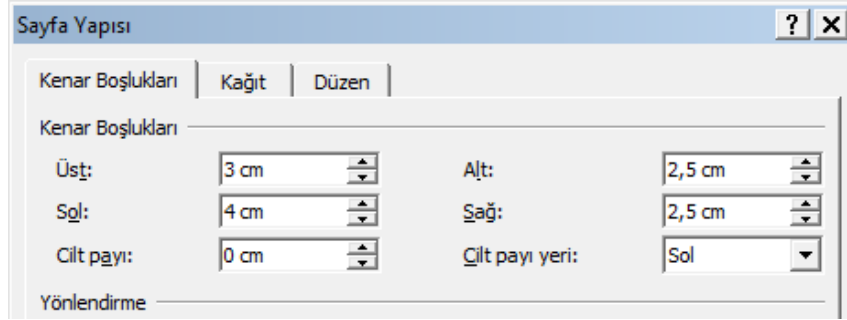
Bitirme projesi yazımında her sayfanın sol kenarından 4 cm, üst kenarından 3 cm, sağ ve alt

kenarlarından ise 2,5 cm (Şekil 1.1) boşluk bırakılmalıdır.



Şekil 1.1 Sayfa yapısı boyutları (mm)

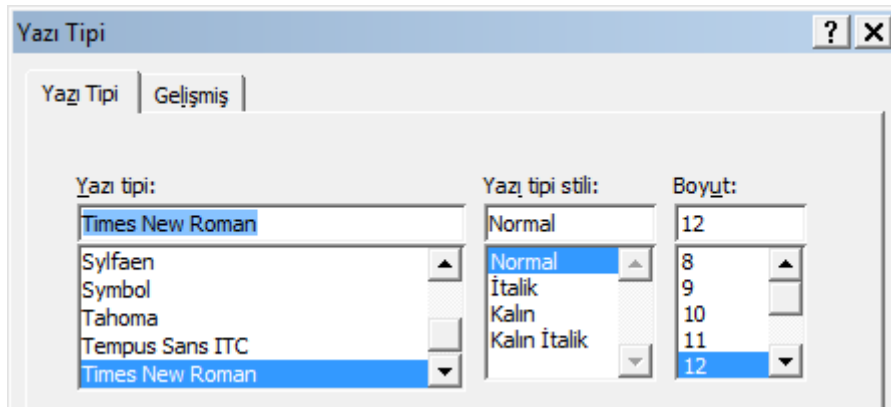
Bitirme projesinin hem dikey hem de yatay sayfalarına yazılan metinler bu sınırların dışına çıkmamalıdır. Yalnızca sayfa numaraları bu alanın dışında olup, sayfanın alt kenarından 1,5 cm (Şekil 1.2) yukarıda olmalıdır.



Şekil 1.2 Bitirme projesi sayfa yapısı

1.3 Yazı Özelliği

Bitirme projesi, bilgisayar ortamında uygun bir program kullanılarak yazılmalıdır. Bitirme projesi kâğıdın tek yüzüne yazılmalıdır. Yazı, Times New Roman karakterlerinde ve 12 punto büyüklüğünde (Şekil 1.3) olmalıdır.

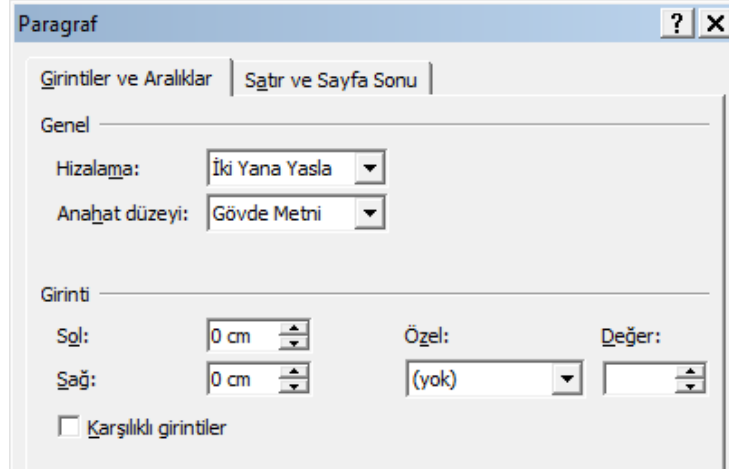


Şekil 1.3 Yazı tipi

Tablolarda ya da formüllerde karşılaşılan zorunlu hallerde en fazla 11 ve en az 8 puntoyazı büyüklüğü kullanılabilir. **Dipnotlarda 9 punto, alıntılarda, şekil ve resim altı yazılarında yazı büyüklüğü 11 punto (ideal 11 punto) arasında olmalıdır.** Alt ve üst indislerin yazımında düzyazı büyüklüğünden daha küçük bir karakter kullanılmalıdır ("MS Word" programında otomatik olarak verilen "üst simge"ve "alt simge" özellikleri kullanılabilir). Bitirme projesinde özellikle belirtilmesi gereken kısımlarda ve başlıklarda tür ismini belirtmek amacıyla (Latince tür adları gibi) "*italik*" yazı tipi stili kullanılabilir. Bunun dışında başka yazı tipi kullanılmamalıdır. Yazımdavirgülden ve noktadan sonra bir karakter ara verilmelidir.

