

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
ÇATALZEYTİN MESLEK
YÜKSEKOKULU



STAJ ÖDEVİ YAZIM KILAVUZU

KASTAMONU 2020

İçindekiler

İÇİNDEKİLER	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1. GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI	3
1.1. Kâğıt Özelliği	3
1.2. Sayfa Düzeni	3
1.3. Yazı Özelliği	4
1.4. Paragraf Düzeni	5
1.5. Satırlar ve Aralıklar	6
1.6. Yazı Dili	7
1.7. Sayıların Yazılışı	7
1.8. Sayfaların Numaralandırılması	8
1.9. Bölüm Düzeni	10
1.10. Staj Ödevi İçinde Kaynak Gösterme	12
2. ŞEKİLLER, TABLOLAR, GRAFİKLER, RESİMLER, FOTOĞRAFLAR VE HARİTALAR	12
3. SATJ ÖDEVİ İÇERİĞİNİN DÜZENLENMESİ	13

1. GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI

1.1. Kâğıt Özelliği

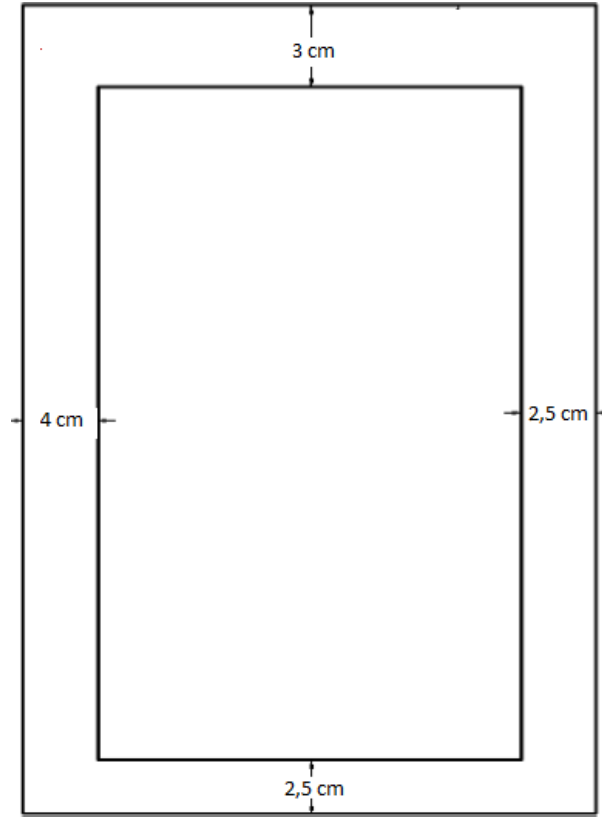
A4 boyutunda (210 mm x 297 mm) ve en az 80 g/m², en çok 100 g/m² birinci hamur beyaz kâğıda yazılmalıdır. Çoğaltma fotokopi ile yukarıda özellikleri belirtilen kâğıda, net ve okunaklı olacak şekilde yapılmalıdır.

1.2. Sayfa Düzeni

Staj ödevi yazımında her sayfanın **sol kenarından 4 cm, üst kenarından 3 cm, sağ ve alt kenarlarından ise 2,5 cm boşluk** bırakılmalıdır.

