



T.C.

OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

DÖNEM PROJESİ

HAZIRLAMA KILAVUZU

ANKARA 2020

İÇİNDEKİLER

1. DÖNEM PROJESİ FORMATI.....	1
1.1. Biçim Standartları.....	1
1.1.1. Kağıdın Niteliği	1
1.1.2. Yazıların Niteliği	1
1.1.3. Sayfa Düzeni	1
1.1.4. Satır Aralıkları ve Boşluklar	2
1.1.5. Ana ve Alt Başlıklar.....	2
1.1.6. Sayfa Numaralandırması.....	3
1.1.7. Dipnotlar	3
1.1.8. Metin İçinde Kaynak Gösterme	4
1.1.9. Çizelge, Şekil ve Denklemler	5
1.1.10. Kapak Tasarımı	7
1.2. Ön Sayfalar	7
1.2.1. İç Kapak	7
1.2.2. Kabul ve Onay Sayfası.....	7
1.2.3. Özet ve Abstract.....	8
1.2.4. Önsöz ve/veya Teşekkür Sayfası	8
1.2.5. İçindekiler Dizini	8
1.2.6. Şekiller Dizini	9
1.2.7. Çizelgeler Dizini	9
1.2.8. Simgeler ve Kısaltmalar Dizini.....	9
1.3. İçerik.....	9
1.3.1. Dönem Projesi Ana Metin Bölümleri	9
1.3.1.1. Giriş.....	10
1.3.1.2. Literatür Taraması/Kuramsal Çerçeve	10

<i>1.3.1.3. Yöntem</i>	11
<i>1.3.1.4. Faaliyet-Zaman Çizelgesi</i>	11
<i>1.3.1.5. Bütçe Planlaması</i>	11
<i>1.3.1.6. Bulgular</i>	11
<i>1.3.1.7. Tartışma</i>	12
<i>1.3.1.8. Sonuç ve Öneriler</i>	12
<i>1.3.1.9. Kaynakça</i>	12
<i>5.3.1.8. Ekler</i>	18
<i>5.3.1.9. Özgeçmiş</i>	18
2. EKLER	19

1. DÖNEM PROJESİ FORMATI

1.1. Biçim Standartları

1.1.1. Kağıdın Niteliği

Hazırlanacak olan dönem projelerinin yazımında ve basımında, A4 standardında (21cm x 29,5 cm), en az 70, en çok 100 gram ağırlığında, birinci hamur beyaz kağıt tercih edilmeli ve yazı alanı olarak kağıdın yalnızca tek tarafı kullanılmalıdır.

1.1.2. Yazıların Niteliği

Dönem projeleri, bilgisayar ortamında, kağıdın tek yüzüne olacak biçimde, Times New Roman veya Arial yazı tiplerinin düz yazı karakterleri kullanılarak, 12 punto harf büyüklüğü ile yazılmalıdır. Ana metinde yer alan çizelgelerin tek sayfaya sığdırılabilmesi adına, sadece çizelgelerde, 10,9 veya en küçük 8 punto harfler kullanılabilir. Bu değerlerin dışında daha büyük puntolar kullanılmamalıdır.

Dönem projesi kapağında yer alan bilgiler 14 ve 12 punto kullanılarak yazılmalıdır. Ancak dönem projesinin başlığı 16 punto olmalıdır. Diğer sayfalardaki tüm başlıklar ve metin 12 punto, ana bölüm başlıkları 14 punto olmalıdır. Çizelgeler ve şekillerin içindeki bilgiler 11 punto, çizelgelerin ve şekillerin alt ve üst bilgileri ise çizelge ve şeklin puntosundan bir punto küçük yazılmalıdır. Dipnotların yazı büyüklüğü ise 10 puntodur.

Dönem projesinde metinlerin tamamı siyah renk kullanılarak yazılmalıdır. Başlıkların (birinci dereceden itibaren en son başlık derecesine kadar) tümünde koyu (bold) yazı tipi seçeneği kullanılmalıdır.

Metin içindeki istatistiksel semboller (örneğin; p , r , F , R^2) italik olarak yazılır. Metin içinde kullanılan rakamlar 10 ve üzeriyse rakamla, 10'dan küçükse yazı ile yazılır. Yeni bir cümleye başlarken sayı ile başlanacaksa sayı, rakamla değil yazı ile yazılır. Metin içinde geçen şekil ve çizelge numaraları rakamla yazılır.

1.1.3. Sayfa Düzeni

Sayfaların alt, sağ ve üst kenarlarından 2,5 cm, sol kenarından ise 3 cm boşluk bırakılması gerekmektedir (EK-1).

Dönem projesi metninde, satır sonlarında hece bölmesi yapılmamalı ve metnin yazımı 'iki yana yasla' düzeninde olmalıdır.

1.1.4. Satır Aralıkları ve Boşluklar

Metin yazımında 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır. Şekillerin ve çizelgelerin açıklamaları, alıntılar, dipnotlar ve kaynaklar dizininin satır aralığı tek olmalıdır. Başlık bir satıra sığmadığı takdirde, tek satır aralığı kullanılır.

Noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır. Paragraf başı satırları hariç tüm satırlar sol kenar boşluğu bitiminden başlamalıdır. Her yeni paragraf 1 tab içeriden başlamalıdır.

1.1.5. Ana ve Alt Başlıklar

Dönem projesinde her bölümün ve alt bölümün bir sınıflandırma numarası, bir de başlığı vardır. Başlıklar çok uzun tutulmamalı ve gereksiz sözcüklere yer verilmemelidir. Başlıkların numaralandırılması ondalık sistem ile yapılmalıdır. Buna göre birinci rakam ana bölümü, daha sonraki numaralar da alt bölümleri temsil eder.

Örnek:

1. ANA BAŞLIK

1.1. Birinci Derece Alt Başlık

1.1.1. İkinci Derece Alt Başlık

1.1.1.1. Üçüncü Derece Alt Başlık

Ana bölüm başlıkları yeni bir sayfadan başlamalıdır. Metin içinde yeni bir başlıktan önce bir satır aralığı paragraf boşluğu bırakılmalıdır; ancak, başlık ile başlıktan sonra gelen metin arasında satır boşluğu bırakılmamalıdır.

İki başlık, arada üst başlığın anlam ve önemi veya kapsam ve içeriğiyle ilgili açıklayıcı metin olmadan, alt alta yazılamaz.

Bütün başlıklar koyu (bold) yazı tipi stili ile yazılmalıdır ve başlık sonuna herhangi bir noktalama işareti konulmamalıdır. Dört veya daha fazla rakamlı başlıklar italik yazı stili ile yazılmalıdır.

1.1.6. Sayfa Numaralandırması

Dönem projesinde sayfa numaraları, çizgi vb. işaretler kullanılmadan kağıdın alt kenarının 1,5 cm yukarısına, yazı çerçevesinin ortasına yazılır. Sayfa numaraları, "Yazıların Niteliği" başlığı altında bahsedilen yazı tiplerinden hangisi kullanılıyorsa o yazı tipi ile 11 punto kullanılarak yazılmalıdır.

Dış kapak, iç kapak, kabul ve onay sayfaları, önsöz ve/veya teşekkür, içindekiler, şekiller dizini, çizelgeler dizini, simgeler ve kısaltmalar dizini, özet ve abstract gibi proje ön sayfaları "i, ii, iii, iv, v..." şeklinde Romen rakamları ile yazılmalı; ancak, iç kapak sayfasına numara yazılmamalı, diğer sayfalar numaralandırılırken, iç kapak numarasından sonraki numaralar kullanılmalıdır. Giriş bölümüyle başlayan proje metninden itibaren ise sayfa numaralandırması "1,2,3...." gibi Arabik rakamlarla yapılmalıdır.