1.4 Paragraf Düzeni

Bitirme projesi metni blok yazım şeklinde (paragraf başında girinti yok) ve **iki yana yaslı** olarak (Şekil 1.4) yazılmalıdır.



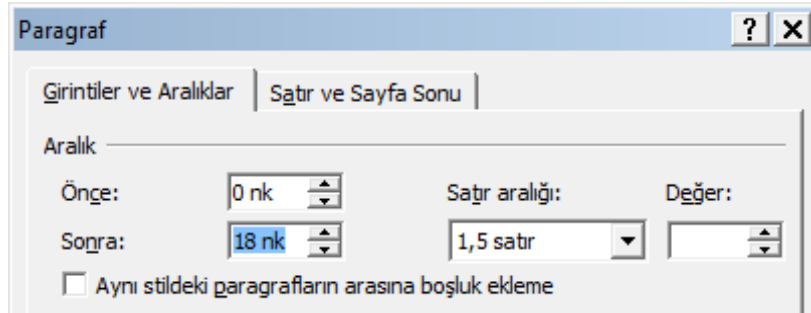
Şekil 1.4 Paragraf düzeni

Paragrafların **en az üç cümle olacak şekilde yazılması** uygun olanıdır. Ancak zorunlu hallerde paragraf üç cümleden az olabilir. **Bölümler daima yeni bir sayfada başlamalıdır.**

Metin üzerinde yapılacak tüm düzeltme veya değişiklikler elektronik ortamda yapılmalıdır. Elle yapılmamalı ya da çeşitli düzelticiler kullanılmamalıdır.

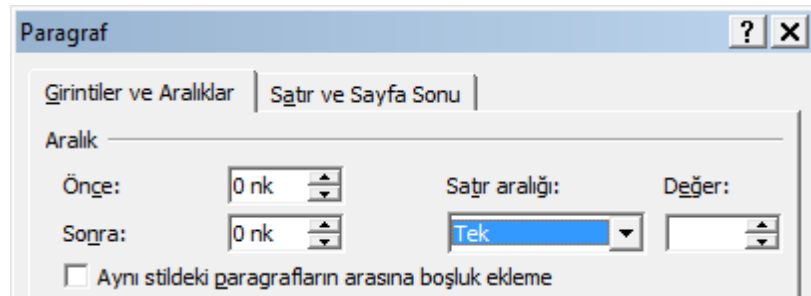
1.5 Satırlar ve Aralıklar

Bitirme projesi 1,5 satır aralığında yazılmalıdır. Özel sayfa veya ana bölüm başlığından sonra; paragraflar ve kaynaklar arasında; her türlü alt başlık, doğrudan alıntı, eşitlik, Bitirme projesi metni ile aynı sayfada yer alan tablo veya şekillerden önce ve sonra (Şekil 1.5) boşluk bırakılmalıdır.



Şekil 1.5 Satırlar ve aralıklar

Ancak içindekiler, **Özet, Abstract, ilgili dizinler (Şekil, Fotoğraf, Simge ve Kısaltmalar), Şekil ve Tablo tanıtım yazıları, kaynaklar, doğrudan alıntılar ve dipnotlar tek satır aralığında olmalıdır.** Tablo tanıtım yazılarından sonra ve şekil tanıtım yazılarından önce tek satır aralığında boşluk bırakılmalıdır.



Şekil 1.6 Tek satır ayarı

Bitirme projesi metninin sağ kenarında tüm satırlar çerçeve içerisinde aynı hizada bitirilmelidir. Satır sonlarında kelimeler tek harften ve sayfanın son satırının son kelimesi de hiçbir şekilde bölünmemelidir.

Bitirme projesi metninde yapılacak maddeler belirli bir sistem dâhilinde yapılmalıdır. Örneğin; maddelerde sürekli a., b., c. vb. veya 1., 2., 3., vb. kullanılması gibi. İkimadde /numara arasında boşluk bırakılmamalıdır.

1.6 Yazı Dili

Bitirme projesinin yazımında kullanılacak üslup yazara bağlı olmakla birlikte, anlatımda Türkçe yazım kurallarına uygun, kolay anlaşılabilir, üçüncü tekil şahıs ağzından, bilimsel, kısaca ve öz cümleler kullanılmalıdır. Bitirme projesindeki anlatım zayıflık ve bozuklukları ile yazım hatalarını düzeltmek tamamen öğrencinin sorumluluğu altındadır.