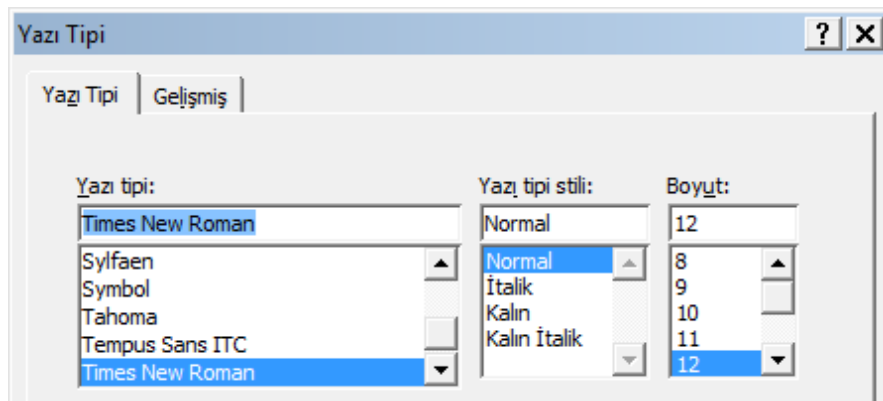
Sayfa Yapısı					
Kenar Boşlukları		Kağıt		Düzen	
Kenar Boşlukları					
Üst:	3 cm	Alt:	2,5 cm		
Sol:	4 cm	Sağ:	2,5 cm		
Cilt payı:	0 cm	Cilt payı yeri:	Sol		
Yönlendirme					

Staj ödevinin hem dikey hem de yatay sayfalarına yazılan metinler bu sınırların dışına çıkmamalıdır. Yalnızca sayfa numaraları bu alanın dışında olup, sayfanın sağ üst kenarında olmalıdır.



1.3. Yazı Özelliği

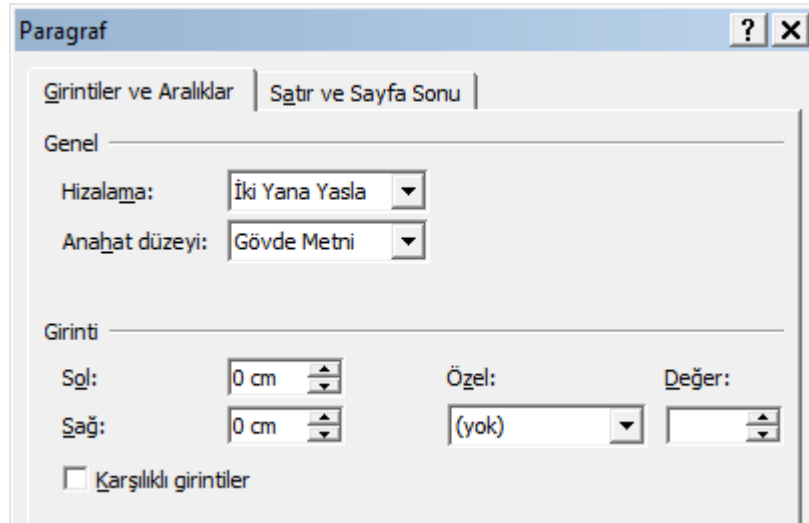
Staj ödevi, bilgisayar ortamında uygun bir program kullanılarak yazılmalıdır. Staj ödevi kâğıdın tek yüzüne yazılmalıdır. Yazı **Times New Roman** karakterlerinde ve **12 punto** büyüklüğünde olmalıdır.



Tablolarda ya da formüllerde karşılaşılan zorunlu hallerde en fazla 12 ve en az 8 punto yazı büyüklüğü kullanılabilir. **Alıntılarda yazı büyüklüğü 11 punto, dipnotlarda ise yazı büyüklüğü 9 punto 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). Staj ödevinde özellikle belirtilmesi gereken kısımlarda (Latince tür adları gibi) “*italik*” yazı tipi stili kullanılabilir. Bunun dışında başka yazı tipi kullanılmamalıdır. Yazımda virgülden ve noktadan sonra bir karakter ara verilmelidir.

1.4. Paragraf Düzeni

Staj ödevi metni blok yazım şeklinde (paragraf başında girinti yok) ve **iki yana yaslı** olarak yazılmalıdır.