Dış Kapak	Numaralanmaz
İç Kapak	Romen rakamı, sayfaya konulmaz
Kabul ve Onay	Romen rakamı, sayfaya konulmaz
Önsöz	Romen rakamı, sayfanın alt ortasına konulur
İçindekiler	Romen rakamı, sayfanın alt ortasına konulur
Kısaltmalar	Romen rakamı, sayfanın alt ortasına konulur
Çizelge Listesi	Romen rakamı, sayfanın alt ortasına konulur
Şekil Listesi	Romen rakamı, sayfanın alt ortasına konulur
Simge ve Kısaltma Listesi	Romen rakamı, sayfanın alt ortasına konulur
Türkçe Özet	Romen rakamı, sayfanın alt ortasına konulur
Yabancı Dil Özet	Romen rakamı, sayfanın alt ortasına konulur
Giriş Bölümü	Arabik rakam, sayfanın alt ortasına konulur
Öteki Bölümler	Arabik rakam, sayfanın alt ortasına konulur
Sonuç/lar	Arabik rakam, sayfanın alt ortasına konulur
Kaynakça	Arabik rakam, sayfanın alt ortasına konulur
Ekler	Arabik rakam, sayfanın alt ortasına konulur

1.1.7. Dipnotlar

Metin içerisindeki herhangi bir kavramın ya da ifadenin anlaşılmasını kolaylaştırıcı veya destekleyici nitelikteki açıklamalar, sayfanın altında birkaç satır ile dipnot olarak verilebilir. Dipnotlar, açıklanmak istenen kelime veya cümle sonuna * işareti konularak ilgili sayfanın sonu yarım satır uzunluğunda bir çizgi ile ayrıldıktan sonra bu çizginin altına * konarak 10 punto ile tek satır aralığı kullanılarak yazılmalıdır.

1.1.8. Metin İçinde Kaynak Gösterme

Metin içerisinde kaynak gösterirken, yazarın yalnızca soyadı küçük harflerle yazılmalı ve hemen yanına parantez içerisinde belgenin yayın tarihi gösterilmelidir.

a. Tek yazar, tek çalışma (soyad -tarih)

- Doyle (2008), yaptığı çalışmada ...
- Konuyla ilgili yapılan bir araştırmada, ... sonucuna ulaşılmıştır (Doyle, 2008).

Metin içinde verilen kaynak sonrası herhangi bir ek kullanılacaksa, bu ek, tarihe göre değil, soyada göre kullanılmalıdır;

- Doyle (2008)'a göre, ...

b. İki yazar, tek çalışma

- Yakın zamanda yapılmış bir çalışmada ... (Amaral & Guerreiro, 2019).
- Amaral & Guerreiro (2019) tarafından yakın zamanda yapılmış bir çalışmada ... bulgusu elde edilmiştir.

c. 2'den fazla (3 ve üzeri) yazar, tek çalışma

Birinci yazarın soyadından sonra "vd." (ve diğerleri) kısaltması kullanılır. Ancak, kaynaklar listesinde yazarların hepsinin adı yazılır.

- Keller vd. (2011) diğer fiyatlandırma stratejilerini şu şekilde sıralar:
- ... diğer fiyatlandırma stratejileridir (Keller vd., 2011).

Bir yazarın aynı yılda birden çok yayınına atıf yapılıyorsa, farklı yayınları belirtmek için harflendirme kullanılır.

- Kotler (2011a,b)

Birden fazla çok yazarlı yayın aynı yılda yayınlanmışsa, birinci yazarın soyadı ve sonrasına "vd." yazılır. İlgili yayın yılından sonra a, b ... gibi harflerle gösterilir.

- Kotler vd. (2011a)
- Kotler vd. (2011b)

Aynı yazarın değişik tarihlerdeki yayınlarına aynı anda atıf yapılıyorsa, değişik yayın tarihleri arasına virgül konur.

- (Aaker 2006, 2020)

Eğer bir konuya birden çok yazarlı atıf yapıyorsa, aralarına noktalı virgül konulmalıdır.

- (Biehn & Zawada, 2012; Simon, 2013)
- (Solomon vd., 2008; Keller vd., 2011; Kotler vd., 2017)

Burada yazar sıralaması tarih sırasına göre olmalıdır. Aynı tarihli çalışmalar için birden fazla çalışma kaynak gösterilirken yazarların sıralamasında alfabetik sıra esas alınır.

Metin içi kaynak göstermenin bir diğer yolu da alıntılar dipnot kullanarak göstermektir. Yararlanılan eserler, kaynak listesinde numaralanarak, metinde o kaynağa yapılacak atıfta kaynak numarası ve sayfa numarası cümlenin sonunda parantez içinde yazılır. Metin içindeki alıntılar dipnot gibi numaralanır ve o sayfanın altında aynı numara ile kaynağı verilir. Bu kaynaktan yapılan diğer alıntılar ise örneğin, 1 no'lu kaynağın 20. sayfasından yapılan alıntı cümle sonunda (1,s. 20) şeklinde gösterilmelidir.

1.1.9. Çizelge, Şekil ve Denklemler

Çizelgeler, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulur. Bilgisayar ortamında oluşturulamayan şekiller teknik resim ilkelerine göre çizilir, yazı ve simgeler şablonla yazılır ve elle düzeltme yapılmaz.

a. Yerleştirme

Çizelgeler ve şekiller, sayfa düzeni ilkelerine uymak koşuluyla metinde ilk söz edildikleri yere olabildiğince yakın yerleştirilmelidir. Birden fazla çizelge veya şekil aynı sayfaya yerleştirilebilir; ancak, iki sayfadan fazla sürekli çizelge veya şekil verilemez. Çok sayıdaki çizelge veya şekil gerektiğinde ayrıca eklerde verilebilir. Çizelgenin yazım alanına sığmaması halinde, gerekirse çizelge ayrı bir sayfaya yatay olarak yerleştirilebilir. Zorunlu durumlarda tek sayfaya sığmayan çizelgeler, çizelge numarasından sonra başlık yerine (Çizelge 2. Devam) yazılarak sonraki sayfadan eder.

Tek satıra sığmayan ya da birden fazla satır gerektiren denklemler uygun yerlerden bölünerek tek satır aralığında yazılır, bu durumda ilgili denkleme numara verilecekse, numara denklemin son satırında yine sağa dayalı olarak verilir.

b. Numaralama

Çizelge ve şekillere, ilk rakam, bölüm numarası; ikinci rakam, çizelge veya şeklin bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere, ana bölümlerde “Çizelge 1.2”, “Şekil 1.1” biçiminde; eklerde ise “Çizelge A.1”, “Şekil B.1” biçiminde numara verilir. Örneğin; ikinci

bölümün ilk çizelgesi için Çizelge 2.1; üçüncü bölümün dördüncü şekli için Şekil 3.4. biçiminde numaralandırma yapılır. Çizelge ve şekillere atıf yaparken çizelge ve şekil numarası kullanılmalıdır. Dönem projesinde, grafik, resim ve notalar, şekil kabul edilerek numaralandırılır.

Denklemlere, ilgili bölüm içinde sıra ile numara verilir. Bu numaralar; alt bölüm numaraları dikkate alınmadan kalın olarak birinci bölümde (1.1), (1.2), ikinci bölümde (2.1), (2.2), gerekiyorsa aynı denklemin alt ifadeleri (1.1a) ve (1.1b) şeklinde denklemin bulunduğu satırda sağa dayalı olarak yazılır.

c. İsim Verme ve Açıklama

Her şeklin numarası ve açıklaması, şeklin altına; her çizelgenin numarası ve açıklaması ise çizelgenin üstüne yazılır. Şekil ve çizelge yazısının baş harfleri büyük olmalıdır (Şekil 1.2, Çizelge 2.2 gibi). Çizelge yazısı sola dayalı; şekil yazısı ortalanmış olmalıdır. Şekil ve çizelgenin ismi, 12 punto ve baş harfleri büyük ve düz yazı olmak üzere yazılır. Çizelgedeki verilerin ölçü birimleri (Milyon TL gibi) çizelgenin üstünde sağa dayalı yazılmalıdır. Çizelgenin kaynakçası yazılırken, çizelgenin kenarlarından taşırılmamalıdır. Bulunamayan rakam veya rakamların yerine (-) işareti konur.