Noktalama ve imlâ için **Türk Dil Kurumu İmlâ Kılavuzu** ve Türkçe sözlüğüne uyulmalıdır. Bitirme projesinde SI (Uluslararası Birimler Sistemi) birimleri kullanılmalıdır. Zorunlu durumlarda MKS (Merkezi Kaydı Sistem) birimleri de kullanılabilir.

1.7 Sayıların Yazılışı

Türk Dil Kurumu web sayfasındaki sayıların yazımı ile ilgili kurallar uygulanacaktır.

1. Sayılar harflerle de yazılabilir: *bin yıldan beri, on dört gün, haftanın beşinci günü, üç ayda bir, yüz soru, iki hafta sonra, üçüncü sınıf vb.*

Buna karşılık saat, para tutarı, ölçü, istatistik verilere ilişkin sayılarda rakam kullanılır: *17.30'da, 11.00'de, 1.500.000 lira, 25 kilogram, 150 kilometre, 15 metre kumaş, 1.250.000 kişi vb.*

Saatler ve dakikalar metin içinde yazıyla da yazılabilir: *saat dokuzu beş geçe, saatyediye çeyrek kala, saat sekizi on dakika üç saniye geçe, mesela saat onda vb.*

Dört veya daha çok basamaklı sayıların kolay okunabilmesi amacıyla içinde geçen *bin, milyon, milyar ve trilyon* sözcükleri harfle yazılabilir: *1 milyar 500 milyon kişi, 3 bin 255 kalem, 8 trilyon 412 milyar vb.*

2. Birden fazla kelimedenden oluşan sayılar ayrı yazılır: *iki yüz, üç yüz altmış beş, bin ikiyüz elli bir vb.*

3. Para ile ilgili işlemlerle senet, çek vb. ticari belgelerde geçen sayılar bitişik yazılır: *650,35 (altıyüzelli TL, otuzbeşkr.)*

4. Yüzde ve binde işaretleri yazılırken sayılarla işaret arasında boşluk bırakılmaz: *%25, %50 vb.*

5. Adları sayılardan oluşan iskambil oyunları bitişik yazılır: *altmışaltı, ellibir, yirmibir vb.*

6. Romen rakamları tarihî olaylarda, yüzyıllarda, hükümdar adlarında, tarihlerde ayların yazılışında, kitap ve dergi ciltlerinde, kitapların asıl bölümlerinden önceki sayfaların numaralandırılmasında, maddelerin sıralandırılmasında kullanılır: *II. Dünya Savaşı; XX. yüzyıl; III. Selim, XIV. Louis, II. Wilhelm, V. Karl, VIII. Edward; 1.XI.1928; I. Cilt; I) ... II) ... vb.*

7. Dört veya daha çok basamaklı sayılar sondan sayılmak üzere üçlü gruplara ayrılarak yazılır ve aralarına nokta konur: *4.567, 326.197, 49.750.812, 28.434.250.310.500 vb.*

8. Sayılarda kesirler virgülle ayrılır: *15,2 (15 tam, onda 2); 5,26 (5 tam, yüzde 26) vb.*

9. Sıra sayıları yazıyla ve rakamla gösterilebilir. Rakamla gösterilmesi durumunda yarakamdan sonra bir nokta konur ya da rakamdan sonra kesme işareti konularak derece gösteren ek

yazılır: 15., 56., XX.; 15'inci, 56'nci, XX'nci vb.

UYARI: Sıra sayıları ekle gösterildiklerinde rakamdan sonra sadece kesme işareti ek yazılır, ayrıca nokta konmaz: 8.'inci değil 8'inci, 2.'nci değil 2'nci vb.

10. Üleştirme sayıları rakamla değil yazıyla belirtilir: 2'şer değil *ikişer*, 9'ar değil *dokuzar*, 100'er değil *yüzer* vb.

11. Bayağı kesirlere getirilecek ekler alttaki sayı esas alınarak yazılır: 4/8'i (*dört bölüsekizi*), 1/2'si (*bir bölü ikisi*) vb.

12. Bir zorunluluk olmadıkça cümle rakamla başlamaz.

(www.tdk.gov.tr/icerik/yazim-kurallari/sayilarin-yazilisi/)

Büyük sayılar yazılırken, sayının son rakamından itibaren üçer üçer gruplandırma yapıp bu üçerli gruplar arasında bir nokta konulmalıdır. Ancak, bu üçerli gruplar arasına boşluk veya virgül **konulmamalıdır**. Örneğin bir milyonun yazılışı aşağıdaki gibi (Tablo 1.1) olmalıdır.