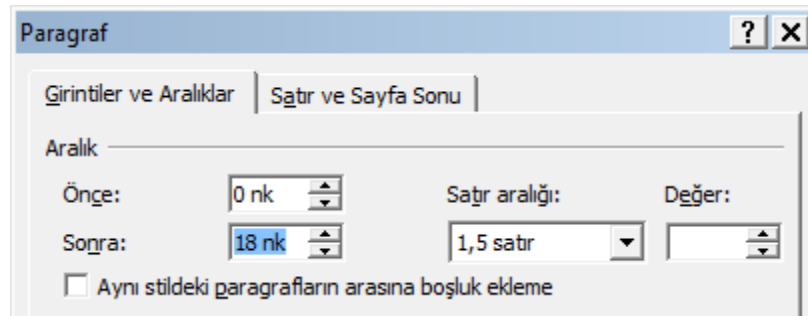


Paragrafların en az üç cümle olacak şekilde yazılması uygun olanıdır. Ancak zorunlu hallerde paragraf üç cümleden az olabilir. Bölümler daima yeni bir sayfada başlamalıdır.

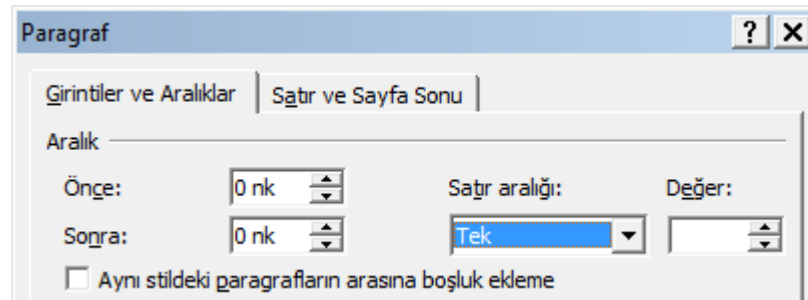
Metin üzerinde yapılacak tüm düzeltme veya değişiklikler elektronik ortamda yapılmalıdır. Elle ya da çeşitli düzelticiler kullanılmamalıdır.

1.5. Satırlar ve Aralıklar

Staj ödevi **1,5 satır aralığında** yazılmalıdır. Özel sayfa veya ana bölüm başlığından sonra; paragraflar ve kaynaklar arasında; her türlü alt başlık, doğrudan alıntı, eşitlik, Staj ödevi metni ile aynı sayfada yer alan tablo veya şekillerden önce ve sonra **bir satır boşluk (18 nk)** bırakılmalıdır.



Ancak Özet, Abstract, 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.



Staj ödevi 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.

Staj ödevi metninde yapılacak maddelemeler belirli bir sistem dâhilinde yapılmalıdır. Örneğin; maddelemelerde sürekli a., b., c. vb. veya 1., 2., 3., vb. kullanılması gibi. İki madde /numara arasında boşluk bırakılmamalıdır.

1.6. Yazı Dili

Staj ödevinin yazımında kullanılacak üslup yazara bağlı olmakla birlikte, anlatımda Türkçe yazım kurallarına uygun, kolay anlaşılabilir, üçüncü tekil şahıs ağzından, bilimsel, kısa ve öz cümleler kullanılmalıdır. Staj ödevindeki anlatım zayıflık ve bozuklukları ile yazım hatalarını düzeltmek tamamıyla öğrencinin sorumluluğu altındadır.

Noktalama ve imlâ için Türk Dil Kurumu İmlâ Kılavuzu ve Türkçe sözlüğüne uyulmalıdır.

1.7. Sayıların Yazılışı

Büyük sayılar yazılırken, sayının son rakamından itibaren üçer üçer gruplandırma yapıp bu üçerli gruplar arasında bir karakter boşluk bırakılmalıdır. Ancak, bu boşluklara nokta veya virgöl **konulmamalıdır**. Örneğin bir milyonun yazılışı aşağıdaki gibi olmalıdır.

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

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 sayfaların

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 derece gösteren 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 staj ödevi ön kısmını oluşturan sayfalarda Romen rakamları (i, ii, iii, iv, vb.) ile numaralandırılır. Bu rakamlar sayfanın sağ üst köşesine yazılır. Numaralandırmaya iç kapak sayfasından itibaren başlanır. Ancak iç kapağa numara yazılmaz. Giriş bölümü ile başlayan staj ödevi metninden sonuna kadar Arabi rakamlarla (1, 2, 3, vb.) numaralanır. Sayfa numaraları sağ üst köşeye 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 aşağıdaki tabloya bakınız.

