**T.C**

**ÇAĞ ÜNİVERSİTESİ**

**MESLEK YÜKSEKOKULU**

**PROJE HAZIRLAMA KILAVUZU**

Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin ‘Bitirme Projesi’ dersi için hazırlayacakları ödev ve projelerin sistemli ve akademik formata uygun olması adına tüm programlarımız tarafından ortak kullanılacak ‘Ödev ve Proje Hazırlama Kılavuzu’ oluşturulmuştur. Öğrencilerin teslim edecekleri yazılı dokümanları hazırlarken uymaları gereken hususlar aşağıda belirtilmiştir:

1. **TEMEL İLKELER**

* Projenin- Ödevin **teslim biçimine ve gününe** özen gösterilmelidir.
* Projede- Ödevde **akademik dil kullanılmasına** dikkat edilmelidir.
* Proje- Ödev bilimsel **etik kurallar çerçevesinde** hazırlanmalı ve intihale yer verilmemelidir. Ders sorumlusu hocalar tarafından içeriğin orijinalliği Turnitin programı kullanılarak kontrol edilecektir. İntihal oranı %40’ı aşamaz. Bu benzerlik oranının üstünde yer alan projeler başarısız sayılır.
* \*\*İntihal, bir kişinin eserinde başka kişilerin ifade, buluş veya düşüncelerini kaynak göstermeksizin kendisine aitmiş gibi kullanmasıdır. Ulaşılan kaynak okunmak suretiyle kişi kendi cümleleriyle beraber konuyu aktarma yolu tercih etmelidir. Kullanılan kaynak atıf yapılmak suretiyle belirtilecek ve kaynakçada gösterilecektir. Böylece intihal gibi bir sorun ortadan kalkacaktır.
* **Son Teslim Tarihi : 30.11.2023**

1. **BİÇİMSEL İÇERİK:**
2. Her projenin-ödevin mutlaka bir **kapak sayfası** bulunmalıdır. Kapak sayfası formata uygun olmayan ödevler kabul edilmeyecektir. **Kapak sayfası örneğine EK-1’ de ulaşabilirsiniz.**
3. Akademik bir yazılı dokümanda yer alması gereken bölümler şu şekildedir;

* **Kapak sayfası**
* **İçindekiler:** Ödevde yer alan bölüm ve alt bölüm başlıklarının ve sayfa numaralarının gösterildiği bölümdür. İki yana yaslanmış olarak yazılır.
* **Özet /Giriş:** Ödevin tanıtımının yapıldığı bölümdür. Bu bölümde ödev konusu ve önemi ile ödev bölümlerinin içerikleri hakkında bilgi verilir. Sonunda ödevde yapılması düşünülen çalışmanın amacı belirtilir**.**
* **Proje Bölümleri ve Alt Başlıkları:** Bu bölümde ödev konusu ile ilgili bugüne kadar yapılmış çalışmalardan elde edilen bilgiler kurallara uyularak açıklanmalıdır.

**Örnek:**  1. ANA BAŞLIK

1.1.Birinci Alt Başlık

1.1.1 İkinci Alt başlık

* **Sonuç:** İncelenen araştırmaların değerlendirilmesi ile varılan sonuçlar mevcut literatür bilgisi ile birlikte yorumlanır. Çalışmanın geliştirilmesi için ileride yapılacak araştırmalara yönelik önerilerde bulunulur.
* **Kaynakça:** Ödevde kullanılan kaynaklar (kitap, makale, bildiri, vb.) belirtilir.

1. **Genel Yazım Kuralları**

* Ödev şablonu aşağıdaki **sayfa düzeninde** hazırlanmalıdır.
* Yazı şekli Arial ya da Times New Roman tipinde **12 punto** boyutlarında olmalı ve yazılar soldan ve sağdan yaslanmış şekilde yazılmalıdır
* Her sayfanın sağ alt köşesinde sayfa numaraları bulunmalıdır. Kapak sayfasında sayfa numarası yazılmamalıdır.
* Metin içinde satır aralığı “1,5“ olmalıdır.
* Sayfanın sağ ve alt kenarlarından 2.5 cm, sol ve üst kenarlarından ise 3 cm boşluk bırakılmalıdır.
* Ana başlıklar 14 punto, koyu ve büyük harfler şeklinde yazılmalıdır.
* Tablolar ve Şekiller: Tablo başlıkları tablonun üstünde, şekil başlıkları ise şeklin altında ve satırbaşlarından başlayarak yer alır. Tüm tablo ve şekillere Bitirme Ödevinde yerlerini dikkate alarak numara verilir. Tablolar ve şekiller metinde ilk söz edildikleri yere mümkün olduğunca yakın yerleştirilmelidir. Bir ya da birkaç tablo/şekil aynı sayfada yer alabilir. Grafik, resim ve haritalar şekil olarak adlandırılır. Bitirme Ödevinde tablo ve şekillere metin içerisinde atıf yapılmalıdır.
* **Anlatım:** Projede anlatılmak istenenler bilimsel bir Türkçe kullanılarak net olarak ifade edilmeli, cümleler dil bilgisi yönünden doğru, kısa, sade, açık, anlaşılır ve uyumlu olmalı, noktalama işaretleri yerinde kullanılmalıdır. Cümle ve paragraflar arasında bağlantı kurulmalı ve konu bütünlüğü sağlanmalıdır. Anlatımda üçüncü şahsı ifade eden yapıldı, görüldü, araştırmada vb. kelimeler kullanılmalı; yaptım, gördüm, araştırmamızda gibi birinci şahıs anlatımlarına yer verilmemelidir.