Çizelge ve şekillerde gerekli açıklamalar (dipnotlar), çizelgede veya şekil üzerinde gerekli yerlere (1) veya (2) veya ⁽¹⁾ veya ⁽²⁾ gibi işaretleme yaparak çizelge ve şekilden hiçbir şekilde ayrılmayacak şekilde yerleştirilir. Bu açıklamalar, çizelge bitimine, en alt çizginin altına gelecek şekilde ve sola dayalı konur. Bir satırdan daha fazla olan açıklamalar, birinci satır başı hizası korunarak yazılmalıdır. Şekillerdeki açıklamalar şekil başlığının yanına, aynı paragrafa yerleştirilmelidir. Denklemlerde yer alan simgeler tek tek açıklanır.

d. Yazı Formatı

Şekil ve çizelge içi yazılar, “Yazıların Niteliği” başlığı altında belirtilen yazı türlerinden hangisi kullanılıyorsa, aynı yazı tipi kullanılarak 10 punto yazılmalıdır. Zorunluluk hallerinde yazı karakteri 8 puntoya kadar düşürülebilir.

e. Satır Aralıkları

Ana metin kısmı ile çizelge yazısı veya şekil yazısı arasında 12 punto boşluk bırakılmalıdır. Çizelge üst yazısı ile çizelge arasındaki boşluk, 6 punto; şekil ile şekil alt yazısı arası boşluk 6 punto olmalıdır. Bir satırdan daha fazla olan açıklamalardaki boşluk 6

punto olmalıdır. Denklemler 1,5 satır aralığıyla yazılır. Denklemlerden önce ve sonra 6 punto aralık bırakılır. Denklemlerden önce ve sonra boş satır bırakılmaz.

Çizelge, şekil ve denklemlerin metin içerisinde kullanımı ile ilgili örnek için EK-2'ye bakınız.

1.1.10. Kapak Tasarımı

Kapağın üst kısmından 2,5 cm boşluk bırakıldıktan sonra OSTİM Teknik Üniversitesinin logosu renkli biçimde ve dikey olarak 3 cm; yatay olarak ise orantılı olacak şekilde (yaklaşık 8,54 cm) burada yer alır. 1,5 satır aralığı boşluk bırakıldıktan sonra üniversitenin ismi başına T.C. ibaresi eklenip alt satıra geçilerek 14 punto, büyük harflerle, Times New Roman yazı tipinde ortalanarak 1,5 satır aralığı ile yazılır. Üniversitenin isminden sonra, dönem projesi ismi 16 punto, koyu, büyük harf, Times New Roman ile yazılmalı ve sonraki aralığa ortalanmalıdır. Projenin adı bir satıra sığmadığı zaman diğer satırlar 1,5 satır aralığı ile yazılmalıdır.

Dönem projesi isminden sonra tek boşluk bırakılır ve büyük harflerle, düz yazı karakterleri ile “Dönem Projesi” ibaresi eklenir. Ardından yine tek boşluk bırakılır ve kalın yazı karakterleri ile öğrencinin adı ve soyadı; sonrasında, tek boşluk bırakılıp düz yazı karakterleri ile programın adı yazılır. Dönem projesi ibaresi, öğrencinin adı soyadı hemen altına öğrenci numarası tek satır aralığı ile yazılır ve 2 boşluk bırakılır, öğrencinin programı 14 punto Times New Roman yazı tipi ile yazılmalıdır. Daha sonra ise 2 boşluk bırakılır ve 12 punto Times New Roman yazı tipi ile dönem projesinin hazırlandığı şehir, yıl yazılır (EK-3).

1.2. Ön Sayfalar

1.2.1. İç Kapak

İç kapak ile dış kapağın sayfa içeriği esasta aynı olmalıdır, ancak iç kapakta üniversite logosu bulunmaz. Her bir unsur arasında 2 boşluk bırakılır. Proje çalışması TÜBİTAK veya benzeri kuruluşlarca desteklenmişse, bu durum iç kapakta proje numarası ile birlikte belirtilmelidir. (EK-4)

1.2.2. Kabul ve Onay Sayfası

Hazırlanan projenin öğretim üyeleri tarafından dönem projesi olarak kabul edildiğine dair imzalarının bulunacağı sayfadır. (EK-5)

1.2.3. Özet ve Abstract

Dönem projesinin Türkçe Özet ve İngilizce Özet bölümlerinde, proje çalışmasının; amacı, kapsamı, kullanılan yöntemler ve varılan sonuçlar, açık ve öz olarak belirtilmelidir. Ancak, bu kısımda, "Amaç", "Yöntem", "Sonuç", gibi alt başlıklar kullanılmamalıdır.

Özetin başlığı; büyük harfle ve metin bloğu üst sınır çizgisinden 3 satır boşluk bırakıldıktan sonra koyu (bold) olarak ve ortalanarak yazılmalıdır. Yine 3 satır boşluk bırakıldıktan sonra, projenin adı tam olarak her sözcüğün baş harfleri büyük seçilerek yazılmalıdır. Başlıktan sonra 2 satır boşluk bırakılarak, özete ait metin 250 sözcüğü geçmeyecek şekilde, tek satır aralığıyla, normal yazı karakterleri ile 12 punto ile yazılmalıdır.

Özet metninin sonunda, 2 satır boşluk bırakıldıktan sonra, yine koyu punto ile "Anahtar sözcükler" başlığı açılmalı ve aynı satır devam ederek projeye ilgili en çok 5 anahtar sözcük veya deyim, alfabetik sıra ve ilk harfleri büyük olmak üzere yazılmalıdır.

Abstract kısmı özet kısmının İngilizcesidir ve özet sayfasından hemen sonra gelir. Bu sayfanın başlığı, anahtar sözcükleri, içeriği ve yazım biçimi Türkçe özet ile aynı olmalıdır (EK-6).

1.2.4. Önsöz ve/veya Teşekkür Sayfası

Önsöz ve/veya Teşekkür Sayfasında, olabildiğince kısa tutulması kaydıyla, çalışmanın yapılması sürecinde olumlu veya olumsuz katkıları bulunan etkenlerden söz edilir. Projeye doğrudan katkısı bulunan veya doğrudan ilgili olmadıkları halde, olağan görevleri dışında katkıda bulunan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilir.

Önsöz veya teşekkür olarak başlık, sayfanın en üstünde ortalanmış şekilde ve tümü koyu (bold) büyük harf olarak yazılmalıdır. İlgili metne 2 satır boşluk bırakıldıktan sonra başlanmalıdır.

1.2.5. İçindekiler Dizini

İçindekiler dizininde, ön kapak dışında kalan diğer ön sayfalar, özet, abstract, metinde bulunan tüm bölüm ve alt bölüm başlıkları, kaynaklar ve ekler eksiksiz olarak gösterilmelidir. Projede kullanılan her başlığa, içindekiler dizininde değişiklik yapılmaksızın yer verilmelidir.

Sayfanın en üstüne sola hizalı şekilde büyük ve koyu (bold) harflerle “içindekiler” başlığı yazıldıktan sonra tek satır boşluk bırakılmalıdır. İçindekiler dizininde, her bir başlığın hizasına, sadece o başlığın başladığı ilk sayfanın numarası yazılır. Her bir satırın başlık ve sayfa numarası arasındaki boşluk noktalama (...) yöntemi ile doldurulur. İçindekiler dizini metni tek satır aralığı, düz yazı karakterleri ile yazılmış ve hem sağ hem de sol kenarlarına dayalı biçimde hizalandırılmış olmalıdır (EK-7).

1.2.6. Şekiller Dizini

Şekiller dizini başlığı büyük harf ve koyu (bold) olarak sayfanın üst bölümüne sola hizalı yazılmalıdır. Başlık yazıldıktan sonra tek satır boşluk bırakılmalıdır. Şekiller dizininde her bir şeklin numarası, şekil altı açıklaması ve şeklin metin içinde bulunduğu sayfanın numarası proje metni içindekinin aynı olmalı ve aynı formatta yazılmalıdır. Dizin, metin bloğunun sağ ve sol kenarlarına dayalı biçimde hizalandırılmış olmalıdır (EK-8).

1.2.7. Çizelgeler Dizini

Çizelgeler dizini başlığı büyük harf ve koyu (bold) olarak sayfanın üst bölümüne sola hizalı yazılmalıdır. Başlıktan sonra tek satır boşluk bırakılmalıdır. Çizelgeler dizinindeki çizelge adları metin içindeki çizelge başlıkları ile aynı olmalı ve çizelgelerin bulunduğu sayfa numaraları dizinde verilmelidir (EK-9).

1.2.8. Simgeler ve Kısaltmalar Dizini

Simgeler ve kısaltmalar dizini başlığı büyük harf ve koyu (bold) olarak sayfanın üst kısmına sola hizalı yazılmalı, başlıktan sonra 2 satır boşluk bırakılmalı, dizinde simge ve kısaltmalar alfabetik sırada verilmeli, 1,5 satır aralığıyla yazılmalıdır. Simgeler arasında α , β , λ , θ , ... , gibi Grek alfabesinde bulunan harfler varsa, bu harfler Latin alfabesindeki karşılıklarının bulunabilecekleri yerlerde sıralanmalıdır (örneğin α , a ‘nın; λ , l nin; θ , t ‘nin bulunabileceği yerde sıralanmalıdır) (EK-10).