Tablo 1.1 Tablo yazımı

Doğru	Yanlış
1.000.000	1 000 000 1,000,000

Özel durumlarda; kullanılan özel bir yazımdan gelen veriler için üçerli gruplar arasında boşluk olması gerekiyor ise 2 450 725 sayısını iki yana yaslanan paragraf yada tablo içindeki verilerde üçerli gruplara ayırmak için klavyeden **Alt** tuşu basılı iken **255** sayısı tuşlandığında araya 'ayrılmaz alan' karakteri yazılarak sayı gruplarının arasının açılması engellenebilir.

Örnek:

Abcdefghijklmnoprstuvyz 2 450 725 Abcdefghijklmnoprstuvyz
Abcdefghijklmnoprstuvyz. ("Alt 255" ASCII karakter kodu ile)

Abcdefghijklmnoprstuvyz 2 450 725 Abcdefghijklmnoprstuvyz Abcdefghijklmnoprstuvyz

Ondalık sayıların yazımında sadece virgül kullanılmalı, virgül anlamında nokta kullanılmamalıdır. **Art arda gelen ondalıklı sayılar (Tablo 1.2) noktalı virgül (;) ile ayrılmalıdır.**

Tablo 1.2 Ondalık sayı yazımı

Doğru	Yanlış
1,3	1.3
1,3; 2,8; 3,9	1.3, 2.8, 3.9
	1,3, 2,8, 3,9

Sayılar metin içerisinde yazıyla yazılır. Buna karşılık saat, para tutarı, ölçü, istatistik verilere ilişkin sayılarda rakam kullanılır. Saat ve dakikalar metin içinde yazıyla da yazılabilir. Birden fazla kelimedenden oluşan sayılar ayrı yazılır (iki yüz, üç yüz altmış beş). Romen rakamları ancak yüzyıllarda, hükümdar adlarında, tarihlerde ayların yazılışında, kitap ve dergi ciltlerinde ve kitapların asıl bölümlerinden önceki sayfalarının numaralandırılmasında kullanılabilir (XX. yüzyıl, 1.XI.1928, I. Cilt, XII. Cilt).

Sıra sayıları yazıyla ve rakamla gösterilebilir. Rakamla gösterilmesi durumunda ya rakamdan sonra bir nokta konur ya da rakamdan sonra kesme işareti konularak derecegösteren ek yazılır

(15., 56., XX.; 5'inci, 6'ncı). Sıra sayıları ekle gösterildiğinde rakamdan sonra yalnızca kesme işareti ve ek yazılır, ayrıca nokta konmaz (8.'inci değil 8'inci, 2.'nci değil 2'nci).

Üleştirme sayıları rakamla değil yazıyla belirtilir (2'şer değil **ikişer**, 9'ar değil **dokuzar**, 100'er değil **yüzer**).

1.8 Sayfaların Numaralandırılması

Sayfa numaraları Bitirme projesi ön kısmını oluşturan sayfalarda Romen rakamları (i, ii, iii, iv, vb.) numaralandırılır. Bu rakamlar sayfanın altına ve ortaya yazılır. Numaralandırmaya iç kapak sayfasından itibaren başlanır. İç kapak sayfa numarası "i"dir ve bu numara sayfaya yazılmaz. Giriş bölümü ile başlayan Bitirme projesi metninden özgeçmişe kadar olan (özgeçmiş de dâhil) sayfalar Arabi rakamlarla (1, 2, 3, vb.) numaralanır. Sayfa numaraları sayfa altında orta kısma yazılmalı, önünde ve arka yanında ayıraç, çizgi vb. gibi bir karakter kullanılmamalıdır. Sayfa numaraları metin için kullanılan yazı karakteri ile yazılmalı, yazı boyutu metin için kullanılan boyutun bir altı (11 punto) olmalıdır. Örnek için Tablo 1.3'e bakınız.

Tablo 1.3 Örnek tablo yazımı

Bitirme projesinin Kısımları	Numaralandırma Şekli
Özet	Romen rakamıyla numaralanır.
Abstract	Romen rakamıyla numaralanır.
İçindekiler	Romen rakamıyla numaralanır.
Şekiller Dizini	Romen rakamıyla numaralanır.
Tablolar Dizini	Romen rakamıyla numaralanır.
Grafikler Dizini	Romen rakamıyla numaralanır.
Fotoğraflar Dizini	Romen rakamıyla numaralanır.
Haritalar Dizini	Romen rakamıyla numaralanır.
Simgeler ve Kısaltmalar Dizini	Romen rakamıyla numaralanır.
Giriş Bölümü	Arabi rakamlarla numaralanır.
Diğer Bölümler	Arabi rakamlarla numaralanır.
Kaynaklar	Arabi rakamlarla numaralanır.
Ekler	Arabi rakamlarla numaralanır.

