

**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**COĞRAFYA BÖLÜMÜ**  
**BİTİRME I VE II DERSİ ARAŞTIRMA RAPORU YAZIM KILAVUZU**

### **1. AMAÇ VE KAPSAM**

Bitirme Çalışmasının amacı öğrencilerin derslerde öğrendikleri teori ve uygulama konuları, bilimsel etik kurallara uygun olarak bir rapor haline getirmektir.

### **2. BİTİRME ÖDEVİ İLE İLGİLİ TEKNİK KURALLAR**

#### **Raporun Yazımı**

Raporlar bilgisayar ortamında hazırlanmalıdır. Çıktılar, lazer ya da mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınmalıdır. Ödevlerde kullanılacak tablolar ve şekiller kartoğrafya ve coğrafya çizim kurallarına göre oluşturulmalıdır. Ödevlerin hiçbir bölümünde elle yapılan düzeltmeler, silintiler, kazıntılar kabul edilemez.

#### **Raporda Kullanılacak Kâğıdın Niteliği**

Tüm çıktılar A4 standardında (21 cmX27.9 cm, 75-80 g/m) kâğıda alınmalıdır ve kâğıdın sadece bir yüzü kullanılmalıdır.

### **3. BİTİRME ÇALIŞMASI İLE İLGİLİ BİÇİMSEL KURALLAR**

#### **Sayfa Yapısı:**

Bir sayfadaki metin alanının üst, alt, sol ve sağ boşluklarının ölçüsü şu şekilde olmalıdır. (EK:1)

|            |           |
|------------|-----------|
| Üst boşluk | : 2 cm.   |
| Alt boşluk | : 2 cm.   |
| Sol Boşluk | : 3 cm.   |
| Sağ boşluk | : 1,5 cm. |

Dipnotlar da, metin sınırları için belirlenen sınırlarda kalmalıdır. Kalan kısım yazı olarak kullanılır ve çok önemli bir neden (şekil ve tablolardaki küçük taşmalar gibi) olmadıkça bu alanın dışına çıkılmaz.

#### **Yazı Tipi ve Boyutu:**

Ödevin dış ve iç kapağında “Times New Roman” yazı tipi kullanılması zorunludur. Fotoğraf, tablo, şekil altı açıklamalarda farklı yazı tipleri tercih edilebilir.

Yazı boyutu olarak 12 pt. kullanılmalıdır. Yazı rengi siyah olmalıdır. Tezin ana metninde yazı tipi ve boyutu tutarlılık göstermelidir. Dipnotlarda, çizim ve tablolardaki yazılar normal metinden bir punto küçük olmalıdır. Metin, ‘normal’ düzende ve iki yana yaslanmış şekilde yazılmalıdır. Gerekli olduğu durumlarda koyu ya da italik düzen kullanılabilir. Metindeki tüm başlıklar koyu olmalıdır.

**Satır Aralıkları ve Satırbaşı:**

Satır aralığı metin içinde 1,5 olmalıdır.

**Paragraflar:**

Bütün metin iki yana yaslanmış olarak yazılmalıdır. Paragrafların başlarında soldan 1,5 cm girinti yapılmalıdır.

**Numaralandırma:**

Ödevin, kapak bölümleri ve dış kapaktan sonra konulan boş sayfa dışında tüm sayfalarına sıra ile bir numara verilmelidir.

- Sayfa numaraları ortalanarak, sayfa altına verilmelidir.
- Özet, önsöz veya teşekkür, içindekiler, tablo listesi, şekil listesi ve kısaltmalar sayfalarından oluşan tezin başlangıç kısmında roma rakamları (I, II, III, IV, V....) kullanılmalıdır.
- Giriş bölümü, diğer bölümler, sonuç ve/veya tartışma, kaynaklar, ekler ve özgeçmiş sayfalarından oluşan metin kısmında ise normal rakamlar (1, 2, 3...) kullanılmalıdır.
- Giriş bölümünün ilk sayfası numaralandırılmaz. Diğer sayfalarda 2'den başlayarak numaralandırma yapılır.
- Numaralar normal yazı boyutundan bir küçültülerek yazılmalıdır (eğer metin 12 punto ile yazılmışsa, sayfa numaraları 11 punto ile yazılmalıdır).
- Ödev boyunca aynı numaralandırma sistemi kullanılmalıdır. Sayfa numaralarının önünde ve arka yanında ayıraç, çizgi vb. karakterler kullanılmamalıdır.
- Bölüm başlarında sayfa numarası yazılmamalıdır