1.3. İçerik

1.3.1. Dönem Projesi Ana Metin Bölümleri

Bir projenin ön sayfalar sonrasındaki kısımları aşağıda sıralanan bölümlerden oluşur:

- Giriş
- Literatür Taraması/Kuramsal Çerçeve
- Yöntem

- Faaliyet-Zaman Çizelgesi
- Bütçe Planlaması
- Bulgular
- Tartışma
- Sonuç ve Öneriler
- Kaynakça
- Ekler
- Özgeçmiş

1.3.1.1. Giriş

Okuyucuyu proje konusuna hazırlayıcı bilgiler, kaynak gösterilerek; ancak, yorum yapılmadan verilmelidir. Bu bölümde; araştırma yöntemi, bulgular, sonuçlar veya tartışma kapsamında yer alacak olan bilgilere kesinlikle yer verilmemelidir. Konuya dair yeterli bilgi verildikten sonra, projenin amacı, bu konuyu çalışma nedenleri, çalışma yeri, bilime katkı ve/veya yöntem açısından ne gibi yenilikleri hedeflediği açıklanarak, çalışmayı zorunlu kılan nedenlerden açık ve kısa biçimde bahsedilmelidir. Buna göre, bu bölümde aşağıdaki hususlardan bahsedilir:

- Problem Cümlesi
- Alt Problemler
- Araştırmanın Amacı
- Araştırmanın Önemi
- Araştırmanın Sınırlılıkları
- Sayıltılar
- Tanımlar

Fakat bu bilgilerin yazılışında Amaç, Kapsam, Yöntem gibi alt bölüm başlıkları kullanılmamalıdır.

1.3.1.2. Literatür Taraması/Kuramsal Çerçeve

Bu bölüm, dönem projesinde araştırılacak olan konunun kavramsal temellerinin ve çerçevesinin oluşturulduğu bölümdür. Araştırmacının, bu konuya ilişkin kavramsal boyutlara dair yeterli bilgisinin olması ve konuya genel olarak hakim olması gerekir. Bu nedenle, konuyla ilgili daha önceden yapılmış olan çalışmaları incelediğini ve konu hakkında günümüzde ne gibi çalışmalar yapıldığını bu bölümde bilimsel eserlerden doğru

biçimde kaynaklar göstererek yazmalıdır. Konu ile ilgili yazılacak olan literatür, proje konusu ile sınırlı tutulmalı, gereksiz bilgi ve ayrıntılara yer vermekten kaçınılmalıdır.

1.3.1.3. Yöntem

Dönem projesinde yöntem bölümü; araştırma tasarımı (deseni), veri toplama ve veri analizi ile ilgili bilgileri kapsamalıdır. Burada yöntem, veri ve teoriden oluşur. Bölümün amacı, açıklama yapmak için verinin kullanılması değil, verinin kendisinin açıklanmasıdır.

Kullanılan gereç ve yöntem ile projede kullanılan evren tanımlanmalı ve örneklemin bütün özellikleri; alındığı yer, alınış şekli, uğradığı değişiklikler ve uygulanan yöntemler, açıkça belirtilmelidir. Veri toplama yöntemleri, süreci ve verilerin analizine ilişkin kullanılan istatistiki yöntemler açıklanmalıdır. Kullanılan yöntemde herhangi bir değişiklik yapılmışsa, yapılan değişiklik kesinlikle açıklanmalıdır. Eğer özel ve yeni bir yöntem kullanılmışsa ayrıntılı olarak yazılmalıdır.

1.3.1.4. Faaliyet-Zaman Çizelgesi

Bu bölümde, proje kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetler özet olarak aylık bir zaman bilgisiyle birlikte çizelgede yer almalıdır. Bu çizelge, projenin süreç planlamasına yönelik bir araç olabileceği gibi proje bitiminde gerçekleştirilecek faaliyetlerin isteğe ve ihtiyaca göre düzenlenmesi de çizelge üzerinde gösterilmelidir. Örnek bir proje zaman çizelgesi EK-11’de yer almaktadır.

1.3.1.5. Bütçe Planlaması

Proje kapsamında yapılması öngörülen tüm harcama kalemleri bu kısımda paylaşılacaktır. Yapılacak olan harcamalara dair tüm maddi ve teknik detayların iki çizelge halinde bu başlık altında paylaşılması gerekmektedir. Bu bölüm, projenin başarıyla tamamlanabilmesi için gereken ön hazırlığın yapıldığını göstermesi bakımından oldukça önem arz etmektedir. Örnek bütçe şablonları EK-12’de yer almaktadır. Çizelgelerin en altında sütunlarla ilgili gerekli açıklama yapılmıştır.

1.3.1.6. Bulgular

Analizler sonucu elde edilen bilgiler ve nesnel sonuçlar tamamen yorumsuz bir biçimde bu bölümde ele alınır. Araştırmanın bulguları nesnel olmalıdır. Bulguların anlaşılır ve ekonomik bir biçimde sunulması için araştırmacı çizelge ve/veya şekil kullanmalıdır. Çizelge ve şekillerin açıklamaları yine yorumsuz bir şekilde verilmelidir.

1.3.1.7. Tartışma

Tartışma bölümünde, bulgular ve bulguların değerleri, literatürdeki bilgiler ile karşılaştırılmalı, literatüre uyan ve uymayan sonuçlar ve bunların sebepleri tartışılmalıdır. Burada, verilerden elde edilen sonuçlar, aynı konuya ilişkin geçmiş çalışmaların sonuçlarına atıf yapılarak tartışılmalı ve bir sonuç çıkarılmalıdır.

1.3.1.8. Sonuç ve Öneriler

Tartışma bölümünde elde edilen sonuç veya sonuçlar, çalışmanın en başında belirlenen amaçlara ne ölçüde ulaşıldığını belirten bilgiler, değerlere ilişkin yorumlar gibi unsurlara bu bölümde düzenli bir şekilde yer verilmelidir. Sonuç ve öneriler bölümü öznel bir bölümdür. Araştırmacı yer vermesi gereken bu unsurlara ilişkin kendi özgün değerlendirmelerini yapmalı ve öneriler sunmalıdır. Öneri ve yorumlar genel olmamalı, araştırma bulguları ile ilişkilendirilmelidir. Bu noktada, her bir bulguya dair bir öneri getirilmesi tavsiye edilir. Öneriler maddeler halinde de verilebilir.

1.3.1.9. Kaynakça

Dönem projesinde doğrudan veya dolaylı olarak alıntı yapılan tüm kaynaklar, kaynak gösterme kuralları çerçevesinde kaynaklarda belirtilmelidir. Rapor metninde gönderme yapılmayan kaynaklar, yazılmamalıdır.

Proje metni içerisinde kullanılan tüm kaynaklar, dönem projesinin sonunda “Kaynakça” başlığıyla sola hizalı olarak yazılmalı ve bu başlık altında yazar soyadına göre düzenlenmiş alfabetik sırayla ve tek aralıklı olarak verilmelidir. İlk satır sola hizalı; ikinci ve daha sonraki satırlar 1,25 girintili yazılmalıdır. Kaynaklarda yazarların soyadlarının ilk harfi büyük yazılmalı; isimlerinin ise yalnızca ilk harfine yer verilmelidir (EK-13).

Aşağıda eserin türüne göre kaynak gösterme örnekleri verilmiştir:

• Kitap Örnekleri

George, D., & Mallery, P. (2003). *SPSS for Windows step by step: A simple guide and reference. 11.0 update*. Boston: Allyn & Bacon.

Kağıtçıbaşı, Ç. (2006). *Yeni insan ve insanlar: Sosyal psikolojiye giriş*. İstanbul: Evrim Yayınevi.

Karasar, N. (1998). *Bilimsel araştırma yöntemi: Kavramlar, ilkeler, teknikler*. Ankara: Nobel Yayıncılık. 10

○ **Çeviri kitap örnekleri**

Bowlby, J. (2012). *Bağlanma*. (çev. T. V. Soylu). İstanbul: Pinhan Yayıncılık. (Orijinal çalışmanın basım tarihi 1969).