Bölüm Düzeni

Bitirme projesi metni genel olarak "GİRİŞ" bölümü ile başlayıp, "SONUÇ" bölümüyle sona ermektedir. Bu iki temel bölüm arasında yer alacak bölümler ve başlıkları Bitirme projesi konusuna ve kapsamına bağlı olarak yazar tarafından belirlenir. Bitirme projesinin bölümleri belirlenirken gereksiz ayrıntıya inilmemeli ve bölüm ve alt bölümlerin birbirlerine göre öncelik sırasına dikkat edilmelidir. Ayrıca, her bölüm de kendi içinde alt bölümlere ayrılabilir.

Bu alt bölümler ve başlıkları için aşağıdaki hususların göz önünde bulundurulmasındayazarar vardır.

- Her başlık ait olduğu ana/alt bölümün neyle ilgili olduğunu açık bir şekilde belirtmelidir.
- Birinci dereceden başlıklar büyük ve koyu harflerle yazılmalıdır.
- İkinci ve üçüncü dereceden başlıklar koyu ve başlığı oluşturan kelimelerin ilk harfleri büyük olacak şekilde yazılır.
- Dördüncü ve beşinci dereceden başlıklar koyu ve başlığı oluşturan cümlenin ilk kelimesinin ilk harfi büyük yazılır.
- Altıncı derece başlıklardan itibaren numaralandırma yapılmayacaktır. Yukarıda belirtilen başlıklardan farklı olarak kullanılmak istenen ara başlıklar 12 punto ve koyu olacak şekilde yazılmalıdır. Bu başlıklar içindekiler listesine alınmaz.
- Tüm bölüm başlıkları sol sayfa boşluğuna dayalı olarak numaralandırılmalıdır.
- Başlıkların birinci satıra sığmaması durumunda ikinci satır metinle hizalayarak yazılmalıdır.
- Birinci derece başlıklardan sonra 2 satır (veya 36 nk) boşluk, diğer başlıklardan sonra ise 1,5 satır (veya 18 nk) boşluk bırakılmalıdır.

Başlık yazımı için örnekle Tablo 1.4’te incelenebilir.

Tablo 1.4 Başlık yazım tablosu

Metin	Özellik	Örnek
Özel Sayfa Başlığı	Büyük harf, koyu, 12 punto ve ortalanmış	ÖZET TEŞEKKÜR ÖZGEÇMİŞ
Birinci derece başlık	Büyük harf, koyu, 12 punto	1. BİRİNCİ DERECE BAŞLIK
İkinci derece başlık	Her sözcüğün ilk harfi büyükve 12 punto koyu (Varsa “ve”, “veya”, “ile” gibibağlaçlar küçük harfle yazılır.)	1.1 İkinci Derece Başlık
Üçüncü derece başlık		1.1.1 Üçüncü Derece Başlık
Dördüncü derece başlık	İlk sözcüğün ilk harfi büyük, diğer sözcüklerin ilk harfiküçük ve 12 punto koyu	1.1.1.1 Dördüncü derece başlık
Beşinci derece başlık	İlk sözcüğün ilk harfi büyük, diğer sözcüklerin ilk harfiküçük ve 12 punto koyu	1.1.1.1.1 Beşinci derece başlık
Altıncı derece ve sonrası başlıklar ile başlıklar arasında verilenumarasız ara başlıklar	Sadece koyu ve 12 punto ara başlıklardan sonra ‘:’ işareti konularak devam edilir.	Altıncı derece başlık Ara başlık: Bu konuda

1.9 Bitirme projesi içinde Kaynak Gösterme

Bitirme projesinde yer alan ve yazarın kendi ürünü olmayan her türlü ifade, bulgu, bağlantı, şekil, fotoğraf, tablo vb. gibi **tüm alıntılarda kaynak gösterilmelidir**. Değinilen kaynaklara da kaynak gösterilmeden yapılan alıntılar Kastamonu Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği

Kurulunun açıkladığı etik kurallara uymalıdır ve bu durum yazarın sorumluluğundadır.

Bitirme projesi içinde değinilen her kaynak, Bitirme projesinin "KAYNAKLAR" bölümünde mutlaka yer almalıdır; öte yandan, Bitirme projesinde değinilmeyen herhangi bir kaynak ise bu bölümde bulunmamalıdır.

Bitirme projesi içinde kaynak gösterme APA (American Psychological Association) formatında yapılmalıdır.