1. **KAYNAKÇA VE ATIF YAPMA**: Ödev/ proje hazırlarken faydalanılan kaynakların listesi bu kısımda belirtilir. Dersin sorumlu hocası tarafından kaynakça kullanımı istenildiği takdirde kullanılacak ‘Kaynakça Yazma Kuralları’ EK-2 ‘ de belirtilmiştir.

**EK – 1 Örnek Kapak Şablonu**

**T.C**

**ÇAĞ ÜNİVERSİTESİ**

**MESLEK YÜKSEOKULU**

**HALKAL İLİŞKİLER VE TANITIM**

**(16 punto)**

**PROJE ADI**

**A ÜRÜNÜNÜN REKLAM VE MEDYA UYGULAMASI**

**(14 punto)**

**PROJE/ÖDEVİ HAZIRLAYAN**

**Ad-Soyad...................................**

**Numara....................................**

**DANIŞMAN**

**Öğr. Gör. ........................**

**ÖNLİSANS ÖDEV PROJESİ**

**TARSUS/MERSİN**

**TARİH: ...../05/2023**

**EK-2 Kaynakça Yazma Kuralları**

**1. Metin İçinde Atıf Yapma:**

* Bir Makale Veya Kitapın Tümüne Yapılan Atıf Şekli; (Çevik, 2001)
* Bir Yazarın Kitap Veya Makalesine Yapılan Atıf Şekli; (Çevik, 2001:56)
* Elektronik Kaynağa Atıf Yapma Şekli; Demirutku K., “Temel Değerlerin Ölçümü”, Türk Psikoloji Yazarları, Şubat, 2010, (Erişim) http//www. Ekoworld.com/ehost, 3 Nisan 2017

**2. Kaynakça:** Kaynakçanızda bulunması gereken bilgiler şu şekildedir;

**Makale Kaynakçası:** Yazar Adı, Yayın Tarihi, Makale Adı, Dergi Adı, Cilt Numarası, Sayısı, Sayfa Numarası

**Örnekler:**

* **Tek yazarlı makaleler:** Uzay, N. (2002). Kamu büyüklüğü ve ekonomik büyüme üzerindeki etkileri: Türkiye örneği (1970-1999), *Erciyes Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimleri Fakültesi Dergisi*, 19, 151-172.
* **Çok yazarlı makaleler:** Ertürk, K. Ö., & Kiyak, C. M. (2011). Müşteri memnuniyetini artırma aracı olarak halkla ilişkilere Maslow’un İhtiyaçlar Hiyerarşisi penceresinden bakmak. *Iletisim Kuram ve Arastirma Dergisi*, *2011*(32).

**Kitap Kaynakçası:** Yazar Adı, Yayın Tarihi, Eser Adı, Basım Kaydı, Yayın Yeri, Yayın Evi

**Örnekler:**

* **Tek yazarlı kitaplar:** Uçan, A. (1994). *İnsan ve Müzik, İnsan ve Sanat Eğitimi*. Ankara: Müzik Ansiklopedisi Yayınları
* **Çok yazarlı kitaplar:** Civelek, M. ve Özkan, A. (2016). *Maliyet ve yönetim muhasebesi* (8. Baskı). Ankara: Detay Yayınevi.
* **Elektronik Kaynakların Kaynakçası:** Yazar Adı, Yayın Tarihi, Belgenin Adı, URL, Erişim Tarihi

**Örnek:**

* İlbaş, Ç. (Mart, 2004). Siber dünyanın bombacıları. Pivolka, 3 (13), 5-6., http://www.elyadal.org/ pivolka/13/siber.html, 24 Eylül 2004