Horney, K. (1990). *Çağımızın nevrotik kişiliği*. (çev. S. Budak). Ankara: Ekin Yayınevi. (Orijinal çalışmanın basım tarihi 1937).

Sullivan, H. S. (2000). *Psikiyatrinin temel kavramları* (çev. T. Göbekçi). Ankara: Yeryüzü Yayınevi. (Orijinal çalışmanın basım tarihi 1947).

○ **Editörlü kitap örnekleri**

Metin içinde kitabın bütününe ilişkin bir atıf söz konusu ise yazar bilgisi olarak editörün soyadı-adı verilir.

Erkan, S. ve Kaya, A. (2005). *DeneySEL olarak sınanmış grupla psikolojik danışma ve rehberlik programları* (1. baskı). Ankara: Pegem A Yayıncılık.

Yıldırım, İ. (Ed.).(2014). *Eğitim psikolojisi* (4. baskı). Ankara: Anı Yayıncılık.

Metin içinde kitabın bir bölümüne ilişkin bir atıf söz konusu ise yazar bilgisi olarak bölüm yazarının soyadı-adı verilir ve kitabın editörü ayrıca belirtilir.

McCullough, M. E., & Witvliet, C. V. (2001). The psychology of forgiveness. In: C. R. Snyder and S. J. Lopez (Eds.), *Handbook of Positive Psychology* (1st ed., pp. 446-458). New York: Oxford.

Olson, D.H., & Gorall, D. M. (2003). Circumplex model of marital and family systems. In F. Walsh (Ed.) *Normal family processes: Growing diversity and complexity* (3rd ed., pp. 514-548). New York, NY: Guilford Press.

Özer, A. (2014). Kişilik gelişimi. İ. Yıldırım (Ed.), *Eğitim Psikolojisi* içinde (4. baskı, s. 143-170). Ankara: Anı Yayıncılık.

○ **Ciltli kitap örnekleri**

İnalcık, H. (2017). *Tarihe düşülen notlar* (2. cilt, 5. baskı). İstanbul: Timaş Yayınları.

Freud, S. (1998). *Olgu öyküleri* (1. cilt, 1. baskı). (çev. A. Eğrilmez). İstanbul: Payel Yayınları.

2.2.1.4. Ansiklopedi örneği.

Güner, E. (Ed.). (2014). *Resimli Türkiye florası* (1. cilt). İstanbul: İş Bankası Kültür Yayınları. 11

○ **Çevrimiçi ortamdan alınmış kitap örneği**

Vilas-Boas, A. A. (Ed.) (2017). *Quality of life and quality of working life*. London: InTech Open. <https://www.intechopen.com/books/quality-of-life-and-quality-of-working-life> sayfasından erişilmiştir.

- **Basılmış Kitap Bölümü Örneği**

Onan, K., Sennaroğlu, B. (2009). Comparative study of production control systems through simulation. N. Mastorakis, J. Sakellaris (Ed.), *Advances in Numerical Methods* içinde (67-78. ss.). New York ; London: Springer. https://dx.doi.org/10.1007/978-0-387-76483-2_6

- **Makale Örnekleri**

Kağıtçıbaşı, Ç. (1982). Old-age security value of children and development. *Journal of Cross-Cultural Psychology*, 13, 29-42.

Markus, H. R., & Kitayama, S. (1991). Culture and the self: Implications for cognition, emotion, and motivation. *Psychological Review*, 98, 224-253

- **DOI numaralı makale örnekleri**

Kağıtçıbaşı, Ç. (1996). The autonomous-relational self: A new synthesis. *European Psychologist*, 1(3), 180-186. doi: 10.1027/1016-9040.1.3.180

Matsumoto, D. (1991). Cultural influences on facial expressions of emotion. *The Southern Communication Journal*, 56, 128 - 137. doi: 10.1080/10417949109372824

- **Çevrimiçi ortamdan alınmış makale örnekleri**

Korur, F. (2018). Çidkom-kavram öğretimine yenilikçi bir yaklaşım. <http://www.bilimteknik.tubitak.gov.tr/makale/cidkom-kavram-ogretimine-yenilikci-bir-yaklasim-sayfasından-erişilmiştir>.

Olson D. H., & Gorall D. M. (2006). FACES IV and the circumplex model. Retrieved from <http://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/download?doi=10.1.1.567.7299&rep=rep1&type=pdf>

- **Basımda olan makale örneği**

Şahin-Baltacı, H. ve Hasret, Y. (baskıda). Kariyer değerleri ve kariyer olgunluğu ilişkisinde zaman perspektifinin aracı rolü. *Pamukkale Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi*. <http://pauegitimdergi.pau.edu.tr/SonSayi.aspx> sayfasından erişilmiştir.

Turkdogan, T., Duru, E., & Balkıs, M. (in press). Turkish adaptation of the family adaptability and cohesion scale IV. *International Journal of Assessment Tools in Education*. Retrieved from <http://ijate.net/index.php/ijate> 12

- **Özel sayılı makale örneği**

Güven, İ. (2013). Fen ve teknoloji öğretmen adaylarının proje yönetimi deneyimlerinin değerlendirilmesi [Özel sayı]. *Hacettepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi*, 1, 204-218.

Cakmak, M. (2013). Learning from teaching experiences: Novice teachers' thoughts [Special issue]. *Hacettepe University Journal of Education*, 1, 55-67.

- **Yüksek Lisans ve doktora Tez Örnekleri**
 - **Yayınlanmamış Yüksek Lisans ve Doktora Tez Örnekleri**

Tekin-Karagöz, C. (2014). *Risk altındaki kız çocukların gelecek ve meslek algılarının çizdikleri resimlere yansıma biçimleri*. Yayınlanmamış yüksek lisans tezi. Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Denizli.

Şimşek, Z. C. (2017). *Farklı kitap okuma tekniklerinin 48-66 ay grubu çocuklarının dil gelişimine olan etkileri*. Yayınlanmamış doktora tezi. Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Denizli.

Deniz, P. (2014). *The effects of parental acceptance-rejection/control on personality and psychopathology: Mediator role of proneness to shame and guilt*. Unpublished master thesis. Middle East Technical University Graduate School of Social Sciences, Ankara.

Bugay, A. (2010). *Investigation of social-cognitive, emotional and behavioral variables as predictors of self-forgiveness*. Unpublished doctoral dissertation. Middle East Technical University Graduate School of Social Sciences, Ankara.

- **Yayınlanmış Yüksek Lisans ve Doktora Tez Örnekleri**

May, B. (2007). *A survey of radial velocities in the zodiacal dust cloud*. Bristol, UK: Canopus Publishing.

- **Bildiri Örnekleri**
 - **Sözel olarak sunulan bildiri örneği**

Hidroğlu, Ç. N. ve Bukova-Güzel, E. (2015). *Teknoloji destekli ortamda matematiksel modelleme sürecinin kavramsallaştırılması*. 11. Ulusal Fen Bilimleri ve Matematik Eğitimi Kongresi, 11-14 Eylül, Çukurova Üniversitesi, Adana.

- **Bildiri kitapçığında basılan bildiri örneği**

Tuna, M. E. ve Tezer, E. (2011). *Başta çıkma stratejileri ölçeği kısa formu: Bir ön çalışma*. 11. Ulusal Psikolojik Danışma ve Rehberlik Kongresi Bildiri Kitapçığı, 35-36.

- **Rapor Örnekleri**

Milli Eğitim Bakanlığı, Eğitimi Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı. (2013). *MEB 21. yüzyıl öğrenci profili*. Araştırma raporu. Ankara.

Varan, A. (2003). *EKAR kuramı değerlendirme araçlarının Türkiye güvenilirlik ve geçerlik çalışması*. Yayınlanmamış çalışma raporu. Ege Üniversitesi, Psikiyatri Anabilim Dalı, İzmir. 13

- **Sözlük Örneği**

Türk Dil Kurumu. (2011). *Büyük Türkçe sözlük*. Ankara: TDK.

- **Arşiv Örneği**

Denizli Kent Arşivleri. (2017). *Denizli'de 1934-1948 yılları arasında yapılan Cumhuriyet Bayramı kutlamaları*. Cumhuriyet Koleksiyonu (Arşiv No. 490.1.0.0). Kent Arşivleri Kütüphanesi, Denizli.