Staj ödevinin Kısımları	Sayfa No	Numaralandırma Şekli
Dış Kapak	-	Numaralandırılmaz.
İç Kapak	I	Romen rakamıyla numaralanır; ancak rakam sayfada gizlenir.
Özet	II	"
Abstract	III	"
Önsöz	IV	"
İçindekiler	V	"
Giriş Bölümü	1	Arabi rakamlarla numaralanır.
Diğer Bölümler	+1	"
Kaynaklar	+1	"

1.9. Bölüm Düzeni

Staj ödevi metni genel olarak "GİRİŞ" bölümü ile başlayıp, "KAYNAKLAR" bölümüyle sona ermektedir. Bu iki temel bölüm arasında yer alacak bölümler ve başlıkları staj ödevi konusuna ve kapsamına bağlı olarak yazar tarafından belirlenir. Staj ödevinin bölümleri belirlenirken gereksiz ayrıntıya inilmemeli, 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 bulundurulmasında yarar vardır.

- a. Her başlık ait olduğu ana/alt bölümün neyle ilgili olduğunu açık bir şekilde belirtmelidir.
- b. Birinci dereceden başlıklar **büyük ve koyu** harflerle yazılmalıdır.
- c. İkinci ve üçüncü dereceden başlıklar **koyu** ve başlığı oluşturan kelimelerin **ilk harfleri büyük** yazılır.
- d. Dördüncü dereceden başlıklar **koyu, italik** ve başlığı oluşturan kelimelerin **ilk harfleri küçük** yazılır. Diğer başlıklar dördüncü derece başlıklar ile aynı olmalıdır.
- e. Yukarıda belirtilen başlıklardan farklı olarak kullanılmak istenen ara başlıklar 12 punto yazılmalıdır. Ancak kesinlikle koyu olarak yazılmamalıdır. Ara başlıklar sadece düz ve altı çizili veya sadece italik veya italik ve altı çizili olacak şekilde yazılmalıdır.
- f. Tüm bölüm başlıkları **sol sayfa boşluğuna dayalı** olarak numaralandırılmalıdır.
- g. Başlıkların birinci satıra sığmaması durumunda ikinci satır metinle hizalayarak yazılmalıdır.
- h. Birinci derece başlıklardan sonra **2 satır** (veya 36 nk) boşluk, diğer başlıklardan sonra ise **1 satır** (veya 18 nk) boşluk bırakılmalıdır.

Başlık yazımı için örnekler aşağıdaki tabloda incelenebilir.

Metin	Özellik	Örnek
Özel Sayfa Başlığı	Büyük harf, koyu, 12 punto ve ortalanmış	ÖZET ÖNSÖZ ÖZGEÇMİŞ
Birinci derece başlık	Büyük harf, koyu, 12 punto	1. BİRİNCİ DERECE BAŞLIK
İkinci derece başlık	Her sözcüğün ilk harfi büyük, tamamı koyu ve 12 punto (Varsa “ve”, “veya”, “ile” gibi bağlaçlar küçük harfle yazılır.)	İkinci Derece Başlık İkinci Derece Başlık İkinci Derece Başlık İkinci Derece Başlık
Üçüncü derece başlık	İtalik, ilk sözcüğün ilk harfi büyük, diğer sözcüklerin ilk harfi küçük, tamamı koyu ve 12 punto	Üçüncü Derece Başlık Üçüncü Derece Başlık Üçüncü Derece Başlık
Dördüncü derece başlık	İtalik, ilk sözcüğün ilk harfi büyük, diğer sözcüklerin ilk harfi küçük, tamamı koyu ve 12 punto	<i>Dördüncü derece başlık dördüncü derece başlık</i>
Başlıklar arasında verilen numarasız ara başlıklar	Sırası ile düz ve altı çizili, sadece italik veya italik ve altı çizili ve 12 punto (Vurgulanmak istenen kelimeler, cümleler veya tanımlamalar da italik olarak verilebilir. Bu ara başlıklar kesinlikle koyu olarak yazılmamalıdır.)	Ara başlık <u>Ara başlık</u> <i>Ara başlık</i> <u>Ara başlık</u>