APA: <https://apastyle.apa.org/>

Tablo 2.5 Metin içerisinde kaynak göstermeye ait örnekler

Kaynak	APA
Tek Yazarlı Kitap	Yazarın soyadı ve eserin yayımlandığı tarih verilir. - Çalışmada..... adlandırılmıştır (Evcin, 2023). - Danilkin (2003) tespit etmiştir.
İki Yazarlı Kitap	İki yazar varsa her ikisinin de soyadı verilir - Evcin ve Küçük (2015) tespit etmişlerdir - etkili olur (Bayer ve Brown, 2003).
Üç ve daha fazla yazar	İlk yazarın soyadı verilir "vd." diye devam edilir. -edildi (Şener vd. 2006). - Şener vd. (2006) tespit etmiştir.

Aynı anda birden fazla kaynağa değinme yapılıyorsa, bunlar APA stiline göre en eski yayın tarihinden en yeniye doğru sıralanmalı ve yayın araları noktalı virgül ile ayrılmalıdır.

Örnek: (Akin ve Bodur, 2011; Marvi vd., 2014; Bist ve Singh, 2015; Singh vd., 2015; Kabir vd., 2017; Ting ve Altintas, 2017; Hashmi vd., 2020).

1.10 Doğrudan Alıntılar

Bir kaynaktan doğrudan alıntı yaparken; alıntı 40 kelimedenden az ise tırnak işareti ile metin içerisine yazılır.

Örnek 1:

Karasar (2011, s. 32)'in belirttiği üzere "yirminci yüzyıl dünyası, bilimsel ve teknik gelişmelerin, şimdiye kadar görülen en hızlı ve en büyük atılımlarına tanık olmuştur".

Örnek 2:

Bilimi çeşitli şekillerde tanımlamak mümkündür. Örneğin, Yıldırım (1991, s. 95) bilimi "dünyamızda olup biten olguları 'betimleme ve açıklama' yoluyla anlama girişimidir" şeklinde tanımlıyor.

Alıntı 40 kelimedenden fazla ise ayrı bir paragraf halinde (ana metnin son satırından başlayarak 1,5 satır aralığı boşluk bırakılır), yazının sağından ve solundan 1 cm içeri girinti yapılarak ve

blok hizalama şeklinde tek satır aralığı boşluk bırakılarak yazılmalıdır. Ayrıca yazı boyutu 10 puntoya düşürülmelidir.

Örnek:

...Bağımlı değişken, bir tür “sonuç” olup, araştırmacıyı rahatsız eden ve açıklanması istenen durumdur. Bağımlı değişken, araştırmacı tarafından seçilir ve bunun hakkında toplanacak bilginin problem çözümüne ışık tutması beklenir. Örneğin, bir araştırmada “öğrenci başarısını etkileyen faktörler” üzerinde durulmak isteniyor ise, burada, çeşitli faktörlerden etkilenmesi beklenen “öğrenci başarısı” bağımlı değişken olarak alınabilir (Karasar, 2011, s. 61).

Eğer alıntı yapılan metinde aynı cümle içinde kelime atlanarak yazılıyorsa bu üç nokta (...) ile, eğer bazı cümleler atlanıyorsa bu dört nokta (....) ile belirtilmelidir.

1.11 Dipnotlar

Bitirme projesinin herhangi bir sayfasında metnin içinde yazılması halinde konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki çok kısa ve öz açıklamalar birkaç satır halinde aynı sayfanın altına **dipnot** olarak verilebilir. Dipnotlar sayfa içindeki ana metinden sonra iki aralık bırakılarak, soldan sağa sayfanın ortasına kadar çizilen sürekli bir çizgi ile ayrılmalıdır. Sayfanın alt kenarında bırakılması gereken boşluğa kesinlikle taşmamalıdır.

Dipnot çizgisi ile dipnot numarası arasında bir aralık boşluk bırakılmalıdır. Dipnot numarası simge olarak seçilmeli ve dipnotun ilk satırı ile arasında bir karakter boşluk bulunmalıdır. Dipnotun açıklaması, tek aralıkla yazılmalı ve 9 punto kullanılmalıdır. Dipnotlar her sayfa içinde belirmesirasına göre “1” den başlayarak numaralandırılmalı ve dipnot açıklaması **mutlaka değinmenin geçtiği sayfada yer almalıdır.**

Örnek

Kuzey Anadolu Fay Zonu’nda Meydana Gelen Depremlerin İlk Hareket Analizi¹ Sonuçları: Kuzey Anadolu’da meydana gelen her şiddetli ve yıkıcı depremde bu fay parçalarından bir kısmı harekete geçmiş, fayın her iki tarafındaki bloklar, birbirlerine nazaran bir miktar yer değiştirmişlerdir.