- **Standart ve Patent Örnekleri**

- **Basılı Standart**

Standards Australia. (1994). Information Processing – Text and office systems – Office Document Architecture (ODA) and Interchange format: Part 10: Formal Specifications (AS/NZS 3951.10:1994). Homebush, NSW: Standards Australia.

- **Elektronik Standart**

Standards Australia. (2008). Personal flotation devices – General requirements (AS 4758.1-2008). Erişim adresi Standards Online.

- **Patent**

Hornak, P. (1996). Resonator for magnetic resonance imaging of the ankle. U.S. Patent No. 5,641,424.7.

- **Elektronik Patent**

Clark, J. M. & McCallum, J. M. (2008). Method for and composition of excipient suitable for use in herbal formulations and formulations derived therefrom. Australian Patent AU 2008100919. Erişim adresi SciFinder.

- **Gazete Örneği**

- **Basılı gazete yazısı**

Fırat, H. (2018, 3 Mayıs). İstanbul üniversiteleri için yeni model. *Hürriyet*, s. 17.

- **Çevrimiçi gazete yazısı**

Bolat, Ö. (2018, 7 Nisan). Öğrenmenin doğası değişiyor. *Hürriyet*. <http://www.hurriyet.com.tr/yazarlar/ozgur-bolat/ogrenmenin-dogasi-degisiyor-40797204> sayfasından erişilmiştir.

- **Web Sayfasında Yer Alan Yazı Örneği**

- **Yazarı belli olan web sayfası yazısı**

Yeşilyaprak, B. (2015). *Kariyer soyağacı*. <http://meslekirehberlikvekariyerdanismanligi.kitabi.gen.tr/uygulamalar/kariyer-soy-agaci/> sayfasından erişilmiştir.

○ **Yazarı belli olmayan web sayfası yazısı**

Arabulucu kişiliği. (2018). <https://www.16personalities.com/tr/infp-ki%C5%9Fili%C4%9Fi> sayfasından erişilmiştir.

○ **Yazarı belli olmayan resmi kurum web sayfası yazısı**

Yüksek Öğretim Kurumu (2007). *Türkiye'nin yükseköğretim stratejisi*. http://www.yok.gov.tr/documents/10279/30217/yok_strateji_kitabi/27077070cb13-4870-aba1-6742db37696b sayfasından erişilmiştir. 14

• **Fotoğraf Örneği**

Güner, S. (2009). *Konya Sırçalı Medrese* [Fotoğraf]. Sami Güner Fotoğraf Arşivi, (Arşiv No. GES-000007). Geleneksel El Sanatları Mağazalar İşletme Müdürlüğü, Ankara.

Güler, A. (1950). *Kumkapı'da balıkçı ağları* [Fotoğraf]. http://fotografya.fotografya.gen.tr/cnd/image_zoom.php?show=MV8yMTg4X3BjVWhXVVhqVUUuanBn sayfasından erişilmiştir.

• **Kişisel Görüşme Örneği**

Özçelik, N, (2001), Kişisel Görüşme(24.02.2001), (Çanakkale Seramik Kalebodur Fab. A.Ş.)

• **Resim Örneği**

Eyüpoğlu, B. R. (1979). *Karadut* [Resim]. İstanbul: Ada Yayınları.

Çallı, İ. (1927). *Mevleviler* [Resim]. <https://www.istanbulsanatevi.com/sanaticilar/soyadi-c2/calli-ibrahim/ibrahim-calli-mevleviler-8900/> sayfasından erişilmiştir.

• **Harita Örneği**

Meteoroloji Genel Müdürlüğü. (2018). Deniz suyu sıcaklıkları [Harita]. <https://www.mgm.gov.tr/deniz/deniz-suyu-sicakligi.aspx> sayfasından erişilmiştir.

• **Sosyal Medya Paylaşımları ile İlgili Örnekler**

Yüksek Öğretim Kurulu. (2017, 25 Ağustos). 2017 yılı kesin kayıtlarına ilişkin değerlendirme ve analizimiz [Facebook durum güncellemesi]. <https://www.facebook.com/Y%C3%BCksek%C3%B6%C4%9FretimKurulu140577749427588/> sayfasından erişilmiştir. 15

5.3.1.8. Ekler

Ana metin içinde yer aldıklarında konuyu dağıtabilecek, projenin akışını bozabilecek veya okumada sürekliliği engelleyebilecek nitelikteki ve dipnotlarla verilemeyecek kadar uzun açıklamalar, çok uzun çizelgeler, kanun maddeleri, bir formülün çıkarılışı, geniş kapsamlı ve ayrıntılı deney verileri, örnek hesaplamalar vb. bilgiler projenin sonunda, bu bölümde verilmelidir. Ekler, araştırmanın amaçsal çerçevesi ve içeriği ile tutarlı olmalıdır.

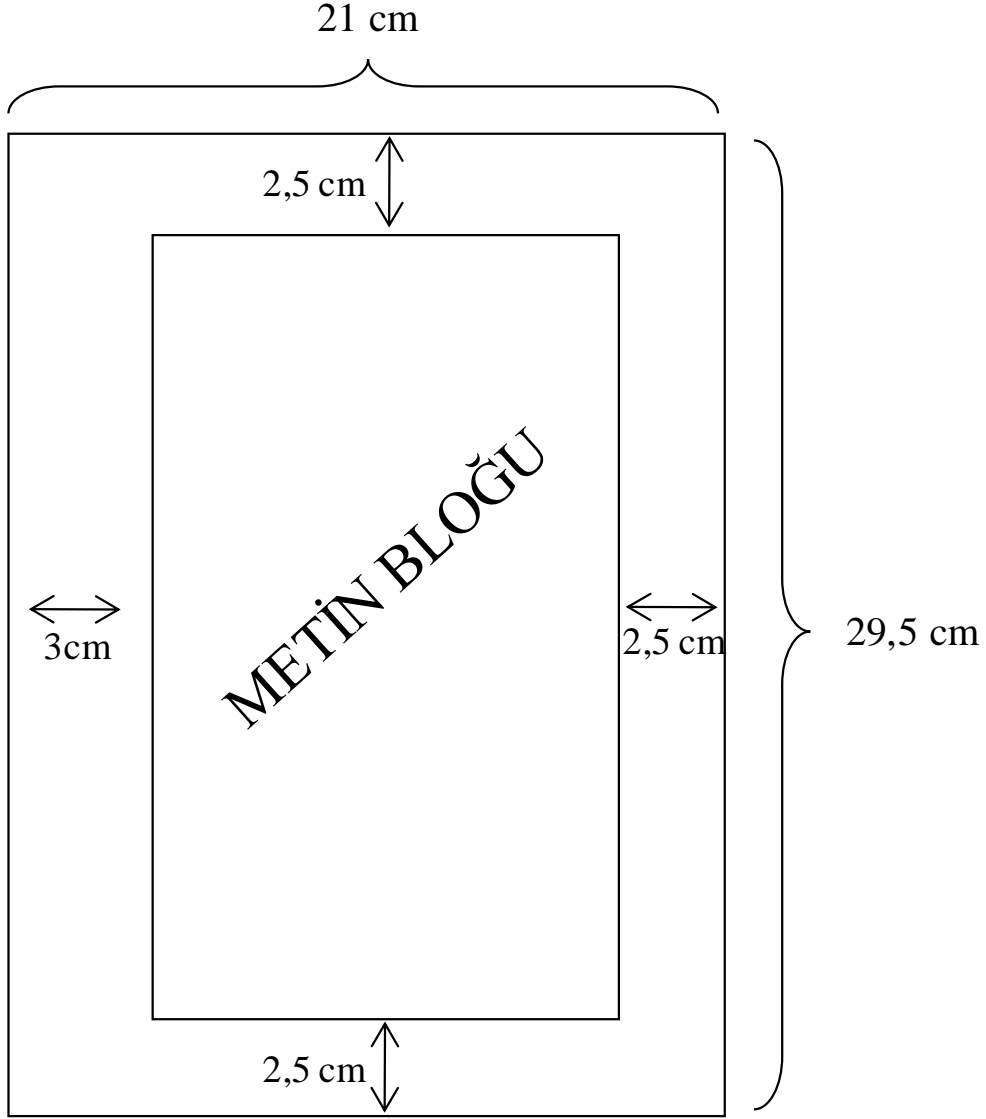
Ek olarak verilecek her bir doküman ayrı bir ek olarak ve ayrı sayfalarda verilmelidir. Ekler, metin içerisinde kullanılış sıralarına göre numaralandırılmalı ve bu numara sırasına göre yerleştirilmelidir. Her ek için ekin içeriğini anlatabilen bir isim belirlenmelidir. Ekler, sola hizalı, koyu ve büyük harflerle (EK 1. , EK 2. vb.) başlıklandırılmalı; ek isimlerinin ise sadece ilk harfleri büyük yazılmalıdır. Ekler bölümünün her bir sayfası, rapor metninin devamı olarak numaralandırılmalıdır.

