

UYGULAMALI MÜHENDİSLİK EĞİTİMİ HAFTALIK RAPOR

Öğrenci No:

Adı Soyadı:

Bölümü:

İşyeri Bilgisi:

Rapor No:

Rapor Tarih Aralığı:

Rapor Gönderme Tarihi:

Hafta 1	Hafta 2	Hafta 3	Hafta 4	Hafta 5	Hafta 6	Hafta 7	Hafta 8	Hafta 9	Hafta 10	Hafta 11	Hafta 12	Hafta 13	Hafta 14

HAFTALIK RAPOR VE SONUÇ RAPORU YAZIM KURALLARI

1. Rapor metninin dış kapak hariç bütün kısımlarında Times New Roman karakteri 11 punto harf büyüklüğü ve 1.5 satır aralığı olarak seçilmelidir.

2. Rapor metni, sayfanın sol kenarında 3 cm, alt ve üst kenarlarında 2.5 cm, sağ kenarında ise 2 cm boşluk bırakılarak yazılmalıdır.
3. Rapor metni iki yana yaslı düzenli ve özenli olmalıdır.
4. Raporda kullanılacak Şekil ve Tabloların açıklamaları, alıntılar ve dip notların yazımında ise 1 satır aralığı kullanılmalıdır. Şekil ve Tablolar ile bunlara ait alt-üst yazılar sayfaya ortalı şekilde verilmelidir.
5. Sayfa numaraları sayfa altına ve orta kısma yazılmalıdır.
6. İçindekiler sayfası verilmelidir.
7. Bölüm ve alt bölüm başlıklarının yazımında metinle aynı harf büyüklüğü ve koyu (bold) karakter kullanılmalıdır. Bütün başlıklar yazı alanının sol kenarından, paragraf başı yapılmadan yazılmalıdır.
8. Rapor içinde kaynak gösterme Numara esasına göre yapılmalıdır. Rapor içinde bir başka kaynaktan alınmış bir bölüm olduğu gibi aktarılacak isteniyorsa, böyle bir alıntı ana metnin son satırından başlayarak bir satır boşluk bırakıldıktan sonra, ayrı bir paragraf olarak tırnak “...” işareti içinde ve bir satır aralığıyla yazılmalıdır.
9. Şekil ve Tablolarda yer alacak tüm çizgi, işaret, simge, rakam ve yazıların şekil boyutuyla orantılı ve kolay okunabilir olmasına özen gösterilmelidir.
10. Metinle aynı sayfaya yerleştirilen şekil ve tablolar ile metin arasında üstten ve alttan bir satır boşluk bırakılmalıdır.
11. Şekil ve tablolar alt yazısıyla bir bütünlük oluşturacak şekilde sayfaya ortalananak yerleştirilmelidir. Her bir şekil ve tablonun kendine ait bir numarası olmalıdır. Bu numaralamada, bölüm numarası esas alınır. Numaraların yazımında koyu karakter kullanılır. Örneğin Şekil 1.1, Şekil 2.1, Şekil 3.1, Tablo 1.1, Tablo 3.2, ... gibi. Şekil ve Tablo açıklamaların yazımında bir satır aralığı kullanılmalıdır.
12. Tablo açıklamaları tablonun üstüne yazılmalı; açıklamanın son satırı ile çizelge üst kenarı arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Şekil açıklamaları ise şeklin altına yazılmalı; şekil altı açıklaması ile şekil alt kenarı arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır.
13. Kaynaklar aşağıdaki örneklerde verildiği gibi yazılmalıdır. Kaynaklar sadece web sayfalarından oluşmamalıdır.

[1] Yazar_Soyismi İsim_Başharfi, Yayın adı, yayınlandığı yerin ismi (dergi veya kitap ismi), yayınlandığı yer bilgileri, sayfa no, tarih.

[2] Dote Y, Ovaska J, Industrial Applications of Soft Computing, Proc. of the IEEE, vol. 89, no. 9, 1243-1265, September, 2001.

[3] Zilouchian A., Jamshidi M., Intelligent Control Systems Using Soft Computing Methodologies, CRC Press, USA, 2001.

[4] Novak V., Perfilieva I., Nguyen H.T., Kreinovich V., Research on Advanced Soft Computing and Its Applications, Springer Verlag, Soft Computing, 8, 239-246, 2004.