

**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**GEMİ İNŞAATI VE GEMİ MAKİNELERİ MÜHENDİSLİĞİ**

**BİTİRME ÇALIŞMASI YAZIM KLAVUZU**



**Trabzon, 2008**

## 1. GİRİŞ

Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ), Gemi İnşaatı ve Gemi makineleri Mühendisliği'ne teslim edilecek bitirme çalışmarında, bir standardı sağlamak amacıyla, bilimsel sunumla ilgili genel kurallar bu kılavuzda kısa, öz ve kolay anlaşılabilir şekilde belirtilmiştir. KTÜ Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü öğrencileri, bitirme çalışmalarını hazırlayıp teslim etmede, bu kılavuzda belirtilen yazım, biçim ve öz ile ilgili tüm kurallara uymak zorundadır.

## 2. GENEL YAZIM PLANI

KTÜ Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği'ne teslim edilecek bitirme çalışmalarına ait yazım kuralları ve diğer biçimsel özellikler aşağıda belirtilmiştir.

### 2.1. Kullanılacak Kağıt ve Çoğaltma Sistemi

Çalışmalar DIN-A4 normuna uygun (210x297) birinci hamur beyaz kağıtların (en az 80, en çok 90 g/m<sup>2</sup>) sadece bir yüzüne yazılır. Yazılar siyah renkte değildir. Çoğaltma fotokopi ile yukarıda özellikleri belirtilen kağıda yapılır. Çoğaltılan nüshalarda yazı ve şekiller net ve okunaklı olmalıdır. Çalışma, ciltlenip kesildikten (traşlandıktan) sonra 295 x 208 mm boyutunu korumalıdır.

### 2.2. Yazım Yöntemi

Çalışma, bilgisayarla yazılmalıdır. Yazı karakteri olarak "**Times New Roman**" seçilmeli ve "**12 punto**" olmalıdır. Çalışmada özellikle belirtilmesi gereken kısımlarda istenirse italik yazı şekli (özellikle lâtince isimler için) kullanılabilir. Bunun dışında diğer yazı türleri kabul edilmez. Bütün sembol ve özel işaretler bilgisayar veya şablonla yazılmalıdır. Silinti kazıntı vb. düzeltmeler özenle ve kopyalarda görülmeyecek şekilde yapılmalıdır.

### 2.3. Sayfa Düzeni

Kağıdın üst ve sol kenarında 3 cm, alt ve sağ kenarında ise 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Sayfanın son satırının son kelimesi ikiye bölünmez. Alt bölüm başlıkları, alt kenar boşluk sınırından en az iki satır daha üste ya da sonraki sayfaya yazılmalıdır. Önsöz, İçindekiler, Özet, Genel Bilgiler, Bulgular gibi ana bölüm başlıkları, yeni bir sayfadan başlamak üzere, üst kenardan 4 cm aşağıya yazıldıktan sonra 1.5 satır aralıklı bir satır boşluk bırakılarak metne geçilir.

### 2.4. Anlatım

Noktalama ve imlâ için Türk Dil Kurumu İmlâ Kılavuzu ve Türkçe sözlüğüne uyulmalıdır. Çalışmada SI birimleri kullanılmalıdır. Zorunlu durumlarda MKS birimleri de kullanılabilir. Anlatımda üçüncü şahıs kullanılmaya özen gösterilmelidir.

### 2.5. Satır Aralıkları

Bütün metin 1,5 satır aralıklı yazılır (bir sayfada 33 - 37 satır). Tablo ve Şekil başlıkları ile Dipnotlar, Kaynaklar ve Ekler tek satır aralıklı yazılmalıdır. İki kaynak arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Tablo ve Şekil başlıkları ile Tablo ve Şekiller arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Nokta

ve virgöl gibi noktalama işaretlerinden sonra bir harf boşluk bırakılır. Paragrafa 5 harf boşluk bırakılarak başlanır.