**4. BİTİRME ÇALIŞMASININ BİÇİMSEL FORMATI**

Bitirme Çalışması, aşağıdaki sıraya uygun olarak düzenlenir:

- Dış Kapak
- İç Kapak Sayfası
- Ödev Onay Sayfası
- Özet
- İçindekiler Sayfası
- Çizelgeler, Şekiller, Fotoğraflar Listesi
- Önsöz Sayfası
- Metin Kısmı
- Sonuç
- Kaynakça
- Ekler

Raporların hazırlanmasında, aşağıdaki ilke ve kurallara uygunluk esas alınmalıdır:

**4.1. Dış Kapak:**

EK 2'de bir dış kapak sayfası örneği verilmiştir.

#### **4.2. İç Kapak:**

İç kapak sayfasının içeriği ve düzeni, tümüyle dış kapağın aynısıdır. Ancak iç kapaktaki bilgiler, karton yerine ödev yazımında kullanılan normal kâğıt üzerine yazılır. İç kapakta dış kapaktan farklı olarak, ödevi hazırlayanın adı ve soyadından sonra, danışmanın adı ve soyadı yazılır. EK 3'te bir iç kapak sayfası örneği verilmiştir.

#### **4.3. Ödev Onay Sayfası:**

EK 4'te bir ödev onay sayfası örneği verilmiştir.

#### **4.4. Önsöz ve Teşekkür:**

(a) Önsöz, ödevin amacı, önemi, bilime katkısı, ele alınış nedenleri, kısaca kapsamı ile ödevin hazırlanmasında maddi ve manevi desteği olan kişi ve/veya kurum ve kuruluşlara teşekkür vb. açıklamaları içerir. Önsöz metni iki sayfayı geçmemelidir.

(b) Önsözün en son satırından itibaren iki satır boşluk bırakılarak, metin bloğunun sağ tarafında bitecek şekilde ödev yazarının adı ve soyadı yazılır.

Teşekkür kısmı tamamıyla yazarın isteğine bağlı olarak düzenlenir.

#### **4.5. Özet:**

(a) Özet, ödevin kapsamı en özlü ve yalın biçimde açıklanır. Özet sayfasında öncelikle ödevin amacına, yöntemine, tartışma alanına, elde edilen bulgulara ve sonuçlara ilişkin kısa bilgiler verilir. Yazar özeti hazırlarken kendi ifadelerini kullanmalı ve hiçbir şekilde alıntı ya da kaynak aktarımı yapmamalıdır.

(b) Özet, en az 200 en fazla 300 kelimedenden oluşmalıdır.

#### **4.6. İçindekiler Sayfası:**

İçindekiler sayfasında, önsözden başlayarak ödevde yer alan tüm bölüm ve alt bölüm başlıkları, sayfa numaraları ile birlikte sırasıyla verilir. Burada yer verilen tüm bölüm başlıkları 11 punto normal ve büyük harf ile; alt bölüm başlıkları ise baş harfleri büyük 11 punto normal karakterle yazılır.

Ödevin metin kısmındaki bölüm başlıkları, bölüm numarası verilerek yazılır. Bölüm adı tek satıra sığmazsa, aynı hizadan bir satır aralığı (sıkışık) verilerek devam edilir. Her başlık kendinden bir üst derecedeki başlığa göre 0,5 cm içeriden yazılır.

Başlıklar yazılırken hiçbir kısaltma yapılmaz ve bilgiler tek sayfaya sığmadığı takdirde, diğer sayfada yazı alanı üst kenarından başlanarak devam edilir. EK 5'te bir içindekiler sayfası örneği verilmiştir.

