



İŞ YERİ UYGULAMASI/DENEYİMİ DERSLERİ RAPORU YAZIM KILAVUZU

Bu kılavuz, OSTİM Teknik Üniversitesi Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin *İŞ Yeri Uygulaması* ve *İŞ 202 Deneyimi* dersleri kapsamında hazırlayacakları raporlarda uyulması gereken kuralları açıklamaktadır.

1. Rapor

İş Yeri Uygulaması/Deneyimi dersleri kapsamında hazırlanacak raporlarda yer alması gereken konular aşağıdaki gibidir.

a) Firma tanıtımı,

b) İş Yeri Uygulaması/Deneyimi dersi süresince yerine getirilen görev ve sorumluluklar,

c) İşletmede gözlemlediğiniz sorunlar ve bu sorunlara çözüm önerileriniz,

d) İş Yeri Uygulaması/Deneyimi dersi süresince edindiğiniz kazanımlar,

e) Dersin danışman Öğretim Elemanının gerek görmesi durumunda, raporda yer alması için öğrencilerden ilave bilgi talep edebilir.

2. Yazı Özelliği

Tez yazım kılavuzundaki kurallara göre bilgisayar ortamında **Times New Roman** fontunda yapılmalıdır. *Yazımda noktalama işaretlerinden (. , ; ? vb.) sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.* Kesme işaretinden sonra boşluk bırakılmamalıdır (ör: Ankara'nın, Şekil 5.3'ün vb.).

Metin için kullanılacak yazı tip **Times New Roman** 12 punto olmalıdır. Dipnot kullanılması durumunda dipnotlar **Times New Roman** 10 punto olmalıdır. *Yazımda noktalama işaretlerinden sonra bir boşluk bırakılmalıdır.* Rapor metninde satır aralığı 1.5 satır olarak kullanılmalıdır. Başlıklar ve dizin sayfalarında satır aralığı 1 satır olmalıdır.

3. Kenar Boşlukları, Sayfa Düzeni

Sayfaların alt, sağ, sol ve üst kenarlardan 2,5 cm boşluk bırakılarak yazılması gerekmektedir. Tüm satırlar sol ve sağ kenarlara ulaşacak şekilde “iki yana yaslı” olarak yazılması gerekmektedir.

4. Yazım Planı

İş Yeri Deneyimi raporu hazırlanırken, OSTİM Meslek Yüksekokulu web sayfasında formlar kısmında yer alan taslak sayfa kullanılmalıdır. İş Yeri Uygulaması (İŞ 201) dersi de öğretim elemanlarının talepleri doğrultusunda hazırlanacak raporlar için bu kılavuzdan ve web sayfamızda yer alan taslak sayfalarından yararlanılacaktır.

5. Anlatım

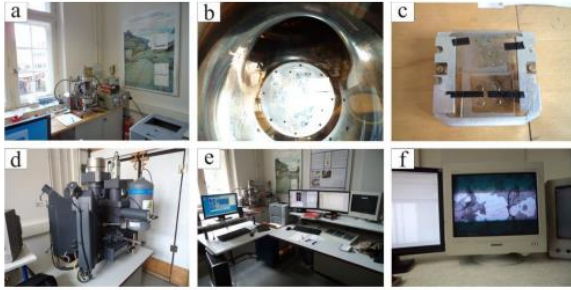
İş Yeri Deneyimi raporu kolay anlaşılır, Türkçe yazım kurallarına ve araştırma alanına uygun bilimsel bir dille yazılmalıdır. Anlatım üçüncü şahıslar ağzından yapılmalı, kısa ve öz

cümleler kullanılmalıdır ('buldum' ya da 'bulduk' şeklinde değil 'bulunmuştur' gibi). Tek cümleli paragraflardan kaçınılmalıdır. ISE 202 İş Yeri Deneyimi dersi için iş yerlerinde bulunduğunuz günleri kapsayacak şekilde **en az yirmi sayfa** olarak hazırlanacaktır.

6.. Resim, Şekil ve Çizelgelerin Yerleştirilmesi

Şekil alt yazıları ve Çizelge başlıklarının yazımında bir satır aralığı kullanılmalıdır. Çizelge başlıkları çizelgenin üstüne yazılmalı, çizelge başlığı ile çizelge arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Şekil alt yazısı ile şeklin alt kenarı arasında da bir satır boşluk bırakılmalıdır. Bu alt yazı olabildiğince öz ve açıklayıcı olmalıdır. Çizelge başlıkları ve şekil alt yazıları sonuna nokta veya virgül konulmamalıdır.

ÖRNEKTİR



Şekil 1. Mineral kimyası (mikroprob) analiz aşamaları; **a); b)** karbon kaplama aşamaları; **c)** mineral kimyası için ince kesitlerin aparata tutturulması; **d)** elektron mikroprob; **e); f)** değerlerin okunma aşaması (Camuzcuoğlu 2012)

Çizelge 1. Çalışma kapsamında araziden derlenen örnekler. Çizelge bilgileri çizelge üstünde yazılmalıdır)

Örnek No	Litoloji	Birim	Lokasyon
ST01	Granodiyorit	Baskil	N38°36'49,6"
ST02	Granit	Baskil	N38°37'17,5"

7. Formüller ve Denklemler

Formüller ve Denklemler, sola dayalı veya ortalı olarak yazılabilir. Ana konu başlığı ve o başlık altındaki kaçınıcı formül olduğu parantez içerisinde olacak şekilde numaralandırılmalıdır. Formüllerin veya bağıntıların yazım düzeni örnek olarak verilen (2.1) bağıntısındaki gibi olmalıdır.

$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left(a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right) \quad (2.1)$$