## 2.6. Bölüm Başlıkları

Üst kenardan 4 cm aşağıya paragraftan başlayarak büyük harflerle ve **koyu (bold)** karakterle ana başlık yazıldıktan sonra 1.5 satır aralıklı bir satır boşluk bırakılarak metne geçilir ya da alt başlık yazılır. İki alt başlık arasında da 1.5 satır aralıklı bir satır boşluk bırakılır. Ana bölümler (**1. GENEL BİLGİLER, 2. YAPILAN ÇALIŞMALAR, 3. BULGULAR VE TARTIŞMA, 4. SONUÇLAR VE ÖNERİLER, 5. KAYNAKLAR, 6. EKLER**) daima yeni bir sayfa ile başlamalıdır. Bu tür sayfalara sayfa numarası yazılmaz. Tüm alt başlıklar ve sınıflandırma numaraları **koyu (bold)** karakterde yazılmalıdır. Metin içerisindeki alt başlıklarda, üst metinle iki satır aralıklı yazımda bir satır boşluk, alt metinle 1.5 satır aralıklı yazımda bir satır boşluk bırakılmalıdır. Başlıklarda gereksiz kelimelere yer verilmemeli, çok uzun başlıklardan kaçınılmalıdır. Tüm ana ve alt başlıklara (Genel Bilgilerden itibaren) bir sınıflandırma numarası verilmelidir. Başlık numaralandırma paragraftan başlar, numara yazılır ve bir nokta konulup bir harf boşluğu ara verildikten sonra başlık yazılır.

## 2.7. Sayfaların Numaralandırılması

Dış kapak dışında çalışmanın bütün sayfaları numaralandırılır. Çalışmanın Ön sayfaları Romen rakamları ile (I,II,III,IV...) sayfanın **alt orta** kısmında numaralanır. İç kapağa numara konmaz. Numaralama "Önsöz" sayfasının altına yazılan (II) sayısı ile başlar. Çalışmanın, **1. GENEL BİLGİLER** ile başlayan metin kısmı, sayfanın **üst orta** kısmında yer alacak şekilde Arap rakamları (1, 2, 3,...) ile numaralanır. Sayfa numaraları parantez veya iki çizgi gibi işaretler arasında yazılmamalıdır. Ana başlıkların (**GENELBİLGİLER, BULGULAR vb**) bulunduğu sayfalar numaralandırmada dikkate alınır ancak bu sayfalara sayfa numarası yazılmaz. Örneğin; "**1. GENEL BİLGİLER**" sayfasına numara konulmayacağı için, numaralandırma, "**1. GENEL BİLGİLER**" bölümünün ikinci sayfasının üst ortasına yazılan 2 ile başlar.

## 3. ÇALIŞMANIN DIŞ YAPISI

### 3.1. Dış Kapak

Çalışmanın dış kapağı 200-300 gr beyaz krome karton olmalıdır. Dış kapak, **Örnek 1**'de belirtildiği gibi ve aşağıdaki kurallara uyularak yazılmalıdır. Yazarın adı küçük soyadı büyük harflerle yazılmalıdır. Çalışmanın adı yazı alanına ortalanacak şekilde büyük harflerle yazılır. Eğer çalışmanın ismi uzunsa satırlar iki uçtan eşit boşluklar kalacak biçimde yerleştirilir. 4 satır ve daha uzun çalışma isimleri 1,5 aralıkla diğerleri 2 aralıkla yazılabilir.

### 3.2. Sırt yapısı

**Örnek 2**'de görüldüğü gibi hazırlanmalıdır. Çalışmanın sırtına, çalışmayı hazırlayanın ismi, çalışmanın adı ve hazırlandığı yıl yazılır.

### 3.3. İç Kapak

Çalışmanın ilk sayfasıdır. **Örnek 3**'de görüldüğü gibi hazırlanır.

**Örnek 1. Dış Kapak Örneği**

**4cm**

**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**8cm**

**GEMİ İNŞAATI VE GEMİ MAKİNELERİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**11cm**

**ÇALIŞMANIN ADI**

**18cm**

**BİTİRME ÇALIŞMASI**

**21cm**

**Adı SOYADI**

**25cm**

**TEMMUZ 2008  
TRABZON**

**Örnek 2. Sirt yapısı örneği**



**Örnek 3. İç Kapak örneği**

**3cm**

**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**5cm**

**GEMİ İNŞAATI VE GEMİ MAKİNELERİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**7cm**

**ÇALIŞMANIN ADI**

**13cm**

**Adı SOYADI**

**20 cm**

**Danışmanı : Doç. Dr. Adı SOYADI  
Jüri Üyesi : Prof. Dr. Adı SOYADI  
Jüri Üyesi : Yrd. Doç. Dr. Adı SOYADI**

**25 cm**

**Bölüm Başkanı :Prof. Dr. Adı SOYADI**

**27 cm**

**Trabzon 2008**

## 4. ÇALIŞMANIN İÇ DÜZENİ

### 4.1. Ön Sayfalar

Ön sayfalar aşağıdaki gibi sıralanmalıdır.