#### **4.7. Çizelgeler ve Şekiller Listesi:**

Ödev metninde çizelge, şekil, grafik, resim, fotoğraf vb. açıklayıcı veya belgeleyici unsurlar kullanılmışsa, bunlara ait listeler “Çizelgeler Listesi”, “Şekiller Listesi” vb. başlıkları, numaraları ve ödevde buldukları sayfaların numarası ile birlikte, her biri ayrı bir başlık altında ve ayrı bir sayfada belirtilir. Eğer çizelgeler ve şekiller başlıkları altındaki unsurların sayısı 3’ten az ise, bunlar “Çizelgeler ve Şekiller Listesi” ana başlığı altında tek bir sayfada toplanabilir. EK 6’da bir Çizelgeler ve Şekiller Listesi örneği verilmiştir.

#### **4.8. Metin Kısmı:**

Metin kısmı, ödevin içindekiler kısmında belirtilen bölüm ve alt bölüm başlıkları altında verilen bilgilerden oluşur.

#### **KAYNAKÇA**

Bu bölümde ödevde kullanılan kitap, makale, vb. kaynaklar yer alır. Kaynakça dizininin yazarların soyadı sırasına göre düzenlenmesi ve gösterilen kaynakların künyelerinde kesinlikle kısaltmaya başvurulmaması, kaynakça hazırlanırken dikkat edilmesi gereken önemli noktalardır.

#### **6. ÖZGEÇMİŞ**

Raporun en son bölümüne (kaynakçadan sonra) fotoğraflı özgeçmiş konulmalıdır.

#### **7. EKLERİN GÖSTERİMİ**

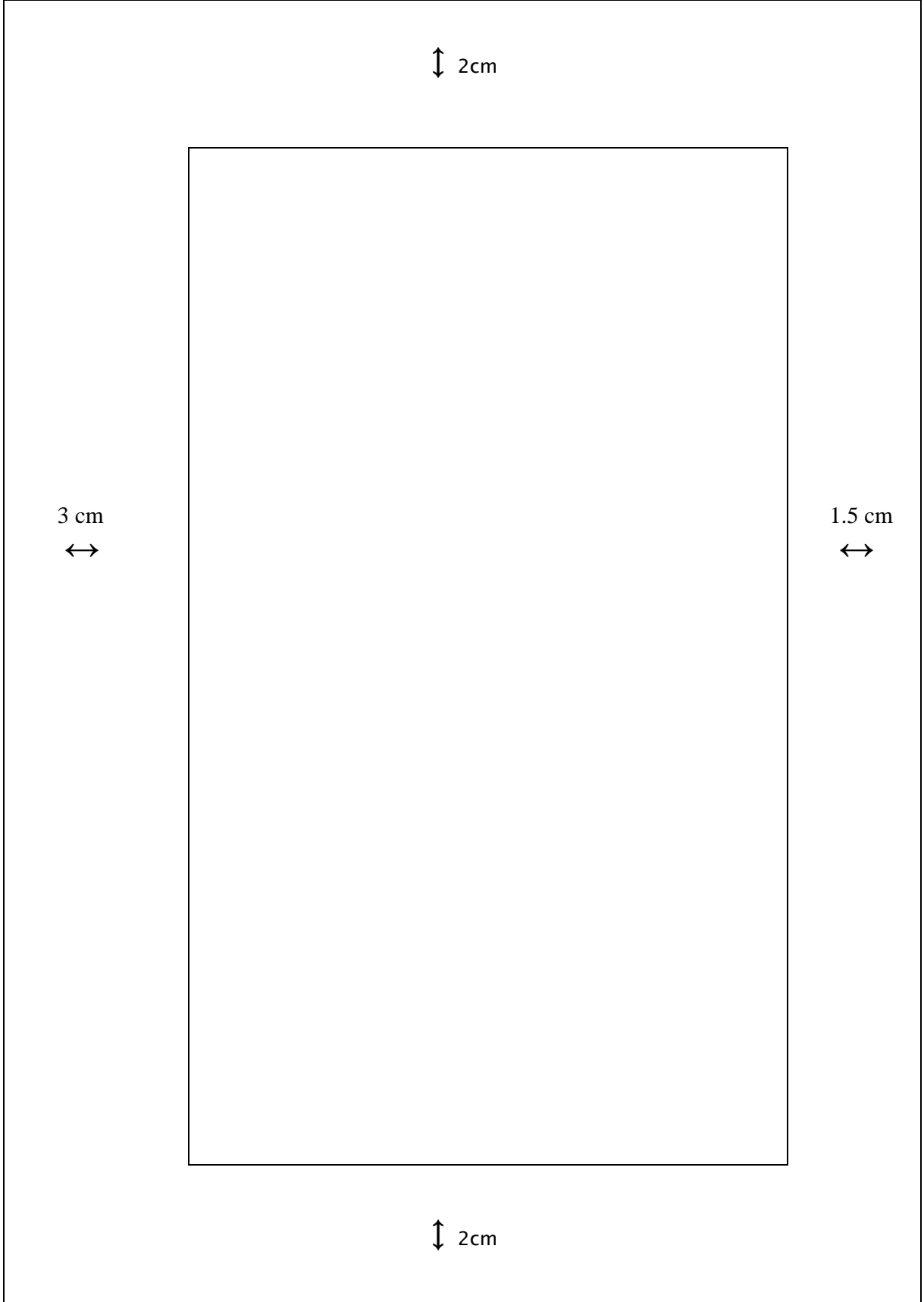
Ekler bölümü, metin içinde sözü edilen, fakat metin sonunda yer alan ayrıntılı bilgilerdir. Bazı bilgilerin ekte yer almasının iki esas nedeni bulunmaktadır:

