

RAPOR YAZMA TEKNİĞİ

1. Özet

Genel olarak bir raporun özet bölümünde, çalışmanın amacı ve ele alınan problemin çözümünden elde edilen sonuçlar kısaca sunulur. Genelde bir sayfayı geçmeyen “Özet” ve onu takip eden, İngilizcesi “Summary” bir tanıtım yazısı şeklinde hazırlanır.

2. Teşekkür

Çalışmayı destekleyen, olanak ve malzeme sağlayan kişi ve kuruluşlara, her türlü emeği geçen kişilere, öğrenci arkadaşlarına teşekkür edilebilir. Bu kısım öğrenci için özel bir sayfadır.

3. İçindekiler

3.1 Bölümlendirme ve bölüm başlıkları

Staj raporu, yapılan stajın özelliklerine bağlı olarak çeşitli bölümlerden oluşur ve sayfa sınırlaması olmadan yazılır. Her bölüm kendi içerisinde alt bölümlere ayrılabilir. Staj raporu, lisans öğrencisinin staj yaptığı yer ve yaptığı iş ile ilgili konuları ve bu çalışma ile elde ettiği sonuçları içermelidir. Gereksiz detaylı kitap bilgilerinden oluşan bölümler Staj raporunda yer almamalıdır. Gerekirse bu çeşit bilgiler ek bölümlerle verilebilir.

3.2 Giriş Bölümü

“Giriş” bölümünde Staj raporunun konusu ve yapılan çalışma sonucunda elde edilen bilgilerden kısaca bahsedilir.

3.3 Diğer Bölümler:

Staj raporunun esas kısmını ve aşamalarını gösteren bölüm(ler), öğrencinin yaptığı staj çalışması ile ilgili konuları içerir. Burada staj yapılan yer ve bu staj yerinde yapılan işler, şirketin üretim ve yönetim akış çizelgelerine bağlı olarak tanıtılır. Staj yapılan yerde kullanılan yöntemler ve yapılan işler detaylı olarak anlatılır.

3.4 Sonuçlar ve neriler

Sonuçlar bölümünde, yapılan çalışma sonunda elde edilen bulgular tartişılır. Sonuçların irdelenmesi ve yorumlanması ve bunu destekleyici görüşler çalışmanın bu aşamasında verilir.

3.5 Kaynak gösterimi ve kaynaklar

Staj Raporunda adı geçen kaynaklar, mutlaka ‘‘Kaynaklar’’ bölümünde yer almalıdır; ‘‘Kaynaklar’’ da yer alan kaynaklarda yazım içinde yer almalıdır. Bu kurala uymayan eksik bitirme çalışmaları düzeltilmeden kabul edilmezler. Staj raporu içinde bir eserin bir kısmı verilmek isteniyorsa alıntı tırnak (‘‘...’’) işaretleri içinde verilerek ve kaynak belirtilerek atıfta bulunulur; kaynaklar listesine de bu kaynağın adı yazılır.

Yazım boyunca kaynak gösterimi ile ‘‘Kaynaklar’’ bölümündeki gösterim aynı olmalıdır. Staj raporunu yapan ğrenci, bilim dalında yaygın olarak kullanılan kaynak gösterim sistemini

(yazar soyadına göre alfabetik sıralama sistemi) bütün Staj raporu boyunca kullanır.

(rnek)

Süreli dergilerdeki makaleler için kaynak gösterimi:

Johnsson, M. and Backerud, L. ‘‘Nucleus in grain refined Al after addition of Ti and B containing master alloys’’ Z Metallkunde (11) (1992) 774-780

Raporlar için kaynak gösterimi:

Canan, E., ztrk, T. and Varlık, M., ‘‘Türkiyede Altın Rezervleri’’ TMMOB, Rapor No. 96/20, (1995) 39-50

Ders Notu için kaynak gösterimi:

Adanır, H., 2013. “ MSE 311 – Physical Metallurgy ”, Department of Metallurgical and Materials Engineering” MÜ Mühendislik Fakültesi, Bölüm 4, 40-50

URL adresi için kaynak gösterimi:

<http://www.eng.marun.edu.tr/tezyazma.html>

3.6 Ekler

Çalışma sunumunda akışı durduracak ancak tanıtımı gerekli bulunan konular ekler halinde verilir. Her “Ek” içeriğini belirten bir başlığa sahip olmalıdır. Her “Ek” kendine ait sayfa sırasına göre numaralanır. Örneğin, Ek-A bölümünün sayfaları A-1, A-2, A-3

1. Öğrenci Staj final raporu çıktılarını lazer ya da mürekkep püskürtmeli yazıcıdan alır.

2. Staj raporu A4 standardında (21 x 29,7 cm) beyaz birinci hamur kâğıda yazılacaktır.

3. Staj raporunda yazım boyunca tek tip yazı karakteri ve boyutu kullanılmalıdır. Bunun için sadece “12 pt (punto) yazı boyutunda Arial”, yazı karakteri kullanılmalıdır. Harf büyüklüğü, tablo ve şekil içinde zorunlu olduğu durumlarda 8 pt yazı boyutuna kadar küçültülebilir.

4. Staj raporunda, sayfanın sol kenarından 4 cm, sağ kenarından 2,5 cm, üst ve alt kenarlardan ise 3 cm boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar, tablolar, şekiller ile A4 boyutuna katlanan şekillerde bu sınırlar içinde kalmalıdır.

5. Staj raporunda satırlar 1,5 pt aralıkla düzenlenmelidir.

6. Staj raporunun tüm sayfaları numaralandırılmalıdır. Kapaklar numaralanmaz. Çalışmanın başlangıç kısmı özet, teşekkür, içindekiler listesinin bulunduğu sayfalar küçük romen rakkamları ile (i, ii,) numaralandırılır. Çalışmada yer alan ilk sayfa olan başlık sayfasına (i) yazılmaz.

7. Çalışmanın esas yazım kısmı ise giriş ile diğer bölümler, kaynaklar, ekler sayfalarından oluşur. Çalışmanın bu kısmı ise sayılarla (1, 2, ...) numaralandırılır. Sayfa numaraları kâğıdın üst kenarından 1,3 cm aşağıda kalacak şekilde konulması önerilir. Tablolar ve şekiller Staj raporuna konulacak çeşitli bilgilerin veya sayısal verilerin düzenli satır/sütun şeklinde verilmesine “Tablo”adı verilir. Tablo yerine bazı durumlarda “Çizelge” tercih edilebilir; Her tabloya bir numara verilir (Tablo 2.1). Tablo başlığı sayfa yazım alanı içinde tablo ile birlikte ortalanmalıdır.

Tablo 5.1. Tane büyüklüğünün akma mukavemetine etkisi

8. Çalışmada yer alan her türlü resim, fotoğraf, grafik, harita, plan “Şekil” olarak adlandırılır.

Her şeklin bir numarası ve bir adı olmalıdır (Şekil 5.1).

Şekil 5.1. Diffraction of x-rays by planes of atoms

9. Staj raporunda yer alan tüm tablo ve şekillere çalışma yazılımı içerisinde “atıf” yapılması zorunludur.

10. Tüm matematiksel anlatımlara ilgili bölüm içinde sıra ile numara verilir. Bu numaralandırma da önce yer aldıkları bölüm numarası daha sonra da bölüm içerisindeki sırası yazılmalıdır: (2.1), (2.2). Çalışmada verilen denklem veya bağıntı bir satırdan uzun değilse, sayfa düzeni içinde ortalanarak yazılabilir; numaralar sağa yaklaşık verilir.

11. Staj raporu yaklaşık 8-10 sayfadan oluşmalıdır.