- Dış kapak (bkz. Örnek 1)
- İç kapak (bkz. Örnek 3)
- **ÖNSÖZ** (bkz. 4.1.1.)
- **İÇİNDEKİLER** (bkz. 4.1.2.)
- **ÖZET** (bkz. 4.1.3.)
- **ŞEKİLLER DİZİNİ** (bkz. 4.1.4.)
- **TABLOLAR/ÇİZELGELER DİZİNİ** (bkz. 4.1.5.)
- **SEMBOLLER DİZİNİ** (bkz. 4.1.6)

#### 4.1.1. Önsöz

İlk sayfa niteliğinde yazılır ve bir sayfayı geçmez. Çalışmayı hazırlayanın belirtmek istediği özel mesaj durumunda olup konu hakkındaki kişisel görüş, amaç ve dileklerini kapsar. Çalışmayı destekleyen kuruluşlar varsa, bunlardan söz edilebilir ve istenirse, ilgililere teşekkür edilir (Örnek 4.) Ayrıca teşekkür sayfası bulunmaz. Sayfanın üst kısmına, ortaya gelecek şekilde büyük harflerle (kalın ve koyu karakter) **ÖNSÖZ** yazılır. Önsözün sağ alt kısmında yazarın ismi yazılır. Yazar adının hemen altına çalışmanın yapıldığı il ve yıl yazılır.

#### 4.1.2. İçindekiler

Çalışmada yer alan bütün başlıklar, metin içerisindeki şekliyle kısaltma yapılmadan, sayfa sırasına göre verilmelidir. Sayfanın üst kısmına ortaya gelecek şekilde büyük harflerle **İÇİNDEKİLER** diye başlık yazılır, sayfanın sağ üst köşesinde **Sayfa No** başlığı konur. Çalışmanın içerisinde yer alan tüm başlıklar yazılarak, karşılarında başlangıç sayfa numaraları gösterilir. Sayfa numaraları, son rakamlar alt alta gelecek biçimde yazılmalıdır. İki veya daha fazla satır halindeki başlıklarda son satırın karşısına sayfa numarası verilmelidir (Örnek 5). Bu tür başlıklar kendi içinde tek satır aralıkla yazılmalıdır.

### Örnek 4. Önsöz örneği

#### ÖNSÖZ

.....  
.....  
.....

Adı SOYADI  
Trabzon 2008

## Örnek 5. İçindekiler

### İÇİNDEKİLER

	Sayfa No
ÖNSÖZ.....	II
İÇİNDEKİLER.....	III
ÖZET.....	VII
ŞEKİLLER DİZİNİ.....	VIII
TABLolar(ÇİZELGELER) DİZİNİ.....	X
SEMBOLLER DİZİNİ.....	X
1. GENEL BİLGİLER.....	1
1.1 .....	2
1.3 .....	3
1.4 .....	18
1.6.5 .....	34
2. YAPILAN ÇALIŞMALAR.....	45
2.1. ....	45
2.1.1 .....	46
2.1.2 .....	46
.....	
.....	
3. BULGULAR VE TARTIŞMA.....	89
3.1. ....	89
4. SONUÇLAR VE ÖNERİLER	
5. KAYNAKLAR	

#### 4.1.3. Özet

Çalışmanın anahtar kelimelerini de içeren bu bölüm bir sayfayı geçmeyecek şekilde yazılır. Özet'te çalışmanın amacı, deneme materyali, kullanılan yöntem ve önemli sonuçların tanıtımı yapılır. Özetlerde kaynak gösterilmez. Sayfanın üst kısmına "**ÖZET**" kelimesi büyük harfle (**bold**) yazılarak ortalanır. Çalışmanın ismi özette yer almaz. Çalışma özetinin metni, 1.5 satır aralıklı bir satır boşluk bırakılarak 1.5 satır aralıklı yazım şekli ile yazılır. Anahtar kelimeler son satırdan sonra iki satır aralığı bırakılarak sola dayalı tek satır aralıklı yazım şekli ile yazılır. Anahtar kelimelerin ilk harfleri büyük olmalıdır (Örnek 6).

## Örnek 6. Çalışma Özeti Örneği

----- Sayfa üst kenarı -----

4 cm

### ÖZET

.....  
.....  
.....  
.....