5.3.1.9. Özgeçmiş

Dönem projesini yazan öğrencinin kısa bir özgeçmişi, özgeçmiş başlığı altında, üçüncü şahıs ağzından bir anlatımla projenin en son sayfasında verilmelidir.

2. EKLER

EK-1: Sayfa Düzeninin Temsili Gösterimi



EK-2: Çizelge, Şekil ve Denklemlerin Dönem Projesinde Gösterim Örnekleri

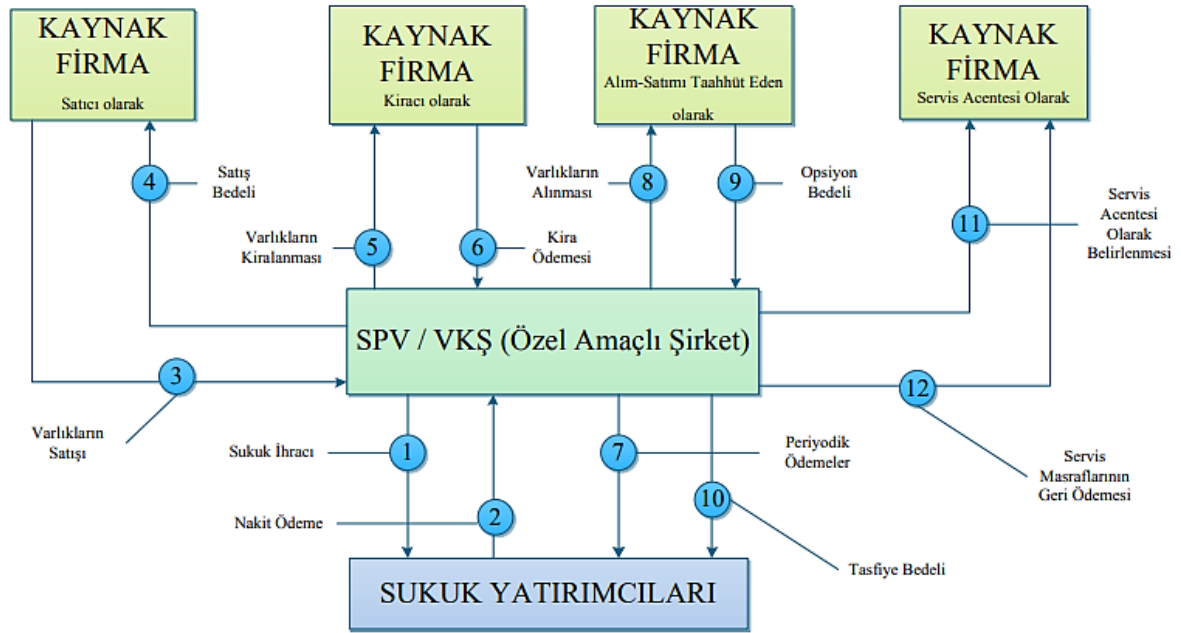
(Çizelge Örneği)

Çizelge 1.1: Hazine Müsteşarlığı Kira Sertifikası İhraçları (2016)

Yıl	İhraççı	İhraç Tarihi	İtfa Tarihi	Satış Tutarı (Bin USD)	Para Birimi	Kira Oranı	İhraç Tarihi Döviz Kuru	Döviz Kurundan TL Karşılığı (Bin TL)
2016	Hazine Müsteşarlığı	17.2.16	14.2.18		TL	5,32		1.900.352
	Hazine Müsteşarlığı	8.6.16	8.6.21	1.000.000	USD	4,25	2,89	2.889.000
	Hazine Müsteşarlığı	20.7.16	14.7.21		TL	4,70		907.500
	Hazine Müsteşarlığı	28.9.16	26.9.18		TL	4,40		1.102.839
	Hazine Müsteşarlığı	28.9.16	22.9.21		TL	1,12		1.066.565
	Hazine Müsteşarlığı	23.11.16	21.11.18		TL	5,08		1.285.000

Kaynak: Türkiye Katılım Bankaları Birliği, 2017

(Şekil Örneği)



Şekil 1.2: İcra Sukukun İhraç Süreci

(Denklem Örneği)

(2. bölümdeki 5. denklem için)

$$f(x) = e^{-i\omega t} \quad (2.5)$$

EK-3: Dış Kapak Örneği



**T.C.
OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
(FAKÜLTE/MYO ADI)**

(DÖNEM PROJESİ BAŞLIĞI)

DÖNEM PROJESİ

**(ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI)
(ÖĞRENCİ NUMARASI)**

(PROGRAMIN ADI)

ANKARA 2020

EK-4: İ Kapak Örneği

**T.C.
OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
(FAKÜLTE/MYO ADI)**

(DÖNEM PROJESİ BAŞLIğI)

DÖNEM PROJESİ

**(ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI)
(ÖĞRENCİ NUMARASI)**

(PROGRAMIN ADI)

ANKARA 2020

EK-5: Kabul ve Onay Sayfası Örneği

KABUL VE ONAY

Öğrenci Adı Soyadı:

Öğrenci numarası:

Bölümü:

Yukarıda açık bilgileri verilen öğrencinin 20.../20... Eğitim Öğretim Yılı
..... Yarıyılında gerçekleştirdiği “.....”
başlıklı çalışması lisans/önlisans dönem projesi olarak kabul edilmiştir.

Danışman Onayı
(Adı Soyadı ve İmza)

Dekan/MYO Müdürü Onayı
(Adı Soyadı ve İmza)

Onay Tarihi:

Onay Tarihi:

EK-7: İçindekiler Dizini rneęi

İÇİNDEKİLER DİZİNİ

KABUL VE ONAY.....	ii
ÖZET.....	iii
ABSTRACT.....	iv
ÖNSÖZ.....	v
İÇİNDEKİLER.....	vi
ÇİZELGELER DİZİNİ.....	vii
ŞEKİLLER DİZİNİ.....	viii
SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ.....	ix
1. GİRİŞ.....	3
2. LİTERATÜR/KAVRAMSAL ÇERÇEVE.....	3
2.1. xxx.....	3
2.2. xxx.....	5
3. ARAŞTIRMA YÖNTEMİ.....	7
3.1. xxx.....	12
3.1.1. xxx.....	14
3.1.2. xxx.....	17
3.2. xxx.....	21
4. BULGULAR.....	24
4.1. xxx.....	27
5. SONUÇ TARTIŞMA VE ÖNERİLER.....	37
5.1. Sonuç.....	38
5.2. Tartışma.....	39
5.3. Öneriler.....	41
6. KAYNAKÇA.....	47
7. EKLER.....	51
8. ÖZGEÇMİŞ.....	54

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1.1. Küresel Sukuk İhracı (Milyon Amerikan Doları).....	4
Şekil 1.2. Sukuk Çeşitleri	12
Şekil 2.1. Murabaha Sukukun Aşamaları	13
Şekil 2.2. İstisna Sukukun Aşamaları	14
Şekil 2.3. Selem Sukukun Aşamaları.....	15
Şekil 2.4. Mudaraba Sukukun Aşamaları	17
Şekil 2.5. Muşaraka Sukukun Aşamaları.....	18
Şekil 2.6. Vekalet Sukukun Aşamaları	19
Şekil 2.7. İcara Sukukun İhraç Süreci.....	23
Şekil 2.8. Sahipliğe Dayalı Kira Sertifikası İhraç Süreci.....	26
Şekil 2.9. Yönetim Sözleşmesine Dayalı Kira Sertifikası İhraç Süreci.....	27
Şekil 2.10: Alım-Satıma Dayalı Kira Sertifikası İhraç Süreci.....	29
Şekil 2.11: Ortaklığa Dayalı Kira Sertifikası İhraç Süreci	31
Şekil 2.12: Eser Sözleşmesine Dayalı Kira Sertifikası İhraç Süreci	32