- Genel bir okuyucu (uygulayıcı) ile bir araştırmacının araştırma ayrıntılarına olan ihtiyaçları ayrı ayrıdır. Araştırmacı, en küçük ayrıntıları merak ederken, uygulayıcı, işin yalnız pratik yönünü, sonucunu bilmek ister. Bazı bilgilerin eklerde verilmesiyle metin birçok okuyucu için “gereksiz” görülen bu tür ayrıntılardan arınmış olur.
- Bazı belgelerin metin içinde verilmesinde fiziki güçlükler vardır. Raporla yer verilmek istenen birçok özgün ya da çok yer tutan belgenin metin içinde sunulması, bazı hazırlama ve yerleştirme güçlükleri yaratır. Bunların “ek”te verilmesi daha kolaydır.

- Eklerin hazırlanmasında ve teze yerleştirilmesinde uyulması gerekli kurallar şunlardır:

Ekler bölümü, ödevin kaynakça sayfasından önce gelmelidir. Eklerin başladığını gösteren "Ekler" yazılı boş bir sayfadan sonra ekler sıralanır. EK kelimesi üste sola yanaşık ve koyu olarak ve tezin giriş bölümü hangi punto ile yazılmış ise öyle yazılır. Her ek ayrı ayrı sayfalarda oluşturulmalıdır.

## EK 1: Sayfa Yapısı



**EK 2: Dış Kapak Örneği**

**T.C.  
61 FG5 '1 @ 85 ÜNİVERSİTESİ  
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ  
COĞRAFYA BÖLÜMÜ**  
*(Arial, 11 punto, koyu)*

*(Konu ismi)*  
*Times New Roman, 16 punto, koyu)*

**Bitirme Çalışması**  
*(Arial, 12 punto)*

*(Öğrencinin adı-soyadı)*  
*(Arial, 11 punto)*

**Bursa-(Yıl)**  
*(Arial, 11 punto)*

**EK 3: İ Kapak rneęi**

**T.C.  
BURSA ULUDAğ ÜNİVERSİTESİ FEN  
EDEBİYAT FAKÜLTESİ COğRAFYA  
BÖLÜMÜ**

*(Arial, 11 punto, koyu)*

*(Konu ismi)*

*(Times New Roman, 16 punto, koyu)*

**Lisans Bitirme Ödevi**

*(Arial, 12 punto)*

**(Öğrencinin adı-soyadı)**

*(Arial, 11 punto)*

**Danışman**

*(Arial, 11 punto)*

**Bursa-(Yıl)**

*(Arial, 11 punto)*





## Ek 5: İçindekiler Sayfası Örneği

### İÇİNDEKİLER

Sayfa No

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| ÖNSÖZ.....                | II  |
| ÖZET.....                 | III |
| İÇİNDEKİLER.....          | IV  |
| ÇİZELGELER LİSTESİ .....  | XX  |
| ŞEKİLLER LİSTESİ.....     | XX  |
| FOTOĞRAFLAR LİSTESİ ..... | XX  |
| KISALTMALAR LİSTESİ.....  | XX  |