**Anahtar Kelimeler:** Periyodik Akış, Laminer Akış, Türbülans, Isı Transferi

#### 4.1.4. Şekiller Dizini

Özetten sonra verilir. Sayfanın üst kısmına ortaya gelecek biçimde büyük harflerle "**ŞEKİLLER DİZİNİ**" yazılır. Sağ üst köşeye de altı çizili olarak "**Sayfa No**" başlığı konulur. Çalışmada yer alan bütün şekiller numarasırasına göre bir liste halinde 1,5 satır aralığı ile yazılarak karşılıklarına çalışma içerisinde buldukları sayfa numarası verilir. Bir satırdan uzun şekil başlıklarının diğer satırları ilk satırın başladığı (Şekil No hariç) kolondan başlayarak kendi içinde tek satır aralıklarla yazılmalıdır. Sayfa numaraları son rakamlar alt alta gelecek şekilde yazılmalıdır (Örnek 7).

#### Örnek 7. Şekiller Dizini Düzenleme Örneği

----- Sayfa üst kenarı -----

4 cm

### ŞEKİLLER DİZİNİ

	<b>Sayfa No</b>
Şekil 1. İki boyutlu durum için kontrol hacmi.....	17
Şekil 2. Bitişik durum için, $L/H = 5$ olması durumunda, engel yüksekliği ile boru cidarı arasındaki akış alanının yapısı.....	98

-----

#### 4.1.5. Tablolar (Çizelgeler) Dizini

Çalışmadaki bütün tablolar bir dizin halinde, şekil dizininden sonra ayrı bir sayfada verilir. Düzenlenmesi Şekiller Dizininde olduğu gibidir (Örnek 8).

### Örnek 8. Tablolar Dizini Düzenleme Örneği

-----Sayfa üst kenarı-----  
4 cm

#### TABLULAR DİZİNİ

	Sayfa No
Tablo 1. Test bölgesine ait geometrik parametreler.....	21
Tablo 2. Ölçüm cihazları ve kullanım aralıkları.....	27

#### 4.1.6. Semboller ve Kısaltmalar

Çalışmada kullanılan sembol ve kısaltmalar Tablolar dizininden sonra bir liste halinde ayrı bir sayfada verilir. Sayfanın üst-orta kısmına büyük harflerle **SEMBOLLER DİZİNİ** yazılmalıdır. Semboller, sayfanın sol kenarından başlamak üzere alt alta yerleştirilmeli ve satır başından itibaren 10 karakter içeride olmak üzere karşısına açıklaması verilmelidir. Çalışmada çok kullanılan birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfleri kullanılarak kısaltma yapılabilir. Bu durumda, yapılan kısaltma ilk geçtiği yerde (parantez) içinde yalnız bir kez açıklanmalıdır. Semboller dizininde alfabetik sırayla sunularak açıklaması yapılmalıdır.

#### 4.2. Metin İçinde Kaynak, Formül, Denklem, Şekil ve Tablo Gösterimi

Çalışma içinde kaynakların gösteriminde tercihe bağlı olarak rakam veya soyadı ve tarih sistemi olmak üzere iki farklı yöntem uygulanabilir. Bütünlük açısından çalışma içerisinde sadece seçilen yöntem kullanılır.

Metin içerisinde atıf yapılan kaynaklara, ilk verilenden başlayarak birbirini izleyen numaralar verilir.

Kaynak numaraları metin içinde atıf yapılan yerde köşeli parantez içine alınarak [1], [2,4], [1, 5, 7] şeklinde gösterilmelidir.

#### ÖRNEKLER :

- 1) Viskoz yayılım ısı transferi üzerinde önemli bir etkiye sahiptir[1].
- 2) Barletta [2], dairesel kesitli kanalda ısı transferini incelemiştir.

Metin içerisindeki bütün formül veya denklemler baştan itibaren (1), (2), (3),... şeklinde, ekteki denklemler ise (E.1), (E.2), (E.3),... şeklinde sırasıyla numaralanmalıdır.

Bütün şekil ve tablolar birbirini izleyen numaralar verilir. Metin içerisindeki şekiller Şekil 1., Şekil 2., Şekil 3.,..., Ekteki şekiller ise, Ek Şekil 1., Ek Şekil 2., Ek Şekil 3.,... şeklinde sırasıyla numaralanır.

### 4.3. Metin Kısımında Ana Başlıklar

Metin içerisindeki tablolar; Tablo 1., Tablo 2., Tablo 3., ... şeklinde, ekteki tablolar ise Ek Tablo 1., Ek Tablo 2., Ek Tablo 3.,... şeklinde numaralanır. Çalışmanın metin kısmının düzenlenmesinde ise aşağıdaki belirtilmiş olan ana bölüm (ana başlık) sıralamasına uyulmalıdır.