ÇİZELGELER LİSTESİ

Çizelge 1. Türkiye’de Gelir Dağılımına İlişkin Yapılmış Önceki Çalışmalar ve Bulguları (%20’lik Dilimlere Göre Bireysel Gelir Dağılımı).....	9
Çizelge 2. Hanehalkı Yıllık Kullanılabilir Gelirlerinin Türlerine Göre Dağılımı.....	11
Çizelge 3.1. Hanehalkı Kullanılabilir Gelire Göre Sıralı Yüzde 20’lik Gruplar İtibarıyla Yıllık Hanehalkı Kullanılabilir Gelirin Dağılımı (2006-2017 %)	13
Çizelge 3.2. İktisadi Faaliyet Kollarının Milli Gelir İçerisindeki Payı (2015-2017 %)	14
Çizelge 3.3. İstihdam Edilenlerin Sektörel Dağılımı (2015-2017 %)	15
Çizelge 3.4. İstatistiki Bölge Birimlerine Göre Gini Katsayıları ve P80/P20 Oranları.....	17

EK-10: Simgeler ve Kısaltmalar Dizini Örneği

SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ

α	: Alfa
β	: Beta
APA	: American Psychological Association (Amerikan Psikoloji Birliği)
MKS	: Metre–Kilogram–Santimetre
QF-EHEA	: Qualifications Framework for European Higher Education Area (Avrupa Yükseköğretim Alanı için Yeterlilikler Çerçevesi)
SI	: Système International d’Unités (Uluslararası Birimler Sistemi)
YÖK	: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

EK-11: Faaliyet-Zaman Planı Örneği

(ÖRNEK) FAALİYETLER	AYLAR									
	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran
Konu belirleme	■	■	■	■	■	■				
Kaynak araştırması	■	■	■	■	■	■	■			
Deney planı / bitirme ödevi içeriğinin oluşturulması							■			
Deneyler için malzeme temini							■	■		
Deneylerin gerçekleştirilmesi								■		
Deney sonuçlarının yorumlanması ve istatistiksel analiz								■	■	
Bitirme ödevi içeriğinde belirlenen ilk iki bölümün yazılması								■	■	
Bitirme ödevi içeriğinde belirlenen bölümlerin tamamlanması								■	■	

EK-12: Bütçe Plan Şablonları Örneği**ÇİZELGE-1**

Malzeme/Hizmet Adı	Teknik Özellikler	Adet	Birim Fiyat (₺)	Toplam Fiyat (₺)	Kullanım Amacı
Li-Po batarya	11.1 V 3S 25C	2	120	240	Sistemin ihtiyacı olan gücü sağlayacak.
Arduino Uno denetleyici kart	<ul style="list-style-type: none">• Mikrodenetleyici: ATmega328• Çalışma Gerilimi: 5V• Giriş Gerilimi (önerilen): 7-12V• Her G/Ç için Akım: 40 mA• 3.3V Çıkış için Akım: 50 mA• Flash Hafıza: 32 KB (ATmega328) 0.5 KB kadarı bootloader• SRAM: 2 KB (ATmega328)• EEPROM: 1 KB (ATmega328)• Saat Hızı: 16 MHz	1	155	155	Sistemin işleyişini kontrol edecek.
CNC parça işleme hizmeti	30x30 cm alüminyum blok işleme	1	130	130	Gövde malzemesine şekil vermek için kullanılacaktır.
Kontratabla ahşap	Katman sayısı: 5 Katman kalınlığı: 2.8 mm Ölçüler: 60x60x14 cm	1	80	80	Sistemin tabanında dolgu katmanı gibi bir işlevi olacaktır.

Malzeme/Hizmet Adı: Harcama kaleminin ismi yazılmalıdır. Çizelgede örnekleri verilmiştir.

Teknik Özellikler: Harcama kaleminin teknik parametreleri yazılmalıdır. Çizelgede örnekleri verilmiştir.

ÇİZELGE-2

Malzeme/Hizmet Adı	Tedarik Kanalı	Tedarik Süresi	Risk	Çözüm
Li-Po batarya	www.robotistan.com	1 hafta	<ul style="list-style-type: none">Malzeme stokta kalmayabilir.Sistemin ihtiyacı olan gücü istenilen süre boyunca sağlayamayabilir.	<ul style="list-style-type: none">X firmasından tedarik sağlanacak.Ek güç besleme kaynağı kullanılacak.
Arduino Uno Denetleyici kart	www.n11.com	5 gün	<ul style="list-style-type: none">Sistemin kontrolünde ihtiyaç duyulan işlem gücü ve tepki süresini karşılamayabilir.	<ul style="list-style-type: none">Yazılım optimize edilecek. Yeterli olmazsa işlem gücü daha yüksek bir denetleyici temin edilecek.
CNC parça işleme hizmeti	EMGE Makine	3 gün	<ul style="list-style-type: none">Malzemeye şekil verildikten sonra istenen mukavemet değerleri elde edilemeyebilir.	<ul style="list-style-type: none">Geometri üzerinde topoloji optimizasyonu yapılacak.Malzeme seçimi değiştirilecek.
Kontratabla ahşap	Şimşekler Mobilya	3 gün	<ul style="list-style-type: none">İstenen ölçülerde kontratabla bulunamayabilir.	<ul style="list-style-type: none">X firmasından tedarik edilecek.Y alternatif malzemesi temin edilecek.

Tedarik Kanalı: Malzeme ya da hizmetin hangi firmadan/kurumdan temin edileceği yazılmalıdır.

Tedarik Süresi: Malzeme ya da hizmetin siparişinden temin edilmesine kadar geçen süre yazılmalıdır.

Risk: Malzeme ya da hizmet ile ilgili olası tedarik sorunlar ya da teknik riskler yazılmalıdır.

Çözüm: Her bir risk için bir ya da birden fazla çözüm yolu anlatılmalıdır.

EK-13: Kaynakça Örneği

KAYNAKÇA

- Bonazzi, L., & Islam, S. M. (2007). Agency Theory and Corporate Governance: A Study of the Effectiveness of Board in Their Monitoring of the CEO. *Journal of Modelling in Management*, 7-23.
- Çelik, N., & Bődük, A. (2014). Vekalet Teorisi Yaklaşımı ile İşlem Maliyeti Arasındaki İlişki. *Sakarya İktisat Dergisi*, 43-67.
- Çoban, C. (2018). Vekâlet Teorisi ve Turkcell Örneği. *Journal of Politics, Economy and Management*, 9–24.
- Eisenhardt, K. M. (1989). Agency Theory: An Assessment and Review. *Academy of Management Review*, 57-74.
- Greenwood, R., & Hinings, B. (1996). Understanding Radical Organizational Change: Bringing Together the Old and the New Institutionalism. *Academy of Management Review*, 1022-1054.
- Hannan, M. T., & Freeman, J. (1984). Structural Inertia and Organizational Change. *American Sociological Review*, 149-164.
- Heath, J., & Norman, W. (2004). Stakeholder Theory, Corporate Governance and Public Management: What can the History of State-Run Enterprises Teach us in the Post-Enron era? *Journal of Business Ethics*, 247-265.
- Ketchen, D., & Combs, J. (1997). Organizational Configurations and Performance: A Meta-Analysis. *The Academy of Management Journal*, 223-240.
- Koçel, T. (2018). *İşletme Yöneticiliği*. İstanbul, Beta .
- Leblebici, H., & Shah, N. (2004). The Birth, Transformation and Regeneration of Business Incubators as New Organisational Forms: Understanding the Interplay between Organisational History and Organisational Theory. *Business History*, 353-380.
- Liefner, I. (2003). Funding, Resource Allocation and Performance in Higher Education Systems. *Higher Education*, 469–489.
- Mintzberg, H. (1987). The Strategy Concept I: Five Ps for Strategy. *California Management Review*, 11-24 .
- Morgan, G. (2006). *Images of Organizations*. New Delhi: Sage Publications.
- Ostroff, C., & Schmitt, N. (1993). Configurations of Organizational Effectiveness and Efficiency. *Academy of Management*, 1345-1361.
- Singh, J. V., House, R. J., & Tucker, D. J. (1986). Organizational Change and Organizational Mortality. *Administrative Science Quarterly*, 587-611.