1.12 Simgeler ve Kısaltmalar

Bitirme projesinde çok kullanılan birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfleri kullanılarak Türk Dil Kurumu’nun (TDK) Yazım/İmla Kılavuzuna göre kısaltmalar yapılır. Kuruluş, kitap, dergi vb. adlarının kısaltmaları genellikle her kelimenin ilk harfinin büyük olarak yazılmasıyla yapılır. Birimler için TS 294 ISO 31-1 ve TS 297 ISO 31-4 numaralı Türk Standartlarında verilen uluslararası birimler sistemi SI esas alınmalı, birimlerin simgeleri için de aynı standartlardan yararlanılmalı, birim gösterensimgenin sonuna nokta konulmamalıdır.

Küçük harflerle yapılan kısaltmalara getirilen eklerde kelimenin okunuşu, büyük harflerle yapılan kısaltmalara getirilen eklerde kısaltmanın **son harfinin okunuşu** dikkate alınır. Ancak kısaltması büyük harflerle yapıldığı halde bir kelime gibi okunankısaltmalara getirilen eklerde bu okunuş esas alınır.

Örnekler

... kg’dan

..TUBİTAK’ın

¹ Her bir sismograf kaydından sadece kaydın birinci kısmı kullanılarak deprem anında istasyondaki ilk yer hareketinin deprem kaynağından uzaklaşan mı (bir itme mi), yoksa kaynağa doğru mu (bir çekme mi) olduğu belirlenebilir. Böylece, bir deprem kaydının birinci kısmı kullanılarak deprem anında serbest kalan elastik kuvvetlerin yönü belirlenebilir

... cm'yi

..ASELSAN'da

... mm'den

..UNESCO'ya

Büyük harflerle yapılan kısaltmalarda genellikle nokta kullanılmaz. Ancak askeri kelimelerin kısaltmalarında ve diğer bazı örneklerde nokta konulması gelenekleşmiştir.

Örnekler

Orta Anadolu Sismoloji İstasyonları Ağı (OASİA)

Kara Kuvvetleri Komutanlığı (K.K.K.)

Faz Değişim Maddesi (FDM)

Milattan önce/Milattan sonra (M.Ö/M.S)

Kaynak Kredi Destekleme Fonu (KKDF)

Coğrafi yönlerin kısaltmalarında, yönlerin Türkçelerinin ilk harfleri kullanılmalıdır(Örneğin: D; B; KB; GD;... gibi).

Bitirme projesinde çok kullanılan ve birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfler kullanılarak kısaltma yapılabilir. Böyle kısaltmalar ilk geçtiği yerde, paranBitirme projesi içinde, bir kez verilmelidir. Yapılan kısaltmalar, **SİMGELER VE KISALTMALAR** bölümünde, **Simgeler alt başlığı altında simgeler, Kısaltmalar** alt başlığı altında alfabetik sıraya göre de küçük harflerle, **kurum adı gibi kısaltmalar büyük harflerle yazılmalıdır.**

2. ŞEKİLLER, TABLolar, GRAFİKLER, FOTOĞRAFLAR VE HARİTALAR

Bitirme projesi içinde anlatıma yardımcı olacak biçimde Şekiller, tablolar, grafikler, resimler, fotoğraflar ve haritalar konulabilir. Bu tür gösterimlerde yer alacak tüm çizgi, işaret, simge, rakam ve yazılar, bilgisayar yazıcısı vb. kullanılarak yapılmalı, sığmaması durumunda **8 ile 12 punto arası uygun bir değer seçilmelidir.**

2.1 Şekillerin, Tabloların, Grafiklerin, Resimlerin, Fotoğrafların ve Haritaların Yerleştirilmesi

Şekillere, tablolara, grafiklere, resimlere, fotoğraflara ve haritalara metinde ilk değinildiği sayfada veya bir sonrakinde yer almalıdır. Bunların yerleştirilmelerinde sayfa kenarlarında bırakılması gerekli boşluklar kesinlikle aşılmamalıdır. Taşma durumunda olanlar ya ktlmeli ya da **Ek** olarak sunulmalıdır.

Katlanmış Şekil, tablo, grafik, resim, fotoğraf ve harita **ekte verilmeli ve cilde girmelidir.** Bitirme projesinin ekinde cilde giremeyecek nitelikte belgeler varsa bunlar için arka kapak içine bir cep düzenlenebilir.

Bir sayfadan uzun olan tablolar, Şekiller vb. Bitirme projesi metni içinde bulunmak zorunda ise bir sayfa boyutunda uygun bir yerden bölünmelidir. Tablonun/Şeklin devamı bir sonraki sayfada aynı tablo/Şekil numarası ve (devam) ile verilmelidir.

Örnek:

Tablo 3.1. Pancar üreticilerinin çeşitli tarım alet makinalarına sahip olma oranları (%)

Tablo 3.1.'in devamı (**ikinci sayfaya geçilmesi durumunda**)

2.2 Şekillerin, Tabloların, Grafiklerin, Resimlerin, Fotoğrafların ve Haritaların Numaralanması

Tüm şekillere, tablolara, grafiklere, resimlere, fotoğraflara ve haritalara bulunduğu bölümü de içeren kendisine ait bir numara verilmelidir. Numaralama rakamlarla yapılmalıdır. Numaralar her bölüm içinde kendi aralarında birbirinden bağımsız olarak ayrı olmalıdır.