#### 1. GENEL BİLGİLER

#### 2. YAPILAN ÇALIŞMALAR

#### 3. BULGULAR

#### 4. TARTIŞMA

#### 5. SONUÇLAR

#### 6. ÖNERİLER

#### 7. KAYNAKLAR

#### 8. EKLER

#### ÖZGEÇMİŞ

#### 4.3.1. Genel Bilgiler

1.1., 1.2., 1.3., şeklinde alt başlıklar içerebilir. Girişte okuyucuya konu hakkında ön bilgiler verildikten sonra araştırmanın amaç ve kapsamı açıkça belirtilmelidir.

#### 4.3.2. Yapılan Çalışmalar (Teorik ve/veya Deneysel Çalışmalar)

2.1., 2.2., 2.3.,... şeklinde alt başlıklar içerebilir. Bu kısımda kullanılan yöntem ve materyaller anlatılır. 2., 3. ve 4. Bölümlerden gerekli görülenler ile istenirse 5. ve 6. Bölümler birleştirilebilir ve numaralandırma buna göre yapılır. Örneğin:

#### 2. YAPILAN ÇALIŞMALAR VE BULGULAR

#### 2. YAPILAN ÇALIŞMALAR, BULGULAR VE İRDELEME

#### 4.3.3. Bulgular

3.1., 3.2., 3.3., şeklinde alt başlıklar içerebilir.

#### 4.3.4. Tartışma (veya İrdeleme)

Bu bölümde elde edilen sonuçların, literatüre uygunluğu, kıyaslaması ve eleştirisi yapılır.

#### 4.3.5. Sonuçlar

Bu bölümde, çalışmada elde edilen genel sonuçlar olabildiğince öz olarak gerekirse maddeler halinde yazılmalıdır.

#### 4.3.6. Öneriler

Çalışmayı hazırlayanın konu ile ilgili çalışma yapmak isteyen araştırmacı ve uygulayıcılara iletmek istediği öneriler belirtilmelidir.

#### 4.3.7. Kaynakların Yazılması

Kaynaklar bir satır aralıkla yazılmalıdır. İki kaynak arasında **tek** satır aralığı boşluk bırakılır. Kaynaklar çalışma içerisinde tercih edilen sisteme göre yazılır.

**A) Dergilerdeki Makalelerde:** a) Yazar (/lar) ın soyadı, ad (/lar) ının ilk harfi, b) Makalenin adı, c) Derginin adı veya varsa uluslararası yayınlarda kullanılan kısaltılmış şekli, altı çizili olarak d) cilt no (varsa sayı no) e) yayımlandığı yıl, f) Makalenin başlangıç ve bitiş sayfa numaraları yazılmalıdır. Yazarlar arası virgül ile ayrılır, ancak iki ve daha fazla yazarlarda son yazar "ve" ile ayrılır (Örnek 9).

#### Örnek 9.

----- Sayfa üst kenarı -----

4 cm

1. Ertepinar, A. ve Evirgen, H., Stabilite and Vibrations of Layered Spherical Shell Made of Hyperelastic Materials, International Journal of Engineering Science, 27,6 (1989) 623-632.
2. Kehr, E., Riehl, G., Roffael, E. ve Dix, B., Moisture and Hydrolysis Resistance of Particleboards, bonded with unmodified Low Formaldehyde UF-Resins Using Different Catalyst Systems. Part 2: Preparation and Properties of Particleboards Bonded with Unmodified Low Formaldehyde Resins, Holz als-Roh und Werkstoff, 51 (1993) 365-372.

**B) Bildiriler:** a) Yazar (lar) ın soyad (/lar) ı, ad (/lar) ının ilk harfi, b) bildirinin adı, c) -kongrenin adı, tarihi ve yeri, d) bildiriler kitabının cilt ve sayfa numaraları yazılmalıdır. Yazarlar arası virgül ile ayrılır, ancak iki ve daha fazla yazarlarda son yazar "ve" ile ayrılır.

#### Örnek 10.

-----

3. Savaşkan, T., Torul, O., Çuvalcı ve H., Çinko- Alüminyum Alaşımlarının Yapı ve Mekanik Özelliklerinin İncelenmesi, 5. Metalurji Kongresi, Kasım 1988, Ankara, Bildiriler Kitabı, Cilt II, 784 - 799.
4. Umut, B., Kızılcım Doğal Gençliklerinin Bakımı Üzerine Araştırmalar, Uluslararası Kızılcım Sempozyumu, Ekim 1993, Marmaris, Bildiriler Kitabı, 205 - 213.