### BİRİNCİ BÖLÜM (GİRİŞ)

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| I. XXXX XXXX XXXX.....        | 15 |
| 1.1. XXXX XXXX XXXX.....      | XX |
| 1.1.1. XXXX XXXX XXXX .....   | XX |
| 1.1.1.1. XXXX XXXX XXXX ..... | XX |
| 1.1.1.2. XXXX XXX XXXX .....  | XX |
| 1.2. XXXX XXXX XXXX .....     | XX |
| 1.2.1. XXXX XXXX XXXX .....   | XX |
| 1.2.1.1. XXXX XXXX XXXX ..... | XX |
| 1.3. XXXX XXXX XXXX .....     | XX |
| 1.3.1. XXXX XXXX XXXX .....   | XX |
| 1.3.2. XXXX XXXX XXXX .....   | XX |

### İKİNCİ BÖLÜM (BÖLÜM BAŞLIĞI)

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 2.1. XXXX XXXX XXXX.....      | 65 |
| 2.1.1. XXXX XXXX XXXX.....    | XX |
| 2.1.2. XXXX XXXX XXXX .....   | XX |
| 2.2. XXXX XXXX XXXX .....     | XX |
| 2.2.1. XXXX XXXX XXXX.....    | XX |
| 2.2.2. XXXX XXXX XXXX .....   | XX |
| 2.2.2.1. XXXX XXXX XXXX ..... | XX |

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM (BÖLÜM BAŞLIĞI)

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| 3.1 XXXX XXXX XXXX.....     | 98  |
| 3.1.1. XXXX XXXX XXXX.....  | XX  |
| 3.1.2. XXXX XXXX XXXX ..... | XX  |
| 3.2. XXXX XXXX XXXX .....   | XX  |
| SONUÇ.....                  | 155 |
| KAYNAKÇA.....               | 167 |
| EKLER.....                  | 187 |
| ÖZGEÇMİŞ.....               | 193 |

## Ek 6: Çizelge Şekiller ve Fotoğraflar Örneği

### ÇİZELGELER LİSTESİ

|                                      | <b>Sayfa No</b> |
|--------------------------------------|-----------------|
| Çizelge 1 .....(Çizelgenin Adı)..... | xxx             |
| Çizelge 2 .....(Çizelgenin Adı)..... | xxx             |
| Çizelge 3 .....(Çizelgenin Adı)..... | xxx             |
| Çizelge 4 .....(Çizelgenin Adı)..... | xxx             |
| Çizelge 5 .....(Çizelgenin Adı)..... | xxx             |

### ŞEKİLLER LİSTESİ

|                                | <b>Sayfa No</b> |
|--------------------------------|-----------------|
| Şekil 1 .....(Şeklin Adı)..... | xxx             |
| Şekil 2 .....(Şeklin Adı)..... | xxx             |
| Şekil 3 .....(Şeklin Adı)..... | xxx             |
| Şekil 4 .....(Şeklin Adı)..... | xxx             |
| Şekil 5 .....(Şeklin Adı)..... | xxx             |

### FOTOĞRAFLAR LİSTESİ

|                             | <b>Sayfa No</b> |
|-----------------------------|-----------------|
| Foto 1 .....(Foto Adı)..... | xxx             |
| Foto 2 .....(Foto Adı)..... | xxx             |
| Foto 3 .....(Foto Adı)..... | xxx             |
| Foto 4 .....(Foto Adı)..... | xxx             |
| Foto 5 .....(Foto Adı)..... | xxx             |