Örnek:

Şekil 1.1 , Şekil 1.2 , Şekil 2.3 , Şekil 3.4

Tablo 1.1 , Tablo 1.2 ,Tablo 1.3 , Tablo 1.4

Grafik 1.1 , Grafik 1.2 , Grafik 1.3 , Grafik 1.4

2.3 Şekil, Tablo, Grafik, Resim, Fotoğraf ve Harita Açıklamaları

Şekil, grafik, resim, fotoğraf ve haritalar yatayda ortalanmalı, açıklaması **11 puntoyla** şeklin alt orta kısmına gelecek şekilde **6nk aralık** kullanılarak yazılmalıdır.

Tablolar yatayda ortalanmalı, açıklaması **11 puntoyla** tablonun üst orta kısmına gelecek şekilde **6nk aralık** kullanılarak yazılmalıdır.

Şekil, tablo, grafik, resim, fotoğraf ve harita açıklamalarının sonuna nokta veya virgül konulmamalıdır.

Örnek 1:

1,5 satır aralığı 18 nk boşluk bırakılır.



İkinci satıra taşan isimler birinci satırla ortalı şekilde yazılır.

1 satır aralığı 6nk boşluk

Şekil 2.1 Ölü örtü örneklerinin alındığı alandan bir görünüm
Ölü örtü örneklerinin alındığı alandan bir görünüm

1,5 satır aralığı 18 nk boşluk

Örnek 2:

1,5 satır aralığı 18 nk boşluk bırakılır.

İkinci satıra taşan isimler birinci satırla ortalı şekilde yazılır.

1 satır aralığı 6nk boşluk

Zorluk derecesi	Ortalama hata oranı		Standart sapma		Örnekler	
	Genç	Yaşlı	Genç	Yaşlı	Genç	Yaşlı
Düşük	0,05	0,14	0,08	0,15	12	18
Orta	0,05	0,17	0,07	0,15	15	12
Yüksek	0,05	0,26	0,10	0,21	16	14

2.4 Şekil, Grafik, Resim, Fotoğraf ve Haritalarda Yapılacak Değerlendirmeler

Şekil, tablo, grafik, resim, fotoğraf ve haritalara yapılacak değerlendirmeler aşağıdaki örneklerdeki gibi olmalıdır.

Örnek 1:

Çalışma alanı Bursa H29C1 paftası içinde, Bursa'nın 30 km GD'sunda yer almaktadır (Şekil 1.1).

Örnek 2:

Fiskiyelerin pek çok çeşitleri ve her çeşidinde değişik türleri olmakla birlikte (Fotoğraf 3.5a, b) genel tasarım dört tipe ayrılır.

Örnek 3:

Yapılan analizler sonucunda, örneklerdeki bulanıklık kaybının aylara göre değiştiği saptanmıştır (Grafik 4.3).

Örnek 4:

Bu kategorideki meyve sularına ait Japon Gıda Standart'ları Tablo 2.1'de verilmiştir.

Örnek 5:

Peynir örneklerinin olgunlaşma boyunca belirlenen ortalama yağ oranları karşılaştırıldığında (Tablo 4.3), kuru madde oranlarında olgunlaşma boyunca izlenen eğilimin yağ oranlarına da yansdığı görülmektedir.

Bir başka yayından aynen ya da değiştirilerek alınan şekil, tablo, grafik, resim, fotoğraf ve harita kullanılacaksa, ilgili açıklama yazısında 'soyadı ve yıl' sistemine göre veya 'numara' sistemine göre değinme yapılmalıdır.

Örnek

Şekil 2.2 Kastamonu üryani eriği (Ünal, 2009)

Not:

- * Öğrenciler, her aşamada mutlaka danışmanlarına gelip, olurlarını almalıdır.
- * Bitirme projesinin son şeklini vermeden 3 hafta önce öğrenciler mutlaka danışmanlarına metni okumaları ve incelemeleri için vermelidir.
- * Bitirme projesinin yazımına başlamadan önce, öğrenciler, kullanacakları kaynakları danışmanlarına sunmalıdır.
- * Bitirme projesini hazırlarken, öğrenciler, kolaya kaçmak yerine, özellikle ilgi duydukları alanda bilgi edinecek olmalarını düşünerek hareket etmelidir.

Örnek

Tablo 2.2 Örnek tablo (Ünal, 2009)

Örnek Tablo Başlığı	Örnek Tablo Başlığı
a	1
b	2
c	3
d	4