-----

**C) Kitaplar:** a) Yazar (/lar) ın soyad (/lar) ı, ve ad (/lar) ının ilk harfi, b) Kitabın adı, c) varsa editör yada çevirenin adı, d) Cilt numarası ve kaçınıcı baskı olduğu, e) Yayınevinin adı, f) Basıldığı yer, g) Yayın yılı yazılmalıdır. Yazarlar arası virgül ile ayrılır, ancak iki ve daha fazla yazarlarda son yazar "ve" ile ayrılır.

#### Örnek 11.

-----

6. Sidney, H.A., Introduction to Physical Metallurgy, Second Edition, McGraw-Hill Book Co., New York, 1974.
7. Gerçek, Z., Botanik, K.T.Ü. Basımevi, Trabzon, 1988.

-----

**D) Tezler:** a) Yazarın soyadı, adının ilk harfi, b) Tezin adı, c) Tezin türü (Yüksek lisans veya Doktora), d) Çalışmanın yapıldığı kuruluşun ve bulunduğu şehrin adı, e) tezin bitirildiği yıl.

#### Örnek 12.

-----

8. İskenderoğlu, E., Bazı Ağaç Türlerinin Kurşun Kalem Endüstrisinde Kullanılması İmkanları, Yüksek Lisans Tezi, K.T.Ü., Fen Bilimleri Enstitüsü, Trabzon, 1993.

**D) Resmi Gazete (Kanun, Tebliğ, Yönetmenlik ve Tüzükler): a)**

T.C. Resmi Gazete yazılır, b) Kanun, Yönetmelik v.d. , c) Sayı, d) Tarih, e) sayfası Örnek 13'de belirtildiği gibi yazılmalıdır.

**Örnek 13.**

9. T.C. Resmi Gazete, Hububat alımına ilişkin kararın yürürlüğe konulması hakkında karar. (21242 mükerrer), 29.5.1992, 2 - 10.

**E) İnternet Kaynakları:**

Yazarı belli olmayan internet kaynaklarına atıf yapılması durumunda; [10] tanımlaması kullanılır. Yazarı belli internet kaynaklarına atıf yapılması durumunda; Yazar (lar) ın soyad (/lar) ı, ad (/lar) ının ilk harfi, internet kaynağının yahut sitenin adı, ilgili sitenin internet adresi, bilginin alındığı tarih (gün, ay, yıl) açıkça yazılmalıdır. Örneğin,

[10] James, G.T. ve Richards, A. P. 2003. Greenhouse Effect ve Sea Level Rise: The Cost of Holding Back the Sea. <http://yosemite.epa.gov/oar/globalwarming.nsf/content/ResourceCenterPub> 21 Mart 2003

[11] David, C. N. Ve Clifford, G. H., 2003. A Criteria ve Indicators approach to community developmen. [http://sfm-1.biology.ualberta.ca/english/pubs/PDF/WP\\_2002-2.pdf](http://sfm-1.biology.ualberta.ca/english/pubs/PDF/WP_2002-2.pdf) 21 Mart 2003

**4.3.8. Ekler**

Metin içinde yer almaları durumunda çalışma görünümüne ve bütünlüğü bozan veya dikkati dağıtan malzeme ve bilgiler **EKLER** bölümünde verilmelidir. Bunlar; geniş ve ayrıntılı tablolar, anket formları, belgeler, geniş haritalar ve benzerleridir. Bu bölümde yer alacak her bir belge ya da açıklama için bir başlık seçilmeli ve bunlar sunuş sırasına göre **Ek 1., Ek 2.,** gibi her biri ayrı bir sayfadan başlayacak şekilde numaralandırılarak sunulmalıdır. Bir sayfaya sığmayan ekler bir sonraki sayfadan itibaren "Ek- .....in devamı" başlığı yazılarak devam edilir.

**4.3.9. Özgeçmiş**

Bir sayfayı geçmeyecek şekilde, üçüncü şahıs kullanılarak yazılmalıdır. Yazarın doğum yeri ve yılı, lise, lisans öğrenimini gördüğü yüksek öğrenim kurumları, bildiği yabancı diller, kazanmış olduğu ödüller ve burslar belirtilir.