1.10. Staj Ödevi İçinde Kaynak Gösterme

Kaynak gösterme bilimsel bir çalışmanın vazgeçilmez öğeleridir. Kaynak gösterme, çalışma sırasında bir başka çalışmanın belirli bir cümle, paragraf ya da kavramının, tartışma, eleştiri ya da vurgulama amacıyla ödünç alınması nedeniyle; bir başka çalışmanın spesifik bir bölümü, cümlesi, kavramı vb. yerine, çalışmanın bütününden etkilenilmesi ya da o çalışmanın genel yarısının eleştirilmesi, değerlendirilmesi gibi durumlarda; çalışma sırasında değerlendirilen, eleştirilen vb. çalışmaların belirli kısımlarının kullanıldığının gösterilmesi amacıyla yapılır.

Staj ödevi içinde değinilen her kaynak, staj ödevinin "KAYNAKLAR" bölümünde mutlaka yer almalıdır; öte yandan, staj ödevinde değinilmeyen herhangi bir kaynak ise bu bölümde bulunmamalıdır.

Aşağıda her iki sisteme ait örneklere ve gerekli açıklamalar yapılmıştır.

İnternet kaynaklı bilgiler, metin içerisinde yazar (kişi/kurum) adı ve yılı verilerek belirtilmelidir. Yazarı belirlenemeyen İnternet kaynaklarına atıf yapılması gereken durumlarda büyük harflerle URL-sıra numarası, yıl şeklinde yazılmalıdır.

- “Zeolit” kelime olarak “Kaynayan Taş” anlamında ve ısıtıldığında patlayarak dağılan bir volkanik mineraldir (URL-1, 2002).

Aynı anda birden fazla kaynağa değinme yapılıyorsa, bunlar en eski yayından en yeni yayına doğru sıralanmalı ve yayın araları noktalı virgül ile ayrılmalıdır.

- Gösterimler, gerçeği çoğunlukla somut olarak betimleyen ve var olanı başka ifadelerle içine alabilen yapıdır (Palmer, 1978; Karput, 1985; Goldin, 1987).

2. ŞEKİLLER, TABLOLAR, GRAFİKLER, RESİMLER, FOTOĞRAFLAR VE HARİTALAR

Staj ödevi içinde anlatıma yardımcı olacak biçimde şekiller, tablolar, grafikler, resimler, fotoğraflar ve haritalar kullanılabilir.

3. STAJ ÖDEVİ İÇERİĞİNİN DÜZENLENMESİ

GİRİŞ:

Seminer metninin ilk ve önemli bölümlerinden birini oluşturan “GİRİŞ” bölümünde; seminer çalışmasının amacı, kapsamı, varsa ön çalışmalar gibi, okuyucuyu konuya hazırlayıcı nitelikteki bilgiler verilmelidir. Seminer konusunun amacı, karşılaşılan bir soruna çözüm getirmek, yeni bir bilgi ortaya koymak, ekonomik yarar sağlamak ya da yeni yöntemler ortaya koymak olabilir. Konunun hedefleri ise seçilen amaca yönelik ulaşılabilecek sonuçların belirlenmesidir. Seminer konusunun bilime katkısı, uygulanabilirliği, getireceği tahmin edilen yenilikler seminer konusunun önemini oluşturur.

