**SONUÇ RAPORU YAZIMINDA UYULACAK KURALLAR**

**GİRİŞ**

 Bu yazım kuralları, Dokuz Eylül Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projelerinin Raporlarının yazımında birliği sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

 Proje hazırlayacak olan akademisyenlerin bu broşür içinde ana hatları ile belirtilen kurallara uyması öngörülmektedir.

1. **BASKI DÜZENİ**
	1. Hazırlanacak raporların yazım ve basımında A4 (210 x 297mm) standardı kağıt kullanılır. Ciltlenip kesim yapıldıktan sora tezlerin son boyutları 205 x 290 mm olacaktır. Tercihen 90-100 gramajlı 1. Hamur beyaz kağıt kullanılmalıdır.
	2. **Kağıt Kullanım Alanı:**

Metin, şekil ve tablolar sol kenardan 3.0 cm.,sağ kenardan 2.5 cm., üst ve alt kenarlardan 3.0 cm. boşluk bırakılarak yerleştirilmelidir. Kağıdın arka yüzü kullanılmamalıdır.

* 1. **Yazım Özelliği**

Yazılım bilgisayarda 12 punta büyüklükte Times New Roman yazı karakteri kullanılarak,’iki yana yaslanmış’ olarak, 1.5 açıklıkla yazılması gerekmektedir. Sayfa sonuna doğru bir alt başlık geliyorsa (son 2.-3. Satıra doğru) yeni sayfaya geçilmelidir. Yazımda virgül ve noktadan sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır. Paragraf 0.5 cm ( 5 vuruş) içeriden başlamalıdır. Dipnotlar numaralandırılıp Kaynaklar bölümünden sonra Dipnotlar sayfası açılarak verilmelidir.

1. **YAZIM DÜZENİ**
2. Dış Kapak (Türkçe ve İngilizce)

Yukarıdan ve aşağıdan 5.5 cm boşluk bırakılarak kapak düzenlenir.

PROJENİN TÜRKÇE ADI:

PROJENİN İNGİLİZCE ADI:

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ:

PROJE EKİBİ:

 Ağustos, 2017

 İZMİR

1. İç Kapak (Türkçe ve İngilizce)

Dış kapaktaki bilgiler aynen iç kapağa geçirilir. Ancak yine yukarıdan ve aşağıdan 5.5 cm. boşluk bırakılarak aşağıdaki bilgiler yerleştirilir.

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

PROJE NO:

Bundan sonra dış kapaktaki gibi proje adı ve hazırlayanlar yer alır.Altta ise ilgili birimin adı bulunmalıdır. Örneğin:

DEÜ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ MADEN MÜHENDİSLİĞİ

1. Teşekkür
2. Türkçe ve İngilizce Özet ,Anahtar Kelimeler
3. İçindekiler

Türkçe olarak başlıklar bölüm no şeklinde belirtilirken, başlıklar ‘ondalık sistemi ‘ ile numaralandırılacaktır. Sayfa numaraları sağ üst köşede verilecektir.Tablo numaraları ve açıklayıcı bilgiler tablonun sol üst kısmında, şekil, numara ve açiklayıcı bilgilerin şeklin altına ortalanarak verilmesi gerekmektedir.

1. Amaç ve Kapsam
2. Materyal ve Yöntem (Altyapı Projeleri için uygulanmaz)
3. Analiz ve Bulgular (Altyapı Projeleri için uygulanmaz)
4. Sonuç ve Öneriler
5. Geleceğe İlişkin Öngörülen Katkılar
6. Sağlanan Altyapı Olanakları ile Varsa Gerçekleştirilen Projeler
7. Sağlanan Altyapı Olanaklarının Varsa Bilim/Hizmet ve Eğitim Alanlarındaki Katkıları
8. Kaynaklar

Kaynak Yazımı

Kaynaklar numaralandırılarak alfabetik sırayla verilir. Kaynakla ilgili bilgi 2. Satıra taşıyorsa 2. Satır ve diğer satırlar 3 vuruş boşluk bırakılarak yazılmalıdır.

Kaynak türleri; Kitap, bir kitabın değişik baskıları, çeviri kitaplar, kitap, dergi, gazete makaleleri, ansiklopedi, bir kurum veya projenin raporu, kişisel görüşmeler ve aynı yazarların değişik yıllardaki çalışmaları gibi farklı türlerde olabilir. Kaynaklarda konunun altı çizilmelidir.

Örnek: Marda Woodbury, A Guıd to Sources of Educatıonal Informatıon, Washington, D.C. 1987, Resources Press.

Kaynakların Metin İçinde Gösterimi

Kaynaklardan hiç değiştirilmeden yapılan alıntıların, dört satıra kadar” “ arasında gösterilmesi gerekir.

Alıntının sonunda parantez içinde alıntının yer aldığı kitabın Kaynaklar bölümündeki numarası ve alıntının yer aldığı sayfa numarası verilir.

Alıntı içinde bir başka alıntı mevcut ise bu alıntıların ‘....’ arasında verilmesi gerekir.

Alıntı içinde atlanılan bölümler için (...) üç nokta sembolü kullanılmalıdır.

Dört satırı aşan alıntılarda çift tırnak yerine, satır başından dört beş vuruş içeriden italik olarak alıntının yazılması gerekir.

Alıntılar proje yazarının kendi cümleleri ile ifade edilmiş ise sayfa numarası, tırnak kullanımına gerek yoktur.

Yazarlar arasında & sembolü kullanılmalıdır

1. Ekler
2. Teknik ve Bilimsel Ayrıntılar (varsa Kesim VI 'de yer almayan analiz ayrıntıları)
3. Sunumlar (bildiriler ve teknik raporlar) (Altyapı Projeleri için uygulanmaz)
4. Yayınlar (hakemli bilimsel dergiler) ve tezler (Altyapı Projeleri için uygulanmaz)
5. Sanatsal Etkinlikler, Çıktılar

**Notlar:**

* Sonuç raporları ciltli olarak teslim edilmelidir.
* Sonuç raporları İngilizce olarak da verilebilir
* Sonuç raporları, “Sonuç Raporu Değerlendirme Formuna” uygun olarak hazırlanmalıdır.
* 2016 yılı ve sonrasında kabul edilen projeler için sonuç raporlarının pdf formatında BAPSİS üzerinden yüklenmesi zorunludur.
* Lisansüstü tez projeleri (yüksek lisans,doktora,tıpta uzmanlık) için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir. Ancak proje bitiş tarihi itibarıyla tez çalışması henüz tamamlanmamışsa projeye ilişkin sonuç raporu hazırlanması zorunludur.
* Tez projeleri için tezin başarı ile tamamlandığına dair belgenin rapora eklenmesi gerekmektedir.