**5. ŞEKİLLER, TABLOLAR ve DİPNOTLAR**

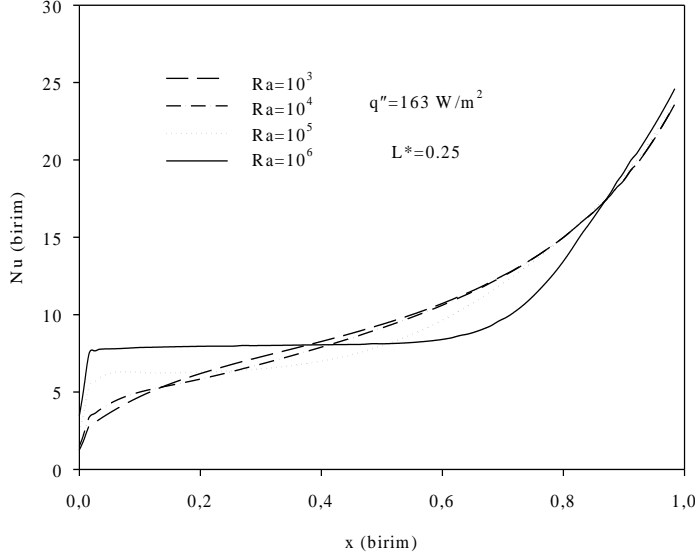
**5.1. Şekiller**

Şekilleri, grafik, diyagram, harita, fotoğraf, resim vb. kapsar. Şekil ve grafikler aydınlar veya beyaz kağıda çini mürekkebi ya da bilgisayar çizicisi ile çizilmelidir.

Yarım sayfa veya yarım sayfaya yakın yer tutacak şekillerde, şekil ya sayfanın üstünde yada altında bulunmalıdır. Şekille metin arasında üstten/ve alttan tek satır aralıklı iki satır boşluk bulunmalıdır. Yarım sayfadan büyük yer tutan şekiller ayrı bir sayfaya yerleştirilebilir. Aynı sayfada zorunlu olmadıkça

üç'den fazla şekil bulunmamalıdır. Şekil üzerinde  $x$  ve  $y$  eksenlerinin neyi gösterdikleri ve varsa birimleri (Örnek 14) şekil tanımlamalarında tanımlanmışsa mutlaka yazılmalıdır. Şekillerde genel değişim bilgilerinin irdelenmesi yapılmalıdır.

### Örnek 14.



Şekil 21. Yerel Nusselt sayısının Rayleigh sayısına bağlı değişimi

Boyutsuz hızın Knudsen sayısına bağlı değişimi Şekil 21'de verilmektedir. Knudsen sayısının artışıyla kanal cidarlarında.....

Şekillerde çizgisel ölçek kullanılır. Şekiller metin içerisinde ilk sözü edildikleri yerlere mümkün olduğu kadar yakın olmalıdır. Bütün şekillere birbirini izleyen veya buldukları bölüm numaralarına göre numaralar verilir. Şekil içindeki karakterler 10 font'tan küçük olamaz. Şekillerin yerleştirilmesinde sayfa kenarlarında bırakılması gerekli boşluklara kesinlikle taşılmamalıdır. Bu durumda ya şekiller küçültülmeli veya Ek de sunulmalıdır. Çalışma içinde katlanmış şekil bulunamaz. Bu tür şekiller de Ek de verilebilir.

Şekiller; Şekil 1., Şekil 2., ....., veya buldukları bölüm numaralarına göre Şekil 1.1., Şekil 1.2. ...., şeklinde, Ekteki Şekiller ise, Ek Şekil 1., Ek Şekil 2., şeklinde numaralanır.. Her şeklin numarası ve adı şeklin altına zorunlu olmağı sürece şeklin sol kenarı ile hizalanacak şekilde yazılmalı, şekil başlığını oluşturan kelimelerin (ilk kelime hariç) ilk harfleri küçük olmalıdır. Şekil adının sonuna (.) konulmaz, ancak kaynak numarası yahut kaynak adı kullanılırsa (.) konur. Bir satırdan uzun olan yazılar için satır aralığı 1 olmak üzere, ikinci ve diğer satırlar birinci satır başı ile (Şekil ve numarası hariç) aynı hizada (kolonda) başlamalı, blok yazım yapılmalıdır (Örnek 14). Şekil alt kenarı ile Şekil başlığı arasında tek satır, şekil başlığı ile metin arasında tek satır aralıklı 2 satır boşluk bulunmalıdır. Bir sayfaya sığmayan şekiller bir sonraki sayfadan itibaren "Şekil ....'in devamı" başlığı yazılarak devam edilir.