DİĞER BÖLÜM BAŞLIKLARI: Seminer konusunun mantıksal bir düzen içinde verildiği kısımdır. Bu bölüm uygun olan BÖLÜM ve Altbölüm Başlıkları oluşturularak yazılmalıdır. Yani “DİĞER BÖLÜM BAŞLIKLARI” ifadesi yerine uygun Bölüm adları (Örneğin, GİRİŞ, GENEL BİLGİLER, vb.) yazılmalıdır. Metinde kişisel olmayan genel bir anlatım kullanılır. Açık ve sade bir dil kullanılmalıdır. Anlamı güçleştirecek sözlerden, gereksiz tekrar ve uzatmalardan kaçınılmalıdır. Cümleler ve kelimeler özenle düzenlenmelidir. Her konuya ayrılacak yerin, konunun önemiyle doğru orantılı olmasına dikkat edilmelidir. Metnin uzunluğundan ziyade metinde yer alan bilgilerin geçerli, güvenilir, önemli ve anlaşılır olması gerekir. Metin konusunun işlenişi, ele alınan örnekler ve varılan sonuçlar, işlenen konu ile anlamlı bir bağlantı içerisinde olmalıdır.

SONUÇ: Metin bölümünde verilen ayrıntılı bilgiler, bu bölümde bütünleştirilir, özetlenir ve bir sonuca bağlanır. Varılan sonucun teoride ve pratikte ne gibi değişiklikler getirdiği anlatılmaya çalışılır.

KAYNAKLAR

Kaynaklar başlığı, sayfanın sol kenar boşluğundan başlayarak büyük harflerle yazılmalı ve başlık ile ilk kaynak arasında iki satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Staj ödevi içerisinde kullanılan kaynaklar da, **soyadı veya yıl** sistemine göre dizin haline getirilerek, yine sayfanın sol kenar boşluğu hizasından başlanarak ve iki yana yaslı olarak yazılmalıdır.

Kaynaklar tek satır aralığında yazılmalı ve kaynaklar arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır. **Birinci kaynağın yazımında ikinci satıra taşan metin 1.25 cm sonra yazılmalıdır.** Kaynakların tanımlanmasında aşağıdaki genel kalıba uyulmalıdır:

(1) **Kitap**

Tek yazarlı kitap

Timur, T. (2000). *Toplumsal Değişme ve Üniversiteler*. Ankara: İmge Kitabevi.

Byram, M. (1997). *Teaching and Assesing Intercultural Communicative*

Competence.UK: Multilingual Matters.

Karasar, N. (1991). *Bilimsel Araştırma Yöntemi*. Ankara: Nobel.

Bursalıoğlu, Z. (2012). *Eğitim Yönetiminde Teori ve Uygulama*. (11. Basım). Ankara: Pegem Akademi.

Corey, G. (1991). *Theory and Practice Of Counseling and Psychotheraphy*. Pacific Grove, CA: Brooks/Cole.

Ong, W. J. (2002). *Orality and Literacy: The Technologizing of the Word*. (Second edition.). New York: Routledge.

Çok yazarlı kitap

Fidan, N. & Erden, M. (1986). *Eğitim Bilimine Giriş*. Ankara: Kadioğlu Matbaası.

Editörlü kitap

Özbek, M. (Ed.). (2005). *Kamusal Alan*. İstanbul: Hill.

Kurumun yazarı ve yayımcısı olduğu kitap

Devlet Planlama Teşkilatı. (2005). *Ekonomik ve Sosyal Göstergeler (1950–2004)*. Ankara: Devlet Planlama Teşkilatı.

Çeviri kitap

Bahtin, M. M. (2004). *Dostoyevski poetikasının sorunları* (Çev. C. Soydemir). İstanbul: Metis.

(2) Makale

Bechara, A., Damasio, H., & Damasio A. R. (2000). Emotion, Decision Making and the Orbitofrontal Cortex. *Cerebral Cortex*, 10(3), 295-307.

Harlow, H. F. (1983). Fundamentals for Preparing Psychology Journal Articles. *Journal of Comparative and Physiological Psychology*, 55, 893-896.

(3) Tez

Bilgici, G. (2007). *Ayrışımın Kongruans Özellikleri*. Yayınlanmamış doktora tezi. Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. Ankara

DIŞ KAPAK