### 5.2. Tablolar (Çizelgeler)

Metin içerisinde Tablolar ilk sözü edildikleri yerlere mümkün olduğu kadar yakın olmalıdır. Tablo 1., Tablo 2., ....., Ekteki Tablolar ise Ek Tablo 1., Ek Tablo 2., .., veya buldukları bölüm numaralarına göre Tablo 1.1., Tablo 1.2., ....., şeklinde numaralanmalıdır. Tablonun no'su ve adı tablonun üstüne

zorunlu olmağı sürece tablo sol kenarı ile hizalanacak şekilde yazılır. Tablo adı ile metin yazısı arasında tek satır aralıklı 2 satır boşluk, Tablo üst kenarı ile tablo adı arasında 1 satır aralık bırakılmalıdır. Bir satırdan uzun Tablo isimleri 1 aralıkla yazılmalı, diğer satırlar birinci satır başı ile (Tablo ve numarası hariç) aynı hizada başlamalıdır. Tablo numarası Arap rakamlarıyla ve Tablo kelimesinin yalnız baş harfi büyük olacak biçimde yazılır. Bir boşluk bırakılıp rakam yazılıp nokta konduktan sonra bir boşluk bırakılarak Tablo adı yazılır. Tablo adını oluşturan bütün kelimelerin (ilk kelime hariç) ilk harfi küçük olarak yazılmalıdır. (Örnek: Tablo 33. Varyans analizi sonuçları). Tablo adının sonuna (.) konulmaz. Ancak adın sonuna kaynak numarası verilmişse (.) konur. Tablo içeriğinde yer alan, rakamlar, kelimeler, semboller, kısaltmalar v.d. açık, görülebilir ve anlaşılabilir şekilde düzenlenip gösterilmelidir. Tablo içindeki karakterler 10 punto'dan küçük olamaz. Uluslar arası kısaltmalar dışındaki diğer bütün kısaltmalar tanımlanmalıdır. Tablo açık veya kapalı çerçeveli olabilir. Açık çerçeveli tabloda en az 3 yatay çizgi bulunur. Bunlardan birincisi Tablo üst kenarını ikincisi sütun başlıklarını üçüncüsü Tablonun alt kenarını göstermelidir. Tablo çerçevesi ile düşey ve yatay bölümlendirme tabloları arası kalın ve gölgeli olmamalı, normal kalınlıkta olmalıdır. Tablo ile ilgili, sembol veya kısaltmaların açıklaması yazar tarafından uygun görülürse, tablonun alt çizgisinin altına sol kenarından başlamak üzere tek satır aralığı ile yazılabilir. Tablonun alt kenarı ile metin arasında tek satır aralıklı 2 satır boşluk bırakılır. Bir sayfaya sığmayan Tablolar bir sonraki sayfadan itibaren "Tablo ....'nin devamı" başlığı yazılarak devam edilir. Tablonun yerleştirilmesinde sayfa kenarlarında bırakılması gerekli boşluklara kesinlikle taşılmalıdır. Çalışma içinde katlanmış tablo bulunmaz. Bu tür tablolar Ek' de verilebilir.

### **5.3. Formüller**

Metin içerisindeki bütün formüller veya denklemler baştan itibaren (1), (2), (3)...., veya buldukları bölüm numaralarına göre (1.1), (1.2), (1.3)...., şeklinde Ekteki denklemler ise (E.1), (E.2), (E.3), şeklinde numaralanır. Formül ile metinler arasında boşluk olarak 1.5 satır aralığı üstten, 1.5 satır aralığı alttan olmak üzere üç satır aralık bırakılır. Formüle paragraftan başlanır. Formül numarası sağ kenara yerleştirilir. Formülle, formül numarası arasına yatay olarak sıralama işaretleri (....., -.-.-) koymaya gerek yoktur.

### **5.4. Dipnotlar**

Dipnotlar metinden tek satır aralıklı üç satır boşluk bırakıldıktan sonra soldan sağa sayfanın ortasına kadar çizilen sürekli bir çizgi ile ayrılmalıdır. Dipnotlara arap rakamları 1'den başlamak üzere numaralar verilir. Sayfanın alt kenarında bırakılması gereken 2,5 cm'lik boşluğa kesinlikle taşılmalıdır. Dipnot çizgisi ile dipnot numarası yarım satır aralığı, dipnot numarasından sonra bir satır aralığı boşluk bırakıldıktan sonra dipnot yazılır.

## **6. BİTİRME ÇALIŞMASI TESLİMİNDE YAPILACAK İŞLEMLER**

### **6.1. Bitirme Çalışması Teslimi**

Lisans programındaki öğrenciler, danışmanları tarafından uygun bulunması durumunda, yazım kılavuzuna göre hazırlanmış dört adet karton ciltli bitirme çalışmasını ve bitirme çalışmasının tümünün kayıtlı olduğu CD'yi Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü sekreterliğine teslim edeceklerdir.